



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

AUTORA:

**MARÍA PASCUALA PÉREZ CHAFLA**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. María Pascuala Pérez Chafra, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Dr. Alberto Patricio Robalino

**DIRECTOR**

---

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Riobamba, 19 de abril del 2017

---

María Pascuala Pérez Chafla

C.C: 0604433003

## **DEDICATORIA**

Dedico mi trabajo de titulación con todo mi amor y cariño a mi DIOS quien supo iluminar mi mente, darme las fuerzas necesarias para seguir adelante y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido soporte durante el período de estudio.

A mis padres que ha sido el pilar fundamental durante mi carrera universitaria, por haberme apoyado en todo momento, con sus consejos, amor, valores, por incentivar me en los momentos difíciles y la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien.

Finalmente a mis maestros, quienes se han tomado el arduo trabajo de transmitirme sus diversos conocimientos durante mi formación académica, especialmente a aquello que me ayudaron en asesorías y dudas presentadas en la elaboración de tesis.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por haber protegido y guiado durante todo mi camino para afrontar cualquier obstáculo y dificultades a lo largo de toda mi vida.

Le doy Gracias a mis padres que significan un ejemplo de superación, estabilidad familiar y por haberme brindado su apoyo moral y económicamente durante mi carrera universitaria y de esta manera culminar mi estudio.

Al Gerente, Consejo de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., por darme la oportunidad de realizar mi trabajo de titulación en su prestigiosa institución. En donde me facilitó toda la información requerida para el desarrollo del trabajo de investigación.

Finalmente al Dr. Patricio Robalino y al Ing. Jorge Arias por haberme guiado en cada etapa del desarrollo de trabajo de titulación.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas .....	x
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract .....	xiii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	3
1.1.2. Delimitación del Problema .....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3. OBJETIVOS .....	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	7
2.1.1. Antecedentes Históricos .....	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	8
2.2.2. Auditoría.....	9
2.2.3. Objetivo de la auditoría .....	9
2.2.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	10
2.2.5. Fases en la planificación de una auditoría .....	13
2.2.6. Programa de auditoría.....	13
2.2.7. Archivo Permanente .....	14
2.2.8. Archivo Corriente .....	15

2.2.9.	Papeles de Trabajo .....	15
2.2.10.	Objetivos de los Papeles de Trabajo .....	15
2.2.11.	Características de los Papeles de Trabajo .....	16
2.2.12.	Índice de Papeles de Trabajo .....	17
2.2.13.	Procesos .....	18
2.2.14.	Materialidad .....	18
2.2.15.	Flujogramas .....	19
2.2.16.	Símbolos de Flujogramas .....	20
2.2.17.	Marcas de auditoría .....	20
2.2.18.	Referencias .....	21
2.2.19.	Tipos de Referencias .....	21
2.2.20.	Técnicas de Auditoría .....	22
2.2.20.1.	Técnicas de verificación ocular .....	22
2.2.20.2.	Técnicas de verificación verbal .....	23
2.2.20.3.	Técnicas de verificación escrita .....	23
2.2.20.4.	Técnica de verificación documental .....	24
2.2.20.5.	Técnicas de verificación física .....	25
2.2.21.	Evidencia de auditoría .....	25
2.2.22.	Tipos de evidencia .....	25
2.2.23.	Hallazgo .....	27
2.2.24.	Atributos del Hallazgo .....	27
2.2.25.	Riesgos .....	28
2.2.26.	Tipos de opinión .....	29
2.2.27.	Informe de Auditoría .....	30
2.2.29.	Clasificación de la Auditoría .....	31
2.3.	Auditoría Financiera .....	34
2.3.1.	Objetivos de auditoría financiera .....	34
2.3.2.	Características .....	35
2.3.3.	Análisis Financiero .....	36
2.3.4.	Análisis Vertical .....	36
2.4.	Auditoría de Gestión .....	37
2.4.1.	Objetivos .....	37
2.4.2.	Alcance .....	38
2.4.3.	Auditoría Administrativa .....	38

2.4.4.	Auditoría Operacional .....	38
2.4.5.	Indicadores de gestión .....	39
2.4.6.	Elementos de la gestión .....	39
2.5.	Sistema de control interno .....	40
2.5.1.	Importancia .....	41
2.5.2.	Características del sistema de control interno. ....	41
2.5.3.	Método Coso II .....	42
2.5.4.	Elementos de COSO II .....	42
2.6.	Auditoría de cumplimiento .....	44
2.7.	Auditoría Integral .....	45
2.7.1.	Definición .....	45
2.7.2.	Objetivos de Auditoría Integral .....	45
2.8.	IDEA A DEFENDER .....	46
2.9.	VARIABLES .....	46
2.9.1.	Variable Independiente .....	46
2.9.2.	Variable Dependiente .....	46
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		47
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	47
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	47
3.2.1.	De Campo .....	47
3.2.2.	Bibliográfica- documental .....	48
3.2.3.	Exploratorio .....	48
3.2.4.	Descriptiva .....	48
3.2.5.	Explicativa .....	49
3.3.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	49
3.3.1.	Métodos de Investigación .....	49
3.3.2.	Técnicas e instrumentos de Investigación .....	50
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	51
3.5.	RESULTADOS .....	53
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		65
4.1.	TÍTULO .....	65
4.1.1.	Archivo Permanente .....	66
4.2.2.	Archivo Corriente .....	91
4.2.2.1.	Planificación Preliminar .....	92



4.2.2.2. Planificación Específica .....	103
4.2.2.3. EJECUCIÓN .....	121
4.2.2.4. Comunicación de Resultados.....	295
CONCLUSIONES .....	328
RECOMENDACIONES.....	329
BIBLIOGRAFÍA .....	330
ANEXOS .....	332

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Índice de Papeles de Trabajo.....	17
Tabla 2: Símbolos de Flujogramas .....	20
Tabla 3: Marcas de Auditoría .....	21
Tabla 4: Comparación entre Auditoría Financiera y Gestión.....	33
Tabla 5: Población de la COAC "Bashalán" Ltda. ....	52
Tabla 6: Conocimientos sobre Auditorias Anteriores .....	53
Tabla 7: Personal Contable.....	54
Tabla 8: Organigrama Estructural y Funcional .....	55
Tabla 9: Plan de Capacitación .....	56
Tabla 10: Manual de Funciones.....	57
Tabla 11: Procedimientos .....	58
Tabla 12: Ejecución de Procesos .....	59
Tabla 13: Comunicación Interna .....	60
Tabla 14: Ambiente Laboral.....	61
Tabla 15: Planificación de Actividades .....	62
Tabla 16: Personal .....	63
Tabla 17: Control de Asistencia .....	64
Tabla 18: Personal de la COAC .....	75
Tabla 19: Miembros de Consejo de Administración .....	76
Tabla 20: Miembros de Consejo de Vigilancia .....	76
Tabla 21: Rangos para Calificar Cuestionarios .....	122

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Hilo Conductor.....	6
Gráfico 2: Relación entre Coso I y II .....	44
Gráfico 3: Conocimientos sobre Auditorias Anteriores .....	53
Gráfico 4: Personal Contable.....	54
Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional .....	55
Gráfico 6: Plan de Capacitación .....	56
Gráfico 7: Manual de Funciones .....	57
Gráfico 8: Procedimientos .....	58
Gráfico 9: Ejecución de Procesos.....	59
Gráfico 10: Comunicación Interna .....	60
Gráfico 11: Ambiente Laboral.....	61
Gráfico 12: Planificación de Actividades.....	62
Gráfico 13: Personal .....	63
Gráfico 14: Control de Asistencia .....	64
Gráfico 15: Organigrama Estructural de la COAC “Bashalán” Ltda.....	77
Gráfico 16: Análisis Vertical Balance General- Activo.....	126
Gráfico 17: Análisis Vertical Balance General- Pasivo y Patrimonio.....	127
Gráfico 18: Análisis Vertical Estado de Resultados-Ingresos.....	129
Gráfico 19: Análisis Vertical Estado de Resultados-Gastos .....	130
Gráfico 20: Resumen de Análisis de Control Interno .....	245

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda. ....	332
---	-----

## **RESUMEN**

La Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de evaluar las operaciones financieras, gestión administrativa, control interno y revisión del cumplimiento de la normativa vigente que regula a la cooperativa. Se realizó cuestionarios de control interno aplicando el método del COSO II para la evaluación de la eficiencia y eficacia del manejo de recursos la misma, permitiendo identificar el nivel de confianza y riesgo en los procesos ejecutadas por el personal en los distintos departamentos, además se aplicó indicadores de gestión con la finalidad de medir el cumplimiento de las metas propuestas. Posteriormente se emitió el informe de auditoría en el que indica las debilidades de la entidad con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que ayude a tomar decisiones acertadas que permitan mejorar los procesos administrativos y financieros. Se recomienda realizar auditorías periódicamente para contrarrestar las falencias, estableciendo una buena comunicación en la entidad, los empleados deben suministrar informes de las actividades desarrolladas para ser evaluado el desempeño, desarrollar un plan de capacitación para los directivos y el personal a fin de actualizar los conocimientos de esta manera elevar la calidad de su trabajo.

**Palabras claves:** AUDITORÍA INTEGRAL. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. COSO II.

---

Dr. Alberto Patricio Robalino  
**DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

This research was intended to carry out the Comprehensive Audit to the banking entity the Cooperativa Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda, from Riobamba in Chimborazo Province for the 2015 period, with the aim of assessing the banking financial and operational acts, its management and the internal control as well as supervising the fulfillment of current legislation governing the corporative banking societies. For this aim, internal control questionnaires based on the method COSO II were the research tools, which were applied to evaluate the resources management in terms of efficacy and efficiency allowing to determine the trust-level and risk-level in the given processes as a result of exerting functions of all personnel into the different departments. On the other hand, management indicators were used for measuring the goals achievement and thus, the Audit report was issued outlining the entity weaknesses and the further conclusions and recommendations for making corrective decisions to improve this banking entity management processes and the financial operations. Therefore, it is advisable for the banking entity to carry out regular audits to correct the weaknesses found in any given time and for preventing the management acts fails, by promoting processes of a good communication among the employees into the entity so that, the responsible of issuing reports on the planned activities accomplishment and the employees functions performance to be assessed, could be able to do it effectively, which will require to plan the appropriate training addressed to both the management staff and the rest of employees in order to update their knowledge for their performance improvement.

**RESEARCH KEY WORDS:** <COMPREHENSIVE AUDIT> <FINANCIAL AUDIT>  
<MANAGEMENT AUDIT> <LEGISLATION FULLFILMENT AUDIT. COSO II>

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se ejecutará una auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., del período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, con la finalidad de detectar debilidades de esta manera facilitar las soluciones óptimas para contrarrestar las principales problemas que exista dentro de la institución.

Para el desarrollo de la auditoría integral se plantea cuatros capítulos detallados a continuación:

**CAPÍTULO I:** se identificó las deficiencias de la institución, en donde se realiza el planeamiento de problema, formulación, delimitación y justificación, se plantea el objetivo general y los objetivos específicos que pretende alcanzar en la presente investigación.

**CAPÍTULO II:** se desarrolló el marco teórico especificando antecedentes investigativos e históricos y conceptualizar los temas abordados en la auditoría integral, posteriormente se estableció idea a defender y variables.

**CAPÍTULO III:** marco metodológico, estableciendo las modalidades, tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación que son aplicados para la ejecución de auditoría, también se realizó la encuesta a todo el personal para su respectivo análisis.

**CAPÍTULO IV:** se ejecutó el Marco Propositivo en donde se desarrollará la auditoría integral la misma está conformado por archivo permanente en donde consta la información de la institución, el archivo corriente se divide en planificación, ejecución y comunicación de resultados. En la fase ejecución se lo realizará auditoría financiera, de gestión y cumplimiento de las leyes, mediante la aplicación el sistema COSO II para evaluar el control interno.

Finalmente se emitirá un informe con las conclusiones y recomendación de las debilidades encontradas durante la ejecución de auditoría con la finalidad de mejorar los problemas que afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., es una institución financiera creada por un grupo de Líderes Indígenas de la Provincia de Chimborazo, con el fin de estimular y fomentar el ahorro para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Comunidad San Antonio de Bashalán-Pucará Parroquia Punín y sus alrededores e impulsar el desarrollo socioeconómico de la población rural y urbano marginal.

Fue constituida en la ciudad de Quito el 14 de abril de 1988 según Acuerdo Ministerial No 00068 y a través de la ayuda comunitaria fue autorizada para operar como institución financiera que promueva el desarrollo socioeconómico, actualmente la cooperativa se encuentra regulada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La falta de procedimientos adecuados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., incide en la calidad de servicios financieros, razón por la que se debe evaluar el nivel de gestión, el cumplimiento de la normativa legal con respecto a los organismos de control y su situación financiera de la COAC, durante el período 2015.

Los problemas más relevantes identificados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., son los siguientes:

- No cuenta con un contador de planta que constituye el asesor financiero en la toma de decisiones, dificultando la gestión de la cooperativa.
- Los activos fijos de la institución no se encuentran codificados, lo que ocasiona que no cuente con cantidad exacta de los bienes.
- Los procesos y operaciones realizados dentro de la institución, no tienen secuencia en relación a los procedimientos establecidos, causando desorden y pérdida de tiempo.
- Falta personal en el área de atención al cliente, lo que ocasiona inconformidad por parte de los clientes.

- Incumplimiento de manuales de funciones, lo que provoca que los empleados realicen actividades repetitivas ocasionando retraso en las labores asignadas y la falta de cumplimiento de los objetivos.

Debido a los problemas observados es importante realizar la auditoría integral a la COAC “Bashalán” LTDA., con el propósito de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la gestión y verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

La auditoría integral permitirá conocer las deficiencias que posee la institución y a través del informe emitir las conclusiones y recomendaciones que contribuyan a la solución de las debilidades que permitan mantener el prestigio de la cooperativa y la competitividad en el mercado financiero.

#### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿De qué manera la Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015 contribuyera para obtener una información confiable que ayude a la toma de decisiones en la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa?

#### **1.1.2. Delimitación del Problema**

**Campo:** Procesos Financieros, Gestión y Legislación.

**Área:**

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

**Aspecto:** Administrativo, Financiero, Procesos Contables

**Delimitación Temporal:** La Auditoría Integral se realizara desde 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.



**Delimitación Espacial:** El presente investigación se ejecutará a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo ubicada en las calles Juan de Velasco 21-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil.

## **1.2.JUSTIFICACIÓN**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se presenta varios problemas que afectan en la calidad de servicios financieros y el desempeño de los procesos ejecutados por los empleados especialmente por el incumplimientos de los manuales existente dentro de la institución.

En la cooperativa nunca se ha realizado una auditoría integral por esta razón no cuenta con una revisión conjunta de los procesos internos, debido a ello se ha detectados deficiencias que afecta a la gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa, por esta razón se pretende evaluar la razonabilidad de los estados financieros, verificar la eficiencia, eficacia, economía de la gestión y el cumplimiento de la normativa.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., han realizado la auditoría externa e interna esto ha sido un gran aporte en el desarrollo de los procesos internos pero no cubre todos los aspecto, por esta razón es de suma importancia la realización de auditoría integral, que será como un instrumento de gestión para la toma de decisiones adecuadas. En esta auditoría se podrán en práctica los conocimientos adquiridos en la formación académica que contribuyera al desarrollo de nuevas habilidades para la solución de los problemas existentes dentro de la institución y de esta manera adquirir experiencia para la formación profesional.

Con la finalidad de mejorar la gestión administrativa y financiera mediante las respectivas conclusiones y recomendaciones de las deficiencias encontradas durante la ejecución de auditoría, con el propósito de que aplique dichas recomendaciones por parte de los directivos y de esta manera mejorar los procesos administrativos con la finalidad de elevar el prestigio institucional.

## **1.3.OBJETIVOS**

### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015 permitirá obtener una información confiable que ayude a la toma de decisiones en la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa.

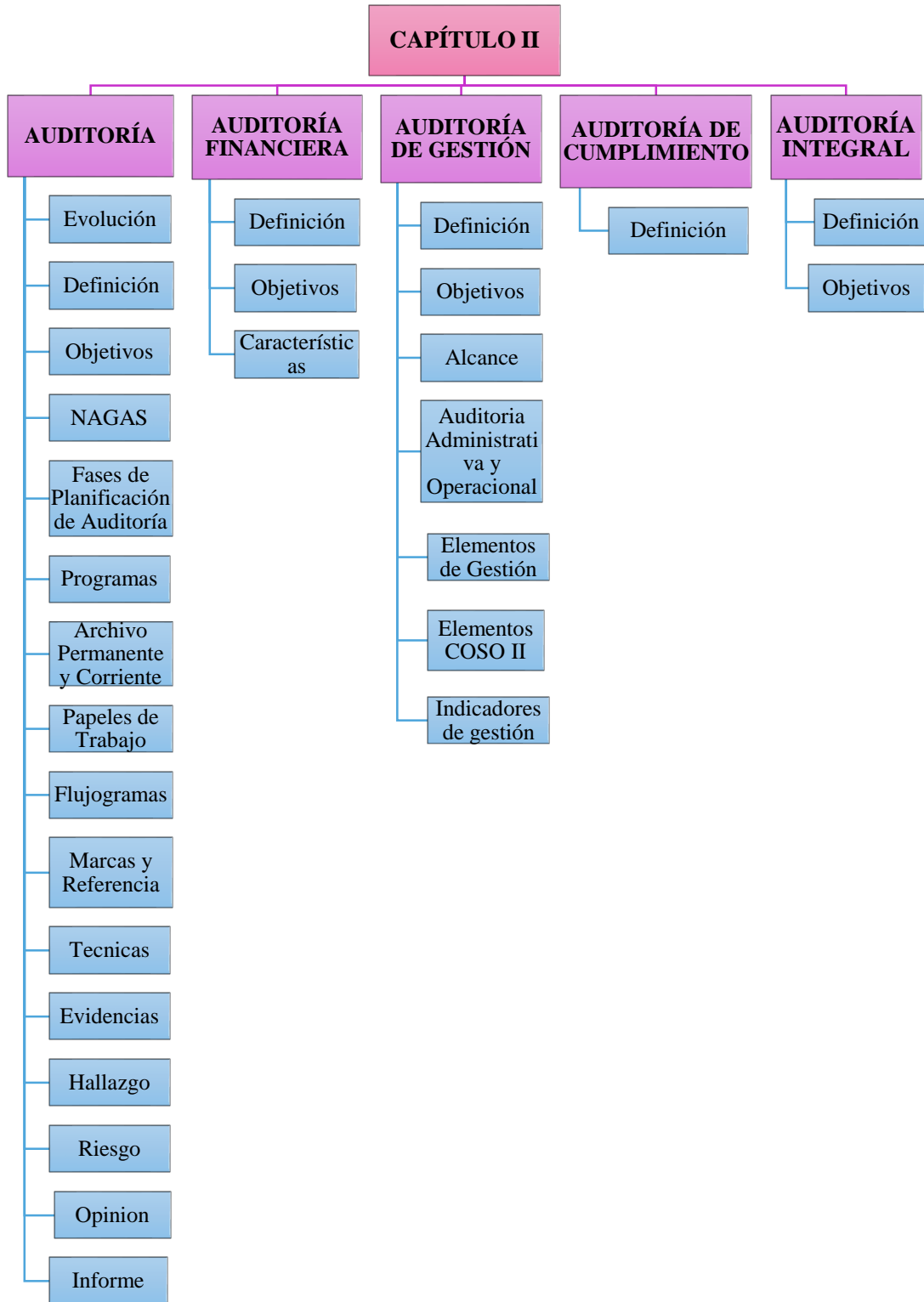
### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Desarrollar un marco teórico pertinente que sirva de base para la presente investigación, considerando las leyes vigentes y material bibliográfico para el desarrollo de la Auditoría Integral.
- Establecer técnicas, instrumentos y aplicación del método de COSO II en los procesos de auditoría integral que permitirá verificar los procesos internos y el buen manejo de los recursos disponibles.
- Determinar los resultados obtenidos mediante la emisión de un informe con las conclusiones y recomendaciones que aporte al mejoramiento de la gestión y toma de decisiones.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

Se ha elaborado un Hilo Conductor para entender de mejor manera del Capítulo II:

Gráfico 1: Hilo Conductor



Elaborado por: Autora

## **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

### **2.1.1. Antecedentes Históricos**

Para la realización de Auditoría Integral se ha tomado de referencia los trabajos de titulación que han sido desarrolladas por los estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría.

**Tema:** Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacha Ltda., del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2013.

**Autores:** Sonia Maribel Huilcarema Gualán y José Luis Cuvi Taris, indica la siguiente conclusión:

La aplicación de una auditoría integral contribuye a mejorar la utilización de los recursos de una Institución, ya que evalúa los aspectos de interés de cada una de las áreas, tanto administrativa, financiera y operativa, permitiendo detectar deficiencias e irregularidades generadas en el transcurso de sus actividades. (p. 289)

**Tema:** Auditoría Integral a la Compañía de Howitt Enriquez Cía. Ltda. de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2013.

**Autores:** Deisy Lorena Guevara Cullay, Mariela Lisseth Ortiz Morocho, detalla la siguiente conclusión:

La auditoría integral realizada a DE HOWITT ENRIQUEZ CÍA LTDA. nos ha permitido evaluar en forma amplia aspectos del control interno, financiero, administrativo y legal, el que ha sido plasmado en el informe de auditoría donde se detallan las condiciones encontradas y las recomendaciones emitidas con el objeto de proporcionar una visión global de la situación de la empresa y proponer la implementación de modelos administrativos y financieros que permitan contribuir a la optimización de los recursos, mejorar los controles y medir su desempeño. (p. 248)

## **2.2.FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Evolución de la Auditoría**

Según Maldonado, (2011) explica que:

En un inicio la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

Como el crecimiento de la utilización del crédito a largo plazo como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples dueños, inversionistas, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe del contenido de los estados financieros, en los cuales podían confiar los prestamistas y dueños ausentes del negocio.

Paralelamente, la auditoría gubernamental evolucionó dirigida, inicialmente, a la determinación de la legalidad de las transacciones y la seguridad en el manejo del dinero público, eventualmente, orientándose hacia la aplicación de las técnicas desarrolladas por la profesión del Contador Público para examinar los Sistemas Financieros y del Control Interno, así como también para dar fe sobre la confiabilidad de transacciones efectuadas e informes financieros.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad. (p.20)

De la Peña, 2003 indica que:

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc., y se originó en la antigüedad, al igual que el de auditor, nombre por el que se designaba a la persona que “oía” las rendiciones de cuentas de los

funcionarios y agentes reales, quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito. (p.1)

### **2.2.2. Auditoría**

Cook & Winkle, (1988) señala que:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informático con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso. (p.5)

### **2.2.3. Objetivo de la auditoría**

Arenas & Moreno, (2008) manifiesta que los objetivos de auditoría son los siguientes:

Es comprobar si las cuentas anuales ofrecen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, así como la concordancia del informe de gestión con las cuentas anuales del ejercicio. Respecto a la información contenida en el informe de gestión, debemos puntualizar que la misión de los auditores se centra en verificar la concordancia de la información contable únicamente, ya que dicho informe pueda contener información distinta de la información puramente contable. (p.55)

De la Peña, (2009) nos menciona lo siguiente:

Normalmente, los objetivos perseguidos por el auditor al examinar cualquier área van encaminados a comprobar cuatro grandes cuestiones:

- **La veracidad de las transacciones:** las transacciones se han producido realmente, lo que implica que los activos y pasivos así como los ingresos y gastos derivadas de las mismas existen.

- **Su integridad:** se han registrado todas las transacciones individuales, por lo que los saldos contables reflejan su importe.
- **Su valoración:** las transacciones se han valorado de acuerdo con los principios contables aplicables a cada caso.
- **Su presentación:** los saldos se presentan en las cuentas anuales de acuerdo con las normas de elaboración de los estados financieros que les sean aplicables. (p.179)

#### 2.2.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Whittington & Pany, (2005) indica:

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independiente. Si todos tienen una buena preparación técnica y si realizan auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores. (p.28)

#### Normas Generales

Cepeda, (1997) señala la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son:

1. **Entrenamiento y capacidad profesional:** El trabajo de auditoría debe ser desarrollado por personas que posean en su conjunto competencia técnica, entrenamiento, capacitación y experiencia suficiente para aplicar en forma debida y adecuada las técnicas y los procedimientos de auditoría.

La auditoría requiere que las personas que la ejerzan cuenten con la formación, experiencia y ética profesional que garanticen el éxito en el desarrollo del examen.

2. **Independencia mental:** Durante el proceso de auditoría, los miembros del equipo deben mantener y mostrar en todo momento una actitud mental independiente en relación con el personal, y las actividades y operaciones de la empresa auditada.

Uno de los requisitos indispensables de la auditoría es la independencia, su objetivo es asegurar un informe justo, equitativo e imparcial.

3. **Cuidado y diligencia profesional:** Los miembros del grupo de auditoría asignado deben realizar su examen y preparar su informe con el debido cuidado y diligencia

profesional, esto es, sin omitir ningún aspecto que luego pueda desvirtuar los resultados de la auditoría. Asimismo, en la preparación del informe se debe observar el mayor cuidado para expresar juicios razonables, valederos y debidamente sustentados en una labor técnica de auditoría.

El cuidado debe comprender aspectos relacionados con la adecuada elaboración de papeles de trabajo, el mantenimiento confidencial de estos documentos y el manejo discreto de la información que se obtenga como resultado del examen. La responsabilidad del auditor por tales documentos implica que no se pueden extraviar ni facilitar a terceros para ningún efecto.

### **Normas relativas a la ejecución del trabajo**

- 1. Planeación y supervisión:** El trabajo debe ser planeado en forma técnica y se debe ejercer supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.

Las labores de auditoría deberán planearse de manera adecuada desde la formulación del programa de trabajo hasta la redacción del informe final, incluyendo los antecedentes y la información por recopilar, el desarrollo de cuestionarios, la distribución de tareas entre los miembros del grupo de auditoría, el diseño de papeles de trabajo, las técnicas y los procedimientos que se han de aplicar en la ejecución del examen y la comunicación de resultados a los directivos.

Dentro del cumplimiento de la norma, el auditor deberá incluir los siguientes aspectos en la fase de planeación:

- Requerimientos del compromiso adquirido
- Levantamiento de información.
- Actualización de información en auditorías recurrentes.
- Conocimientos de las políticas operativas y administrativas de la organización.
- Determinación del enfoque de auditoría por seguir.
- Presupuesto de tiempo que tomara la auditoría.
- Uso de especialistas.
- Distribución del trabajo.
- Evaluación y/o utilización del trabajo de auditoría interna.
- Preparación de los programas por aplicar.
- Diseño y contenido de los papeles de trabajo que se van a utilizar, entre otros.



**2. Evaluación de control interno:** En todo proceso de auditoría se deberá evaluar el Sistema de Control Interno (SCI) del área u organización examinada a través de cuestionarios que se han preparado con anticipación, flujogramas y entrevistas. Los resultados de la evaluación se deberán analizar debidamente para establecer el grado de confiabilidad, que tendrán y, con base en ello, fijar el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar. Esta norma tiene como objetivo brindar al auditor un parámetro para determinar qué cantidad de trabajo debe desarrollar para obtener la evidencia válida y suficiente.

Por otro lado, una adecuada evaluación del control interno permite presentar recomendaciones para su mejoramiento, que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia en los procedimientos internos de la organización o área auditada.

**3. Obtención de evidencia:** Los resultados del examen que se expresan en el informe deben estar debidamente sustentados en material de prueba suficiente y válida que constituye la evidencia razonable que se debe obtener a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría en el desarrollo del programa de trabajo.

Esta norma se puede resumir en la obtención de evidencia válida y suficiente para que el auditor tenga los elementos de juicio necesarios que le permitan emitir un informe justo y objetivo. El auditor obtendrá la evidencia por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría.

#### **Normas de Información:**

- El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el anterior.
- Cuando el contador público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las informaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca, indicando a cual de tales afirmaciones se refiere y los motivos y la importancia de la salvedad en relación con los estados financieros tomados en conjunto.
- Cuando el contador público considere que no está en condicione de expresar un dictamen sobre los estados tomadas en conjunto, deberá manifestarlo explicita y claramente.(p.90-93)

### **2.2.5. Fases en la planificación de una auditoría**

Pallerola & Monfort, (2013) indica que la planificación de una auditoría suele comprender de las siguientes fases:

- 1. Fase de Planificación:** La fase de planificación es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficiencia y eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar, el número de horas máximo en que se debería realizar toda la auditoría, desde que se recibe la aceptación de cliente, hasta la lectura y entrega al cliente del Informe de auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.
- 2. Fase de ejecución del trabajo:** Es muy recomendable efectuar una primera solicitud de datos, la cual podrá ser ampliada en el transcurso de la auditoría si se considera necesario. Dicha solicitud tiene como principal objetivo que la empresa pueda, con la debida antelación, preparar lo solicitado y con ello contribuir a que los papeles de trabajo del auditor estén debidamente soportados no solo con datos estrictamente contables sino de todo tipo que el auditor considere necesario para justificar la evidencia de su trabajo.
- 3. Fase de comunicación de los resultados obtenidos:** Una vez finalizada la fase de ejecución de los trabajos de revisión, es muy recomendable efectuar una primera reunión con los gestores de la empresa, y todo el equipo de auditores que han intervenido. El objetivo de esta fase es contrastar unas conclusiones preliminares y conocer la opinión de la empresa para que pueda rebatir o en su caso aceptar la certeza de dichas conclusiones. Suele ocurrir a menudo que los gestores de la sociedad auditada soliciten un tiempo prudencial para en su caso aportar una mayor documentación, que pudiera modificar estas primeras conclusiones del trabajo realizado de revisión de cuentas.(p.36-55)

### **2.2.6. Programa de auditoría**

Cepeda, (1997) proporciona la definición de programa de auditoría:

Los programas de auditoría son un componente necesario e importante en el desarrollo de esta disciplina y estos se registran en un manual de auditoría, de forma objetiva con

base en programas generales que se diseñan contemplando todos los procedimientos de auditoría posibles que se pueden emplear en una empresa. (p.121)

De la Peña, (2008) de acuerdo con lo anterior, el programa de auditoría de cada área consta de tres partes:

4. **Datos:** En ella se identifica:

- Al Cliente
- La fecha de los estados financieros sujetos a revisión.
- La persona y las fechas en las que se han efectuado los procedimientos.
- La persona y la fecha en la que se ha revisado el trabajo.
- El tiempo estimado y el real que se ha tardado para uno de los procedimientos.

5. **Objetivos del área:** en este apartado se enumeran los objetivos específicos que se intentan alcanzar en cada una de las áreas, objetivos que, lógicamente, deben ser coherentes con los objetivos generales determinados en la planificación.

6. **Procedimientos de auditoría:** en este apartado se detallan todas las pruebas o procedimientos que el auditor tiene previsto realizar para alcanzar los objetivos del área.

El programa de auditoría cumple las siguientes funciones:

- La coordinación del trabajo, ya que supone una guía que permite al equipo de auditoría realizar el trabajo de una forma coherente y lógica.
- La documentación, junto con el resto de los papeles de auditoría, del trabajo efectuado, lo que permite su supervisión, así como justificar frente a terceros la evidencia obtenida.
- Facilitar la programación temporal de futuras auditorías, ya que en el programa queda reflejado el tiempo previsto y el realmente invertido en la realización de cada procedimiento. (p.100-101)

#### **2.2.7. Archivo Permanente**

De la Peña, (2008) presenta la definición:

Archivo que contiene todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esta forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor dichos documentos cada año. (p. 77)

### **2.2.8. Archivo Corriente**

El archivo corriente contiene toda la información recopilada durante el desarrollo de la auditoría es decir, los papeles de trabajos utilizados durante la auditoría. Los papeles de trabajo son la evidencia de los procesos aplicados en la auditoría las misma será reflejado con un informe final.

### **2.2.9. Papeles de Trabajo**

Cepeda, (1997) establece que:

“Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de auditoría desarrollada, los métodos y procedimientos seguidos y las conclusiones y resultados obtenidos.” (p.135)

### **2.2.10. Objetivos de los Papeles de Trabajo**

Estupiñan, (2004) establece varios objetivos que son:

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisión fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoria aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes. (p.37)

### **2.2.11. Características de los Papeles de Trabajo**

Cepeda, (1997) expone las siguientes características:

Para la adecuada preparación de los papeles de trabajo, los auditores deben considerar los siguientes aspectos:

- Incluir suficiente información para demostrar en cualquier momento que los estados financieros y demás información examinada reflejan fielmente las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la opinión o conclusiones que se van a emitir, incluyendo información acerca del cumplimiento de normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptado.

Además, los papeles de trabajo:

- Constituyen una fuente de información para formular observaciones y sugerencias para mejorar el control interno.
- Constituyen guías de consultas para programar exámenes futuros.
- Constituyen un registro histórico permanente de la información, procedimiento o tarea realizada y de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Protegen la integridad profesional del auditor y ayudan a justificar su actuación ante cualquier cuestionamiento o demanda que se pueda plantear sobre el desarrollo y resultados de su examen.
- Constituyen instrumento de planeación y control de los procedimientos de auditoría, demostrando que el trabajo se ha efectuado adecuadamente de conformidad con las normas de auditoría.
- Facilitan la preparación del informe de auditoría y de informes adicionales que se tengan que formular en relación con el examen practicado.
- Facilitan la revisión para determinar la eficiencia y eficacia en la aplicación del programa de auditoría.
- Constituyen un eslabón entre el informe producido y los registros y datos de la empresa o área examinada. (p.136)

## 2.2.12. Índice de Papeles de Trabajo

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles en un lugar visible una clave a todos y cada uno de ellos, generalmente se lo pone en lado superior derecho con un lápiz de color rojo.

