



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010”

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca

Sonia Carolina Sotomayor Bustamante

Riobamba – Ecuador

2012

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing. Cesar Villa Maura
DIRECTOR DE TESIS

Dr. Alberto Patricio Robalino
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

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

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca

Sonia Carolina Sotomayor Bustamante

DEDICATORIA

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

A mi Madre Noemí de los Ángeles Bustamante Armijos quien sin escatimar esfuerzo alguno, ha sacrificado gran parte de su vida para formarme y que no podre pagar todos sus desvelos ni aún con las riquezas más grandes del mundo, he llegado a culminar con mi carrera, siendo la herencia más valiosa que me puedan dar.

A mi hermana Magda, mi sobrino Richard y cuñado por su guía y consejos, a mi novio Luis que con su apoyo incondicional a estado siempre apoyándome. Graciastodo por estar en este momento tan importante en mi vida.

A mis Estimados Director y Miembro, Ing. César Villa y Dr. Patricio Robalino por sus sabias enseñanzas, de igual forma a mí querida Maritzita. A mis amiga/os quienes han estado presentes cuando más he necesitado de su afecto y cariño, en especial a mi amiga Amarilis Pazmiño, compañera de tesis quien con su dedicación hizo posible para que este esfuerzo se volviera realidad.

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

Sonia Carolina Sotomayor Bustamante

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A Dios que me dio la oportunidad de vivir y de regalarme una familia maravillosa. A mis padres Leopoldo y Rosa por ser quienes me dieron la vida, gracias por darme una carrera para mi futuro y por creer en mí, gracias también por acompañarme a lo largo del camino, brindándome la fuerza necesaria para continuar, por hacer de mí una mejor persona a través de sus consejos, enseñanzas y amor, los quiero mucho.

A mis hermanos Edison y Boris que con su amor me han enseñado a salir adelante. Gracias por su paciencia, por preocuparse y compartir sus vidas conmigo, y sobre todo gracias por estar en este momento tan importante en mi vida. A mis cuñadas gracias por estar siempre conmigo. A mis sobrinitos Maury, Emily, Jostin y Aylin gracias por formar parte de mi vida, y por las risas, que me hacen crecer y sentirme muy afortunada de tenerlos conmigo.

A mis amiga/os les agradezco por pasar a mi lado en los momentos de mi vida universitaria y estar siempre en las buenas y en las malas, en especial a mi amiga Sonia Sotomayor mi compañera de tesis quien con su dedicación hizo posible para que este esfuerzo se volviera realidad.

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

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca

AGRADECIMIENTO

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

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

A nuestros asesores Ing. César Villa y el Dr. Patricio Robalino que con sus vastos conocimientos y gran paciencia, nos orientaron con sus enseñanzas en el desarrollo de este trabajo nuestros más sinceros agradecimientos de gratitud y amistad.

A la Secretaria Académica de la Escuela Superior politécnica de Chimborazo por brindarnos invaluable y oportuna colaboración para realizar nuestro trabajo de Investigación. Y a todos quienes amigos, compañeros nos brindaron su apoyo incondicional para llevar a cabo la realización de nuestra tesis y el cumplimiento de una nueva meta.

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca
Sonia Carolina Sotomayor Bustamante

CONTENIDO

CERTIFICACIÓN	I
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	VI
1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.	1
1.1. ANTECEDENTES	1
1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA	1
1.1.2. BASE LEGAL	2
1.1.3. OBJETIVOS, FINALIDADES Y CAMPO DE ACCIÓN	3
1.1.4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	5
1.1.5. PRODUCTOS	9
1.1.6. REGLAMENTO DE CRÉDITO	33
CAPÍTULO II	33
DE LOS PRÉSTAMOS	35
NORMATIVIDAD DE LOS PRÉSTAMOS	37
CAPÍTULO X	41
DISPOSICIONES FINALES	43
1.1.7. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA	44
1.1.8. ESTRUCTURA FINANCIERA	60
CAPÍTULO II	63
2. MARCO TEÓRICO	63
2.1. AUDITORÍA	63
2.2. TIPOS DE AUDITORÍA	63
2.3. LA AUDITORÍA FINANCIERA	65
2.3.1. DEFINICIÓN	65
2.3.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	66
2.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	68

2.4. CONTROL INTERNO	69
2.4.1. DEFINICIÓN	69
2.4.2. OBJETIVOS E IMPORTANCIA	69
2.4.3. ELEMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL	70
2.4.4. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	70
2.4.5. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	86
2.5. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	87
2.5.1. FASE I: VISITA PRELIMINAR	87
2.5.2. FASE II: PLANIFICACIÓN	89
2.5.3. FASE III: EJECUCIÓN	90
2.5.4. FASE IV: INFORMES	90
2.6. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	92
2.6.1. CONCEPTO DE TÉCNICAS	92
2.6.2. CLASIFICACIÓN DE TÉCNICAS	92
2.6.3. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTOS	95
2.6.4. CLASIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	96
2.7. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE GENERAL ACEPTACIÓN	101
2.7.1. CONCEPTO	101
2.7.2. CLASIFICACIÓN	101
2.8. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS - NAGAS	105
2.8.1. CONCEPTO	105
2.8.2. CLASIFICACIÓN	106
2.9. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD	108
2.9.1. CONCEPTO	108
2.9.2. NIC APLICABLES A ESTADOS FINANCIEROS	108
2.10. TIEMPOS DE CONTROL	109
2.10.1. CONTROLES BÁSICOS	110
2.10.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO	114
2.10.3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA	117
2.10.4. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA	118
2.10.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN	119
2.10.6. TÉCNICAS DE AUDITORÍA	121
2.10.7. PROGRAMA DE AUDITORÍA	123
2.10.8. PAPELES DE TRABAJO	123
2.10.9. MARCAS DE AUDITORÍA	128
2.10.10. ÍNDICES DE REFERENCIA	128
2.10.11. INFORME DE AUDITORÍA	131

3. AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2010 **134**

3.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	134
3.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	136
CARTA DE PRESENTACIÓN	137
CARTA DE CONVENIO DE AUDITORÍA FINANCIERA	138
CARTA DE CONFIRMACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA	139
ORDEN DE TRABAJO DE AUDITORÍA	141
COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA	143
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA	152
CÉDULA SUMARIA DEL BALANCE GENERAL.	156
CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO	158
CÉDULA SUMARIA DE CAJA	159
CÉDULA SUMARIA DE BANCOS	160
ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS CAJA - BANCOS	170
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	171
HOJA DE HALLAZGOS	175
CÉDULA SUMARIA: CARTERA DE CRÉDITO	177
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO POR VENCER	178
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESA POR VENCER	179
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERÉS	183
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERÉS	185
CÉDULA SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR QUE DEVENGAN INTERÉS	188
CÉDULA SUMARIA CUENTAS POR COBRAR	189
ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CARTERA DE CRÉDITO	190
CÉDULA SUMARIA DE PROVISIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES	192
ASIENTO DE AJUSTE DE LA CUENTA CARTERA DE CRÉDITO	193
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	194
HOJA DE HALLAZGOS	198
CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS	202
CÉDULA SUMARIA DE TERRENO	203
CÉDULA SUMARIA DE EDIFICIOS	204
CÉDULA SUMARIA VEHÍCULOS (UNIDADES DE TRANSPORTE)	206
CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS (UNIDADES DE TRANSPORTE)	207
CÉDULA SUMARIA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	208
CÉDULA SUMARIA DE DEPRECIACIÓN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	209
CÉDULA SUMARIA EQUIPO DE OFICINA	210
CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA	211
CÉDULA SUMARIA MUEBLES DE OFICINA	212

CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA	213
ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN DE LA CUENTA ACTIVOS FIJOS	214
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	215
HOJA DE HALLAZGOS	218
CÉDULA SUMARIA DE PASIVOS	220
CÉDULA SUMARIA DE PATRIMONIO	228
INDICADORES FINANCIEROS	230
CONVOCATORIA A CONFERENCIA	233
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.	234
3.3. INFORME DE AUDITORÍA	235

AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 **235**

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA	235
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	236
2. ALCANCE	237
3. PROCEDIMIENTOS	237
4. BASE LEGAL	237
5. FINALIDADES DE LA COOPERATIVA	239
6. FINANCIAMIENTO	239
7. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	240
CONFERENCIA FINAL	265
CARTA DICTAMEN	266

CAPÍTULO IV **268**

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES **268**

4.1. CONCLUSIONES	268
4.2. RECOMENDACIONES	270

RESUMEN **272**

Índice De Tablas

N°	Detalle	Págs.
TABLA I	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO	14
TABLA II	CONDICIONES PARA CRÉDITOS	19
TABLA III	RESPONSABLES DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA.....	31
TABLA IV	ESTRUCTURA FINANCIERA	61
TABLA V	MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO COSO	73
TABLA VI	MATRIZ DE RIESGOS	112
TABLA VII	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	135

Índice De Gráficos

N°	Detalle	Págs.
ILUSTRACIÓN I	FLUJOGRAMA DE CRÉDITO	25
ILUSTRACIÓN II	FLUJOGRAMA DE COBRANZA.....	32
ILUSTRACIÓN III	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	46
ILUSTRACIÓN IV	MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO COSO	72

Índice De Anexos

N°	Detalle	Págs.
ANEXO 1	ORGANIGRAMAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 2	BASE LEGAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 3	ESTADOS FINANCIEROS 2009.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 4	ESTADOS FINANCIEROS 2010.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 5	CONFORMACION DEPARTAMENTO CONTABLE	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic” Ltda., tiene sus antecedentes en la Fundación MCCH que significa “Démonos las manos para comercializar como hermanos” desde el punto de vista de que Maquita significa manos y Cushunchic comercializar. Es el padre Graziano Mazón, quien llegó hace 25 años a nuestro país con mucha alegría para enseñar la palabra del señor, pero en sus múltiples viajes por el país se dio cuenta de la realidad del campesino, quien recibe un pago injusto por su trabajo, y que son los intermediarios quienes más ganan en el negocio.

De esta forma de comercio injusto nació una idea grande y liberadora, la creación de la Fundación MCCH, presta a dar una respuesta positiva en una realidad de la comercialización donde nadie se quería meter.

Ahí entró a trabajar Maquita Cushunchic hace 23 años, reuniendo y capacitando a pequeños productores y organizaciones de todo el país y con los más diversos productos.

En el año 1995 el Padre Graziano Mazón, decide crear una Caja de Ahorro conformada por mujeres campesinas la misma que más tarde se convertiría en una fuerte y solvente Cooperativa de Ahorro y Crédito que vino a dar solución a los problemas de falta de capital para las actividades productivas agrícolas y pecuarias, así como también las artesanales.

Como todo ente financiero, esta cuenta con recursos para su funcionamiento, los mismos que deben ser controlados con la finalidad de cumplir con los postulados del Cooperativismo Ayuda Mutua y Solidaridad.

En la actualidad la Cooperativa ha generado alrededor de 11 millones de dólares en total de activos, y con el 90% de Cartera de Crédito a nivel de la provincia de Chimborazo, atendiendo principalmente a 18 organizaciones que beneficia a 9 mil familias que ahora viven dignamente gracias también a otros proyectos como el del turismo solidario, la exportación de artesanías, y otros.

Maquita Cushunchic atiende en la ciudad de Riobamba con énfasis en la zona rural. Sus socios son personas de bajos recursos económicos, sean microempresarios o sean asalariados. También cuenta con sucursales en varias ciudades del país en donde ha logrado posicionarse como una entidad financiera de carácter popular. La COAC brinda productos de crédito para capital de trabajo, inversión y consumo y productos de ahorro, a la vista y a plazo fijo. Su fuente principal de financiamiento es el ahorro captado de sus socios, mientras que menos de un quinto del fondeo procede de préstamos recibidos inversionistas sociales y programas.

1.1.2. BASE LEGAL

El Ministerio de Bienestar Social le otorga la personería jurídica a través del Acuerdo Ministerial No. 0564 del 28 de abril de 1998, permitiéndole funcionar en base de los objetivos determinados en el estatuto social, en la misma fecha es

registrada con el Numero de Orden 125 en el Registro Nacional de Cooperativas del Ecuador.

Su actividad está regulada por la Ley de Cooperativas y el Reglamento General de la Ley, así como por el Servicio de Rentas Internas – SRI, el Código de Trabajo, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS y otras dependencias gubernamentales.

1.1.3. OBJETIVOS, FINALIDADES Y CAMPO DE ACCIÓN

El artículo 6 del Estatuto de vigente de la Cooperativa aprobado por el Ministerio de Bienestar Social hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES establece los objetivos y las finalidades de la institución:

- a) Promover la cooperación económica y crediticia entre sus socios, para lo cual realizará todas las actividades necesarias permitidas por la Ley de Cooperativas y su Reglamento General;
- b) Recibir de los socios los aportes, cuotas sociales y depósitos en moneda de curso legal;
- c) Otorgar préstamos a sus socios, para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contratos;
- d) Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa;
- e) Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores público y privado, que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines;

- f) Fomentar la educación cooperativa de los socios y la acción solidaria entre los mismos y frente a la comunidad;
- g) Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- h) Propender a la permanente culturización de los cooperados y formar el espíritu de unión, solidaridad y disciplina entre los socios;
- i) Promover y difundir los principios y doctrina en materia de Cooperativa disposiciones legales, así como las ventajas del sistema, fomentando su aplicación;
- j) Organizar cursos especiales de tecnificación en el ramo de sus actividades profesionales, así como también programas, actos culturales, sociales y cívicos para promover la mejor vinculación entre los socios y la comunidad en la que actúan;
- k) Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus miembros dentro de los principios universales del Cooperativismo, la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, Reglamentos Especiales y el presente estatuto;
- l) La Cooperativa podrá realizar y entregar servicios financieros de acuerdo a sus necesidades y de acuerdo a la ley; e,
- m) Integrarse al movimiento cooperativo.¹

¹ Estatuto Vigente COAC Maquita CushunchicLtda., 2010. Pág. 3.

1.1.4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito define su filosofía Institucional a través de la Visión, la Misión, los Principios y los valores institucionales.

1.1.4.1. LA MISIÓN

La Misión institucional, se define en los siguientes términos:

“La Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushunchic, es una Cooperativa con innovados servicios financieros, ágiles, oportunos, eficientes con costos sumamente convenientes para sus socios, que les permitan invertir principalmente en áreas productivas familiares y microempresa, mejorando sus ingresos y ganancias para alcanzar mejores niveles de vida en términos de alimentación, salud, vivienda y educación”.²

1.1.4.2. LA VISIÓN

La visión empresarial, se define de la siguiente manera:

“Ser una institución de economía popular y solidaria líder en el sistema cooperativo nacional, con responsabilidad social, servicios competitivos y de alta calidad, con recursos humanos altamente calificados e infraestructura moderna”.³

1.1.4.3. LOS PRINCIPIOS CORPORATIVOS

La Cooperativa regulará sus actividades de conformidad con los principios cooperativos declarados en la Convención de Alianza Cooperativa Internacional –

² Plan Estratégico Institucional, 2009. Pág. 4.

ACI en el año de 1998 en la ciudad de Manchester Inglaterra al celebrarse los 150 años de nacimiento del movimiento cooperativo:

- Igualdad de derecho de los socios.
- Libre acceso y retiro voluntario;
- Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido;
- Distribución de los excedentes en proporción al monto de los certificados de aportación personales, salvo el caso de capitalización;
- Intereses limitado sobre los certificados de aportación que en ningún caso será mayor del 6% anual, que se pagará de los excedentes si los hubiera;
- Neutralidad política, religiosa y racial;
- Fomento a la educación cooperativa; y,
- Variabilidad del capital social.⁴

1.1.4.4. LOS VALORES

La Cooperativa, en base de la doctrina que le asiste y le guía, cuenta con seis valores básicos. Estos son:

1. **Honestidad.**- Hacer las cosas a conciencia y con el respaldo de la objetividad, imparcialidad, rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad. Brindar información de manera objetiva, clara y acorde con las necesidades de los Asociados, empleados, proveedores y clientes.
2. **Respeto.**- Es la base de todas las relaciones que se tejen dentro de la Cooperativa. Permite aceptar la diferencia de criterios y posiciones sin la imposición de unos criterios sobre otros. Tratar a los demás con cortesía y consideración, reconociendo su dignidad, creencias, tradiciones, costumbres y derechos. Damos un trato digno a nuestros asociados, valorando así mismo

⁴Ídem 1. Pág. 3.

sus diferencias, considerando que son el recurso más valioso y la fuerza impulsora de Participemos. Respetamos su integridad y reconocemos su desempeño y contribución al logro de una mejor Cooperativa.

3. **Responsabilidad.**- Tener la disposición y voluntad de responder por cada una de las funciones propias de nuestro cargo. Propiciar el crecimiento de la Cooperativa Participemos y así un mejoramiento continuo de la calidad de vida de todos los asociados. Es el pilar para que nuestra empresa perdure en el tiempo, esto en razón a que como personas responsables, debemos cumplir y acatar las normas y procedimientos establecidos por nuestra institución.
4. **Solidaridad.**- Responder con acciones humanitarias a la consecución de mis intereses, a los de los demás asociados y a los de la comunidad. Participemos, es solidario con sus asociados, ya que estos siempre cuentan con su empresa en el momento que lo requieran.
5. **Compromiso.**- Conocer y cumplir con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones.
6. **Sentido de pertenencia.**- Con entusiasmo deseamos ser parte vital de la Cooperativa, respetarla, preservar su patrimonio moral y contribuir al mejoramiento continuo.
7. **Integridad del talento humano.**- Buscamos el mejoramiento humano del Asociado, fomentando el desarrollo integral de sus capacidades y talentos para que encuentre su autorrealización, proporcionándole un ambiente abierto y participativo caracterizado por igualdad de oportunidades, respeto por su dignidad, reconocimiento de méritos, bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida.

8. **Crecimiento.**-Procuramos rentabilidad porque es la medida y retribución del éxito en la actividad económica. Buenos beneficios diferencian a la empresa sana y con futuro, donde el reto en la permanencia, mejoramiento continuo y desarrollo es lograr niveles óptimos de productividad que hagan del negocio una actividad eficiente, eficaz y con el firme propósito de alcanzar un crecimiento corporativo sostenido.

9. **Perseverancia:** Nuestro espíritu de lucha permanente busca que la calidad sea una manera de vivir corporativa, orientando nuestro actuar hacia el cliente, satisfaciendo sus necesidades y expectativas y exigiendo responsabilidad total de nosotros mismos. Construimos un clima organizacional sobre la lealtad, el trabajo en equipo, la confianza y la disposición al cambio y comprometidos en el cumplimiento de principios de cultura ciudadana y conscientes que cada persona es parte fundamental de la organización.

10. **Liderazgo.**- Habilidad para hallar un problema, reconocerlo y solucionarlo de forma que beneficie la Cooperativa.⁵

1.1.4.5. LOGOTIPO

La marca que imprime el sello de calidad de los productos y servicios cooperativos de la institución es:



⁵ Ídem 1. Pág. 3

El slogan que identifica a la Cooperativa a través de la siguiente frase

“Nuestro Ahorro Nuestro Futuro”

1.1.5. PRODUCTOS

La Cooperativa a través de la intermediación financiera, ofrece los siguientes productos de captación y de colocación:

1.- PRODUCTOS DE CAPTACIÓN:

- a) **Cuentas de Ahorro.-** Monto de apertura \$ 20,00.
- Ahorro disponible \$ 10,00
 - Certificados de Aportación \$ 10,00
 - Gastos de servicios administrativos \$ 0,00 (sin costo)
- b) **Cuentas de Ahorro a la Vista.-** Son depósitos efectuados por socios y clientes de la Cooperativa y que se encuentran a su disposición en todo momento.

Requisitos:

- 1 foto tamaño carné
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación
- Fotocopia de la ultima planilla de pago de cualquier servicio básico
- US \$ 20,00 monto mínimo de apertura
- Referencia personal, comercial o bancaria.

Beneficios:

- Participa en constantes sorteos y rifas durante todo el año
- Acreditación mensual de intereses.
- No se cobra por mantenimiento de cuenta
- Fomento y desarrollo de la cultura de ahorro
- Disponibilidad inmediata del ahorro en caso de necesidad o urgencia
- Garantía del manejo del dinero por su eficiente administración
- Seguro de vida y fondo mortuario sin límite de edad
- Acceso a crédito y seguro de desgravamen
- Retiros a nivel nacional a través de los Cajeros Automáticos de la RED CONECTA los 365 días del año y las 24 horas del día.

Tasa de interés:

- 0,50% acreditación mensual.

- c) Ahorro Futuro.-** Es un ahorro programado para alcanzar su objetivo, para el cual deberá ahorrar una cuota fija mensual de acuerdo a su capacidad de ahorro y a un plazo fijo de cómo mínimo un año. Puede reunir una cantidad de dinero importante de manera cómoda y progresiva para que cumpla su sueño. La tasa de interés que devenga este ahorro es del 6% anual acreditado al final del plazo al cual fue convenido.
- d) Mini Ahorro.-** Producto orientado a fomentar y culturizar el ahorro en los niños (as) hasta los 13 años de edad con sistemas de incentivos,

promociones, y divertidas actividades. Se apertura con US\$ 6,00 y devenga una tasa de interés del 2% mensual.

- e) **Inversiones a Plazo Fijo.-** Es un ahorro que el socio o cliente puede realizar por un tiempo determinado y a una tasa de interés preferencial. Se debe contar con una base mínima de US\$ 100,00. La tasa de interés que devenga este producto es del 6% al 9.5% anual efectiva, dependiendo del monto y del plazo de inversión.

2.- PRODUCTOS DE COLOCACIÓN:

- a) **Microcréditos.-** Crédito orientado a la microempresa para personas con capacidad de crecimiento, en actividades de producción, comercialización, consumo, vivienda o servicios, cuya fuente principal de pago son los ingresos de dichas actividades.

- b) **Vivienda.-** Encaminado a solucionar problemas de vivienda como: mejoramiento de vivienda, terminación de vivienda, construcción o compra, a plazos a convenir y montos atractivos.

- c) **Consumo.-** Orientado a cubrir cualquier necesidad de manera oportuna, con plazos y montos atractivos para nuestros socios.

- d) **Credi-premio.-** Cupo de crédito otorgado al socio con calificación ELITE para cubrir cualquier necesidad urgente a un plazo determinado.

- e) **Credi-sueldo.-** Es un anticipo de sueldo, cubre gastos básicos de los asociados que son acreditados los sueldos en nuestra institución.

- f) Credi-convenio.-** Créditos otorgados a los socios por medio de un convenio con las diferentes instituciones.
- g) Préstamo Inmediato.-** Se entrega al socio que no mantiene deudas directas, ni deudas indirectas en mora. Se concede sin garante hasta un monto equivalente al 90% de sus haberes tanto en ahorros, certificados de aportación y plazo fijo. El plazo será de acuerdo al monto solicitado y su entrega será inmediata. Después de quince días, de haberse vencido el plazo de una cuota del préstamo con la garantía de Depósito a Plazo Fijo, la Gerencia autorizará la liquidación total de crédito e intereses, debitando del Depósito a Plazo Fijo en garantía.
- h) Préstamo Emergente.-** Se concede con garantías personales o reales, cuyo monto será fijado por el Consejo de Administración mediante resolución, actualmente el monto máximo es de USD 3.000 hasta 24 meses plazo, con amortización mensual, a una tasa activa que fluctúa entre el 15 y el 17%.
- i) Préstamo Ordinario.-** Son aquellos encaminados, a financiar actividades para las que el socio requiera. Los montos tasas y plazos serán fijados por el Consejo de Administración. Actualmente el monto máximo es de USD 20.000 hasta 60 meses plazo, con amortización mensual, a una tasa activa que fluctúa entre el 15 y el 17%.
- j) Préstamo Fideicomiso.-** Son aquellos destinados a financiar cualquier tipo de inversión y se entrega solamente bajo convenio, con determinada Persona Jurídica con la cual el socio tenga relación de dependencia, vía descuento a Rol. Actualmente el monto máximo es de USD 20.000 hasta 60 meses plazo, con amortización mensual, a una tasa activa del 15%.

3.- CLASIFICACIÓN DE LOS CLIENTES:

- Por su naturaleza jurídica:

Personas Naturales.- Son todos los individuos de la especie humana, pudiendo ser ecuatorianos o extranjeros.

Personas Jurídicas.- Corresponde a una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

- Por su antigüedad:

Clientes Nuevos.- Son los clientes que obtienen un préstamo de “Maquita Cushunchic” por primera vez.

Clientes Antiguos.- Son los clientes que al menos han cancelado una operación de crédito en la Cooperativa.

- Por el status del crédito:

Clientes Activos de Crédito.- Son los clientes que mantienen operaciones de crédito pendiente de pago.

Clientes Inactivos de Crédito.- Son los clientes que han cancelado de manera completa sus operaciones de crédito.

a) ACTIVIDADES QUE MAQUITA CUSHUNCHIC NO FINANCIA:

- Las prohibidas por la ley

- Las destinadas a la fabricación o comercialización de material bélico
- Las que estén destinadas a financiar todo tipo de acto ilícito

b) SUJETOS DE CRÉDITOS:

Los sujetos de crédito de la Cooperativa deberán cumplir con las siguientes características generales:

Tabla I Características Generales de los Sujetos de Crédito

DEFINICIÓN	CARACTERÍSTICAS
Personas Naturales	Socios Activos hombre y mujer
Personas Jurídicas	Agrupaciones conocidas jurídicamente
Edad	Mínimo 21 años y máximo 70
Nacionalidad	Ecuatoriano con residencia en el país
Actividades	Personas Naturales o Jurídicas dedicadas a actividades de comercio, producción o servicio, asalariado, ingresos por servicios, rentas y jubilación.
Ubicación Geográfica	Provincia de Chimborazo en las ciudades de otras provincias si la cooperativa mantiene sucursales.
Estabilidad Laboral	Mínimo un año
Estabilidad Domiciliaria	Mínimo un año, en el caso de policías y militares se tomara en cuenta el plazo de permanencia residual en la provincia.
Calificación Crediticia	A y B de acuerdo a la calificación del Buró de Crédito, no es necesario experiencia crediticia. No tener créditos vencidos como titular o garante de la Cooperativa.
Respaldo Laboral	Bienes muebles (vehículos, maquinaria, entre otros) e inmuebles.

Fuente: Departamento de Crédito

Elaboración: Autoras

c) NO SERAN CONSIDERADOS SUJETOS DE CRÉDITO:

- a. Quienes hayan sido demandados judicialmente por instituciones del sistema financiero.
- b. Los que tengan créditos castigados
- c. Los que se encuentren registrados en la base de datos del CONSEP.
- d. Quienes consten en la Central de Riesgos reportados con calificaciones "C", "D" o "E", salvo que presenten documentos justificativos de haber cancelado las acreencias que originaron dichas calificaciones
- e. Aquellos que registren cuentas cerradas, reportadas a la Superintendencia de Bancos y Seguros, sin rehabilitar
- f. Los que registren malas referencias bancarias, deudas en mora de 60 días o más

Cuyo cónyuge y/o garantes registren:

- g. Cuentas cerradas por mal manejo sin solucionar el problema en el año inmediato anterior
- h. Malas referencias bancarias
- i. Consten en la Central de Riesgos reportados con calificaciones "C", "D" o "E", salvo que presenten documentos justificativos de haber cancelado las acreencias que originaron dichas calificaciones

d) TIPOS DE GARANTÍAS:

Quirografaria.- Corresponde a la garantía constituida, con la sola firma del prestatario, aceptada por la cooperativa a partir de la experiencia y conocimiento del cliente.

Prendarias.- Es aquella garantía real constituida sobre un bien mueble para asegurar el cumplimiento de una obligación por parte del deudor de la cooperativa. En caso de que éste no cumpliera, la cooperativa tiene derecho a enajenar el bien y recuperar así los fondos que le había prestado.

Hipotecarias.- Corresponde a la garantía real ofrecida por los clientes con relación a un bien inmueble por la que se concede a la cooperativa la seguridad acerca del cumplimiento de una obligación mediante la constitución de una hipoteca que grava dicho bien inmueble, la cual será realizable si el deudor no cumple con sus obligaciones financieras.

Sobre inversiones.- Es aquella garantía que se constituye a partir de las inversiones que mantiene el cliente en la cooperativa, las cuales se autoliquidarán en el evento que el cliente no cumpla con sus obligaciones de crédito.

Otras garantías.- Las fianzas solidarias, cualquiera sea su naturaleza, otorgadas por bancos, sociedades financieras locales, Cooperativas bajo control de la Superintendencia de Bancos y Seguros o compañías de seguros.

e) LAS RENOVACIONES:

En “Maquita Cushunchic”, un cliente puede renovar sus créditos solicitando un monto adicional, cuando cumpla con el pago de por los menos 50% del valor original del crédito. Para el trámite será necesario que presente una nueva

solicitud de crédito, actualice sus datos, presente la documentación de respaldo actualizada.

Los socios deberán tener un buen historial de crédito (calificación A).

Si el cliente ha tenido atrasos en los pagos de sus cuotas, será indispensable que el oficial presente las causas de esos eventos y como será controlado en el futuro.

f) REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITOS:

La reestructuración de los créditos se efectuará mediante un nuevo contrato, o un adendum al contrato original, a través del cual se modifican las principales condiciones del crédito, ya sea estableciendo un monto diferente o un nuevo plan de pagos por el saldo de un crédito impago, siempre que el cliente justifique el porqué de la necesidad de cambiar las políticas iniciales del crédito al concedido.

g) CONDICIONES DEL CRÉDITO

Son todas las políticas y procedimientos que los distintos funcionarios de “Maquita Cushunchic” deberán observar durante el proceso del crédito, con los siguientes propósitos:

- a. Proporcionar servicios y productos de créditos competitivos a los clientes.
- b. Establecer controles y procedimientos que permitan mantener bajos niveles de cartera vencida y garantizar la producción sana de ingresos.
- c. Constituir las provisiones requeridas por la cartera en riesgo, a fin de mantener la solvencia de la Cooperativa.
- d. Establecer una guía al personal relacionado con la administración del crédito, a fin de hacer este proceso más seguro, competitivo y rentable

En “Maquita Cushunchic” la Gerencia General es la responsable de presentar las propuestas de modificación a los reglamentos, mismas que serán aprobadas por el Consejo de Administración.

A la vez la Jefatura de Crédito y Cobranzas es quien presenta a la Gerencia General y al Consejo de Administración, de manera mensual la colocación de las operaciones de crédito por producto, informando respecto de factores que pudieran estar afectando negativamente a la distribución de los productos ofrecidos por la cooperativa.

Los funcionarios del Área de Crédito y Cobranzas, efectúan un continuo monitoreo de la aceptación de los productos ofrecidos por la Cooperativa, evaluando si estos cumplen y satisfacen las necesidades de los clientes, tomando en cuenta aspectos tales como: Montos, Plazos, Amortización, tiempos de desembolso, etc. etc. Para el efecto utilizarán encuestas internas dirigidas a los clientes con el ánimo de monitoreo su cumplimiento.

La modificación a las condiciones de un producto que es ofertado por la Cooperativa deberá ser aprobada por el Consejo de Administración en función de un informe presentado por la Gerencia General y el Departamento de Crédito, señalando las justificaciones del caso y las expectativas de mejora en la colocación del producto.

La colocación de nuevos productos en el mercado, deberá ser aprobada por el Consejo de Administración en función de un informe presentado por la Gerencia General y el Departamento de Crédito, el cual deberá contener como mínimo las siguientes definiciones:

- 1. Nombre del Producto**

2. Sector económico al que está dirigido
3. Monto máximo
4. Plazo
5. Encaje
6. Tasa Activa
7. Garantías
8. Amortización
9. Expectativas de colocación en USD
10. Expectativas de ingresos en USD

En la actualidad los créditos tienen las siguientes condiciones:

Tabla II Condiciones para Créditos

PRESTAMOS					
CONDICIONES		INMEDIATO	EMERGENTE	ORDINARIO Y FEDEICOMISO	PROGRUPO
Monto	Máximo	90% AH CA DPF	3.000	20.000	5.000 Hasta 1.000 por miembro.
Plazo	(meses)	Negociable	24	24	24
Encaje	A	Sin Encaje	10x1	10x1	10x1
	B	Sin Encaje	9x1	9x1	9x1
	C	Sin Encaje	8x1	8x1	8x1
Tasa	TMC	15%	15% al 17%	15% al 17%	17%
Amortizaciones		En función ala análisis de crédito (Máximo mensual)			
Comisiones		1% retención obligatoria SOLCA			
		2% retención para certificados de aportación socios			
		1% para seguro de gravamen de crédito concedido			

Fuente: Departamento de Crédito

Elaboración: Autoras

h. REQUISITOS PARA CRÉDITO DE CONSUMO

De solicitante, cónyuge, deudor solidario y garantes:

- ❖ Original de libretas de ahorro y certificados (socio deudor)
- ❖ Justificativos de los ingresos

Dependientes.-Rol de pagos con sello y firma de responsabilidad. Tanto deudor y garantes deben tener un mínimo de un año de estabilidad laboral.

Independientes.-Copia clara del RUC y certificados de proveedores y facturas de compras, ventas de los tres últimos meses.

Jubilados o montepío.-Copia clara de carné de jubilación o montepío, último recibo de cobro, copia de la libreta donde se realizan los depósitos de la pensión.

Contratos de arrendamientos

- ❖ 3.- Copias de los siguientes documentos:

Cedula de ciudadanía a color y actualizada

Papeleta de votación (vigente)

Planilla de luz o agua o teléfono actual

Impuesto predial vigente. Si el deudor no posee bienes inmuebles, los garantes deben tenerlo.

Matricula de vehículo actualizado o contratos de compra-venta debidamente legalizados, licencia de conducir profesional actualizada (si los tuviere).

- ❖ 4.- Croquis del domicilio y negocios.

- ❖ 5.- En caso de que el socio prestatario se encuentra separado, es importante que exista: disolución de la sociedad conyugal o divorcio, que debe demostrar

con la marginación respectiva en la partida de matrimonio otorgada por el registro civil.

j. REQUISITOS PARA CRÉDITO DE VIVIENDA

De solicitante, cónyuge, deudor solidario y garantes

1.- Original de libretas de ahorro y certificados (socio deudor)

2.- Justificativos de los ingresos

Dependientes.-Rol de pagos con sello y firma de responsabilidad. Tanto deudor y garantes deben tener un mínimo de un año de estabilidad laboral.

Independientes.-Copia clara del RUC y certificados de proveedores y facturas de compras, ventas de los tres últimos meses.

Jubilados o montepío.-Copia clara de carné de jubilación o montepío, último recibo de cobro, copia de la libreta donde se realizan los depósitos de la pensión.

Contratos de arrendamientos.

3.- Copias de los siguientes documentos:

Cedula de ciudadanía a color y actualizada

Papeleta de votación (vigente)

Planilla de luz o agua o teléfono actual

Impuesto predial vigente. Si el deudor no posee bienes inmuebles, los garantes deben tenerlo.

Matricula de vehículo actualizado o contratos de compra-venta debidamente legalizados, licencia de conducir profesional actualizada (si los tuviere)

4.- Croquis del domicilio y negocios

5.- En caso de que el socio prestatario se encuentra separado, es importante que exista: disolución de la sociedad conyugal o divorcio, que debe demostrar con la marginación respectiva en la partida de matrimonio otorgada por el registro civil.

6.- Original de certificado del registro de la propiedad vigente

7.- Copia certificada del original de la escritura pública del bien inmueble

8.- Fotografías del bien inmueble: de frente, de costado e interior.

9.- Si la propiedad ha sido adquirida por sucesión o por causa de muerte, presentar copia certificada de la sentencia de posesión efectiva.

10.- Certificado de impuesto a la herencia o donación si fuere el caso.

11.- Si se tratare de departamento o inmueble constituido como propiedad horizontal presentar:

Copia certificada de la escritura de declaratoria de propiedad horizontal.

Certificado de expensas de alícuotas de condominio.

k. REQUISITOS PARA MICROCRÉDITO

De solicitante, cónyuge, deudor solidario y garantes

1.- Original de libretas de ahorro y certificados (microempresario deudor)

2.- Justificativos de los ingresos.

Dependientes.-R de pagos con sello y firma de responsabilidad. Tanto deudor y garantes deben tener un mínimo de un año de estabilidad laboral.

Independientes.-Copia clara del RUC y certificados de proveedores y facturas de compras, ventas de los tres últimos meses.

Jubilados o montepío.-Copia clara de carné de jubilación o montepío, último recibo de cobro, copia de la libreta donde se realizan los depósitos de la pensión.

Contratos de arrendamientos

3.- Copias de los siguientes documentos:

Cedula de ciudadanía a color y actualizada

Papeleta de votación (vigente)

Planilla de luz o agua o teléfono actual

Impuesto predial vigente. Si el deudor no posee bienes inmuebles, los garantes deben tenerlo.

Matricula de vehículo actualizado o contratos de compra-venta debidamente legalizada, licencia de conducir profesional actualizada (silos tuviere).

4.- Croquis del domicilio y negocios

5.- En caso de que el microempresario prestatario se encuentra separado, es importante que exista: disolución de la sociedad conyugal o divorcio, que debe demostrar con la marginación respectiva en la partida de matrimonio otorgada por el registro civil.

I. LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO

El oficial de crédito es quien tiene que informar al socio el resultado del proceso antes de su desembolso, esto para su respectiva aceptación o negación, bajo el siguiente esquema:

a.- Informar al socio de las condiciones en las que fue aprobado el préstamo y el detalle de los valores acreditados, y le entregará las copias de los documentos generados con el desembolso de la operación.

b.- Hacer firmar al cliente, garantes y cónyuges, los documentos legales de respaldo de la operación crediticia, el pagaré, la hoja de desembolso, la tabla de

amortización y los formularios del CONSEP. En todos los créditos, comparecerán como deudores, el cliente y su cónyuge (si fuera aplicable)

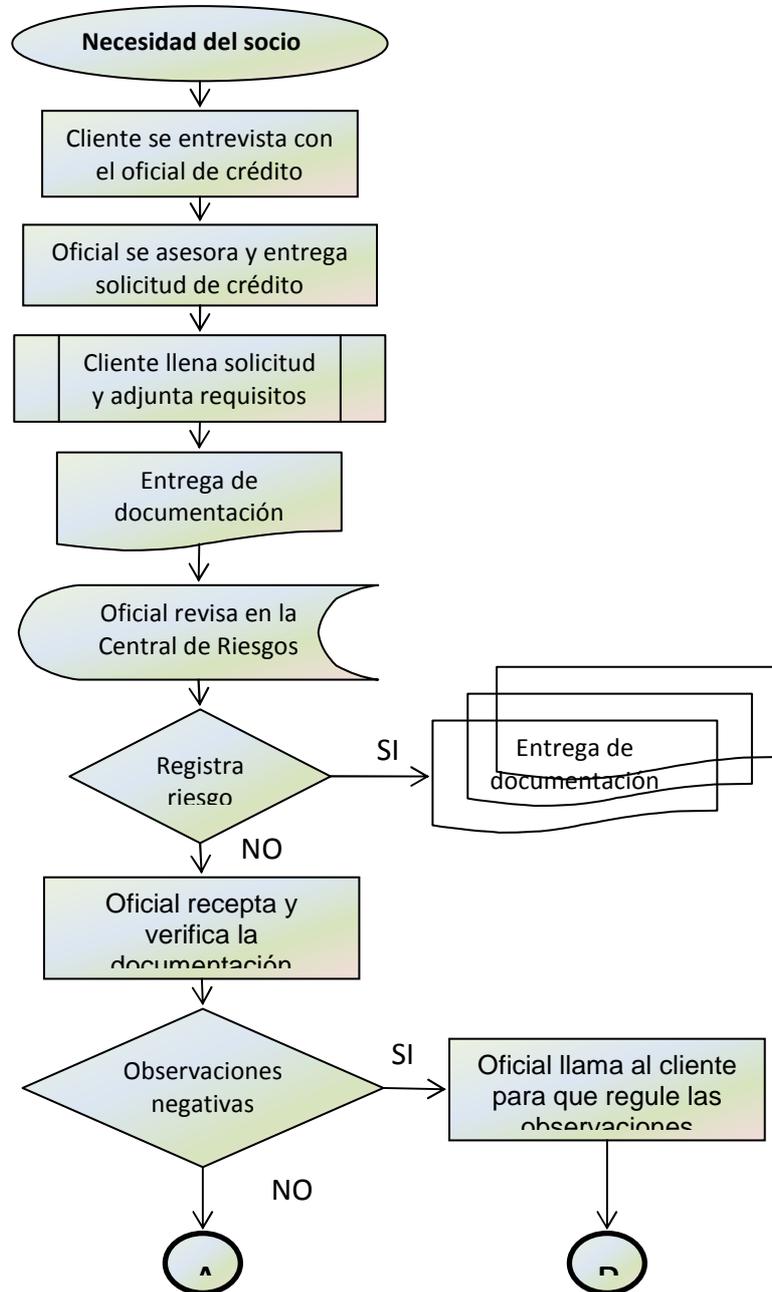
c.- Ingresar al sistema la información complementaria referente a la actualización de fecha de desembolso, la fecha de pago y gastos administrativos y procede a la acreditación del monto del préstamo en la cuenta del cliente.

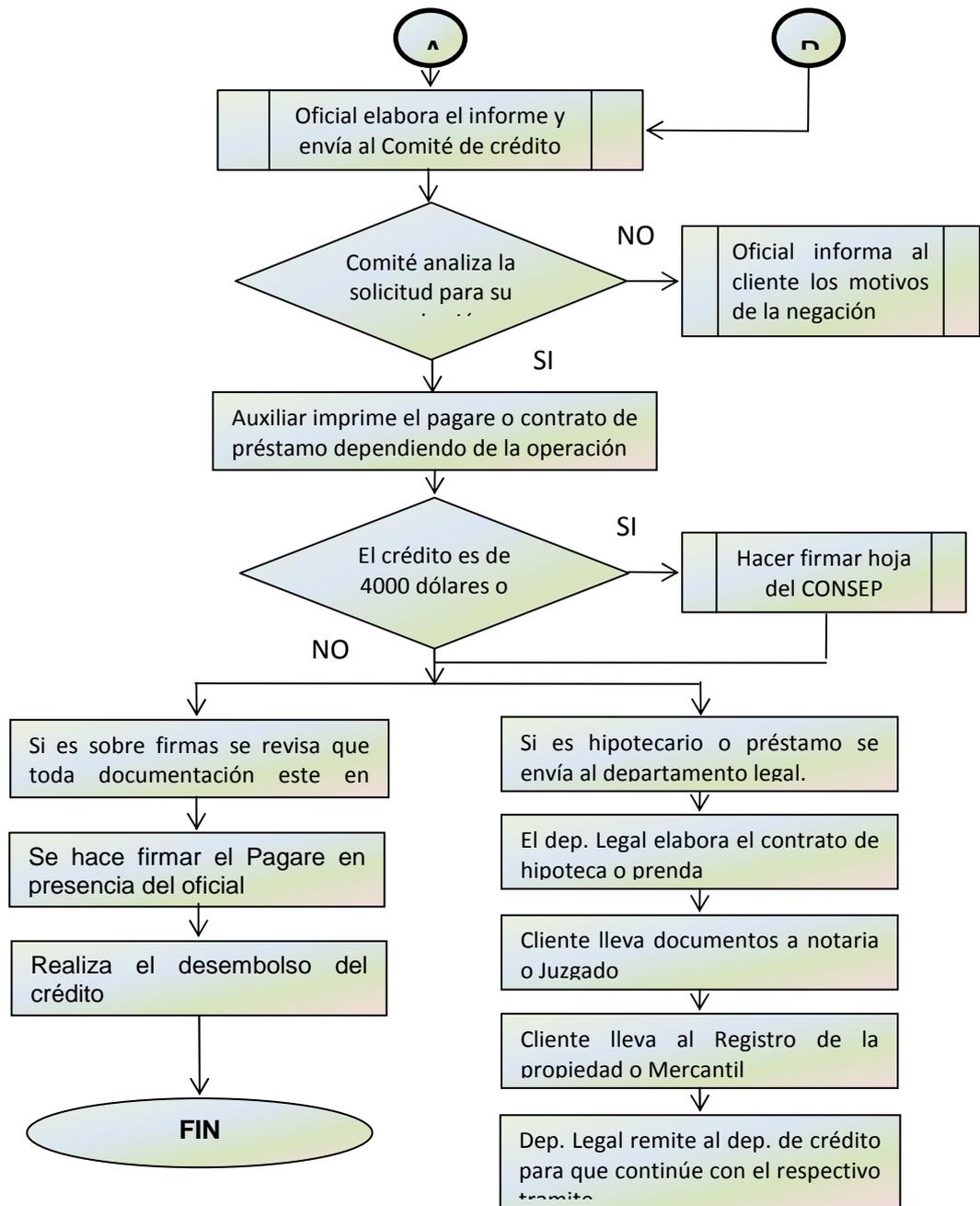
II. FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DEL CRÉDITO

Está demostrado que el éxito o el fracaso en el logro de las metas y los objetivos depende en gran medida de procesos de empresa transversales, largos y complejos, como la planificación del producto, la facturación, las compras, el abastecimiento de materiales, la distribución de los elementos y cosas semejantes. A causa de una prolongada falta de atención por parte de la directiva, muchos de esos procesos se hacen obsoletos, se complican demasiado, se convierten en redundantes y excesivamente caros, están mal definidos y no se adaptan a las demandas de un entorno en constante cambio.

Esto, debido a que muchas veces dentro de las organizaciones se busca mejorar procesos equivocados, que no causan ningún valor agregado para la empresa, por ejemplo, no se puede considerar un cambio de las cajas de la empresa "Maquita Cushunchic" si los clientes no tienen quejas en la atención que prestan las mismas, sin embargo, si existen quejas de la oportunidad en la entrega de créditos, es por esto que se propone el siguiente flujograma de procesos en la gestión de créditos:

Ilustración IFlujograma de Crédito





Fuente: Departamento de Crédito

Elaboración: Autoras

III. COBRANZA

El manejo de la información que sustenta un crédito recomienda que desde el inicio se deba solicitar la información con buen criterio para ganar agilidad y especialmente obtener la mejor información para posteriormente evaluar los RIESGOS CREDITICIOS. Como el crédito es sinónimo de confianza, pues indudablemente trae consigo y de la mano al “Riesgo”, es ahí cuando entra en acción la Cobranza. Existen muchas definiciones de varios autores, a continuación se presenta una que resume muchos criterios:

La cobranza es la recepción de fondos o valores a la prestación de bienes, servicios o efectos que la representen para su pago de cualquier obligación, factura o documento válido, como también promesa de pago, para su efectivización en el lugar o entidad que son pagaderos.

Para “Maquita CushunchicLtda” la cobranza sucede si vencido el plazo, el cliente no cancela lo que estuviere adeudando, para lo cual se recurrirá a ella con la finalidad de recuperar la deuda pendiente, que ha concedido la empresa a sus clientes.

IV. POLITICA DE COBRANZA

Las políticas de cobranza garantizan el control necesario para asegurar la recuperación, de acuerdo a las condiciones y propósitos para la que fue concedido el crédito. Se basan en normas convenientes de actuación oportuna para prevenir, detectar y remediar problemas mucho antes de que la operación sea clasificada como “irrecuperable” a perjuicio de la empresa.

En “Maquita Cushunchic”, las principales políticas en las cuales se basa la cobranza, son las siguientes:

1.- Acciones Preventivas: Las acciones para recuperación preventiva incluyen llamadas telefónicas o visitas al cliente en su lugar de trabajo o domicilio, con la finalidad de conocer la perspectiva de pago del cliente, pudiendo encontrar los siguientes casos:

- ✓ Clientes que descuidan la fecha de vencimiento
- ✓ Clientes que temporalmente se atrasan pero generalmente realizan el pago
- ✓ Clientes que temporalmente se atrasan por las condiciones geográficas
- ✓ Clientes que siempre se atrasan
- ✓ Clientes que involuntariamente se atrasan por la situación económica de las empresas o el lugar donde desempeñan su trabajo
- ✓ Clientes que deliberadamente incumplen con el pago
- ✓ Clientes que no pagan porque su situación económica no lo permite
- ✓ Que se han sufrido deterioro o pérdida en sus negocios

Cada uno de estos casos son analizados en forma independiente, con la finalidad de tomar una decisión definitiva de cobro.

2.- Proceso de recuperación de créditos en Mora: Los oficiales de crédito, son responsables de las actividades de recuperación de cartera en mora, con acciones extrajudiciales:

2.1.- Cobranza administrativa: son las actividades realizadas por los oficiales de crédito para recaudar el pago pendiente, son tareas administrativas como llamadas telefónicas, envío de notificaciones de mora.

2.2.- Cobranza operativa: para evitar que la operación vencida acumule más días de vencido y se perjudique a la cooperativa con generación de provisiones, el oficial de crédito y los jefes de agencia, harán las siguientes acciones: visita al cliente, entrega de notificaciones, llamadas al garante de la operación y visita múltiple de las dos personas a cliente y garante.

2.3.- Cobranza prejudicial: se realizan acciones de recuperación con participación del abogado de la cooperativa, con la documentación de soporte y un informe del seguimiento realizado al cliente moroso. El abogado tendrá un plazo máximo de 30 días, a partir de la entrega de toda la documentación, para la ejecución de esta etapa de cobro.

2.4.- Cobranza judicial: Una vez agotadas las etapas anteriores y expirando el plazo no mayor a 30 días, otorgado en la etapa de cobro extrajudicial, se realiza la demanda a través del abogado.

El abogado cuya misión principal dentro de un esquema de cobranza, es poner en marcha todos los mecanismos legales que se deriven de las garantías crediticias extendidas por el deudor, con el fin de obtener el pago forzoso del dinero adeudado a la entidad. Por esta vía de cobro se persigue el patrimonio (hasta llegar al remate) del prestatario en mora y/o de su(s) garante(s), para que con el producto de la venta de los bienes que integran dicho(s) patrimonio(s), se satisfagan la totalidad de las obligaciones adeudadas por el cliente a la “Maquita Cushunchic Ltda.”

Las acciones de recuperación de cartera generan gastos de cobranza adicionales, los mismos que correrán a cuentas del socio moroso.

V. SISTEMA DE COBRANZA Y SEGUIMIENTO AL CRÉDITO

1.- SISTEMA DE COBRANZA EN “MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.”:

“Maquita Cushunchic Ltda.”, aplica las siguientes instancias de cobranza para la recuperación de sus créditos:

1) Llamadas Telefónicas: Existen muchos clientes, que por razones de olvido no se acercaron a pagar su deuda, es ahí cuando la cobranza a través del teléfono surte un gran efecto, para esto solo es necesario que al momento de extenderle el crédito, se le tome nota del número de teléfono al cliente. La llamada puede ser en primera instancia del oficial de crédito y si en caso no se acerca a realizar el pago, puede realizarse una segunda llamada por parte del Jefe de Crédito de la cooperativa y exigirle el pago inmediato.

2) Notificaciones Escritas: Consiste en enviar una notificación escrita, redactada en buenos términos, en la cual se le recuerda al cliente su obligación de pago. En caso de que el cliente no se acerque a pagar su deuda dentro de un periodo determinado después del envío de la notificación, se envía una segunda notificación más perentoria. Los memos de cobro son el segundo paso en el proceso de cobros de créditos vencidos en “Maquita Cushunchic”

3) Procedimiento Legal: El procedimiento legal o instauración de Juicio, es no solamente oneroso, sino que puede obligar al deudor a declararse en bancarrota, reduciéndose así la posibilidad de futuros negocios con el cliente y sin que garantice el recibo final de los traslados, por lo que esta instancia de cobro es la menos aconsejable y solo se la aplicara en casos extremos.

4) Incentivos a clientes: Otra forma de promover la cobranza en “Maquita Cushunchic”, es la de incentivar los pagos puntuales de sus clientes, con la concesión de estímulos personales tales como premios, boletos para rifas y otros,

los mismos que permiten que exista un doble beneficio, es decir, para el cliente al no tener que incurrir en gastos por morosidad y para la cooperativa al lograr sus ingresos de acuerdo a lo planificado.

4.1) Seguimiento al Crédito: Los oficiales de crédito deben supervisar y asegurar la recuperación del crédito (capital e interés). La responsabilidad de la recuperación es del oficial de crédito quien guió la solicitud y finalmente recomendó la operación de crédito y debe hacer seguimiento con el cliente para supervisar el normal desarrollo de la fuente de pago del cliente, que a falta de pago de este origine deterioro de la cartera.

2.- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Tabla III Responsables de Procedimientos de Cobranza

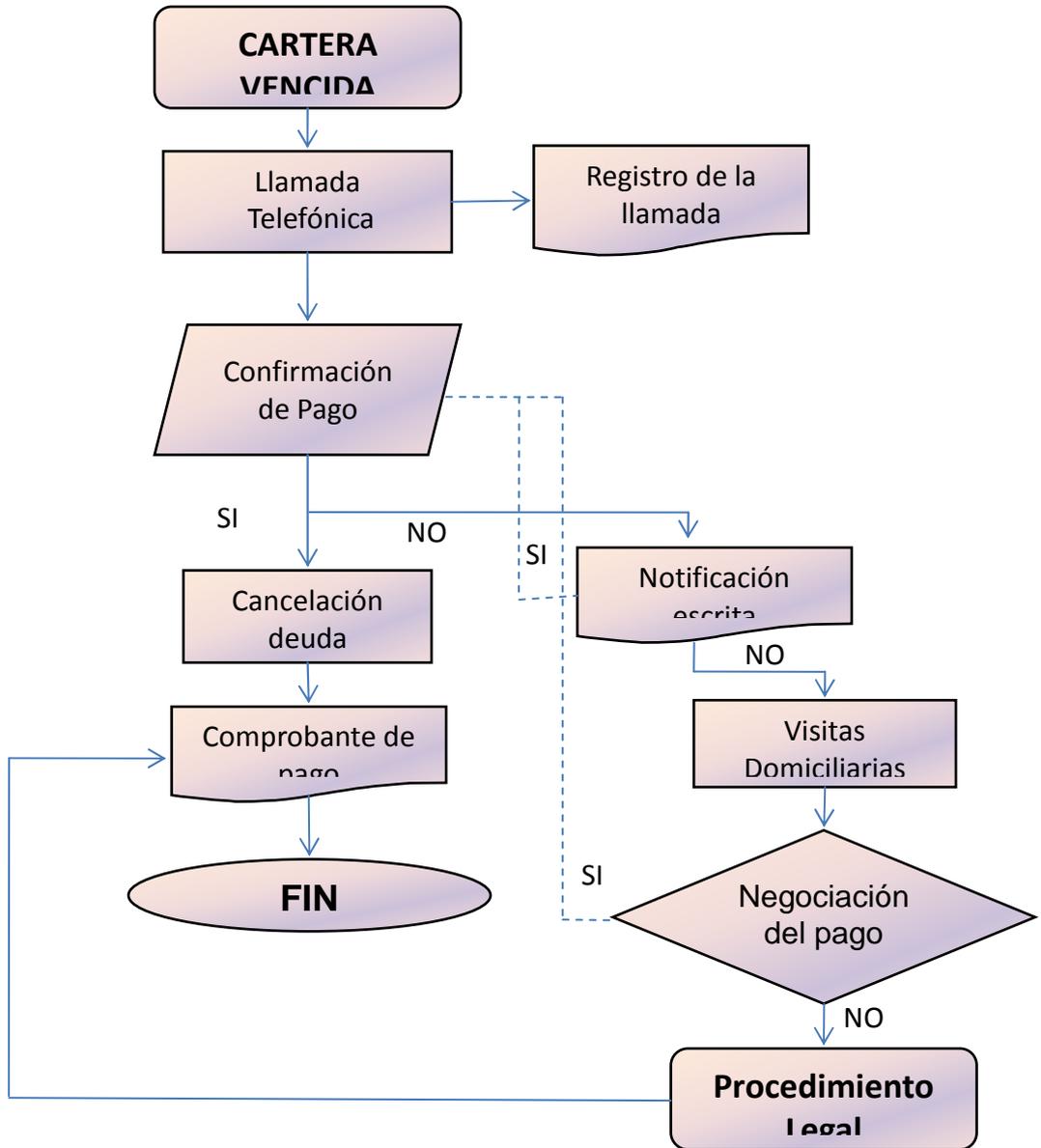
COBRANZA	EJECUCIÓN	TIPO	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA	Antes de su vencimiento y cinco días después	Visitas Llamadas Telefónicas	Oficial de Crédito Jefe de Crédito Gerente
OPERATIVA	De los cinco días hasta los 30 días	Memorandos	Oficial de Crédito
PREJUDICIAL	Desde los treinta días hasta los noventa días	Cartas del Abogado	Abogado
JUDICIAL	Vencimiento por más de noventa días	Juicio Ejecutivo	Abogado

Fuente: Departamento de Crédito

Elaboración: Autoras

3. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COBRANZA

Ilustración II Flujoograma de Cobranza



Fuente: Departamento de Cobranza

Elaboración: Autoras

1.1.6. REGLAMENTO DE CRÉDITO

REGLAMENTO DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.”, en uso de la facultad conferida en el Art. 33 literal a) del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, dicta el presente Reglamento que norma la concesión y el otorgamiento de créditos:

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1 La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.” cumplirá su objetivo de servicios a sus asociados, a través de concesión y otorgamiento de créditos.

CAPÍTULO II

SUJETOS DE CRÉDITO

Art. 2 Serán sujetos de crédito, quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser socio activo de la Cooperativa, por lo menos 90 días calendario antes de efectuar la solicitud de crédito; con excepción de los préstamos extraordinarios donde se requerirá únicamente 30 días de haberse asociado a la institución;

- b. Ser ecuatoriano por nacimiento o por naturalización, o extranjero con residencia legal en el país; además de tener un vínculo común con la Comunidad y la Cooperativa;
- c. Ahorrar regularmente el mínimo mensual establecido de \$ 2,00 dólares
- d. Pagar cumplidamente los préstamos otorgados y no estar en morosidad;
- e. Haber asistido a un curso, seminario o conferencia de Cooperativismo siempre y cuando la Cooperativa a través de la Comisión de Educación dictare y organizare dichos eventos;
- f. No haber sido sancionado o amonestado ya sea en forma verbal y/o escrita por los organismos directivos de la Cooperativa en su calidad de Directivo, Empleado o Socio; sanción que durara el lapso de un mes a partir del efecto del encaje de ahorros;

CAPÍTULO III

DEL ENCAJE DE AHORROS

Art. 3 El mínimo del ahorro ordinario del socio de la Cooperativa, será de \$ 10,00 mensual sin límite máximo, encaje que deberá mantenerse por lo menos 30 días.

Art.4 Aceptase también depósitos extraordinarios de Ahorros, esto es, por mayores cantidades, pero no serán tomados en cuenta para efectos de prestaciones, sino después de seis meses de depositados, a fin de que primero cumplan su función social dentro de la Cooperativa.

CAPÍTULO IV

DEL ENCAJE DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

Art. 5 El mínimo de adquisición de los Certificados de Aportación, será en número de cuatro (20), de un dólar cada uno. Para efectos de prestaciones el encaje se deberá mantener por lo menos 30 días antes.

Art. 6 Aceptase también la adquisición de certificados de aportación por mayores cantidades, pero no serán tomadas en cuenta para efectos de prestaciones, sino después de 3 meses de adquiridos.

CAPÍTULO V

DE LOS PRÉSTAMOS

Art. 7 La Cooperativa ofrece a sus socios los siguientes tipos de préstamos:
Ordinarios y Extraordinarios.

- a. Los Ordinarios a su vez son: De producción y Servicios; y, de Consumo y Educativos;
- b. Los Extraordinarios son: De Emergencia, Estudiantiles y Calamidad Doméstica.

Art. 8 Los Ordinarios son:

- a. Producción y Servicios.- Son aquellos que se necesitan para fines productivos, potenciando los recursos naturales, el capital humano y social: Comercio, Agricultura, Pecuaria, Agroindustria, Pequeña Industria, Artesanía, Pequeños Negocios o Micro-empresariales, etc. es

decir los que por naturaleza producen utilidades por su inversión, aumentando los ingresos del socio y por ende el de su familia;

- b. Consumo y Educativos.- Son aquellos como su nombre lo indica sirve para la subsistencia del socio y de su familia: Pago de vivienda, compra de muebles, electrodomésticos, vestido, etc.; cancelación de obligaciones, educación, gastos médicos y otros.

Art. 9 Los Extraordinarios son:

- a. Préstamos de Emergencia.- Son aquellos que sirven para atender necesidades de fuerza mayor producidas por: Enfermedad, accidentes, siniestro del socio o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad. La emergencia deberá ser debidamente justificada, el monto del préstamo será sobre el 90 % de sus ahorros.
- b. Préstamos Estudiantiles.- Son aquellos que sirven para atender necesidades urgentes de carácter educativo, producidas durante el año lectivo por: Matrículas, útiles escolares, uniformes deportivos, adquisición de libros y material didáctico necesarios para una mejor enseñanza-aprendizaje; para beneficio del socio y de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y el primer grado de afinidad, el monto del préstamo será del 80% de sus ahorros.
- c. Préstamos Calamidad Doméstica.- Son los préstamos que el socio solicita a fin de atender sus requerimientos de orden personal o familiar, y que los requiere con urgencia, el monto del préstamo será del 60% de sus ahorros.

NORMATIVIDAD DE LOS PRÉSTAMOS

Art.10 El monto del préstamo ordinario será máximo del tres por uno (5 x 1) de la suma de los ahorros y certificados de aportación, llegando máximo hasta diez mil dólares (\$ 10.000,00) por socio.

Art.11 El máximo de prestación extraordinaria será: de quinientos dólares (\$ 500,00) para los de emergencia; doscientos cincuenta dólares (\$ 250,00) para los préstamos extraordinarios estudiantiles; y, doscientos dólares (\$ 200,00) para los de calamidad doméstica.

Art.12 Los préstamos extraordinarios de emergencia y estudiantiles no impiden la concesión de un ordinario siempre y cuando el socio reúna los requisitos reglamentarios. Se considera aunque se encuentre pendiente un préstamo ordinario o extraordinario, siempre que el socio este al día en el pago de sus cuotas y demuestre su capacidad para el pago.

CAPÍTULO VI

DE LOS PLAZOS

Art.13 Los plazos que se considerarán para préstamos de amortización gradual serán de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto mínimo	Monto máximo	Plazo
Desde 51,00	Hasta 200,00	máximo 3 meses
Desde 201,00	Hasta 500,00	máximo 6 meses
Desde 501,00	Hasta 2.500,00	máximo 18 meses
Desde 2.501,00	Hasta 5.000,00	máximo 30 meses
Desde 5.001,00	Hasta 10.000,00	máximo 48 meses

Art. 14 Se concederá ampliación del plazo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado a quien haya pagado el 50% o más del préstamo y que no se encuentre moroso.

Art. 15 Las renovaciones del crédito podrá concederse a socios que hayan pagado por lo menos el 80% del préstamo en cualquier tiempo de su vigencia, antes de su vencimiento total, por un periodo igual al préstamo anterior o inicial por una sola vez. En la renovación del préstamo se cancelara el saldo pendiente.

Art.16 Tanto para el efecto de novación como renovación, se cancelara los documentos anteriores y se elaboraran nuevos, excepto aquellos que demanden al socio gastos innecesarios liquidando intereses, saldos de crédito y más obligaciones pendientes.

Art.17 De todos los préstamos que se otorguen se retendrá obligatoriamente los siguientes rubros:

- a. Del monto total el 3%, porcentaje que se destinará a la capitalización de los certificados de aportación;
- b. El 2% del monto total del préstamo concedido, por gastos de administración.

CAPÍTULO VII

DE LOS INTERESES

Art.18 El interés que pagará el socio en las prestaciones es el siguiente: El 1.5% mensual sobre saldos, en los prestamos de amortización gradual y el 24% anual en los prestamos de plazo fijo pagaderos por adelantado, en caso de no pagarse dos o más cuotas de un préstamo, se cobrara el 0.8% mensual de intereses de mora sobre saldos adeudados. Los socios que se pongan al

día en el pago de cuotas de amortización en mora, en adelante pagaran el tipo de interés normal.

CAPÍTULO VIII

DE LAS GARANTÍAS

Art.19 El préstamo que no sobrepase de doscientos dólares (\$ 500.00) más el encaje, necesitara de la garantía de una persona, podrá ser socio, de reconocida solvencia y mediante la suscripción de un pagaré.

Art.20 Todo préstamo que sobrepase doscientos dólares (\$ 501,00) y llegue a los quinientos dólares (\$ 10.000,00) más el encaje, necesitará la garantía de dos personas un familiar del socio, hasta el segundo grado de consanguinidad, y el otro un socio de reconocida solvencia moral y económica, y mediante la suscripción de un pagaré.

Art.21 El préstamo que no sobrepase a los ahorros y certificados de aportación del socio, se concederán con la firma del solicitante, sin necesidad de ninguna garantía.

Art.22 Para el efecto de garantías, se tomará en cuenta únicamente la diferencia entre el préstamo concedido y el encaje del socio, pues esta última cantidad (ahorros y certificados de aportación) garantizan también el préstamo, cantidad antedicha que no podrá ser retirada mientras subsista el préstamo.

Art.23 Dentro de los requisitos para la concesión de créditos, el socio solicitante presentará fotocopia de las cédulas de identidad del deudor y garantes así como también una fotografía tamaño carné del mismo (socio).

Art.24 Los socios que quedaren garantes de otro socio por un monto superior a quinientos dólares (\$ 5.000,00), no podrán ser sujetos de crédito mientras subsista su garantía; excepto que el deudor haya cancelado el 50% del monto total contraído con la Cooperativa, en igual forma exceptúese toda esta disposición para todos los garantes que soliciten préstamos extraordinarios.

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

Art.25 Un socio que haya cambiado su domicilio y tenga un préstamo en la cooperativa y otras obligaciones, deberá comunicar oportunamente de este particular, igual información deberá presentar los garantes. Su incumplimiento se tendrá como indicio de mala fe y la Gerencia declarará de plazo vencido la deuda, exigiendo su pago inmediatamente.

Art.26 Los socios morosos incurrirán en las siguientes sanciones:

- a. En caso de mora en los pagos parciales de un préstamo por dos o más cuotas, la cooperativa declarará de plazo vencido toda la deuda y podrá exigir su pago inmediato; previa la notificación correspondiente hasta los dos pagos incumplidos;
- b. Transferirá en favor de la cooperativa los ahorros y certificados de aportación del socio, sin que requiera autorización expresa, ni de este ni de orden judicial alguno;
- c. Inhabilidad temporal del socio para solicitar un nuevo préstamo por igual periodo de la morosidad;

- d. Separación de la cooperativa a los socios prestatarios a quienes se haya iniciado acción judicial por incumplimiento de sus obligaciones o los que reincidieran en morosidad.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art.27 El monto del préstamo no podrá exceder del 10% del Patrimonio Técnico de la cooperativa, entendiéndose por este los Certificados de Aportación y Reservas, de acuerdo con la Ley de Cooperativas en vigencia.

Art.28 El despacho de los créditos, se hará rigurosamente, de acuerdo a la liquidez monetaria de la cooperativa y en el siguiente orden:

- a. Los extraordinarios;
- b. Los que no sobrepasan del 90% del monto de los ahorros y certificados de aportación del socio;
- c. Los de menor cuantía;
- d. Los de mayor necesidad según la finalidad del préstamo; y,
- e. Los de mayor cuantía.

Art.29 Cuando se trate de concesión de préstamos a Miembros del Directorio, de Comisiones, al Gerente o cuando el socio sea persona jurídica las solicitudes deben ser aprobadas por el Consejo de Administración el mismo que resolverá en sesión con el quórum reglamentario, salvo el caso de aquellos préstamos que pueden ser aprobados por el Gerente. El Consejo de Administración deberá informar al Comité de Crédito para que éste en su primera sesión posterior a la fecha de aprobación consigne los datos respectivos en el libro de actas para el control de créditos otorgados.

Art.30 Los miembros del Directorio, de las comisiones, el Gerente y los empleados, no podrán servir de garantes en ningún caso.

Art. 31 Se pueden hacer cancelaciones totales de un préstamo con los ahorros del socio, realizando la transferencia respectiva, siempre y cuando en sus ahorros deje el valor mínimo determinado por la cooperativa; teniendo que tomar en cuenta los futuros depósitos de acuerdo a los encajes determinados en el presente reglamento para los posteriores préstamos.

Art.32 La cooperativa se reserva el derecho de supervisar todo tipo de préstamos en los casos que estime conveniente por intermedio de cualquier empleado o funcionario, pudiendo efectuar inspecciones, visitas, supervisiones, exigir documentos o solicitar información pertinente. El empleado o funcionario que verifique la inspección o supervisión presentará su informe escrito en el plazo máximo de 48 horas, después de realizada la diligencia.

Art.33 El Comité de Crédito, deberá llevar en forma prolija y al día, actas de las sesiones en las mismas que se aprueben los préstamos, debiendo sesionar por lo menos una vez por semana en el local social de la cooperativa.

Art.34 Encárguese de la concesión de los préstamos extraordinarios (de emergencia, estudiantiles y calamidad doméstica), al Gerente de la cooperativa. En tratándose de los préstamos sobre los ahorros y certificados de aportación, siempre que sobrepasen los quinientos mil sucres (\$ 500.00), el Gerente deberá informar al Comité de Crédito en la primera reunión posterior a la fecha de su concesión, a fin de que este lleve el control respectivo.

Art.35 Los gastos judiciales, tanto para la concesión de préstamos como para su cancelación, correrá a cargo del socio, en tanto que los extrajudiciales, serán regulados por la Gerencia.

Art.36 En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Cooperativas en su Reglamento General, en el Estatuto y Reglamento de la Cooperativa, a fin de que los servicios de prestación cumplan fielmente con el espíritu y la práctica social y económica del sistema cooperativo, la cual deberá ser resuelto por el Consejo de Administración de la cooperativa.

DISPOSICIONES FINALES

Art.37 Cuando se concedan créditos especiales que exijan condiciones específicas no contempladas en éste Reglamento, tales como: montos, plazos, intereses, amortizaciones y garantías, serán objeto de reglamentación especial por parte del Consejo de Administración de la cooperativa.

Art.38 Este Reglamento será revisado por lo menos una vez al año, a fin de lograr una mejor efectividad con las operaciones crediticias.

Art.39 Cualquier duda sobre la aplicación de este Reglamento será resuelto por el Consejo de Administración de la cooperativa.

Art.40 Compete al Consejo de Administración la interpretación, aclaración y alcance a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Art. 41 Los préstamos para personas jurídicas y agrupaciones serán aprobados mediante solicitud, que reúnan las condiciones exigidas por éste Reglamento o a criterio de los miembros del Consejo de Administración. Así mismo el Consejo de Administración deberá informar al Comité de Crédito para que en

su primera sesión posterior a la fecha de su aprobación consignen los datos respectivos en el Libro de Actas para el control de créditos otorgados.

Art.42 Queda sin efecto, cuanta norma, disposición o costumbre anterior a la legal aprobación del presente Reglamento.

Art.43 El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Administración.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento, fue aprobado por el Consejo de Administración en sesiones realizadas el día, 3, 4 y 5 de diciembre de 2008.

f) _____
La Secretaria

1.1.7. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA

1.1.7.1. NIVELES JERÁRQUICOS

Los niveles jerárquicos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.”, se definen de la siguiente manera:

- **Nivel Legislativo:** Asamblea General de Representantes
Consejo de Administración
- **Nivel de Control:** Consejo de Vigilancia
- **Nivel Asesor:** Auditoría Interna
Jurídico – Legal

- **Nivel Ejecutivo:** Gerencia
- **Nivel Auxiliar.** Secretaría

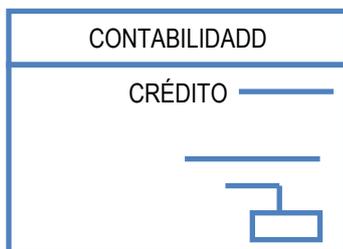
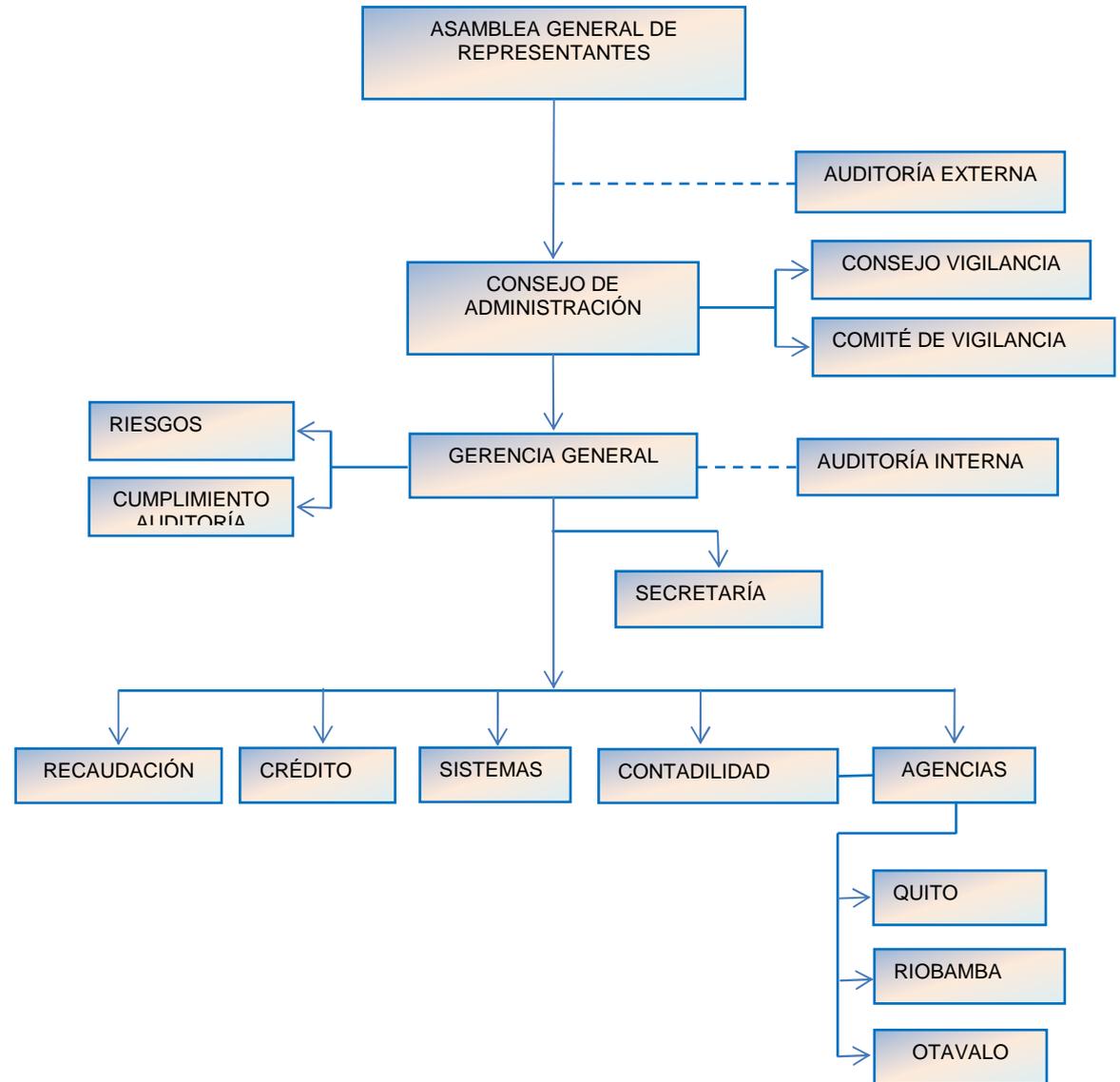
- **Nivel Operativo:** Auditoría Interna
Contabilidad
Recaudación
Crédito y Cobranzas
Sistema Informático

1.1.7.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Cooperativa se describe a través de la carta de organización en donde se delimitan los niveles jerárquicos por medio de las líneas de mando vertical, punteada y de apoyo.

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Maquita Cushunchic" Ltda.

Ilustración III Organigrama Estructural



1.1.7.3. ESTRUCTURA FUNCIONAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Campesina “Maquita Cushunchic Ltda.”, es administrada y controlada por la Asamblea General de Socios, el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. La Gerencia es quien ejecuta las políticas y normas generales de administración interna con sujeción a la ley.

- **Asamblea General de Socios.-** Como su nombre lo indica, es la reunión de todos los socios. Es la máxima autoridad de la Cooperativa, pues siendo una institución de tipo democrático, el poder de la Cooperativa está en la Asamblea General de Socios. Así pues, las resoluciones de la Asamblea obliga a todos los socios a cumplirla. Este poder de la Asamblea General se concreta en las atribuciones que le concede el Art. 24 del Reglamento de la Ley de Cooperativas.