A continuación se establece un listado básico de papeles de trabajo y los índices sugeridos:

**Tabla 1: Índice de Papeles de Trabajo**

MARCAS	DESCRIPCIÓN
<b>PA</b>	Programa de auditoría
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>NFA</b>	Informe de Auditoría
<b>B/G</b>	Balance General
<b>P/G</b>	Estado de Resultados
<b>CSF</b>	Estado de cambios en la situación financiera
<b>EFE</b>	Estado de Flujos de Efectivo
<b>ECP</b>	Estado de Cambios en el Patrimonio
<b>NEF</b>	Notas a los Estados Financieros
<b>A</b>	Caja y Bancos
<b>B</b>	Inversiones realizables
<b>C</b>	Documentos y cuentas por cobrar
<b>D</b>	Inventarios
<b>E</b>	Gastos anticipados y otros cargos diferidos
<b>F</b>	Propiedades, Planta y equipo
<b>G</b>	Otros Activos
<b>AA</b>	Obligaciones financieras
<b>BB</b>	Cuentas por pagar
<b>CC</b>	Obligaciones laborales
<b>CC</b>	Impuestos y retenciones por pagar
<b>DD</b>	Otros pasivos y provisiones no corrientes
<b>EE</b>	Otras obligaciones no corrientes
<b>FF</b>	Otros pasivos y provisiones no corrientes
<b>GG</b>	Patrimonio de los socios o accionistas

**Fuente:** (Estupiñan, 2012, pág. 40)

**Elaborado por:** Autora

### **2.2.13. Procesos**

Franklin, (2009) señala que:

En la medida en que las organizaciones dirigen sus acciones de manera distintas, se hace necesario considerar el enfoque de procesos como una forma de organizar el trabajo para generar valor. Para lograr este propósito, se recomienda conocer los componentes de un proceso, su relación con los sistemas y su comportamiento, así como las características y ventajas que ofrece su empleo.

Los componentes básicos de un proceso son:

- Insumos que responden a estándares de calidad definidos
- Medios de recepción y atención para procesarlos
- El producto o servicio resultantes
- Indicadores de control y desempeño. (p.382)

### **2.2.14. Materialidad**

Pallerola & Monfort, (2013) nos señala que la materialidad es:

Dado que un auditor no puede revisar todas y cada una de las transacciones que realiza una empresa durante todo un ejercicio por motivos de eficacia y eficiencia, las normas de auditoría permiten establecer un nivel de confianza definido como materialidad. El concepto de materialidad viene definido en las normas técnicas de auditoría, como:

“La magnitud o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera que, bien individualmente o en su conjunto, y a la luz de las circunstancias que le rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable, que confía en la información, se hubiera visto influenciado o su decisión afectada como consecuencia del error u omisión”.

Es decir, el auditor en su planificación y en base a los siguientes parámetros debe poder establecer un nivel de materialidad o riesgo probable de errores sobre las siguientes premisas:

- Las características del negocio y del área de trabajo involucrada.
- La experiencia acumulada del auditor en el cliente y la industria.
- El nivel de control interno existente.
- Naturaleza, cantidad y magnitud de los errores esperados. (p.55)

### **2.2.15. Flujogramas**

Franklin, (2009) define a flujogramas:











Es representar gráficamente hechos, situaciones, movimientos, relaciones o fenómenos de todo tipo por medio de símbolos que clarifican la interrelación entre diferentes factores y/o unidades administrativas, así como la relación causa-efecto que prevalece entre ellos.

Este recurso constituye un elemento de juicio invaluable para individuos y organizaciones de trabajo; aquellos, porque así pueden percibir en forma analítica y detallada la secuencia de una acción, lo que contribuye sustancialmente a conformar una sólida estructura de pensamiento que fortalece su capacidad de decisión. Y las organizaciones, porque les permite dar seguimiento a sus operaciones mediante diagramas de flujo, elemento fundamental para descomponer en partes procesos complejos, lo cual facilita su comprensión y contribuye a fortalecer la dinámica organizacional y a simplificar el trabajo. (p. 298)



## 2.2.16. Símbolos de Flujogramas

Tabla 2: Símbolos de Flujogramas

DESCRIPCIÓN	GRÁFICO
Inicio/Fin	
Registro y/o procedimiento	
Documento	
Decisión	
Archivo Permanente o temporal	
Líneas de dirección	
Conector	
Conector de página	
Frecuencia de tiempo	
Cinta Magnética	

Fuente: (Aguirre, 2001, pág. 215)

Elaborado por: Autora

## 2.2.17. Marcas de auditoría

Sánchez, (2006) nos manifiesta:

Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado. (p.17)

**Tabla 3: Marcas de Auditoría**

MARCAS	SIGNIFICADO
□	Totalizado
△	Información no proporcionada
◇	No existe documentación
√	Revisado o verificado
@	Hallazgo
⊖	Documentos sin firma
±	Incumplimiento al proceso de archivo
§	Confrontado con documento fuente
¥	Inexistencia de manuales
®	No reúne requisitos
©	Conciliado
«	Pendiente de registro
⊕	Expedientes desactualizados
€	Sustentado con evidencia
#	Datos incompletos
★	Evidencia

Fuente: (Cuellar, 2009, págs. 65-66)  
Elaborado por: Autora

### 2.2.18. Referencias

De la Peña, (2008) se refiere a las referencias:

“Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.” (p.67)

### 2.2.19. Tipos de Referencias

De la Peña, (2008) indica que en una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo es la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben

en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importado y a la derecha de los exportados. (p.67)

### **2.2.20. Técnicas de Auditoría**

Son los medios que son necesarios para recolectar información durante la ejecución de auditoría que son los siguientes:

#### **2.2.20.1. Técnicas de verificación ocular**

**Comparación:** La relación que exista entre dos o más aspectos relevantes, observas la similitud o diferencia de dos o más operaciones.

#### **Observación**

Maldonado, (2011) define que:

La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora e ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones. (p.81)

#### **Revisión Selectiva**

Maldonado, (2011) detalla que:

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito. (p.81)

## **Rastreo**

Maldonado, (2011) puntualiza que:

Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas y típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de sus procesos normales. (p.82)

### **2.2.20.2. Técnicas de verificación verbal**

## **Indagación**

Maldonado, (2011) establece que:

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica. (p.80)

### **2.2.20.3. Técnicas de verificación escrita**

## **Análisis**

Mendívil, (2000) determina que:

“Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de este. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.” (p.28)

## **Conciliación**

Maldonado, (2011) explica que:

“Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.” (p.79)

## **Confirmación**

Mendívil, (2000) propone que:

“Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.” (p.28)

### **2.2.20.4. Técnica de verificación documental**

## **Comprobación**

Maldonado, (2011) presenta que:

“La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.” (p.78)

## **Computación**

Maldonado, (2011) expone que:

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas. (p.79)

### **2.2.20.5. Técnicas de verificación física**

#### **Inspección**

Napolitano, Holguín, Tejero, & Valencia, (2011) explica que:

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. (p.108)

### **2.2.21. Evidencia de auditoría**

Whittington & Pany, (2005) define que:

La evidencia de auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió. Esto hace difícil generalizar y está sujeto excepciones, pero la evidencia ordinariamente es más válida cuando:

1. Se obtuvo de fuentes independientes fuera de la compañía cliente.
2. Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces.
3. Se obtuvo directamente del auditor
4. Tiene forma documental (papel, medios electrónicos o de otro tipo) y no una representación oral.
5. Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias ni de facsímiles. (p.122)

### **2.2.22. Tipos de evidencia**

Arens, Elder, & Beasley, (2007) establece los tipos de evidencia son los siguientes:

**Examen Físico:** El examen físico es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el

efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles.

**Confirmación:** La confirmación se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor.

**Documentación:** La documentación es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada.

**Procedimientos analíticos:** En los procedimientos analíticos, se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables. Los procedimientos analíticos son muy utilizados en la práctica, y su uso se ha incrementado con la disponibilidad de las computadoras para realizar cálculos.

**Interrogatorio al cliente:** Interrogar es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtienen muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, éstas no pueden considerarse concluyentes porque no provienen de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por lo tanto, cuando el auditor consigue evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos.

**Observación:** Observación es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. (p.167-172)

### 2.2.23. Hallazgo

Según la Contraloría General de Estado, (2003) menciona que:

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p.1)

### 2.2.24. Atributos del Hallazgo

Maldonado, (2011) indica a continuación se detallará los atributos que debe tener un hallazgo que son los siguientes:

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

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

**Efectos:** Beneficios resultantes del cumplimiento de las metas o, si estas no se están logrando, la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el alcance de las metas.



**Causa:** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

**Conclusión:** Argumento que justifica un cambio en los procedimientos o prácticas para lograr el cumplimiento de las metas deseadas.

**Recomendación:** Pasos que deben darse para introducir los cambios necesarios que conduzcan al cumplimiento de las metas deseadas. (p.70-73)

### **2.2.25. Riesgos**

Estupiñán, (2006) expone la definición de riesgo:

“El riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal y en los sistemas internos generando pérdidas.” (p.11).

#### **Riesgo de Auditoría**

Pallerola & Monfort, (2013) plantea:

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor de cuentas debe fijar en la planificación de sus trabajos de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecido. Cualquier estimación de la posible ocurrencia de un riesgo futuro debe contar siempre con un principio de prudencia y una justificación de los motivos que lo sustentan. (p. 56).

## **Riesgo Inherente**

Arenas & Moreno, (2008) señala que:

El riesgo inherente tiene su causa en la propia naturaleza de una cuenta, agrupación o conjunto de operaciones, independientemente de la efectividad de los sistemas de control interno establecidos por el cliente. (p. 19)

## **Riesgo de Control**

Arenas & Moreno, (2008) menciona que:

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control interno establecidos no sean capaces de detectar errores o fraudes significativos o de evitar que éstos se produzcan. (p. 19)

## **Riesgo de Detección**

Arenas & Moreno , (2008) exhibe el riesgo de deteccion es:

El riesgo de detección se define como el riesgo de que los errores o fraudes importantes individualmente considerados o en su conjunto no sean convenientemente detectados por el auditor y, por lo tanto, den lugar a una opinión equivocada. (p.19)

### **2.2.26. Tipos de opinión**

Arenas & Moreno, (2008) establece los tipos de opinión de auditoría que son:

**Opinión favorable:** Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- a) Se han preparado de acuerdo con PyNGGA, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

- b) Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.
- c) Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
- d) Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

**Opinión con salvedades:** Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

**Opinión desfavorable:** Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PyNGGA.

**Opinión denegada:** Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas. (p.100-103)

### **2.2.27. Informe de Auditoría**

Blanco, (2012) enseña que:

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo

acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario en el informe del auditor. (p.24)

### **2.2.28. Característica del Informe de Auditoría**

De la Peña, (2008) muestra las siguientes características del informe de auditoría:

En el informe de auditoría el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros de una empresa como resultado final de su trabajo, siendo, por lo tanto un vehículo de comunicación entre el auditor y los destinatarios y usuarios del mismo, quienes no tienen por qué tener, necesariamente, formación contable, por lo que su redacción debe cuidarse para que la mencionada opinión sea comprensible y útil a todos ellos. De esta forma, el informe de auditoría debe ser:

**Claro:** el auditor deberá expresar de forma clara y precisa su opinión, eludiendo emplear al exponer la misma terminologías que dificulten su comprensión por parte de un lector medio.

**Objetivo:** la opinión manifestada por el auditor en su informe debe estar sustentada en la evidencia obtenida que, a su vez, debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.

**Conciso:** el auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la forma más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión. Esto implica que debe evitarse incluir otros aspectos de la empresa que no aporten al lector información relevante sobre las cuentas anuales.

**Oportuno:** la opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar toda la información relevante producida hasta la fecha de emisión del informe, incluidos los hechos posteriores al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida en que sean significativos para la presentación de las cuentas anuales. (p. 411).

### **2.2.29. Clasificación de la Auditoría**

Arenas & Moreno, (2008) nos señala la clasificación de auditoría:

### **Según el independencia de la persona que efectúa**

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

### **Según por sector**

- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Privada

### **Según el alcance que se pretende con el trabajo**

- Auditoría Parciales
- Auditoría Completa

### **Según el trabajo encomendado**

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional
- Auditoría de Sistemas
- Auditoría Social
- Auditoría Medioambiental
- Auditoría Socio-Laboral
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Integral
- Auditoría Especial

### **Según el origen de encargo**

- Auditoría de Legalidad
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría Voluntaria
- Auditoría Obligatoria. (p. 32-34)

**Tabla 4: Comparación entre Auditoría Financiera y Gestión**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>Propósito</b>	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.
<b>Alcance</b>	Las operaciones financieras.	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.
<b>Orientación</b>	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospección al pasado cercano.
<b>Medición</b>	Aplicación de los PCGA, NICs y NIIFs.	Aplicación de los principios de administración.
<b>Método</b>	Las normas de auditoría generalmente aceptadas y NIAs.	No existen todavía normas generalmente aceptadas. El método queda al criterio del auditor.
<b>Técnicas</b>	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de Contador Público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del Contador Público.
<b>Interés</b>	Los accionistas, el directorio, los funcionarios financieros, los organismos prestatarios, y los inversionistas potenciales.	La gerencia, el directorio los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, para transparentar la gestión.
<b>Enfoque</b>	Originalmente negativo, dirigido la búsqueda de irregularidades o fraudes. Actualmente, determina la razonabilidad de los estados financieros examinados.	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental (ecología).

<b>Encargados</b>	Audidores, Contadores Públicos.	Audidores, Contadores Públicos.
<b>Personal de apoyo</b>	Personal de auditoría en varias etapas de entrenamiento práctico y formal, siempre de la profesión de Contador Público.	Personal Profesional de otras disciplinas tanto como personal en varias etapas de entrenamiento práctico de Contador Público.
<b>Informe de Auditoría</b>	Contienen el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Puede o no presentar lo estados financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.
<b>Conclusiones del auditor</b>	Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión principal y puede ser la única opinión.	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
<b>Recomendaciones del auditor</b>	Se refieren a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno, presentación de estados financieros.	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración, operaciones y procesos.

**Fuente:** (Maldonado, 2011, págs. 29-31)  
**Elaborado por:** Autora

## **2.3. Auditoría Financiera**

Sánchez, (2006) define de la siguiente manera:

El examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (p. 2)

### **2.3.1. Objetivos de auditoría financiera**

Cepeda, (1997) manifiesta que en el ejercicio de la auditoría financiera, los auditores deberán tener presente el logro de los siguientes objetivos:

- Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros producidos por la empresa auditada.
- Evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza a depositar en él y de acuerdo con esto fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a cada empresa en particular.
- Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica. (p. 186)

### **2.3.2. Características**

Cepeda, (1997) indica que en la auditoría financiera presenta las siguientes características:

- Es un examen que se practica generalmente con posterioridad a la ejecución y el registro de las operaciones; sin embargo, su valor disminuye en forma directa en proporción a cualquier demora indebida entre la ejecución y el correspondiente examen de las operaciones. Por lo tanto, a pesar de ser posterior, la auditoria debe ser oportuna. En consecuencia, el carácter de posterior no es obstáculo para que durante el transcurso de las actividades y antes de que se formulen los estados financieros se practiquen visitas internas con el fin de efectuar pruebas preliminares tendientes a adelantar pruebas, lo cual será de gran utilidad para la emisión del informe final de auditoría.
- Comprende la revisión y verificación, bajo la base de pruebas selectivas, de las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes, incluyendo la inspección física de activos y la obtención de evidencia comprobatoria de personas ajenas a la empresa auditada, además de la evaluación de los sistemas y procedimiento de orden contable y financiero.
- Es un examen objetivo; por tanto, se requiere un alto grado de independencia mental y funcional del personal encargado de practicarla en relación con las actividades y empleados de la empresa auditada.



- Es un examen altamente profesional que exige, por ende, sólidos conocimientos de contabilidad, auditoría y disciplina por parte del personal responsable de su ejecución, respaldados por una capacitación a nivel universitario.
- Requiere amplitud de criterio tanto para analizar, interpretar y dictaminar el desarrollo y registro de las operaciones, como para la observación de los procedimientos, normas y principios contables.
- Supone la aplicación de técnicas y procedimientos diseñados y establecidos para cada rubro de los estados financieros que han de examinarse. (p. 186-187)

### **2.3.3. Análisis Financiero**

Ochoa & Aldívar, (2012) propone que:

El análisis financiero es un proceso de selección, relación y evaluación. El primer paso consiste en seleccionar del total de la información disponible respecto a un negocio la que sea más relevante y que afecte las decisiones según las circunstancias. El segundo paso es relacionar esta información de tal manera que sea más significativa. Por último, deben estudiarse estas relaciones e interpretar los resultados. Estos tres pasos son muy importantes; sin embargo, la esencia del proceso es la interpretación de los datos obtenidos como resultado de la aplicación de las herramientas y técnicas de análisis. (p. 226)

### **2.3.4. Análisis Vertical**

Estupiñán, (2006) nos dice:

El análisis vertical consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero. Con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, sobre el total de ventas para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas:

- Visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve, a falta de información, con la de una empresa conocida que sea el reto de superación.

- Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado. Si el analista, lector o asesor conoce bien la empresa, puede mostrar las relaciones de inversión y financiamiento entre activos y pasivos que han generado las decisiones financieras.
- Controla la estructura, puesto que se considera que la actividad económica debe tener la misma dinámica para todas las empresas.
- Evalúa los cambios estructurales, los cuales se deben dar por cambios significativos de la actividad, o cambios por las decisiones gubernamentales, tales como impuestos, sobretasas, así como va a acontecer con la política social del precios, salarios y productividad.
- Evalúa las decisiones gerenciales, que han operado esos cambios, los cuales se puedan comprobar más tarde con el estudio de los estados de cambios.
- Permiten plantear nuevas políticas de racionalización costos, gastos y precios y de financiamiento.
- Permite seleccionar la estructura óptima, sobre la cual exista la mayor rentabilidad y que sirva como medio de control, para obtener el máximo de rendimiento. (p.111-112)

## **2.4.Auditoría de Gestión**

Blanco, (2012) nos expresa que:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 403)

### **2.4.1. Objetivos**

Blanco, (2012) nos indica que el dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (p. 403)

#### **2.4.2. Alcance**

Blanco, (2012) expone la siguiente definición:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias. (p. 403)

#### **2.4.3. Auditoría Administrativa**

Rodríguez, (2010) plantea el siguiente significado:

Es la técnica que tiene por objeto revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa.

La revisión de la empresa se puede llevar por áreas o en forma total. El informe es el resultado del examen de la empresa en donde se darán las recomendaciones que lo ameriten, de acuerdo con los elementos de juicio que tenga el auditor. (p. 91)

#### **2.4.4. Auditoría Operacional**

Franklin, (2013) indica que:

Examen y evaluación sistemática de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una organización, proyecto, programa, inversión o contrato, en

particular de las unidades integrantes u operaciones específicas, con el propósito de determinar los grados de efectividad y economía alcanzados. (p.20)

#### **2.4.5. Indicadores de gestión**

Pacheco, Castañeda & Caicedo, (2002) explica que:

El sistema de indicadores de gestión es el mecanismo idóneo para garantizar el despliegue de las políticas corporativas y acompañar el desenvolvimiento de los planes, es una necesidad en la medida en que crece la complejidad de la organización, lo cual demanda descentralización y flexibilidad.

Los indicadores deben estar conectados a metas, no solo de los departamentos, de las secciones o de áreas funcionales, sino de la empresa en su conjunto. Deben permitir armonizar la búsqueda de los objetivos estratégicos y los de corto plazo (el direccionamiento estratégico y el día a día). En esa medida los indicadores son un instrumento básico de las prácticas directivas para el control y el despliegue de las estrategias. (p. 39-40)

#### **2.4.6. Elementos de la gestión**

Maldonado, (2011) indica los elementos de gestión:

**Economía:** Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

**Eficiencia:** Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumos/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido.

**Eficacia:** La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los afectos esperados de una entidad.

**Ética:** Parte de la Filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El Código de Conducta o Ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.

**Ecología:** Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

Es interminable la lista de motivos por los cuales el hombre ha causado daños irreparables a la naturaleza. Es tal el daño que los países desarrollados están dedicando ingentes recursos para proteger el medio ambiente. (p. 24-25-26-27)

## **2.5. Sistema de control interno**

Blanco, (2012) define:

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado cualquier desviación respecto a los objetivos de la rentabilidad en la empresa y eliminar sorpresas.

- a) Los controles intentos fomentan la eficiencia, reduce el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayuda a garantizar la viabilidad en los estados financieros y el cumplimiento de la leyes y normas vigentes. El control interno es considerado cada vez como una solución a numerosos problemas potenciales.
- b) En el sentido amplio se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad.

Para evaluar el sistema global del control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.11)

### **2.5.1. Importancia**

Para todas las organizaciones sean estas grandes o pequeñas y para las personas es innegable la importancia y los beneficios que proporciona el control interno de no existir todas las operaciones serán caotizadas y carecerán de validez.

La claridad del control interno determina la clase de informe a obtener. La evaluación del control interno conlleva a determinar y establecer los siguientes:

- Establecer la base de confiabilidad de los sistemas que se van a examinar,
- La naturalidad, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría,
- Para promover al auditor una fuente de sugerencias constructivas para proveer mejoras en la estructura del control interno,
- Conseguir los objetivos trazados en un examen de auditoría.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

### **2.5.2. Características del sistema de control interno.**

De la Peña, (2003) indica las principales características del SCI son las siguientes:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del SCI de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.

- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización (como la sal en la preparación de las comidas).
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control y un elemento del SCI. (p.9)

### **2.5.3. Método Coso II**

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), formado por las más prestigiosas asociaciones profesionales de Norteamérica dedicadas al estudio de los sistemas de control y análisis de riesgos empresariales, ha desarrollado recientemente un proyecto para la elaboración de una metodología capaz de abordar la gestión de riesgos en las empresas con una enfoque integrador y que suponga una verdadera oportunidad de creación de valor para sus stakeholders. Se define de la siguiente manera: “La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos”.

### **2.5.4. Elementos de COSO II**

**Ambiente Interno:** El ambiente interno de la compañía es la base sobre la que se sitúan el resto de elementos e influye de manera significativa en el establecimiento de los objetivos y de la estrategia. En el entorno de ese ambiente interno, la dirección establece la filosofía que pretende establecer en materia de gestión de riesgos, en función de su cultura y su “apetito” de riesgo.

**Establecimiento de objetivos:** Los objetivos deben establecerse con anterioridad a que la dirección identifique los posibles acontecimientos que impidan su consecución. Deben estar alineados con la estrategia de la compañía, dentro del contexto de la visión y misión establecidos.

**Identificación de acontecimientos:** La incertidumbre existe y, por tanto, se deben considerar aspectos externos (económicos, políticos, sociales) e internos (infraestructuras, personal, procesos, tecnología) que afectan a la consecución de los objetivos del negocio. Resulta pues imprescindible dentro del modelo la identificación de dichos acontecimientos, que podrán ser negativos (que implican riesgos), o positivos (que implican oportunidades e incluso mitigación de riesgos).

**Evaluación de Riesgos:** Para poder establecer el efecto que determinados acontecimientos pueden tener en la consecución de los objetivos impuestos por la dirección, es necesario evaluarlos desde la doble perspectiva de su impacto económico y de la probabilidad de ocurrencia de los mismos. Para ello es necesaria una adecuada combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. La evaluación de riesgos de centrará inicialmente en el riesgo inherente (riesgo existente antes de establecer mecanismos para su mitigación), y posteriormente en el riesgo residual (riesgo existente tras el establecimiento de medidas de control).

**Respuesta al Riesgo:** La dirección debe evaluar la respuesta al riesgo de la compañía en función de cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar. Una vez establecida la respuesta al riesgo más adecuada para cada situación, e deberá efectuar una reevaluación del riesgo residual.

**Actividades de Control:** Se trata de las políticas y procedimientos que son necesarios para asegurar que la respuesta al riesgo ha sido la adecuada. Las actividades de control deben estar establecidas en toda la organización, a todos los niveles y en todas sus funciones.

**Información y Comunicación:** La adecuada información es necesaria a todos los niveles de la organización, de cara a una adecuada identificación, evaluación y respuesta al riesgo que permita a la compañía la consecución de sus objetivos. Además para conseguir que

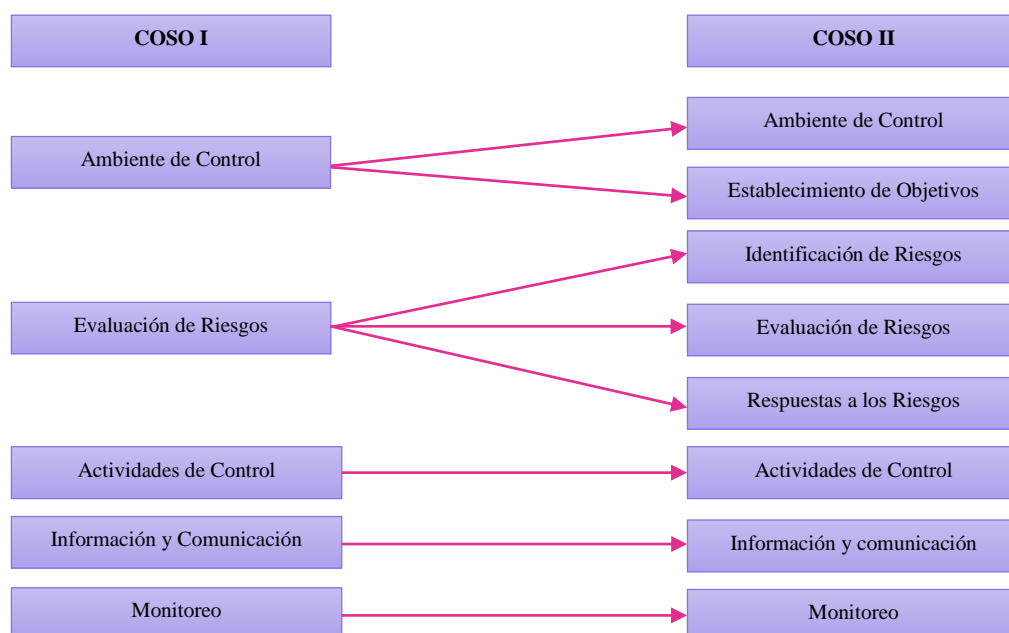


ERM funcione de manera efectiva es necesario un adecuado tratamiento de los datos actuales e históricos, lo que implica la necesidad de unos sistemas de información adecuados. Por su parte, la información es la base de la comunicación que implica una adecuada filosofía de gestión integral de riesgos.

**Supervisión:** La metodología ERM debe ser monitorizada, para asegurar su correcto funcionamiento y la calidad de sus resultados a lo largo del tiempo. El modo en que esta supervisión se lleve a cabo dependerá fundamentalmente de la complejidad y el tamaño de la organización.

## Relación entre COSO I Y COSO II

**Gráfico 2: Relación entre Coso I y II**



**Fuente:** (Estupiñán, 2006, págs. 11-13)

**Elaborado por:** Autora

## 2.6. Auditoría de cumplimiento

Blanco, (2012) se refiere que:

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se práctica

mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 32)

## **2.7. Auditoría Integral**

### **2.7.1. Definición**

Blanco, (2012) manifiesta que:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 4)

### **2.7.2. Objetivos de Auditoría Integral**

Blanco, (2012) menciona los objetivos como son:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de evidencia de auditoría, necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.

2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de

procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (p. 4)

## **2.8.IDEA A DEFENDER**

Con la realización de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015 permitirá obtener una información confiable que ayude a la toma de decisiones en la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa.

## **2.9.VARIABLES**

### **2.9.1. Variable Independiente**

Auditoría Integral.

### **2.9.2. Variable Dependiente**

Auditoría Financiera

Auditoría de Gestión

Auditoría de Cumplimiento

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación se llevará a cabo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, donde se desarrollará mediante las siguientes modalidades de investigación: cualitativa-cuantitativo.

#### **Cuantitativa**

Niño, (2011) indica que:

La investigación cuantitativa tiene que ver con la “cantidad” y, por tanto, su medio principal es la medición y el cálculo. En general busca medir variables con referencia a magnitudes. (p.29)

#### **Cualitativo**

Niño, (2011) menciona que:

La investigación cualitativa toma como misión “recolectar y analizar la información en todas las formas posibles, exceptuando la numérica. Tiende a centrarse en la exploración de un limitado pero detallado número de casos o ejemplos que se consideran interesantes o esclarecedores, y su meta es lograr profundidad y no amplitud. (p.30)

### **3.2.TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

El desarrollo del presente trabajo se ejecutará de acuerdo a los siguientes tipos de investigación.

#### **3.2.1. De Campo**

Palella & Martins, (2013) nos dice:

La investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta. (p.88)

### **3.2.2. Bibliográfica- documental**

Bernal, (2006) manifiesta:

La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto de estudio. (p.110)

### **3.2.3. Exploratorio**

Niño, (2011) define la investigación exploratorio:

Se trata de una investigación cuyo propósito es proporcionar una visión general sobre una realidad o un aspecto de ella, de una manera tentativa o aproximativa. Este tipo de estudios es necesario cuando todavía no se dispone de los medios o no hay acceso para abordar una investigación más formal o de mayor exhaustividad. Justamente, la mayoría de las veces, se hace una investigación exploratoria previamente a otra, que se encuentra en proceso de planeación. Esto puede ahorrar esfuerzos o da pistas para una mayor eficiencia. (p.32)

### **3.2.4. Descriptiva**

Niño, (2011) muestra:

Su propósito es describir la realidad objeto de estudio, un aspecto de ella, sus partes, sus claves, sus categorías o las relaciones que se pueden establecer entre varios objetos, con el fin de esclarecer una verdad, corroborar un enunciado o comprobar una hipótesis. Se entiende como el acto de representar por medio de palabras las características de fenómenos, hechos, situaciones, cosas, personas y

demás seres vivos, de tal manera que quien lea o interprete los evoque en la mente.  
(p.34)

### **3.2.5. Explicativa**

Niño, (2011) señala que:

La explicación también es un instrumento utilizado en muchos tipos de investigación; es casi que el objetivo final, la meta o la exigencia, ya que busca respuesta a una pregunta fundamental, por el deseo de conocer y saber de ser humano: “¿Por qué?”. Averigua las causas de las cosas, hechos o fenómenos de la realidad. La explicación es un proceso que va mucho más allá de la simple descripción de un objeto. Diríamos que es más avanzada, pues una cosa es evidenciar como es algo, o recoger datos y descubrir hechos en sí, y otra muy distinta explicar el porqué. Este es el tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad, porque explica la razón, el porqué de las cosas, y es por lo tanto más complejo y delicado, pues el riesgo de cometer errores aumenta considerablemente. (p.34-35)

## **3.3.MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Métodos de Investigación**

Méndez, (2001) presenta que el método de investigación:

Es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento. (p.141)

En la realización de presente investigación se utilizaran los respectivos métodos de investigación:

#### **Método Analítico**

Bernal, (2006) se refiere a método analítico como:

Este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual. (p.56)

### **Método Inductivo**

Méndez, (2001) indica que:

La inducción es ante todo una forma de raciocino o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas. (p.144)

### **Método Deductivo**

Vásquez, (2008) menciona:

El método deductivo es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez. (p.2)

### **3.3.2. Técnicas e instrumentos de Investigación**

Son los medios que son necesarios para recolectar información durante la ejecución de auditoría que son los siguientes:

#### **Entrevista**

Bernal, (2006) señala la definición:

Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta.

Durante la misma, puede profundizar la información la información de interés para el estudio. (p.177)

### **Encuesta**

Cortes, (2012) nos dice la importancia:

La encuesta consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, como datos generales, opiniones, sugerencias o respuestas a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretende explorar a través de este medio. La información recogida podrá emplearse para un análisis cuantitativo con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas que, se supone, se conocen en forma parcial o imprecisa. (p.78)

### **Observación**

Es un instrumento de verificación ocular en donde el observador elabora descripciones de las actividades desarrolladas por el personal de la cooperativa, mediante el cual recopila la información que permita la realización de trabajo de investigación.

## **3.4.POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **Muestra**

Bernal, (2006) se define como:

Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuaran la medición y la observación de las variables objeto de estudio. (p.165)

### **Población**

Lerma, (2004) se refiere a la población como:



La población es el conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiaran sus características y relaciones. (p.73)

En la presente investigación se procederá a trabajar con toda la población de la COAC que son de 4 empleados: Gerente, Asesor de Crédito, Contadora y Cajera. Además 16 personas que conforma el Consejo de Administración y Vigilancia.

**Tabla 5: Población de la COAC "Bashalán" Ltda.**

<b>N°</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
<b>1</b>	David Oswaldo León Guamán	Gerente
<b>2</b>	Juan León Gualan	Asesor de Créditos
<b>3</b>	Delia Esther Aulla León	Cajera
<b>4</b>	Betty Malán	Contadora
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>5</b>	Salvador León Guzmán	Presidente
<b>6</b>	José Félix Yaguachi	Secretario
<b>7</b>	Segundo Luis Agualsaca Lema	Primer Vocal
<b>8</b>	Pedro Pillajo Guashco	Segundo Vocal
<b>9</b>	Maria Teresa Daquilema Lasso	Segundo Vocal
<b>10</b>	Luis Enrique Yagloa Ruiz	Tercer Vocal
<b>11</b>	Jaime Humberto Minagua Yuquilema	Cuarto Vocal
<b>12</b>	Noe Rolando Yupangui Cayambe	Cuarto Vocal
<b>13</b>	Delfin Charco Cunduri	Quinto Vocal
<b>14</b>	Cesar Adrian Cutiupala Yumi	Quinto Vocal
<b>CONSEJO DE VIGILANCIA</b>		
<b>15</b>	Pedro Yaguachi Caín	Primer Vocal-Presidente
<b>16</b>	Julián Guamán Llangari	Primer Vocal
<b>17</b>	Pedro Guaranga Salambay	Segundo Vocal-Secretario
<b>18</b>	Jacinto Guanolema Quegla	Segundo Vocal
<b>19</b>	Ana Cecilia Ilvis Lema	Tercer Vocal
<b>20</b>	José Alfredo Chicaiza Atupaña	Tercer Vocal

**Fuente:** COAC "Bashalán" Ltda.

**Elaborado por:** Autora

### 3.5.RESULTADOS

En la presente investigación se realiza el análisis de la encuesta aplicada al personal de la cooperativa, los cuales nos arrojó los siguientes resultados:

#### 1. ¿Se ha realizado periódicamente las auditorías de algún tipo en la cooperativa?

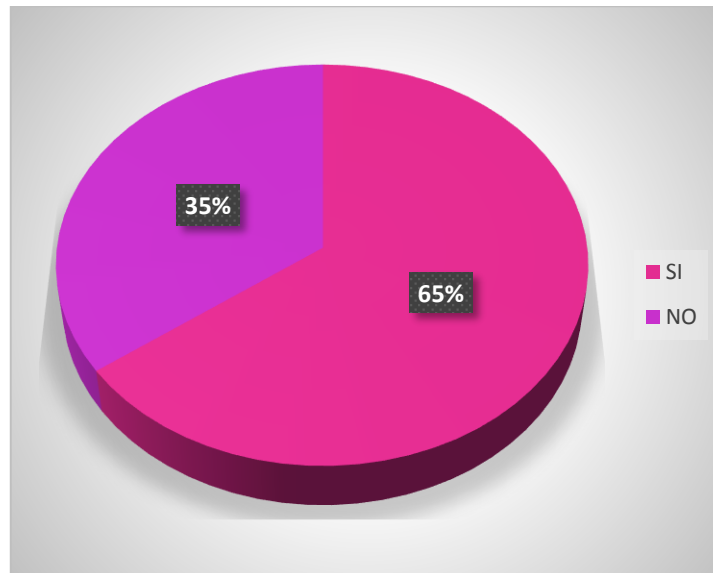
**Tabla 6: Conocimientos sobre Auditorias Anteriores**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	13	65%
No	7	35%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 3: Conocimientos sobre Auditorias Anteriores**



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: Autora

#### **Interpretación:**

Según las encuestas aplicados a toda la población manifiesta que ha realizado auditoría en un porcentaje de 65%, mientras que el 35% desconocen que hayan hecho auditorias debido a que no acuden a la institución, las auditorias ejecutadas es con el fin de mejorar los procesos internos de la cooperativa.

2. ¿Cuenta con un contador interno que proporcione información financiera actualizada para la toma de decisiones?

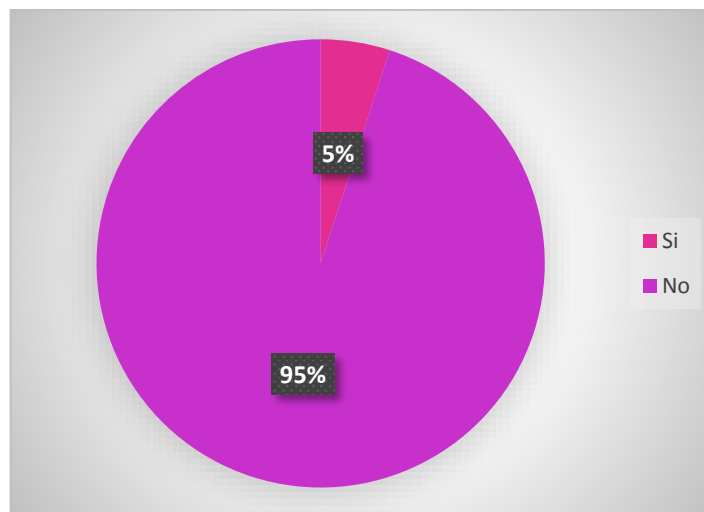
**Tabla 7: Personal Contable**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	1	5%
No	19	95%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 4: Personal Contable**



Fuente: Tabla N° 7

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según el 95% de los encuestados nos manifiesta que no cuenta con un contador permanente por esta razón no proveen con información financiera actualizada para la toma de decisiones administrativas y financieras esto dificulta en el cumplimiento de los objetivos por lo general la contadora solo los días miércoles acode a la institución para realizar las actividades.

3. ¿Se dispone de organigrama estructural, funcional y posición del personal dentro de la cooperativa?

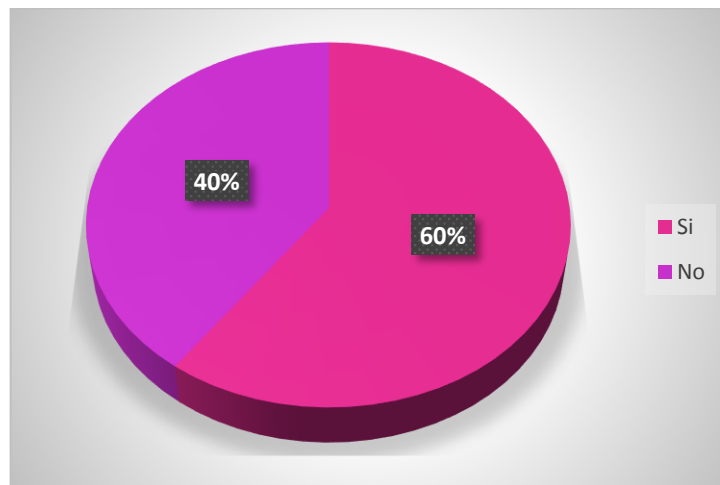
**Tabla 8: Organigrama Estructural y Funcional**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	12	60%
No	8	40%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional**



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Los resultados obtenidos de la encuesta el 60% nos da a conocer que existe el organigrama estructural pero no poseen el organigrama funcional, el 40% de los funcionarios no tiene conocimiento por eso los empleados realizan actividades que no competen.

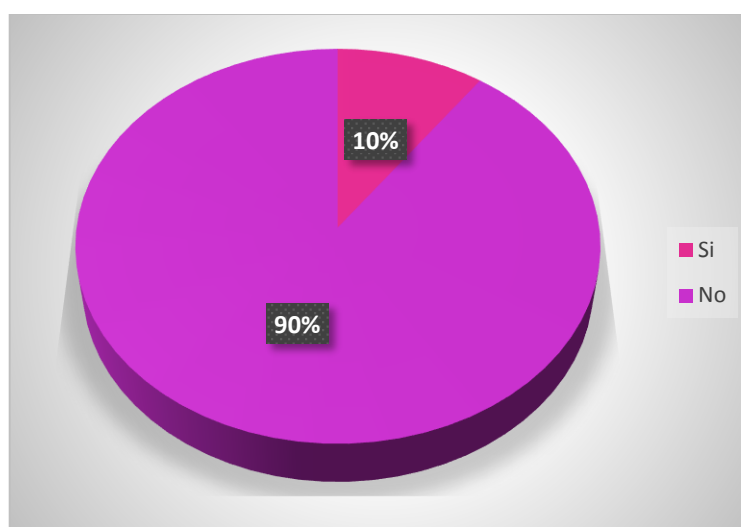
4. ¿El personal de la cooperativa cuenta con un plan de capacitación para la correcta ejecución de las actividades asignadas?

**Tabla 9: Plan de Capacitación**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	10%
No	18	90%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

**Gráfico 6: Plan de Capacitación**



Fuente: Tabla N° 9  
Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según las encuestas realizadas el 10% de los empleados y los directivos manifestó que la cooperativa tiene diseñado el plan de capacitación lo mismo que no son ejecutados debido a falta de recursos económicos. Por otro lado el 90% del personal no conoce que exista un plan de capacitación por esta razón los empleados buscan por su parte capacitarse para poder desempeñar las actividades designadas.

5. ¿El personal de cada departamento hace uso de manual de funciones para realizar las actividades?

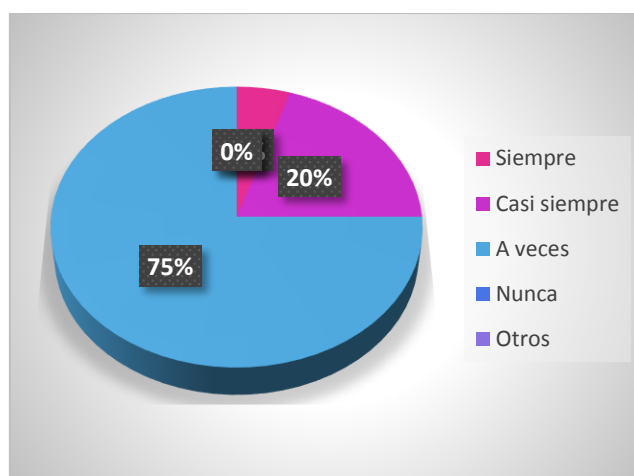
**Tabla 10: Manual de Funciones**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	5%
Casi siempre	4	20%
A veces	15	75%
Nunca	0	0%
Otros	0	0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 7: Manual de Funciones**



Fuente: Tabla N° 10

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada 75% de los colaboradores conocen la importancia de la aplicación del manual de funciones, mientras el 20% del personal utilizan el manual de funciones cuando es necesario para la ejecución de las actividades, pero supieron manifestar que realizan otras funciones cuando el personal no se encuentre en la cooperativa en diferentes departamentos.

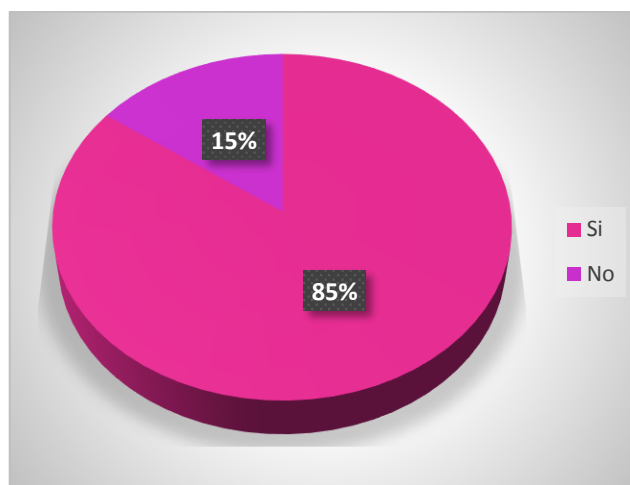
6. ¿La cooperativa tiene diseñados procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos?

**Tabla 11: Procedimientos**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	17	85%
No	3	15%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

**Gráfico 8: Procedimientos**



Fuente: Tabla N° 11  
Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

El personal en un porcentaje de 15% conoce que la cooperativa tiene diseñado los procedimientos para el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo cada uno de los empleados. Los procedimientos son necesarios para el desarrollo coordinado de las tareas vinculadas al logro de los objetivos. Pero el 85% de los empleados desconocen de los procedimientos que deben seguir, lo que ha ocasionado que no desarrollen las actividades de acuerdo a lo planificado.

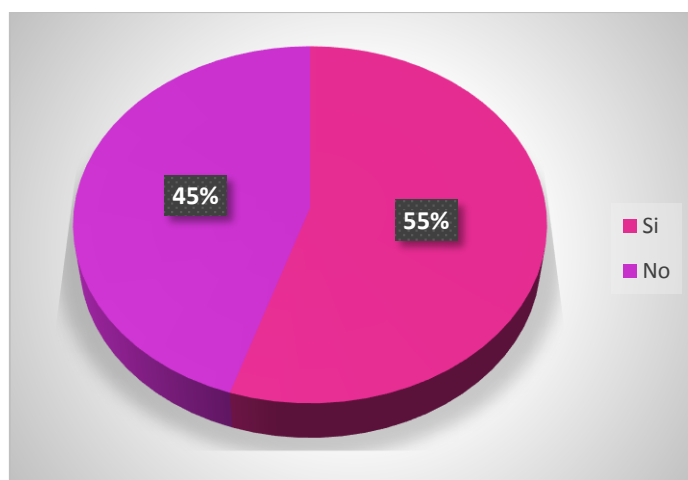
**7. ¿Los procesos llevados a cabo en la cooperativa son aplicados con eficiencia, eficacia, economía y ética en el manejo de los recursos?**

**Tabla 12: Ejecución de Procesos**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	11	55%
No	9	45%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

**Gráfico 9: Ejecución de Procesos**



Fuente: Tabla N° 12  
Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según las encuestas el 55% de los empleados realizan los procedimientos encaminados al cumplimiento de los objetivos de manera eficiencia, eficacia, economía mediante la optimización de los recursos en los procesos; sin embargo el 45% del personal a veces no se cumple con las metas por falta de compromiso de los empleados de la cooperativa por esta razón se retrasan las labores.



8. ¿Existe una comunicación interna eficiente sobre las políticas, reglamentos, manuales, normativa y desarrollo de la cooperativa?

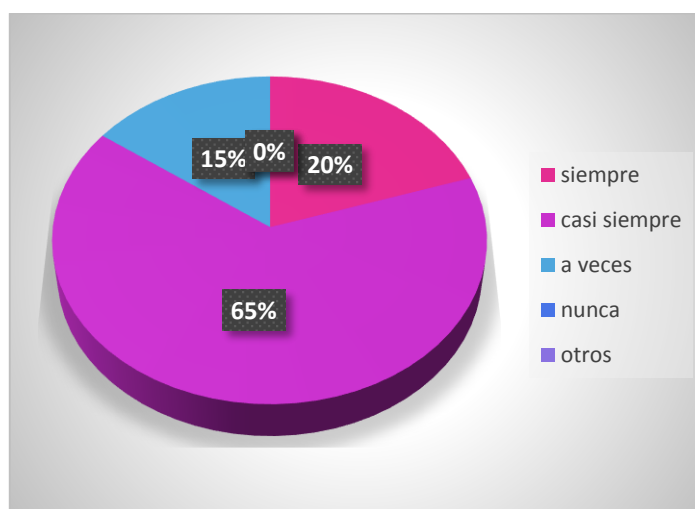
**Tabla 13: Comunicación Interna**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	20%
Casi siempre	13	65%
A veces	3	15%
Nunca	0	0%
Otros	0	0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 10: Comunicación Interna**



Fuente: Tabla N° 13

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Cooperativa, el 65% indicaron que existe una comunicación interna adecuada sobre las normas, manuales y reglamentos que aporta al desarrollo de la entidad, el 20% manifestó que tan solo a veces. Se pudo determinar que la comunicación no es tan eficiente entre los empleados y directivos debido a que no acuden a la institución cuando lo requiere.

9. ¿Cómo calificaría usted al ambiente laboral que existe dentro de la cooperativa?

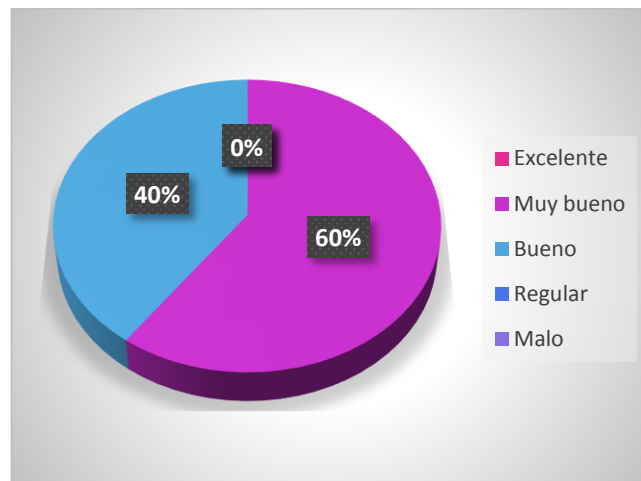
**Tabla 14: Ambiente Laboral**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	0	0%
Muy bueno	12	60%
Bueno	8	40%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 11: Ambiente Laboral**



Fuente: Tabla N° 14

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según la encuesta lo califica muy bueno el 60% piensa que el ambiente laboral es adecuada para el desarrollo de las funciones, también el 40% se siente conforme en el medio donde se ejecuta sus trabajo. Además manifestaron que las instalaciones son adecuadas para el desarrollo de la funciones y atender las necesidades de los socios.

**10. ¿El empleado posee una planificación para el desarrollo de las actividades en cada departamento y da cumplimiento a la misma?**

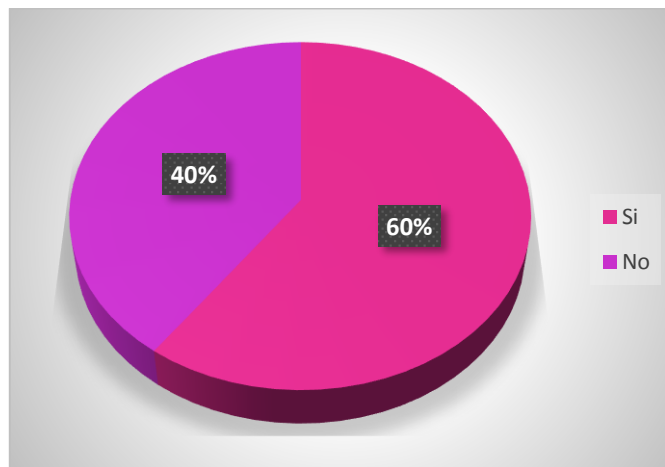
**Tabla 15: Planificación de Actividades**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	12	60%
No	8	40%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 12: Planificación de Actividades**



Fuente: Tabla N° 15

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según la encuesta el 60% de los empleados poseen una planificación para el desarrollo de las funciones, la misma está acorde a las metas planteadas de esta manera ayudar al crecimiento organizacional, mientras que el 40% ejecuta sus actividades de manera empírica; esto obstaculiza al logro de los objetivos.

## 11. ¿La cooperativa cuenta con personal idóneo en todos los departamentos?

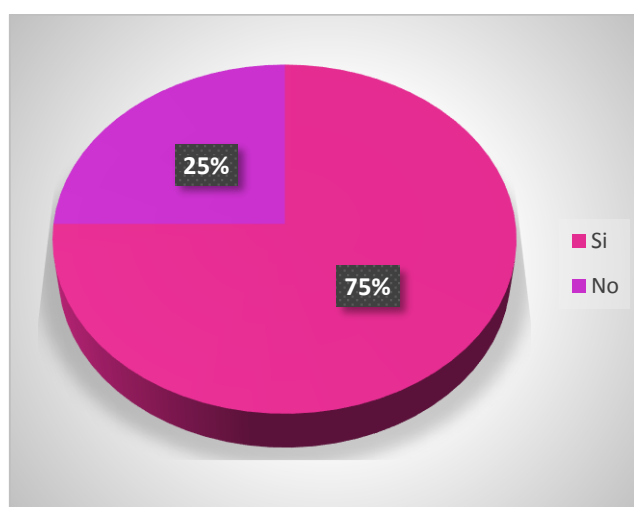
**Tabla 16: Personal**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	75%
No	5	25%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** COAC “Bashalán” Ltda.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 13: Personal**



**Fuente:** Tabla N° 16

**Elaborado por:** Autora

### **Interpretación:**

En la encuesta aplicada el 75% manifestaron que tienen el personal idóneo en todas las áreas pero si observo durante la visita que la cooperativa no cuenta con personal en atención al cliente eso ocasiona que los socios se molesten debido a que no tiene la información requerida.

**12. ¿Existe un control permanente de mi asistencia a través de un documento?**

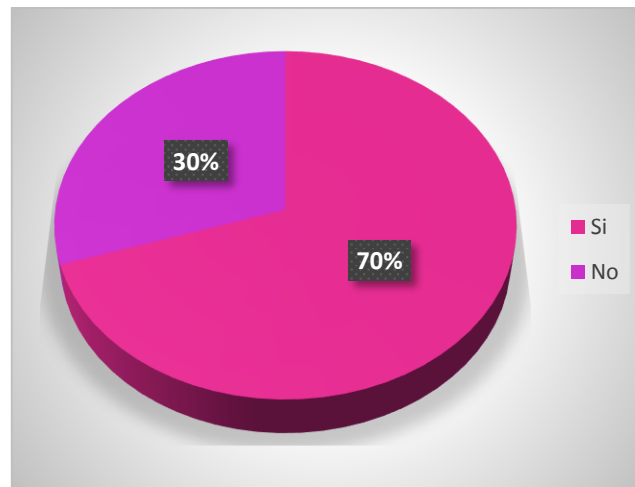
**Tabla 17: Control de Asistencia**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	14	70%
No	6	30%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: COAC "Bashalán" Ltda.

Elaborado por: Autora

**Gráfico 14: Control de Asistencia**



Fuente: Tabla N° 17

Elaborado por: Autora

**Interpretación:**

Según las encuestas se observó que el 70% dice que existe el documento en donde detalla la hora de entrada y salida pero sin embargo el 30% no se registran por esta razón a veces no se encuentran en la institución para atender las necesidades de los clientes. Los vocales de consejos acuden solo a las reuniones en donde el secretario posee un listado mediante el cual hay control de la asistencia.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1. TÍTULO

“Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015”



#### 4.1.1. Archivo Permanente



#### Archivo Permanente

<b>NOMBRE:</b>	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b>
<b>UBICACIÓN:</b>	JUAN DE VELASCO 21-39 ENTRE 10 DE AGOSTO Y GUAYAQUIL
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	AUDITORÍA INTEGRAL
<b>PERÍODO</b>	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PG**

**OBJETIVO GENERAL**

Recopilar información a través de encuestas al personal, con el fin de profundizar los conocimientos acerca de los procesos de la institución a ser auditada.


**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**


- ✓ Conocer el entorno de la entidad mediante una visita a las instalaciones para tener una visión general de la cooperativa.


Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Elabore el contrato de Prestación de Servicios Profesionales.	<b>CPSP</b>	<b>MPPCH</b>	12/05/2016
2	Solicite información de la cooperativa (reseña histórica, misión, visión, ubicación geográfica, etc.)	<b>IGC</b>	<b>MPPCH</b>	12/05/2016
3	Solicite los estados financieros del año 2015	<b>EF</b>	<b>MPPCH</b>	12/05/2016
4	Elabore notificación de inicio de auditoría	<b>NIA</b>	<b>MPPCH</b>	12/05/2016


Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	08/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPSP</b> <b>1/3</b>									
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA</b>											
<p>Comparecen en el presente contrato, por una parte el Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., domiciliada en la ciudad de Riobamba con Ruc 0691708292001 en calidad de representante legal por el Ing. David Oswaldo León Guamán C.I. 060403001-5, para efectos de contrato se denominara “Contratante” y por otra parte la firma M&amp;P Auditores Independientes cuyo representante legal con la Ing. María Pascuala Pérez Chafla con C.I. 060443300-3, a quien en adelante podrá llamársele como “Contratista”, en el presente contrato se consta las siguientes clausulas:</p>											
<p><b>PRIMERA.- ANTECEDENTES</b></p>											
<p>La firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, es una empresa que tiene actividades principales brindar servicios de auditorías, asesoría contable, tributaria, financiera y legal, a la vez cuenta con personal apto y capacitado en las diferentes áreas de trabajo, con conocimientos aptos para el desarrollo de la auditorias.</p>											
<p><b>SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO</b></p>											
<p>El auditor de forma libre y voluntaria se obliga a ejecutar la auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015.</p>											
<p><b>TERCERA.-DURACIÓN</b></p>											
<p>El proceso de auditoría tendrá una duración de 6 meses comprendido entre el mes de mayo y el mes de noviembre del 2016, acatando a los procesos específicos planeados para la ejecución de auditoría.</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">12/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>				Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016								
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016								

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPSP</b> <b>2/3</b>								
<p><b>CUARTA.- HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA</b></p> <p>No se estable ningún valor a pagar por la ejecución de la Auditoría Integral debido a que es un requisito a cumplir para la titulación como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Escuela de Contabilidad y Auditoría, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.</p> <p><b>QUINTA.-ENTREGA DEL INFORME</b></p> <p>El auditor remitirá los respectivos informes con las observaciones y recomendaciones encontradas en la evaluación de la información contable, financiera y de cumplimiento.</p> <p><b>SEXTA.-OBLIGACIONES DEL AUDITOR</b></p> <p>El auditor se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., para el desarrollo de auditoría integral.</p> <p><b>SEPTIMA.-LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</b></p> <p>El servicio contratado por la cooperativa se prestará en la ciudad de Riobamba y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.</p> <p><b>OCTAVA.-TERMINACIÓN DE CONTRATO</b></p> <p>El institución podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: a) antes del cumplimiento del plazo inicial de cuatro meses pactado, en cualquier momento, el aviso de determinación del contrato debe ser dado al auditor con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.</p> <table border="1" data-bbox="794 1982 1394 2040" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">12/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPSP</b> <b>3/3</b>								
<p><b>NOVENA.-DOTACIONES Y RECURSOS</b></p> <p>La cooperativa facilitara al auditor el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mobiliario, etc.</p> <p><b>DECIMA.-AUTONOMÍA DEL AUDITOR</b></p> <p>En desarrollo del presente contrato, en donde el auditor actuará como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.</p> <p><b>DECIMA PRIMERA.-GASTOS</b></p> <p>Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como le pago del impuesto, etc., sean sufragados por partes iguales entre los contratantes.</p> <p><b>DECIMA SEGUNDA.-DOMICILIO CONTRACTUAL</b></p> <p>Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la ciudad de Riobamba. Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los 11 días del mes de abril del dos mil dieciséis.</p> <p style="text-align: center;"> <hr/>       Ing. David Oswaldo León Guamán  <b>Gerente de la COAC “Bashalán” Ltda.</b> </p> <p style="text-align: center;"> <hr/>       C.P.A. Dr. Alberto Patricio Robalino  <b>Jefe de Equipo M &amp; P Auditores Independientes</b> </p> <table border="1" data-bbox="778 1980 1396 2038" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">12/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>1/12</b>
---	---	---------------------------

### INFORMACIÓN GENERAL




#### **Reseña Histórica**

Es una institución financiera creada por un grupo de Líderes Indígenas de la Provincia de Chimborazo, con el fin de estimular y fomentar el ahorro para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Comunidad San Antonio de Bashalán-Pucara Parroquia Punín y sus alrededores e impulsar el desarrollo socio económico de la población rural y urbana marginal, fue creada en el año 1987 con un capital de 1300 (sucres). Fue constituida en la ciudad de Quito el 14 de abril de 1988 según acuerdo Ministerial No 00367 y a través de la ayuda comunitaria, fue autorizada para operar como institución financiera que promueve el desarrollo socioeconómico.

La institución financiera al iniciar sus actividades prestaban servicios semestrales a sus clientes durante doce años consecutivos como una pre-cooperativa de ahorro y crédito, en el año 2009 se decidió prestar servicios trimestrales a sus socios, el 24 de Diciembre del 2009 se reformo el estatuto No 0062 del proceso administrativo del sistema cooperativo de la dirección provincial del MIES Chimborazo y se decidió prestar servicios diariamente bajo principios morales y éticos correspondientes, hasta la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda. ha logrado incrementar el número de socios y ha logrado invertir su capital en microcréditos productivos en diferentes comunidades, parroquias y cantones lo cual les ha permitido adquirir expe-

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>2/12</b>
---	---	---------------------------

riencias financieras por ende se ha visto la necesidad de brindar sus servicios en la ciudad de Riobamba bajo la aplicación de normas de solvencia, prudencia financiera contable y al control directo de la Superintendencia Economía Popular y Solidaria del Ecuador SEPS incrementando así diferentes servicios para la población mediante convenios con diferentes instituciones, ONGs y la ayuda de gobierno central y local con miras a convertirse en una institución líder especializada en micro finanzas.

**Misión**

La cooperativa de ahorro y crédito “Bashalán Ltda.” es una entidad solida solvente y solidaria, que tiene como finalidad apoyar a sus socios y clientes del sector rural y urbano, mediante la prestación de servicios financieros y sociales de calidad a todos los habitantes que tienen espíritu de superación, a través de la generación de empleo mediante la implementación de microempresas sostenibles cooperando con el personal honesta, responsable, transparente y competente de la micro financiera.


**Visión**

Ser una institución sólida, rentable competitiva e innovadora que goce de confianza y reconocimiento social a través del incremento constante en el ahorro, entrega de créditos y prestación de servicios para la población de manera oportuna, destinadas al desarrollo de las iniciativas de los microempresarios del sector rural y urbano, mediante una administración técnica, eficiente, eficaz y responsable que permita expandir nuestros servicios de manera solvente, rentable y sostenible incorporando así la imagen de la micro financiera.

**Valores y principios de la entidad**

Los valores y principios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán Ltda.”, está inscrita en el Reglamento Interno que son los siguientes:

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>3/12</b>
---	---	---------------------------


**Art. 3.- Valores y Principios:** La cooperativa en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidarias y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constaran en el Reglamento Interno cumplirá con los siguiente principios universales cooperativismo:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Anticipación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad;
8. Neutralidad Política y Religión Etnias
9. Ayuda Mutua y acción conjunta entre los socios
10. Responsabilidad
11. Democracia
12. Igualdad
13. Equidad
14. Solidaridad
15. Honestidad y transparencia

**Objetivo General**

Impulsar el desarrollo de los pueblos, los sectores rurales y urbanos marginales, quienes depositan su confianza en micro financieras que brindan mayores oportunidades de crecer y crear fuentes de trabajo mediante créditos a personas con espíritu emprendedor y con miras de ser parte del Buen Vivir.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>4/12</b>
---	---	---------------------------

**Objetivos Específicos**

- Fomentar el desarrollo Agrícola, ganadera y micro empresarial para evitar la migración de los pueblos indígenas con el fin de disminuir el maltrato por los demás.
- Incrementar la productividad mediante la prestación de servicios crediticios, capacitaciones, a cerca de la cultura de ahorro e inversión.
- Obtener convenios con diferentes organismos de Gobierno que nos apoyen mediante financiamientos

Los Objeto social han sido tomados del Estatuto de la COAC del año 2015.


**Art. 3.- Objeto Social:** La cooperativa tendrá como objeto social principal. “Realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios”.

**Funciones**

**Art. 4.-**La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente los siguientes:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorgar préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras.
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento e garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>5/12</b>
---	---	---------------------------

y prácticas y usos nacionales e internacionales;

7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;
10. Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

#### **Nómina de personal de COAC Bashalán Ltda.**

El Consejo de Administración es el Organismo Directivo de la Cooperativa y se lo ha integrado de conformidad con lo dispuesto en el Art. 20 del Estatuto. El Consejo de Vigilancia fue designado por la Asamblea General. El señor Gerente fue designado por el Consejo de Administración y se encuentra en funciones hasta la presente fecha.

Los principales directivos de la Cooperativa son los siguientes:

**Tabla 18: Personal de la COAC**


N o	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	David Oswaldo León Guamán	Gerente
2	Juan León Gualan	Asesor de Créditos
3	Delia Esther Aulla León	Cajera
4	Betty Malán	Contadora

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.

Elaborado por: Autora

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>6/12</b>
---	---	---------------------------

**Tabla 19: Miembros de Consejo de Administración**

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Salvador León Guzmán	Presidente
2	José Félix Yaguachi	Secretario
3	Segundo Luis Agualsaca Lema	Primer Vocal
4	Pedro Pillajo Guashco	Segundo Vocal
5	Maria Teresa Daquilema Lasso	Segundo Vocal
6	Luis Enrique Yagloa Ruiz	Tercer Vocal
7	Jaime Humberto Minagua Yuquilema	Cuarto Vocal
8	Noe Rolando Yupangui Cayambe	Cuarto Vocal
9	Delfin Charco Cunduri	Quinto Vocal
10	Cesar Adrian Cutiupala Yumi	Quinto Vocal

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.