Las funciones de la Asamblea General son:

- a) Elegir y remover con causa justa a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia de las Comisiones Especiales y cualquier otro delegado que deba designar la Cooperativa ante entidades del sistema cooperativo;
- b) Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;
- c) Reformar el presente estatuto, así como los Reglamentos Internos que se dictaren;
- d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos;

- e) Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa;
 - f) Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente estatuto;
 - g) Ejercer las demás funciones que la Ley y Reglamento General de Cooperativas, el Estatuto y Reglamento Interno le faculta;
 - h) La Asamblea General estará presidida por el Presidente del consejo de administración en caso de falta o impedimento de éste, por uno de los vocales en orden de elección.⁶
- **Consejo de Administración.-** Es el órgano directivo de la Cooperativa que se integra con cinco miembros. Estos miembros son elegidos en la Asamblea General Ordinaria. El Consejo de Administración posee todas las atribuciones administrativas, excepto las de control y fiscalización, que se encomiendan al Consejo de Vigilancia. El Consejo de Administración elige de su seno al Presidente que es a la vez Presidente de la Cooperativa, también le corresponde designar al Gerente de la Cooperativa. El Reglamento General de la Ley de Cooperativas establece las atribuciones para el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración realiza las siguientes funciones:

- a) Sesionar una vez por semana ordinariamente, o cuando lo creyere conveniente;

⁶ Ídem 1. Pág. 8

- b) Sancionar a los socios de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto;
- c) Interesarse por el adelanto cultural y por la práctica de actividades tendientes al conocimiento y divulgación del Cooperativismo;
- d) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- e) Nombrar y remover, con causa justa, al Gerente y Subgerentes, Administradores, Jefes de Oficina y empleados caucionados;
- f) Exigir al Gerente y demás empleados que manejan fondos de la Cooperativa, la caución que juzgare conveniente;
- g) Fijar los gastos de administración de la Cooperativa, mismos que estarán en relación al presupuesto de la Entidad;
- h) Designar comisiones que se estime necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la Cooperativa;
- i) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Cooperativas y su Reglamento General;
- j) Presentar a la aprobación de la Asamblea General los balances semestrales, la memoria anual de la Cooperativa conjuntamente con el dictamen emitido por el consejo de Vigilancia, en el mes posterior a su corte, acompañando el correspondiente informe y el proyecto de distribución de los excedentes sociales;
- k) Nombrar el Gerente y fijar el monto de la caución que debe rendir previo el ejercicio de sus funciones, nombrar su reemplazo, por ausencia temporal o

de enfermedad, mismo que para su desempeño deberá previamente rendir la pendiente;

l) Elaborar los Reglamentos Internos de la Cooperativa, para someterlos a consideración de la Asamblea General;

m) Ejercer las demás atribuciones que le concede la Ley de Cooperativas y su Reglamento General y el presente Estatuto; y,

n) Las resoluciones del Consejo de Administración serán aprobadas por mayoría de votos.⁷

- **Consejo de Vigilancia.-** Es el órgano cuya función es de fiscalización y control de las actividades del Consejo de Administración, del Gerente, de los Administradores, Jefes y Empleados de la Cooperativa. Consta de cinco miembros elegidos por la Asamblea General.

Sus funciones son:

a) Sesionar una vez por semana;

b) Dictar normas para el manejo y elaboración de la Contabilidad;

c) Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración;

d) Ejercer los derechos y demás facultades que emanen de las resoluciones de Asamblea General;

⁷ Ídem 1. Pág. 9

- e) Controlar los ingresos, los egresos económicos verificando que estén con los soportes respectivos;
 - f) Conocer las reclamaciones que se presenten por actos de los Consejos, de la Comisión de Crédito y en general, por los servicios que presta la Cooperativa, debiendo poner en conocimiento de la Asamblea General;
 - g) Ordenar arqueos de caja, cuando creyere necesario; y,
 - h) Ejercer todas las demás funciones que le concede la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, el Estatuto y el Reglamento Interno que se dictaré.⁸
- **Presidente de la Cooperativa.**- Como Presidente del Consejo de Administración es a la vez Presidente de la Cooperativa, tiene facultades especiales que están sujetas y establecidas en el Art. 41 del Reglamento de la Ley de Cooperativas. El Presidente de la Cooperativa debe ser la persona que tenga influencia en el grupo por su seriedad, capacidad, conocimientos y cualidades de mando. Debe tener las características propias de un líder de la comunidad, de tal manera que todos los cooperados reconozcan su autoridad moral. Además debe estar preparado para realizar todas las gestiones con personas y entidades fuera de la Cooperativa cuando le toque actuar en ese sentido, por ejemplo, cuando deba realizar alguna gestión ante poderes públicos.

Sus deberes y atribuciones son:

⁸ Ídem 1. Pág. 10

- a) Presidir las sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración y orientar las discusiones;
- b) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa;
- c) Suscribir con el Gerente, los certificados de aportación, abrir cuentas bancarias, firmar, girar, endosar y cancelar cheques;
- d) Designar al escrutador que en compañía del designado por la Asamblea General o los Consejos, deberá tomar nota de las votaciones recogidas en una elección;
- e) Dirimir con su voto los empates de las votaciones de Asamblea General;
- f) Cuidar de la correcta inversión de los fondos sociales y de las recaudaciones que deban hacerse;
- g) Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias;
- h) Firmar la correspondencia de la Entidad;
- i) Firmar con el Secretario las Actas de las Sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración;
- j) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto, Reglamentos Especiales y resoluciones de Asamblea General de los Consejos de Administración; y,

- k) Ejercer las demás atribuciones que le faculte la Ley, el Reglamento General de Cooperativas y el presente Estatuto.⁹
- **Secretario.-** Son atribuciones y deberes del Secretario, llevar un libro de sumillas de las resoluciones del Consejo de Administración y las Asambleas Generales de Socios, así como su registro de asistencia a sesiones.

Son funciones del secretario:

- a) Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b) Llevar los libros de actas y legalizarlas conjuntamente con el Presidente o con quien haga sus veces;
- c) Tener la correspondencia al día;
- d) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa;
- e) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no viole disposiciones de la Ley de Cooperativas y su Reglamento General;
- f) Conservar ordenadamente el archivo de la Entidad; y,
- g) Firmar con el Presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera de la intervención del Secretario.¹⁰

⁹ Ídem 1. Pág. 11

¹⁰ Ídem 1. Pág. 12.

- **La Gerencia.**- El Gerente es el ejecutivo de la Cooperativa y la representa legal, judicial y extrajudicialmente, en tal virtud las obligaciones que asume son obligaciones de la Cooperativa; igualmente, los derechos que adquiere son derechos de la entidad. El Gerente controla la contabilidad para llevar las cuentas al día y poder rendir informes a los Consejos y a la Asamblea General de Socios. Sus funciones están señaladas en la Ley y en el Estatuto vigente.

Los Deberes y Atribuciones del Gerente son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas-estatutarias, la Ley y el Reglamento General de Cooperativas, el Estatuto y Reglamento Interno,
- b) Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos de Administración y Vigilancia;
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa;
- d) Administrar a la Cooperativa dentro de los términos legales, estatutarios reglamentarlos;
- e) Firmar los cheques, junto con el Presidente y/o tesorero;
- f) Encargarse de la administración interna y cuidar de los empleados para que cumplan con sus obligaciones;
- g) Presentar los informes que soliciten los Organismos de la Cooperativa;
- h) Controlar el estado de Caja e interesarse que los valores que se mantengan con todas las seguridades del caso;

- i) Cuidar que la Contabilidad se lleve con la debida corrección y los soportes necesarios;
- j) Presentar un informe administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia.
- k) Rendir la caución fijada por el Consejo de Administración;
- l) Ejercer las demás funciones concernientes a su cargo;
- m) Vigilar que se lleve correctamente los libros de contabilidad;
- n) Supervisar que se recaude y depositen en una institución financiera los fondos que por cualquier motivo ingresaren a la Cooperativa.
- o) Presentar mensualmente al Consejo de Administración la nómina de socios atrasados en el pago de sus cuotas u obligaciones para los efectos previstos en el estatuto.
- p) Tener siempre a disposición de los Consejos de Administración, de Vigilancia, del Presidente y de los socios, los libros y demás documentos que se encuentren a su cargo;
- q) Entregar al sucesor los fondos, escrituras, libros, recibos y más especies que fueren confiados a su cargo, previo inventario que será suscrito entre los Gerentes salientes y entrantes;
- r) Responder pecuniariamente del resultado de la administración y faltante de fondos que se hayan confiados directamente a su cargo;

s) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno en la matriz, sucursales y agencias; y;

t) Presidir el Comité de Crédito.¹¹

- **Comisión de Crédito.-** Esta constituida por tres miembros designados por el Consejo de Administración para un período de tres años; se reunirá dentro de los ocho días subsiguientes a su elección, con el objeto de nombrar de su seno un Presidente y un Secretario. Entre sus principales funciones está la de decidir todo lo relacionado con las solicitudes de préstamos de los socios, de conformidad con las formas establecidas por el Consejo de Administración; estudio, calificación, autorización o negación de las solicitudes de préstamos a los cooperados; determina la garantía y la naturaleza de las mismas de acuerdo a los montos solicitados; fijar los plazos en que el crédito debe ser cancelado; y cumple actividades inherentes a su función.

Son atribuciones y deberes de la Comisión de Crédito:

- a) Sesionar una vez por semana.
- b) Estudio, calificación, autorización o negación de las solicitudes de préstamos a los cooperados;
- c) Determina la garantía y la naturaleza de las mismas de acuerdo a los montos solicitados;
- d) Fijar los plazos en que el crédito debe ser cancelado;

¹¹ Ídem 1. Pág. 13

- e) Rinde informes a la Asamblea General y cumple actividades inherentes a su función, y la que les delega el Consejo de Administración;
 - f) Sujetarse al Reglamento de Crédito vigente.
 - g) Sugerir reformas al Reglamento y a la política crediticia de la Cooperativa;
y,
 - h) Realizar todas las demás funciones y atribuciones que los organismos superiores determinen.¹²
- **Comisión de Educación.**- La Comisión de Educación tiene como función organizar y desarrollar Programas de Educación Cooperativista, para lograr una mejor información educativa a los socios interviniendo en las actividades disciplinarias; producir folletos, hojas, afiches, gráficos, propaganda, etc., y realizar cualquier otra actividad compatible con la naturaleza de sus funciones y que sean permitidas legal y estatutariamente.

La Comisión de Educación tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Organizar y desarrollar Programas de Educación Cooperativista;
- b) Colaborar con los Directivos para lograr una mejor formación educativa a los socios interviniendo en las actividades disciplinarias;
- c) Producir folletos, hojas, afiches, gráficos, leyendas, etc. de distribución y propaganda;

¹² Ídem 1. Pág. 14

- d) Elaborar el plan semestral de actividades y someterlo a consideración del Consejo de Administración para su aprobación;
- e) Informar al Consejo de Administración mensualmente y a la Asamblea General de Socios semestralmente de las actividades realizadas;
- f) Realizar actividades de promoción de la Cooperativa como son: mesas redondas, círculos de lectura, paneles, foros, etc.;
- g) Realizar encuestas destinadas a mejorar los servicios específicos y generales de la Cooperativa;
- h) Capacitar a los dirigentes y empleados de la Institución en la doctrina cooperativista;
- i) Estudiar y analizar las reformas posibles al Estatuto y Reglamentos de la Cooperativa;
- j) Coordinar con Gerencia para la designación de los instructores para los Cursos Básicos de Cooperativismo;
- k) Organizar cursos de Capacitación para el socio en las distintas ramas y actividades;
- l) Elaborar material informativo y hacer llegar a los socios;
- m) Mantener relaciones o vínculos con otras cooperativas o instituciones afines; y,

- n) Realizar cualquier otra actividad compatible con la naturaleza de sus funciones y que sean permitidas legal y estatutariamente.¹³
- **Comisión de Asuntos Sociales.**- La Comisión de Asuntos Sociales como las demás Comisiones Especiales es nombrada por la Asamblea General o el Consejo de Administración, duran en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos. Dentro de su seno eligen Presidente y conjuntamente con el Consejo de Administración elaboran el Plan de Trabajo Anual.

La Comisión de Asuntos Sociales tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Propender el bienestar social de los socios con el fin de alcanzar la solidaridad de ellos;
- b) Realizar estudios socioeconómicos del medio;
- c) Organizar actividades sociales y deportivas;
- d) Fomentar el afianzamiento de las buenas relaciones de los socios con la Cooperativa;
- e) Realizar actividades de recreación para dirigentes, empleados y socios de la Cooperativa;
- f) Sugerir la creación de incentivos para socios, empleados y directivos;
- g) Velar por el fiel cumplimiento de los beneficios existentes en la Cooperativa;

¹³ Ídem 1. Pág. 14

- h) Sugerir la creación de servicios específicos y generales para los asociados;
- i) Colaborar en la preparación de Asambleas y actos sociales de la Cooperativa;
- j) Informar mensualmente al Consejo de Administración y semestralmente a la Asamblea General de Socios de las actividades realizadas; y,
- k) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias.¹⁴

1.1.8. ESTRUCTURA FINANCIERA

La estructura financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushunchic Ltda., está conformada por financiamiento interno proveniente de sus reservas e ingresos propios, y por fuentes externas provenientes de los socios.

1.1.8.1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

La Cooperativa cuenta con dos fuentes de financiamiento:

1. **Fuentes Internas:** Son aquellas que provienen de la capitalización de las utilidades y de los fondos de reserva legales y facultativos.
2. **Fuentes Externas:** Están conformadas por las captaciones (ahorros) en la modalidad de a la vista y a plazo; así como por los certificados de aportación y los apalancamientos financieros externos de entidades de integración cooperativa.

¹⁴ Ídem 1. Pág. 15.

1.1.8.2. SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Maquita Cushunchic Ltda.", al 31 de diciembre del año 2010 es la siguiente:

Tabla IV Estructura Financiera
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA."
BALANCE GENERAL

Al 31 de Diciembre de 2010

Código	Descripción	Valor USD
1	ACTIVOS	
11	FONDOS DISPONIBLES	1.261.851,37
13	INVERSIONES	53.934,65
14	CARTERA DE CREDITOS	16.073.671,77
16	CUENTAS POR COBRAR	87.651,06
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	493.267,17
19	OTROS ACTIVOS	57.865,02
	TOTAL ACTIVOS	18.028.241,04

Código	Descripción	Valor USD
2	PASIVOS	
21	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	13.773.777,26
25	CUENTAS POR PAGAR	175.242,07
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.752.106,65
29	OTROS PASIVOS	224.242,19
	TOTAL PASIVOS	15.925.368,17

Código	Descripción	Valor USD
3	PATRIMONIO	
31	CAPITAL SOCIAL	965.204,33
33	RESERVAS	140.951,34
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	752.984,27
35	SUPERAVIT POR VALUACIONES	45.387,26
39	RESULTADOS – EXCEDENTE	198.345,67
	TOTAL PATRIMONIO	2.102.872,87
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	18.028.241,04

	CUENTAS DE ORDEN	
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	2.530.232,75
72	DEUDORAS POR CONTRA	(2.530.232,75)
73	ACREEDORAS POR CONTRA	19.473.638,96
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	(19.473.638,96)
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	-

Fuente: Archivos de la cooperativa

Elaboración: Autoras

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. AUDITORÍA

KELL Zeigler nos da a conocer que la Auditoría es “La recopilación y evaluación de datos sobre información de una entidad para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.”¹⁵

Las definiciones señalan que la evidencia que se obtiene y evalúa de manera objetiva mediante procedimientos apropiados los cuales varían dependiendo de la empresa a auditar, que el auditor siempre tendrá que apegarse a estándares generales y por consiguiente debe emprender el trabajo con independencia mental y neutral.

2.2. TIPOS DE AUDITORÍA

MANTILLA Samuel, nos indica los tipos de auditoría que se presentan en las diferentes situaciones en las diferentes empresas como son las siguientes:

¹⁵**KELL** Zeigler. Fundamentos de Auditoría, San Diego, 2008

AUDITORÍA FINANCIERA: Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones)

AUDITORÍA FINANCIERA.- es el examen de los estados financieros de una empresa, con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros en su conjunto, es decir que presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa y sus resultados de sus operaciones.¹⁶

AUDITORÍA OPERATIVA: Es la auditoría de las causas relativas nuevas en las cuales tenemos:

AUDITORÍA GENERAL: Es el examen constructivo de una empresa o ente.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA: Es el examen que se realiza para ver la veracidad de los estados financieros.

Es la que se ocupa de estudiar si las medidas necesarias han sido tomadas cautelosamente.

Es la extensión de todas las operaciones no incide en el área financiera.

También la AUDITORÍA OPERATIVA es el examen en la cual una empresa o parte de ella con la finalidad de evaluar deficiencia, efectividad y economía de sus actividades en función de los objetivos o metas trazadas, comprendiendo básicamente las evaluaciones de los controles administrativos.

¹⁶ CEPEDA ALONSO, Gustavo. Fundamentos de Auditoría, Buenos Aires, 2006

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL: Es aquella que se aplica en las entidades públicas y es efectuada por la Contraloría General de la Republica y otros organismos u oficinas de Auditoría Interna, su objetivo principal es la de valorar los recursos humanos y financieros de acuerdo a los objetivos vigentes.

SEGUN EL PERSONAL

AUDITORÍA INTERNA: Es aquella que realiza el profesional y que son reenumeradas por la misma empresa.

AUDITORÍA EXTERNA: Se refiere a los exámenes de Auditoría que realiza las firmas independientes.”¹⁷

Como auditores debemos conocer las diferentes auditorías que se aplican en la actualidad de acuerdo con la filiación o independencia del auditor, el alcance que persigue, el sector o campo de aplicación, entre otras; estas nos dan una idea general de que procedimientos debemos plantear, el personal con el que debemos intervenir y los resultados que vamos a determinar utilizando de manera objetiva los principios y normas establecidas.

2.3. LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.3.1. DEFINICIÓN

“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.”¹⁸

¹⁷MANTILLA, Samuel. Control Interno Informe COSO.ECDE Ediciones. Quinta Edición. Colombia 2008.

¹⁸ALVAREZ CEDEÑO, M. Auditoría a los Estados Financieros, McGraw Hill, San Diego, 2005.

Cepeda Alonso (2000). “Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”

Cuellar G. (2010) manifiesta que la Auditoría Financiera “Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin”.

De igual manera los estados financieros deben estar presentados de acuerdo con los principios establecidos por organismos internacionales ajustándolos a las normas legales vigentes en el Ecuador.

La Auditoría aplicada a los Estados Financieros de la Cooperativa deben reflejar la correcta aplicación de los principios y normas de control mediante una opinión de los auditores y si han sido aplicados consistentemente por la empresa de un periodo a otro.

23.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

La Auditoría Financiera tiene un objetivo principal y varios específicos, los mismos que se detallan a continuación.

2.3.1.1. OBJETIVO GENERAL

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fé pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.¹⁹

La Auditoría Financiera se efectúa en forma externa, por su amplia utilidad de validar la información financiera frente a terceros, pero esto no implica que no pueda efectuarse en forma interna, aunque esto no es usual por lo restringido de su uso.²⁰

2.3.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores 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 los entes públicos.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.

¹⁹ Ídem 16. Pág. 67

²⁰ Ídem 16. Pág. 74

- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.²¹

2.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Las características de la auditoría financiera son:

- Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

²¹ Ídem 16. Pág. 75.

- Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.²²

2.4. CONTROL INTERNO

2.4.1. DEFINICIÓN

Control Interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Por ello, a fin de lograr una adecuada comprensión de su naturaleza y alcance.

2.4.2. OBJETIVOS E IMPORTANCIA

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- ✓ Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios,
- ✓ Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida,
- ✓ Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal,
- ✓ Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas, y

²²Idem 16 Pág. 76

- ✓ Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

2.4.3. ELEMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

El concepto de control interno discurre por cinco elementos: 1. Ambiente de Control, 2. Evaluación del riesgo, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación, 5. Supervisión.

2.4.4. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno. El concepto moderno del control interno discurre por sus componentes y diversos elementos, los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. Una estructura sólida del control interno es fundamental para promover la efectividad y eficiencia en las operaciones de cada entidad.

CONTROL INTERNO INFORME COSO²³

INFORME COSO

El Informe es un manual de control interno que publica el Instituto de Auditores Internos de España en colaboración con la empresa de auditoría Coopers&Lybrand. En control interno lo último que ha habido es el informe COSO (Sponsoring Organization of the Treadway Commission), denominado así porque se trata de un trabajo que encomendó el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa alrededor de cincuenta mil miembros y opera aproximadamente en cincuenta países, Ha sido hecho para uso de los consejos de administración de las empresas privadas en España y en los países del habla hispana.

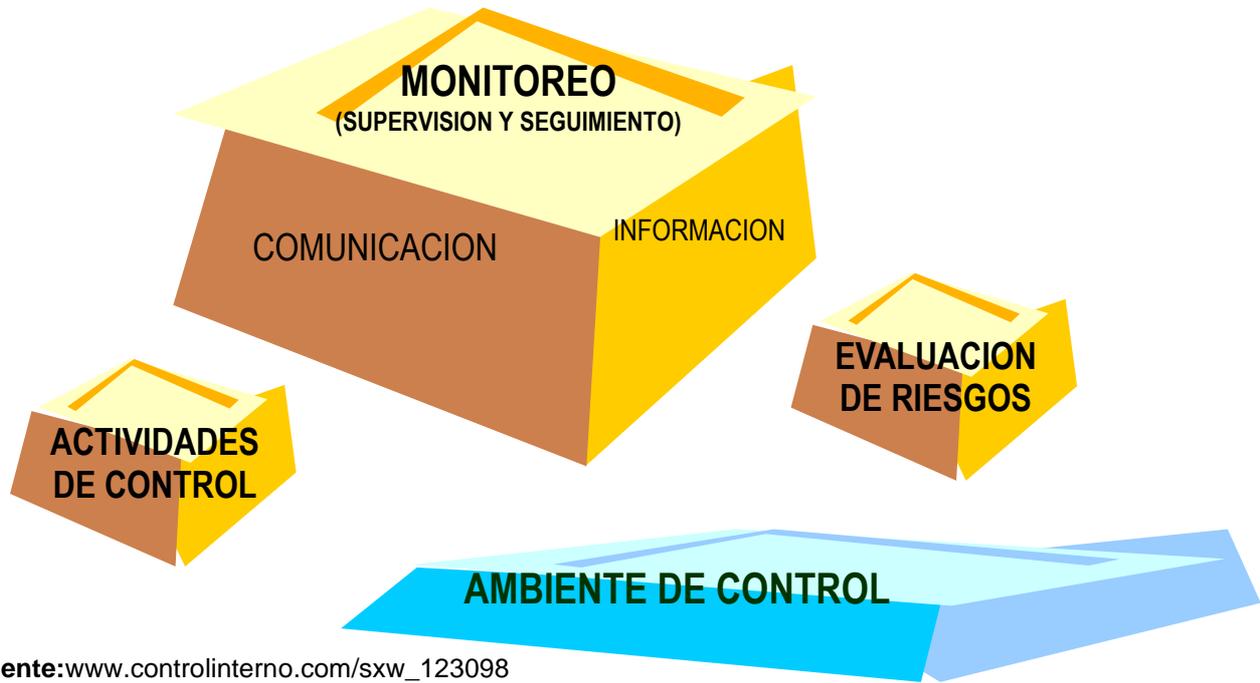
El informe COSO es un documento que contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de control interno. Debido a la gran aceptación, desde su aplicación en 1992, el Informe COSO se ha venido convirtiendo en el estándar de referencia en todo lo que concierne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

El Informe COSO se basa en dos objetivos fundamentales:

1. Encontrar una definición clara del control interno que pueda ser utilizada por todos los interesados en el tema y,
2. Proponer un modelo ideal o de referencia del Control Interno para que las empresas y demás organizaciones puedan evaluar la calidad de sus propios sistemas de control interno.

²³MANTILLA, Samuel. Control Interno Informe COSO. ECDE Ediciones. Quinta Edición. Colombia 2008. Págs 25:94

Ilustración IV Marco Integrado del Control Interno COSO



Fuente: www.controlinterno.com/sxw_123098

Elaboración: Autoras

Tabla V Marco Integrado del Control Interno COSO

COMPONENTES	FACTORES	ESTRATEGIAS CLAVES
<p>1. Ambiente de Control</p> <p><i>Establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su personal para que actúen en función de su integridad, competencia personal y compromiso ante la Cooperativa</i></p> <p><i>Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura.</i></p>	<p><u>Integridad y Valores Éticos</u></p> <p><i>Los valores éticos son los elementos esenciales en una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrados que el personal los mentaliza para establecer estándares de conducta, que reflejen su integridad.</i></p> <p><u>Compromiso para la Competencia</u></p> <p><i>La máxima autoridad especificara el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducirá los niveles requeridos en conocimientos y habilidades imprescindibles estableciendo políticas específicas contra situaciones</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de un Código de ética o políticas relacionadas con las prácticas profesionales aceptables, como se llevan a cabo las negociaciones con los empleados y con el resto con los que interactúa la cooperativa. ✓ Descripciones formales e informales de trabajo u otras maneras de definir tareas que comprenden trabajos particulares. ✓ Análisis del conocimiento y de las habilidades necesarias para desempeñar adecuadamente los trabajos de acuerdo a las competencias requeridas.

<p><i>imprevistas.</i></p> <p><u>Comité de Auditoría o área de recursos Humanos</u></p> <p><i>Es un componente importante del control interno, su finalidad es evaluar la gestión institucional, asegurando un control interno eficiente.</i></p> <p><i>Los integrantes del comité de auditoría tendrán suficientes conocimientos y experiencia para cumplir en forma eficiente sus funciones si no existiere dicho comité, el área de recursos humanos es la encargada de evaluar niveles esperados de actuación y conducta que contribuyan eficazmente al cumplimiento de los objetivos empresariales.</i></p> <p><u>Filosofía de Dirección y estilo de Gestión</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Independencia frente a la Administración, que tanta es necesaria, lo mismo que si suscitan dudas, difíciles y aprobadas. ✓ Frecuencia y oportunidad de las reuniones que sean apoyadas por el Director Financiero y/o ejecutivos de contabilidad, los auditores internos y los externos. ✓ Suficiencia y oportunidad para que el comité reciba información sensitiva, investigaciones y actos impropios (como viaje de ejecutivos principales, litigios significativos, desfalcos, etc.) <p>Actitudes y actuaciones de la dirección respecto a la presentación de la información financiera, la naturaleza de los riesgos empresariales aceptados.</p>
---	--

Estructura Organizacional

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, y por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de la información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán la experiencia y los niveles de conocimiento requerido en función de sus cargos.

Asignación de autoridad y responsabilidad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las

- ✓ Convivencia de la estructura organizacional de la entidad, y su habilidad para proporcionar el flujo de información necesario para administrar sus actividades.
 - ✓ Claridad en la definición de las responsabilidades clave de los administradores y su entendimiento de las mismas.
 - ✓ Claridad en el conocimiento y experiencia de los administradores clave, a la luz de sus responsabilidades.
-
- ✓ Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad para cumplir las metas y objetivos organizacionales, las funciones de operación y los requerimientos reguladores, incluyendo responsabilidad por los sistemas de información y autorizaciones para cambios.

	<p><i>actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regúlatenos, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.</i></p> <p><u>Políticas y prácticas sobre recursos humanos</u></p> <p><i>Las políticas de los recursos humanos son esenciales para el reclutamiento y mantenimiento de personas competentes, que permitan llevar a cabo los planes de la entidad y lograr la consecución de los objetivos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convivencia de estándares y procedimientos relacionados con el control, incluyendo descripciones de trabajo de los empleados. ✓ Numero apropiado de personas, particularmente con respecto al procesamiento de información y las funciones de contabilidad, con los niveles de habilidad requeridos relativos al tamaño de la cooperativa a la naturaleza y complejidad de las actividades y sistemas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación de aplicación de las políticas y los procedimientos para vinculación, entrenamiento, promoción y compensación de empleados. ✓ Reclutamiento, capacitación y formación, plan carrera y remuneración de empleados de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos. ✓ Si son adecuados los criterios de retención y promoción de empleados y técnicas de recolección de información (evaluaciones de desempeño) y relación con el código de conducta u otras orientaciones de comportamiento.
<p><u>2. Valoración De Riesgos</u></p>	<p><u>Identificación de los Epígrafes</u></p>	

<p><i>En esta etapa de evaluación identificaremos el riesgo que se produzcan referente a errores en las distintas áreas de los estados financieros a auditar, que además de ser las más significativas son las que mayor inseguridad van a mostrar. Además se realizarán comprobaciones para medir la eficacia en el desenvolvimiento de la empresa en todo el ejercicio económico, con la finalidad de obtener evidencia sustentadora sobre la razonabilidad de los estados financieros a través de un plan de trabajo de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados</i></p>	<p><u>de los Estados Financieros más Importantes</u></p> <p><i>Vamos a definir que áreas son más importantes de manera cualitativa cuando está directamente asociada a un sistema de control, es decir, a unos sistemas de control interno que consiguen que los hechos económicos que afectan a esta área de los estados financieros se traduzcan en apuntes contables en los libros de la empresa.</i></p> <p><u>Identificación de los sistemas en las áreas para cada actividad</u></p> <p><i>Una vez definidas las áreas identificaremos que sistemas internos de la cooperativa hacen que un hecho económico se traduzca en un apunte contable tales como:</i> <i>Depósitos</i> <i>Obligaciones Contraídas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar cuentas cuantitativamente significativas ✓ Identificación de estrategias cualitativamente significativas consideradas importantes por su naturaleza y su relevancia en los estados financieros como por ejemplo la cuenta Cartera de Crédito en lo referente a los intereses generados por préstamos y ahorros con la finalidad de brindar una información financiera confiable <p>Identificaremos mediante técnicas de auditoría como son flujogramas, si el Sistema de Control Interno está funcionando de manera adecuada en las diferentes áreas administrativas financieras y operativas las cuales se encuentran contribuyendo al cumplimiento del objetivo principal de la cooperativa.</p>
---	---	---

Pagos
Nominas
Activos Fijos

Evaluación Preliminar de Riesgos

El proceso de evaluación de los riesgos de una entidad permite identificar y analizar las simplificaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades.

Dichos procesos tendrán en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos. Se efectuara un análisis de los riesgos y se proporcionara una base para el tratamiento de los mismos.

Los objetivos relevantes y los riesgos asociados para cada una de las actividades importantes serán identificados conjuntamente en el proceso de evaluación de riesgos

- ✓ Identificaremos mediante parámetros establecidos cualitativamente y cuantitativamente para determinar en qué nivel se encuentra el sistema de control interno en las diferentes áreas de la cooperativa, con la finalidad de determinar si los controles son buenos y confiados.
- ✓ Integridad del proceso de análisis de evaluación de riesgos en las diferentes áreas (estimaciones, probabilidades, entre otros)
- ✓ Identificación de riesgos importantes que pueden afectar los objetivos de la cooperativa en la transparencia de la información.

	<p><u>Evaluación definitiva del Riesgo</u></p> <p><i>Evaluaremos de manera específica los diferentes procesos en las diferentes áreas y así obtener los resultados de dicha evaluación con la finalidad de tener una conclusión de dichos controles que evidencien la calidad. Del Control Interno.</i></p>	<p>Implementar mecanismos para la previsión y reacción ante acontecimientos que influyen en la realización de los objetivos institucionales</p>
<p>3. <u>Actividades de Control</u></p> <p>Son actividades necesarias para establecer políticas que permitan un óptimo control de las normas y procedimientos a aplicarse en la entidad con la finalidad de asegurar el cumplimiento de directrices establecidas por la máxima autoridad y controlar las oportunidades de mejora.</p>	<p><u>Tipos de Actividades de Control</u></p> <p><i>Existen diversas actividades de control, que incluyen desde análisis efectuados por la alta dirección (evaluar las estimaciones con la finalidad de determinar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos), procesos de información, controles fisicos, evaluadores de rendimiento mediante indicadores que actúen como control de las operaciones relativo a la</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las actividades de control deberán evaluarse en el contexto de las directrices establecidas por la máxima autoridad para afrontar los riesgos relacionados con los objetivos de cada actividad importante. ✓ En la evaluación se tendrá en cuenta si las actividades de control están relacionadas con el proceso de evaluación de los riesgos y si son apropiadas para asegurar que las directrices emitidas por la máxima autoridad se cumplen.

	<p><i>información financiera, establecimientos de directrices en la segregación de funciones con la finalidad de evitar posibles desviaciones u errores y mantener independencia en el desempeño de los trabajos a tareas realizadas.</i></p> <p><u>Integración de Actividades de Control con la Evaluación de Riesgos</u></p> <p><i>Establecimiento de acciones necesarias para afrontar riesgos evaluados por medio de la gerencia y que aporten en las en la implementación de control en las operaciones de la entidad.</i></p> <p><i>Establecer mecanismos de control que permitan un desenvolvimiento adecuado en las áreas operativas de la cooperativa con la finalidad de alcanzar objetivos a corto mediano y largo plazo.</i></p> <p><u>Control sobre los sistemas de</u></p>	<p>✓ Las personas encargadas de efectuar la evaluación tendrán en cuenta no solamente si las actividades de control empleadas son relevantes a base del proceso de evaluación de riesgos realizado, sino también si se aplican de manera correcta.</p> <p>Controles Generales</p> <p>✓ <i>Controles sobre las operaciones del centro de proceso de la información financiera</i></p>
--	--	---

	<p>Información</p> <p><i>Los sistemas de información, que desempeñan un papel fundamental en la gestión de las entidades deben ser necesariamente controlados, con independencia de su tamaño o que las informaciones obtenidas sean de naturaleza financiera, relativos a las actividades o referente a la reglamentación</i></p> <p><i>Las actividades de control en los sistemas de información pueden agruparse en dos categorías.</i></p> <p><i>Los controles generales, que son a muchas o a todas las operaciones y que ayudan a asegurar su correcto funcionamiento.</i></p> <p><i>Controles de aplicación que incluyen los procedimientos manuales asociados para asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Controles sobre el software</i> ✓ <i>Controles sobre la seguridad del acceso a la información de la cooperativa.</i> ✓ <i>Controles sobre el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones con la finalidad de evitar costes elevados.</i> <p>Controles de Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Aseguramiento total de las aplicaciones en el proceso de transacciones, autorización, validez, existencia y razonabilidad de la información.</i>
--	---	--

<p>4. Información y Comunicación</p>	<p><u>Información</u> <i>La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo para la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento.</i> <i>La información que se identifica, recoge, procesa y presenta por medio de los sistemas de información, incluirá los datos del sector y los datos económicos y de organismos de control obtenidos de fuentes externas, así como los reportes generados dentro de la organización.</i> <i>La obtención de información interna o externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios sobre el rendimiento de la entidad en relación con los objetivos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Obtención de la información interna y externa y como se suministran los informes necesarios sobre la actuación de la empresa entorno a sus objetivos.</i> ✓ <i>Suministro de información a las personas adecuadas</i> ✓ <i>Desarrollo y revisión de los sistemas de información, con el fin de lograr los objetivos de la entidad como los de cada actividad.</i> ✓ <i>Apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios.</i>

<p>establecidos. El suministro de información de los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.</p> <p><u>Comunicación</u> La comunicación es inherente al proceso de información, también se lleva a cabo en un proceso más amplio en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización y con personas ajenas a la misma. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización y con personas ajenas a la misma. La comunicación interna y externa es de vital importancia para que la organización consiga sus objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La comunicación eficaz al personal de sus funciones y responsabilidades de control ✓ Establecimiento de líneas de comunicación para denuncias y actos indebidos ✓ Escucha activa y responsable por parte de la dirección. ✓ Nivel de apertura y eficacia en las líneas de comunicación con los clientes, deudores, entre otros.
--	--

<p>5. Monitoreo</p> <p>El monitoreo o supervisión asegura que el control interno continúa operando efectivamente, tomando en cuenta los cambios que pueden repercutir en la capacidad de advertir riesgos generados por nueva circunstancias.</p> <p>Para optimizara el proceso de monitoreo se materializa en dos formas</p>	<p><u>Actividades de Seguimiento Continuas</u></p> <p><i>Actividades corrientes de gestión que permitan la comunicación interdisciplinaria para evitar discrepancias entre el personal que se encuentran en las diferentes áreas de la cooperativa y así tener un adecuado seguimiento y determinara la eficacia del sistemas de control interno implementado.</i></p> <p><u>Evaluaciones Puntuales e Independientes</u></p> <p><i>Son indispensables para una valiosa información sobre la efectividad de los sistemas de control. La ventaja de este enfoque es que tales evaluaciones tienen carácter independiente, que se traduce en objetividad y que están dirigidas respectivamente a la efectividad de los controles y por</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar hasta qué punto el personal al realizar sus actividades normales obtiene evidencia sobre el adecuado funcionamiento del sistema de control interno ✓ Realizar comparaciones periódicas entre los importes registrados en el sistema y los activos físicos. ✓ Planes de acción las recomendaciones de mejora al sistema de control interno sugeridas por el auditor interno y externo. ✓ Si se realizan encuestas periódicas al personal para verificar el entendimiento y cumplimiento de este sobre el código de ética. ✓ Alcance y frecuencia sobre las evaluaciones puntuales del sistema de control interno. ✓ Idoneidad del proceso de evaluación ✓ Analizar la lógica y adecuación de la metodología de evaluación del sistema.
--	---	--

	<p><i>adición a la evaluación de la efectividad de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control.</i></p> <p><u>Comunicación de las Deficiencias del Control Interno</u></p> <p><i>Las deficiencias de control interno serán comunicadas a los niveles superiores y las más significativas se presentan a la dirección.</i></p> <p><i>Si son adecuadas las normas de comunicación de las deficiencias del control interno y puestas en conocimiento del responsable directo de la actividad</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adecuado volumen y calidad de la documentación. ✓ Existencia de un mecanismo para recoger y comunicar cualquier deficiencia encontrada de control interno. ✓ Idoneidad de los procedimiento de comunicación ✓ Idoneidad de las acciones de seguimiento.
--	--	--

2.4.5. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Existen tres clases de control:

1. Control previo
2. Control concurrente
3. Control posterior

2.4.5.A. CONTROL INTERNO PREVIO

Las entidades y organismos establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización o de que esta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

2.4.5.B. CONTROL INTERNO CONCURRENTE

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

- 1) El logro de los resultados previstos
- 2) La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor
- 3) El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas
- 4) El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros

- 5) La protección al medio ambiente
- 6) La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

2.4.5.C. CONTROL INTERNO POSTERIOR

La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
2. Los resultados de la gestión
3. Los niveles de eficiencia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales
4. El impacto que han tenido en el medio ambiente

2.5. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Todas las etapas de la Auditoría son muy importantes y por tal motivo no se debe omitir ninguna en el proceso de Auditoría, las mismas se comprenden en cinco partes y son las siguientes:

2.5.1. Fase I: Visita Preliminar

La etapa preliminar en una auditoría de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevara a cabo un examen de estados financieros.

Esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un contador público independiente es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios.

De este modo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y procederá, en seguida, a efectuar un estudio y evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, del análisis de sus factores clave de operación.

En esta etapa se diseñaran las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregaran a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programara la asignación de auditores y las tareas que se les encomendaran. Se elaborarán los programas de auditoría a utilizar.

2.5.1.A. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la etapa preliminar conveniente que el auditor desarrolle los programas específicos de auditoría que van a ser utilizados durante la revisión; ello a efecto de conectar el conocimiento que hasta ese momento se tiene de la entidad con los elementos técnicos de que se dispondrá para auditarla.

2.5.1.B. INFORME DE SUGERENCIAS

Derivado de todos los estudios, análisis, evaluaciones e investigaciones llevados a cabo por el auditor, durante esta etapa preliminar y la planeación en conjunto de la auditoría, ya debió de haberse hecho de un conocimiento de la entidad y de sus debilidades en materia de control y en su operación.

2.5.2. Fase II: Planificación

PLANEAMIENTO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

- Comprensión de las operaciones de la entidad
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica.
- Diseño de pruebas de materialidad.
- Identificación de cuentas y aseveraciones significativas de la administración.
- Ciclos de operaciones más importantes.
- Normas aplicables en la auditoría de los estados financieros.
- Restricciones presupuestarias.
- Comprensión del sistema de control interno.
- Ambiente de control interno.
- Comprensión del sistema de contabilidad.
- Identificación de los procedimientos de control.
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Efectividad de los controles sobre el ambiente SIC (Sistema de información computarizada).
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Otros procedimientos de auditoría.
- Memorándum de planeamiento de auditoría.