Elaborado por: Autora


**Tabla 20: Miembros de Consejo de Vigilancia**

CONSEJO DE VIGILANCIA		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Pedro Yaguachi Caín	Primer Vocal- Presidente
2	Julián Guamán Llangari	Primer Vocal
3	Pedro Guaranga Salambay	Segundo Vocal- Secretario
4	Jacinto Guanolesma Quegla	Segundo Vocal
5	Ana Cecilia Ilvis Lema	Tercer Vocal
6	José Alfredo Chicaiza Atupaña	Tercer Vocal

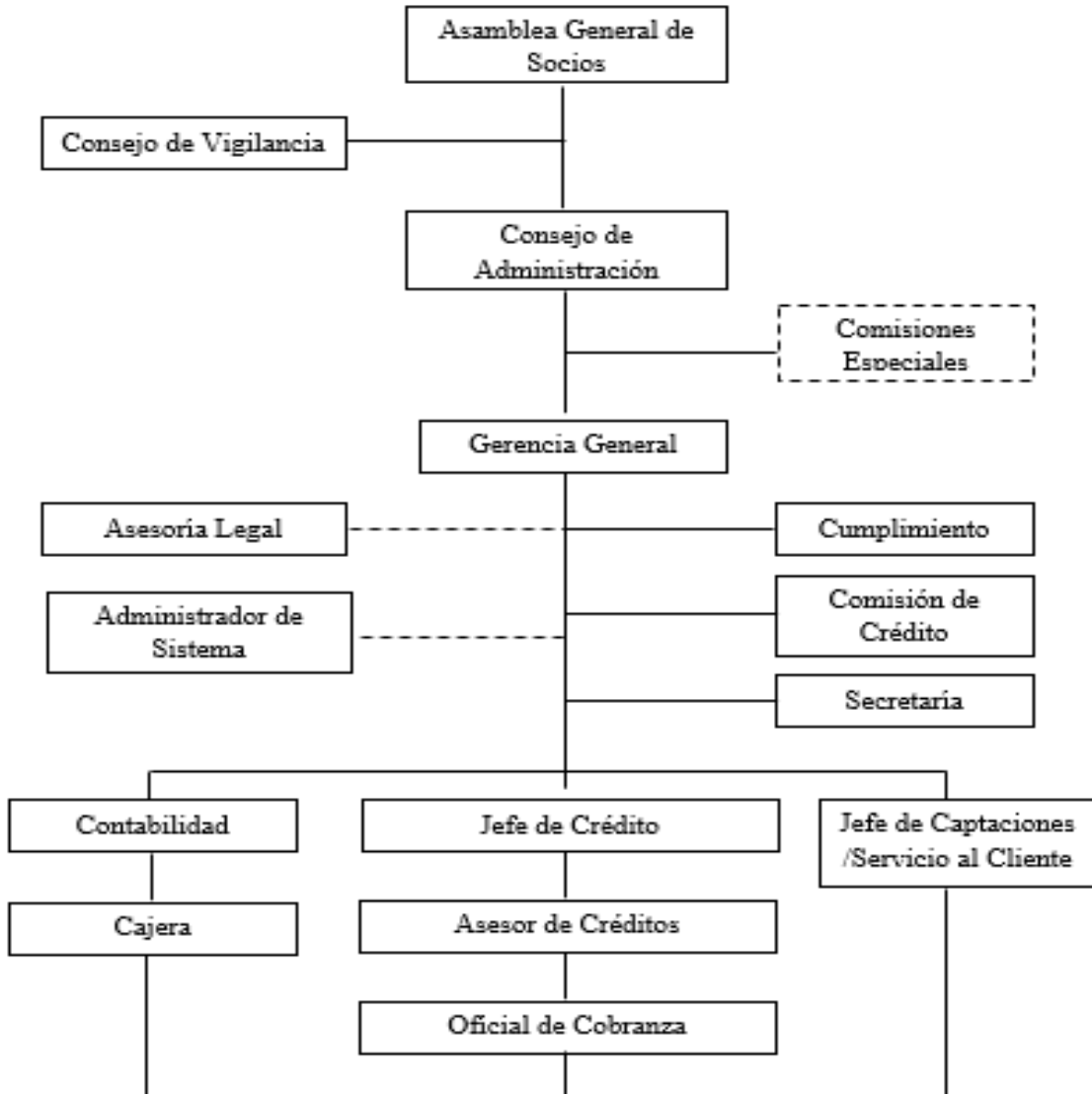
Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.

Elaborado por: Autora

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>7/12</b>
---	---	---------------------------


**Gráfico 15: Organigrama Estructural de la COAC “Bashalán” Ltda.**



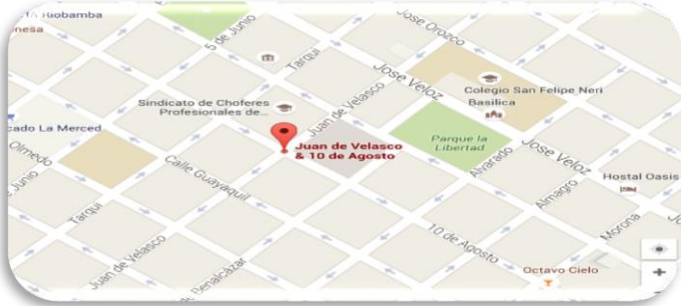
Fuente: COAC Bashalan Ltda.  
 Elaborado por: Autora

NIVEL SUPERIOR	Asamblea General de Socios
NIVEL DIRECTIVO	Consejo de Administración
NIVEL DE CONTROL	Consejo de Vigilancia
NIVEL OPERATIVO	Gerencia, Contabilidad, Asesor de Crédito y Cajera
NIVEL DE APOYO	Comité de Crédito

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b></p> <p><b>“BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p><b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b></p> <p><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>IGC</b></p> <p><b>8/12</b></p>
---	--	--------------------------------------

**Ubicación Geográfica**



La Cooperativa está ubicada en Ecuador en el región sierra, provincia de Chimborazo, en la ciudad de Riobamba en las calles Juan de Velasco 21-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil, con el objetivo de invertir su capital en microcréditos productivos en diferentes comunidades, parroquias y cantones con el propósito de satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

**Logotipo de la COAC “Bashalán” Ltda.**



**Slogan de la COAC “Bashalán” Ltda.**


Apoyando al desarrollo de todos!


**NORMATIVA LEGAL**


**Leyes que regulan a la COAC “Bashalan” Ltda.**

- Constitución de la República.
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- Reglamento a Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>9/12</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Orgánico Monetario y Financiero</li> <li>• Norma para la Gestión del Riesgo de Crédito en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, emitido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.</li> </ul> <p><b>Leyes de la entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda.</li> <li>• Manual de Políticas de Créditos</li> <li>• Manual de funciones para los empleados de la COAC</li> </ul> <p><b>Leyes Tributarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Régimen Tributario Interno.</li> <li>• Reglamento a Ley de Régimen Tributario Interno.</li> <li>• Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.</li> </ul> <p><b>Leyes Laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Código de Trabajo.</li> <li>• Ley de Seguridad Social.</li> </ul> <p><b>PRODUCTOS Y SERVICIOS</b></p> <p><b>TIPOS DE CRÉDITO</b></p> <p><b>Crédito productivo:</b> es el otorgado a personas naturales obligadas a llevar contabilidad o personas jurídicas por un plazo superior a un año para financiar proyectos productivos cuyo monto, en al menos el 90%, sea destinado para la adquisición de bienes de capital, terrenos, construcción de infraestructura y compra de derechos de propiedad industrial.</p> <table border="1" data-bbox="798 1982 1406 2040" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">12/04/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R.</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016	Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016							
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>10/12</b>								
<p>a) <b>Crédito Comercial Prioritario:</b> es el otorgado a personas naturales obligadas a llevar contabilidad o a personas jurídicas que registren ventas anuales superiores a USD 100.000 destinado a la adquisición de bienes y servicios para actividades productivas y comerciales, que no estén categorizados en el segmento comercial ordinario.</p> <p>b) <b>Crédito de Consumo Ordinario:</b> es el otorgado a personas naturales destinado a la adquisición o comercialización de vehículos livianos de combustible fósil.</p> <p>c) <b>Crédito Educativo:</b> Comprende las operaciones de crédito otorgadas a personas naturales para su función y capacitación profesional o técnica y a personas jurídicas para el financiamiento de formación y capacitación profesional o técnica de su talento humano; en ambos casos la formación y capacitación deberá ser debidamente acreditada por los órganos competentes.</p> <p>d) <b>Crédito de Vivienda de Interés Público:</b> es el otorgado con garantía hipotecaria a personas naturales para la adquisición o construcción de vivienda única y de uso, concedido con la finalidad de transferir la cartera generada a un fideicomiso de titularización con participación del Banco Central del Ecuador o el sistema financiero público, cuyo valor comercial menor o igual a USD 70.000 y cuyo valor por metro cuadrado sea menor o igual a USD 890.00.</p> <p><b>Crédito Inmobiliario:</b> Es el otorgado con garantía hipotecaria a personas naturales para la construcción, reparación, remodelación y mejora de inmuebles propios; para la adquisición de terrenos destinados a la construcción de vivienda propia; y, para la para la adquisición de vivienda terminada para uso del deudor y su familia no categorizada en el segmento de crédito vivienda de Interés Público.</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">12/04/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>11/12</b>
---	---	----------------------------

- **Microcrédito:** es el otorgado a una persona natural o jurídica con un nivel de ventas anuales inferior o igual a USD 100.000, o a un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades de producción y/o comercialización en pequeña escala, cuya fuente principal de pago la constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, verificados adecuadamente por la entidad del Sistema Financiero Nacional.


Para el Microcrédito se establecen los siguientes sub-segmentos de crédito:

- a. **Microcrédito Minorista.**-Operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la entidad del sistema financiero, sea menor o igual a USD 1.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.
- b. **Microcrédito de Acumulación Simple:** operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la entidad del sistema financiero sea superior a USD 1.000 y hasta USD 0.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.
- c. **Microcrédito de Acumulación Ampliada.**- operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la entidad del sistema financiero sea superior a USD 10.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.

**Tipos de Depósitos**

**Deposito a la Vista:** Los depósitos a la vista comprenden los depósitos monetarios, los depósitos de ahorro y cualquier otro deposito que pueda retirarse en un plazo menor a treinta días, exigible mediante la presentación de cheques, libretas de ahorro u otros mecanismos de pago y registro.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>IGC</b> <b>12/12</b>
---	---	----------------------------


**Depósitos a plazo:** aquellos que solo pueden ser exigidos luego de un periodo especificado mayor a treinta días, debido a que quedan inmovilizados para el depositante durante el plazo fijado. Para la institución financiera, constituyen obligaciones que se esperan sean requeridas en un plazo medio o largo. Los fondos bajo esta figura pueden instrumentarse en un título valor, nominativo, a la orden o al portador. Aunque son depósitos que pueden ser pagados antes del vencimiento del plazo, previo acuerdo entre el acreedor y el deudor.

**Otros Servicios**



- Pago del Bono de Desarrollo Humano
- Recaudación RISE
- Recaudación Matricula Vehicular
- Recargas Electrónicas
- Remesas Exteriores


Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>EF 1/7</b>

Código	Descripción			
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>			
11	<b>FONDOS DISPONIBLES</b>			20,526.68
1101	Caja		13,392.13	
110105	Efectivo	13,192.13		
110110	Caja Chica	100.00		
110115	Caja Judicial	100.00		
1103	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>		7,134.55	
110310	Bancos e Instituciones Financieras Locales	7,134.55		
14	<b>CARTERAS DE CRÉDITOS</b>			165,776.11
1401	<b>COMERCIAL POR VENCER</b>		8,488.34	
140105	De 1 a 30 Días	1,006.66		
140110	De 31 a 90 Días	1,548.32		
140115	De 91 a 180 Días	1,324.98		
140120	De 181 a 360 Días	1,708.30		
140125	De más de 360 Días	2,900.08		
1404	<b>MICROEMPRESA POR VENCER</b>		158,623.92	
140405	De 1 a 30 Días	20,672.91		
140410	De 31 a 90 Días	36,450.94		
140415	De 91 a 180 Días	40,091.10		
140420	De 181 a 360 Días	42,634.36		
140425	De más de 360 Días	18,774.61		
1414	<b>CARTERA DE CREDITOS MICROEMP.NO DEV. INTER.</b>		6,894.64	
141405	De 1 a 30 Días	1,655.43		
141410	De 31 a 90 Días	1,489.09		
141415	De 91 a 180 Días	1,449.97		
141420	De 181 a 360 Días	1,133.33		
141425	De más de 365 Días	1,166.82		
1424	<b>MICROEMPRESA VENCIDA</b>		8,036.92	
142405	De 1 a 30 Días	1,115.64		
142410	De 31 a 90 Días	1,410.14		
142415	De 91 a 180 Días	1,418.68		
142420	De 181 a 360 Días	1,734.73		
142425	De más de 360 días	2,357.73		


Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>EF 2/7</b>

Código	Descripción			
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)		16,267.71	
149905	(CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL)	84.88		
149920	(CARTERA DE CREDITOS MICROEMPRESARIALES)	16,182.83		
16	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			4,366.01
1603	INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CREDITO		1,787.06	
160320	Cartera Microempresa	45.92		
160325	Cartera restructurada	1741.14		
1690	<b>CUENTAS POR COBRAR VARIAS</b>		2,578.95	
169020	Arrendamiento	200.00		
169025	Cuentas por cobrar a terceros	1,617.17		
169090	Otros	761.78		
18	<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>			8,646.25
1801	Terrenos		200.00	
180101	Terrenos	200.00		
1802	Edificios		2,451.36	
180205	Edificios	2,451.36		
1805	<b>MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA</b>		7,560.87	
180505	Muebles de Oficina	5,009.38		
180510	Enseres de Oficina	169.15		
180515	Equipos de Oficina	2,382.34		
1806	<b>EQUIPOS DE COMPUTACIÓN</b>		2,286.79	
180605	Equipo de Computación	2,286.79		
1899	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)		- 3,852.77	
189915	(Muebles, Enseres y Equipo de Oficina)	- 3,127.51		
189920	(Equipo de Computación)	- 725.26		
19	<b>OTROS ACTIVOS</b>			5,645.80
1905	Gastos Diferidos		4,900.00	
190520	Programas de Computación	4,900.00		
1990	<b>OTROS</b>		745.80	
199010	Otros Impuestos	245.80		
199090	Varias	500.00		
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b>\$ 204,960.85</b>

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>EF 3/7</b>

Código	Descripción			
2	<b>PASIVOS</b>			
21	<b>OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO</b>			123,999.39
2101	Depósitos a la Vista		62,665.39	
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	62,665.39		
2103	Depósitos a Plazo		37,164.00	
210305	De 1 a 30 Días	5,100.00		
210315	De 91 a 180 Días	19,364.00		
210320	De 181 a 360 Días	9,200.00		
210325	Más de 360 días	3,500.00		
2105	DEPÓSITOS RESTRINGIDOS		24,170.00	
210501	Depósitos por encaje	24,170.00		
25	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			15,017.31
2501	Intereses por Pagar		2,709.83	
250115	Depósitos a Plazo Fijo	2,709.83		
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		735.85	
250310	Beneficios Sociales	338.14		
250315	Aportes al IESS	156.13		
250325	15% trabaj. Utilidades	241.58		
2504	RETENCIONES		1,907.75	
250405	Retenciones Fiscales	1,907.75		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		9,663.88	
259090	Otras Cuentas por Pagar	9,663.88		
	<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>\$ 139,016.70</b>
3	<b>PATRIMONIO</b>			
31	<b>CAPITAL SOCIAL</b>			38,272.51
3103	APORTES DE SOCIOS		38,272.51	
310305	Certificados de Aportación (Activo)	20,561.51		
310310	Certificados de Aportación (Inactivo)	17,711.00		
33	<b>RESERVAS</b>			26,793.14
3301	Legales		6,551.19	
330105	Reserva Legal	6,551.19		
3303	Especiales		20,241.95	
330310	Para Futuras Capitalizaciones	20,241.95		

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EF 4/7**

Código	Descripción			
36	<b>RESULTADOS</b>			732.02
3603	Utilidad del Ejercicio		732.02	
360305	Utilidad del Ejercicio	732.02		
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>\$ 64,333.63</b>
	<b>TOTAL EXCEDENTE PERIODO</b>			<b>\$ 1,610.52</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>\$ 204,960.85</b>
7	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>			
71	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>			- 1,477.17
7109	Intereses Comisiones e Ingresos en Suspenso		1,477.17	
710920	Cartera de Crédito Microempresarial	1,477.17		
72	<b>DEUDORAS POR CONTRA</b>			1,477.17
7209	Intereses en Suspenso		1,477.17	
720920	Cartera de Créditos Microempresariales	1,477.17		
73	<b>CUENTAS</b>			- 167,304.65
7301	<b>CUENTAS PAGARÉ DEUDORA</b>		167,304.65	
730110	Cuentas Pagaré Deudora	167,304.65		
74	<b>CUENTAS PAGARÉ</b>			167,304.65
7401	<b>CUENTAS PAGARÉ ACREEDORA</b>		167,304.65	
740110	Cuentas Pagaré Acreedora	167,304.65		
	<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN</b>			<b>-</b>

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EF 5/7**

Código	Descripción			
5	<b>INGRESOS</b>			
51	<b>INTERESES Y DESCUENTO GANADOS</b>			54,291.50
5101	Depósitos		8.76	
510110	Dep. en Bancos y Otras Instit. Financieras	8.76		
5104	Intereses de Cartera de Crédito		54,282.74	
510405	Cartera de créditos comercial	230.92		
510420	Cartera de Crédito de Microempresa.	52,750.37		
510425	Cartera Credit. Reestructurada	84.73		
510430	De Mora	1,216.72		
54	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>			3,647.82
5404	<b>MANEJO Y COBRANZAS</b>		922.63	
540405	Notificaciones	872.63		
540415	Recargo atraso 15 días	50.00		
5405	Servicios Cooperativos		1,337.00	
540520	Ingreso Nuevo Socio	1,337.00		
5490	<b>OTROS SERVICIOS</b>		1,388.19	
549005	TARIFAS Y SERVICIOS FINANCIERO	1,388.19		
56	<b>OTROS INGRESOS</b>			767.50
5604	Recuperaciones de Activos Financieros		378.19	
560420	Intereses y Comisiones de Ejercicios Anteriores	378.19		
5690	<b>OTROS</b>		389.31	
569005	Otros Ingresos	389.31		
	<b>TOTAL CUENTA DE RESULTADOS ACREEDORAS</b>			<b>58,706.82</b>
4	<b>GASTOS</b>			
41	<b>Interés causados</b>			7,379.97
4101	<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>		6,332.39	
410115	Depósitos de Ahorro	2,658.39		
410130	Depósitos a Plazo	3,674.00		
4104	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>		1,047.58	
410405	Int. Crédito CONAFIPS	1,047.58		
42	<b>COMISIONES CAUSADOS</b>			2.31
4290	<b>VARIAS</b>		2.31	
429001	Comisiones Bancarias	2.31		

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EF 6/7**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>			
<b>44</b>	<b>PROVISIONES</b>			1,833.45
<b>4402</b>	<b>CARTERAS DE CRÉDITOS</b>		1,833.45	
440205	Cartera de crédito comercial	84.88		
440220	Cartera de crédito microempresa	1,748.56		
4403	Cuentas por cobrar		0.01	
440310	Otras	0.01		
<b>45</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			47,523.00
5401	Gatos de Personal		18,949.15	
450105	REMUNERACIONES MENSUALES	11,907.45		
450110	Beneficios Sociales	1,965.75		
450120	Aporte al IESS	1,446.85		
450135	Fondo de Reserva IESS	545.5		
450190	Otros (viat. Subs. Y Capac.)	3,083.6		
4502	HONORARIOS		13,755.75	
450205	Directores	1,628.04		
450210	Honorarios Profesionales	12,127.71		
4503	SERVICIOS VARIOS		7,602.43	
450305	Movilización, flete y embalaje	434.16		
450310	SERVICIOS DE GUARDANIA	221.63		
450315	Publicidad y propaganda	1,895.19		
450320	Servicios Básicos	1,084.51		
450330	Arrendamientos	3,187.91		
450335	Promociones	196.00		
450390	Otros gastos de operación	583.03		
4504	Impuestos, contribuciones y multas		3,409.10	
450405	Impuestos Fiscales	3,008.44		
450410	Impuestos Municipales	119.43		
450415	Aportes Superintendencia de Ba	101.96		
450425	Otras Contribuciones	1.00		
450430	Multas y otras sanciones	178.27		
4505	DEPRECIACIONES		1,167.24	
450525	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	732.12		
450530	Equipo de Computación	426.46		
450590	OTROS	8.66		
4506	Amortizaciones		140.77	
450630	Gasto de Adecuación	139.87		

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EF 7/7**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>			
450690	Otros (Enlace y Comunicación)	0.90		
4507	<b>OTROS GASTOS</b>		2,498.56	
450705	Suministros Diversos	1,072.88		
450710	Donaciones	345.59		
450715	Mantenimiento y Reparaciones	855.06		
450790	OTROS GASTOS.	225.03		
47	<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS</b>			357.57
4703	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio		357.57	
470305	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio	357.57		
	<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>57,096.30</b>
	<b>EXCEDENTE PERIODO</b>			<b>1,610.52</b>

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**NIA**

Oficio N. 001 MPAI. Circ.

**Asunto:** Comunicación de Inicio de Auditoría

**Fecha:** 13 de abril del 2015.

Ingeniero

David León

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHRORO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.**

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a la autorización para la aplicación de un Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.; NOSOTROS como firma auditora, NOTIFICO EL INICIO DE LA AUDITORÍA, esperando que se preste colaboración de la información necesaria y prudente, a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

La fecha de inicio para la ejecución de auditoría será el día lunes 01 de mayo del año en curso, cabe mencionar que toda la información recopilada por la auditoría propuesta, será considerada de reserva profesional y conocida solo por la(s) contraparte(s) que ésta entidad estime conveniente.

El equipo de trabajo estará conformado por:

NOMBRES	FUNCIÓN
Alberto Patricio Robalino	JEFE DE EQUIPO
Jorge Enrique Arias Esparza	SUPERVISOR
María Pascuala Pérez Chafla	AUDITORA

Atentamente,

Ing. María Pérez

**Auditora M&P Auditores Independientes**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/04/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

#### 4.2.2. Archivo Corriente




<b>NOMBRE:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.
<b>UBICACIÓN:</b>	JUAN DE VELASCO 21-39 ENTRE 10 DE AGOSTO Y GUAYAQUIL
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	AUDITORÍA INTEGRAL
<b>PERÍODO</b>	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



# Planificación Preliminar



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>PG</b>
---	---	-----------

**OBJETIVO GENERAL**


Presentar memorándum de auditoría especificando los procesos a utilizarse durante el desarrollo de la auditoría con el objetivo de que cada actividad se ejecute de acuerdo a lo planificado.


**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**


- ✓ Identificar los procedimientos ejecutados, mediante la visita a las instalaciones de la institución con la finalidad de recabar información.
- ✓ Obtener información acerca de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., mediante entrevista al gerente que ayude a una mejor comprensión de la entidad.


N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FEC HA
1	Presente la orden de trabajo para iniciar la Auditoría Integral.	<b>OT</b>	<b>MPPCH</b>	08/05 /2016
2	Desarrolle carta de primer día de la cooperativa.	<b>CPD</b>	<b>MPPCH</b>	10/05 /2016
3	Describe la visita preliminar a las instalaciones de la cooperativa.	<b>VP</b>	<b>MPPCH</b>	20/05 /2016
4	Realice la entrevista a la Gerencia de la institución.	<b>EG</b>	<b>MPPCH</b>	21/05 /2016
5	Elabore un Memorándum de Planificación de Auditoría	<b>MP</b>	<b>MPPCH</b>	23/05 /2016


Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ORDEN DE TRABAJO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>OT 1/2</b>								
<p><b>PARA:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p><b>DE:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES</b></p> <p><b>ASUNTO:</b> Orden de trabajo para la actividad de control planificada.</p> <p><b>FECHA:</b> Riobamba, 20 de marzo del 2016</p> <p>En cumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo establecido en el artículo 156, autorizó a usted que con cargo al Plan Operativo de Control del año 2015, realice la supervisión de las actividades administrativas, financiera y cumplimiento de la normativa vigente, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, la inspección se efectuará el 01 de marzo hasta 31 de septiembre del presente año.</p> <p>Se planteó los siguientes objetivos:</p> <p><b>Financiero:</b> Determinar la razonabilidad de los estados financieros que esté elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y además verificar que la operaciones y transacciones sea confiables sustentadas por los comprobantes.</p> <p><b>Gestión:</b> Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética con que se manejan los recursos disponibles y el logro de los objetivos, para la toma de decisiones que permita el crecimiento dela institución.</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">08/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	08/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	08/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ORDEN DE TRABAJO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>OT 2/2</b>								
<p><b>Cumplimiento:</b> Comprobar que las operaciones, registros y procesos de la COAC “Bashalán” Ltda., cumplan con las disposiciones, normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control.</p> <p>El equipo de trabajo estará conformado por los auditores Dr. Patricio Robalino como jefe de equipo, Ing. Jorge Arias y María Pérez como miembros de equipo.</p> <p>El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 140 días laborables.</p> <p>Atentamente,</p>  <p>_____</p> <p>Dr. Patricio Robalino</p> <p><b>Jefe de Equipo</b></p> <p><b>M&amp;P Auditores Independientes</b></p>										
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="color: red;">M.P.P.CH.</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> </tr> </table>		Elaborado por:	M.P.P.CH.	Revisado por:	A.P.R	<table border="1"> <tr> <td>Fecha:</td> <td>08/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>	Fecha:	08/05/2016	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.									
Revisado por:	A.P.R									
Fecha:	08/05/2016									
Fecha:	09/11/2016									


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CARTA DE PRIMER DÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 1/7</b>								
Riobamba, 10 de mayo del 2016										
<p>Señores</p> <p>David León</p> <p><b>GERENTE</b></p> <p>Alberto Yaguachi</p> <p><b>PRESIDENTE</b></p> <p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>En su Despacho</p> <p>De mi consideración:</p> <p>No dirigimos a usted para comunicarle que se ha resuelto realizar una supervisión a las actividades administrativa, financieras y de cumplimiento de la normativa de la Cooperativa de su representación, de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidaria y su Reglamento General, además se informa que el periodo de revisión está comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Para tal efecto se ha designado el equipo de auditoria integrado por: Dr. Patricio Robalino como Jefe de Equipo, Ing. Jorge Arias y María Pérez como miembros de equipo. Mucho estaremos facilitar la gestión de dicho equipo.</p> <p>En el <b>ANEXO</b> al presente, se acompaña el detalle de la información que deberá estar a disponible el 10 de marzo del 2016, a fin de iniciar las actividades de control.</p> <p>La información, previamente suscrita por el responsable del área generadora o alguien de mayor jerarquía al mismo, deberá ser entregada en el lugar que sea asignado por la Cooperativa de su representación para que los auditores desarrollen sus tareas.</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016							


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CARTA DE PRIMER DÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 2/7</b>								
<p>El cumplimiento en tiempo forma de lo requerido será esencial para la celeridad eficiencia de la supervisión.</p> <p>Al respecto, se requiere que brinde al equipo actuante un lugar adecuado, en el que puedan desarrollar sus labores.</p> <p>Atentamente,</p>										
<hr/> <p>Dr. Patricio Robalino</p> <p><b>Jefe de Equipo</b></p> <p><b>M&amp;P Auditores Independientes</b></p> <p>Adjunto: Anexo I</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R.</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016	Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016							
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	09/11/2016							


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANEXO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 3/7</b>								
<p><b>ANEXO I</b></p> <p><b>INFORMACION A EVALUAR</b></p> <p><b>Actas y convocatorias: Actas de la Asamblea General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta con la aprobación de la Asamblea General con reglamento interno y de elecciones.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde se verifique el conocimiento del plan estratégico, plan operativo y presupuesto.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde se apruebe o rechace el informe anual de gestión de la gerencia de la Cooperativa.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe que revele el control de las actividades económicas.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe sobre la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).</li> <li>• Acta de la Asamblea General en la cual se aprueba el informe sobre el cumplimiento a las recomendaciones de auditoría.</li> <li>• Acta de la Asamblea General donde se conoce la terna y se designa al auditor interno y externo.</li> <li>• Acta de la Asamblea General en la que conste el informe sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.</li> <li>• Acta de Asamblea General de Elecciones de directivos para los miembros de los consejos.</li> <li>• Acta de Asamblea General donde se conoce y se resuelve el informe de auditoría interna y externa.</li> <li>• Acta de Asamblea General en la que conste la distribución de excedentes.</li> </ul>										
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="color: red;">M.P.P.CH.</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> </tr> </table>		Elaborado por:	M.P.P.CH.	Revisado por:	A.P.R	<table border="1"> <tr> <td>Fecha:</td> <td>10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>	Fecha:	10/05/2016	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.									
Revisado por:	A.P.R									
Fecha:	10/05/2016									
Fecha:	09/11/2016									

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANEXO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 4/7</b>								
<p><b>Actas del Consejo de Administración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Consejo de Administración donde conste el documento con la propuesta de la gerencia con las políticas, reglamentos y procedimientos.</li> <li>• Acta de Consejo de Administración donde apruebe el plan estratégico, plan operativo y presupuesto.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde se conozca y se resuelva sobre los informes mensuales de la gerencia sobre la marcha administrativa operativa y financiera.</li> <li>• Acta de Consejo de Administración donde conste la aprobación de políticas relacionado con la aceptación de renunciaciones y terminación de contratos laborales y política salarial.</li> <li>• Acta, informe o documentación del Consejo de Administración donde conste las obligaciones del gerente a nombre de la Cooperativa, de acuerdo a los montos establecidos (adquisiciones, préstamos y otros).</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde conste la aceptación o rechazo de socios.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde conste la designación o remoción del Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde se nombre el Gerente y Gerente Subrogante y la fijación de su retribución económica.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde se fija el monto, la forma de caución y la determinación de los funcionarios obligados a rendirlas.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde se autoriza el otorgamiento de los poderes al Gerente General.</li> <li>• Acta del Consejo de Administración donde se da aprobación de los programas de educación, capacitación y bienestar social.</li> </ul>										
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="color: red;">M.P.P.CH.</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R.</td> </tr> </table>		Elaborado por:	M.P.P.CH.	Revisado por:	A.P.R.	<table border="1"> <tr> <td>Fecha:</td> <td>10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>	Fecha:	10/05/2016	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.									
Revisado por:	A.P.R.									
Fecha:	10/05/2016									
Fecha:	09/11/2016									



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANEXO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 5/7</b>								
<p><b>Actas del Consejo de Vigilancia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia donde conste la designación del presidente y del secretario.</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia donde conste el informe relacionado con el control de las actividades económicas.</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia donde conste un informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia donde se anexe el informe con la opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia en la que se adjunte el informe del cumplimiento a las recomendaciones de auditoría (interno y externo).</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia en la que conste la terna del auditor externo e interno presentado a la Asamblea General.</li> <li>• Acta del Consejo de Vigilancia en la que refleje el informe presentado al Consejo de Administración sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.</li> </ul> <p><b>Gerencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de control interno realizado por la gerencia de la Cooperativa.</li> </ul> <p><b>Información financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros del año 2015. (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y notas a los estados financieros).</li> <li>• Mayores contables y libros diarios de todas las cuentas contables de los estados financieros.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="794 1977 1394 2036" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R.</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016	Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016							
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	09/11/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANEXO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 6/7</b>								
<p><b>Activo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliaciones bancarias y los estados de cuenta de todos los bancos de la Cooperativa.</li> <li>• Detalle de la conformación de las cuentas por cobrar, donde se considere: Nombre, ruc/cédula, N. de factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento y saldo de corte.</li> <li>• Método aplicado para la creación de las provisiones incobrables y sus sustentos.</li> <li>• Detalle de propiedad planta y equipo en la que se especifique: código de Activo, ubicación del bien, grupo de activo, descripción del activo, fecha de adquisición, costo de adquisición, porcentaje de depreciación.</li> <li>• Documentación física de las compras del año de propiedad, planta y equipo.</li> </ul> <p><b>Pasivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle del grupo de cuentas por pagar en la que se indique: código de cuenta contable, detalle, concepto, fecha y valor.</li> <li>• Detalle de las obligaciones financieras en la que se mencione: Institución financiera, N. contrato, concepto, fecha de inicio, fecha de vencimiento, % interés, valor de la obligación financiera, valor del interés.</li> <li>• Documentos físicos de las obligaciones financieras.</li> </ul> <p><b>Patrimonio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de aportación.</li> </ul> <p><b>Información complementaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos de la cooperativa y sus reformas.</li> <li>• Nómina de socios de la cooperativa, en la que se detalle: Número, Nombres y Apellidos, Cedula de Ciudadanía, valor del certificado de aportación.</li> <li>• Documento de caución del Gerente.</li> </ul>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANEXO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CPD 7/7</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de los Auditores Externos y Carta a la Gerencia año 2014.</li> <li>• Copia del RUC de la Cooperativa.</li> <li>• Detalle y cargos de los trabajadores de la cooperativa.</li> <li>• Registro de los socios en el organismo de control (SEPS).</li> <li>• Comprobante de pago de la patente municipal y pago del impuesto predial.</li> <li>• Declaración del Impuesto a la renta año 2015.</li> <li>• Hojas de vida de los directivos en la que se especifique su nivel de instrucción, los cursos y horas de capacitación recibidas para el desempeño de sus funciones y adjuntar los certificados de respaldo.</li> <li>• Detalle de juicios que tenga la cooperativa.</li> <li>• Cualquier otra información que se solicite en la ejecución del trabajo.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda documentación solicitada será remitida en copia certificada y adicionalmente la información financiera en medio magnético.</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%;">10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>09/11/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	10/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016							

# Planificación Específica





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**VISITA PRELIMINAR**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**VP 1/2**

El día lunes 04 de abril del 2016 siendo las 08h30, se procede a realizar la visita a las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., ubicada en la calles Juan de Velasco 21-39 entre Guayaquil y 10 de Agosto, donde en primera instancia se pudo observar que la entidad cuenta con instalaciones amplias en completa limpieza y orden de trabajo en las sección de información y créditos.

Se aprecia a primera instancia que no existe servicio de guardianía, cámaras de vigilancia y acceso de Personal Autorizado con aldabas automatizadas. Además el personal que labora no posee uniformes institucionales debido a que presupuesto institucional es limitado.


A las 08h45 se inicia el recorrido por las secciones de Acceso a Personal Autorizado, en el transcurso del mismo encontramos que para el ingreso a esta sección no existe ningún tipo de seguridad ni señalética. En el área de CAJAS para servicio al cliente, solo UNA se encuentra activa, teniendo un orden de nivel medio, ya que el espacio dispuesto para la Caja N°2 se lo utiliza como espacio para archivo de documentos.