2.5.3. Fase III: Ejecución

- Efectuar pruebas de los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos. Iniciar los trabajos de auditoría de resultados de operación y otras a fin de reducir la carga de trabajo en la etapa final.
- Visión general.
- Evidencia y procedimientos de auditoría.
- Pruebas de controles.
- Muestreo de auditoría en pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.
- Pruebas sustantivas de detalles.
- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Actos ilegales detectados en la entidad auditada.
- Papeles de trabajo.
- Aplicación de TAACs - Técnicas de auditoría asistidas por computador.
- Desarrollo y comunicación de hallazgos de auditoría.

2.5.4. Fase IV: Informes

Aspectos generales.

- Procedimientos analíticos al final de la auditoría.

- Evaluación de errores.
- Culminación de los procedimientos de auditoría.
- Revisión de papeles de trabajo.
- Elaboración del informe de auditoría.
- Informe sobre la estructura de control interno de la entidad.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre el control interno financiero de la entidad.
- Auditoría de asuntos financieros.

En esta etapa, y por lo que se refiere a las transacciones del ejercicio en su conjunto, independientemente del examen realizado sobre todas las partidas que integran todo ese universo, procede efectuar pruebas globales de dichas transacciones para cerrar el círculo de la revisión de este aspecto.

Durante el desarrollo de la auditoría el contador público ha determinado la necesidad de que la entidad auditada da efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación. Toca al auditor en este momento presentar a la consideración de la administración la propuesta de sus ajustes y reclasificaciones, discutirlos y, una vez aceptados, registrarlos.

El informe de Auditoría debe tener un formato uniforme y estar dividido por secciones para facilitar al lector una rápida ubicación del contenido de cada una de ellas.²⁴

²⁴ Ídem 18. Pág. 96

2.6. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

2.6.1. CONCEPTO DE TÉCNICAS

Los procedimientos de auditoría son: el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

2.6.2. CLASIFICACIÓN DE TÉCNICAS

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional. Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- 1. Estudio General.-** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.
- 2. Análisis.-** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se

aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

- a. **Análisis de saldos.**- Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. El detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.
 - b. **Análisis de movimientos.**- En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien. Por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta
- 3. Inspección.**- Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad..

- 4. Confirmación.-** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:
- a. **Positiva.-** Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.
 - b. **Negativa.-** Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.
- 5. Investigación.-** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.
- 6. Declaración.-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

- 7. Certificación.** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- 8. Observación.-** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.
- 9. Cálculo.-** Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.²⁵

2.6.3. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

²⁵CEPEDA, G. Auditoría y Control Interno. Edit. McGraw Hill. México D.F. 2002.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.²⁶

2.6.4. CLASIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los Procedimientos de Auditoría a seguir en la ejecución del, examen de auditoría son:

- a) **El muestreo en la auditoría:** mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría a una muestra representativa de estas transacciones o partidas, puede obtener la evidencia que se requiere.
- b) **Metodología para el estudio y evaluación del control interno:** el auditor debe seguir procedimientos recomendados para el estudio y evaluación adecuados del control interno existente.
- c) **Procedimientos de auditoría para el estudio y la evaluación de la fundación de auditoría interna:** la función de la auditoría interna, forma parte de las técnicas de control interno sujetas a evaluación por parte del auditor externo.
- d) **Utilización del trabajo de un especialista:** el auditor debe cubrir y establecer los procedimientos que se consideran adecuados para la revisión del trabajo de un especialista.

²⁶Ídem 26. Pág. 86

- e) **Partes relacionadas:** se recomiendan procedimientos de auditoría tendientes a la identificación de partes relacionadas, la revisión de transacciones y saldos entre ellas y la comparación de su adecuada revelación en los estados financieros.

- f) **Comunicaciones entre el auditor sucesor y el auditor predecesor:** un auditor puede ser llamado a suceder o reemplazar a un colega en la realización de un examen de estados financieros, la comunicación con el auditor a quien se pretende suceder o reemplazar, constituye una conducta ética y fortalece las relaciones profesionales.

- g) **Efectos del Procesamiento Electrónico de Datos (PED) en el examen de control interno:** cuando el procesamiento electrónico de datos forma parte del control interno contable es sujeto a examen, el auditor debe documentar adecuadamente sus conclusiones sobre el PED en sus pruebas de auditoría.

- h) **Revisión de control interno de entidades que utilizan organizaciones de servicios:** es común que el procesamiento de la información sea realizada por terceros, por otra parte se debe considerar, en su estudio y evaluación el efecto que tiene el control interno al ser realizado por terceros.

- i) **Efectivo e inversiones temporales:** se refiere al examen de las partidas de efectivo e inversiones temporales, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- j) Ingresos y cuentas por cobrar:** para el examen de los rubros de ingresos y cuentas por cobrar, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- k) Inventarios y costos de ventas:** en el examen de los rubros de inventarios y costo de ventas, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- l) Pagos anticipados:** para el examen de pagos anticipados, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- m) Procedimientos de auditoría relacionados con estados financieros consolidados y combinados, y con la valuación de inversiones permanentes en acciones:** se debe señalar los procedimientos de auditoría para la revisión de los estados financieros consolidados y combinados y la valuación de las inversiones permanentes en acciones de acuerdo al boletín B-8 de la comisión de principios de contabilidad.
- n) Inmuebles, maquinaria y equipo:** en el examen de los rubros de inmuebles maquinaria y equipo, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- o) Intangibles:** para el examen de los activos intangibles, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- p) **Pasivos:** para el examen de pasivos y al evaluar si la evidencia es suficiente y competente, los procedimientos de auditoría, deben ser de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

- q) **Estimaciones contables:** el auditor es responsable de evaluar la razonabilidad las estimaciones contables hechas por la administración, incluidas en la información contable.

- r) **Capital contable:** en el examen del capital contable, los procedimientos deben ser diseñados en forma específica por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- s) **Gastos:** para el examen de los gastos, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

- t) **Examen de remuneraciones al personal:** se refiere al examen de las remuneraciones al personal, contractuales y legales, y se considera como procedimiento de auditoría aplicable al examen de costos y gastos de operación.

- u) **Contingencias no cuantificables y compromisos:** una contingencia es la incertidumbre que resulta de la consumación de un hecho a futuro, que generalmente trae como consecuencia una utilidad o pérdida. Un compromiso es una obligación contractual u orden de compra firmada por un tercero, se debe establecer los procedimientos de auditoría para la determinación y examen de las contingencias no cuantificables y compromisos. Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor en cada caso en particular, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- v) **Hechos posteriores:** algunos hechos o transacciones ocurridos con posterioridad a la fecha del balance y hasta la fecha del dictamen, pueden afectar significativamente, de acuerdo con principios de contabilidad y hacen necesario un ajuste o revelación de dichos estados.
- w) **Procedimientos de auditoría aplicables a una revisión limitada sobre estados financieros intermedios:** en una revisión limitada de estados financieros intermedios el Contador Público efectuará procedimientos de entrevista y de revisión analítica para tener una base razonable, para expresar que no existen modificaciones de importancia en los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- x) **Metodología de revisión relativa a la opinión sobre el control interno contable:** el examen de control interno, tiene una metodología de. El auditor deberá planear su trabajo, revisar la estructura del control interno contable, preparar un programa de trabajo, llevar a cabo pruebas de cumplimiento y evaluar los resultados de la revisión y preparar la opinión correspondiente.
- y) **Comprobación del reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros:** se ha hecho consideraciones en los procedimientos de auditoría para el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros.
- z) **Utilización del trabajo de otros auditores:** cuando el auditor decida utilizar el trabajo realizado por otros auditores, debe obtener una seguridad razonable que dicho trabajo se realice con las normas de auditoría.

aa) Procedimientos aplicables a saldos iniciales en primeras auditorías: se refiere a la naturaleza, alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría a los saldos iniciales de las cuentas de naturaleza acumulativa.

2.7. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE GENERAL ACEPTACIÓN

2.7.1. CONCEPTO

“Los Principios de Contabilidad de Aceptación General, son un cuerpo de doctrinas y normas asociado con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y así como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría pública en el ejercicio de sus actividades. (Zapata, P. 2006)

2.7.2. CLASIFICACIÓN

Los catorce Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 2002, se enuncian de la siguiente forma:

- 1. Equidad.-** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben

prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.

2. **Ente.-** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.
3. **Bienes Económicos.-** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
4. **Moneda de Cuenta.-** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un "precio" a cada unidad. Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el "ente" y en este caso el "precio" esta dado en unidades de dinero de curso legal.
5. **Empresa en Marcha.-** Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
6. **Valuación al Costo.-** El valor de costo – adquisición o producción - constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación", en correspondencia también con el

concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio. Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de "costo" como concepto básico de valuación.

- 7. Ejercicio.-** En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.
- 8. Devengado.-** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- 9. Objetividad.-** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

10. Realización.- Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto devengado.

11. Prudencia.- Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado".

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

12. Uniformidad.- Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

13. Materialidad (significación o importancia relativa).- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan

situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

14.Exposición.- Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

2.8. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS - NAGAS

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del ICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

- Normas Generales
- Normas de la ejecución del trabajo, y
- Normas relativas al Informe.(Bailey, 2008).

2.8.1. CONCEPTO

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

2.8.2. CLASIFICACIÓN

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

2.8.2.A. Normas Generales o Personales

- a. **Entrenamiento y capacidad profesional.-** La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional [Bailey, 1998]
- b. **Independencia.-** En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente.
- c. **Cuidado o esmero profesional.-** Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

2.8.2.B. Normas de Ejecución del Trabajo

- a. **Planeamiento y Supervisión.-** El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.
- b. **Estudio y Evaluación del Control Interno.-** Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.
- c. **Evidencia Suficiente y Competente.-** Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, indagaciones y

confirmaciones de forma que constituya una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.

- Naturaleza de la Evidencia
- Competencia de la evidencia
- Suficiencia de la evidencia.

2.8.2.C. Normas de Preparación del Informe

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

contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.²⁷

2.9. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

2.9.1. CONCEPTO

Las NIC, como se le conoce son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

Son normas de alta calidad, orientadas a transparentar la información financiera, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel veraz y confiable de la situación financiera de una empresa. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee).

2.9.2. NIC APLICABLES A ESTADOS FINANCIEROS

NIC 1 – PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS: esta norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores como los de otras entidades. Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

²⁷ BAILEY, José. Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Edit. Albazul. Quito. 2008.

NIC32 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS– PRESENTACIÓN: El objetivo de esta norma es establecer principios para presentar los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio y para compensar activos y pasivos financieros. Ella aplica a la clasificación de los instrumentos financieros, desde la perspectiva del emisor en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio. En la clasificación de los intereses dividendos y pérdidas y ganancias relacionadas con ellos, y en las circunstancias que obligan a la compensación de activos financieros y pasivos financieros.

2.10. TIEMPOS DE CONTROL

El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- **Control Previo.** Consiste en analizar las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- **Control Concurrente.** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- **Control posterior.** Consiste en la revisión de cuentas o auditoría que se realiza en forma posterior a la ejecución de las actividades es decir en forma posterior a un ejercicio anual

2.10.1. CONTROLES BÁSICOS

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- a. **Procedimientos de Autorización.** Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.
- b. **Procedimientos de Registro.** Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.
- c. **Procedimientos de Custodia.** Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.
- d. **Procedimientos de Revisión.** Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones o actividades registradas.

2.10.1.A. Evaluación del Control Interno

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Los procedimientos a realizarse en el campo serán: la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos.

Para la evaluación del control interno se aplicará el cuestionario de control interno y con los resultados obtenidos en el mismo, se realizará la evaluación del riesgo de control. El riesgo de control es la diferencia entre el Puntaje Optimo menos Puntaje Obtenido.

Para el cálculo del nivel de confianza es igual a la calificación total sobre la ponderación total por 100.

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \times 100$$

NC = Nivel de confianza

CT= Calificación Total

PT = Ponderación Total

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

En la siguiente tabla se indica cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección basando en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control, su lectura e interpretación se determinará el encaje de los resultados de la evaluación.

Para determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza utilizaremos la siguiente tabla de valoración:

Tabla VI Matriz de Riesgos

COLOR	RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
	15% - 50%	Alto	Bajo
	51% - 74%	Medio	Medio
	75% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Auditoría Financiera 2010.

Elaboración: Autoras

Medición de Riesgos de Auditoría

El riesgo puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

El riesgo de auditoría está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada, ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables. Por lo que es importante dentro de la etapa de la planificación de una auditoría de estados financieros detectar los factores que producen el riesgo.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

a. Riesgo inherente. Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Los factores que determinan el riesgo inherente se pueden mencionar los siguientes:

- La naturaleza del negocio del ente
- La situación económica y financiera del ente

b. Riesgo de control. Riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Los factores que determinan el riesgo de control están presentes en el Sistema de información, contabilidad y control.

c. Riesgo de detección. Riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados financieros. Los factores que determinan el riesgo de detección se relaciona con:

- Ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado
- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte este eficaz o no.
- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría.

2.10.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En esta fase consiste en la aplicación de los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y el desarrollo de 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.

Esta fase que conceptualmente parece pequeña en el conjunto total de las fases de una auditoría, es generalmente la fase de mayor duración, ya que cuando finalice se debe tener sustentado con una clara evidencia en nuestros papeles de trabajo, la opinión que vayamos a emitir en nuestro informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

2.10.2.A. Muestreo en Auditoría

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacción (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar evidencias de alguna característica del saldo o la transacción y que permite llegar a una conclusión en relación con las características.

La técnica de la selección para muestra en auditoría está basada en la selección al azar o aleatoria, que es la que asegura que todas las partidas dentro del universo o dentro del estrato tiene la misma posibilidad de ser seleccionadas.

Al diseñar una muestra de auditoría, se debe considerar los siguientes aspectos para definirla:

- Los objetivos de la auditoría
- El universo
- El riesgo y la certidumbre
- Error tolerable
- Error esperado en el universo

2.10.2.B. Técnicas de muestreo.

Al efectuar sus pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre los saldos y el control interno, el auditor no selecciona todas las operaciones procesadas durante el ejercicio, ya que el costo del examen sería excesivo y la entrega del informe se demoraría durante meses.

Utiliza técnicas de muestreo: al examinar una muestra representativa de un amplio grupo de operaciones homogéneas se pueden obtener conclusiones acerca de todo el grupo.

El muestreo se puede definir como el proceso mediante el cual se pueden inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos, denominado universo o población, en base al estudio de una fracción de dichos elementos denominada muestra.

La teoría de probabilidades nos dice que una muestra seleccionada de un gran número de partidas similares tiende a mostrar las mismas características que reflejaría el examen de la serie completa.

- **Fases:**

1. **Definición de objetivos.** Consiste en especificar en detalle los aspectos que deseamos verificar, bien sea de control interno o de transacciones concretas; especificar las comprobaciones que se efectuarán, los elementos a utilizar y lo que se entiende por error. Estas cuestiones deberán reflejarse en el programa de auditoría.
2. **Selección de muestras.** Consiste en definir el método a seguir para determinar las unidades concretas que formarán parte de la muestra.
3. **Calcular la amplitud de la muestra.** Consiste en determinar la cantidad de unidades a seleccionar y que formarán la muestra.
4. **Evaluar los resultados en función de los objetivos propuestos.**

La selección de las muestras se puede realizar de la forma siguiente:

- **Muestras en bloque:** incluye generalmente todas las partidas de un período determinado o todas las partidas de una sección de cuentas por orden alfabético.
- **Muestreo al azar:** En este muestreo todas las partidas que forman del universo deben tener la misma probabilidad de ser seleccionadas.
- **Muestreo estratificado:** Significa clasificar la población en estratos y posteriormente aplicar el muestreo en cada estrato, principalmente el muestreo en bloque.

2.10.3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para la entidad auditada.

Luego de que se cuente con evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable permitiendo obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

Los Hallazgos de auditoría implican cuatro atributos, los cuales constituyen los comentarios del informe, son los siguientes:

- **Condición.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- **Criterio.** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

- **Causa.** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- **Efecto.** Daño, desperdicio, pérdida.

2.10.4. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

Las conclusiones deben redactarse de manera clara, concisa utilizando un lenguaje moderado evitando textos confundan al lector o dejando posibilidades de distinta interpretación.

Las conclusiones resumen el resultado del trabajo de auditoría, pueden estar referidas a cada componente analizado y a los estados financieros en su conjunto, llegando a la conclusión final de haber alcanzado todos los objetivos previamente determinados.

Las conclusiones sobre la auditoría tiene como propósito prepara el informe a base de la evaluación de:

- Las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Los hallazgos importantes de cada componente examinado.
- Los hallazgos de auditoría.

Si al evaluar los hallazgos de auditoría s concluye que los informes financieros están significativas distorsionados y el error acumulado supera el límite establecido para la significatividad se debe realizar lo siguiente:

- Proponer las correcciones o los ajustes necesarios.

- Ampliar el trabajo para obtener una mejor estimación del error más probable.
- Incluir en el informe de auditoría las limitaciones y salvedades o emitir un informe adverso.

2.10.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN

Es fundamental en el desarrollo de la investigación la utilización de técnicas e instrumentos que la metodología de la investigación nos proporciona, principalmente como mecanismo o estrategia no solo para recolectar información sino también para analizar o procesarla.

2.10.5.A. Investigación Documental

La investigación documental consiste en el análisis de la información escrita con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas o estado actual del conocimiento al tema objeto de la investigación.

2.10.5.B. Observación Directa

Es la inspección hecha directamente en el contexto donde se presenta el hecho o fenómeno observado, a fin de contemplar todos los aspectos inherentes al comportamiento, conducta y características de ese ambiente. Por lo que el observador entra en contacto directo con el fenómeno observado, analizando su comportamiento de dos maneras; por un lado permanece aislado al observar el comportamiento del hecho o fenómeno que va a estudiar, y por otro lado participa en dicho fenómeno al observarlo.

2.10.5.C. Entrevista

Es una de las técnicas más utilizadas por los auditores, ya que a través de la misma se obtiene información sobre lo que se auditará, permitiendo obtener guías lo que importante para el trabajo de auditoría. La entrevista consiste en la recopilación de la información que se realiza en forma directa, cara a cara y a través de algún medio de captura de datos.

2.10.5.D. Cuestionarios

Es la recopilación de datos mediante pregunta impresas en cédulas o fichas, en las que el encuestado responde de acuerdo con su criterio; de esta manera, el auditor obtiene información útil que puede concentrar, clasificar e interpretar por medio de su tabulación y análisis para evaluar lo que está auditando y emitir una opinión sobre el aspecto investigado. Se aplicará el cuestionario de control interno que tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa relacionada.

2.10.5.E. Cédulas

Las cédulas son herramientas para conocer el funcionamiento de una organización, permitiendo captar información amplia ya que abre el rango de respuestas para integrar referencias documentales, hallazgos, evidencias, aspectos percibidos, análisis comparativo de actividades.

- **Cédula Sumaria.** Son hojas de trabajo preparadas por el auditor, en donde se desglosan cada uno de los grupos de cuentas reflejadas en el estado de trabajo así:

Dentro de caja bancos:

- Caja Chica
- Caja General
- Fondos Rotativos
- Bancos Locales
- Bancos Del Exterior

Dentro de cuentas y documentos por cobrar:

- Clientes
- Anticipo a Proveedores
- Anticipo Empleados
- Varios Deudores, Etc.

2.10.6. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

Las técnicas de auditoría son las herramientas del auditor y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias. En la fase de planificación, el auditor determina cuáles técnicas va a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten

en los procedimientos de auditoría. Algunas de las técnicas y otras prácticas utilizadas se tienen las siguientes:

a. Técnica de Verificación Ocular.

- **Comparación.-** Relación entre dos o más aspectos para observar la similitud o diferencia entre ellos.
- **Observación.-** Examinar la forma como se ejecutan las actividades y operaciones.
- **Revisión selectiva.-** Examen ocular rápido con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.
- **Rastreo.-** Seguir la secuencia de una operación dentro del proceso

b. Técnica de Verificación Escrita

- **Análisis.-** Determinar la composición o contenido clasificándolas y separándolas en elementos o partes.
- **Conciliación.-** Establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- **Confirmación.-** Cerciorarse de la autenticidad de la información, que revela la entidad.

c. Técnicas de Verificación Física

- **Inspección.-** Constatación o examen físico y ocular de los bienes, documentos y valores con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y derecho de propiedad.

2.10.7. PROGRAMA DE AUDITORÍA

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la aplicación de los correspondientes programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental vigentes, disponen el uso de programas para la planificación preliminar y específica de la auditoría como también incluye programas de auditoría por componentes, ciclos, sistemas o cuentas, dependiendo del enfoque de la auditoría.

2.10.8. PAPELES DE TRABAJO

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente,

competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos, por lo que deben ser completos, que permitan su lectura, claramente expresados y su propósito de fácil comprensión.

2.10.8.A. Objetivos de los papeles de trabajo

- El objetivo fundamental de los papeles de trabajo es suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizado y los comentarios detallados que respaldan la opinión.
- Planificar, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de auditoría.
- Constituir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados.
- Servir de fuente de información y guía para la elaboración de futuros papeles de trabajo.
- Ayudar al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo.
- Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo.

2.10.8.B. Contenido de los papeles de trabajo

La cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias, pero deben ser suficientes para mostrar que los registros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los estados financieros o cualquier otra información sobre la cual se está dictaminando y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación que muestre que:

- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y además indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución de trabajo.
- El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado en el grado necesario para determinar si, y en que extensión, otros procedimientos de auditoría deben ser aplicados, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución del trabajo.
- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente, como respaldo para expresar una opinión sobre bases razonables, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución de trabajo.

2.10.8.C. Propiedad y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Sin embargo, el derecho del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por

la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener bajo custodia segura sus papeles de trabajo, y de conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier otro requerimiento sobre la retención de los mismos.

Los papeles de trabajo son totalmente confidenciales, ya que gran parte de la información que se utiliza en la empresa tiene este carácter. La propiedad de los papeles de trabajo es del auditor y nunca se pueden mostrar a terceros si no es con el permiso expreso del cliente, los mismos que deberán estar bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción.

2.10.8.D. Archivos de papeles de trabajo

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

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

- **Archivo permanente.** El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al auditor la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

Ventajas del archivo permanente:

- a. Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
 - b. Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
 - c. Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
 - d. Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
 - e. Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.
- **Archivo corriente.** Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Comprende dos tipos de archivos:

- Archivo general.
- Archivo de los estados financieros.

2.10.9. MARCAS DE AUDITORÍA

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor en los papeles de trabajo, para indicar el tipo de procedimiento que se está aplicando.

Las marcas deben ser distintivas y en color rojo, que permitan su identificación inmediata en las partidas que fueron anotadas las mismas que deben ir acompañadas con su significado.

2.10.10. ÍNDICES DE REFERENCIA

Los papeles de trabajo se marcan con índices lo cual permite localizar e identificar el lugar exacto en donde se encuentra. Los índices deberán ser anotados en color rojo en la parte superior derecha del papel de trabajo. Uno de los métodos más utilizado en la práctica de la auditoría es el *método alfabético – numérico*.

Evidencias

La Evidencia de la Auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión, tal información incluye tanto los registros de los estados financieros como otro tipo de información.

En el proceso seguido por el auditor, hasta formar una opinión, el auditor asume el riesgo de no descubrir todos los errores posibles existentes, pero con la condición de que esos errores no sean importantes.

El auditor tiene que orientar su atención ante hechos o circunstancias que representan un riesgo importante. La emisión de una opinión favorable por parte del auditor supone que las cuentas anuales están en todos sus aspectos significativos libres de error, pero no al 100% el auditor no tiene la obligación de examinar todos y cada uno de las transacciones del ejercicio, sólo le preocupará tener constancia de estas transacciones en cantidad suficiente y calidad adecuada, para formarse una base de juicio razonable en la que apoya su informe y comentarios.

El auditor obtiene la evidencia mediante unas pruebas que se realiza:

- a) Pruebas de cumplimiento
- b) Pruebas sustantivas

Pruebas de auditoría.

Las pruebas que constituyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría son dos: pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

a. Pruebas de cumplimiento. Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

b. Pruebas sustantivas. Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta

Las clases de evidencia que se presentan con la aplicación de las pruebas son las siguientes:

- **Examen físico.** Es la inspección o cuenta por parte del auditor de un activo tangible.
- **Confirmación.** Recepción del auditor de una respuesta escrita u oral por parte de un tercero independientemente, con la que se verifica la exactitud de la información.
- **Documentación.** La revisión de los documentos y registros del cliente por parte del auditor, junto con los registros para verificar la información que esta o que se debe incluir en los estados financieros.

- **Procedimientos analíticos.** Uso de comparaciones y relaciones para evaluar si los balances contables u otros datos son razonables.
- **Interrogatorio al cliente.** Obtención de información escrita u oral del cliente en respuesta a preguntas específicas durante la auditoría.
- **Re desempeño.** Volver a revisar una muestra de los cálculos y transferencias de información realizados por el cliente durante el periodo en que se está realizando la auditoría.
- **Observación.** El uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades.

Características de la Evidencia:

- **Información suficiente.** Se basa en hechos, es adecuada y convincente de modo que permita a una persona común e informada llegar a las mismas conclusiones del auditor.
- **Información competente.** Se refiere a la mayor confiabilidad y calidad posible de obtener a través del empleo de las técnicas apropiadas de auditoría.
- **Información pertinente.** Apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría y es consistente con sus objetivos.
- **Información relevante.** Facilita a la organización el logro de sus metas.

2.10.11. INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y

los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. En la formulación del informe es importante pensar en quienes van a recibirlo, para así diseñarlo en la forma en que sea más fácil y comprensible. El diseño y contenido del informe pueden variar de empresa a empresa, según el tipo de auditoría, su propósito, las fallas encontradas y las medidas o sugerencias propuestas, no obstante los puntos principales que debe contener un informe, para poder calificarlo completo, son los siguientes:

1. Introducción. Se pondrán los objetivos que fueron definidos en el planteamiento.

2. Cuerpo del informe. El cuerpo del informe, aunque de un modo más detallado y ampliado, no deberá discrepar de las conclusiones, es decir, una conclusión debe surgir del cuerpo del informe y de este debe ser aclarada la conclusión. Por otra parte, las recomendaciones deben surgir de las conclusiones. Por lo que el informe debe constar de: cuerpo del informe- conclusiones- recomendaciones.

3. Conclusiones. Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados.

4. Recomendaciones. Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de

conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

El auditor anotará y expondrá todas las recomendaciones que a su juicio van a beneficiar a la entidad, cuidando de que estas ofrezcan las ideas generales y constructivas a que han dado lugar las áreas y aspectos auditados.

5. **Anexos.** Se destina para incluir gráficas, diagrama, cuadros, tablas que contribuyan a una mejor asimilación por parte de los destinatarios del informe.

El informe del auditor es el resultado de su trabajo. Este debe mostrar de la mejor forma posible, los hechos y situaciones reales.

CAPÍTULO III

3. AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2010

3.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

El proceso de la auditoría financiera, comprende un conjunto de fases que permiten llevar a cabo la auditoría la cual inicia con la expedición de la orden de trabajo y el resultado final es la emisión del informe final de auditoría, cubriendo todas las actividades impartidas por el equipo de auditoría, relacionados con el ente relacionado.

Como guía para la realización del referido proceso en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo²⁸:

²⁸ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Tabla VII Matriz de Planificación de Auditoría

FASES	DÍAS	DESDE	HASTA	Resultados en %
Planificación Preliminar	30	01-05-2011	31-05-2011	25%
Planificación Específica	15	01-06-2011	15-06-2011	10%
Ejecución del Trabajo	45	16-06-2011	29-07-2011	50%
Comunicación de Resultados	5	01-08-2011	05-08-2011	15%
TOTAL	95			100%

Fuente: Auditoría 2010

Elaboración: Autoras

La Planificación de la auditoría es la primera fase del proceso de auditoría y de su plan dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

En esta fase se considerará las alternativas y seleccionará los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, lo cual se debe realizar de manera cuidadosa, creativa positiva e imaginativa.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

3.2. Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se realiza una visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría.

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

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 01 de Abril de 2011

Economista

Verónica Albarracín

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

Presente.

De nuestra 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 empresa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

Además, al contar con Pazmiño & Sotomayor Auditores, como sus asesores en auditoría, consultoría gerencial e impuestos la Cooperativa podrá beneficiarse de ser el caso 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 retode ofrecerle servicios de calidad a la medida de las circunstancias en común acuerdo con su persona.

Esta experiencia será puesta a disposición de la Cooperativa, con lo cual se tendrá asegurado un servicio de calidad.

Esperamos contar con su favorable acogida, la cual a su conveniencia nos puede comunicar mediante su firma con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría.

Atentamente,

Sonia Carolina Sotomayor B.
Auditor Externo

Sandra Amarilis Pazmiño G.
Auditor Externo

Carta de Convenio de Auditoría Financiera

Riobamba, 03 de Abril de 2011

Señores.

Pazmiño & Sotomayor Auditores

Presente.

De mi consideración:

Luego de realizada la Junta de directivos de la cooperativa, se resolvió aprobar la contratación de auditoría externa a los Estados Financieros: Balance General y Estado de Resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda., correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, para su conocimiento y a fin de que se inicie el trabajo correspondiente, cumple en notificarle que su oferta profesional fue aceptada en el trabajo de auditoría financiera, por lo cual le solicitamos lo más pronto posible la oferta de sus servicios.

Atentamente,

Economista

Verónica Albarracín

GERENTE GENERAL

Carta de Confirmación de Auditoría Financiera

Riobamba, 05 de Abril de 2011

Economista

Verónica Albarracín

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

Presente.

De nuestra consideración:

Esta carta tiene como propósito de confirmar nuestro acuerdo de auditoría de los Estados Financieros: Balance General y Estado de Resultados correspondiente al periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010. El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión sobre los estados financieros.

La auditoría se realizará de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, las mismas que exigen que se obtenga una seguridad razonable, de que los estados financieros están libres de error material, bien sea causado por error o por fraude. Es así que, las auditorías no están diseñadas para detectar error o fraude cuando éstos son inmateriales para los estados financieros.

Aunque una auditoria 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 o para identificar condiciones reportables. Sin embargo, comunicaremos cualquier situación de la que nos enteremos, y se elaborará cualquier otra comunicación requerida por las normas de auditoría generalmente aceptadas.

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, 3) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada disponible, y 4) a la finalización del contrato, proporcionarnos una carta que confirma ciertas declaraciones hechas durante la auditoría.

Nuestra auditoría está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo 15 de abril de 2012

Terminación del trabajo de campo 30 de abril de 2010

Entrega del informe de auditoría 25 de mayo de 2010

Nuestros honorarios para esta auditoría se basarán en el tiempo invertido por los diferentes miembros de nuestro personal a nuestras tasas regulares, más gastos directos. Les notificaremos inmediatamente las circunstancias que encontremos, que podrían afectar significativamente nuestra estimación inicial de honorarios de \$ 2.000,00.

Estos honorarios serán facturados de la siguiente manera:

50% al iniciar la auditoría (firma del contrato),

25% en la segunda visita programada por auditoría

25% luego de presentar los informes definitivos a la Gerencia.

Con el fin de trabajar en la forma más eficiente posible, se entiende que el personal de contabilidad de su firma nos proporcionará toda la información necesaria solicitada por nosotros. Esperamos contar con la acogida favorable de usted, la cual a su conveniencia nos puedan comunicar en una copia con su aceptación.

Atentamente

Sonia Carolina Sotomayor B.
Auditor Externo

Sandra Amarillis Pazmiño G.
Auditor Externo

Orden de Trabajo de Auditoría

Riobamba, 07 de Abril de 2011

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA
Presente.

Comunico a usted su designación como Jefe de Equipo de Auditoría para realizar una Auditoría al Balance General y Estado de Resultados del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en el Balance General y Estado de Resultados de La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda., por el periodo correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 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 periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

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

Supervisora: Sonia Carolina Sotomayor Bustamante

Jefe de Equipo de Auditoría: Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca

Asistente de Auditoría: Alexandra Verónica Padilla Fiallos

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 15 de abril del 2011. La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 31 de Agosto de 2011.

Atentamente,

Sonia Carolina Sotomayor Bustamante
Auditor Externo

Comunicación de Inicio de Examen de Auditoría

Riobamba, 07 de Abril de 2011

Economista

Verónica Albarracín

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” 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 del Balance General y Estado de Resultados por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 de la Cooperativa, conforme la carta convenio de auditoría, la misma que fue aceptada por usted. 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 al Balance General y Estado de Resultados.

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

Objetivo de la Auditoría: Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Cooperativa por el año que terminó al 31 de diciembre de 2010; y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad y normas generalmente aceptados y sobre una base uniforme.

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

Supervisora: Sonia Carolina Sotomayor Bustamante
Jefe de Equipo de Auditoría: Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca
Asistente de Auditoría: Alexandra Verónica Padilla Fiallos.

Sin más por informarle, agradezco su atención.

Atentamente,

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

MATRIZ PRELIMINAR DE AUDITORÍA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA
Balance General y Estados de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Objetivos:

- Obtener información de la Cooperativa con la finalidad de alcanzar un mayor conocimiento en cada una de las actividades que se desempeñan en el área contable.
- Realizar una Matriz de Riesgo Preliminar con el fin de evaluar resultados y determinar los Riesgos Preliminares de Auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic” Ltda.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado Por	Fecha	Observaciones
1.	Obtener información de la organización estructural, funcional de la Compañía.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 1
2.	Obtener la Base Legal de la Compañía.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 2
3.	Solicite al Contador los Estados Financieros Siguiendo: Balance General Periodo 2009. Balance General Periodo 2010. Estado de Resultados Periodo 2010.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 3 Anexo 4
4.	Solicite un listado detallado del personal que trabaja en el Área Contable Financiera que incluye el Perfil Profesional.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 5

5.	<p>Solicite a la Contadora General la siguiente Información:</p> <p>Reporte de Bancos al 31 de Diciembre del 2010:</p> <p>Banco Central del Ecuador Cta. Cte. 79700033</p> <p>Banco del Pichincha Cta. 35468378-04</p> <p>Banco de Guayaquil Cta. 102322739</p> <p>Banco Pacifico Cta. 03820068</p>		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 6
6.	<p>Obtener Reconciliaciones Bancarias al 31 de Diciembre del 2010:</p> <p>Banco Central del Ecuador Cta. Cte. 79700033</p> <p>Banco del Pichincha Cta. 35468378-04</p> <p>Banco de Guayaquil Cta. 102322739</p> <p>Banco Pacifico Cta. 03820068</p>	<p>RB 1. 1/4</p> <p>RB 1. 2/4</p> <p>RB 1. 3/4</p> <p>RB 1. 4/4</p>	S.C.S.B	08 Mayo 2011	
7.	<p>Solicite la siguiente información financiera correspondiente a:</p> <p>Listado de Egresos correspondiente al periodo del 01 de Enero 2010 al 31 de Diciembre del 2010.</p>		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 7
Cartera de Crédito (Cuentas por Cobrar)					
8.	<p>Obtener un listado detallado de las cuentas que conforman la cuenta Cartera de Créditos correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 Diciembre</p>	CC 1. 1/1	S.C.S.B	08 Mayo 2011	

	del 2010.				
9.	Solicitar un listado detallado de antigüedad de saldos de la cuenta Cartera de Créditos.	C 3. 1/3	S.C.S.B	08 Mayo 2011	
ACTIVOS FIJOS					
10.	Solicite un listado de Activos fijos del 1 de Enero al 31-Diciembre del 2010.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 8
11.	Obtener auxiliares de los registros contables de las cuentas de Activos fijos y depreciación del periodo a auditar.	AF 1. 1/1	S.C.S.B	08 Mayo 2011	
ESTADO DE RESULTADOS Ingresos y Egresos					
12.	Obtener un resumen de los egresos del periodo a auditar.		S.C.S.B	08 Mayo 2011	Anexo 9
13.	Elaborar Matriz de Riesgo Preliminar.	PA 1. 1/3	S.C.S.B	08 Mayo 2011	
14.	Elaborar Reporte de la Planificación Preliminar.	RPA 1. 1/1	S.A.P.G	08 Mayo 2011	
15.	Demás Papeles de Trabajo que creyera conveniente.	OPT 1.	S.A.P.G	08 Mayo 2011	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA
 Caja – Bancos, Cartera de Crédito, Activos Fijos, Ingresos y Egresos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

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 de llenado de los comprobantes
Comprobantes de Egreso	Alto	Medio		Revisar documentos de respaldo de efectivo
Conciliaciones Bancarias.	Medio	Alto		Verificar los Saldos en los Estados de Cuenta, Libros Bancos y Estado de Situación Financiera.
Fondo Fijo de Caja Chica	Alto	Bajo		Proponer mecanismos para el cumplimiento de las políticas en relación a los fondos de Caja Chica.
Arqueos de Caja	Alto	Alto	Se mantiene un monto significativo en caja debido a que lo recaudado no se deposita de manera intacta.	Verificar los Saldo de caja mediante Arqueos, cruce de información con los ingresos recaudados.
CARTERA DE CRÉDITO				
Cartera de Crédito	Alto	Medio	Los Saldos de la Cartera de Clientes son significativos. Existen varios saldos de cartera vencida.	Verificar que los saldos registrados en la cuenta de clientes son los registrados en libros. Analizar la antigüedad de saldos y determinar su saldo y por qué no se ha recuperado. Analizar la provisión de las cuentas de cartera de Crédito de acuerdo al Art.10 de la LRTI.

ACTIVOS FIJOS				
Listado de Activos Fijos	Alto	Bajo	El saldo de esta cuenta presentados en el Balance General se encuentra conforme con los saldos de los auxiliares de Activos fijos, pero no se encuentran catalogados de acuerdo a su naturaleza	Verificar la existencia de los bienes y documentación que confirme que pertenecen a la Cooperativa.
INGRESOS Y EGRESOS				
Ingresos	Alto	Medio	Monto significativo de ingresos.	Verificar y analizar los saldos de las cuentas Ingresos sea el presentado en el Estado de Resultados.
Egresos	Alto	Medio	Monto significativo de operaciones.	Verificar documentos de respaldo de egresos y si se encuentran autorizados.

Comentario:

De acuerdo 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 cuentas bancarias y realizan desembolsos

pequeños de efectivo de la Cuenta Caja y no se implementa un Monto Fijo que sirve para efectuar desembolsos menores 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 que se han registrados las siguientes cuentas bancarias 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.

Activos Fijos

Esta cuenta tiene un riesgo de control bajo con un nivel de confianza alto, por lo que existen factores de riesgo donde existen errores, debido a la cantidad significativa de artículos que existen de manera detallada. El riesgo inherente es alto su nivel de confianza es bajo.

Ingresos y Egresos

Esta cuenta presenta un riesgo de control bajo y su nivel de confianza alto; el riesgo inherente es bajo por tanto su nivel de confianza es alto. Se debe verificar y evaluar los respectivos auxiliares de ingresos y egresos con su respectiva documentación para determinar la transparencia de la información.

REPORTE PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Riobamba, 07 de Mayo de 2012

Economista

Verónica Albarracín

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

Presente.

De mis consideraciones:

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,

Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.

PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA
Estados Financieros
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

- Verificar la existencia, integridad, confiabilidad y evaluar el Control Interno de las cuentas: Caja- Bancos, Cartera de Crédito, Activos Fijos del Balance General.
- 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, valuación, 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.	Realizar una Cédula Sumaria del Balance General de las cuentas principales al 31 de Diciembre del 2010.	BG 1. ½	S.A.P.G.	15/07/2011	
2.	Realizar una Cédula Sumaria de la cuenta Efectivo al 31 de diciembre del 2010.	A 1.1/1	S.A.P.G.	15/07/2011	
3.	Realizar una Cédula Sumaria de la Cuenta Caja al 31 de Diciembre del 2010.	A 2.1/1	S.A.P.G.	15/07/2011	
4.	Realizar una Cédula Sumaria de la cuenta Bancos al 31 de diciembre del 2010.	B 1.1/1	S.A.P.G.	16/07/2011	
5.	Revisar y analizar las conciliaciones bancarias para confirmar los saldos del periodo a auditar.	B 1.1/2	S.A.P.G.	17/07/2011	
6.	Confirmación de las conciliaciones bancarias del mes de diciembre del 2010 de las cuentas que no tienen Estados de	CB 1. ¼	S.A.P.G.	18/07/2011	

	Cuenta.				
7.	Realizar cruce de los depósitos realizados, entre Estados Bancarios con el Auxiliar de Bancos del mes de Diciembre.	RB 1.1/4	S.A.P.G.	19/07/2011	
8.	Realizar los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere conveniente.	AR 1.1/1	S.A.P.G.	21/07/2011	
9.	Evaluar el Control Interno de la Cuenta Caja-Bancos a través de un cuestionario.	Cl. CB 1.1/4	S.A.P.G.	22/07/2011	
10.	Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Caja-Bancos	HAB 1. ½	S.A.P.G.	23/07/2011	
Cartera de Crédito					
11.	Realizar una cédula Sumaria de Cartera de Créditos al 31 de Diciembre del 2010.	C 1. 1/1	S.A.P.G.	25/07/2011	
12.	Realizar una Cédula Sumaria: Consumo. Microempresa.	C 2. 1/11	S.A.P.G.	25/07/2011	
13.	Realizar Cédula Sumaria de la Cuentas por Cobrar.	C 3. 1/1	S.A.P.G.	25/07/2011	
14.	Preparar un Papel de Trabajo para Antigüedad de saldos de la cuenta: Cartera de Créditos Vencidos.	C 4. 1/2	S.A.P.G.	26/07/2011	
15.	Recalcular la provisión para cuentas incobrables del periodo a auditar.	C 5. 1/1	S.A.P.G.	26/07/2011	
16.	Realizar los asientos de ajustes y reclasificaciones que creyere conveniente para Cartera de Créditos, para la obtención de saldos reales.	AA C 1. 1/1	S.A.P.G.	27/07/2011	

17.	Evaluación del control Interno a través de un cuestionario de la cuenta Cartera de Créditos.	CI.C 1. ¼	S.A.P.G.	27/07/2011	
18.	Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Cartera de Créditos.	HAC 1.1/4	S.A.P.G.	27/07/2011	
ACTIVOS FIJOS					
19.	Realizar una cédula Sumaria de Activos Fijos y sus Depreciaciones correspondiente al periodo a auditar.	AF 1.1/1	S.A.P.G.	28/07/2011	
20.	Realice la toma física de Activo Fijos adquiridos del 1° de enero al 31 de diciembre del 2010.	AF 2.1/2	S.A.P.G.	29/07/2011	
21.	Realizar una Cédula Sumaria por cada activo fijo y su Depreciación al 31 de Diciembre del 2010. - Terrenos - Edificios - Depreciación Edificio - Vehículos - Depreciación Vehículos - Equipo de Cómputo. - Dep. Equipo de Cómputo - Equipo de Oficina. - Dep. Equipo de Oficina. - Muebles de Oficina. - Dep. Muebles de Oficina.	AF.T 1.1/1 AF.E 1.1/2 AF.E 1.2/2 AF.V 1.1/2 AF.V 1.2/2 AF.EQ 1.1/2 AF.EQ 1.2/2 AF.EO 1.1/2 AF.EO 1.2/2 AF.MO 1.1/2 AF.MO 1.2/2	S.A.P.G.	05/08/2011	
22.	Realizar los asientos de ajustes y reclasificaciones que creyere convenientes para la cuenta de activos fijos al 31 de Diciembre del 2010.	AAF 1.1/1	S.A.P.G.	06/08/2011	
23.	Evaluar el Control Interno a través de un cuestionario al 31 de Diciembre del 2010.	CI.AF 1.1/3	S.A.P.G.	08/08/2011	
24.	Realizar una Hoja de	HAF 1.1/2	S.A.P.G.	10/08/2011	

	Hallazgo de los Activos Fijos.				
PASIVOS					
25.	Realizar una cédula sumaria de las cuentas de Pasivos al 31 diciembre 2010.	AA 1. 1/8	S.A.P.G.	12/08/2011	
PATRIMONIO					
26.	Realizar una cédula sumaria de las cuentas de Patrimonio al 31 Diciembre 2010.	BB 1. 1/2	S.A.P.G.	13/08/2011	
27.	Preparar e interpretar los indicadores financieros de: Liquidez Solvencia Eficacia Rentabilidad			15/08/2011	
28.	Realizar demás Papeles de Trabajo que creyera conveniente.		S.A.P.G.	15/08/2011	Informe de Auditoría

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DEL BALANCE GENERAL.
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

Código	Cuentas	Ref.	Valores
1	Activo		
11	Fondos Disponibles		1`260.835,64
1101	Efectivo	A	139.176,97
1103	Bancos y Otras Instituciones Financieras	B	1`121.458,77
1104	Efectos de Cobro Inmediato		15,73
13	Inversiones		54.274,65
1305	Certificados de Deposito		54.274,65
14	Cartera de Créditos	C	6`073.671,77
1402	Créditos de Consumo por Vencer		1`598.510,28
1404	Créditos Microempresa por Vencer		4`546.995,84
1412	Créditos de Consumo que no devengan		15.479,05
1414	Interés		81.854,15
1422	Créditos Microempresa que no devengan		6.403,40
1424	Interés		30.665,39
1499	Créditos de Consumo Vencida		(206.236,34)
16	Créditos para la Microempresa Vencida		87.651,06
1603	Provisiones para Créditos Incobrables		49.779,22
1614	Cuentas por Cobrar		17.428,85
1690	Intereses por Cobrar Cartera de Crédito		25.420,90
1699	Pagos por Cuentas de Clientes		(4.977,91)
18	Cuentas por Cobrar Varias	F	510.267,17
1801	Provisión para Cuentas por Cobrar		54.985,50
1802	Propiedad Planta y Equipo		330.802,47
1805	Terrenos		134.737,06
1806	Edificios		38.171,44
1807	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina		12.384,00
1890	Equipos de Computación		14.018,38
1899	Unidades de Transporte		(74.831,68)
19	Otros	G	
1901	Depreciación Acumulada		44.074,68
1904	Otros Activos		886,50
1905	Inversiones y Participaciones		2.662,52
1990	Gastos y Pagos Anticipados		14.648,80
	Gastos Diferidos		
	Otros		
	TOTAL ACTIVOS	AA	
2	Pasivos		
21	Obligaciones con el Publico		4`773.777,26
2101	Depósitos a la Vista		2`419.510,28
2103	Depósito a Plazo		1`412.967,59
2105	Depósitos Restringidos		941.299,39
25	Cuentas por Pagar		175.242,07

2501	Intereses por Pagar		45.403,41
2503	Obligaciones Patronales		60.051,75
2504	Retenciones		4.419,58
2505	Contribuciones, Impuestos y Multas		4.419,58
2506	Proveedores		12.546,82
2590	Cuentas por Pagar Varias		35.854,78
26	Obligaciones Financieras		1`752.106,65
2602	Obligaciones con Instituciones Financieras		324.263,96
2603	Instituciones Financieras del Exterior		686.571,59
2690	Otras Obligaciones		741.271,10
29	Otros Pasivos		224.242,19
2903	Fondos en Administración		93.029,13
2990	Otros		93.029,13
	TOTAL PASIVOS		6`925.368,17
3	PATRIMONIO	BB	
31	Capital Social		163.550,00
3103	Aportes Socios		163.550,00
33	Reservas		141.291,34
3301	Legales		90.710,90
3303	Especiales		44.217,03
3305	Revalorización Patrimonio		6.363,41
34	Otros Aportes Patrimoniales		742.400,89
3402	Donaciones		196.893,79
3490	Otros		545.507,10
36	Resultados		71.954,93
3603	Utilidad de Ejercicios Anteriores		0,00
3604	Utilidad del Ejercicio		71.954,93
	TOTAL PATRIMONIO		1`119.197,16
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		8`044.565,33

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 15/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 16/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

MESES	INGRESOS				TOTAL INGRESOS	EGRESOS			TOTAL EGRESOS
	CC. Comprobantes Contables	CDT Comprobantes de Cartera	DPF Depósitos a Plazo Fijo	SCS		CC. Comprobantes Contables	DPF Depósitos a Plazo Fijo.	DPS Depósitos a Plazo Fijo.	
Saldo Inicial									
01-ene-10					0,00				
Enero	144.703,73	65.199,14	14.326,18	1.254,15	144.703,73	6.933,00	32.652,00	21.156,00	60.741,00
Febrero	124.204,08	75.123,12	46.627,84	2.453,12	124.204,08	11.379,32	32.962,00	13.962,00	58.303,32
Marzo	85.257,31	50.215,23	31.916,96	3.125,12	85.257,31	23.867,26	39.521,00	24.232,04	87.620,30
Abril	85.637,69	60.285,12	24.820,57	532,00	85.637,69	12.083,19	62.962,00	32.962,00	108.007,19
Mayo	98.979,18	75.265,45	22.781,63	932,10	98.979,18	19.971,02	29.556,00	21.764,50	71.291,52
Junio	110.319,64	99.562,78	9.825,74	931,12	110.319,64	19.214,88	65.295,00	6.595,00	91.104,88
Julio	75.829,82	65.862,12	8.444,09	1.523,61	75.829,82	17.879,56	32.965,00	65.964,52	116.809,08
Agosto	73.439,64	69.632,21	1.492,31	2.315,12	73.439,64	20.735,13	32.652,00	23.512,00	76.899,13
Septiembre	102.873,96	95.621,56	5.927,07	1.325,33	102.873,96	21.040,54	21.296,00	12.543,15	54.879,69
Octubre	73.308,50	65.862,12	6.500,24	946,14	73.308,50	21.457,55	26.595,00	31.224,00	79.276,55
Noviembre	72.618,96	63.256,48	8.256,83	1.105,65	72.618,96	25.717,89	52.195,00	52.490,00	130.402,89
Diciembre	128.204,71	4.135,65	121.717,31	2.351,75	128.204,71	28.317,93	29.632,00	116.976,66	174.926,59
				18.795,21	1'047.528,70Σ	228.597,27			975.573,77
					121.176,97				

Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 15/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 16/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO“MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE CAJA

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Fecha: Viernes, 13 de Mayo del 2011

Hora de Inicio: 11h30 am

Hora de Terminación: 11h45 am

Efectivo:

Monedas y Billetes:

Cantidad	Denominación	Valor	Total
2478	Billetes	1,00	2.478,00✓
786	Billetes	5,00	3.930,00✓
677	Billetes	10,00	6.770,00✓
578	Monedas	1,00	578,00✓
234	Monedas	0,50	117,00✓
866	Monedas	0,25	216,50✓
81	Monedas	0,10	8,10✓
56	Monedas	0,05	2,80✓
99	Monedas	0,01	0,99✓
Total			14.101,39Σ

Documentos:

Tipo Doc.	Numero	Fecha	Concepto	Total
Cheque	87960897424	30-abr-10	Multifloros S.A.	235,00✓
Cheque	87960895061	03-may-10	Papelería Éxito	2.560,00✓
Cheque	87960846566	13-may-10	Carlos Castro Erazo	366,00✓
Cheque	87960896424	07-may-10	Importadora Impandi	1.000,00✓
			Total	4.161,00Σ

Valor en Libros 18.252,97✂

Sobrante de Caja 9,42△

RESUMEN

Total Monedas y Billetes	14.101,39✓
Total Documentos	4.161,00☑
Subtotal	18.262,39☑

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

CÉDULA SUMARÍA DE BANCOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

DETALLE	Saldo al	Saldo Libros	Depósito o en Tránsito	Cheques Girados y no Cobrados	Notas de Debito	Notas de Crédito	Saldo al	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
	31-dic-09	31-dic-10					31-dic-10	Debe	Haber	
Banco Central de Ecuador	150.345,25	175.364,14✓					175.364,14☑			175.364,14✓
Banco Pacifico	245.275,42	234.682,76✓		380,00			234.682,76☑	☞Δ380,00		235.062,76✓
Banco Guayaquil	499.277,76	490.777,94✓					490.777,94☑			490.777,94✓
Banco Pichincha	250.323,18	220.633,83✓					220.633,83☑			220.633,83✓
TOTAL	1'145134,67Σ	1'121458,67Σ		380,00			1'121458,67Σ	380,00Σ	0.00	1'121838,67Σ

- ✓ 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
- Δ Ajustes

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 16/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 17/07/2011

Observaciones:

En el Balance General del Año 2010, se encuentran registradas las cuentas bancarias de manera razonable.

La cuenta corriente No. 03820068 del Banco del Pacifico, registra ajuste – débito por \$. 380,00; que corresponde a cheque girado y no cobrado por más de “un año”, tiene como contracuenta a Otros Gastos Generales, que corresponde al pago de suscripción como socio de la Unión de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Ecuador (UNCACE), órgano de integración cooperativa paralelo a FECOAC, que nunca se hizo realidad.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 16/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 17/07/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.
CONFIRMACION DE SALDOS**

Al 31 de Diciembre del 2010



Riobamba, 24 de enero de 2011
Oficio No. 087-BCO-2011

175.364,14
Cta. Cte. 79700033

Licenciada

Martha Llumiquinga Y.

GERENTE GENERAL COAC MAQUITA CUSHUNCHIC

Presente.

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente me permito informar a usted que la Cuenta Corriente No. 79700033 de la Cooperativa de su regencia al 31 de diciembre del año 2010 presenta un saldo de \$ 175364,14 (Ciento setenta y Cinco mil trescientos sesenta y cuatro dólares con catorce centavos).

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,


Eco. Roberto Guevara
JEFE DIVISION SPI

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.
CONFIRMACION DE SALDOS**

Al 31 de Diciembre del 2010



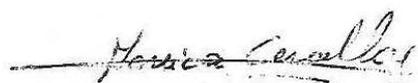
Riobamba, 15 de enero de 2011

Licenciada
Martha Llumiquinga Y.
GERENTE COOPERTIVA MAQUITA CUSHUNCHIC
Presente.

De nuestras consideraciones:

A través del presente Certifico que la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Maquita Cushunchic" Ltda., mantiene una Cuenta Corriente No. 03820068 la misma que al 31 de diciembre del año 2010 presenta un saldo de \$ 234.682,76 (Doscientos treinta y cuatro mil seiscientos ochenta y dos 76/100 dólares).

Atentamente,


Ing. Mónica Cevallos R.
JEFE OPERATIVA

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.
CONFIRMACION DE SALDOS**

Al 31 de Diciembre del 2010

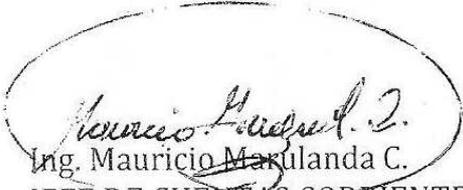


CERTIFICADO

A petición de parte interesada CERTIFICO QUE: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Maquita Cushunchic" Ltda., mantiene una cuenta corriente en nuestra institución con el No. 102322739 y al 31 de diciembre del 2010 presenta un saldo de \$ 490.777,94 (cuatrocientos noventa mil setecientos setenta y siete, 94/100 dólares americanos)

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Riobamba, 12 de enero de 2011


Ing. Mauricio Marulanda C.
JEFE DE CUENTAS CORRIENTES

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.
CONFIRMACION DE SALDOS**

Al 31 de Diciembre del 2010



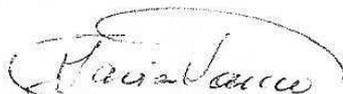
Riobamba, 21 de enero de 2011

Señores
COAC Maquita Cushuchic
Presente.

De nuestras consideraciones:

En referencia a su oficio No. 021-GGMC de fecha 17 de enero de 2011, CERTIFICAMOS que el saldo al 31 de diciembre del año 2010 de la Cuenta Corriente No. 35468378-04 es de **\$ 220.633,83 (Doscientos veinte mil seiscientos treinta y tres con ochenta y tres centavos de dólar).**

Atentamente,


Eco. Javier Larco G.
JEFE OPERATIVO

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.
RECONCILIACIONES BANCARIAS**

Al 31 de Diciembre del 2010

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				Mes: Diciembre del 2010													
Cta. Cte. N° 79700033																	
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA					175.364,14												
+ DEPÓSITOS EN TRÁNSITO				0,00													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">FECHA</th> <th style="width: 40%;">NÚMERO</th> <th style="width: 20%;">VALOR</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	NÚMERO	VALOR											
FECHA	NÚMERO	VALOR															
- CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				0,00													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">FECHA</th> <th style="width: 40%;">NÚMERO</th> <th style="width: 20%;">VALOR</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	NÚMERO	VALOR											
FECHA	NÚMERO	VALOR															
= SALDO CONCILIADO EN BANCOS					175.364,14 Σ												
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR					175.364,14												
+ NOTAS DE CRÉDITO				0,00													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">N° N/C</th> <th style="width: 40%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 30%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	N° N/C	CONCEPTO	VALOR										
FECHA	N° N/C	CONCEPTO	VALOR														
- NOTAS DE DÉBITO				0,00													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">N° N/D</th> <th style="width: 40%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 30%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	N° N/D	CONCEPTO	VALOR										
FECHA	N° N/D	CONCEPTO	VALOR														
= SALDO SEGÚN LIBROS					175.364,14 Σ												

Verificación con Estado de Cuenta Bancario

Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 18/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 19/07/2011

BANCO DEL PACIFICO				Mes: Diciembre del 2010	
Cta. Cte. N° 03820068					
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA					
+ DEPÓSITOS EN TRÁNSITO				0,00	234.682,76
FECHA	NÚMERO	VALOR			
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				380,00	
FECHA	NÚMERO	VALOR			
06/11/2009	9665454543	380,00			
= SALDO CONCILIADO EN BANCOS					234.302,76 Σ
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR					
+ NOTAS DE CRÉDITO				0,00	234.302,76
FECHA	N° N/C	CONCEPTO	VALOR		
- NOTAS DE DÉBITO				0,00	
FECHA	N° N/D	CONCEPTO	VALOR		
= SALDO SEGÚN LIBROS					234.302,76 Σ

- Verificación con Estado de Cuenta Bancario
- Σ Sumatoria
- \otimes Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 18/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 19/07/2011

BANCO DEL GUAYAQUIL				Mes: Diciembre del 2010	
Cta. Cte. N° 102322739					
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA					
+ DEPÓSITOS EN TRÁNSITO				0,00	490.777,94
FECHA	NÚMERO				
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				0,00	
FECHA	NÚMERO				
= SALDO CONCILIADO EN BANCOS					490.777,94 Σ
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR					
NOTAS DE CRÉDITO				0,00	490.777,94
FECHA	N° N/C	CONCEPTO			
NOTAS DE DÉBITO				0,00	
FECHA	N° N/D	CONCEPTO			
= SALDO SEGÚN LIBROS					490.777,94 Σ

Verificación con Estado de Cuenta Bancario

Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 18/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 19/07/2011

BANCO DEL PICHINCHA				Mes: Diciembre del 2010	
Cta. Cte. N° 35468378-04					
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA					220.633,83
+ DEPÓSITOS EN TRÁNSITO				0,00	
FECHA	NÚMERO	VALOR			
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				0,00	
FECHA	NÚMERO	VALOR			
= SALDO CONCILIADO EN BANCOS					220.633,83 Σ
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR					220.633,83
NOTAS DE CRÉDITO				0,00	
FECHA	N° N/C	CONCEPTO	VALOR		
NOTAS DE DÉBITO				0,00	
FECHA	N° N/D	CONCEPTO	VALOR		
= SALDO SEGÚN LIBROS					220.633,83 Σ

Verificación con Reporte de Cuenta Bancario

Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 18/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 19/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS CAJA - BANCOS
Desde 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
31-Dic-2010	-a-				
	Otros Gastos de Adm. Juan González Caja Chica P/r Ajuste por Sobrante de Caja Chica no registrado para reflejar la realidad de la cuenta.		9,42	9,42	9,42
	-b-				
31-Dic-2010	Bancos Banco Pacifico Utilidad del Ejercicio Anterior P/r Ajuste por la falta de cobro Cheque no cobrado de suscripción de un socio de Unión de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Ecuador		380,00	380,00	380,00

Referencia Asiento de Ajuste y Reclasificación N° 1

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 21/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 22/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO“MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2010

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 empresa 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 mientras permanezcan en poder de la entidad?	X			5	5	
¿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 custodio de la recaudación de los 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	X			5	5	

los documentos comprobatorios?						
¿Poseen garantías sobre los valores que emiten, las personas autorizadas para girar cheques?		X		5	5	Las personas que giran cheques son el Gerente y Presidente de la Compañía.
¿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	No hay actualización de manera periódica en los registros.
¿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	
¿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 hay convenios para transferencias con los bancos.
¿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 que no tienen manuales para la custodia de la tecnología de la información
¿Se establece convenio con los bancos para obtener reportes automáticos como evidencia de las transacciones realizadas electrónicamente?			X	0	5	No existen convenios con los bancos en la generación de reportes detallados de las transacciones realizadas.
TOTAL				84	115	

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 mensual para permitir conocer a la Cooperativa el Saldo que mantiene en cada una de las cuentas bancarias para evitar sobregiros innecesarios generando iliquidez a la Cooperativa.

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	8	10	Los ingresos y egresos tienen una misma numeración.
2	Archivo de Documentación	8	10	Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra
3	Manejo del Efectivo	10	10	
4	Transacciones	9	10	Falta de actualización de información financiera.
TOTAL		35	40	

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

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

Control Total: 35

Ponderación Total: 40

Nivel de Confianza: 87,5%

Nivel de Riesgo: 87,5% - 100% = 12,5%

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
87,5%		

INTERPRETACIÓN

En base al resultado de la evaluación realizada determinamos el control total de 35% en relación a la ponderación de 40 que equivale al 100%, obteniendo un Nivel de Confianza de 87,5% 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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 22/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 23/07/2011

HOJA DE HALLAZGOS

TITULO:

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

Condición

Los saldos de las cuentas de Bco. Pacífico, Guayaquil, Pichincha, Central, no han sido conciliados mensualmente.

Criterio

Se inobservó lo que establece el Manual de Contabilidad referido a Elaborar Estados Financieros Mensuales y mantener un Archivo de Estados Financieros mensuales y sus correspondientes anexos y auxiliares”.

Causa

Falta de seguimiento y monitoreo por parte de la Gerencia a fin de determinar los errores que se presentan

Efecto

Permitiendo que los saldos de la cuentas de Bco. Pacífico, Pichincha y Guayaquil, Central no sean correctos por el registro incorrecto de las transacciones por lo que se dan diferencias mínimas.

Ref.:	Pt
CI. CB 1. 1/5	

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 23/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 24/07/2011

Conclusión

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

Recomendación

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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 23/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 24/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA: CARTERA DE CRÉDITO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

Concepto	Saldo al 31 Dic. 2009	Saldo al 31 Dic. 2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
			Debe	Haber	
Cartera de Crédito de Consumo por Vencer	1'495.256,15✓	1'598.510,28☑			1'598.510,28
Cartera Créditos Microempresa por Vencer	4'066.625,13✓	4'546.995,84☑			4'546.995,84
Cartera de Crédito de Consumo que no devengan Interés	37.898,46✓	15.479,05☑			15.479,05
Cartera de Crédito Microempresa que no devengan Interés	33,219,94✓	81.854,15☑			81.854,15
Cartera de Crédito de Consumo Vencida	10.998,35✓	6.403,40☑			6.403,40
Cartera de Crédito para la Microempresa Vencida	40.064,35✓	30.665,39☑			30.665,39
Cuentas por Cobrar.	71.682,60✓	87.651,06☑			87.651,06
(-) Prov. Créditos de Consumo	(39.413,16)✓	(47.907,68)☑			(47.907,68)
(-) Prov. Créditos para la Microempresa	(114.598,01)✓	(158.328,66)☑			(158.328,66)
(-) Prov. Cuentas Incobrables	(5.617,74)✓	(4.977,91)☑			(4.977,91)
TOTAL CARTERA DE CREDITO	5'596.116,07Σ	6'156.344,92Σ		0,00Σ	6'156.344,92Σ

- ✓ Cotejado Con El Balance General al 31 de Diciembre del 2009
- ☑ Cotejado Con El Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- Σ Sumatoria.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO“MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO POR VENCER
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

N° Socio	NOMBRES	Crédito	DVD	Fecha de Concesión	Fecha de Vencimiento	Crédito Otorgado	Saldo 31/12/2010	Saldo Auditado
00120	Paca Mónica	490104001046	1	29/ Enero /2010	29/ Abril /2010	4.000,00	0,00	0,00
00207	Torres Argelino	367104000665	1	02/Febrero/ 2010	02/Mayo/ 2010	5.200,00	0,00	0,00
00706	Latorre Luis	490104002933	1	25/ Julio/2010	25/ Sept/2010	3.578,00	0,00	0,00
Total Cartera de Crédito de Consumo por Vencer						12.778,00	0,00	0,00

- ☑ Cotejado con Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- 👉 Libro Auxiliar de Cartera de Crédito de Consumo por Vencer
- ✓ Diferencia encontrada por Auditoría
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESA POR VENCER
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

N° Socio	NOMBRES	Crédito Otorgado	Tasa Interés	Interés Total	Saldo 31 Dic. 2010	Dvd	Re cálculo Interés	Diferencia Interés	Valor Capital Cobrado	Saldo Auditado
525	Aguilera Zoila	25.417,35✓	26%	1.101,42 ▲	25.417,35☑	1	1.101,42 ▲&	0,00×	25.417,35Ⓢ	0,00
840	Luis Díaz	23.234,78✓	26%	1.006,84 ▲	23.234,78☑	1	1.006,84 ▲&	0,00×	23.234,78Ⓢ	0,00
1028	Quilca Edison	21.215,45✓	26%	919,34 ▲	21.215,45☑	1	919,34 ▲&	0,00×	21.215,45Ⓢ	0,00
1066	Salazar Telmo	45.875,43✓	26%	1.987,94 ▲	45.875,43☑	1	1.987,94 ▲&	0,00×	45.875,43Ⓢ	0,00
1682	Suarez Segundo	29.465,78✓	26%	1.276,85 ▲	29.465,78☑	1	1.276,85 ▲&	0,00×	29.465,78Ⓢ	0,00
1684	Suarez Galo	23.234,65✓	26%	1.006,83 ▲	23.234,65☑	1	1.006,83 ▲&	0,00×	23.234,65Ⓢ	0,00
2045	Tello Guadalupe	26.345,32✓	26%	1.141,73 ▲	26.345,32☑	1	1.141,73 ▲&	0,00×	26.345,32Ⓢ	0,00
2405	Guerrero Maribel	23.897,45✓	26%	1.035,56 ▲	23.897,45☑	1	1.035,56 ▲&	0,00×	23.897,45Ⓢ	0,00
2607	Tolima María	43.459,11✓	26%	1.883,23 ▲	43.459,11☑	1	1.883,23 ▲&	0,00×	43.459,11Ⓢ	0,00
3053	Fierro Gladis	75.856,38✓	26%	1.643,55 ▲	75.856,38☑	1	1.643,55 ▲&	0,00×	75.856,38Ⓢ	0,00
Subtotal		338.001,70Σ			338.001,70Σ				338.001,70Σ	0,00Σ
Socios de 31 a 90 días										
209	Guido María	200,00✓	27%	54,00 ▲	200,00☑	1	54,00 ▲&	0,00×	200,00Ⓢ	0,00
853	Rosero Carlos	5.000,00✓	26%	1.300,00 ▲	5.000,00☑	1	1.300,00 ▲&	0,00×	5.000,00Ⓢ	0,00
1016	Tolima Rosa	2.800,00✓	25%	700,00 ▲	2.800,00☑	1	700,00 ▲&	0,00×	2.800,00Ⓢ	0,00
1028	Mina Mayra	450,00✓	27%	121,50 ▲	450,00☑	1	121,50 ▲&	0,00×	450,00Ⓢ	0,00
1293	Benavides Bertha	1.500,00✓	24%	360,00 ▲	1.500,00☑	1	360,00 ▲&	0,00×	1.500,00Ⓢ	0,00
1514	Guzmán Rosa	1.000,00✓	25%	500,00 ▲	1.000,00☑	1	500,00 ▲&	0,00×	1.000,00Ⓢ	0,00
1658	Moreta María	2.300,00✓	24%	552,00 ▲	2.300,00☑	1	552,00 ▲&	0,00×	2.300,00Ⓢ	0,00
2019	Quisphe Luis	600,00✓	26%	78,00 ▲	600,00☑	1	78,00 ▲&	0,00×	600,00Ⓢ	0,00
2283	Chicaiza Edison	450,00✓	27%	60,75 ▲	450,00☑	1	60,75 ▲&	0,00×	450,00Ⓢ	0,00
2289	Chizaquiza Manuel	300,00✓	27%	81,00 ▲	300,00☑	1	81,00 ▲&	0,00×	300,00Ⓢ	0,00
2290	Carlos Cedeño	250,00✓	27%	101,25 ▲	250,00☑	1	101,25 ▲&	0,00×	250,00Ⓢ	0,00
4122	Emanuel Cortes	350,00✓	27%	189,00 ▲	350,00☑	1	189,00 ▲&	0,00×	350,00Ⓢ	0,00
Otros socios de 31 a 90		1.200,00✓	24%	144,00 ▲	1.200,00☑	1	144,00 ▲&	0,00×	1.200,00Ⓢ	0,00

días										
Subtotal		16.400,00 Σ			16.400,00 Σ				16.400,00 Σ	0,00 Σ
Socios de 91 a 180 días										
151	Moreno José	323,00✓	26%	41,99 ▲	323,00☑	1	41,99 ▲&	0,00×	323,00Ⓛ	0,00
194	Tayan María	200,00✓	27%	54,00 ▲	200,00☑	2	54,00 ▲&	0,00×	200,00Ⓛ	0,00
214	Argón Ángel	500,00✓	26%	65,00 ▲	500,00☑	1	65,00 ▲&	0,00×	500,00Ⓛ	0,00
321	Díaz Juan	150,00✓	28%	10,50 ▲	150,00☑	1	10,50 ▲&	0,00×	150,00Ⓛ	0,00
1064	Yapu Nelson	250,00✓	26%	16,25 ▲	250,00☑	1	16,25 ▲&	0,00×	250,00Ⓛ	0,00
1289	Benavides Nelson	450,00✓	25%	28,13 ▲	450,00☑	1	28,13 ▲&	0,00×	450,00Ⓛ	0,00
1368	Montenegro Jaime	1.000,00✓	24%	60,00 ▲	1.000,00☑	1	60,00 ▲&	0,00×	1.000,00Ⓛ	0,00
1464	Montesdeoca María	900,00✓	24%	54,00 ▲	900,00☑	1	54,00 ▲&	0,00×	900,00Ⓛ	0,00
1548	Solarte José	600,00✓	25%	37,50 ▲	600,00☑	1	37,50 ▲&	0,00×	600,00Ⓛ	0,00
1657	Armas Alexander	230,00✓	27%	15,53 ▲	230,00☑	2	15,53 ▲&	0,00×	230,00Ⓛ	0,00
1703	Salazar Jhon	400,00✓	26%	26,00 ▲	400,00☑	2	26,00 ▲&	0,00×	400,00Ⓛ	0,00
2021	Guzman María	600,00✓	26%	39,00 ▲	600,00☑	1	39,00 ▲&	0,00×	600,00Ⓛ	0,00
2022	Rojas Luz	230,00✓	26%	14,95 ▲	230,00☑	2	14,95 ▲&	0,00×	230,00Ⓛ	0,00
2062	Caja de Ahorro y Cred	1,200,00✓	24%	72,00 ▲	1,200,00☑	2	72,00 ▲&	0,00×	1,200,00Ⓛ	0,00
2547	Pavón Carmen	120,00✓	27%	8,10 ▲	120,00☑	1	8,10 ▲&	0,00×	120,00Ⓛ	0,00
3224	Mejía Carmita	980,00✓	25%	61,25 ▲	980,00☑	1	61,25 ▲&	0,00×	980,00Ⓛ	0,00
3976	Vinueza Martha	300,00✓	26%	19,50 ▲	300,00☑	1	19,50 ▲&	0,00×	300,00Ⓛ	0,00
4275	Verónica Andrade	450,00✓	25%	28,13 ▲	450,00☑	1	28,13 ▲&	0,00×	450,00Ⓛ	0,00
Otros socios de 91 a 180 días		8.460,00 ✓	23%	486,45 ▲	8.460,00 ☑	1	486,45 ▲&	0,00 ×	8.460,00 Ⓛ	0,00
Subtotal		17.343,00 Σ			17.343,00 Σ				17.343,00 Σ	0,00 Σ
Socios de 181 a 360 días										
194	Tayan María	250,00✓	25%	62,50 ▲	250,00☑	1	62,50 ▲&	0,00×	250,00Ⓛ	0,00
214	Aragon Angel	400,00✓	24%	96,00 ▲	400,00☑	1	96,00 ▲&	0,00×	400,00Ⓛ	0,00
292	Loza Maria	600,00✓	26%	156,00 ▲	600,00☑	1	156,00 ▲&	0,00×	600,00Ⓛ	0,00
455	Gudiño Hilda	1.000,00✓	24%	130,00 ▲	1.000,00☑	1	130,00 ▲&	0,00×	1.000,00Ⓛ	0,00
525	Aguilera Zoila	260,00✓	27%	35,10 ▲	260,00☑	1	35,10 ▲&	0,00×	260,00Ⓛ	0,00
584	Garcia Piedad	350,00✓	28%	49,00 ▲	350,00☑	1	49,00 ▲&	0,00×	350,00Ⓛ	0,00

1238	Monte Maria	430,00✓	26%	55,90▲	430,00☑	1	55,90▲&	0,00×	430,00Ⓢ	0,00
1475	Benavides Consuelo	1.800,00✓	24%	216,00▲	1.800,00☑	1	216,00▲&	0,00×	1.800,00Ⓢ	0,00
1671	Andrade Edwin	2.400,00✓	24%	288,00▲	2.400,00☑	1	288,00▲&	0,00×	2.400,00Ⓢ	0,00
1701	Angulo Hernan	650,00✓	26%	84,50▲	650,00☑	1	84,50▲&	0,00×	650,00Ⓢ	0,00
1751	Sotaminga Carlos	700,00✓	25%	87,50▲	700,00☑	1	87,50▲&	0,00×	700,00Ⓢ	0,00
1884	Guzman Lucila	550,00✓	24%	66,00▲	550,00☑	1	66,00▲&	0,00×	550,00Ⓢ	0,00
2055	Ortiz Monica	450,00✓	26%	58,50▲	450,00☑	1	58,50▲&	0,00×	450,00Ⓢ	0,00
2080	Armas Edwin	600,00✓	25%	75,00▲	600,00☑	1	75,00▲&	0,00×	600,00Ⓢ	0,00
2158	Salcedo Melida	250,00✓	27%	31,25▲	250,00☑	1	31,25▲&	0,00×	250,00Ⓢ	0,00
2405	Carrera Sandra	1.100,00✓	23%	126,50▲	1.100,00☑	1	126,50▲&	0,00×	1.100,00Ⓢ	0,00
2652	Adoncila Yajaira	500,00✓	25%	125,00▲	500,00☑	1	125,00▲&	0,00×	500,00Ⓢ	0,00
4262	Puga Neydi	400,00✓	26%	104,00▲	400,00☑	1	104,00▲&	0,00×	400,00Ⓢ	0,00
4753	Herrera Edison	100,00✓	27%	27,00▲	100,00☑	1	27,00▲&	0,00×	100,00Ⓢ	0,00
4763	Lasso Richard	880,00✓	23%	101,20▲	880,00☑	1	101,20▲&	0,00×	880,00Ⓢ	0,00
4780	Tabango Luis	250,00✓	24%	25,00▲	250,00☑	1	25,00▲&	0,00×	250,00Ⓢ	0,00
Otros socios de 181 a 360 días		6.415,00✓	23%	737,72▲	6.415,00☑	1	737,72▲&	0,00×	6.415,00Ⓢ	0,00
Subtotal		20.335,00 Σ			20.335,00 Σ				20.335,00 Σ	0,00 Σ
Socios de más de 360 días										
39	Lasprilla Argemiro	1.000,00✓	24%	240,00▲	1.000,00☑	1	240,00▲&	0,00×	1.000,00Ⓢ	0,00
292	Losa María	250,00✓	26%	65,00▲	250,00☑	2	65,00▲&	0,00×	250,00Ⓢ	0,00
584	García Enma	600,00✓	24%	36,00▲	600,00☑	2	36,00▲&	0,00×	600,00Ⓢ	0,00
637	Evacuan Carlos	300,00✓	27%	40,50▲	300,00☑	1	40,50▲&	0,00×	300,00Ⓢ	0,00
753	Lima Edwin	250,00✓	28%	35,00▲	250,00☑	2	35,00▲&	0,00×	250,00Ⓢ	0,00
781	Salvatierra María	450,00✓	26%	58,50▲	450,00☑	1	58,50▲&	0,00×	450,00Ⓢ	0,00
1197	Salazar José	570,00✓	24%	68,40▲	570,00☑	1	68,40▲&	0,00×	570,00Ⓢ	0,00
1222	Males Mercedes	200,00✓	24%	12,00▲	200,00☑	1	12,00▲&	0,00×	200,00Ⓢ	0,00
1244	Leyton Oviedo	600,00✓	26%	78,00▲	600,00☑	2	78,00▲&	0,00×	600,00Ⓢ	0,00
1289	Benavidez Cesar	800,00✓	25%	50,00▲	800,00☑	2	50,00▲&	0,00×	800,00Ⓢ	0,00
1435	Mora Pepito	1.200,00✓	24%	72,00▲	1.200,00☑	2	72,00▲&	0,00×	1.200,00Ⓢ	0,00
1818	Yapes Santiago	2.500,00✓	26%	162,50▲	2.500,00☑	2	162,50▲&	0,00×	2.500,00Ⓢ	0,00
2022	Rojas Luz	600,00✓	25%	75,00▲	600,00☑	1	75,00▲&	0,00×	600,00Ⓢ	0,00
2098	Checa Diana	450,00✓	27%	60,75▲	450,00☑	1	60,75▲&	0,00×	450,00Ⓢ	0,00