Posteriormente ingresamos a la oficina de Gerencia, donde se apreció un orden estricto de documentos y limpieza en la mesa de trabajo, a su vez las sillas de recepción de clientes son escasas dentro de este despacho.

Seguidamente tuvimos acceso al Área de Contabilidad, apreciamos que se encuentra ordenado el espacio de trabajo y que existe una excesiva cantidad de archivos de documentos que se encuentran arrimados en la ventana.

En cuanto a la coordinación de funciones se notó un profundo compañerismo entre los miembros de la Cooperativa, cabe mencionar que no poseen uniforme institucional de trabajo. El horario de trabajo es desde las 08h00 hasta las 17h00, con receso de una hora alimentación.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	15/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	09/11/2016


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>VISITA PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>VP 2/2</b>
---	---	---------------

A la gerencia se solicitó los Estados Financieros de los anteriores años en digital, pero manifestaron que no poseen solo en físico y también los directivos anteriores no dejaron ningún archivo de su trabajo en digital.

Como medida de seguridad se observó que existe alarma dentro de las instalaciones controlado por el servicio G4S las 24 horas del día.

Siendo las 09h30 minutos culmina el recorrido de las instalaciones haciendo apuntes de las novedades encontradas, y a su vez recibimos un trato cordial.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	15/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	09/11/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ENTREVISTA AL GERENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>EG 1/2</b>
---	---	---------------

**Entrevistado:** Ing. David Oswaldo León Guamán **Cargo:** Gerente de la COAC “Bashalán” Ltda.

**Fecha:** 16/05/2016

**Hora de Inicio:** 10h00


**Lugar:** Oficina de la Gerencia

**Hora de Finalización:** 12h00

**Objetivo:** Obtener información general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Bashalán Ltda., su desarrollo y funcionamiento.

1. **¿Se han ejecutado auditorías anteriormente?**  
Sí, auditoría interna y externa.
2. **¿Usted conoce la importancia de la realización de auditoría integral?**  
Sí.
3. **¿Usted como representante legal conoce de manera detallada las actividades que se desarrollan en diferentes áreas de la cooperativa?**  
Sí, debe realizar todas las actividades de acorde a manual de funciones y existe una supervisión constante a todo el personal.
4. **¿Han cumplido con todas las recomendaciones emitidas en la última auditoría?**  
No, por la falta del presupuesto y la planificación de los nuevos directivos.
5. **¿La institución cuenta con un Planificación Estratégica y está debidamente socializado con el personal?**  
Sí, la planificación estratégica es una ruta en donde se incluye las metas y los objetivos para cada departamento lo cual permitirá a la entidad desarrollar de manera eficiente y eficaz las operaciones.
6. **¿La cooperativa posee manuales, reglamentos y políticas, la misma es difundida a todo el personal?**  
Sí, es una herramienta de guía para el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos que son el pilar fundamental de la institución.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	20/05/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	09/11/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ENTREVISTA AL GERENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>EG 2/2</b>
---	---	---------------

**7. ¿Cree usted que la auditoría integral será de aporte a la gestión administrativa y financiera de la cooperativa?**

Sí, ayuda a la dirección en el cumplimiento de los objetivos planteados mediante las recomendaciones de las debilidades detectadas durante la ejecución.

**8. ¿Existe un ambiente de trabajo adecuado para laborar con eficiencia?**

Bueno, para los trabajadores tenemos un ambiente de trabajo adecuado, pero para los administradores aún falta un espacio para las respectivas reuniones ya que se encargan de alquilar para las respectivas reuniones.

**9. ¿Se otorgan límites de tiempo en cuanto al cumplimiento de objetivos?**

Si, establecemos tiempos en los objetivos, pero no se alcanza a cabalidad porque estamos bajo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria por lo cual tenemos sorpresas al llegar las Resoluciones y lo primero de debe cumplir con los organismos de Control.

**10. ¿Se siente conforme con el desempeño de sus encargado(as)?**

En este aspecto se puede decir que se debe mejorar razones que cada personal no ponen énfasis en sus funciones.

**11. ¿Cada que tiempo se practican las auditorías a la COAC?**

Hasta 2015 cada año y desde 2016 cada semestre.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	20/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**HOJAS DE MARCAS DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HM**

**MARCAS DE AUDITORÍA**

<b>MARCAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
$\Sigma$	Sumatoria.
√	Procedimiento examinado, razonable.
Φ	Procedimiento examinado, no razonable.
◇	No existe documentación.
©	Operación correcta.
⊖	Operación incorrecta.
Ⓓ	Operación con demora.
@	Hallazgo.
P	Cumple política.
P	No cumple política.
≠	Incumplimiento de la normativa.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/03/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**HOJAS DE REFERENCIAS DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HI**

<b>ABREVIATURAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AP</b>	Archivo permanente
<b>AC</b>	Archivo corriente
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>IT</b>	Entrevista
<b>PA</b>	Programas de auditoría
<b>ECI</b>	Evaluación del control interno
<b>HA</b>	Hoja de Hallazgos
<b>IA</b>	Informe de auditoría
<b>ICI</b>	Informe de Control Interno
<b>AC</b>	Ambiente de control
<b>EO</b>	Establecimientos de Objetivos
<b>ER</b>	Evaluación de Riesgos
<b>IR</b>	Identificación de Riesgos
<b>RER</b>	Respuesta al Riesgo
<b>ACT</b>	Actividades de control
<b>IC</b>	Información y comunicación
<b>SM</b>	Supervisión y monitoreo
<b>VD</b>	Verificación de documentos
<b>IG</b>	Indicadores de gestión
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>EG</b>	Entrevista al Gerente
<b>MP</b>	Memorando de Planificación de Auditoría
<b>M.P.P.CH</b>	María Pascuala Pérez Chafla
<b>A.P.R</b>	Alberto Patricio Robalino
<b>J.E.A.E.</b>	Jorge Enrique Arias Esparza

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/03/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP 1/11**

**ANTECEDENTES**

Es una institución financiera creada por un grupo de Líderes Indígenas de la Provincia de Chimborazo, con el fin de estimular y fomentar el ahorro para mejorar la calidad de vida e impulsar el desarrollo socio económico de la población rural y urbana marginal. En la cooperativa han realizado una auditoría externa por el período comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y no han ejecutado una auditoría integral que permita conocer de manera conjunta los problemas que la institución poseen en diferentes áreas.

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La presente Auditoría Integral se realizará a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., está ubicada en las calles de Velasco 21-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil, en donde se observó la necesidad de ejecutar una auditoría debido a los riesgos que se presenta en los procesos efectuados, por esta razón es necesario realizar una evaluación conjunta sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema de control interno, el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la gestión y el cumplimiento de la normativa. En donde se emitió un oficio dirigido a Consejo de Administración con fecha 02 de abril del 2016 con una propuesta para realizar la auditoría Integral a la COAC “Bashalán” Ltda., en donde el Presidente dio la autorización correspondiente mediante oficio N°0045 con fecha 08 de abril del 2016.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

**Objetivo General**

Determinar la razonabilidad de los estados financieros, el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la gestión y el cumplimiento de la normativa de la Cooperativa de Ahorro y Créditos “Bashalán” Ltda., por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP 2/11**

**Objetivos Específicos**

- ✓ Analizar los valores que tienen las cuentas que integran los Estados Financieros con el fin de verificar su veracidad.
- ✓ Examinar el manejo y operación de créditos de la organización para medir la eficiencia en cuanto al manejo del efectivo.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno manejado por la entidad, con el fin de comprobar su efectividad, eficiencia y eficacia en las operaciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna que rige a la Cooperativa, en los procesos que desarrollan el personal.
- ✓ Emitir el Informe Final de la Auditoría Integral, con el fin de comunicar los resultados obtenidos a los involucrados en el examen, con el propósito de proporcionar recomendaciones que ayuden a la tomar decisiones adecuadas que mejoren las áreas críticas.


**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Integral, Cooperativa de Ahorro y Créditos “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

**CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

<b>Nombre de la Entidad:</b>	Cooperativa de Ahorro y crédito “Bashalán” Ltda.
<b>Tipo de institución:</b>	Institución Privada
<b>Finalidad:</b>	Prestar servicios financieros
<b>Provincia:</b>	Chimborazo
<b>Cantón:</b>	Riobamba
<b>Parroquia:</b>	Veloz
<b>Sector:</b>	Urbana
<b>Dirección:</b>	Juan de Velasco 21-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil
<b>Teléfono:</b>	032943487
<b>Email:</b>	<a href="mailto:coacbashalanltda@hotmail.com">coacbashalanltda@hotmail.com</a>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>MP 3/11</b>								
<p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se constituyó mediante el organismo competente el MIES, en la ciudad de Quito el 14 de abril de 1988 según acuerdo Ministerial No 00367, en la actualidad está bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS). A continuación de detalla la normativa legal al que rige la cooperativa:</p> <p><b>Leyes que regulan a la COAC “Bashalan” Ltda.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República.</li> <li>• Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.</li> <li>• Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.</li> <li>• Código Orgánico Monetario y Financiero</li> <li>• Norma para la Gestión del Riesgo de Crédito en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, emitido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.</li> </ul> <p><b>Ley de la entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.</li> <li>• Manual de Políticas de Créditos</li> <li>• Manual de funciones para los empleados de la COAC</li> </ul> <p><b>Leyes Tributarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Régimen Tributario Interno.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno.</li> <li>• Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.</li> </ul> <p><b>Leyes Laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Código de Trabajo.</li> <li>• Ley de Seguridad Social.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="762 1982 1401 2040" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">23/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

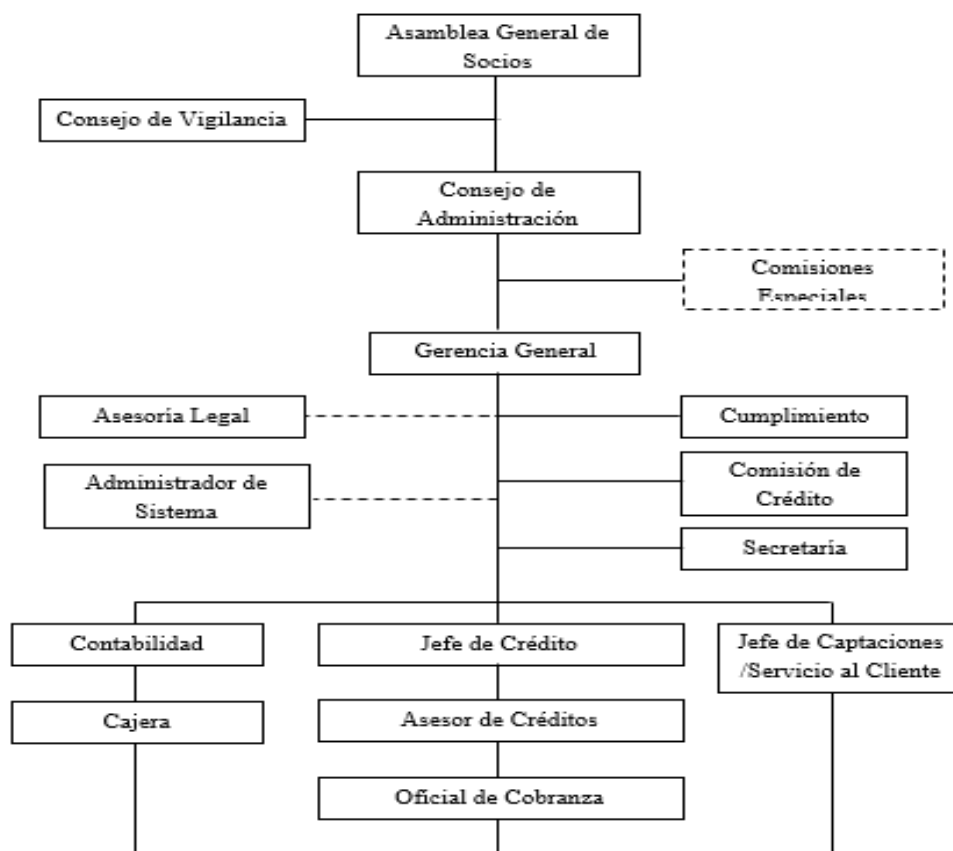
**MP 4/11**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**


La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., para el desarrollo de sus actividades se encuentra constituida bajo la siguiente estructura orgánica:


- |                  |  |
|------------------|--|
| NIVEL SUPERIOR   | Asamblea General de Socios                         |
| NIVEL DIRECTIVO  | Consejo de Administración                          |
| NIVEL DE CONTROL | Consejo de Vigilancia                              |
| NIVEL OPERATIVO  | Gerencia, Contabilidad, Asesor de Crédito y Cajera |
| NIVEL DE APOYO   | Comité de Crédito                                  |

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**




Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>MP 5/11</b></p>								
<p><b>MISIÓN</b></p> <p>La cooperativa de ahorro y crédito “Bashalán Ltda.” es una entidad solida solvente y solidaria, que tiene como finalidad apoyar a sus socios y clientes del sector rural y urbano, mediante la prestación de servicios financieros y sociales de calidad a todos los habitantes que tienen espíritu de superación, a través de la generación de empleo mediante la implementación de microempresas sostenibles cooperando con el personal honesta, responsable, transparente y competente de la micro financiera.</p> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser una institución sólida, rentable competitiva e innovadora que goce de confianza y reconocimiento social a través del incremento constante en el ahorro, entrega de créditos y prestación de servicios para la población de manera oportuna, destinadas al desarrollo de las iniciativas de los microempresarios del sector rural y urbano, mediante una administración técnica, eficiente, eficaz y responsable que permita expandir nuestros servicios de manera solvente, rentable y sostenible incorporando así la imagen de la micro financiera.</p> <p><b>OBJETIVOS DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>Objetivo General</b></p> <p>Impulsar el desarrollo de los pueblos, los sectores rurales y urbanos marginales, quienes depositan su confianza en micro financieras que brindan mayores oportunidades de crecer y crear fuentes de trabajo mediante créditos a personas con espíritu emprendedor y con miras de ser parte del Buen Vivir.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el desarrollo Agrícola, ganadera y micro empresarial para evitar la migración de los pueblos indígenas con el fin de disminuir el maltrato por los demás.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="815 1980 1404 2038" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%; color: red;">M.P.P.CH.</td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">23/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>MP 6/11</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementar la productividad mediante la prestación de servicios crediticios, capacitaciones, a cerca de la cultura de ahorro e inversión.</li> <li>• Obtener convenios con diferentes organismos de Gobierno que nos apoyen mediante financiamientos</li> </ul> <p><b>FUNCIONES: Art. 4.-</b>La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato licito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;</li> <li>2. Otorgar préstamos a sus socios;</li> <li>3. Efectuar servicios de caja y tesorería;</li> <li>4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras.</li> <li>5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;</li> <li>6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento e garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;</li> <li>7. Recibir prestamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;</li> <li>8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;</li> <li>9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;</li> <li>10. Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</li> </ol>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 50%; color: red;">M.P.P.CH.</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> </tr> </table>		Elaborado por:	M.P.P.CH.	Revisado por:	A.P.R	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> <td style="width: 50%;">23/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>	Fecha:	23/05/2016	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH.									
Revisado por:	A.P.R									
Fecha:	23/05/2016									
Fecha:	14/10/2016									



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>MP 7/11</b>								
<p><b>INSTALACIONES</b></p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., está ubicada en la ciudad de Riobamba, en las calles Juan de Velasco 21-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil.</p> <p>Esta propiedad pertenece al Sr. Víctor Vicente Sinaluisa Llangari, esta ocupados por la COAC mediante un contrato de arrendamiento, en este sitio funcional la cooperativa cuenta con espacio suficiente para el adecuado desarrollo de la funciones del personal.</p> <p><b>FINANCIAMIENTO</b></p> <p>Según la Ley de Economía Popular y Solidario manifiesta que el capital está conformado de la siguiente manera:</p> <p><b>Art. 20.- Capital Social.-</b> El capital social de estas organizaciones, estará constituido por las cuotas de admisión de sus asociados, las ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables, y por los excedentes del ejercicio económico.</p> <p>En el caso de bienes inmuebles obtenidos mediante donación, no podrán ser objeto de reparto en caso de disolución y se mantendrán con el fin social materia de la donación.</p> <p><b>Art. 49.- Capital social.-</b> El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente evaluados por el Consejo de Administración.</p> <p>Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.</p> <p>Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social en las cooperativas de ahorro y crédito y hasta el diez por ciento (10%) en los otros grupos.</p>										
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="color: red;">M.P.P.CH.</td> <td>Fecha:</td> <td>23/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>		Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016	
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP 8/11**

### PRINCIPALES FUNCIONARIOS

#### PERSONAL DE LA COAC

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	David Oswaldo León Guamán	Gerente
2	Juan León Gualan	Asesor de Créditos
3	Delia Esther Aulla León	Cajera
4	Betty Malán	Contadora

Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.

Elaborado por: Autora

### GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL.

#### Sistema de Contabilidad

#### Principales Políticas Contables


Para el desarrollo de la contabilidad no existe un manual específico como una guía para su ejecución pero se utiliza algunas prácticas contable que son los siguientes:


- Utilización de plan de cuentas de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Ingreso de transacciones contables semanales al sistema contable.
- Enviar la información de socios/as de manera semestral a la SEPS.
- Remitir sobre el ingreso y salida de los socios/as al SPS semestralmente.
- Método de depreciación: línea recta

#### Sistema de información automatizada

La Cooperativa utiliza el programa contable llamada SIA, es un software adquirido por la institución las mismas que se encuentra desactualizada, este sistema contable posee las siguientes características:

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b></p> <p><b>“BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p><b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b></p> <p><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>MP</b></p> <p><b>9/11</b></p>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es un sistema muy fácil de usar, intuitivo y amigable.</li> <li>• Personalizable en sus reportes como en la impresión de los comprobantes.</li> <li>• Mantiene la información segura, precisa y disponible.</li> <li>• Reporte del sistema exportarlo a diversos formatos como Excel y PDF manteniendo su diseño original.</li> <li>• Además arroja los Estados Financieros como: Balance General y Estados de Resultados.</li> </ul> <p>Otro de los programas que utiliza la cooperativa es EQUIFAX que cuenta con las características principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso Web por medio de Internet.</li> <li>• Las reglas para la evaluación crediticia se definen y programan a la medida de cada cliente.</li> <li>• Uniformidad de criterios para las evaluaciones.</li> <li>• Reducción de los plazos de evaluación y optimización de los proceso crediticios.</li> <li>• Fácil integración al hardware y software existentes.</li> </ul> <p><b>PUNTO DE INTERÉS PARA EL EXAMEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la razonabilidad de los estados financieros a través de la revisión de las operaciones.</li> <li>• Evaluar el nivel de eficiencia, eficacia, economía y ética de los manejo de los recursos.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos internos que rige a la cooperativa.</li> <li>• Revisar el cumplimiento de normativa tributaria y declaraciones de impuesto correspondientes.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="798 1971 1401 2042" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 25%;"><b>M.P.P.CH.</b></td> <td style="width: 25%;">Fecha:</td> <td style="width: 25%;">23/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>A.P.R.</b></td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	23/05/2016	Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	23/05/2016							
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016							

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>MP</b>  <b>10/11</b>
	<b>RECURSOS A UTILIZARSE</b>	

**RECURSOS A UTILIZARSE**

**Humanos:** El personal asignado para este trabajo es el siguiente:

NOMBRE	CARGO
Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Jorge Enrique Arias Esparza	Supervisor
María Pascuala Pérez Chafla	Auditora

**Materiales**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
3	Resmas de papel bond	3.50	10.50
1	Lápiz bicolor	0.35	0.35
1	Carpeta	0.25	0.25
1	Archivador	5.00	5.00
1	Borrador	0.50	0.50
2	Esferográfico	0.35	0.70
1	Portaminas	0.75	0.75
3	Resmas de papel bond	3.50	10.50
1	Lápiz bicolor	0.35	0.35
1	Separador de hojas	1.00	1.00
<b>TOTAL</b>			404.00

**Financieros:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
200	Copias	0.02	4.00
1500	Impresiones	0.25	375.00
100	Escaneos	0.25	25.00
<b>TOTAL</b>			404.00

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP 11/11**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N.	ACTIVIDADES	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1	Planificación Preliminar	X				
2	Planificación Específica	X				
3	Ejecución del trabajo de campo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación al Control Interno.</li><li>• Desarrollo de Auditoría Financiera.</li><li>• Desarrollo de Auditoría de Gestión.</li><li>• Desarrollo de Auditoría de Cumplimiento.</li></ul>		X	X	X	
4	Presentación y lectura del Informe Final de Auditoría a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda.					X

**RESULTADOS DEL EXAMEN**

La Auditoría Integral les proporciona una herramienta que permitirá evaluar la gestión y al mismo tiempo ayuda a la toma de decisiones a los directivos, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos.

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**


\_\_\_\_\_  
Dr. Alberto Patricio Robalino  
Jefe de Equipo

\_\_\_\_\_  
Ing. María Pascuala Pérez Chafía  
Auditora

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	23/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

# FASE II EJECUCIÓN



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  “BASHALÁN” LTDA.  RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DE  CUESTIONARIOS  DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>RCCI</b>
---	--	-------------

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General de Estado, nos proporciona las siguientes escalas para la calificación de los cuestionarios de control interno de la entidad, para la auditoría integral se aplicara la siguiente tabla:

**TABLA 21: RANGOS PARA CALIFICAR CUESTIONARIOS**

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2	Inaceptable
3-4	Deficiente
5-6	Satisfactorio
7-8	Muy Bueno
9-10	Excelente

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado del Ecuador. p. 306

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	25/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

# AUDITORÍA FINANCIERA







**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-AF**

**OBJETIVO GENERAL**

Comprobar si los estados financieros refleja la situación financiera de la cooperativa mediante análisis financieros para determinar la materialidad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Verificar los saldos de las cuentas mediante la revisión de documentos con el propósito de identificar los errores e desviaciones de las operaciones.
- ✓ Evaluar el control interno mediante la aplicación de los programas y cuestionarios con la finalidad de detectar debilidades.
- ✓ Redactar los hallazgos encontrados con las conclusiones y recomendaciones con el objetivo de aportar al mejoramiento de la gestión administrativa y financiera.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Solicite el Balance General y Estado de Resultados del año 2015	EF	MPPCH	25/05/2016
2	Realice el análisis vertical de los Estados Financieros.	AV	MPPCH	27/06/2016
3	Analice de la cuenta Disponible	A	MPPCH	01/06/2016
4	Analice de la cuenta Exigible	B	MPPCH	08/06/2016
5	Analice de la cuenta Obligaciones con el Publico	AA	MPPCH	14/06/2016
6	Analice de la cuenta de Patrimonio	D	MPPCH	20/06/2016
7	Analice de la cuenta de Ingresos	X	MPPCH	26/06/2016
8	Analice de la cuenta de Gastos	Y	MPPCH	30/06/2016
9	Redacte los hallazgos, en caso de haberlos encontrados.	HH	MPPCH	04/07/2016

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	25/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AV 1/6**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**  
**BALANCE GENERAL RESUMIDO**  
**Al 31 de Diciembre del 2015**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>		
11	FONDOS DISPONIBLES	20,526.68	10.01%
14	CARTERAS DE CRÉDITOS	165,776.11	80.88%
16	CUENTAS POR COBRAR	4,366.01	2.13%
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	8,646.25	4.22%
19	OTROS ACTIVOS	5,645.80	2.75%
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>204,960.85</b>	<b>100%</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>		
21	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	123,999.39	60.50%
25	CUENTAS POR PAGAR	15,017.31	7.33%
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>139,016.70</b>	<b>67.83%</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		
31	CAPITAL SOCIAL	38,272.51	18.67%
33	RESERVAS	26,793.14	13.07%
36	RESULTADOS	732.02	0.36%
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>64,333.63</b>	<b>32.10%</b>
	<b>TOTAL EXCEDENTE PERIODO</b>	<b>1,610.52</b>	<b>0.79%</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>204,960.85</b>	<b>100%</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



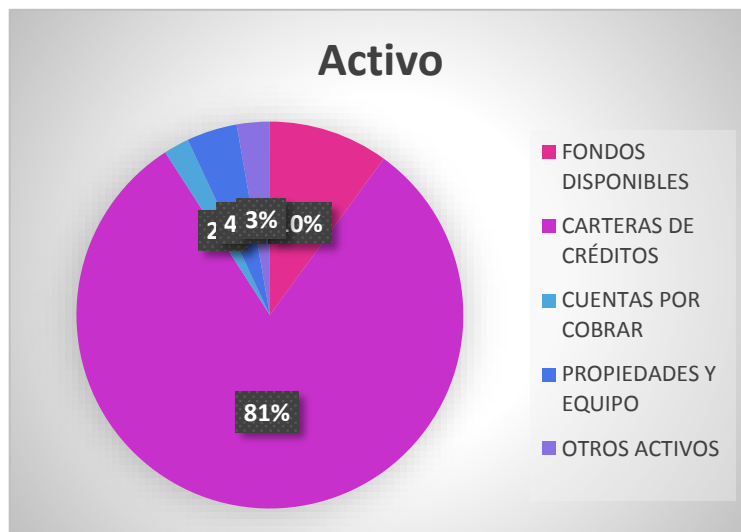
## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“BASHALÁN” LTDA.

### ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV 2/6

**Gráfico 16: Análisis Vertical Balance General- Activo**



Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

#### INTERPRETACIÓN:

De acuerdo al análisis vertical se puede apreciar que la Cooperativa mantiene sus recursos invertidos en la cartera de créditos de un valor de \$ 165,776.11 que representa el 80.88%, demostrando de esta manera que se ha concedido créditos especialmente para comercial y microempresa, además la institución posee valores por recaudar.

La cooperativa puede tener problemas de liquidez si no cumplen de manera correcta con las políticas de recuperación de cartera de crédito. El disponible representa un 10.01% lo que perjudica su normal funcionamiento debido a que por su objeto social deben necesariamente conservar importantes recursos en efectivo.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



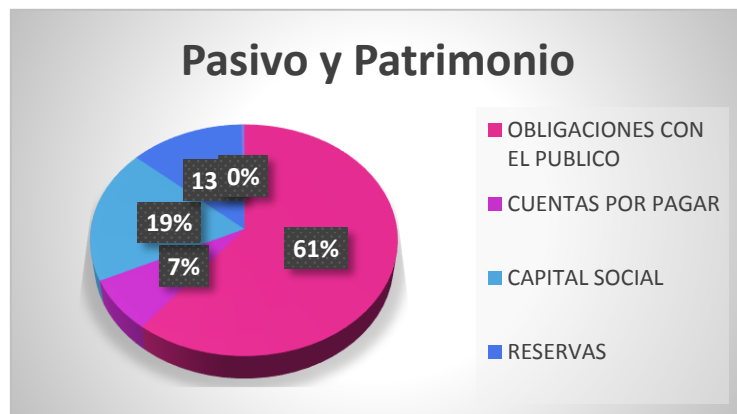
## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“BASHALÁN” LTDA.

### ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV 3/6

#### Gráfico 17: Análisis Vertical Balance General- Pasivo y Patrimonio



Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.


Elaborado por: Autora

#### INTERPRETACION:

En relación al pasivo la cuenta más representativa es Depósito a la vista con un valor de \$ 123,999.39, que representa un porcentaje de 61%, el mismo es originado por la captación de fondos por diferentes modalidades, y dichos valores deberán ser devueltos respectivamente más el interés pactada con los socios, esto refleja una buena acogida que mantiene la cooperativa en la sociedad.

En el Patrimonio se puede observar que la cuenta de aporte de los socios tiene mayor representatividad con un valor de \$ 38,272.51, que representa un porcentaje de 19%, dichos valores son generados por los certificados de aportación, reservas, utilidades y excedentes, asegurando de esta manera la estabilidad de la cooperativa.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>ANÁLISIS VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<b>AV 4/6</b>
---	---	---------------

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN LTDA."

ESTADO DE RESULTADO

Al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	Valor	%
5	<b>INGRESOS</b>		
51	<b>INTERESES Y DESCUENTO GANADOS</b>	<b>54,291.50</b>	<b>92.48%</b>
5101	Depósitos	8.76	0.01%
5104	Intereses de Cartera de Crédito	54,282.74	92.46%
54	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	<b>3,647.82</b>	<b>6.21%</b>
5404	MANEJO Y COBRANZAS	922.63	1.57%
5405	Servicios Cooperativos	1,337.00	2.28%
5490	OTROS SERVICIOS	1,388.19	2.36%
56	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>767.50</b>	<b>1.31%</b>
5604	Recuperaciones de Activos Financieros	378.19	0.64%
5690	OTROS	389.31	0.66%
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>58,706.82</b>	<b>100%</b>
4	<b>GASTOS</b>		
41	<b>INTERES CAUSADOS</b>	<b>7,379.97</b>	<b>12.92%</b>
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	6,332.39	11.09%
4104	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1,047.58	1.83%
42	<b>COMISIONES CAUSADOS</b>	<b>2.31</b>	<b>0.0040%</b>
4290	VARIAS	2.31	0.0040%
44	<b>PROVISIONES</b>	<b>1,833.45</b>	<b>3.21%</b>
4402	Cartera de créditos	1,833.44	3.21%
4403	Cuentas por cobrar	0.01	0.00001%
45	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>47,523.00</b>	<b>83.24%</b>
5401	Gatos de Personal	18,949.15	33.19%
4502	HONORARIOS	13,755.75	24.09%
4503	SERVICIOS VARIOS	7,602.43	13.32%
4504	Impuestos, contribuciones y multas	3,409.10	5.97%
4505	DEPRECIACIONES	1,167.24	2.04%
4506	Amortizaciones	140.77	0.25%
4507	OTROS GASTOS	2,498.56	4.38%
47	<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS</b>	<b>357.57</b>	<b>0.63%</b>
4703	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio	357.57	0.63%
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>57,096.30</b>	<b>100%</b>
	<b>EXCEDENTE PERIODO</b>	<b>1,610.52</b>	

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



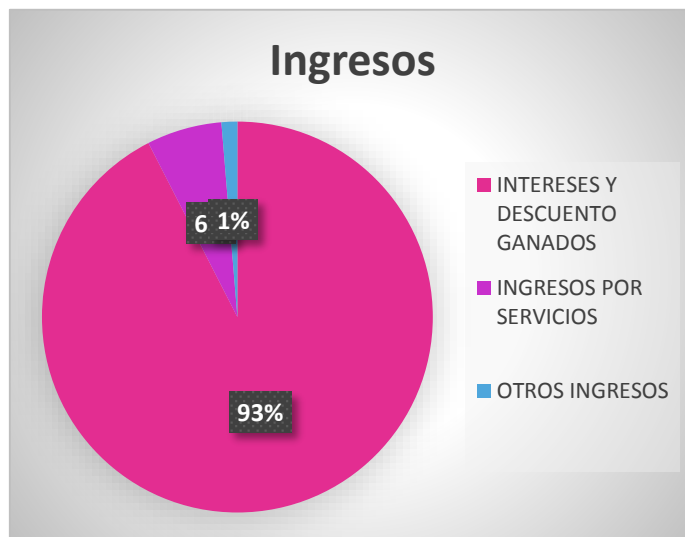
## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“BASHALÁN” LTDA.

ANÁLISIS VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV 5/6

**Gráfico 18: Análisis Vertical Estado de Resultados-Ingresos**



Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

### INTERPRETACION:

Los ingresos son generados por los servicios financieros que realiza la entidad, la cuenta más representativa es Intereses de Carteras de Créditos con un valor de \$ 54,291.50 que representa 93%, estos valores son originados por los intereses de los préstamos otorgados a los socios durante el período determinado.

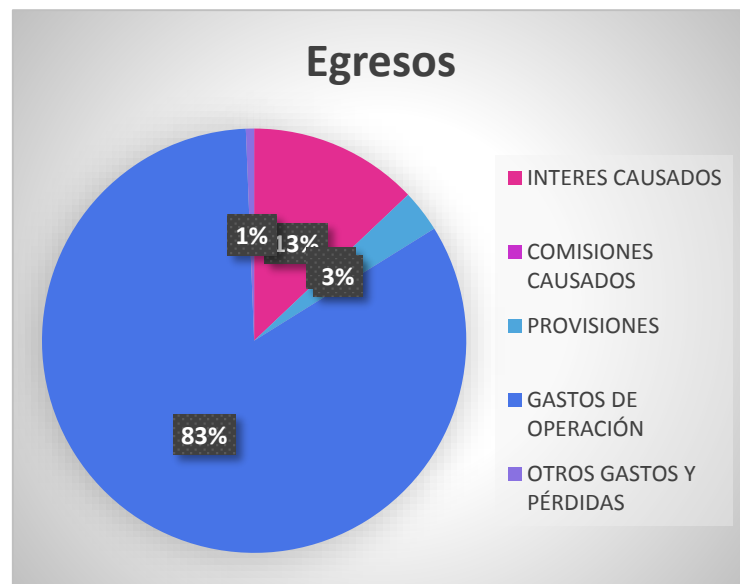
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
ANÁLISIS VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AV 6/6**

**Gráfico 19: Análisis Vertical Estado de Resultados-Gastos**




Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

**INTERPRETACION:**

La cuenta más relevante es Gasto de operación son \$ 47,523.00 que representa un porcentaje de 83%, es decir son gastos necesarios que requiere para el funcionamiento de la cooperativa como son: pago al personal, impuestos, depreciaciones y entres otros. La cooperativa al final del periodo tuvo utilidad de \$ 1,610.52 en el año 2015, logrando de esta manera la estabilidad económica de la cooperativa.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/05/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA: DISPONIBLE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>PA-D</b>
---	--	-------------

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar la razonabilidad de la cuenta disponible mediante arqueo de caja, revisión de estado de cuenta de los bancos con la finalidad de contar con el saldo real.


**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ✓ Determinar el nivel de confianza y riesgo mediante la aplicación del cuestionario de control interno, que maneja en cada cuenta de esta manera poder detectar deficiencias.
- ✓ Elaborar cedulas sumarias con la verificación de la operaciones financieras ejecutados durante el periodo es confiable.
- ✓ Emitir un informe con los puntos críticos que existe en los Estados Financieros a través de las conclusiones y recomendaciones necesarias que ayude a corregir las debilidades encontradas durante la auditoría.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno para las cuentas disponible.	<b>CCI</b>	<b>MPPCH</b>	01/06/2016
2	Elabore una cedula sumaria de la cuenta caja	<b>A-A1</b>	<b>MPPCH</b>	02/06/2016
3	Elabore arqueo de caja	<b>A2</b>	<b>MPPCH</b>	03/06/2016
4	Elabore acta de conformidad arqueo de caja	<b>AC</b>	<b>MPPCH</b>	04/06/2016
5	Elabore el respectivo acta de arqueo de caja	<b>AAC</b>	<b>MPPCH</b>	04/06/2016
6	Elabore confirmación bancarias del Banco del Austro	<b>B</b>	<b>MPPCH</b>	05/06/2016
7	Elabore conciliación bancaria del Banco del Austro	<b>B1</b>	<b>MPPCH</b>	05/06/2016
8	Elabore confirmación bancarias BanEcuador	<b>B2</b>	<b>MPPCH</b>	06/06/2016
9	Elabore conciliación bancaria del BanEcuador	<b>B3</b>	<b>MPPCH</b>	06/06/2016
10	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	04/07/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DISPONIBLE: CAJA-BANCOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-D</b> <b>1/3</b>
---	---	----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se realiza arqueos de caja en forma periódica y sorpresiva?	X		10	4	<b>D7</b> Inexistencia de arqueo de caja sorpresiva
2	¿Está definido que el fondo de caja chica es para cubrir únicamente necesidades urgentes u de monto limitado?	X		10	8	
3	¿Existe una caja fuerte para guardar y proteger los valores en efectivo recibidos en caja?	X		10	9	
4	¿El área de caja es un lugar restringido?	X		10	8	
5	¿Se realiza conciliaciones bancarias mensualmente?	X		10	6	<b>D8</b> En algunos meses no existe conciliación bancarias
6	¿Se registra en el libro diario todo acto o bien susceptible de valor monetario?	X		10	8	
7	¿Están adecuadamente preparados los informes de los cortes de caja diariamente?	X		10	8	
8	¿El cajero (a) lleva un archivo de los cortes realizados y recibidos diariamente?	X		10	8	

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DISPONIBLE: CAJA-BANCOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-D  
2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
9	¿Existen cámaras de seguridad en la Cooperativa?		X	10	0	<b>D9</b> Falta de cámaras de seguridad en la cooperativa.
10	¿Se mantiene bajo custodia el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobro?	X		10	8	
11	¿La persona responsable del manejo de efectivo se encuentra caucionada?		X	10	0	<b>D10</b> El responsable no se encuentra caucionado.
12	¿Se emite diariamente un reporte de los movimientos de la cuenta del Banco del Austro?	X		10	9	
13	¿El clave de la caja fuerte es restringido dentro del personal de la cooperativa?	X		10	9	
14	¿La institución posee un contador que proporcione información adecuada para la toma de decisiones?	X		10	6	<b>D11</b> La contadora acude solo dos veces a la semana
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>140</b>	<b>91</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DISPONIBLE: CAJA-BANCOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-D**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{91}{140} * 100$$

$$NC = 65.00\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 35.00\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**INTERPRETACIÓN:**

Una vez efectuado el control interno a la cuenta disponible arroja un nivel de confianza de 65.00% (Moderado), un riesgo de 35.00% (Moderado) en el departamento de recaudación no existe un control mediante un arqueo sorpresivo, falta de conciliación bancarias de algunos meses de los bancos que maneja la cooperativa para verificar los movimientos, no posee contador de planta que proporcione información diario para la toma de decisiones, el personal encargado de efectivo no se encuentra con caución y no cuenta con cámaras de seguridad para así salvaguardar los recursos.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: DISPONIBLE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A**

COD.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
1101	Caja	EF 1/7 13,392.13✓	-	-	13,392.13
1103	Bancos y otras Instituciones Financieras	EF 1/7 7,134.55✓	-	-	7,134.55
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 20,526.68 Σ</b>	-	-	<b>\$ 20,526.68 Σ</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: DISPONIBLE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A1**

**CUENTA: Caja**

COD.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN LIBROS	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
110105	Efectivo	13,192.13 ✓			13,192.13 ✓
110110	Caja Chica	100.00 ✓			100.00 ✓
110115	Caja Judicial	100.00 ✓			100.00 ✓
	<b>TOTAL CAJA</b>	<b>\$ 13,392.13 Σ</b>	-	-	<b>\$ 13,392.13 Σ</b>

**CUENTA: Bancos**

Banco	Número de Cuenta	Tipo	Valor Estado Cuenta a 31/12/2015	Otros	Cheques Girados y no Cobrados (-)	Depósitos en tránsito (+)	Saldo en Libros al 31/12/2015	S/G Balance General al 31/12/2015	Diferencia
Banco del Austro	604438	Corriente / Ahorros	6,226.95 ✓				6,226.95 ✓	6,226.95 ✓	-
Banco Nacional de Fomento	120079034	Corriente / Ahorros	907.60 ✓				907.60 ✓	907.60 ✓	-
	<b>TOTAL BANCOS</b>		<b>7,134.55 Σ</b>		\$ -	\$ -	<b>7,134.55 Σ</b>	<b>7,134.55 Σ</b>	\$ -

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	01/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ARQUEO DE FONDOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A2**

<b>TIPO DE AUDITORIA</b>	AUDITORIA INTEGRAL			
<b>TIPO DE FONDOS:</b>	CAJA			
<b>RESPONSABLE:</b>	DELIA AULLA			
<b>PERIODO A EXAMINAR:</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			
<b>MONTO:</b>		EN LETRAS		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
EN BILLETES				10,165.00 $\Sigma$
1.00 BILLETES	0	1.00	0.00	
5.00 BILLETES	57	5.00	285.00	✓
10.00 BILLETES	134	10.00	1340.00	✓
20.00 BILLETES	427	20.00	8540.00	✓
50.00 BILLETES	0	50.00	0.00	
100.00 BILLETES	0	100.00	0.00	
EN MONEDAS				50.11 $\Sigma$
0,01 MONEDAS	321	0,01	3.21	✓
0,05 MONEDAS	312	0,05	15.60	✓
0,10 MONEDAS	143	0,10	14.30	✓
0,25 MONEDAS	12	0,25	3.00	✓
0,50 MONEDAS	2	0,50	1.00	✓
1.00 MONEDAS	13	1.00	13.00	✓
<b>TOTAL EFECTIVO</b>				\$ 10,215.11 $\Sigma$
<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>\$ 10,221.11</b>
<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>				\$ 10,215.11 $\Sigma$
<b>DIFERENCIA</b>				\$ 6.00 $\neq$

**CERTIFICO:** Que todos los valores me fueron devueltos a mi completa satisfacción.

**Marcas:**

$\Sigma$  Sumatoria

✓ Revisado con libros

$\neq$  Diferencia

**Notas de Auditoría:**

Auditoría detecto un faltante de \$6.00 para lo cual se propone una sienta de **H/R**, el **PCI 2**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	03/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

**“BASHALAN” LDA.**

**ACTA DE CONFORMIDAD**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AC 1/2**

**ACTA DE CONFORMIDAD**

En la localidad de la ciudad de Riobamba, a los 29 de Mayo del 2016 con la presencia de cajera y la gerencia, con domicilio en las calles Juan de Velasco 21-39 entre Guayaquil y 10 de Agosto, se le da la conformidad con los billetes y documento para ello de describir los valores en a continuación:

DESCRIPCION	CANTIDAD	SUB-TOTAL	TOTAL
<b>EN BILLETES</b>			<b>10,165.00</b>
1.00 BILLETES	0	0.00	
5.00 BILLETES	57	285.00	
10.00 BILLETES	134	1340.00	
20.00 BILLETES	427	8540.00	
50.00 BILLETES	0	0.00	
100.00 BILLETES	0	0.00	
<b>EN MONEDAS</b>			<b>50.11</b>
0,01 MONEDAS	321	3.21	
0,05 MONEDAS	312	15.60	
0,10 MONEDAS	143	14.30	
0,25 MONEDAS	12	3.00	
0,50 MONEDAS	2	1.00	
1.00 MONEDAS	13	13.00	
<b>COMPROBANTES DE DEPOSITOS</b>			<b>336.00</b>
Depósito de ahorro N°0006640	1	120.00	
Depósito de ahorro N°0006641	1	160.00	
Depósito de ahorro N°0006642	1	50.00	
Depósito de ahorro N°0006710	1	6.00	
<b>COMPROBANTES DE RETIRO</b>			<b>2,205.00</b>
Retiros de Ahorros N°0006906	1	130.00	
Retiros de Ahorros N°0006918	1	2000.00	
Retiros de Ahorros N°0006931	1	50.00	
Retiros de Ahorros N°0006930	1	25.00	
<b>COMPROBANTES DE PAGO</b>			<b>510.52</b>
<b>CAPITAL PAGADO</b>			<b>425.35</b>
N°000129	1	125.00	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	04/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALAN” LDA.**  
**ACTA DE CONFORMIDAD**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AC 2/2**

DESCRIPCION	CANTIDAD	SUB-TOTAL	TOTAL
N°000669	1	100.00	
N°000438	1	200.35	
<b>INTERES COBRADO</b>			85.17
N°000129	1	10.83	
N°000669	1	10.33	
N°000438	1	64.01	
<b>TOTAL BILLETES Y MONEDAS</b>			<b>10,215.11</b>
<b>TOTAL DE COMPROBANTES</b>			<b>3,051.52</b>

Estar de acuerdo con los datos presentados que se realizó a través de la revisión de efectivo y los documentos.

Se expide la presente conformidad para los fines pertinentes.

**DATOS DE QUIENES INTERVINIERON EN LA PRESENTE ACTA:**

**Nombre:** Sra. Delia Aulla

**Cargo:** Cajera de la COAC “BASHALÁN” LTDA.

**Firma**


**Nombre:** Ing. David León

**Cargo:** Gerente General de la COAC “BASHALÁN” LTDA.

**Firma**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	03/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALAN” LDA.</b> <b>ACTA DE ARQUEO DE CAJA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>AAC</b>								
<b>ACTA N°1</b>										
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Riobamba, 29 de Mayo del 2016										
<b>HORA DE INICIO DE ARQUEO:</b> 09h00										
<b>HORA DE FINALIZACIÓN DEL ARQUEO:</b> 10h00										
<b>EFFECTIVO Y CHEQUES QUE REPOSAN EN LA CAJA RECAUDADORA</b>										
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>									
SALDO DE CAJA	\$ 10,221.11									
(+) <b>MONEDAS</b>	50.11									
(+) <b>BILLETES</b>	10,165.00									
(+) <b>CHEQUES</b>										
(-) <b>TOTAL RECAUDADO</b>	\$ 10,215.11									
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>									
SOBRANTES	0.00									
FALTANTES	\$ 6.00									
<b>Observaciones:</b>										
Al practicar el arqueo de caja se pudo determinar que existe un faltante de \$ 6.00 esto se debe a la falta de control por la administración.										
<b>DATOS DE QUIENES INTERVINIERON EN LA PRESENTE ACTA:</b>										
<b>Nombre:</b> Sra. Delia Aulla										
<b>Cargo:</b> Cajera de la COAC “BASHALÁN” LTDA.										
<b>Firma</b>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 33%; color: red;">M.P.P.CH</td> <td style="width: 33%;">Fecha:</td> <td>03/06/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	03/06/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	03/06/2016							
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016							



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA-BANCO DE AUSTRO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**B**

Estimados Señores:

**BANCO DEL AUSTRO**

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos **M&P** Auditores Independientes, al correo electrónico [marys1804@yahoo.es](mailto:marys1804@yahoo.es)

**Riobamba-Ecuador**

**Firma Autorizada**

**BANCO DEL AUSTRO**

Av. Daniel León Borja y Miguel Ángel León

El saldo de la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., al 31 de diciembre de 2015 mostraba los siguientes saldos:

MONTO	N° CUENTA	REF. PT	TIPO DE CUENTA
\$ 6,226.95 ✓	0006044387	<b>A5</b>	Cuenta Corriente

El cliente, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., puede hacer uso del presente certificado en la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el Banco de Austro, ni para ninguno de sus funcionarios.

Atentamente,

**Firma Autorizada**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	05/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONCILIACION BANCARIA: BANCO DE AUSTRO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**B1**

**Responsable:** María Pérez

**Hora de Inicio:** 08:30

**Hora de Terminación:** 09:30

Saldo según extracto de banco al 31/12/2015				6,226.95
MENOS:				
NOTA DE CRÉDITOS				
Transferencias no registradas en la contabilidad				
<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>		
Transferencia Bco. Central SPL	02/12/205	800.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	03/12/205	1500.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	08/12/205	650.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	08/12/205	10250.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	09/12/205	100.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	10/12/205	1000.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	11/12/205	400.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	15/12/205	4000.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	15/12/205	100.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	15/12/205	250.00√		
Transferencia Bco. Central SPL	16/12/205	200.00√		
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS</b>			19,250.00 Σ	
MAS:				
<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>		
Comisión SPI/SCL		0.27√		
<b>TOTAL DE N/D</b>			0.27 Σ	
<b>Saldo según libros</b>				13,022.78

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	05/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA-BAN ECUADOR**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**B2**

Estimados Señores:

**BAN ECUADOR**

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos **M&P** Auditores Independientes, al correo electrónico [marys1804@yahoo.es](mailto:marys1804@yahoo.es)

**Riobamba-Ecuador**

**Firma Autorizada**

**BAN ECUADOR**

Primera constituyente y 5 de junio

El saldo de la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., al 31 de diciembre de 2015 mostraba los siguientes saldos:

MONTO	N° CUENTA	REF. PT	TIPO DE CUENTA
907.60✓	120079034	<b>A5</b>	Cuenta Corriente

El cliente, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., puede hacer uso del presente certificado en la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el Banco de Austro, ni para ninguno de sus funcionarios.

Atentamente,

**Firma Autorizada**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	06/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONCILIACION BANCARIA: BAN ECUADOR**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**B3**

**Responsable:** María Pérez

**Hora de Inicio:** 08:30

**Hora de Termino:** 09:30

Saldo según extracto de banco al 31/12/2015				\$ 907.60	
MENOS:					
NOTA DE CRÉDITOS					
Transferencias no registradas en la contabilidad					
<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>			
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS</b>					
MAS:					
Notas de Débitos bancarias pendientes de registrar en los libros					
<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>			
<b>TOTAL DE N/D</b>					
<b>Saldo según libros</b>				\$ 907.60	

**Notas de Auditoría:**

**D12:** Debido a que no existe los movimientos en esta cuenta se recomienda que se cierre la cuenta para evitar los costos de mantenimiento.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	06/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMAS DE AUDITORÍA: EXIGIBLE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-E**

**OBJETIVO GENERAL**


Determinar la veracidad de los saldos que se encuentra en el área exigible mediante la confirmación de valores de los socios de esta manera observar si hay alguna cuenta que necesita un mayor control.

**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ✓ Identificar los valores por cobrar sea reales y estén debidamente soportados con la documentación como lo establece en el manual de créditos, lo cual sea suficiente para exigir su pago.
- ✓ Revisar si se ha provisionado razonablemente la incobrabilidad de las cuentas de acuerdo a las normas y leyes vigentes.
- ✓ Verificar las políticas de cobro son eficientes para la recuperación de cartera de crédito para ello se realizara un análisis respectivo de cuentas por cobrar, con la finalidad de evitar morosidad.


Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno para las cuentas Exigible.	<b>CCI</b>	<b>MPPCH</b>	08/06/2016
2	Realice la cedula sumaria de la cuenta exigible	<b>C-C1</b>	<b>MPPCH</b>	09/06/2016
3	Efectué confirmación de saldos de los clientes.	<b>CS</b>	<b>MPPCH</b>	11/06/2016
4	Realice la matriz de la confirmación de saldos	<b>MCS</b>	<b>MPPCH</b>	13/06/2016
5	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	04/07/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	08/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>EXIGIBLE: CARTERA DE CREDITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-E</b> <b>1/3</b>
---	---	----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se comunica de manera inmediata a los socios sobre el vencimiento del plazo para el pago de la cuota?	X		10	8	
2	¿Existe un manual de créditos para conceder el crédito a los clientes?	X		10	9	
3	¿Los directivos y gerencia toman acciones sobre los saldos atrasados y pendientes de cobro?	X		10	9	
4	¿Existen cuentas por cobrar que no se han cancelado en varios años y están identificadas?	X		10	8	
5	¿Se realiza la verificación e inspección de garantías presentadas por el socio para otorgar créditos?	X		10	8	
6	¿Existe monto máximo y mínimo y plazos establecidos para otorgar créditos?	X		10	8	
7	¿El comité de crédito verifica la legalidad de documentación presentada por los socios?	X		10	9	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	08/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>EXIGIBLE: CARTERA DE CREDITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-E</b> <b>2/3</b>
---	---	----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>8</b>	¿Se cumple con los requisitos establecidos para la concesión de créditos?	X		10	9	
<b>9</b>	¿Se realiza el conteo de activos fijos en forma periódica y se ajusta de acuerdo al sistema?	X		10	9	
<b>10</b>	¿Emite informes semanalmente sobre el vencimiento de plazos de los clientes que no cancela a tiempo su cuota?	X		10	8	
<b>11</b>	¿Se efectúa un seguimiento oportuno de la cartera vencida?	X		10	8	
<b>12</b>	¿Existen cobradores para recuperar valores adeudados por los socios?		X	10	2	<b>D13</b> No existe personal para recuperar la cartera.
<b>13</b>	¿Se mantiene bajo custodia el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobros?	X		10	8	
<b>14</b>	¿Todos los activos fijos que se encuentra en la institución son codificados?		X		0	<b>D14</b> Falta de codificación a los bienes que posee la institución
<b>15</b>	¿Los activos fijos obsoletos son dados de baja?	X			8	
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>4</b>	<b>150</b>	<b>111</b>	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	08/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**EXIGIBLE: CARTERA DE CREDITOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-E**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{111}{150} * 100$$

$$NC = 74\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 26\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**INTERPRETACIÓN:**

En la cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., en la cuenta exigible que existe un nivel de confianza 74% (Moderado) y el riesgo 26% (Moderado), manifestando que no hay personal para que realice los cobros para la recuperación de la cartera, también es necesario contar con información actualizado de los socios y el vencimiento de plazo para tomar acciones oportunas y para una mejor control de los bienes institucionales es recomendable que cuente con codificación.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	08/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016




**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: EXIGIBLE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**C**


COD	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
1401	Comercial por vencer	EF 1/7 8,488.34✓	-	-	8,488.34✓
1404	Microempresa por vencer	EF 1/7 58,623.92✓	-	-	58,623.92✓
1414	Cartera de créditos microemp. no dev. inter.	EF 1/7 6,894.64✓	-	-	6,894.64✓
1424	Microempresa vencida	EF 1/7 8,036.92✓	-	-	8,036.92✓
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	EF 2/7 16,267.71✓	-	-	16,267.71✓
<b>TOTAL</b>		<b>165,776.11 Σ</b>	-	-	<b>165,776.11 Σ</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	09/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CÉDULA SUMARIA: EXIGIBLE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>C1</b>
---	--	-----------


Código	Descripción			
14	<b>CARTERAS DE CRÉDITOS</b>			165,776.11
1401	COMERCIAL POR VENCER		8,488.34	Σ
140105	De 1 a 30 Días	1,006.66	✓	
140110	De 31 a 90 Días	1,548.32	✓	
140115	De 91 a 180 Días	1,324.98	✓	
140120	De 181 a 360 Días	1,708.30	✓	
140125	De más de 360 Días	2,900.08	✓	
1404	MICROEMPRESA POR VENCER		158,623.92	Σ
140405	De 1 a 30 Días	20,672.91	✓	
140410	De 31 a 90 Días	36,450.94	✓	
140415	De 91 a 180 Días	40,091.10	✓	
140420	De 181 a 360 Días	42,634.36	✓	
140425	De más de 360 Días	18,774.61	✓	
1414	CARTERA DE CREDITOS MICROEMP.NO DEV. INTER.		6,894.64	Σ
141405	De 1 a 30 Días	1,655.43	✓	
141410	De 31 a 90 Días	1,489.09	✓	
141415	De 91 a 180 Días	1,449.97	✓	
141420	De 181 a 360 Días	1,133.33	✓	
141425	De más de 365 Días	1,166.82	✓	
1424	MICROEMPRESA VENCIDA		8,036.92	Σ
142405	De 1 a 30 Días	1,115.64	✓	
142410	De 31 a 90 Días	1,410.14	✓	
142415	De 91 a 180 Días	1,418.68	✓	
142420	De 181 a 360 Días	1,734.73	✓	
142425	De más de 360 días	2,357.73	✓	
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)		16,267.71	
149905	(CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL)	84.88		
149920	(CARTERA DE CREDITOS MICROEMPRESARIALES)	16,182.83		

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 1/10</b></p>
---	---	-----------------------


<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sra.  María Trinidad Atupaña Illapa  Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES  Veloz y Eugenio Espejo.  Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de tres mil trescientos noventa y seis con setenta siete dólares (3,396.77), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sra. María Trinidad Atupaña Illapa  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	---

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CS 2/10</b>
---	--	----------------


<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr. Luis Fernando Cajilema Rivera Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES Veloz y Eugenio Espejo. Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor dos mil seiscientos dólares (2600), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Luis Fernando Cajilema Rivera <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	--

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 3/10</b></p>
---	---	-----------------------

<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr. Byon Geovanny Carguachi Taday Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES Veloz y Eugenio Espejo. Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de mil ochocientos treinta y tres con treinta seis dólares (1,833.36), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Byon Geovanny Carguachi Taday <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	---

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 4/10</b></p>
---	---	-----------------------

<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sra.</p> <p>Gregorio Charco</p> <p>Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES</p> <p>Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de dos mil cuatrocientos dólares (2,400.00), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Gregorio Charco  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	--

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CS 5/10**

<p align="center"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr. David Coro Coro Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">León Guamán David Oswaldo <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES Veloz y Eugenio Espejo. Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de tres mil quinientos cuarenta y uno con sesenta nueve dólares (3,541.69), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">Sr. David Coro Coro <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	---

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016






**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CS 6/10**


<p align="center"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr. Luis Gualan Caín Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">León Guamán David Oswaldo <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES Veloz y Eugenio Espejo. Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de dos mil novecientos dieciséis y con setenta dólares (2,916.70), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">Sr. Luis Gualan Caín <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
---	---

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 7/10</b></p>
---	---	-----------------------


<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sra.</p> <p>Ana Cecilia Ilvis Lema</p> <p>Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES</p> <p>Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de dos mil dólares (2,000.00), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....<b>X</b>.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Ana Cecilia Ilvis Lema  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
---	--

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 8/10</b></p>
---	---	-----------------------


<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr.          Gabriel Pérez Peña          Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES          Veloz y Eugenio Espejo.          Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de cuatro mil quinientos ochenta y tres con treinta cuatro dólares (4,583.34), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....<b>X</b>.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Gabriel Pérez Peña  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	--

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS 9/10</b></p>
---	---	-----------------------


<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr.  José Gregorio Quishpe Quishpe  Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES  Veloz y Eugenio Espejo.  Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de cuatro mil setecientos noventa y un con sesenta siete dólares (4,791.67), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. José Gregorio Quishpe Quishpe  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
---	--

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE SALDOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>CS</b>  <b>10/10</b></p>
---	---	------------------------------------

<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>Sr.  Ricardo Yagloa Morocho  Riobamba</p> <p>Estimado señor</p> <p>Nuestra institución se encuentra llevando a cabo la Auditoría Integral mediante la revisión en el área administrativa, financiera y cumplimiento del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, lo cual será ejecutada por la firma auditora M&amp;P Auditores Independientes, ubicada en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Eugenio Espejo.</p> <p>Por esta razón nos dirigimos ante usted a solicitarle de la manera más comedida, se sirva a contestar con mayor brevedad posible el volante adjunto con los datos requerida y cualquier información acerca del saldo, al 31 de diciembre del 2015.</p> <p>Seguro de contar con su respuesta a la petición anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">León Guamán David Oswaldo  <b>GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>	<p>Riobamba, 29 de Mayo del 2016</p> <p>M&amp;P AUDITORES INDEPENDIENTES  Veloz y Eugenio Espejo.  Riobamba</p> <p>Comunicamos a usted que el saldo a su cargo está por el valor de tres mil ciento once y con doce dólares (3,111.12), que aparece en los libros contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p><b>CORRECTO:</b>     .....X.....</p> <p><b>INCORRECTO:</b>   ..... ( En este caso, por favor indicar la cantidad a confirmar)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Sr. Ricardo Yagloa Morocho  <b>SOCIO DE LA COAC “BASHALÁN” LTDA.</b></p>
--	---

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	11/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b>			<b>MCS</b>								
	<b>RESUMEN DE CONFIRMACIONES DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>											
<b>MONTO:</b>	\$ 31,174.65											
<b>MUESTRA:</b>	10 SOCIOS											
<b>RESULTADO DE LAS CONFIRMACIONES A LOS SOCIOS</b>												
<b>NUMERO DE CUENTA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SALDO SEGÚN LIBRO</b>	<b>SALDO CONFIRMADOS</b>	<b>DIFERENCIA</b>								
000020	María Trinidad Atupaña Illapa	\$ 3,396.77✓	\$ 3,396.77✓	\$ 0.00								
000085	Luis Fernando Cajilema Rivera	\$ 2,600.00✓	\$ 2,800.00✓	\$ 0.00								
000204	Byon Geovanny Carguachi Taday	\$ 1,833.36✓	\$ 1,833.36✓	\$ 0.00								
000342	Gregorio Charco	\$ 2,400.00✓	\$ 2,400.00✓	\$ 0.00								
000256	David Coro Coro	\$ 3,541.69✓	\$ 3,541.69✓	\$ 0.00								
000211	Luis Gualan Caín	\$ 2,916.70✓	\$ 2,916.70✓	\$ 0.00								
000590	Ana Cecilia Ilvis Lema	\$ 2,000.00✓	\$ 2,000.00✓	\$ 0.00								
000380	Gabriel Pérez Peña	\$ 4,583.34✓	\$ 4,583.34✓	\$ 0.00								
000484	José Gregorio Quishpe Quishpe	\$ 4,791.67✓	\$ 4,791.67✓	\$ 0.00								
000568	Ricardo Yagloa Morocho	\$ 3,111.12✓	\$ 3,111.12✓	\$ 0.00								
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 31,174.65 Σ</b>	<b>\$ 31,174.65 Σ</b>	<b>\$ 0.00</b>								
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="color: red;">M.P.P.CH</td> <td>Fecha:</td> <td>11/06/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">A.P.R</td> <td>Fecha:</td> <td>14/10/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	11/06/2016	Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016
Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	11/06/2016									
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016									



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
PROGRAMAS DE AUDITORÍA: PASIVO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-P**

**OBJETIVO GENERAL**

Constatar los saldos registrados en la cuenta obligaciones con el público a través de la revisión de la documentación de soporte que permita confirmar los valores correctos.

**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ✓ Solicitar el detalle de la cuenta por pagar mediante la revisión de la documentación con el fin de poseer los valores correctos a pagar a los socios.
- ✓ Verificar que los saldos de cuentas y documentos por pagar se encuentren revelados y presentados en el Balance General, de acuerdo a los Principios de Contabilidad y normativa contable.
- ✓ Identificar la autenticidad de la obligatoriedad con los socios la cooperativa, esté debidamente sustentado en documentos, con el propósito de cancelar los valores acordados.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno para la cuentas obligaciones con el público.	<b>CCI</b>	<b>MPPCH</b>	14/06/2016
2	Elabore una cedula sumaria	<b>AA</b>	<b>MPPCH</b>	15/06/2016
3	Solicite el detalle de cuentas por pagar cotejar los saldos con balance general	<b>DCP</b>	<b>MPPCH</b>	15/06/2016
4	Realice confirmación de los saldos de los clientes	<b>AA1</b>	<b>MPPCH</b>	17/06/2016
5	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	19/06/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	14/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**PASIVO: OBLIGACIONES CON EL PUBLICO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-P**  
**1/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La deuda que posee la entidad es cancelada en el plazo establecido?	X		10	8	
2	¿Existe políticas para los depósitos en plazos de los socios?	X		10	9	
3	¿Existe el monitoreo de vencimiento de plazo de las pólizas?	X		10	9	
4	¿Existe toda la información de los socios actualizados?	X		10	8	
5	¿Realiza el seguimiento y control a los depósitos de encaje?	X		10	8	
6	¿Los depósitos en plazos están sustentado debidamente con la documentación adecuada?	X		10	8	
7	¿Son cancelados los beneficios sociales a los trabajadores en la fecha indicada?	X		10	8	
8	¿Hay algún directivo responsable que revise las facturas y la corrección de los cálculos?	X		10	8	
9	¿Todas las obligaciones con el público están debidamente sustentados con documentación?	X		10	8	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	14/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PASIVO: OBLIGACIONES CON EL PUBLICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-P  
2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
10	¿El responsable informa mensualmente sobre los pagos pendientes que posee la institución?	X		10	8	
11	¿Los intereses acordados con el cliente son pagados de acuerdo a plazo establecido?	X		10	9	
12	¿Se realiza la revisión y control de los comprobantes inmediatamente después de ser recibidos?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>99</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	14/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{99}{120} * 100$$

$$NC = 82.50\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 17.50\%$$

<b>Nivel de Confianza</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
<b>Nivel de Riesgo</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

Al realizar un cuestionario al personal se pudo observar que en la cuenta obligaciones con el público la COAC “Bashalán” Ltda., posee un nivel de confianza alta de 82.50% (Alto) y nivel de riesgo bajo de 17.50% (Bajo), pero debe buscar estrategias para contar con información de los socios actualizados para toma de decisiones.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	14/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AA**

COD.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
2101	Depósitos a la Vista	EF 3/7 62,665.39√	-	-	62,665.39√
2103	Depósitos a Plazo	EF 3/7 37,164.00√	-	-	37,164.00√
2105	Depósitos Restringidos	EF 3/7 24,170.00√	-	-	24,170.00√
2501	Intereses por pagar	EF 437 2,709.83√	-	-	2,709.83√
2503	Obligaciones Patronales	EF 3/7 735.85√	-	-	735.85√
2504	Retenciones	EF 3/7 1,907.75√	-	-	1,907.75√
2590	Cuentas por pagar Varias	EF 3/7 9,663.88√	-	-	9,663.88√
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 139,016.70 Σ</b>	-	-	<b>\$ 139,016.70 Σ</b>

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	15/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: PASIVOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AA1**

CÓDIGO	CUENTAS			
2	<b>PASIVOS</b>			
21	<b>OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO</b>			123,999.39 Σ
2101	Depósitos a la Vista		62,665.39 Σ	
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	62,665.39 ✓		
2103	Depósitos a Plazo		37,164.00 Σ	
210305	De 1 a 30 Días	5,100.00 ✓		
210315	De 91 a 180 Días	19,364.00 ✓		
210320	De 181 a 360 Días	9,200.00 ✓		
210325	Más de 360 días	3,500.00 ✓		
2105	DEPÓSITOS RESTRINGIDOS		24,170.00 Σ	
210501	Depósitos por encaje	24,170.00 ✓		
25	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			15,017.31 Σ
2501	Intereses por Pagar		2,709.83 Σ	
250115	Depósitos a Plazo Fijo	2,709.83 ✓		
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		735.85 Σ	
250310	Beneficios Sociales	338.14 ✓		
250315	Aportes al IESS	156.13 ✓		
250325	15% trabaj. Utilidades	241.58 ✓		
2504	RETENCIONES		1,907.75 Σ	
250405	Retenciones Fiscales	1,907.75 ✓		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		9,663.88 Σ	
259090	Otras Cuentas por Pagar	9,663.88 ✓		
	<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>\$ 139,016.70 Σ</b>
	<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>			<b>\$ 139,016.70 Σ</b>
	<b>DIFERENCIA</b>			<b>\$ 0.00</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	15/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONFIRMACION DE SALDOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AA1 1/6**

Riobamba, Junio del 2016

Sr. GUALAN LEON TUPAC ISAU

Presente.

Nuestros auditores M&P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 2,000.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclarar su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_  
**DAVID OSWALDO LEON GUAMAN**  
**GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.**

En relación con el saldo de \$ 2,000.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:

Está de acuerdo:              X      

No está de acuerdo:                      

Observaciones:


\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Atentamente:

Fecha: Riobamba, Junio del 2016

Sr. GUALAN LEON TUPAC ISAU

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONFIRMACION DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>AA1 2/6</b>
---	--	----------------

Riobamba, Junio del 2016

Sra. GUALAN GUZMAN MARIA EMILIA

Presente.