2123	Melo Enma	2.000,00✓	23%	230,00▲	2.000,00☑	1	230,00▲&	0,00×	2.000,00①	0,00
2137	Pérez Martha	345,00✓	25%	43,13▲	345,00☑	1	43,13▲&	0,00×	345,00①	0,00
2497	Jiménez Gloria	340,00✓	26%	44,20▲	340,00☑	1	44,20▲&	0,00×	340,00①	0,00
2547	Pavón Carmen	700,00✓	27%	94,50▲	700,00☑	1	94,50▲&	0,00×	700,00①	0,00
2677	Méndez Javier	650,00✓	23%	74,75▲	650,00☑	1	74,75▲&	0,00×	650,00①	0,00
3509	Suarez William	800,00✓	24%	96,00▲	800,00☑	1	96,00▲&	0,00×	800,00①	0,00
3649	Yalama Edison	970,00✓	23%	111,50▲	970,00☑	1	111,50▲&	0,00×	970,00①	0,00
3883	Vega Diego	1.005,00✓	23%	57,79▲	1.005,00☑	1	57,79▲&	0,00×	1.005,00①	0,00
3195	Meza Olga	290,00✓	25%	36,25▲	290,00☑	1	36,25▲&	0,00×	290,00①	0,00
3916	Quistial Johnny	750,00✓	26%	97,50▲	750,00☑	1	97,50▲&	0,00×	750,00①	0,00
4033	Rivera Wilson	1.430,00✓	27%	193,05▲	1.430,00☑	1	193,05▲&	0,00×	1.430,00①	0,00
4054	Monteneros Héctor	250,00✓	23%	28,75▲	250,00☑	1	28,75▲&	0,00×	250,00①	0,00
4327	RadriganLudwing	700,00✓	24%	84,00▲	700,00☑	1	84,00▲&	0,00×	700,00①	0,00
Otros socios más de 360 días		2.530,00✓	23%	290,95▲	2.530,00☑	1	290,95▲&	0,00×	2.530,00①	0,00
Subtotal		22.530,00 Σ			22.530,00 Σ			0,00Σ	22.530,00 Σ	0,00Σ
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO PARA LA MICROEMPRESA										

- ☑ Cotejado con Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- ▲ Cálculo de intereses de Cartera de Crédito de Consumo por Vencer
- ✓ Libro Auxiliar de Cartera de Crédito de Consumo por Vencer
- & Re cálculo de intereses de Cartera de Crédito de Consumo por Vencer realizado por el Auditor
- ① Recuperación de la Inversión en Cartera de Crédito
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERÉS
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

N° Socio	NOMBRES	Crédito Otorgado	Tasa Interés	Calculo Interés	Saldo 31 Dic. 2010	Dvd	Recalculo Interés	Diferencia Interés	Valor Capital Cobrado	Saldo Audita do
De 1 a 30 días										
2206	Juma María	500,00✓	12%	5,00▲	500,00☑	1	5,00▲&	0,00×	500,00①	0,00
2999	Carlos Latre	600,40✓	13%	6,50▲	600,40☑	2	6,50▲&	0,00×	600,40①	0,00
Subtotal		1.100,40 Σ			1.100,40 Σ				1.100,40 Σ	0,00
Socios de 31 a 90 días										
1682	Suarez Segundo	250,00✓	10%	6,25▲	250,00☑	2	6,25▲&	0,00×	250,00①	0,00
1684	Suarez Galo	600,00✓	12%	18,00▲	600,00☑	1	18,00▲&	0,00×	600,00①	0,00
2045	Tello Guadalupe	150,00✓	11%	4,13▲	150,00☑	2	4,13▲&	0,00×	150,00①	0,00
2405	Guerrero Maribel	230,00✓	13%	7,48▲	230,00☑	1	7,48▲&	0,00×	230,00①	0,00
2607	Tolima María	340,00✓	11%	9,35▲	340,00☑	1	9,35▲&	0,00×	340,00①	0,00
3053	Fierro Gladis	671,30✓	10%	16,78▲	671,30☑	1	16,78▲&	0,00×	671,30①	0,00
Subtotal		2.241,30 Σ			2.241,30 Σ				2.241,30 Σ	0,00
Socios de 91 a 180 días										
209	Guido María	500,00✓	12%	15,00▲	500,00☑	1	15,00▲&	0,00×	500,00①	0,00
853	Rosero Carlos	650,00✓	11%	17,88▲	650,00☑	1	17,88▲&	0,00×	650,00①	0,00
2283	Chicaiza Edison	340,00✓	10%	8,50▲	340,00☑	2	8,50▲&	0,00×	340,00①	0,00
2289	Chizaquiza Manuel	230,00✓	13%	7,48▲	230,00☑	2	7,48▲&	0,00×	230,00①	0,00
2290	Carlos Cedeño	400,00✓	11%	11,00▲	400,00☑	2	11,00▲&	0,00×	400,00①	0,00
4122	Emanuel Cortes	720,00✓	12%	21,60▲	720,00☑	2	21,60▲&	0,00×	720,00①	0,00
Otros socios de 91 a 180 días		465,42✓	13%	15,13▲	465,42☑	2	15,13▲&	0,00×	465,42①	0,00
Subtotal		3.305,42 Σ			3.305,42 Σ				3.305,42 Σ	0,00
Socios de 181 a 360 días										

151	Moreno José	200,00✓	11%	22,00▲	200,00☑	1	22,00▲&	0,00×	200,00①	0,00
194	Tayan María	450,00✓	12%	54,00▲	450,00☑	2	54,00▲&	0,00×	450,00①	0,00
214	Argón Ángel	340,00✓	12%	40,80▲	340,00☑	2	40,80▲&	0,00×	340,00①	0,00
321	Diaz Juan	768,00✓	13%	49,92▲	768,00☑	1	49,92▲&	0,00×	768,00①	0,00
3976	Vinueza Martha	1.200,00✓	11%	66,00▲	1.200,00☑	2	66,00▲&	0,00×	1.200,00①	0,00
4275	Verónica Andrade	510,00✓	11%	28,05▲	510,00☑	2	28,05▲&	0,00×	510,00①	0,00
Otros socios de 181 a 360 días		1.221,59✓	11%	61,69▲	1.221,59☑	1	61,69▲&	0,00×	1.221,59①	0,00
Subtotal		4.689,59 Σ			4.689,59 Σ				4.689,59 Σ	
Socios de más de 360 días										
125	Carlos Maute	250,00✓	15%	37,50▲	250,00☑	2	37,50▲&	0,00×	250,00①	0,00
300	Pedro Naranjo	600,00✓	16%	96,00▲	600,00☑	2	96,00▲&	0,00×	600,00①	0,00
455	Sofía Cazares	350,00✓	15%	52,50▲	350,00☑	2	52,50▲&	0,00×	350,00①	0,00
670	José Carrión	455,00✓	16%	72,80▲	455,00☑	2	72,80▲&	0,00×	455,00①	0,00
900	Manuela Fuentes	600,00✓	17%	102,00▲	600,00☑	2	102,00▲&	0,00×	600,00①	0,00
1985	Mariela Castro	877,00✓	16%	70,16▲	877,00☑	3	70,16▲&	0,00×	877,00①	0,00
2345	Andrea Zambrano	262,56✓	17%	44,64▲	262,56☑	1	44,64▲&	0,00×	262,56①	0,00
3456	Juan Alonso	100,00✓	17%	17,00▲	100,00☑	1	17,00▲&	0,00×	100,00①	0,00
3678	Cesar Puertas	120,00✓	17%	20,40▲	120,00☑	1	20,40▲&	0,00×	120,00①	0,00
5678	Iván Hidalgo	233,00✓	16%	37,28▲	233,00☑	1	37,28▲&	0,00×	233,00①	0,00
9800	Flavio Coro	420,00✓	15%	63,00▲	420,00☑	2	63,00▲&	0,00×	420,00①	0,00
Subtotal		4.142,44 Σ			4.142,44 Σ				4.142,44 Σ	
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO										

- ☑ Cotejado con Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- ▲ Cálculo de intereses de Cartera de Crédito de Consumo que no devenga Interés
- ✓ Libro Auxiliar de Cartera de Crédito de Consumo que no devenga Interés
- & Re cálculo de intereses de Cartera de Crédito de Consumo realizado por el Auditor
- ① Recuperación de la Inversión en Cartera de Crédito
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO“MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERÉS
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

N° Socio	NOMBRES	Crédito Otorgado	Tasa Interés	Calculo Interés	Saldo 31 Dic. 2010	Dvd	Recalculo Interés	Diferencia Interés	Valor Capital Cobrado	Saldo Audita do
De 1 a 30 días										
2206	Juma María	6.896,61✓	15%	86,21 ▲	6.896,61☑	2	86,21 ▲&	0,00×	6.896,61Ⓞ	0,00
Subtotal		6.896,61 Σ			6.896,61 Σ				6.896,61 Σ	
Socios de 31 a 90 días										
1682	Suarez Segundo	1.200,00✓	14%	28,00 ▲	1.200,00☑	3	28,00 ▲&	0,00×	1.200,00Ⓞ	0,00
1684	Suarez Galo	1.500,00✓	13%	32,50 ▲	1.500,00☑	3	32,50 ▲&	0,00×	1.500,00Ⓞ	0,00
2045	Tello Guadalupe	2.100,00✓	15%	52,50 ▲	2.100,00☑	3	52,50 ▲&	0,00×	2.100,00Ⓞ	0,00
2405	Guerrero Maribel	2.150,00✓	14%	50,17 ▲	2.150,00☑	3	50,17 ▲&	0,00×	2.150,00Ⓞ	0,00
2607	Tolima María	1.920,00✓	14%	44,80 ▲	1.920,00☑	3	44,80 ▲&	0,00×	1.920,00Ⓞ	0,00
3053	Fierro Gladis	1.605,55✓	12%	32,11 ▲	1.605,55☑	3	32,11 ▲&	0,00×	1.605,55Ⓞ	0,00
Subtotal		10.475,55 Σ			10.475,55 Σ				10.475,55 Σ	
Socios de 91 a 180 días										
209	Guido María	700,00✓	13%	45,50 ▲	700,00☑	1	45,50 ▲&	0,00×	700,00Ⓞ	0,00
853	Rosero Carlos	200,00✓	12%	12,00 ▲	200,00☑	2	12,00 ▲&	0,00×	200,00Ⓞ	0,00
1016	Tolima Rosa	180,00✓	14%	12,60 ▲	180,00☑	1	12,60 ▲&	0,00×	180,00Ⓞ	0,00
1028	Mina Mayra	250,00✓	13%	16,25 ▲	250,00☑	1	16,25 ▲&	0,00×	250,00Ⓞ	0,00
1293	Benavides Bertha	670,00✓	13%	43,55 ▲	670,00☑	1	43,55 ▲&	0,00×	670,00Ⓞ	0,00
1658	Moreta María	780,00✓	14%	54,60 ▲	780,00☑	1	54,60 ▲&	0,00×	780,00Ⓞ	0,00
2019	Quisphe Luis	400,00✓	12%	24,00 ▲	400,00☑	1	24,00 ▲&	0,00×	400,00Ⓞ	0,00
2283	Chicaiza Edison	411,00✓	12%	24,66 ▲	411,00☑	2	24,66 ▲&	0,00×	411,00Ⓞ	0,00
2289	ChizaquizaManu	155,00✓	15%	11,63 ▲	155,00☑	2	11,63 ▲&	0,00×	155,00Ⓞ	0,00
2290	Carlos Cedeño	245,00✓	14%	17,15 ▲	245,00☑	2	17,15 ▲&	0,00×	245,00Ⓞ	0,00

4122	Emanuel Cortes	900,00✓	12%	54,00▲	900,00☑	2	54,00▲&	0,00×	900,00Ⓞ	0,00
Otros socios de 91 a 180 días		11.138,74✓	11%	612,63▲	11.138,74☑	3	612,63▲&	0,00×	11.138,74Ⓞ	0,00
Subtotal		16.039,74 Σ			16.039,74 Σ				16.039,74 Σ	
Socios de 181 a 360 días										
151	Moreno José	1.200,00✓	15%	90,00▲	1.200,00☑	1	90,00▲&	0,00×	1.200,00Ⓞ	
194	Tayan María	990,00✓	16%	79,20▲	990,00☑	2	79,20▲&	0,00×	990,00Ⓞ	
214	Argón Ángel	850,00✓	17%	72,25▲	850,00☑	2	72,25▲&	0,00×	850,00Ⓞ	
321	Díaz Juan	900,00✓	15%	67,50▲	900,00☑	1	67,50▲&	0,00×	900,00Ⓞ	
1064	Yapu Nelson	540,00✓	14%	37,80▲	540,00☑	1	37,80▲&	0,00×	540,00Ⓞ	
1289	Benavides Nelson	2.100,00✓	14%	147,00▲	2.100,00☑	2	147,00▲&	0,00×	2.100,00Ⓞ	
1368	Montenegro Jaime	1.050,00✓	15%	78,75▲	1.050,00☑	1	78,75▲&	0,00×	1.050,00Ⓞ	
1464	MontesdeocaMaría	950,00✓	15%	71,25▲	950,00☑	1	71,25▲&	0,00×	950,00Ⓞ	
1548	Solarte José	320,00✓	15%	24,00▲	320,00☑	1	24,00▲&	0,00×	320,00Ⓞ	
1657	Armas Alexander	700,00✓	17%	59,59▲	700,00☑	1	59,59▲&	0,00×	700,00Ⓞ	
1703	Salazar Jhon	820,00✓	17%	69,70▲	820,00☑	1	69,70▲&	0,00×	820,00Ⓞ	
2021	Guzman María	980,00✓	17%	83,33▲	980,00☑	1	83,33▲&	0,00×	980,00Ⓞ	
2022	Rojas Luz	1.000,00✓	14%	70,00▲	1.000,00☑	1	70,00▲&	0,00×	1.000,00Ⓞ	
2062	Caja de Ahorro y Cred	1.000,00✓	14%	70,00▲	1.000,00☑	1	70,00▲&	0,00×	1.000,00Ⓞ	
2547	Pavón Carmen	670,00✓	16%	53,60▲	670,00☑	1	53,60▲&	0,00×	670,00Ⓞ	
3224	Mejía Carmita	1.100,00✓	14%	77,00▲	1.100,00☑	1	77,00▲&	0,00×	1.100,00Ⓞ	
3976	Vinueza Martha	1.900,00✓	14%	133,00▲	1.900,00☑	1	133,00▲&	0,00×	1.900,00Ⓞ	
4275	Verónica Andrade	520,00✓	16%	41,60▲	520,00☑	2	41,60▲&	0,00×	520,00Ⓞ	
Otros socios de 181 a 360 días		5.870,60✓	14%	41,09▲	5.870,60☑	2	41,09▲&	0,00×	5.870,60Ⓞ	
Subtotal		23.460,60 Σ			23.460,60 Σ				23.460,60 Σ	
Socios de más de 360 días										

125	Carlos Maute	250,00✓	15%	37,50▲	250,00☑	2	37,50▲&	0,00×	250,00Ⓞ	0,00
300	Pedro Naranjo	600,00✓	16%	96,00▲	600,00☑	2	96,00▲&	0,00×	600,00Ⓞ	0,00
455	Sofía Cazares	350,00✓	15%	52,50▲	350,00☑	2	52,50▲&	0,00×	350,00Ⓞ	0,00
670	José Carrión	455,00✓	16%	72,80▲	455,00☑	2	72,80▲&	0,00×	455,00Ⓞ	0,00
900	Manuela Fuentes	600,00✓	17%	102,00▲	600,00☑	2	102,00▲&	0,00×	600,00Ⓞ	0,00
1985	Mariela Castro	877,00✓	16%	70,16▲	877,00☑	3	70,16▲&	0,00×	877,00Ⓞ	0,00
2345	Andrea Zambrano	262,56✓	17%	44,64▲	262,56☑	1	44,64▲&	0,00×	262,56Ⓞ	0,00
3456	Juan Alonso	100,00✓	17%	17,00▲	100,00☑	1	17,00▲&	0,00×	100,00Ⓞ	0,00
3678	Cesar Puertas	120,00✓	17%	20,40▲	120,00☑	1	20,40▲&	0,00×	120,00Ⓞ	0,00
5678	Iván Hidalgo	233,00✓	16%	37,28▲	233,00☑	1	37,28▲&	0,00×	233,00Ⓞ	0,00
9800	Flavio Coro	420,00✓	15%	63,00▲	420,00☑	2	63,00▲&	0,00×	420,00Ⓞ	0,00
Otros socio de 360 días		20.714,09✓	12%	1.242,84▲	20.714,09☑	32	1.242,84▲&	0,00×	20.714,09Ⓞ	0,00
Subtotal		24 981,65 Σ			24 981,65 Σ					24 981,65 Σ
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO PARA LA MICROEMPRESA										

- ☑ Cotejado con Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- ▲ Cálculo de intereses de Cartera de Crédito para la Microempresa que no devenga interés
- ✓ Libro Auxiliar de Cartera de Crédito para la Microempresa que no devenga interés
- & Re cálculo de intereses realizado por el Auditor
- Ⓞ Recuperación de la Inversión en Cartera de Crédito
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR QUE DEVENGAN INTERÉS
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

N° Socio	Nombres	Cuota Vencida	Saldo al 31/Dic/2010	Valor del Crédito	Cálculo del Interés	Valor Cuota Vencida	Tiempo	Re cálculos de Interés	Diferencia	Saldo Cobrado	Saldo Auditado
DE 91 DIAS A 180 DIAS											
1025	JARAMILLO MONCAYO MONICA	1	0.00 ^x	500.00 ^Δ	0,00 [∧]	546.78 [✓]	6	0,00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	546.78 [⊖]	0.00 [*]
0025	JUMA PALMA AIDA MARIA	2	0.00 ^x	200.00 ^Δ	0,00 [∧]	217.66 [✓]	6	0,00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	217.66 [⊖]	0.00 [*]
2688	ROSETO RIOS CARLOS IVAN	1	0.00 ^x	150.35 ^Δ	0,00 [∧]	159.37 [✓]	6	0.00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	159.37 [⊖]	0.00 [*]
2563	VASQUEZ GRAMAL LUIS HERNAN	2	0.00 ^x	950.29 ^Δ	0,00 [∧]	1,000.97 [✓]	6	0.00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	1,000.97 [⊖]	0.00 [*]
2314	VERA MACIAS ENMA EMPERATRIZ	2	0.00 ^x	352.15 ^Δ	0,00 [∧]	384.67 [✓]	6	0.00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	384.67 [⊖]	0.00 [*]
1254	CRIOLLO ZOILA MARIA	2	0.00 ^x	425.22 ^Δ	0,00 [∧]	457.82 [✓]	6	0,00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	457.82 [⊖]	0.00 [*]
2653	SAVINIEN CRIOLLO MARIA MONICA	1	0.00 ^x	750.25 ^Δ	0,00 [∧]	811.25 [✓]	6	0,00 [∧] [⊗]	0.00 ^x	811.25 [⊖]	0.00 [*]
TOTAL			0.00 ^Σ	3,328.26 ^Σ	0,00 ^Σ	3,578.52 ^Σ		0,00 ^Σ	0.00 ^Σ	3,578.52 ^Σ	0.00 ^Σ

- [∧][⊗] Cálculo de Interés por el Auditor.
^x Diferencia entre Libro Auxiliar de Cartera de Crédito y Balance General.
^{*} Cotejado entre Libro Auxiliar de Cartera de Crédito, cálculo de Interés y Balance General.
^Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA CUENTAS POR COBRAR

Corte al 31 de Diciembre del 2010

Código	Concepto	Saldo al 31 Dic. 2009	Saldo al 31 Dic. 2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
				Debe	Haber	
16	Cuentas por Cobrar	77.300,00✓	92.628,97☒			92.628,97
1603	Intereses Por Cobrar De Cartera De Crédito	38.665,21✓	49.779,22☒			49.779,22
1614	Pago por Cuentas de Clientes	15.435,12✓	17.428,85☒			17.428,85
1690	Cuentas por Cobrar Varios	23.200,00✓	25.420,90☒			25.420,90
1699	Provisión de Cuentas Incobrables	(5.617,74)✓	(4.977,91)☒			(4.977,91)
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR	77.300,00Σ	92.628,97Σ		0,00Σ	92.628,97Σ

- ✓ Cotejado Con El Balance General al 31 de Diciembre del 2009
- ☒ Cotejado Con El Balance General al 31 de Diciembre del 2010
- Σ Sumatoria.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CARTERA DE CRÉDITO

Corte al 31 de Diciembre del 2010

Socio	Nombres	Saldo 31/12/2010	Dvd	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De de 181 a 360 días	+ de 360 días	Observaciones
202	Jaramillo Mónica	1,00	1					1,00	Insolvente
125	Carlos Crespo	2,00	23					2,00	Venció 12/08/2009
345	Paula Menéndez	2,00	2					2,00	Venció 12/05/2009
234	Juan Carrasco	0,00	12					0,00	
874	Camila Suarez	1,00	2					1,00	
980	Pablo Pérez	1,00	5					1,00	
Consumo									
303	Pedro Tibí	1,00	2	1,00					Insolvente
378	Juan Cómelo	1,00	1	1,00					Insolvente
490	José Guerrero	1,00	2	1,00					Insolvente
576	Gabriel Ponce	1,00	1	1,00					Insolvente
599	Manuel Pilco	1,00	1	1,00					Insolvente
603	Jessica Ordoñez	1,00	1	1,00					Insolvente
655	Luis Mero	1.000,00	1			1.000,00			Se castigó, pero no pago con mora
689	Andrés Preciado	3.241,15	2				3.241,15		
790	David Salazar	215,09	1		215,09				
809	Tania Fan rango	125,90	3		125,90				
881	María Chafla	1,00	1					1,00	Castigar crédito venció en el año 2008
956	Luz Copa	567,12	1			567,12			
978	Byron Ruiz	1,00	2					1,00	
Microcrédito									
1089	Edwin Armas	1,00	3	1,00					
1198	Juan Almeida	1,00	2	1,00					
1209	Inés Franco	235,79	1		235,79				
1309	Karla Ramírez	454,22	1		454,22				
1789	Enna Castelo	1.023,55	1					1.023,55	Crédito Trimestral

								para Agricultura
2309	Victoria Coello	2.433,88	1				2.433,88	Crédito castigado y cobrado oportunamente
5900	Piedad Bravo	1.200,00	1			1.200,00		
6447	Pablo Ponce	1.035,00	1			1.035,00		
9847	Soria Zamora	1,00	1		1,00			Desconocimiento de domicilio
9898	Sonia Bustamante	201,11	1	201,11				
0043	Mónica Guzmán	200,01	2		200,01			
0066	Samuel Cevallos	4.092,54	1				4.092,54	
0586	Ernesto Escupiñas	3.044,12	2				3.044,12	
0698	Sofía Criollo	923,89	2					923,89
0768	Alan Álvarez	455,33	2		455,33			
0897	Beatriz Benítez	230,99	1	230,99				
0987	Camilo Hurtado	231,45	2	231,45				
1098	Emanuel Pérez	1.056,12	1			1.056,12		
1345	Samuel Santos	1.990,66	2			1.990,66		
2345	Fausto Farías	221,12	1	221,12				
3452	Fabián Villegas	21,78	2		21,78			
5669	Erika Ricarte	8.076,11	1					8.076,11
5736	Daniel Calva	1.032,44	1		1.032,44			
8609	Iván Urrutia	3.021,55	1				3.021,55	
9078	Vanessa Basantes	723,56	1			723,56		
9879	Miguel Valverde	1,00	1	1,00				Insolvente
9887	Saúl Butte	1,00	1	1,00				Insolvente
9890	Jacinto Moreno	1.432,77	1				1.432,77	
9901	Pedro Silva	1.099,42	2				1.099,42	
Total Crédito Consumo		5.157,26 Σ		6,00 Σ	340,99 Σ	1.567,12 Σ	3.242,15 Σ	1,00 Σ
Total Crédito Microcrédito		40.620,76 Σ		888,67 Σ	7.401,67 Σ	6.005,34 Σ	15.124,28 Σ	15.124,28 Σ
Total Cartera		45.778,02 Σ		894,67 Σ	7.742,66 Σ	7.572,46 Σ	18.366,43 Σ	15.125,28 Σ

- ☑ Cotejado con Balance General al 31 de Diciembre del 2010.
- Ⓢ Cotejado con Auxiliar de Cartera.
- Σ Sumatoria
- ✓ Verificado con Balance General del 2010.
- ⊘ Castigo de saldo vencido

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 25/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 26/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE PROVISIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES
Corte al 31 de Diciembre del 2010*

Concepto	Tiempo (Días Vencimiento)	Valor	Porcentaje	Provisión	Total Provisión
Crédito de Consumo	De 0 a 5 días	314.104,25	1%	3.141,04	
	De 6 a 30 días	50.458,23	5%	2.522,91	
	De 31 a 60 días	15.256,12	20%	3.051,22	
	De 61 a 90 días	2.137,56	50%	1.068,78	
	+ 91 días	11.473,90	100%	11.473,90	
					21.257,85
Crédito para la Microempresa	De 0 a 5 días	0,00	1%	0,00	
	De 6 a 30 días	0,00	5%	0,00	
	De 31 a 60 días	41.039,34	20%	8.207,69	
	De 61 a 90 días	4.170,00	50%	2.085,00	
	De 91 a 180 días	13.458,00	100%	13.458,00	
	+ de 181 días	15.728,16	100%	15.728,16	
					39.478,85
Total Provisión Cartera de Crédito					60.736,70
(+) Provisión General de Cartera de Crédito					145.499,64
Total Provisión de Cuentas Incobrables de Cartera de Crédito					206.236,34

- ③ Cotejado con Auxiliar de Cartera
- ☞ Provisión calculada por el Auditor
- △ Ajustes
- Σ Sumatoria.
- ✓ Verificado con Balance General del 2010.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 26/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 27/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*ASIENTO DE AJUSTE DE LA CUENTA CARTERA DE CRÉDITO
Desde 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
31-Dic-2010	<p style="text-align: center;">-a-</p> <p>Otros Ingresos Intereses por Cobrar P/r ajuste por diferencia de intereses por préstamo entregado.</p>			1,00	1,00

Referencia Asiento de Ajuste Nº 2

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 26/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 27/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CARTERA DE CRÉDITO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010**

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	
11	¿En el departamento de crédito existe estabilidad laboral?		X		5	10	Existe demasiada rotación de personal.
TOTAL:					76	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 vencidos mayor a 360 días.
- No cuentan con un archivo físico completo de cartera de crédito.

Al Personal Contable

- Organizar la documentación de cartera de créditos de acuerdo a su naturaleza.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	9	10	No cuenta con toda la documentación de archivo.
2	Archivo de Documentación	9	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	9	10	
TOTAL		36	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CARTERA DE CRÉDITO

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

Control Total: 36

Ponderación Total: 40

Nivel de Confianza: 90%

Nivel de Riesgo: 90% - 100% = 10%

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
90%		

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

INTERPRETACIÓN

En base al resultado de la evaluación realizada determinamos el control total de 36 en relación a la ponderación de 40 que equivale al 100%, obteniendo un Nivel de Confianza de 90% 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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

HOJA DE HALLAZGOS

TITULO

CRÉDITOS VENCIDOS MAYORES A UN AÑO NO SE HAN CASTIGADO

Condición

Existen créditos con un vencimiento mayor a un año que no han sido 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

Ref.:	Pt

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

Conclusión

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

Recomendación

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, y los socios morosos no tienen capacidad de pago, por lo tanto no son recuperables.

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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

HOJA DE HALLAZGOS

TITULO

FALTA CONTROL EN LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SOCIOS AL SOLICITAR 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 inobservò el Reglamento de Crédito en el que se establece en el art.5.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.

Ref.:	Pt

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

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 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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 27/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 28/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CUENTA	Saldo al 31 Dic. 2009	Adiciones y Bajas	Saldo al 31 Dic. 2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado 31 Dic. 2010
				Debe	Haber	
Terreno	54.985,50✓	0,00	54.985,50☑			54.985,50☑
Edificios	330.802,47✓	0,00	330.802,47☑			330.802,47☑
Vehículos (Unidades de Transporte)	12.384,00✓	0,00	12.384,00☑			12.384,00☑
Equipo de Computación	35.000,00✓	3.171,44	38.171,44☑			38.171,44☑
Equipo de Oficina	55.589,29✓	13.465,65	69.054,85☑		465,65Δ	68.589,20☑
Muebles de Oficina	65.000,00✓	1.169,98	66.169,98☑		22,21Δ	66.147,77☑
Total	553.761,26 Σ	17.807,05Σ	536.568,31 Σ	0,00Σ	487,86Σ	536.080,45Σ

- Σ Sumatoria.
- ✓ Cotejado con el Balance General al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Dic. 2010
- Δ Ajustes

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 28/07/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 29/07/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE TERRENO

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Saldo al 31 de Dic. 2009	Adiciones		Retiros		Saldo al 31 de Dic. 2010	Saldo Auditado Al 31 Dic. 2010	Diferencia
	Fecha	Valor	Fecha	Valor			
54.985,50✓	0,00	0,00	0,00	0,00	54.985,50	54.985,50☑	0,00×

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01 Enero 2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Dic. 2010
- ◆ Cotejado Con Auxiliares de Activos Fijos
- × Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE EDIFICIOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Saldo al 31 de Dic. 2009	Adiciones		Retiros		Saldo al 31 de Dic. 2010	Saldo Auditado Al 31 Dic. 2010	Diferencia
	Fecha	Valor	Fecha	Valor			
330.802,47 ✓	01-01-2000	330.802,47	0,00	0,00	330.802,47	330.802,47 ✓	0,00 x

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01 Enero 2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- ◆ Cotejado Con Auxiliares
- x Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*Cédula Sumaria Depreciación Acumulada Edificios
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

Saldo al 31 de Dic. 2009	Depreciación al 31 Diciembre del 2010				Saldo al 31 de Dic. 2010	Saldo Auditado Al 31 Dic. 2010	Diferencia
	Fecha	Valor	V. Residual	Tasa			
33.312,37 ✓	01-01-2000	0,00	33.312,37	5%	33.312,37	33.312,37 ⑥	0,00 x

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01-Enero-2010
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- x Diferencia.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA VEHÍCULOS (UNIDADES DE TRANSPORTE)

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
Saldo	31/12/2009			12.384,00✓
Compras Realizadas Año 2010				
	01/12/2009	-----	0,00▣	0,00
Total Compras Año 2010				12.384,00Σ
Saldo al 31 Diciembre 2010				12.384,00☑
Saldo Auditado Vehículos al 31 de Diciembre 2010				12.384,00
Diferencia				0,00x

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01 Enero 2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Dic. 2010
- ▣ Cotejado con los Libros Auxiliares de Activos Fijos del Año 2010
- x Diferencia
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS (UNIDADES DE TRANSPORTE)

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Dep. Acumulada					4.216,77✓
31/12/2010	Unidad de Transporte	12.384,00	123,84	20%⑨	2.452,03⑥	
	Total Depreciación año 2010					1.764,74Σ
	Saldo Depreciación Acumulada 2010					4.216,77☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					4216,77
	Diferencia					0,00x

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01 Enero 2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Σ Sumatoria
- x Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
Saldo	31/12/2009		35.000,00	35.000,00 ✓
Compras Realizadas Año 2010				
	01/01/2010	Computadora Samsung + 5 Comp.	828,56 □	
	01/01/2010	Computadora Lg + 5 Comp.	1.171,44 □	
	01/01/2010	Computadora Lg + 5 Comp.	1.171,44 □	
Total Compras Año 2010				3.171,44 Σ
Saldo al 31 Diciembre 2010				38.171,44 ✓
Saldo Auditado Equipo de Computo al 31 de Diciembre 2010				38.171,44
Diferencia				0,00 ×

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01 Enero 2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Dic. 2010
- Cotejado con Auxiliares de Activos Fijos del Año 2010.
- × Diferencia
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE DEPRECIACIÓN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Dep. Acumulada					4.367,60✓
31/12/2010	Equipos de Computación	35.000,00	3.500,00	33,33%⑨	10.395,00⑥	
01/01/2010	Computadora Samsung + 5 Comp.	828,56	1.00	33,33%⑨	273,10⑥	
01/01/2010	Computadora Lg + 5 Comp.	1.171,44	1.00	33,33%⑨	386,24⑥	
01/01/2010	Computadora Lg + 5 Comp.	1.171,44	1.00	33,33%⑨	386,24⑥	
		Total Depreciación año 2010				11.440,58Σ
		Saldo Depreciación Acumulada 2010				15.808,18☑
		Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010				15.808,18
		Diferencia				0,00×

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Diciembre del 2010.
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA EQUIPO DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
Saldo	31/12/2009			55.589,29 ✓
Compras Realizadas Año 2010				
01/Enero/2010		Compra sg. f/ 013 – 001 – 7637542	2.364,75	
23/Febrero/2010		Compra sg. f/ 001 – 002 – 845870	5.265,24	
12/Marzo/2010		Compra sg. f/ 001 – 001 – 8853499	1.984,15	
01/Abril/2010		Compra sg. f/ 011 – 001 – 327024587	3.851,51	
Total Adquisiciones Año 2010				13.465,65 Σ
Saldo al 31 Diciembre 2010				69,024.94 ✓
Saldo Auditado Equipo de Oficina 31 Diciembre 2010				68.589,29
Diferencia				465,65 ×

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01 de Enero del 2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Diciembre del 2010
- × Diferencia encontrada \$465,65.
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Dep. Acumulada					3.760,27 ✓
31/12/2010	Equipo de Oficina	55.589,29	5.558,92	10% ⑨	5.003,03 ⑥	
31/12/2010	Compras Año 2010	13.000,00	1.300,00	10% ⑨	1.170,00 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					6.173,03 Σ
	Saldo Depreciación Acumulada 2010					9.933,30 ☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					9.933,30
	Diferencia					0.00 ×

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01 Enero 2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA MUEBLES DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
Saldo	31/12/2009			65.000,00 ✓
Compras Realizadas Año 2010				
31/01/2010		Compra sg. f/ 002 – 001 – 747857	1.169,98	
Total Adquisiciones Año 2010				1.169,98 Σ
Saldo al 31 Diciembre 2010				66.169,98 ☑
Saldo Auditado Equipo de Oficina 31 Diciembre 2010				66.147,77
Diferencia				22,21 ×

- ✓ Cotejado con el Balance General al 01 de Enero del 2010
- ☑ Cotejado con el Balance General al 31 Diciembre del 2010
- × Diferencia encontrada \$ 22,21
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Dep. Acumulada					4.018,88 ✓
31/12/2010	Muebles de Oficina	65.000,00	6.500,00	10% ⑨	5.850,00 ⑥	
31/12/2010	Compras Año 2010	1.147,77	114,77	10% ⑨	103,30 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					5.953,00 Σ
	Saldo Depreciación Acumulada 2010					9.972,18 ☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					9.972,18
	Diferencia					0.00 ×

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01 Enero 2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 05/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 06/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN DE LA CUENTA ACTIVOS FIJOS
Desde 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
31-Dic-2010	-a-				
	Patrimonio			465,65	
	Cuentas por cobrar			22,21	
	Equipo de Oficina				465,65
	Muebles de Oficina				22,21
	P/r Ajustes por valores registrados en otras cuentas correspondientes a Equipos y Muebles de oficina con la finalidad de determinar los valores reales de los Activos fijos.				

Referencia Asientos de Ajuste N° 4

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 06/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 07/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ACTIVOS FIJOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	¿Existe un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado y actualizado?		X		6	10	No hay libro auxiliar de activos fijos actualizado.
2	¿Se archivan las facturas de activos fijos que respalden su adquisición y derecho?	X			10	10	
3	¿Están protegidos los activos con una póliza de seguro?	X			10	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:					64	100	

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

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	6	10	No hay un archivo detallado de los Activos fijos.
3	Activos Fijos	8	10	
4	Transacciones	9	10	.
TOTAL		30	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS

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%		

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 08/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 09/08/2011

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 caja bancos, que es bajo generando un nivel de confianza alto.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 08/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 09/08/2011

HOJA DE HALLAZGOS

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 **Reglamento Interno sobre custodia de Activos Fijos** que dice: *Capítulo III Art.12 Velar por 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 Jefe Financiero y el personal del Departamento Contable.