Nuestros auditores M&P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 4,400.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclarar su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_

**DAVID OSWALDO LEON GUAMAN**  
**GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.**

\_\_\_\_\_

En relación con el saldo de \$ 4,400.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:

Está de acuerdo:              X      

No está de acuerdo:                        

Observaciones:

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

Atentamente:

Fecha: Riobamba, Junio del 2016

Sra. GUALAN GUZMAN MARIA EMILIA

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONFIRMACION DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>AA1 3/6</b>
---	--	----------------

Riobamba, Junio del 2016

Srta. GUALAN PEÑA MARIA ROSA

Presente.

Nuestros auditores M&P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 9,597.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclarar su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_

**DAVID OSWALDO LEON GUAMAN**  
**GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.**

\_\_\_\_\_

En relación con el saldo de \$ 9,597.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:

Está de acuerdo:         \_\_\_\_\_

No está de acuerdo:     \_\_\_\_\_

Observaciones:

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

Atentamente:

Fecha: Riobamba, Junio del 2016

Srta. GUALAN PEÑA MARIA ROSA

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONFIRMACION DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>AA1 4/6</b>
---	--	----------------

Riobamba, Junio del 2016

Srta. GUZMAN ROLDAN MARIA MERCEDES

Presente.

Nuestros auditores M&P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 6,000.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclarar su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_

**DAVID OSWALDO LEON GUAMAN**  
**GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.**

\_\_\_\_\_

En relación con el saldo de \$ 6,000.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:

Está de acuerdo:        \_\_\_\_\_ **X** \_\_\_\_\_

No está de acuerdo:    \_\_\_\_\_

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atentamente:

Fecha: Riobamba, Junio del 2016

Srta. GUZMAN ROLDAN MARIA MERCEDES

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CONFIRMACION DE SALDOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AA1 5/6

Riobamba, Junio del 2016

Sr. CHARCO CUNDURI DELFIN

Presente.

Nuestros auditores M&P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 3,000.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclarar su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_  
**DAVID OSWALDO LEON GUAMAN**  
**GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.**

En relación con el saldo de \$ 3,000.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:

Está de acuerdo:  \_\_\_\_\_

No está de acuerdo:  \_\_\_\_\_


Observaciones:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Atentamente:

Fecha: Riobamba, Junio del 2016

Sr. CHARCO CUNDURI DELFIN

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016

	<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CONFIRMACION DE SALDOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>AA1 6/6</b></p>	
<p>Riobamba, Junio del 2016</p> <p>Sra. LEON CAIBE LETICIA</p> <p>Presente.</p> <p>Nuestros auditores M&amp;P con dirección en las calles 10 de Agosto y Eugenio Espejo están llevando a cabo la revisión de nuestros Estados Financieros, consecuentemente solicitamos confirmar directamente y tan pronto sea posible de confirmar el saldo de \$ 1,500.00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarle cualquier información que permita aclara su saldo en caso de estar de acuerdo con el mismo al 31 de Diciembre del 2015.</p> <p>Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos y se requiere firmar en el espacio señalado abajo.</p> <p>Cordialmente.</p> <p>_____ DAVID OSWALDO LEON GUAMAN GERENTE COAC “BASHALÁN” LTDA.</p> <p>En relación con el saldo de \$ 1,500.00 indicado a nuestro cargo según registro de la Cooperativa le informamos:</p> <p>Está de acuerdo:        <u>          X          </u></p> <p>No está de acuerdo:    <u>                                  </u></p> <p>Observaciones:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atentamente:</p> <p style="text-align: right;">Fecha: Riobamba, Junio del 2016</p> <p>Sra. LEON CAIBE LETICIA</p>			
Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	17/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**RESUMEN DE CONFIRMACIONES DE SALDOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**AA2**

<b>MONTO:</b>	<b>\$ 26,497.00</b>			
<b>MUESTRA:</b>	6 SOCIOS			
<b>RESULTADO DE LAS CONFIRMACIONES A LOS SOCIOS</b>				
<b>NUMERO DE CUENTA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SALDO SEGÚN LIBRO</b>	<b>SALDO CONFIRMADOS</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<b>000043</b>	Gualan León Tupac Isau	\$ 2,000.00✓	\$ 2,000.00✓	\$ 0.00
<b>000112</b>	Gualan Guzmán Maria Emilia	\$ 4,400.00✓	\$ 4,400.00✓	\$ 0.00
<b>000215</b>	Gualan Peña María Rosa	\$ 9,597.00✓	\$ 9,597.00✓	\$ 0.00
<b>000274</b>	Guzmán Roldan María Mercedes	\$ 6,000.00✓	\$ 6,000.00✓	\$ 0.00
<b>000121</b>	Charco Cunduri Delfín	\$ 3,000.00✓	\$ 3,000.00✓	\$ 0.00
<b>000083</b>	León Caibe Leticia	\$ 1,500.00✓	\$ 1,500.00✓	\$ 0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 26,497.00 Σ</b>	<b>\$ 26,497.00 Σ</b>	<b>\$ 0.00</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	19/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
PROGRAMAS DE AUDITORÍA: PATRIMONIO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-PT**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar el saldo de la cuenta patrimonio mediante la revisión de la cuenta aportaciones de los socios el mismo este de acuerdo al estatuto institucional.

**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ✓ Confirmar las aportaciones de los socios para el incremento de capital social mediante la cotejación de los saldos para lograr el buen funcionamiento de la cooperativa
- ✓ Verificar los saldos mediante cálculo de reservas y aportaciones a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria sea los adecuados.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplice el cuestionario de control interno para las cuentas patrimonio	<b>CCI</b>	<b>MPPCH</b>	20/06/2016
2	Elabore una cedula sumaria	<b>BB</b>	<b>MPPCH</b>	23/06/2016
3	Solicite el detalle de la cuenta de patrimonio	<b>BB1</b>	<b>MPPCH</b>	25/06/2016
4	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	04/07/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	14/10/2016




**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PATRIMONIO: CAPITAL SOCIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-PT  
1/2**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El cálculo de reserva legal está de acuerdo a la Ley vigente?	X		10	8	
2	¿Los resultados de ejercicio son comunicados a los directivos de la cooperativa?	X		10	9	
3	¿Los resultados acumulados de años anteriores son distribuidos de manera oportuna a los socios de la institución?	X		10	8	
4	¿Las utilidades son distribuidas a los empleados de acuerdo a la Ley?	X		10	8	
5	¿Las contribuciones a SEPS se lo realicen de acuerdo a la Ley?	X		10	8	
6	¿Los socios realizan aporte de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno?	X		10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	20/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>PATRIMONIO: CAPITAL SOCIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-PT</b> <b>2/2</b>
---	--	-----------------------------

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{50}{60} * 100$$

$$NC = 83.33\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 16.67\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**INTERPRETACIÓN:**

Se observó que en la cuenta patrimonio existe un nivel de confianza 83.33% (Alto) y nivel de riesgo de 16.67% (Bajo), deben seguir cumpliendo a cabalidad las políticas establecidas, considerando incrementar los aporte de los socios con la finalidad de contar con liquidez para afrontar cualquier eventualidad.

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	20/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: PATRIMONIO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**BB**

COD.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
3103	Aportes de Socios	<b>EF 3/7</b> 38,272.51√	-	-	38,272.51√
3301	Reserva Legales	<b>EF 3/7</b> 6,551.19√	-	-	6,551.19√
3303	Reserva Especiales	<b>EF 3/7</b> 20,241.95√	-	-	20,241.95√
3603	Utilidad del Ejercicio	<b>EF 3/7</b> 732.02√	-	-	732.02√
	<b>TOTAL</b>	<b>64,333.63 Σ</b>	-	-	<b>64,333.63 Σ</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	23/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: PATRIMONIO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**BB1**

CÓDIGO	CUENTAS			
3	<b>PATRIMONIO</b>			
31	<b>CAPITAL SOCIAL</b>			38,272.51 Σ
3103	APORTES DE SOCIOS		38,272.51 Σ	
310305	Certificados de Aportación (Activo)	20,561.51√		
310310	Certificados de Aportación (Inactivo)	17,711.00√		
33	<b>RESERVAS</b>			26,793.14 Σ
3301	Legales		6,551.19 Σ	
330105	Reserva Legal	6,551.19√		
3303	Especiales		20,241.95 Σ	
330310	Para Futuras Capitalizaciones	20,241.95√		
36	<b>RESULTADOS</b>			732.02 Σ
3603	Utilidad del Ejercicio		732.02√	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>\$64,333.63 Σ</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	25/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMAS DE AUDITORÍA: INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-IG**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar la razonabilidad de la cuentas de ingresos y gastos a través de la revisión de los papeletas de pagos, depósitos, retiros y comprobantes de ventas, de esta manera constatar el funcionamiento de efectivo en la cooperativa.

**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ✓ Verificar los gastos efectuados por la cooperativa durante un período mediante la inspección de los registro con el fin de verificar el buen uso de recurso.
- ✓ Determinar el saldo real de los ingresos y gastos, mediante la verificación de los comprobantes de ingresos y gastos con la intención de observa la funcionalidad de la cooperativa.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno para las cuentas Exigible.	<b>CCI</b>	<b>MPPCH</b>	26/06/2016
2	Elabore una cedula sumaria	<b>X-Y</b>	<b>MPPCH</b>	27/06/2016
3	Revise y compruebe los pagos realizados	<b>X1-Y1</b>	<b>MPPCH</b>	28/06/2016
4	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	04/07/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	26/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IG ½**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PON D.	CALF .	OBSERVACION ES
		SI	NO			
1	¿Son registradas todos los valores en el momento que ocurre la transacción?		X	10	3	<b>D15</b> Los gastos no son registrados en el momento que ocurren
2	¿Los gastos son efectuados con la aprobación de la gerencia?	X		10	8	
3	¿Los comprobantes de ingresos y egresos están archivados de orden cronológico?	X		10	8	
4	¿Se emiten los informes de los gastos efectuados por el departamento de créditos?	X		10	8	
5	¿Existe un informe de los ingresos por diferentes servicios mensualmente?	X		10	8	
6	¿Todos los pagos se encuentran debidamente sustentados con comprobantes?	X		10	8	
7	¿Existe la revisión de la veracidad y legalidad de los documentos?	X		10	8	
8	¿Todos los gastos efectuados sirvan para el cumplimiento de los objetivos institucional?	X		10	8	
9	¿El sistema contable arrojan en cada periodo los estados financieros básicos como lo son Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Flujo del Efectivo y Cambios en la Posición Patrimonial?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>67</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	26/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
INGRESOS-GASTOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IG  
2/2**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{67}{90} * 100$$

$$NC = 74.44\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 25.56\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
Nivel de Riesgo		

**INTERPRETACIÓN:**

Según los resultados obtenidos mediante cuestionarios de control interno a la cuenta de ingresos y gastos se evidencio que posee un nivel de confianza de 74.44%(Moderado) y nivel de riesgo 25.56%(Moderado), los gastos no son registrados en el momento que ocurra debido a que no posee con contador interno por esa razón no cuenta con información actualizado.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	26/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**X-Y**

COD.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
5101	Depósitos	EF 5/7 8.76√	-	-	8.76
5104	Intereses de Cartera de Crédito	EF 5/7 54,282.74√	-	-	54,282.74
5404	Manejo y Cobranzas	EF 5/7 922.63√	-	-	922.63
5405	Servicios Cooperativos	EF 5/7 1,337.00√	-	-	1,337.00
5490	Otros Servicios	EF 5/7 1,388.19√	-	-	1,388.19
5604	Recuperaciones de Activos Financieros	EF 5/7 378.19√	-	-	378.19
5690	Otros	EF 5/7 389.31√	-	-	389.31
4101	Obligaciones con el publico	EF 5/7 6,332.39√	-	-	6,332.39
4104	Obligaciones financieras	EF 5/7 1,047.58√	-	-	1,047.58
4290	Varias	EF 5/7 2.31√	-	-	2.31
4402	Cartera de créditos	EF 5/7 1,833.44√	-	-	1,833.44
4403	Cuentas por cobrar	EF 5/7 0.01√	-	-	0.01
5401	Gatos de Personal	EF 5/7 18,949.15√	-	-	18,949.15
4502	Honorarios	EF 5/7 13,755.75√	-	-	13,755.75
4503	Servicios varios	EF 5/7 7,602.43√	-	-	7,602.43
4504	Impuestos, contribuciones y multas	EF 5/7 3,409.10√	-	-	3,409.10
4505	Depreciaciones	EF 5/7 1,167.24√	-	-	1,167.24
4506	Amortizaciones	EF 5/7 140.77√	-	-	140.77
4507	Otros gastos	EF 5/7 2,498.56√	-	-	2,498.56
4703	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio	EF 5/7 357.57√	-	-	357.57
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 115,803.12 Σ</b>	-	-	<b>\$115,803.12Σ</b>

Elaborado por:	M.P.P.CH.	Fecha:	27/06/2016
Revisado por:	A.P.R.	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**XI-YI**  
**1/3**

Código	Descripción				
<b>5</b>	<b>INGRESOS</b>				
51	<b>INTERESES Y DESCUENTO GANADOS</b>			54,291.50	
5101	Depósitos		8.76		
510110	Dep. en Bancos y Otras Instit. Financieras	8.76			
5104	Intereses de Cartera de Crédito		54,282.74	Σ	
510405	Cartera de créditos comercial	230.92	✓		
510420	Cartera de Crédito de Microempresa.	52,750.37	✓		
510425	Cartera Credit. Reestructurada	84.73	✓		
510430	De Mora	1,216.72	✓		
54	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>			3,647.82	
5404	<b>MANEJO Y COBRANZAS</b>		922.63		
540405	Notificaciones	872.63			
540415	Recargo atraso 15 días	50.00			
5405	Servicios Cooperativos		1,337.00	Σ	
540520	Ingreso Nuevo Socio	1,337.00	✓		
5490	<b>OTROS SERVICIOS</b>		1,388.19		
549005	TARIFAS Y SERVICIOS FINANCIERO	1,388.19			
56	<b>OTROS INGRESOS</b>			767.50	
5604	Recuperaciones de Activos Financieros		378.19		
560420	Intereses y Comisiones de Ejercicios Anteriores	378.19			
5690	<b>OTROS</b>		389.31		
569005	Otros Ingresos	389.31			
	<b>TOTAL CUENTA DE RESULTADOS ACREEDORAS</b>			<b>58,706.82 Σ</b>	
<b>4</b>	<b>GASTOS</b>				
41	<b>INTERES CAUSADOS</b>			7,379.97	
4101	<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>		6,332.39	Σ	
410115	Depósitos de Ahorro	2,658.39	✓		
410130	Depósitos a Plazo	3,674.00	✓		
4104	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>		1,047.58		
410405	Int. Crédito CONAFIPS	1,047.58			
42	<b>COMISIONES CAUSADOS</b>			2.31	
4290	<b>VARIAS</b>		2.31		
429001	Comisiones Bancarias	2.31			
44	<b>PROVISIONES</b>			1,833.45	
		Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	27/06/2016
		Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**XI-Y1**  
**2/3**

Código	Descripción			
4402	Cartera de créditos		1,833.44	
440205	Cartera de crédito comercial	84.88		
440220	Cartera de crédito microempresa	1,748.56		
4403	Cuentas por cobrar		0.01	
440310	Otras	0.01		
45	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			47,523.00
5401	Gatos de Personal		18,949.15	Σ
450105	REMUNERACIONES MENSUALES	11,907.45	✓	
450110	Beneficios Sociales	1,965.75	✓	
450120	Aporte al IESS	1,446.85	✓	
450135	Fondo de Reserva IESS	545.5	✓	
450190	Otros (viat. Subs. Y Capac.)	3,083.6	✓	
4502	HONORARIOS		13,755.75	
450205	Directores	1,628.04		
450210	Honorarios Profesionales	12,127.71		
4503	SERVICIOS VARIOS		7,602.43	
450305	Movilización, flete y embalaje	434.16		
450310	SERVICIOS DE GUARDANIA	221.63		
450315	Publicidad y propaganda	1,895.19		
450320	Servicios Básicos	1,084.51		
450330	Arrendamientos	3,187.91		
450335	Promociones	196.00		
450390	Otros gastos de operación	583.03		
4504	Impuestos, contribuciones y multas		3,409.10	Σ
450405	Impuestos Fiscales	3,008.44	✓	
450410	Impuestos Municipales	119.43	✓	
450415	Aportes Superintendencia de Ba	101.96	✓	
450425	Otras Contribuciones	1.00	✓	
450430	Multas y otras sanciones	178.27	✓	
4505	DEPRECIACIONES		1,167.24	
450525	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	732.12		
450530	Equipo de Computación	426.46		
450590	OTROS	8.66		
4506	Amortizaciones		140.77	
450630	Gasto de Adecuación	139.87		

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	27/06/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS-GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**XI-YI**  
**3/3**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>			
450690	Otros (Enlace y Comunicación)	0.90		
4507	OTROS GASTOS		2,498.56	
450705	Suministros Diversos	1,072.88		
450710	Donaciones	345.59		
450715	Mantenimiento y Reparaciones	855.06		
450790	OTROS GASTOS.	225.03		
47	<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS</b>			357.57
4703	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio		357.57	
470305	Intereses y Comisiones Devenga en Ejercicio	357.57		
	<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>57,096.30 Σ</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	27/06/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 1/5**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	No existe ningún control en departamento de caja.	CCI-D 1/1	Falta de arqueo sorpresivos en la caja.	<b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Tercero; Art. 25 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, numeral 12 manifiesta:</b> “Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.”	El consejo de vigilancia no realiza controles sorpresivos en el área caja. Incumplimiento del manual de funciones por parte de la administración.	Como consecuencia de no existir el control adecuado a la caja, la cuenta muestra un saldo irreal eso dificulta al momento de toma de decisiones.	No se ejecutan arqueos de caja por parte de consejo de vigilancia, esto origina que refleja saldo irreal.	Al Consejo de Vigilancia que ejecute un control a la caja mediante arqueo de caja sorpresivo con el fin de proteger el efectivo.
2	Inexistencia de conciliaciones bancarias de algunos meses del año 2015.	CCI-D 1/1	No se han realizadas conciliaciones bancarias de todos los meses correspondientes al año 2015.	<b>Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., ASISTENTE DE CONTABILIDAD, numeral 03 nos dice:</b> “Realizar la conciliación bancaria de las cuentas de la cooperativa.” <b>CONTADOR GENERAL debe:</b> “Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la cooperativa, según prácticas contables corrientes.”	Debido a cambio de contadores constantemente ha ocasionado que no existan conciliaciones bancarias mensuales.	Al no existir conciliaciones bancarias puede originar saldos irreales lo cual refleja inconsistencia en la información financiera.	No se han realizados las conciliaciones bancarias en el período 2015, debido al cambio de contadores lo que ha producido inconsistencias en los registros contables.	A la Gerencia, Consejo de Administración que contrate contador por un período completo, con el propósito de mantener la información correspondiente para la toma de decisiones y así evitar inconsistencia en los registros contables.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 2/5**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Inexistencia de cámaras de seguridad en la cooperativa.	CCI-D 1/1	La cooperativa no cuenta con cámaras de seguridad debido a falta de presupuesto.	<b>Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., GERENTE GENERAL, numeral 05 nos dice:</b> “Establecer medios digitales para el control del personal y proteger los bienes.”	Debido a falta de presupuesto no se ha podido adquirir cámaras de seguridad para evitar robo de bienes institucionales	En consecuencia de no poseer cámaras de seguridad se ha presenciado que existe robo de bienes de la institución.	La cooperativa no cuenta con cámaras de seguridad debido a la limitación de presupuestos, dentro de la institución ha existido robo de bienes.	A la Gerencia, Consejo de Administración que implemente cámaras de seguridad que ayude a prevenir robos de bienes mediante a ello salvaguardar los activos fijos que pertenece a la institución.
4	No se encuentra caucionados el personal que maneja el efectivo.	CCI-D 1/1	La cajera y el responsable de caja fuerte no se encuentran caucionados.	<b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 22 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DEADMINISTRACIÓN, numeral 10 nos menciona:</b> “Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas.”	Debido al descuido de la Administración no han realizado la caución correspondiente al personal responsable que maneja efectivo.	No existe un respaldo para el buen manejo de los recursos a su cargo.	La cajera y el responsable de caja fuerte aún no se encuentran caucionado, debido al descuido de la Administración no existe un respaldo que garantice el buen manejo de los recursos económicos.	A la Gerencia y Consejo de Administración, realizar de manera inmediata la caución a nombre del personal, con el fin de que exista una medida de protección y así salvaguardar los recursos.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 3/5**

N°	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	No cuenta con un contador fijo que le proporcione información oportuna.	CCI -D 1/1	Falta de contador(a) en la institución por esta razón no cuenta información actualizada.	<b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 36 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE, numeral 05 dice:</b> “Contratar personal de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.”	Deficiente información financiera.	Al no poseer un contador(a) de planta ha provocado que no existe información actualizada para la toma de decisiones oportunas.	No cuenta con un contador que ayude a contar con la información para tener una visión general del comportamiento económico de la institución.	A la Gerencia y Consejo de Administración; Contratar a un contador/a que ayude con la información financiera para su respectivo análisis.
6	No dan uso de la cuenta de ahorro de Ban Ecuador.	CCI -D 1/1	Falta de movimiento en la cuenta de ahorro de Ban Ecuador.	<b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 22 ATRIBUCIONES de consejo de administración, numeral 23 indica:</b> “Recomendar a la gerencia al Banco o Bancos en que se depositarán los fondos de la cooperativa.”	No dan el uso a la cuenta de ahorro, debido a que el banco no proporciona los depósitos realizados de manera inmediata, para ello hay que realizar una serie de trámites eso ocasiona pérdida de tiempo.	La cuenta de ahorro de Ban Ecuador no se dan el manejo esto ocasiona que exista gastos incurridos de la cuenta.	La cooperativa posee una cuenta de ahorro la misma no son utilizados eso ha ocasionado gastos.	A la Gerencia Consejo de Administración se le recomienda cerrar la cuenta de ahorro que tiene en el Ban Ecuador debido a que no son utilizados para evitar gasto que incurra en dicha cuenta.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 4/5**

N°	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
7	No existe personal para recuperar la cartera.	CCI -E 1/1	Falta de personal en departamento de créditos para cobros de cartera de créditos.	<b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 36 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE, numeral 05 dice:</b> “Contratar personal de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.”	La cooperativa por falta de presupuesto no han contratado personal por esta razón, el asesor de crédito y el gerente acude donde los socios para poder cobrar.	Esto ha ocasionado que los socios no encuentran al personal requerido en la oficina y muestra inconformidad debido a que no cuentan con la información requerida.	No se podido contratar personal por falta de presupuesto, debido a ello el gerente y asesor se traslada a cobrar, esto ha ocasionado que los socios no encuentren el personal en la cooperativa.	Al Gerente y el Consejo de Administración, buscar mediante la autogestión recursos económicos, para la contratación de personal para la dicha área y de esta manera tener una buena imagen antes los socios.
8	Falta de codificación y Control inadecuada en los activos fijos	CCI -E 1/1	El personal responsable de manejo de bienes no ha realizado codificación y no existe un control de bienes	<b>Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., ASISTENTE DE CONTABILIDAD, numeral 06 se refiere a:</b> “Realizar y mantener actualizado el inventario contable de activos fijos.”	El responsable no ha codificado los bienes para la fácil identificación de las misma por esta razón no existe el control. Incumplimiento de manual de funciones.	Al no realizar codificación de los bienes no se puede identificar, en donde se encuentra, debido a que los bienes no permanecen en el sitio de origen.	El responsable no codifica los bienes instituciones esto ha ocasionado que los bienes este dispersos por esta razón al momento de constatación física no se encuentra en el sitio correspondientes.	La Gerencia, debe manifestar al responsable que codifique los bienes para la fácil identificación de la misma y mediante a ello evitar extravió de los bienes institucionales.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**


**H/H 5/5**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
9	Los gastos efectuados no se registran de forma inmediata.	CCI-G 1/1	No se registran de forma inmediata los gastos realizados debido a la falta de un Contador fijo en la cooperativa	<p><b>Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., ASISTENTE DE CONTABILIDAD, numeral 02 indica que debe:</b> “Registrar en el libro bancos, los depósitos, pagos diarios realizados según procedimientos establecidos.”</p> <p><b>Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados 01-017 Registro Inicial:</b> “El principio para el registro inicial de los activos y pasivos es fundamental en la contabilidad financiera porque determina: La información que debe registrarse en el proceso contable El momento de registro Las cantidades a las cuales se registran los activos, pasivos y cuentas de resultados.”</p>	El contador registra las operaciones cuando desempeña sus labores en la cooperativa ya que solo cumple un contrato temporal.	Los registros son desactualizados por lo que podría darse inconvenientes en cuanto a la responsabilidad de los documentos que respalden a cada transacción realizada.	No se puede obtener una información contable actualizada ya que no existe un contador fijo que ingrese diariamente los registros.	Al Gerente y Consejo de Administración, desarrollar estrategias de registros para que se puedan mantener actualizados y pueda tomar decisiones oportunas, o a su vez autorizar la contratación de un contador fijo para el período.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	14/10/2016

# AUDITORÍA DE GESTIÓN



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>PA-AG</b> <b>1/3</b>
---	--	----------------------------

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética, en el manejo de recursos administrativos y financieros, mediante indicadores de gestión con el fin de detectar las áreas críticas que afecta a la funcionalidad de la cooperativa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Analizar la situacional de la cooperativa mediante la matriz FODA, con el propósito de determinar los factores internos y externos para el respectivo analices.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno, aplicando el sistema de evaluación COSO II con el fin determinar la efectividad en los procesos administrativos y financieros.
- ✓ Evaluar el Talento Humano a través de la verificación de los procesos para la selección y contratación del personal que permita detectar si cumplen con el perfil profesional establecido.
- ✓ Analizar las debilidades detectadas en la evaluación de Control Interno y de las áreas críticas, mediante la aplicación de indicadores de gestión que permita mitigar los riesgos.
- ✓ Comunicar los resultados obtenidos durante el examen mediante el informe de manera oportuna con la finalidad que los directivos acojan las recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
<b>ANALISIS SITUACIONAL</b>				
<b>1</b>	Elabore la matriz FODA	<b>FODA</b>	<b>MPPCH</b>	11/07/2016
<b>2</b>	Realice la matriz de correlación FO.	<b>MC-FO</b>	<b>MPPCH</b>	13/07/2016

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	11/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016




**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-AG**  
**1/3**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
3	Diseñe la matriz de correlación DA.	<b>MC-DA</b>	<b>MPPCH</b>	13/07/2016
4	Realice la matriz de prioridades	<b>MP</b>	<b>MPPCH</b>	14/07/2016
5	Construye de Matriz de Perfil Estratégico Interno.	<b>PEI</b>	<b>MPPCH</b>	14/07/2016
6	Elabore de Matriz de Perfil Estratégico Externos.	<b>PEE</b>	<b>MPPCH</b>	14/07/2016
7	Diseñe flujograma en donde establece el proceso para otorgar el crédito	<b>FJ</b>	<b>MPPCH</b>	14/07/2016
8	Diseñe flujograma en donde establece el proceso para captación de ahorros	<b>FPC</b>	<b>MPPCH</b>	14/07/2016
9	Aplique y analice indicadores para medir la gestión	<b>IG</b>	<b>MPPCH</b>	15/07/2016
10	Diseñe y aplique el cuestionario de control interno para evaluar la gestión administrativa por el sistema de COSO II. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de Control</li> <li>• Establecimiento de Objetivos</li> <li>• Identificación de Riesgos</li> <li>• Evaluación de Riesgo</li> <li>• Respuesta de Riesgos</li> </ul>	<b>CCI</b>  <b>CCI-AB</b> <b>CCI-EO</b> <b>CCI-IR</b> <b>CCI-ER</b> <b>CCI-RSR</b>	<b>MPPCH</b>	16/07/2016


Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	11/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>PA-AG</b> <b>3/3</b>
---	--	----------------------------

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de Control</li> <li>• Información y Comunicación</li> <li>• Monitoreo y Supervisión</li> </ul>	<b>CCI-AC</b> <b>CCI-IC</b> <b>CCI-MS</b>	<b>MPPCH</b>	16/07/2016
<b>11</b>	Diseñe la Matriz resumen de Riesgo por Componentes	<b>MRC</b>	<b>MPPCH</b>	18/07/2016
12	Elabore Informe de Control Interno	<b>ICI</b>	<b>MPPCH</b>	19/07/2016
<b>13</b>	Evalué la Misión Institucional mediante la aplicación de cuestionarios	<b>EM</b>	<b>MPPCH</b>	21/07/2016
<b>14</b>	Analice la Visión Institucional mediante la aplicación de cuestionarios	<b>EV</b>	<b>MPPCH</b>	22/07/2016
<b>15</b>	Redacte las hojas de hallazgos con las deficiencias encontradas	<b>H/H</b>	<b>MPPCH</b>	27/07/2016

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	11/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>MATRIZ FODA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>MF</b>
---	---	-----------

FORTALEZAS		DEBILIDADES	
<b>F1</b>	Personal joven en la administración	<b>D1</b>	Poco personal cumple con el perfil profesional requerido.
<b>F2</b>	Buen Ambiente Laboral	<b>D2</b>	No existe capacitación al personal administrativa y operacional.
<b>F3</b>	Ubicación geográfica estratégico	<b>D3</b>	Falta de personal en diferentes áreas.
<b>F4</b>	Tasas de Interés competitiva en el mercado	<b>D4</b>	Falta de difusión de los servicios financieros a los socios.
<b>F5</b>	Brinda facilidades para la consecución de créditos a los socios	<b>D5</b>	Incumplimiento de manuales de funciones por parte del personal
<b>F6</b>	Confianza de los socios de sector rural y urbana marginal	<b>D6</b>	Deficiente políticas para la captación de recursos
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
<b>O1</b>	Sectores Productivos en crecimiento	<b>A1</b>	Crisis Económicas
<b>O2</b>	Atención a Nuevos mercados	<b>A2</b>	Desastres Naturales
<b>O3</b>	Alianzas estratégicas con instituciones financieras y no financieras	<b>A3</b>	Incremento de las cooperativas en el mercado financiero.
<b>O4</b>	Convenios internacionales.	<b>A4</b>	Publicidad y promociones agresivas de la competencia.
		<b>A5</b>	No existe una cultura de ahorro de la población

### ANÁLISIS:

Podemos notar que la cooperativa tiene debilidades tales como el personal no cuenta con perfiles profesionales, los empleados carecen de capacitación en las diferentes áreas que ayude a un mejor desempeño en sus funciones y no existen un sistema de informe de evaluación de créditos las mismas que deben ser superada con las fortalezas que son las facilidades de créditos y la tasas competitivas de la cooperativa, además debe aprovechar las oportunidades para suprimir las amenazas de otras cooperativas en el mercado buscando estrategias que ayude al incremento prestigio organizacional.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	11/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MATRIZ DE CORRELACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MC**

La matriz de correlación permite identificar la relación existente entre factores internos y externos de la COAC “Bashalán” Ltda., para lo cual se realiza mediante la siguiente ponderación:

<b>MATRIZ FO</b>	<b>MATRIZ DA</b>
<b>1.-</b> Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5	<b>1.-</b> Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
<b>2.-</b> Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación = 3	<b>2.-</b> Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3
<b>3.-</b> Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1	<b>3.-</b> Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	11/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CORRELACIÓN FO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MC-FO**

O \ F	F1.- Personal joven en la administración	F2.- Buen Ambiente Laboral	F3.- Ubicación geográfica estratégico	F4.- Tasas de Interés competitiva en el mercado	F5.- Brinda facilidades para la consecución de créditos a los socios	F6.- Confianza de los socios de sector rural y urbana marginal	TOTAL
<b>01.-</b> Sectores Productivos en crecimiento	3	1	3	5	3	5	20
<b>02.-</b> Atención a Nuevos mercados	1	3	5	3	5	3	20
<b>03.-</b> Alianzas estratégicas con instituciones no financieras	1	1	1	1	1	3	8
<b>04.-</b> Convenios internacionales.	1	1	1	1	1	1	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>54</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	13/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CORRELACIÓN DA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MC-  
DA**

<b>A</b>	<b>D</b>	<b>D1.-</b> Poco personal cumple con el perfil profesional requerido	<b>D2.-</b> No existe capacitación al personal administrativo y operacional.	<b>D3.-</b> Falta de personal en diferentes áreas.	<b>D4.-</b> Falta de difusión de los servicios financieros a los socios.	<b>D5.-</b> Incumplimiento de manuales de funciones por parte del personal	<b>D6.-</b> Deficiente políticas para la captación de recursos	<b>TOTAL</b>
<b>A1.-</b>	Crisis Económicas	3	3	1	1	3	1	<b>12</b>
<b>A2.-</b>	Desastres Naturales	1	3	1	1	3	1	<b>10</b>
<b>A3.-</b>	Incremento de las cooperativas en el mercado financiero.	5	5	3	5	3	5	<b>26</b>
<b>A4.-</b>	Publicidad y promociones agresivas de la competencia.	1	1	3	5	3	1	<b>14</b>
<b>A5.-</b>	No existe una cultura de ahorro de la población	1	1	1	5	1	1	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>72</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	13/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016




**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**MATRIZ DE PRIORIDADES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP**