Efecto:

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

Ref.:	Pt

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 10/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 11/08/2011

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:

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.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 10/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 11/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE PASIVOS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

Código	CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2009	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 2010
				DEBE	HABER	
2	PASIVOS					
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	4'773.777,26✓	4'773.777,26☒			4'773.777,26&
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	2'019.210,28✓	2'419.510,28☒			2'419.510,28&
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	2'023.501,25✓	2'158.701,25☒			2'158.701,25&
21013505	Activas	2.042.899,30✓	2.042.899,30☒			2'042.899,30&
21013510	Inactivas	115.801,95✓	115.801,95☒			115.801,95&
210140	OTROS DEPOSITOS	200.782,30✓	256.782,30☒			256.782,30&
21014015	Mi Ahorruto	6.750,21✓	6.750,21☒			6.750,21&
21014025	Ahorro Cesantía	25.471,81✓	27.471,81☒			27.471,81&
21014030	Ahorro Multiuso	115.821,74✓	127.821,74☒			127.821,74&
21014040	Ahorro Préstamo	81.173,47✓	81.173,47☒			81.173,47&
21014050	Ahorro Fondo de Reserva	12.565,07✓	13.565,07☒			13.565,07&
210150	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	4.026,73✓	4.026,73☒			4.026,73&
2103	DEPOSITOS A PLAZO	1.012.967,59 ✓	1.412.967,59 ☒			1.412.967,59 &
210305	De 1 a 30 días	367.254,67✓	389.254,67☒			389.254,67&

Ref. Pt
AA 1. 2/8

21030505	De 1 a 30 días	300.646,90✓	311.646,66☒			311.646,66☒
21030510	De 1 a 30 días	59.908,01✓	65.908,01☒			65.908,01☒
21030515	De 1 a 30 días	11.700,00✓	11.700,00☒			11.700,00☒
210310	De 31 a 90 días	420.133,86✓	530.133,86☒			530.133,86☒
21031005	De 31 a 90 días	121.786,06✓	221.786,06☒			221.786,06☒
21031010	De 31 a 90 días	130.387,06✓	230.387,06☒			230.387,06☒
21031015	De 31 a 90 días	72.660,74 ✓	72.660,74 ☒			72.660,74☒
21031020	De 31 a 90 días	5.300,00✓	5.300,00☒			5.300,00☒
210315	De 91 a 180 días	253.691,12✓	283.691,12☒			283.691,12☒
21031510	De 91 a 180 días	137.871,68✓	167.871,68☒			167.871,68☒
21031515	De 91 a 180 días	58.819,44✓	78.819,44☒			78.819,44☒
21031520	De 91 a 180 días	17.000,00✓	37.000,00☒			37.000,00☒
210320	DE 181 A 360 DIAS	209.537,94✓	209.537,94☒			209.537,94☒
21032015	De 181 a 360 días	43.635,99✓	43.635,99☒			43.635,99☒
21032020	De 181 a 360 días	165.901,00✓	165.901,95☒			165.901,95☒
210325	DE MÁS DE 361 DIAS	0,00✓	350,00☒			350,00☒
21032520	De mas de 361 días	0,00✓	350,00☒			350,00☒
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS	745.299,39✓	941.299,39☒			941.299,39☒
210505	Encaje Créditos	745.299,39✓	941.299,39☒			941.299,39☒
25	CUENTAS POR PAGAR	75.242,10✓	175.242,07☒			175.242,07☒

2501	INTERESES POR PAGAR	45.403,41 ✓	45.403,41 ☒			45.403,41 ₤
250105	Depósitos a la vista	213,65 ✓	213,65 ☒			213,65 ₤
250115	Depósitos a plazo	23.145,78 ✓	23.145,78 ☒			23.145,78 ₤
250135	OBLIGACIONES FINANCIERAS	22.043,98 ✓	22.043,98 ☒			22.043,98 ₤
25013505	Otras Instituciones Financieras	10.843,98 ✓	10.843,98 ☒			10.843,98 ₤
25013510	Instituciones Financieras Exterior	11.200,00 ✓	11.200,00 ☒			11.200,00 ₤
2503	OBLIGACIONES PATRONALES	60.051,75 ✓	60.051,75 ☒			60.051,75 ₤
250310	BENEFICIOS SOCIALES	40.971,61 ✓	40.971,61 ☒			40.971,61 ₤
25031005	Décimo Tercero	1.366,54 ✓	1.366,54 ☒			1.366,54 ₤
25031010	Décimo Cuarto	2.300,00 ✓	2.300,00 ☒			2.300,00 ₤
25031020	Jubilación Patronal	37.305,07 ✓	37.305,07 ☒			37.305,07 ₤
250315	Aportes al IESS	3.031,95 ✓	3.031,95 ☒			3.031,95 ₤
250325	Participación a empleados	10.793,24 ✓	10.793,24 ☒			10.793,24 ₤
250390	OTRAS	5.254,95 ✓	5.254,95 ☒			5.254,95 ₤
25039010	Vacaciones	4.208,57 ✓	4.208,57 ☒			4.208,57 ₤
25039015	Prest. en IESS de Empleados	1.046,38 ✓	1.046,38 ☒			1.046,38 ₤
2504	RETENCIONES	4.419,58 ✓	4.419,58 ☒			4.419,58 ₤
250405	RETENCIONES FISCALES	4.419,58 ✓	4.419,58 ☒			4.419,58 ₤
25040505	IVA 30%	98,81 ✓	69,81 ☒			69,81 ₤
25040506	IVA 70%	345,03 ✓	246,03 ☒			246,03 ₤

25040507	IVA 100%	1291,55 ✓	291,22 ☒			291,22 ☒
25040510	Retención Impuesto Renta 1%	189,74 ✓	189,74 ☒			189,74 ☒
25040511	Retención Impuesto Renta 2% RF	3.448,63 ✓	3.448,63 ☒			3.448,63 ☒
25040512	Retención Impuesto Renta 8%	174,15 ✓	174,15 ☒			174,15 ☒
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS	16.965,73 ✓	16.965,73 ☒			16.965,73 ☒
250505	Impuesto a la renta	16.965,73 ✓	16.965,73 ☒			16.965,73 ☒
2506	PROVEEDORES	12.546,82 ✓	12.546,82 ☒			12.546,82 ☒
250605	Bienes	6.610,01 ✓	6.610,01 ☒			6.610,01 ☒
250610	Servicios	5.936,81 ✓	5.936,81 ☒			5.936,81 ☒
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	35.854,78 ✓	35.854,78 ☒			35.854,78 ☒
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	35.854,78 ✓	35.854,78 ☒			35.854,78 ☒
25909010	Ctas. Liquidadas de Socios	2.253,31 ✓	2.253,31 ☒			2.253,31 ☒
25909020	Depósitos no confirmados de socio	30.571,07 ✓	30.571,07 ☒			30.571,07 ☒
25909085	Varias	820,60 ✓	820,60 ☒			820,60 ☒
25909095	De Educación	2.209,80 ✓	2.209,80 ☒			2.209,80 ☒
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.052.106,65 ✓	1.752.106,65 ☒			1.752.106,65 ☒
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	124.263,96 ✓	324.263,96 ☒			324.263,96 ☒
260205	DE 1 A 30 DIAS	16.111,11 ✓	16.111,11 ☒			16.111,11 ☒
26020505	Banco Promerica	1.106,47 ✓	1.106,47 ☒			1.106,47 ☒
26020510	FINANCOOP	25.004,64 ✓	15.004,64 ☒			15.004,64 ☒

260210	De 31 a 90 días	10.806,81 ✓	20.806,81 ☒			20.806,81 ₤
26021005	Banco Promerica	3.371,57 ✓	3.371,57 ☒			3.371,57 ₤
26021010	FINANCOOP	27.435,24 ✓	17.435,24 ☒			17.435,24 ₤
260215	DE 91 A 180 DIAS	29.712,66 ✓	39.712,66 ☒			39.712,66 ₤
26021505	Banco Promerica	3.399,91 ✓	3.399,91 ☒			3.399,91 ₤
26021510	FINANCOOP	36.312,75 ✓	36.312,75 ☒			36.312,75 ₤
260220	DE 181 A 360 DIAS	35.496,83 ✓	45.496,83 ☒			45.496,83 ₤
26022005	Banco Promerica	7.015,29 ✓	7.015,29 ☒			7.015,29 ₤
26022010	FINANCOOP	48.481,54 ✓	38.481,54 ☒			38.481,54 ₤
260225	DE MAS DE 360 DIAS	152.136,55 ✓	202.136,55 ☒			202.136,55 ₤
26022505	Banco Promerica	125.203,74 ✓	175.203,74 ☒			175.203,74 ₤
26022510	FINANCOOP	26.932,81 ✓	26.932,81 ☒			26.932,81 ₤
2603	INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	656.571,59 ✓	686.571,59 ☒			686.571,59 ₤
260310	DE 31 A 90 DIAS	26.196,85 ✓	36.196,85 ☒			36.196,85 ₤
26031005	COLAC	26.196,85 ✓	36.196,85 ☒			36.196,85 ₤
260315	DE 91 A 180 DIAS	56.555,74 ✓	76.555,74 ☒			76.555,74 ₤
26031505	COLAC	56.555,74 ✓	76.555,74 ☒			76.555,74 ₤
260320	DE 181 A 360 DIAS	134.458,15 ✓	154.458,15 ☒			154.458,15 ₤
26032005	COLAC	134.458,15 ✓	154.458,15 ☒			154.458,15 ₤
260325	DE MAS DE 360 DIAS	420.360,85 ✓	419.360,85 ☒			419.360,85 ₤

26032505	COLAC	53.963,82✓	51.963,82☒			51.963,82☒
26032510	RABOBANK FOUNDATION	217.397,03✓	227.397,03☒			227.397,03☒
26032525	GENEVA GLOBAL	140.510,00✓	140.000,00☒			140.000,00☒
2690	OTRAS OBLIGACIONES	739.271,10 ✓	741.271,10 ☒			741.271,10 ☒
269005	DE 1 A 30 DÍAS	16.676,21 ✓	15.676,21 ☒			15.676,21☒
26900505	ECLOF	4.216,61✓	4.216,61☒			4.216,61☒
26900540	PNFPEES	7.392,93✓	7.392,93☒			7.392,93☒
26900550	FODEPI	4.066,67✓	4.066,67☒			4.066,67☒
269010	DE 31 A 90 DÍAS	128.146,50 ✓	128.146,50 ☒			128.146,50 ☒
26901005	ECLOF	12.913,09✓	12.913,09☒			12.913,09☒
26901035	Red Financiera Rural	71.006,26✓	71.006,26☒			71.006,26☒
26901040	PNFPEES	32.027,14✓	32.027,14 ☒			32.027,14☒
26901050	FODEPI	12.200,01✓	12.200,01☒			12.200,01☒
269015	DE 91 A 180 DÍAS	211.301,49 ✓	211.301,49 ☒			211.301,49 ☒
26901505	ECLOF	13.265,95✓	13.265,95☒			13.265,95☒
26901535	Red Financiera Rural	71.006,29✓	71.006,29☒			71.006,29☒
26901540	PNFPEES	114.829,24✓	114.829,24☒			114.829,24☒
26901550	FODEPI	12.200,01✓	12.200,01☒			12.200,01☒
269020	DE 181 A 360 DÍAS	240.112,50 ✓	240.112,50 ☒			240.112,50 ☒
26902005	ECLOF	27.656,38✓	27.656,38 ☒			27.656,38☒

26902010	FUNDACION MARCO	60.000,00✓	60.000,00☒			60.000,00☒
26902015	Programa de Vivienda	15.000,00✓	15.000,00☒			15.000,00☒
26902035	Red Financiera Rural	66.127,53✓	66.127,53☒			66.127,53☒
26902040	PNFPEES	59.128,66✓	59.128,66☒			59.128,66☒
26902050	FODEPI	12.199,93✓	12.199,93☒			12.199,93☒
269025	DE MAS DE 360 DIAS	146.034,40 ✓	146.034,40 ☒			146.034,40 ☒
26902505	ECLOF	9.568,09 ✓	9.568,09☒			9.568,09☒
26902515	Programa de Vivienda	120.000,00✓	120.000,00☒			120.000,00☒
26902535	Red Financiera Rural	16.466,31✓	16.466,31☒			16.466,31☒
29	OTROS PASIVOS	100.242,19 ✓	224.242,19 ☒			224.242,19 ☒
2903	FONDOS EN ADMINISTRACION	53.029,13✓	93.029,13 ☒			93.029,13 ☒
290305	CONVENIO COSUDE	46.040,96✓	46.040,96 ☒			46.040,96 ☒
29030505	Capital	24.646,94✓	34.646,94 ☒			34.646,94☒
29030510	Interés	11.394,02✓	11.394,02☒			11.394,02☒
290310	CONVENIO MUNICIPIO	26.988,17 ✓	46.988,17 ☒			46.988,17 ☒
29031005	Capital	12.915,56 ✓	42.915,56☒			42.915,56☒
29031010	Interés	4.072,61✓	4.072,61☒			4.072,61 ☒
2990	OTROS	23.213,06 ✓	131.213,06 ☒			131.213,06 ☒
299090	VARIOS	31.213,06 ✓	131.213,06☒			131.213,06☒
29909005	Fondo Ayuda Cooperativa	22.830,48✓	22.830,48☒			22.830,48☒

29909010	Fondo Protección Préstamo	132.382,58 ✓	108.382,58 ☒			108.382,58 ☒
	TOTAL PASIVOS	5'725.368,1 ✓	6'925.368,17 Σ			6'925.368,17 Σ

- ✓ Comparado con Balance General 31-Diciembre-2009
- ☒ Comparado con Balance General 31-Diciembre-2010
- ☒ Cotejado Balance de Comprobación Analítico
- Σ Sumatoria

Observaciones

Al analizar las Cuentas de Pasivo se determina que no se encontró algún problema que afecte a la cuenta de Orden.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 12/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 13/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MAQUITA CUSHUNCHIC" LTDA.

*CÉDULA SUMARIA DE PATRIMONIO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

Código	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2009	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO
				DEBE	HABER	
3	PATRIMONIO					
31	CAPITAL SOCIAL	163.550,00✓	163.550,00 ✓			163.550,00
3103	APORTES DE SOCIOS	163.550,00✓	163.550,00 ✓			163.550,00
310305	Certificados de Aportación	163.550,00✓	163.550,00 ✓			163.550,00
33	RESERVAS	141.291,34✓	141.291,34 ✓			141.291,34
3301	LEGALES	90.710,90✓	90.710,90 ✓			90.710,90
330105	Legales	29.262,93✓	29.262,93 ✓			29.262,93
330110	Cuota de Ingreso	29.674,67✓	29.674,67 ✓			29.674,67
330120	De Previsión y Asistencia Social	7.036,84✓	7.036,84 ✓			7.036,84
330125	Fondo Irrepartible de Reserva	24.736,46✓	24.736,46 ✓			24.736,46
3303	ESPECIALES	44.217,03 ✓	44.217,03 ✓			44.217,03
330305	A disposición de la Asamblea General	30.937,17✓	30.937,17 ✓			30.937,17

Ref. Pt BB 1. 2/2

330310	Para futuras capitalizaciones	3.279,86 ✓	3.279,86 ☑		3.279,86
3305	Revalorización del patrimonio	6.829,06 ✓	6.363,41 ☑		6.829,06
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	742.400,89 ✓	742.400,89 ☑		742.400,89
3402	Donaciones	196.893,79 ✓	196.893,79 ☑		196.893,79
3490	Otros	545.507,10 ✓	545.507,10 ☑		545.507,10
36	RESULTADOS	71.954,93 ✓	71.954,93 ☑		71.954,93
3603	Utilidad de Ejercicios Anteriores	0,00 ✓	0,00 ☑		0,00
3604	Utilidad del Ejercicio	0,00 ✓	71.954,93 ☑		72.054,93
	TOTAL PATRIMONIO	1'047.242,23 Σ	1.119.197,16 Σ		1.119.762,81 Σ

- ✓ Comparado con Balance General 31-Diciembre-2009
- ☑ Comparado con Balance General 31-Diciembre-2010
- Σ Sumatoria

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 13/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 14/08/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO“MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.

*INDICADORES FINANCIEROS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

INDICE DE LIQUIDEZ					
Capital de Trabajo					
2010	Activo Corriente – Pasivo Corriente	7' 477.433,12 6' 701.125,98	-	\$ 776.307,14	La Cooperativa mantiene un capital de trabajo neto de \$ 776.307,14 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					
2010	Activo Corriente / Pasivo Corriente	7' 477.433,12 6' 701.125,98	/	\$ 1,115	Por cada dólar que adeuda la cooperativa a corto plazo en el año 2010, dispone de un dólar con doce centavos para hacer frente a sus obligaciones corrientes menor a un año.
INDICE DE SOLVENCIA					
Endeudamiento Total					
2010	Pasivo Total / Activo Total	6' 925.368,17 8' 120.397,01	/	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 25% restante son financiamiento del patrimonio proveniente del capital de los socios y los resultados acumulados de la cooperativa.
Endeudamiento Patrimonial				
2010	Pasivo Total / Patrimonio	6`925.368,17 1`119.197,16	/ 6,18	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 \$ 6,18 en relación a su deuda total.
INDICE DE RENTABILIDAD				
Rentabilidad sobre los Activos				
2010	Utilidad Neta / Activo Total	71.954,93 / 8`120.397,01	0,88%	Indica el rendimiento 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 0,88% en relación a su

				utilidad neta del periodo.
Rentabilidad sobre el Patrimonio				
2010	Utilidad Neta / Patrimonio	71.954,93 / 1`119.197,16	6,43%	Este indicador nos da a conocer el rendimiento de la utilidad en relación a la inversión patrimonial realizada por los socios, es decir, por cada dólar invertido por los socios tenemos una utilidad neta de 0,065 centavos adicional a la inversión realizada.
ÍNDICE DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
2010	Gastos de Operación + Personal /Activo Total Neto	480.016,34 / 79 6.323,95	60,27%	Aquí podemos analizar el rendimiento de los gastos en relación a la inversión total realizada por la cooperativa, es decir, que el rendimiento esperado de la administración en la gestión y optimización de los recursos fue de un 60,27% en relación a la inversión realizada por la cooperativa en el total de sus activos.

Realizado por: S.A.P.G.	Fecha: 13/08/2011
Revisado por: S.C.S.B.	Fecha: 14/08/2011

CONVOCATORIA A CONFERENCIA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS AUDITORÍA EXTERNA

CONVOCATORÍA

De conformidad con lo dispuesto en el Contrato establecido con la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda., se convoca a los empleados y ex empleados de la Cooperativa, a la conferencia final de resultados de la Auditoría Financiera realizada en el periodo contable 2010, que se llevara a cabo el Viernes 15 de Julio del 2011, en las oficinas de Gerencia "ubicadas en las calles Esmeraldas y Colombia, edificio amarillo, tercer piso, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo" en la cual se dará a conocer el contenido del Borrador de Informe de Auditoría a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda.

Sonia Sotomayor Bustamante
Auditor Externo

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Maquita Cushunchic" Ltda.
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Objetivo:

Comunicar los resultados de la Auditoría y elaborar el Informe Final.

Nº	Procedimientos	P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1.	Mediante las hojas de apuntes y de estructura del informe previamente aprobada prepare el informe de auditoría.	Informe de Auditoría	S.C.S.B	15 Junio 2011
2.	Prepare convocatorias a la sesión final de lectura del borrador del informe a todos los funcionarios relacionados con el examen.	CCF 1.1/1	S.A.P.G	16 Julio 2011
3.	Asista a la reunión de comunicación de resultados y elabore un acta de actuación haciendo suscribir a los asistentes.	ARCR 1.1/1	S.A.P.G S.C.S.B	18 Julio 2011
4.	Elabore un informe definitivo incluyendo las observaciones vertidas en la sesión final.	Informe de Auditoría	S.A.P.G S.C.S.B	17 Julio 2011
5.	Prepare la documentación necesaria para el trámite del informe.	Informe de Auditoría	S.C.S.B	17 Julio 2011
6.	Codifique y referencie y archive los papeles de trabajo de acuerdo con las disposiciones de auditoría.	IR 1.1/2	S.A.P.G	15 Julio 2011
7.	Aplique otros procedimientos que sean necesarios.		S.A.P.G	

3.3. INFORME DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.”, previa autorización de la Dirección Nacional de Cooperativas mediante oficio No. 006 DNCCO de fecha 10 de Septiembre de 2011 y de los Consejos de Administración y de Vigilancia, y, en cumplimiento a los requisitos legales contemplados en la Ley de Economía Social Solidaria, a través del Gerente y Presidente de la Cooperativa, procedió a firmar juntamente con el Auditor externo de Cooperativas calificado por la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, mediante resolución No. 0042 DINACO-MIES, el respectivo contrato de trabajo, a fin de realizar la Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio económico de 2010.

De conformidad con los preceptos de la ley se procedió a notificar a la Ex – Gerente Licenciada Martha LlumiquingaLoya, así como también a los Ex – Presidentes y actuales de los Consejos de Administración y Vigilancia y sus correspondientes miembros, a fin de iniciar la diligencia para el estudio,

verificación, comprobación y demás procedimientos contemplados en la ley de la materia y sus reglamentos.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

General:

- Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en el Balance General y Estado de Resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.”, por el periodo correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas ecuatorianas de contabilidad.

Específicos:

- Determinar el grado de observancia de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias y administrativas.
- Mantener la consistencia Administrativa y Financiera – Contable en la cooperativa, mediante la correcta aplicación de las Normas de Control Interno y los Principios de Contabilidad de General Aceptación (PCGA).
- Dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 y la aplicación de los Principios Contables.

- Evaluar el Sistema de Control Interno y presentar las pertinentes recomendaciones para mejorarlo.

2. ALCANCE

La Auditoría de la Cooperativa cubre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010:

- El periodo de la Gerente Lic. Martha LlumiquingaLoya, desde la fecha de continuación de sus actividades como Gerente de la Cooperativa el 01 de Enero de 2010.
- Cabe destacar que se incluye en las Actas de Auditoría y Anexos en el periodo a los Directivos de los Consejos que actuaron como tales para la determinación de responsabilidades.

3. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos aplicados se han sujetado a las disposiciones legales contempladas en la Ley de Cooperativas, Reglamento de la Ley, Reglamento Especial de Auditorías Externas y Fiscalizaciones para Cooperativas, Principios de Contabilidad de General Aceptación (PCGA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS, Estatuto de la Cooperativa y Reglamento Interno, entre otros.

4. BASE LEGAL

- Ley Nacional de Cooperativas.
- Ley General de Instituciones Financieras.
- Ley de Equidad Tributaria.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica de Defensa al Consumidor.
- Código de Trabajo
- Estatutos de la Cooperativa
- Reglamento Interno de la Cooperativa
- Reglamento de Crédito.
- Reglamento de Captaciones.
- Manual de Procesos de Contabilidad
- Manual de Funciones

La Cooperativa tiene personería jurídica a través del Acuerdo Ministerial # 0564 del MIES. En la misma fecha, es registrada con el Número de Orden 125 en el Registro Nacional de Cooperativas del Ecuador.

5. FINALIDADES DE LA COOPERATIVA

El Título I del Estatuto vigente “De la Constitución y Fines” en el artículo 4 señala como finalidades las siguientes:

- a. Establecer conexiones dentro y fuera del país, con entidades similares en beneficio de la Cooperativa;
- b. Procurar el apoyo del Estado, entidades públicas o privadas, Bancos, Cajas de Créditos, de Previsión Social, etc., con el propósito de conseguir éxito en sus fines;
- c. Propender a la solidaridad y mejoramiento económico de sus socios;
- d. Estimular el ahorro entre sus afiliados;
- e. Conceder créditos a los socios, en las condiciones más ventajosas para ellos;
- f. Impartir una adecuada educación cooperativa entre sus socios; y,
- g. Organizar servicios básicos de carácter social y económico para sus socios.

6. FINANCIAMIENTO

La Cooperativa para su funcionamiento, dispone de los siguientes recursos:

- Ahorro de los socios
- Certificados de aportación
- Fondo de Reserva
- Intereses ganados en la Operación de Crédito
- Utilidades del giro de operación
- Cuotas de Ingreso
- Otros ingresos

7. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La estructura Administrativa de la Cooperativa, está conformada por:

NIVEL DIRECTIVO: Asamblea General de Socios
 Consejo de Administración
 Consejo de Vigilancia

NIVEL LEGISLATIVO: Consejo de Administración

NIVEL ASESOR: La Comisión Legal, integrada por los Presidentes de los Consejos y Comisiones con el asesoramiento de un profesional en derecho.

NIVEL EJECUTIVO: Gerencia

NIVEL DE APOYO: Comisión de Crédito
Comisión de Educación
Comisión de Asuntos Sociales

NIVEL OPERATIVO: Secretaria
Contabilidad
Cartera

FUNCIONARIOS PRINCIPALES AÑO 2010:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	Sr. Raúl Viterbo López Guevara
SECRETARIA	Sra. Sara Mercedes Llerena Zambrano
1er. VOCAL PRINCIPAL	Sr. Rider Marcelo Ledesma Zamora
2do. VOCAL PRINCIPAL	Sr. Iván Castillo Guerrón
3er. VOCAL PRINCIPAL	Sra. María Elizabeth Ortiz Salazar
4to. VOCAL PRINCIPAL	Sra. Marlene Montero Toapanta
5to. VOCAL PRINCIPAL	Sr. Marco Trávez García

6to. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Hugo Absalón Barrera López

7mo. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Jorge Oswaldo Barriga Jines

8vo. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Gilbert Vargas Escobar

CONSEJO DE VIGILANCIA

PRESIDENTE

Sr. Luis Alfonso DefazAguaza

VOCAL - SECRETARIO

Sr. NeyRemberto Guato Edmundo

1er. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Luis Alarcón Villacís

2do. VOCAL PRINCIPAL

Sra. Sofía Lozada Masaquiza

3er. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Carlos Alfonso Tamayo Acosta

COMITE DE CRÉDITO

PRESIDENTE

Sr. Tito Rafael Guevara Balsea

VOCAL - SECRETARIO

Sr. Fernando Céspedes Gavilanes

VOCAL PRINCIPAL

Sra. Ligia Teresa Zúñiga Reyes

COMISION DE EDUCACION

PRESIDENTE

Sr. Iván Castillo Guerrón

VOCAL - SECRETARIO

Sra. Marlene Montero Toapanta

VOCAL PRINCIPAL

Sr. Marco Aníbal Trávez García

COMISION DE ASUNTOS SOCIALES

PRESIDENTE Sr. Gilbert Vargas Escobar

VOCAL – SECRETARIO Sra. María Ortiz Salazar

VOCAL PRINCIPAL Sr. Jorge Barriga Jines

NOMINA DE LOS EMPLEADOS:

GERENTE Lic. Martha LlumiquingaLoya

SECRETARIA Sra. Sara Mercedes Llerena Zambrano

CONTADOR Srta. Ana del Rocío Paredes Cepeda

JEFE DE CRÉDITO Lic. Marcelo Padilla Ayerve

OFICIAL DE CRÉDITO Lic. Rita Samaniego Sánchez

RECIBIDOR – PAGADOR Sra. Myriam Elizabeth Álvarez Viteri

SISTEMAS Tlgo. César Castillo Rivera

MENSAJERO Sr. Manolo Isaías Paredes Casignia

DIGITADOR Srta. Mariana Elizabeth Paredes Flores

GUARDIAN Personal Tercerizado

CONSERJE Sr. Miguel Choto

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

FALTA DE ARQUEOS DE CAJA CHICA

Conclusión.- La falta de cumplimiento del Reglamento de manejo de fondos menores no ha permitido un control adecuado de los mismos generando información con valores que no son los reales

Recomendación.-

Al Personal Contable.- Mayor control y seguimiento en el Manejo de los Fondos dando cumplimiento a lo establecido en las políticas internas y Reglamentos de la Cooperativa permitiendo contar con información actualizada de la existencia de los mismos

SALDOS INCORRECTOS Y 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

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

Recomendación

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, y los socios morosos no tienen capacidad de pago, por lo tanto no son recuperables.

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

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

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.

CAPÍTULO III

INFORME CONFIDENCIAL FINANCIERO

ESTADOS FINANCIEROS

ACTIVO

DISPONIBLE	\$ 1.260. 835,37
CAJA	\$ 140.376,97

La cuenta Caja registra valores que corresponde a los establecidos al 31 de diciembre de 2010 por Arqueos de Caja Chica - Secretaria \$ 200,00; Fondo de Cambio \$ 18.000,00; Caja General \$ 121.176,97. Se registra un ajuste – crédito que corresponde al sobrante del Fondo de Caja Chica – Secretaria por un valor de \$ 9,42, tienen como contracuenta a Otros Gastos de Administración.

Ref. : Asiento de Ajuste No. 1

COMENTARIO:La cuenta Caja General al final del ejercicio económico debe reflejar saldo cero en el Balance General, puesto que los fondos en efectivo a cargo del personal responsable deben ser liquidados y conservados hasta iniciar el nuevo ejercicio económico en la cuenta bancaria que la Cooperativa mantiene para su operación. La Gerencia debe controlar y ordenar el depósito de los recursos en efectivo de Caja en una de las Cuentas bancarias que la Institución posee.

BANCOS – CUENTAS CORRIENTES **\$ 1.121.458,67**

Auditoría envió confirmación de saldos a las diferentes Instituciones Bancarias en los que la cooperativa mantiene cuentas corrientes, obteniendo la siguiente información:

<u>Banco:</u>	<u>Cuenta Cte. No.</u>	<u>Saldo 31/12/2010</u>
Central del Ecuador	79700033	\$ 175.364,14
Pacifico	03820068	\$ 234.682,76
Guayaquil	102322739	\$ 490.777,94
Pichincha	35468378-04	\$ 220.633,83

Los saldos de las cuentas corrientes se presentan razonables. La cuenta corriente No. 03820068 del Banco del Pacifico, registra ajuste – débito por \$. 380.00, que corresponde a cheque girado y no cobrado por más de “un año”, tiene como contra cuenta a Otros Gastos Generales, que corresponde al pago de suscripción como socio de la Unión de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Ecuador (UNCACE), órgano de integración cooperativa paralelo a FECOAC, que nunca se hizo realidad.

Ref. : Asiento de Ajuste No. 2

RECOMENDACIÓN: *El Consejo de Vigilancia, como Organismos Interno de Control, verificará que por ningún concepto se mantengan valores como cheques girados no cobrados, por más de NOVENTA DIAS; luego del análisis correspondiente se procederá a la reversión respectiva a sus “Cuentas de Origen” con el propósito de proteger la liquidez efectiva de la Cooperativa. De igual manera efectuará conciliaciones periódicas selectivas y obtendrá confirmaciones o certificaciones directas con los Bancos o Entidades en que se mantengan dineros.*

INVERSIONES: **\$ 54.274,65**

La Cooperativa mantiene un Certificado de Depósitos a Plazo Fijo en la Cooperativa Mushuc Runa por 90 días, Auditoría procedió a verificar el saldo y los intereses ganados, estableciéndose la razonabilidad del saldo con el reflejado en el Balance General al 31 de diciembre del 2010.

CARTERA DE CRÉDITO	\$ 6.073.671,77
Cartera de Crédito por Vencer	\$ 6.145.506,12
Cartera de Crédito que No Devenga Intereses	\$ 97.333,20
Cartera de Crédito Vencida	\$ 37.068,79
(-) Provisión Cuentas Incobrables	\$ (206.236,34)

COMENTARIO: Se determinó que la Cartera de Crédito se centraliza en un solo rubro "CONSUMO" debiendo esta clasificarse en: Comercial, Vivienda, Agrícola, Pecuaria, Agroindustrial, etc. No se toma en cuenta el Principio de Contabilidad de General Aceptación de "Revelación Suficiente"; este pronunciamiento trata sobre la información que debe indicar los Estados Financieros: "Debe revelar toda la información importante que sea necesaria para tener claros y comprensibles los estados financieros". Al existir préstamos en morosidad es necesario que Gerencia a través de informes contables y de cartera conozca oportunamente con la finalidad de tomar decisiones que no comprometan el patrimonio institucional.

CUENTAS POR COBRAR: **\$ 87.651,06**

La Cuenta Intereses por Cobrar registra un ajuste – débito de \$ 1,00 teniendo como contra cuenta Otros Ingresos.

Ref.: Asiento de ajuste No. 3

RECOMENDACIÓN: La Contadora procederá a realizar la Clasificación de la Cartera de Crédito de acuerdo a las categorías que dispone el Catalogo Único de Cuentas de Instituciones Financieras emitido por la Superintendencia de Bancos, aplicando la parte pertinente del Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito.

La Provisión o Reserva para Cuentas Incobrables deben calcularse aplicando lo señalado en la Recomendación respectiva del Control Interno.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	\$	510.267,17
FIJO NO DEPRECIABLE	\$	54.985,50
- Terreno	\$	54.985,50

Del análisis correspondiente a cada uno de los rubros que componen este grupo, se desprende que: revisada la documentación pertinente Auditoría determinó que los terrenos que son de propiedad de la Cooperativa y que constan dentro de sus activos y que los mismos fueron otorgados mediante escritura pública por sus propietarios.

El terreno se encuentra ubicado en las calles Colombia y Esmeraldas de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo adquirido a la Sra. Rosario Ortega Robayo en la cantidad de \$54.985,50 con una extensión de 600 metros cuadrados, en el cual se encuentra la edificación donde funciona la Cooperativa y otros servicios de la Fundación Maquita Cushunchic.

El valor de registro se basa en el Principio Contable de “Costo Histórico” y la Norma de Contabilidad “Valuación y presentación de los inventarios en el contexto del Sistema de Costos Históricos”.

FIJO DEPRECIABLE	\$	530.113,35
- Edificio	\$	330.802,47
- Muebles de Oficina	\$	66.147,77
- Equipo de Oficina	\$	68.589,29
- Equipo de Computación	\$	38.171,44
- Unidades de Transporte	\$	12.384,00
- Telecomunicaciones	\$	13.728,38
- Armas de Seguridad	\$	290,00

Los saldos de las cuentas que componen este Grupo del Activo, no presentan razonabilidad, debido a que la clasificación por su naturaleza, uso, costo y duración no está de acuerdo a la norma y disposiciones de los Principios Contables: “Revelación Suficiente, Universalidad y Equidad”.

Auditoría determinó y clasificó los activos fijos depreciables, a la vez que se realizaron los asientos de ajustes correspondientes con la finalidad de presentar razonabilidad en los Estados Financieros del año de 2010.

La cuenta Equipo de Oficina registra ajustes –crédito por \$ 465,65. Se reclasifica los Muebles de Oficina por un valor ajuste – crédito de \$ 22,21; para los ajustes las contra – cuentas son Cuentas por Cobrar por el valor de \$22,21; y la Cuenta de Patrimonio por los bienes a darse de baja \$ 465,65.

Ref. : Asiento de ajuste No. 4

RECOMENDACIÓN: La Contadora debe aplicar la norma legal basándose en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en nuestro país. Gerencia elaborará un Manual de Administración y Control de los Activos Fijos y pondrá en conocimiento del Consejo de Administración para su aprobación y ejecución.

<u>OTROS ACTIVOS</u>	\$	57.865,04
INVERSIONES Y PARTICIPACIONES	\$	44.074,68
GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	\$	886,50
SEGUROS PREPAGADOS	\$	7.838,52
AMORTIZACIÓN GASTOS ANTICIPADOS	\$	(7.416,02)
GASTOS DIFERIDOS	\$	2.662,52
OTROS	\$	14.648,80
PROVISION ACTIVOS IRRECUPERABLES	\$	(4.407,46)

La Cooperativa mantiene relación con otras instituciones fraternas de integración cooperativa, en calidad de socios, por lo que tiene que aportar un valor mensual por concepto de ahorros, certificados de aportación y gastos de administración. Los saldos reflejados en el Balance General presentan razonabilidad con las certificaciones de confirmación de saldos emitidas por estos organismos al 31 de diciembre del 2010.

De igual manera la institución da cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Cooperativas, que obliga a contratar seguros para precautelar los recursos económicos y materiales de la institución a través de una Compañía de Seguros.

Las pólizas de seguros contratadas con la Compañía Panamericana de Seguros se encuentran vigentes por un valor total de \$ 7.838,52. Mensualmente se han venido devengando las cuotas respectivas por cada uno de los seguros contratados.

Del análisis respectivo a cada uno de los rubros de este grupo de cuentas, se establece que los saldos se encuentran razonablemente presentados en el Balance General del año 2010, toda vez que una vez conciliados y verificados los saldos, estos son correctos, tanto en registros auxiliares como en registros contables.

PASIVO

<u>OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO</u>	\$	4.773.777,26
DEPOSITOS DE AHORRO	\$	2.419.510,28
DEPOSITOS A PLAZO	\$	1.412.967,59
DEPOSITOS RESTRINGIDOS	\$	941.299,39

El saldo de estas cuentas se presenta razonablemente, sin embargo es necesario que se realice la verificación de saldos individuales de tarjetas de socios con libretas y viceversa, con la finalidad de conciliar valores tanto en contabilidad como en Recaudación.

<u>CUENTAS POR PAGAR</u>	\$	175.242,07
INTERESES POR PAGAR	\$	45.403,41
OBLIGACIONES PATRONALES	\$	60.051,75
RETENCIONES FISCALES	\$	4.419,58
CONTRIBUCIONES IMPUESTOS Y MULTAS	\$	16.965,73
PROVEEDORES	\$	12.546,82
CUENTAS POR PAGAR VARIAS	\$	35.854,78

La Cuenta de Intereses por Pagar registra los valores correspondientes a la provisión de los intereses que devengan los ahorros recibidos de los socios durante el año del 2010; y que no se ha liquidado al finalizar el ejercicio económico, sino en el mes de marzo de 2011.

Los saldos que presentan las cuentas que conforman estos grupos en el Balance General son consistentes, de acuerdo a los registros auxiliares y a los registros contables que Auditoría procedió a revisar y a confirmar a través de pruebas aritméticas y de seguimiento y rastreo de las transacciones.

<u>OBLIGACIONES FINANCIERAS</u>	\$	1.752.106,65
OBLIGACIONES INST. FINANCIERAS LOCALES	\$	324.263,96
OBLIGACIONES INST. FINANCIERAS DEL EXTERIOR	\$	686.571,59
OTRAS OBLIGACIONES	\$	741.271,10

La Cooperativa tiene obligaciones financieras con instituciones financieras locales y del exterior de las cuales ha recibido apalancamiento financiero para implementar programas de microcrédito orientado a la actividad productiva principalmente del sector rural.

<u>OTROS PASIVOS</u>	\$	224.242,19
FONDOS DE ADMINISTRACIÓN	\$	93.029,13
OTROS	\$	131.213,06

Registra los valores correspondientes a entidades fraternas que a través de convenios ha entregado a la cooperativa para su administración y control, entre ellas: COSUDE, Municipio de Riobamba, y otros.

COMENTARIO:La acreditación de intereses a los ahorros, certificados de aportación y otros, de acuerdo al resultado del ejercicio económico deben ser registrados dentro del mismo ejercicio; el arrastrar saldos pasivos u obligaciones existiendo la disponibilidad requerida distorsiona la información financiera en los Balances.

<u>PATRIMONIO</u>	\$	1.119.197,16
CAPITAL SOCIAL	\$	163.550,00
RESERVAS	\$	141.291,34

APORTES PATRIMONIALES	\$	742.400,89
RESULTADOS	\$	71.954,93

El saldo de los Certificados de Aportación, que forma el grupo de Capital Social es consistente su registro. Sin embargo, la falta de emisión de los títulos Certificados de Aportación; no permitió determinar la propiedad de las inversiones de los socios de tal manera que no es verificable el control numérico con los valores absolutos señalados en los Estados Financieros

RECOMENDACIÓN:El Consejo de Vigilancia insistirá, al Consejo de Administración y Gerencia se proceda a la elaboración, legalización y entrega de los títulos que, como Certificados de Aportación, deben mantener los socios en su poder conforme lo determina la norma legal.

Las Reservas registran los valores correspondientes a las provisiones que por ley se obliga a las Cooperativas realizar en cada ejercicio económico, siendo las mismas:

- Reserva Legal	\$	29.262,93
- Cuotas de Ingreso	\$	29.674,67
- De Previsión y Asistencia Social	\$	7.036,84
- Fondo Irrepartible de Reserva	\$	24.736,46
- Reservas Especiales	\$	44.217,03

Los aportes patrimoniales, están conformados por las donaciones y otros que la institución recibió en años anteriores por parte de organizaciones fraternas y que han venido a reforzar la solvencia patrimonial de la Cooperativa.

Una vez verificado y confirmado los saldos de las cuentas de este grupo a través de pruebas sustantivas, se establece que los mismos son correctos y razonablemente presentados en los Balances.

La Cuenta de Resultados, registra el excedente, producto de la actividad operacional de la cooperativa durante el ejercicio económico del año 2010.

CUENTAS DE ORDEN

Tanto en el débito como su correlativo crédito, registra los documentos en garantía no considerados por contabilidad; y que cortado al 31 de diciembre de 2010 presenta un valor de \$ 1.470.298,23 y de \$ 33.600,00 respectivamente.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

“MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.”

RUBROS ESPECIFICOS AÑO 2010

VIATICOS LIQUIDACION COMISION – CONCURSO PINTURA INFANTIL

Comp. # 4260 Gerencia recibe el Cheque # 007694 registrado en el comprobante # 4232 por el valor de \$ 500,00 para la Comisión a Quito. Se liquida parte de la asignación el 9/12/2010 por \$ 350,00. Pero existen recibos con fechas posteriores (10, 16, 19 diciembre) por un valor de \$ 54,00 existiendo aún una diferencia de \$ 96,00.

COMENTARIO: La Contadora debe hacer referencia clara y precisa en el concepto del documento sobre la transacción realizada, caso contrario se pasa mucho tiempo para realizar el control y seguimiento. El reembolso de la diferencia del gasto debía ser inmediato al cumplimiento de la Comisión. Auditoría determina responsabilidad a la Gerente y a la Contadora por los registros y diferencias por \$ 96,00.

AGUINALDOS NAVIDEÑOS

Comp. # 4463 Se confecciona 3000 calendarios y se carga a la Cuenta de Aguinaldos navideños, desvirtuando la naturaleza y objeto del gasto, el valor de erogado por la Cooperativa debe ser cargado a la Cuenta de Promoción y Publicidad.

COMENTARIO: Cada transacción económica genera un registro contable que debe ser aplicado en base de la naturaleza del gasto, en este caso no se puede registrar un gasto en otra cuenta que no corresponde, el Principio de Consistencia Contable debe ser tomado en cuenta por Contabilidad para generar información confiable y veraz.

RETIROS DE AHORROS, SE REGISTRAN A DESTIEMPO

Comp. # 4560 Con fecha 31 de diciembre de 2010, se registra el retiro de ahorros del 29 de octubre de 2010 por \$ 155,00. Ocasionando un desfase en los saldos de los socios involucrados en este proceso.

COMENTARIO: Gerencia debe tomar acciones inmediatas para que los saldos de las cuentas de ahorros, préstamos y certificados de aportación, se encuentren al día, implementando controles diarios de cuadraturas de estos rubros. La gestión gerencial no sólo debe enmarcarse al cumplimiento de los objetivos propuesto en el plan de actividades, sino también a la implementación de

procesos de control interno mediante la implementación de un manual que permita corregir los errores detectados.

PAGOS INDEBIDOS

Comp. # 4561 Con fecha 17 de noviembre de 2010, se procede a pagar con el Fondo de Cambio a Clínica de Bicicletas el valor de \$35,00 por reparación de la Bicicleta de propiedad del Sr. Miguel Choto Conserje de la Institución.

COMENTARIO: Se responsabiliza del pago de estos valores al Consejo de Administración y Vigilancia, Gerente y Contadora por contravenir disposiciones constantes en el Art., 4 literal d) del Reglamento de la Ley.

AJUSTES SIN APLICACION DE NORMAS CONTABLES

Comp. # 4562 La Recibidora – Pagadora, mediante comunicación procede a ordenar a Contabilidad se realice ajuste de valores y transferencias de cuentas

COMENTARIO: Es la Contadora quien tiene la responsabilidad directa de realizar los ajustes necesarios, basada en documentación que ha originado errores, previa comunicación a Gerencia y con los documentos de soporte claros y concisos. Esta práctica, desvirtúa la acción y función de cada empleado responsable de su trabajo.

Gerencia y El Consejo de Vigilancia en aplicación a las disposiciones de la Ley y su reglamento deberán tomar acciones pertinentes para normar las actividades y los procesos para una mejor coordinación de las labores institucionales.

ANTICIPO DE SUELDOS A EMPLEADOS

Comp. # 3497 Se otorgan anticipos a los empleados por cantidades que sobrepasan el sueldo nominal para ser descontado hasta por el tiempo de un año. Es necesario que se norme este beneficio, pues se está poniendo en riesgo los recursos económicos de la Cooperativa.

El Consejo de Administración emitirá una disposición que norme este beneficio y que a su vez permita el control y seguimiento. Será pertinente que se consulte con la Inspectoría de Trabajo o un profesional especializado en Derecho laboral.

CALCULO DE HORAS EXTRAS

Comp. # 4099 El cálculo de las horas extras no concuerdan, debido a que se toma como total de horas trabajadas en el mes 192 y realmente son 240 horas. Esto conlleva a que existan desfases en cálculo de las horas suplementarias y complementarias de trabajo extraordinario. La Contadora procede al cálculo con este factor, resultando diferencia en más y en menos.

De igual manera para el cálculo de las horas extras trabajadas no se calcula bien los minutos, tal es así que se considera 3 horas y 70 minutos de trabajo, debiendo ser cuatro horas y 10 minutos.

Es responsabilidad de Gerencia y dela Contadora General realizar el Control concurrente, con la finalidad de verificar los cálculos y proceder con su firma a autorizar el pago y a dar el visto bueno correspondiente.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
“MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA.”

HOJA DE AJUSTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CREDITO
- 1 -		
<u>OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION</u>	9,42	
		9,42

CAJA

Para ajustar la Cuenta de Caja Chica por un sobrante al 31 de diciembre de 2010. Se realiza asiento de reversión para dejar con el saldo real que corresponde a Gastos Administrativos.

- 2 -		
<u>BANCO DEL PACIFICO</u>	380,00	
<u>OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION</u>		380,00

Para ajustar cheques girados y no cobrados por más de 12 meses según Comp. No. 0895 del 30 de junio de 2009. Se realiza asiento de reversión para dejar con el saldo real que corresponde a Otros Gastos de

Administración de 2009 los cuales no ocurrieron.

- 3 -

<u>OTROS INGRESOS</u>	1,00	
<u>INTERESES POR COBRAR</u>		1,00

Se realiza este para ajustar la diferencia en el cobro de intereses a préstamo entregado, y que no se descontó en roles. Con la finalidad de darle el valor real y la consistencia contable se descarga este valor de Otros Ingresos; y de esta manera se encera la cuenta Intereses por Cobrar, ya que el valor de \$ 1,00 es permitido ajustar de acuerdo a las Normas de Contabilidad.

- 4 -

<u>PATRIMONIO</u>	465,65	
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	22,21	
<u>EQUIPO DE OFICINA</u>		465,65
<u>MUEBLES DE OFICINA</u>		22,21

Para ajustar y transferir valores que se han registrado en otras cuentas. Se realiza este asiento con la finalidad de dejar con el saldo real que corresponde a Muebles de Oficina y Equipo de Oficina; así como para dar de baja los muebles que según inventario no sirven.

CONFERENCIA FINAL

ASISTENCIA

FECHA: 18 de Julio 2011

Cargo	Nombres	CI	FIRMA
Gerente	Lic. Martha LlumiquingaLoya		
Contador	Lic. Ana del Rocío Paredes Cepeda		
Jefe De Crédito	Lic. Marcelo Padilla Ayerve		
Sistemas	Tlgo. César Castillo Rivera		
Presidente del Consejo de Administración	Raúl Viterbo López Guevara		
Presidente del Consejo de Vigilancia	Luis Alfonso DefazAguaza		
Presidente del Comité de Crédito	Iván Castillo Gerrón		
Presidente de Asuntos Sociales	Gilbert Vargas Escobar		
Gerente Firma P&S Consultores Asociados	Sonia Sotomayor Bustamante		

CARTA DICTAMEN

Riobamba, 15 de Julio de 2011

Economista
Verónica Albarracín
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.
Presente

Hemos auditado los Estados Financieros de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MAQUITA CUSHUNCHIC” LTDA.**, al 31 de Diciembre del 2010, por el periodo terminado a esa fecha. Nuestro examen se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados donde efectuamos un estudio y evaluación de los controles internos existentes en todas las áreas de la cooperativa, con el propósito de facilitarnos una base para confirmar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría que se aplicaron con relación a la Auditoría a los estados financieros al 31 de Diciembre del 2010.

La Gerencia es responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir los objetivos de la Administración y asegurarse de que se están tomando medidas y oportunas para salvaguardar los recursos.

Varios asuntos llamaron nuestra atención: Saldos incorrectos y falta de control en el registro de las transacciones en el auxiliar de bancos, Créditos vencidos mayores a un año no han sido castigados, falta de control en la documentación

proporcionada por los socios al solicitar un crédito, Inexistencia de un inventario actualizado de Activos Fijos.

Estos asuntos que adjuntamos al presente documento fueron comunicados oportunamente a la gerencia para la toma de decisiones correctivas, tomando en cuenta nuestras conclusiones y recomendaciones.

En conclusión el control interno de la cooperativa es débil, por lo que se impulsa a la gerencia a corregir las debilidades encontradas, aplicando nuestras conclusiones y recomendaciones.

Nuestra opinión mantiene salvedades después de auditar el Balance General y el Estado de Resultados, se sugiere implementar de manera inmediata los ajustes propuestos por Auditoría, con la finalidad de generar transparencia en la situación financiera de la Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Maquita Cushunchic" Ltda., al 31 de diciembre de 2010 y el resultado de sus operaciones del periodo que terminó a esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados consistentemente durante el periodo examinado.

Atentamente,

Sonia Sotomayor Bustamante
Gerente General
P&S Auditores Independientes

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- Se han cumplido con las fases de Auditoría Financiera, como son: el conocimiento preliminar, para luego proceder a la planificación de los documentos y dar lugar a la ejecución de la auditoría, así como el encuentro de hallazgos significativos y evidencias de los mismos que nos permitieron evaluar las tres etapas de la misma, en lo que respecta a la actividad para lo que fue creada la Cooperativa y comunicar adecuadamente los resultados para orientar la toma de decisiones de la Gerencia, de esta manera justificar la correcta gestión de sus recursos.

- La falta de Control y actualización de los registros contables por parte del Departamento de Contabilidad, provocó omisiones y errores evitando que los estados financieros se presenten de manera transparente y veraz, contribuyendo de manera ineficaz en la toma de decisiones respecto a la información financiera de la cooperativa.

- La falta de actualización de controles internos financieros, limita mantener una eficiente administración y evaluación periódica de los procesos y operaciones financieras en cuanto a su veracidad, legalidad y confiabilidad, lo cual afecta la razonabilidad de los estados financieros y desempeño administrativo, financiero y tecnológico de la Cooperativa.

- El Departamento de Contabilidad de la Cooperativa no aplica de manera razonable los Principios de Contabilidad de General Aceptación – PCGA y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC, en la presentación y homogenización de los estados financieros, lo cual no permite evaluar de manera transparente la situación económica financiera a través de indicadores para una efectiva toma de decisiones y optimización de los recursos.

4.2. RECOMENDACIONES

- Hacer de la aplicación de auditoría financiera, un ejercicio permanente, que permita determinar el grado de transparencia de la información financiera de la Cooperativa, para que oportunamente se tomen los correctivos necesarios, en los aspectos en los cuales existan desfases, omisiones o errores de procedimiento.

- Revisar las normativas internas de la Cooperativas con el objeto de implantar actualizaciones políticas internas en donde se establezca la metodología de control, manejo y procesamiento de la información, con la finalidad de optimizar oportunidades de mejora en los controles y determinar las acciones a tomar, en caso de incumplimiento de las mismas.

- El Departamento de Contabilidad junto con Gerencia deberán mejorar el Manual de Sistema de Control Interno, el cual permita supervisar, controlar y monitorear las actividades, operaciones financieras y procesos internos de la Cooperativa, con el objeto de obtener información confiable y veraz.

- El Departamento de Contabilidad deberá aplicar los Principios y las Normas de Contabilidad en todas sus fases, con la finalidad de que la información financiera procesada sea transparente y veraz para tomar decisiones oportunas y efectivas.

- Se deberá establecer una Unidad de Auditoría Interna, que ejecute un plan anual de auditoría, cuyos resultados sirvan para evaluar y mitigar los riesgos en los procesos que se ejecutan con la finalidad de establecer posibles correcciones acordes a la normativa correspondiente, lo cual permita a la Gerencia y sus Directivos saber la situación económica, contable y financiera, manteniendo una información confiable y transparente para con terceros, y contribuir a una efectiva toma de decisiones en la optimización de los recursos administrativos y financieros.

RESUMEN

Se ha realizado un Examen de Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio económico 2010 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, con la finalidad de determinar la aplicación de los Principios y Normas Contables, así como la razonabilidad de los Estados Financieros del año 2010.

A través del diagnóstico administrativo institucional se estableció la naturaleza, los objetivos, la base legal, la estructura orgánica funcional. El análisis de los procedimientos y la revisión de los documentos de soporte de la gestión económica – financiera, nos permitió evaluar el sistema de Control Interno que se aplica en la Cooperativa, la gestión financiera y finalmente se emitió el Informe y las recomendaciones del caso.

Las conclusiones y recomendaciones que se estableció, una vez terminado el examen de auditoría de los Estados Financieros del Ejercicio Económico del año 2010, nos permitió detectar las debilidades como son, la Cooperativa no cumple con las Disposiciones del Reglamento Especial de Auditorías Externas y Fiscalización, además el control previo y concurrente de las transacciones económicas presenta falencias, no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, dentro de las recomendaciones que emitimos tenemos, establecer la Unidad de Auditoría Interna, que ejecute un plan anual de auditorías y mejorar el sistema de control interno, es muy importante detectar debilidades y corregir errores para que la información financiera se constituya en una herramienta, para la toma de decisiones eficaces y confiables.

ABSTRACT

MaquitaCushunchic Cooperative Financial Statements Audit from January to December 2010, Riobamba.

It is important to investigate the financial statements reasonableness and whether they have the required standards and principles.

The cooperative has had problems in the internal control system due to many factors, such as: the slow recovery of the portfolio resulting in slow payers and high lack of solvency in the working capital, interfering in the institution financial economic performance.

The objectives are to audit the Cooperative financial statements, evaluate internal control, identify and analyze the loan portfolio manuals, verify the correct accounts classification in the financial statements.

The inductive method was used with an analytic-synthetic process, direct observation through personal contact, descriptive methodology for data collection, compilation and tabulation and longitudinal research.

The nature, objectives, legal basis and functional organic structure was established through the institutional administrative diagnosis. The procedures analysis and the economic and financial management support documents review allowed us to evaluate the applied internal control system in the Cooperative, financial management and finally the report and recommendations were issued.

The financial statements audit of the fiscal year 2010 allowed us to detect weaknesses such as: the Cooperative does not fulfill the External Audits and Control Special Regulation provisions, also economic transactions prior and current control has shortcomings, it does not have an Internal Audit Unit.

The recommendations are to establish an Internal Audit Unit, which runs an annual audit plan and improve the internal control system, it is very important to detect the weaknesses and correct errors so that the financial information could become a tool for making effective and reliable decisions.

BIBLIOGRAFÍA

- ALVAREZ CEDEÑO, M. Auditoría a los Estados Financieros, San Diego, McGraw Hill, 2005.
- CATACORA, Fernando, Auditoría de Sistemas Financieros, Caracas, McGraw Hill Interamericana, 2001.
- CEDEÑO GUTIÉRREZ, Álvaro. Administración Financiera, PUCE, 2005.
- CEPEDA ALONSO, Gustavo. Auditoría y Control Interno, México, Prentice Hill Hispanoamericana, 2002.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Auditoría Financiera, Quito, CGE, 2008.
- COOK, John & WINKLE, Gary. Auditoría Financiera, 3 ed. Buenos Aires, McGraw – Hill, 2002.
- CULTURAL S.A. Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Madrid, Cultural, 2005.
- FERNANDEZ ARENA, J. A. La Auditoría Financiera, México, Diana, 2003.
- HOLMES, Arthur W: Auditoría: principios y procedimientos. México, Prentice Hill Hispanoamérica, 2002.

- OCÉANO CENTRUM. Enciclopedia de la Auditoría, 2004.
- ROSEMBERG, J. M. Diccionario de Administración y Finanzas, Océano Centrum, 2004.
- THIERAUF, James. Auditoría Financiera con Cuestionarios de Trabajo. Editorial Ministerio Educación Superior, 2006.
- VAZCONES L., Renán, Glosario Financiero, Quito, Departamento Gráfico Banco Central, 2003.
- WILLIAM, Leonard. Auditoría Financiera; México, Ed. Diana, 2004.
- PAGINAS WEB: www.gestiopolis.com/html/auditoria

ANEXO # 1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

"MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda.

BALANCE GENERAL ANALITICO

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
1	ACTIVOS				
11	FONDOS DISPONIBLES				1.260.835,64
1101	CAJA			139.376,97	
110105	EFFECTIVO		139.176,97		
11010505	Fondo de Cambio	18.000,00			
11010515	Caja	121.176,97			
110110	Caja Chica		200,00		
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS			1.121.458,67	
110305	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		175.364,14		
11030505	Cta. Cte. 79700033	175.364,14			
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		946.094,53		
11031005	Pacifico Cta. Cte. No. 03820068	234.682,76			
11031010	Guayaquil Cta. Cte. 102322739	490.777,94			
11031015	Pichincha Cta. Cte. 35468378-04	220.633,83			
1104	EFFECTOS DE COBRO INMEDIATO			15,73	
110405	Cheques País		15,73		
13	INVERSIONES				54.274,65
1305	CERTIFICADOS DE DEPOSITO			54.274,65	

130510	De 31 a 90 días		54.274,65		
14	CARTERA DE CREDITOS				6.073.671,77
1402	CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER			1.598.510,28	
140205	De 1 a 30 días		87.201,35		
140210	De 31 a 90 días		182.954,79		
140215	De 91 a 180 días		250.249,67		
140220	De 181 a 360 días		420.047,91		
140225	De mas de 360 días		658.056,56		
1404	CREDITOS MICROEMPRESA POR VENCER			4.546.995,84	
140405	De 1 a 30 días		314.104,25		
140410	De 31 a 90 días		626.145,57		
140415	De 91 a 180 días		816.369,71		
140420	De 181 a 360 días		1.237.057,13		
140425	De mas de 360 días		1.553.319,18		
1412	CREDITOS DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERES			15.479,05	
141205	De 1 a 30 días		1.100,40		
141210	De 31 a 90 días		2.241,30		
141215	De 91 a 180 días		3.305,32		
141220	De 181 a 360 días		4.689,59		
141225	De mas de 360 días		4.142,44		
1414	CREDITOS MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERES			81.854,15	
141405	De 1 a 30 días		6.896,61		
141410	De 31 a 90 días		10.475,55		
141415	De 91 a 180 días		16.039,74		
141420	De 181 a 360 días		23.460,60		
141425	De mas de 360 días		24.981,65		
1422	CREDITOS DE CONSUMO VENCIDA			6.403,40	

142205	De 1 a 30 días		1.087,12		
142210	De 31 a 90 días		1.944,54		
142215	De 91 a 180 días		2.226,56		
142220	De 181 a 270 días		683,30		
142225	De más de 270 días		461,88		
1424	CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA			30.665,39	
142405	De 1 a 30 días		9.110,43		
142410	De 31 a 90 días		6.647,64		
142415	De 91 a 180 días		6.811,36		
142420	De 181 a 360 días		7.078,39		
142425	De mas de 360 días		1.017,57		
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)			(206.236,34)	
149910	(Cartera de créditos de consumo)		(47.907,68)		
149920	(Cartera de créditos para la micro)		(158.328,66)		
16	CUENTAS POR COBRAR				87.651,06
1603	Intereses por cobrar de cartera de crédito			49.779,22	
160310	Cartera de créditos de consumo		10.723,62		
160320	Cartera de créditos para la microempresa		39.055,60		
1614	PAGOS POR CUENTAS DE CLIENTES			17.428,85	
161405	INTERESES		1.604,41		
16140505	Intereses por Cobrar	1.604,41			
161425	IMPUESTOS		13.653,69		
16142505	Impuesto a la Renta a Favor	13.653,69			
161430	Tramite Judicial		2.170,75		
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			25.420,90	
169090	OTRAS		25.420,90		
16909015	Personas Naturales	5.396,53			

16909020	Personas Jurídicas	20.024,37			
1699	(Provisión para Cuentas por Cobrar)			(4.977,91)	
169905	(Provisión para Intereses y Comisiones)		(4.977,91)		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO				510.267,17
1801	Terrenos			54.985,50	
1802	Edificios			330.802,47	
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA			134.737,06	
180505	Muebles de Oficina		66.147,77		
180510	Equipo de Oficina		68.589,29		
1806	Equipos de computación			38.171,44	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE			12.384,00	
180705	Motorizado		12.384,00		
1890	OTROS			14.018,38	
189005	Telecomunicaciones		13.728,38		
189010	Arma de Seguridad		290,00		
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)			(74.831,68)	
189905	(Edificios)		(33.312,37)		
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA)		(19.905,48)		
18991505	Muebles de Oficina	(9.972,18)			
18991510	Equipo de Oficina	(9.933,30)			
189920	Equipos de computación		(15.808,18)		
189925	UNIDADES DE TRANSPORTE		(4.216,77)		
18992505	Motorizado	(4.216,77)			
189940	OTROS		(1.588,88)		
18994005	Otros	(1.588,88)			
19	OTROS ACTIVOS				57.865,04
1901	INVERSIONES Y PARTICIPACIONES			44.074,68	

190105	En otras Instituciones Financieras		9.467,65		
19010505	FINANCOOP	9.467,65			
190125	En otros Organismos de Integración		34.607,03		
19012505	FECOAC	100,00			
19012510	COLAC	27.537,68			
19012520	UCACCENTRO	850,00			
19012525	ETIMOS	5.605,35			
19012530	Cooperativa San Miguel de Pallatanga	514,00			
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS			886,50	
190410	ANTICIPOS A TERCEROS		464,00		
19041005	Arriendo Local	464,00			
190490	SEGUROS PREPAGADOS		7.838,52		
19049005	Seguro Robo y Asalto	2.219,28			
19049010	Seguros Fidelidad	583,52			
19049015	Seguros de Incendio	2.751,00			
19049020	Seguros Vehículos	1.728,06			
19049025	Seguros Equipo Electrónico	251,65			
19049035	Seguros Empleados COAC	305,01			
190499	(AMORTIZACION DE GASTOS ANTICIPADOS)		(7.416,02)		
19049905	Seguros	(7.416,02)			
1905	GASTOS DIFERIDOS			2.662,52	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION		4.114,76		
19052005	Programas de computación	4.114,76			
190599	(Amortización Acumulada Gastos Diferidos)		(1.452,24)		
1990	OTROS			14.648,80	
199010	OTROS IMPUESTOS		10.901,70		
19901005	Retención Rendimientos Financiera	112,56			

19901010	Retención en la Fuente Impuesto a la Renta	341,96			
19901015	Anticipo Impuesto a la Renta	10.438,00			
19901020	Retención Impuesto al Valor Agregado	9,18			
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA IMPOR		3.747,10		
19901505	Línea de Teléfono	997,18			
19901510	Medidor luz eléctrica	850,40			
19901515	Medidor de Agua	50,40			
19901520	Arrendamientos	300,00			
19901525	Casillero de Seguridad	40,00			
19901595	Otros	1.509,12			
1999	(Provisión Otros Activos Irrecuperables)			(4.407,46)	
199905	(Provisión para Valuación de Inversiones)		(4.407,46)		
	TOTAL ACTIVOS				8.044.565,33

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
2	PASIVOS				
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				4.773.777,26
2101	DEPOSITOS A LA VISTA			2.419.510,28	
210135	DEPOSITOS DE AHORRO		2.158.701,25		
21013505	Activas	2.042.899,30			
21013510	Inactivas	115.801,95			
210140	OTROS DEPOSITOS		256.782,30		
21014015	Mi Ahorruto	6.750,21			
21014025	Ahorro Cesantía	27.471,81			
21014030	Ahorro Multiuso	127.821,74			
21014040	Ahorro Préstamo	81.173,47			
21014050	Ahorro Fondo de Reserva	13.565,07			

210150	DEPOSITOS POR CONFIRMAR		4.026,73		
2103	DEPOSITOS A PLAZO			1.412.967,59	
210305	De 1 a 30 días		389.254,67		
21030505	De 1 a 30 días	311.646,66			
21030510	De 1 a 30 días	65.908,01			
21030515	De 1 a 30 días	11.700,00			
210310	De 31 a 90 días		530.133,86		
21031005	De 31 a 90 días	221.786,06			
21031010	De 31 a 90 días	230.387,06			
21031015	De 31 a 90 días	72.660,74			
21031020	De 31 a 90 días	5.300,00			
210315	De 91 a 180 días		283.691,12		
21031510	De 91 a 180 días	167.871,68			
21031515	De 91 a 180 días	78.819,44			
21031520	De 91 a 180 días	37.000,00			
210320	DE 181 A 360 DIAS		209.537,94		
21032015	De 181 a 360 días	43.635,99			
21032020	De 181 a 360 días	165.901,95			
210325	DE MÁS DE 361 DIAS		350,00		
21032520	De mas de 361 días	350,00			
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS			941.299,39	
210505	Encaje Créditos		941.299,39		
25	CUENTAS POR PAGAR				175.242,07
2501	INTERESES POR PAGAR			45.403,41	
250105	Depósitos a la vista		213,65		
250115	Depósitos a plazo		23.145,78		
250135	OBLIGACIONES FINANCIERAS		22.043,98		

25013505	Otras Instituciones Financieras	10.843,98			
25013510	Instituciones Financieras Exterior	11.200,00			
2503	OBLIGACIONES PATRONALES			60.051,75	
250310	BENEFICIOS SOCIALES		40.971,61		
25031005	Décimo Tercero	1.366,54			
25031010	Décimo Cuarto	2.300,00			
25031020	Jubilación Patronal	37.305,07			
250315	Aportes al IESS		3.031,95		
250325	Participación a empleados		10.793,24		
250390	OTRAS		5.254,95		
25039010	Vacaciones	4.208,57			
25039015	Prest .en IESS de Empleados	1.046,38			
2504	RETENCIONES			4.419,58	
250405	RETENCIONES FISCALES		4.419,58		
25040505	IVA 30%	69,81			
25040506	IVA 70%	246,03			
25040507	IVA 100%	291,22			
25040510	Retención Impuesto Renta 1%	189,74			
25040511	Retención Impuesto Renta 2% RF	3.448,63			
25040512	Retención Impuesto Renta 8%	174,15			
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS			16.965,73	
250505	Impuesto a la renta		16.965,73		
2506	PROVEEDORES			12.546,82	
250605	Bienes		6.610,01		
250610	Servicios		5.936,81		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS			35.854,78	
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		35.854,78		

25909010	Ctas. Liquidadas de Socios	2.253,31			
25909020	Depósitos no confirmados de socios	30.571,07			
25909085	Varias	820,60			
25909095	De Educación	2.209,80			
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS				1.752.106,65
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			324.263,96	
260205	DE 1 A 30 DIAS		16.111,11		
26020505	Banco Promerica	1.106,47			
26020510	FINANCOOP	15.004,64			
260210	De 31 a 90 días		20.806,81		
26021005	Banco Promerica	3.371,57			
26021010	FINANCOOP	17.435,24			
260215	DE 91 A 180 DIAS		39.712,66		
26021505	Banco Promerica	3.399,91			
26021510	FINANCOOP	36.312,75			
260220	DE 181 A 360 DIAS		45.496,83		
26022005	Banco Promerica	7.015,29			
26022010	FINANCOOP	38.481,54			
260225	DE MAS DE 360 DIAS		202.136,55		
26022505	Banco Promerica	175.203,74			
26022510	FINANCOOP	26.932,81			
2603	INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR			686.571,59	
260310	DE 31 A 90 DIAS		36.196,85		
26031005	COLAC	36.196,85			
260315	DE 91 A 180 DIAS		76.555,74		
26031505	COLAC	76.555,74			
260320	DE 181 A 360 DIAS		154.458,15		

26032005	COLAC	154.458,15			
260325	DE MAS DE 360 DIAS		419.360,85		
26032505	COLAC	51.963,82			
26032510	RABOBANK FOUNDATION	227.397,03			
26032525	GENEVA GLOBAL	140.000,00			
2690	OTRAS OBLIGACIONES			741.271,10	
269005	DE 1 A 30 DÍAS		15.676,21		
26900505	ECLOF	4.216,61			
26900540	PNFPEES	7.392,93			
26900550	FODEPI	4.066,67			
269010	DE 31 A 90 DÍAS		128.146,50		
26901005	ECLOF	12.913,09			
26901035	Red Financiera Rural	71.006,26			
26901040	PNFPEES	32.027,14			
26901050	FODEPI	12.200,01			
269015	DE 91 A 180 DÍAS		211.301,49		
26901505	ECLOF	13.265,95			
26901535	Red Financiera Rural	71.006,29			
26901540	PNFPEES	114.829,24			
26901550	FODEPI	12.200,01			
269020	DE 181 A 360 DÍAS		240.112,50		
26902005	ECLOF	27.656,38			
26902010	FUNDACION MARCO	60.000,00			
26902015	Programa de Vivienda	15.000,00			
26902035	Red Financiera Rural	66.127,53			
26902040	PNFPEES	59.128,66			
26902050	FODEPI	12.199,93			

269025	DE MAS DE 360 DIAS		146.034,40		
26902505	ECLOF	9.568,09			
26902515	Programa de Vivienda	120.000,00			
26902535	Red Financiera Rural	16.466,31			
29	OTROS PASIVOS				224.242,19
2903	FONDOS EN ADMINISTRACION			93.029,13	
290305	CONVENIO COSUDE		46.040,96		
29030505	Capital	34.646,94			
29030510	Interés	11.394,02			
290310	CONVENIO MUNICIPIO		46.988,17		
29031005	Capital	42.915,56			
29031010	Interés	4.072,61			
2990	OTROS			131.213,06	
299090	VARIOS		131.213,06		
29909005	Fondo Ayuda Cooperativa	22.830,48			
29909010	Fondo Protección Préstamo	108.382,58			
	TOTAL PASIVOS				6.925.368,17
Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
3	PATRIMONIO				
31	CAPITAL SOCIAL				163.550,00
3103	APORTES DE SOCIOS			163.550,00	
310305	Certificados de Aportación		163.550,00		
33	RESERVAS				141.291,34
3301	LEGALES			90.710,90	
330105	Legales		29.262,93		
330110	Cuota de Ingreso		29.674,67		
330120	De Previsión y Asistencia Social		7.036,84		

330125	Fondo Irrepartible de Reserva		24.736,46		
3303	ESPECIALES			44.217,03	
330305	A disposición de la Asamblea General		30.937,17		
330310	Para futuras capitalizaciones		3.279,86		
3305	Revalorización del patrimonio			6.363,41	
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES				742.400,89
3402	Donaciones			196.893,79	
3490	Otros			545.507,10	
36	RESULTADOS				71.954,93
3603	Utilidad de Ejercicios Anteriores			0,00	
3604	Utilidad del Ejercicio			71.954,93	
	TOTAL PATRIMONIO				1.119.197,16
	TOTAL PASIVO & PATRIMONIO				8.044.565,33

7	CUENTAS DE ORDEN				
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS				1.470.298,23
7102	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS			1.311.464,32	
710230	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO		470.855,90		
710240	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA		840.608,42		
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			158.833,91	
719005	COBERTURA DE SEGUROS		158.833,91		
71900505	Robo y Asalto	18.895,36			
71900510	Fidelidad	20.000,00			
71900515	Incendio	80.318,18			
71900520	Vehículos	12.068,00			
71900525	Equipo Electrónico	13.952,37			

71900535	Seguros Empleados COAC	13.600,00			
72	CUENTAS DEUDORAS POR CONTRA				(1.470.298,23)
7202	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS			(1.470.298,23)	
720230	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO		(470.855,90)		
720240	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA		(840.608,42)		
729005	COBERTURA DE SEGUROS		(158.833,91)		
73	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS				33.600,00
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS			33.600,00	
730110	Documentos en Garantía		33.600,00		
74	CUENTAS DE ORDEN ACREED. POR EL CONTRARIO				(33.600,00)
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS			(33.600,00)	
740110	Documentos en garantía		(33.600,00)		
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN				0,00

ANEXO No. 2

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

"MAQUITA CUSHUNCHIC" Ltda.

ESTADO DE PERDIDAS Y EXCEDENTES

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
5	INGRESOS				
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS				956.546,65
5101	DEPOSITOS			4.639,13	
510110	Depósitos en bancos y Otras Instituciones Financieras		4.639,13		
51011005	Cuenta Corriente	4.639,13			
5103	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES			2.842,06	
510315	Certificados de Depósitos		2.842,06		
51031510	De 31 a 90	2.641,50			
51031525	De mas de 365 días	200,56			
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS			949.065,46	
510410	Cartera de créditos de consumo		230.636,79		
510420	Cartera de créditos para la microempresa		693.981,68		
510430	De mora		24.446,99		

54	INGRESOS POR SERVICIOS				22.316,98
5490	OTROS SERVICIOS			22.316,98	
549005	Tarifas por Servicios Financieros		22.316,98		
54900505	Reposición Libreta de Ahorros	1.569,40			
54900530	Transferencias	451,70			
54900535	Bono de Desarrollo Humano	17.164,51			
54900540	Remesas	2.570,88			
54900545	SOAT	371,28			
54900570	RISE	84,14			
54900575	Matriculación	105,07			
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES				424,55
5501	Utilidades y Participaciones			424,55	
56	OTROS INGRESOS				68.240,52
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIERO			63.383,65	
560405	DE ACTIVOS CASTIGADOS		18.988,12		
56040505	Capital	18.988,12			
560410	REVERSIÓN DE PROVISIONES		44.395,53		
56041005	Cartera	39.106,15			
56041010	Cuentas por Cobrar	279,38			
56041015	Inversiones	5.010,00			
5690	OTROS			4.856,87	
569005	Cierre de Cuentas		674,71		
569010	Sobrantes de Caja		543,14		
569020	Otros Ingresos		2.173,02		
569030	Multa Elecciones		1.466,00		
	TOTAL INGRESOS				1.047.528,70

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
4	GASTOS				
41	INTERESES CAUSADOS				391.353,11
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			233.633,42	
410115	Depósitos de Ahorro		125.884,92		
41011505	Ahorros	125.884,92			
410130	Depósitos a Plazo		102.807,98		
410190	Otros		4.940,52		
41019005	Certificados de Aportación	4.940,52			
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS			157.719,69	
410310	Obligaciones con Inst. Financieras del País		28.899,83		
41031005	Banco Promerica	16.721,87			
41031010	FINANCOOP	12.177,96			
410315	Obligaciones con Inst. Financieras del Exterior		56.383,23		
410350	OTRAS OBLIGACIONES		72.436,63		
41035005	Convenio COSUDE	3.110,99			
41035010	Fundación Marco	9.183,10			
41035015	Programa de Vivienda	15.373,92			
41035020	Convenio Municipio	5.087,94			
41035025	ECLOF	3.946,42			
41035030	FONLOCAL	20.749,86			
41035045	Red Financiera Rural	14.984,40			
42	COMISIONES PAGADAS				5.653,33
4201	OBLIGACIONES FINANCIERAS			1.230,00	
420115	Obligaciones Financieras con el Exterior		1.230,00		
4290	VARIAS			4.423,33	
429010	Bono de Desarrollo Humano		4.423,33		

44	PROVISIONES				94.087,82
4401	INVERSIONES			42,45	
440105	Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		42,45		
4402	CARTERA DE CREDITOS			92.941,30	
440210	Cartera de Créditos de Consumo		21.806,51		
440220	Cartera de créditos para la Micro		71.134,79		
4403	CUENTAS POR COBRAR			1.104,07	
440305	Int. Cobrar de Cartera de Crédito		1.104,07		
45	GASTOS DE OPERACION				480.016,34
4501	GASTOS DE PERSONAL			299.252,98	
450105	Remuneraciones mensuales		170.897,49		
450110	BENEFICIOS SOCIALES		64.603,81		
45011005	Décimo Tercero	14.736,57			
45011010	Vacaciones	8.906,94			
45011015	Décimo Cuarto	3.543,61			
45011020	Jubilación Patronal	37.305,07			
45011025	Indemnización por desahucio	111,62			
450120	Aportes al IESS		21.051,51		
450135	Fondo de reserva IESS		10.385,44		
450190	OTROS		32.314,73		
45019005	Capacitación	12.719,90			
45019010	Viáticos, subsistencias y Moviliza	3.196,55			
45019040	Uniformes	3.358,56			
45019055	Alimentación	12.079,57			
45019060	Enfermedades y Accidentes	282,00			
45019065	Incentivos	678,15			
4502	HONORARIOS			12.182,19	

450205	DIRECTIVOS		5.487,55		
45020505	Subsistencias Consejo de Administración	2.160,00			
45020510	Subsistencias Consejo de Vigilancia	1.200,00			
45020530	Capacitación	2.127,55			
450210	Honorarios profesionales		6.694,64		
4503	SERVICIOS VARIOS			78.144,59	
450305	MOVILIZACIÓN, FLETES Y EMBALAJES		3.016,55		
45030505	Movilización	2.227,79			
45030510	Fletes y Embalajes	707,36			
45030515	Casillero Postal	81,40			
450315	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		30.405,06		
45031510	Prensa	764,50			
45031520	Rifas y promociones	6.182,48			
45031525	Part. Coac Festividades	4.697,82			
45031530	Incentivos	15.607,36			
45031535	De Oficinas	2.928,90			
45031540	Revista	224,00			
450320	SERVICIOS BASICOS		14.729,26		
45032005	Luz	4.221,88			
45032010	Agua	430,90			
45032015	Teléfono	6.457,36			
45032020	Monitoreo	700,00			
45032025	Combustible	1.891,90			
45032030	Internet	765,81			
45032035	Pagina WEB	261,41			
450325	SEGUROS		7.415,87		
45032505	Seguro Robo y Asalto	2.220,00			

45032510	Seguro Póliza de Fidelidad	583,52			
45032515	Seguros de Incendio	2.149,14			
45032520	Seguros Vehículo	1.932,18			
45032525	Seguros Equipo Electrónico	251,53			
45032530	Riesgo Especiales	279,50			
450330	ARRENDAMIENTOS		13.754,29		
45033005	Agencia Dolorosa	13.754,29			
450390	OTROS SERVICIOS		8.823,56		
45039005	Imprenta	2.096,92			
45039015	Copias y Anillados	308,70			
45039030	Limpieza Oficina	1.664,14			
45039035	Central de Riesgos	1.557,03			
45039040	Gastos Bancarios	3.196,77			
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS			5.377,89	
450405	IMPUESTOS FISCALES		400,08		
45040590	Otros	400,08			
450410	Impuestos Municipales		2.097,20		
450490	Impuestos y Aportes para Otros Organismos		2.880,61		
45049010	SENATEL	373,94			
45049015	Matricula Unidades de Transporte	880,67			
45049020	UCACCENTRO	576,00			
45049030	Red Financiera Rural	1.050,00			
4505	DEPRECIACIONES			35.721,07	
450515	Edificios		11.329,10		
450525	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		12.090,97		
45052505	Muebles de Oficina	6.097,85			
45052510	Equipo de Oficina	5.993,12			

450530	Equipos de computación		8.608,90		
450535	Unidades de Transporte		2.476,80		
45053505	Motorizado	2.476,80			
450590	OTROS		1.215,30		
45059005	Otros	1.215,30			
4506	AMORTIZACIONES			1.633,12	
450625	Programas de computación		1.633,12		
4507	OTROS GASTOS			47.704,50	
450705	SUMINISTROS DIVERSOS		14.864,96		
45070505	De Oficina	7.114,67			
45070510	De Limpieza y Aseo	752,32			
45070515	De Computación	6.692,93			
45070520	Unidades de Transporte	5,60			
45070525	Utensilios para Alimentación	154,20			
45070590	Otros	145,24			
450710	Donaciones		490,00		
450715	Mantenimiento y Reparaciones		16.536,63		
45071505	Muebles de Oficina	1.631,00			
45071510	Equipo de Oficina	744,19			
45071515	Equipo de Computación	839,78			
45071520	Sistema CONEXUS	4.312,00			
45071525	Unidades de Transporte	1.241,51			
45071535	Telecomunicaciones	220,00			
45071590	Edificio	7.548,15			
450790	OTROS		15.812,91		
45079015	Asambleas Generales	112,33			
45079025	Atenciones	846,04			

45079040	Inauguración Cooperativa	8.438,12			
45079055	Gastos Judiciales	367,40			
45079060	Arreglo Navideño	1.105,26			
45079080	Programa Navideño	4.943,76			
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS				4.463,17
4703	Intereses y Comisiones de Ejercicios Anteriores			4.144,78	
4790	OTROS			318,39	
479010	Robo		318,39		
	TOTAL GASTOS				975.573,77
	EXCEDENTE DEL PERIODO				71.954,93