CODIGO	VARIABLE
<b>FORTALEZAS</b>	
<b>F6</b>	Confianza de los socios de sector rural y urbana marginal
<b>F3</b>	Ubicación geográfica estratégico
<b>F4</b>	Tasas de Interés competitiva en el mercado
<b>F5</b>	Brinda facilidades para la consecución de créditos a los socios
<b>F1</b>	Personal joven en la administración
<b>F2</b>	Buen Ambiente Laboral
<b>DEBILIDADES</b>	
<b>D4</b>	Falta de difusión de los servicios financieros a los socios.
<b>D2</b>	No existe capacitación al personal administrativo y operacional.
<b>D5</b>	Incumplimiento de manuales de funciones por parte del personal
<b>D1</b>	Poco personal cumple con el perfil profesional requerido
<b>D3</b>	Falta de personal en diferentes áreas.
<b>D6</b>	Deficiente políticas para la captación de recursos
<b>OPORTUNIDADES</b>	
<b>O1</b>	Sectores Productivos en crecimiento
<b>O2</b>	Atención a Nuevos mercados
<b>O3</b>	Alianzas estratégicas con instituciones no financieras
<b>O4</b>	Convenios internacionales.
<b>AMENAZAS</b>	
<b>A3</b>	Incremento de las cooperativas en el mercado financiero.
<b>A4</b>	Publicidad y promociones agresivas de la competencia.
<b>A1</b>	Crisis Económicas
<b>A2</b>	Desastres Naturales
<b>A5</b>	No existe una cultura de ahorro de la población

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	14/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b></p> <p><b>“BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p><b>PERFIL ESTRATEGICO INTERNO</b></p> <p><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>PEI 1/2</b></p>
---	---	-----------------------

CÓD	ASPECTOS INTERNO	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMA L	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
<b>F6</b>	Confianza de los socios de sector rural y urbana marginal				●	
<b>F3</b>	Ubicación geográfica estratégico					●
<b>F4</b>	Tasas de Interés competitiva en el mercado				●	
<b>F5</b>	Brinda facilidades para la consecución de créditos a los socios			●		
<b>F1</b>	Personal joven en la administración				●	
<b>F2</b>	Buen Ambiente Laboral				●	
<b>D4</b>	Falta de difusión de los servicios financieros a los socios.		●			
<b>D2</b>	No existe capacitación al personal administrativo y operacional.	●				
<b>D5</b>	Incumplimiento de manuales de funciones por parte del personal		●			

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	14/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PERFIL ESTRATEGICO INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PEI 2/2**

CÓD	ASPECTOS INTERNO	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
<b>D1</b>	Poco personal cumple con el perfil profesional requerido		●			
<b>D3</b>	Falta de personal en diferentes áreas.	●				
<b>D6</b>	Deficiente políticas para la captación de recursos		●			
<b>TOTAL</b>		3	4	1	4	1
<b>PORCENTAJE</b>		23,07%	30,76%	07,92%	30,76%	07,92%

**Análisis:**

La cooperativa posee debilidad en un porcentaje de 30.76% la misma afecta al cumplimiento de los objetivos, los directivos también deben tomar en cuenta que el 23.07% son debilidades potenciales tomar acciones que ayude a minimizar con las fortalezas que tiene, mediante a ello mejorar los actividades dentro de la institución.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	14/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016




**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PERFIL ESTRATEGICO EXTERNA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PEE 1/2**

CÓD.	ASPECTOS INTERNO	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN AMENAZA	AMENAZ	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
A3	Incremento de las cooperativas en el mercado financiero.	●				
A4	Publicidad y promociones agresivas de la competencia.		●			
A1	Crisis Económicas		●			
A2	Desastres Naturales		●			
A5	No existe una cultura de ahorro de la población		●			
O1	Sectores Productivos en crecimiento		●			
O2	Atención a Nuevos mercados	●				
O3	Alianzas estratégicas con instituciones no financieras					●
O4	Convenios internacionales.					●
O1	Sectores Productivos en crecimiento				●	
O2	Atención a Nuevos mercados				●	
O3	Alianzas estratégicas con instituciones no financieras					●
	<b>TOTAL</b>	3	4	1	4	1
	<b>PORCENTAJE</b>	23,07%	30,76%	07,92%	30,76%	07,92%

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	14/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>PERFIL ESTRATEGICO EXTERNA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>PEE 2/2</b>
---	--	----------------

**Análisis:**

La cooperativa tiene en un porcentaje de 30.76% en oportunidad lo cual debe aprovechar a lo máximo para contrarrestar las amenazas, de esta manera solucionar cualquier problema que dificulta al logro de los objetivos planteados, con el propósito de incrementar el prestigio institucional.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	14/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016



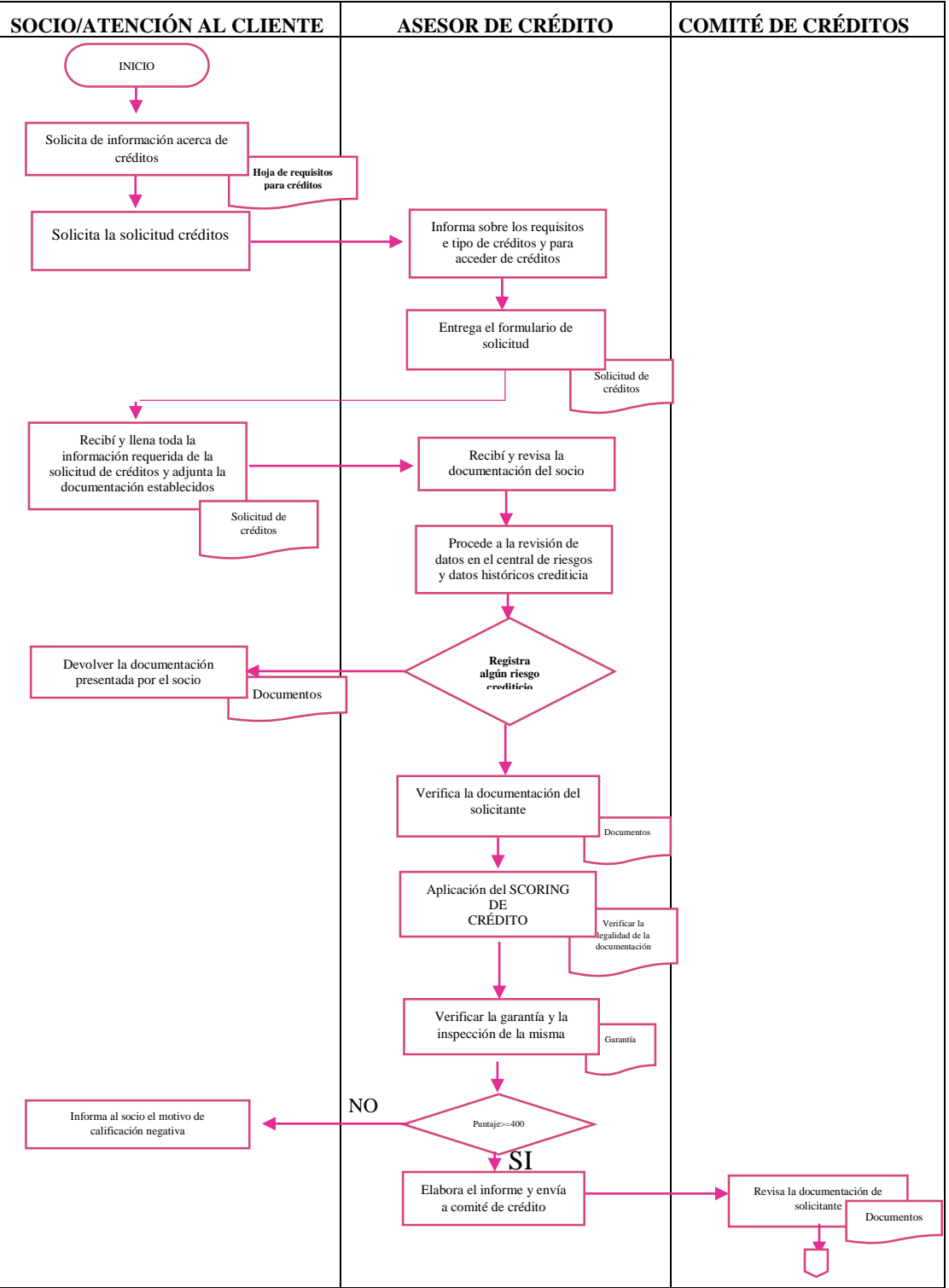
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**NARRATIVA DE FLUJOGRAMA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FJ 1/3**


Mediante la observación a los procesos internos se describe de la siguiente manera los procesos aplicados para la colocación de crédito:

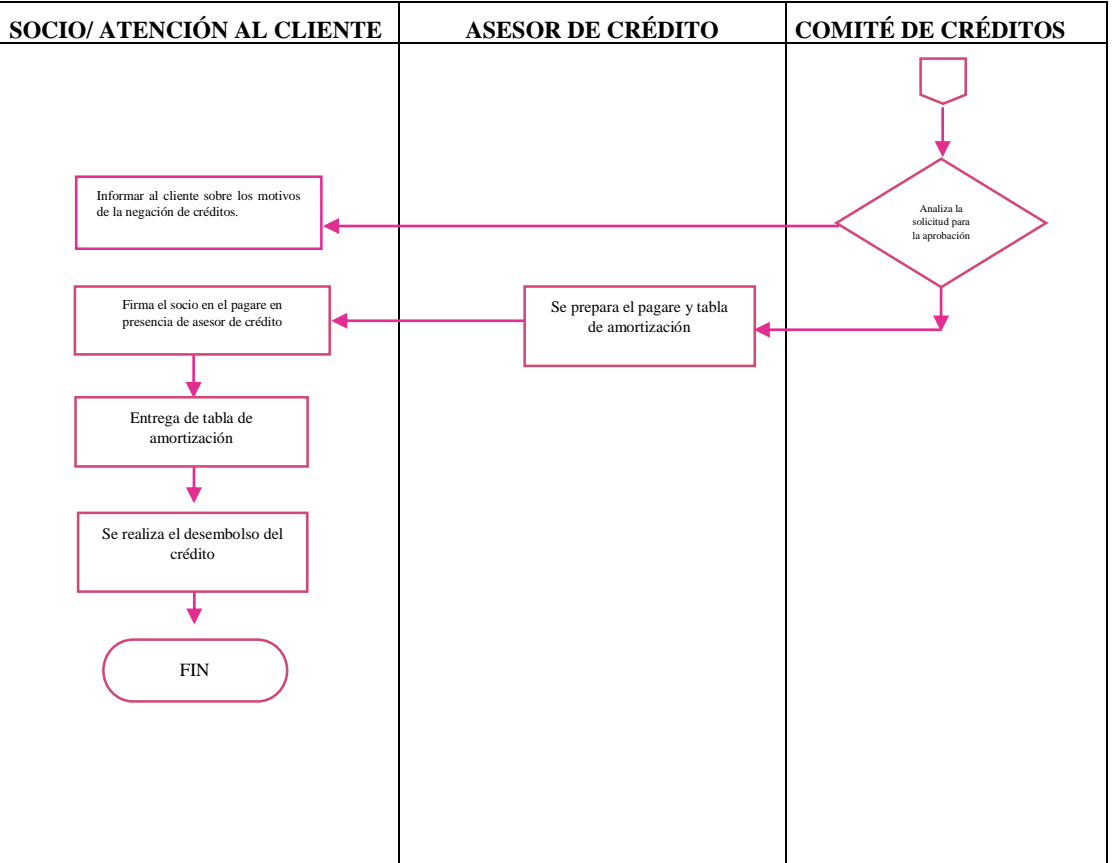
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Proporcionar toda la información relacionada a tipos de crédito, plazos, montos y facilitar los requisitos para acceder a créditos.	Atención al cliente/Asesor de crédito	5 minutos
2	Entregar la solicitud de créditos para que llene el socio y adjuntar toda documentación respectiva.	Asesor de crédito	2 horas
3	Recibir la documentación y realizar la breve revisión que este completo la documentación requerida.	Asesor de crédito	5 minutos
4	Revisar la veracidad de la información plasmada en la solicitud de crédito y la documentación de respaldo, comprobando que se cumplan los requisitos en base a las políticas establecidas.	Asesor de crédito	3 minutos
5	Verificar el historial del socio mediante el sistema EQUIFAX para observar si tiene algún problema en el central de riesgos	Asesor de crédito	10 minutos
6	Inspección de la garantías presentadas por el socio	Asesor de crédito	3 horas
7	Analizar la capacidad de pago del cliente mediante los ingresos y gastos presentados en la solicitud de créditos.	Asesor de crédito	1 hora
8	Verificar la legalidad de documentación	Comité de crédito	1 hora
9	Revisa la solicitud de crédito y de estar de acuerdo aprobara, sumillar y colocar la fecha de aprobación.	Comité de crédito	7 minutos
10	En caso de no aprobar la solicitud plasmar un comentario en observaciones.	Comité de crédito	7 minutos
11	Informar al socio del crédito aprobado o negado	Asesor de crédito	5 minutos
12	Se prepara el pagare y tabla de amortización correspondiente de crédito	Asesor de crédito	1 hora
13	Firma el socio y garante el pagare en presencia de asesor de crédito	Asesor de crédito	10 minutos
14	Entregar la tabla de amortización	Asesor de crédito	5 minutos
15	Reembolso de créditos	Asesor de crédito	20 minutos
16	Fin		

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	21/10/2016



Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>FLUJOGRAMA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>FJ 3/3</b>
---	--	---------------



**Interpretación:**

El flujograma que posee la Cooperativa de Ahorro Crédito “Bashalán” Ltda., está estructurada de acuerdo al departamento existente en la entidad.

En el departamento de crédito existe el incumplimiento de algunas fases esto puede ocasionar un gran riesgo al momento de recuperar la cartera ya que no cuenta con las debidas garantías para respaldar dichos créditos. También se observó que la documentación presentada por el cliente no son revisados exhaustivamente por esta razón existe documentos irreales. Para otorgar el crédito el tiempo establecido no se cumplió debido a que comité de crédito se demora en reunirse para la evaluación, revisión, verificación y aprobación de créditos esto ha ocasionado malestar en los socios.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**NARRATIVA DE FLUJOGRAMA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FPC 1/3**

Dentro de la cooperativa han aplicado los siguientes procesos para la captación de ahorros:

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Proporcionar todos los servicios y los beneficios que la cooperativa ofrece.	Atención al cliente	3 minutos
2	Entregar los requisitos para la apertura de cuenta como socio.	Atención al cliente	1 minutos
3	El socio trae los requisitos solicitados y revisar los documentos.	Atención al cliente	60 minutos
4	Si la documentación es correcta se procede al a ingresar al sistema los datos personales y procede a la crear la cuenta.	Departamento de caja	15 minutos
5	Se procedió a la impresión de los siguientes documentos: Apertura de cuenta y Certificado de aportación.	Departamento de caja	2 minutos
6	Verificar que los nombres, apellidos, número de teléfono, dirección del domicilio y el número de cédula de identidad en los documentos impresos. Si existe algún error, rectifica y reimprimir los documentos.	Departamento de caja	3 minutos
7	En caja realiza el primer depósito de \$28.00 dólares, adjuntando la documentación.	Departamento de caja	5 minutos
8	Revisar los datos personales se procede a realizar el depósito.	Departamento de caja	2 minutos
9	En caja entrega la libreta de ahorros, certificado de aportación y envía los documentos.	Departamento de caja	2 minutos
10	Se archiva los documentos del socio.	Departamento de caja	5 minutos
11	Revisar la libreta de ahorro y valor del depósito.	Socio	2 minutos
12	Fin		

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



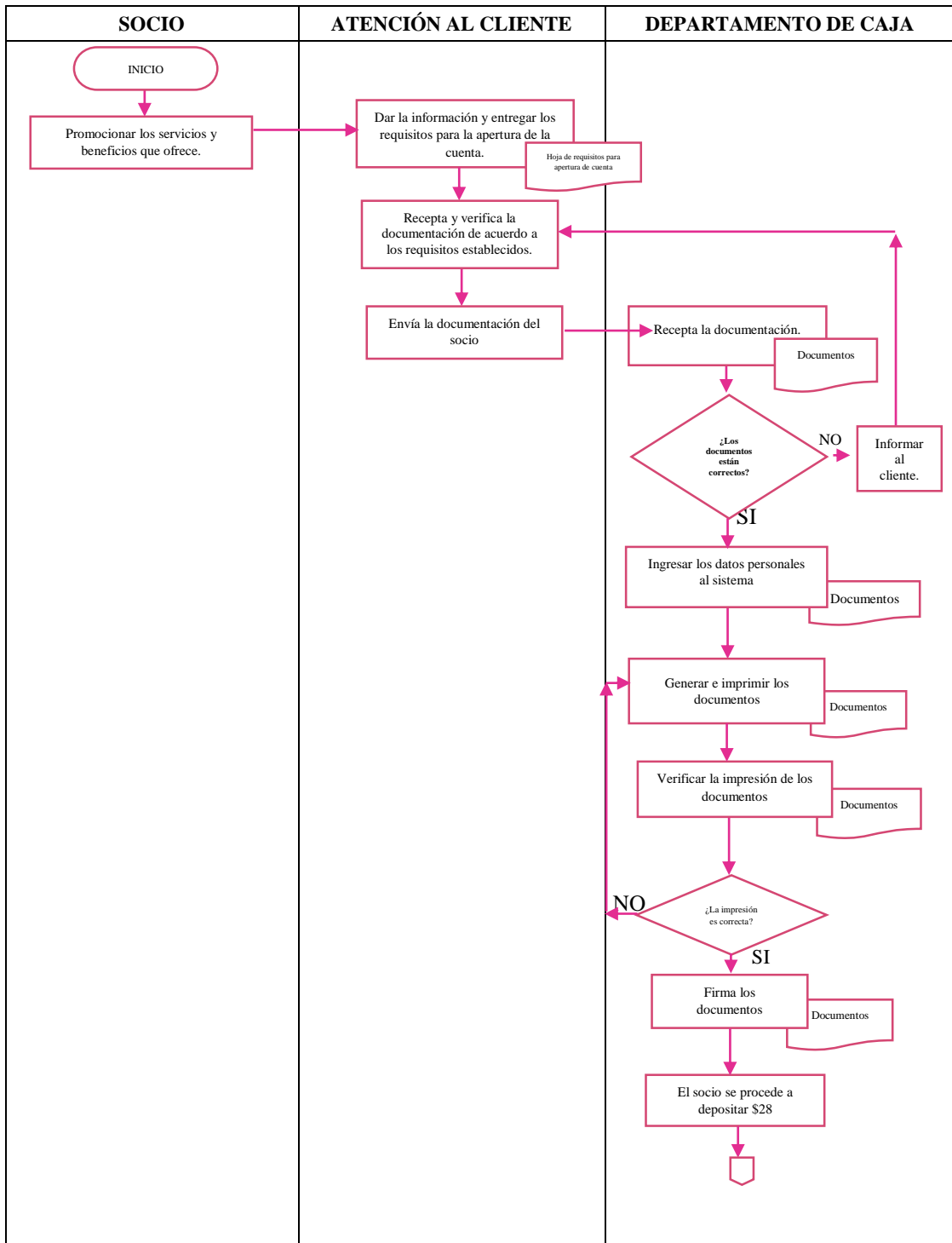
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

**“BASHALÁN” LTDA.**


**FLUJOGRAMA**

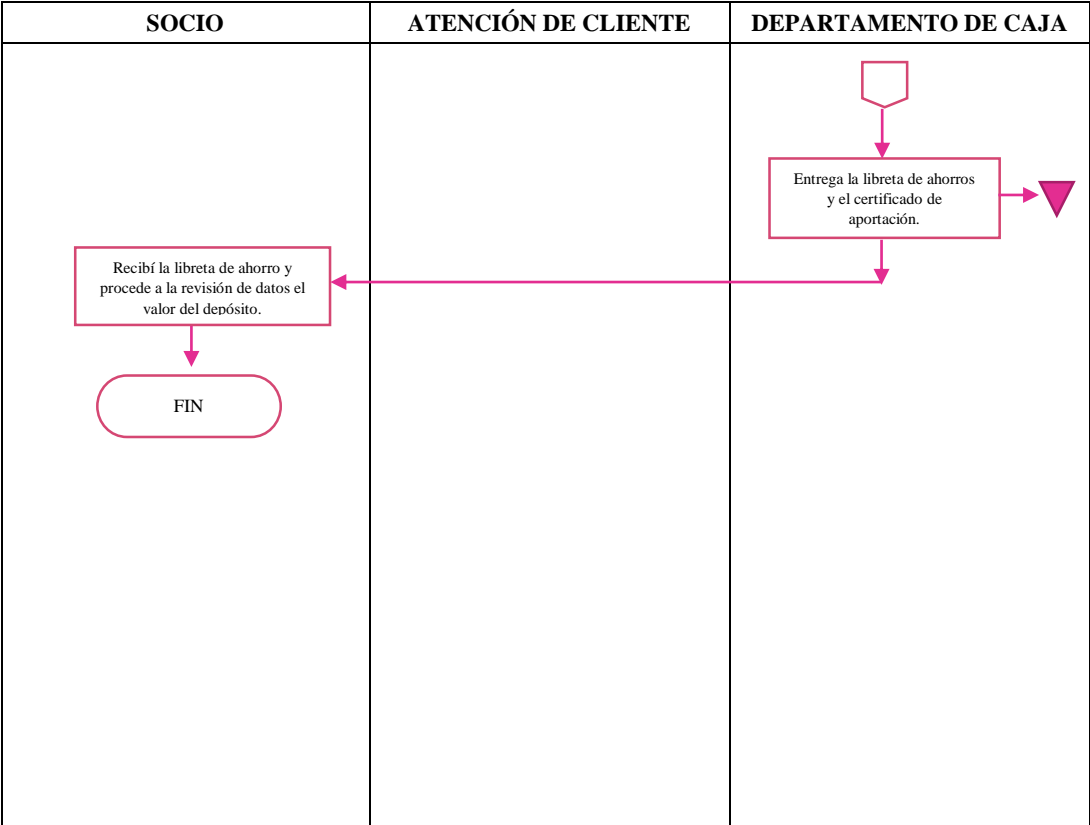
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FPC 2/3**



Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>FLUJOGRAMA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>FPC 3/3</b>
---	--	----------------



**Interpretación:**

El proceso que realiza en la Cooperativa de Ahorro Crédito “Bashalán” Ltda., en el área de captación no es el adecuado debido a que la cajera realiza todo los procesos por esta razón es recomendable asignar dicho función a otra personas de esta manera evitar cualquier problema dentro de la institución.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	15/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG 1/4**

**EFICIENCIA**

<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>HALLAZGO</b>
Consecución de Créditos	$\frac{\text{Numero de Creditos colocados en el año 2015}}{\text{Total de solicitudes de creditos en el año 2015}}$	$\frac{240}{300} * 100 = 80.00\%$	Ha otorgado créditos el 80.00% de personas que solicitaron el crédito mientras el 20.00% no le otorgó el crédito por falta de documentos establecido en el manual de créditos.	
Tiempo de consecución de créditos	$\frac{\text{Numero de horas para aprobar el creditos}}{\text{Total de horas esablecidos para creditos}}$	$\frac{6 \text{ dias}}{3 \text{ dias}} * 100 = 200\%$	Este indicador muestra que el proceso ejecutado para otorgar el crédito es demoroso, el oficial de crédito no da cumplimiento al tiempo establecido esto ocasiona malestar en los socios.	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	16/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	21/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG 2/4**

**EFICACIA**

Cartera Créditos Colocados	$\frac{\text{Numero de Creditos colocados en el año 2015}}{\text{Total de Cartera de Crédito Presupuestado en el año 2015}}$	$\frac{280,220.00}{350,000.00} * 100$ $= 80.06\%$	Se ha ejecutado el 80.06% del monto colocado total, este indicador demuestra que existe un incumplimiento del 18.79% no se cumplió en su totalidad la meta propuesta para ello debe buscar estrategias que ayude al logro de la meta.	
Captación de DPF	$\frac{\text{Numero de Captaciones de DPF ejecutados en el año 2015}}{\text{Total de Captaciones Presupuestado en el año 2015}}$	$\frac{50,000.00}{100,000.00} * 100$ $= 50.00\%$	Por el manejo deficiente de las políticas no se ha logrado con las captaciones presupuestadas debido al incumplimiento de los procesos, solo apenas el 50.00% de las captaciones se ha recibido.	Deficiente políticas para la captación de recursos

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	16/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG 3/4**

**ECONOMÍA**

<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>HALLAZGO</b>
Personal Capacitados	$\frac{\text{Número de Empleados Capacitados en el año 2015}}{\text{Total de Empleados en el año 2015}}$	$\frac{08}{20} * 100 = 40.00\%$	Apenas el 40% del personal recibió capacitación por parte de SEPS pero no se ha cumplido con el plan de capacitación debido a limitación de recursos económicos, el 60% del personal no cuenta con una capacitación que ayude al mejoramiento de la ejecución de sus actividades	Por falta de presupuesto no se ha ejecutado el plan de capacitación.
Recuperación de Cartera de Créditos	$\frac{\text{Total de monto recuperado en el año 2015}}{\text{Total de monto colocado en el año 2015}}$	$\frac{165,776.11}{284,220.00} * 100 = 58.33\%$	Del monto colocado se recuperó en un porcentaje de 58.33% y el resto 41.67% falta por recuperar debido a que los créditos otorgados mayor a un año.	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	16/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG 4/4**

**ÉTICA**

<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>HALLAZGO</b>
Conocimiento de Valores Corporativos	$\frac{\text{Número de Empleados Conoce los Valores Corporativos}}{\text{Total de Empleados en el año 2015}}$	$\frac{4}{20} * 100 = 40\%$	En un 80% de los empleos desconocen los valores corporativos, solo el 40% de los empleados tiene en su conocimiento.	
Formación Académica	$\frac{\text{Número de Empleados con titulo de tercer nivel}}{\text{Total de Empleados en el año 2015}}$	$\frac{1}{20} * 100 = 5\%$	En un 5% del personal cuenta con un título profesional el 95% carecen de formación académica, debido a falta de procedimiento para la contratación del personal.	Poco personal cumple con el perfil profesional.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	16/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 1/6**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Falta de personal en diferentes áreas.	CCI-AG 1/1	No cuenta con personal en algunas áreas específicamente en atención al cliente.	<p><b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 36 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE, numeral 05 dice:</b> “Contratar personal de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.”</p> <p><b>Capítulo tercero Art. 2 ATRIBUCIONES DE CONSEJO de vigilancia menciona:</b> “Realizar controles y concurrentes posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución efectuados.”</p> <p><b>Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., GERENTE GENERAL, numeral 09 indica:</b> “Analizar y aprobar las acciones de selección, contratación, capacitación, valoración y evaluación de desempeño para la gestión técnica del talento humano.”</p>	No cuenta con personal en atención al cliente por esta razón el cliente no adquiere la información adecuada de los servicios financieros.	La cooperativa no tiene personal esto ha ocasionado inconformidad en los clientes debido a que no cuenta con información concreta de los servicios que brinda.	La institución no cuenta con personal apropiado en los departamentos especialmente en el área de atención al cliente esto ha provocado que los socios no este conforme con la información habiendo quejas de la atención brindada.	Al Gerente y el Consejo de Administración, deberá contratar la persona idónea en el área de atención al cliente de esta manera proporcione la información oportuna de los servicios financieros que posee la cooperativa.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 2/6**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	Incumplimiento del plan de capacitación al personal.	CCI -AG 1/1	Los empleados no son capacitados de manera continua para el desarrollo de las actividades.	<p><b>Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Capítulo Segundo; Art. 22 ATRIBUCIONES DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, numeral 18 menciona:</b> “Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos.”</p> <p><b>Norma de Control Interno No. 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO manifiesta:</b> “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”</p>	El empleado no posee los conocimientos, habilidades e actitudes necesarios para desarrollar sus funciones.	En consecuencia hubo reclamos de parte de los socios debido a que no proporcionan toda la información requerida que ayude a solucionar las inquietudes.	El personal cuando no es capacitado carece de informaciones actuales, por esta razón no cuenta con la información suficiente para proporcionar al cliente.	A la gerencia y Consejo de Administración deberá ejecutar el plan de capacitación, para el cumplimiento de las funciones de manera eficiente y eficaz. Implementación de nuevas estrategias de trabajo para lograr los objetivos institucionales.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 3/6**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Carece de formación académica y no cuenta con perfil profesional para ocupar el cargo.	CCI -AG 1/1	Poco personal cumple con el perfil profesional	<p><b>Manual de funciones en el Art. 1 numeral 4 indica que:</b> El presente Manual de Funciones es de implementación obligada en todas las oficinas de la COAC “BASHALAN” Ltda., sin importar su ubicación física o geográfica.</p> <p>Todo el personal de la COAC, contratado o que sirva bajo el formato de servicios profesionales vinculados a la misma, están obligados a conocer y cumplir con los direccionamientos especificados.</p> <p>Su implementación, seguimiento y control le corresponderá al Gerente General bajo delegación expresa- quien será el encargado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación interna para garantizar su cumplimiento y monitoreo permanente;</li> <li>• Autorizar la convocatoria para contratación de nuevo personal, conforme a los requerimientos de áreas, de acuerdo a los perfiles especificados por cargo.</li> <li>• Ejecutar las sanciones especificadas en el reglamento interno de trabajo determinadas para las faltas o incumplimientos del presente manual y reglamento</li> </ul>	Incumplimiento de proceso de selección y contratación del personal.	Debido a falta de formación académica en los empleados ha ocasionado que no cumpla con los requerimientos y las metas propuestas.	Los empleados que laboran en la institución carecen de formación académica, debido a que no han cumplido con las políticas establecidas para la contratación del personal eso ha producido que no logren las metas propuestas.	A la Gerencia y Consejo de Administración deberá implementar procedimientos adecuados para reclutamiento, selección y contratación del personal la misma que cumpla con el perfil profesional requerido en cada una de las áreas.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 4/6**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	El personal no cumplió con el manual de funciones.	<b>CCI -AG 1/1</b>	Incumplimiento de manual de funciones en las actividades desarrolladas por parte del personal.	<p><b>Manual de funciones en el art. 1 numeral 1 dice que:</b> El presente Manual de Funciones es de implementación obligada en todas las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “BASHALAN” Ltda., sin importar su ubicación física o geográfica.</p> <p>El presente manual debe considerarse como un cuerpo sistemático que precisa las funciones y actividades a ser cumplidas por todos los miembros que conforman la cooperativa, por ende su aplicación deberá ser realizada en forma independiente o grupal, con el fin de garantizar el apoyo requerido por parte de este recurso tan importante, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	El personal no da cumplimiento al manual de funciones debido a que desconoce de la ejecución de los procesos.	Esto provoca que los empleados realicen diferentes actividades que no le competen, debido a falta de personal en algunas áreas.	El personal que labora en la cooperativa no usa el manual de funciones que permita ejecutar las actividades. La administración debe diseñar medidas al respecto a la separación de funciones, evitar errores en los procesos y proponer mejoras encaminadas al logro de las metas.	A la Gerencia deberá contar con manual de funciones actualizados en donde debe contener responsabilidades de cada uno de los empleados y dar cumplimiento las funciones establecidas para cada una de las áreas.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 5/6**

N°	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	Deficiente políticas para la captación de recursos.	<b>CCI -AG 1/1</b>	Ineficiente aplicación de las políticas de captación de recursos.	<b>Manual de funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Art. 4 OFICIAL DE CAPTACIONES numeral 07 dice:</b> “Diseñar, proponer y ejecutar estrategias genéricas y específicas para incrementar las captaciones por ahorro, inversiones, remesas y otros, de parte de socios y clientes.”	Falta de publicidad de los servicios que brinda la institución. Carece del personal en el área de captación.	La entidad no aplica de manera adecuada las políticas de captación, e tampoco cuenta con trabajadores necesarios para la captación.	La cooperativa no cuenta con personal para que realice la publicidad requerida que ayude a captar clientes de esta manera que la entidad cuente recursos.	A la gerencia Contratar al personal idóneo en el área de captaciones, promocionar los servicios financieros y diseñar estrategias para captar clientes que ayude al incremento de prestigio institucional mediante a ello contar con recursos económicos.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 6/6**

N°	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
6	Falta de difusión e los servicios financieros a los socios	<b>CCI -AG 1/1</b>	No existe un buen canal de comunicación de los servicios financieros de la cooperativa.	<b>Manual de funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., Art. 4 OFICIAL DE CAPTACIONES numeral 04 dice:</b> “Informar al potencial cliente y socio de los servicios y beneficios que ofrece la Cooperativa.”	Desconocimientos de los servicios financieros que ofrece la institución. Deficiente capacitación de los servicios adicionales que posee la entidad.	La entidad no posee una comunicación adecuada con el personal ha ocasionado que los clientes desconocen de otros servicios adicionales por esta razón no cumplen con las expectativas del cliente.	La entidad no cuenta con canal de comunicación eficiente lo que ha provocado que mucho de los clientes no conozcan los servicios.	La gerencia, debe diseñar métodos de comunicación que ayude a difundir de manera adecuada los servicios, de esta manera contar con ingresos adicionales mediante lograr los objetivos institucionales.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	27/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	21/10/2016

# AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-AM**  
**1/3**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**OBJETIVO:** Determinar si la entidad establece valores éticos basados en estándares de conducta y también da a conocer al personal mediante un documento a fin de evaluar el ambiente de trabajo.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALEF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Cuenta con un código de ética publicado en un documento la misma es difundida a sus empleados?		X	10	0	<b>D16</b> No existe código de ética para el personal
2	¿Toman en consideración las opiniones del personal en la toma de decisiones?	X		10	8	
3	¿La estructura organizacional se encuentra correctamente definida?	X		10	8	
4	¿El personal se siente conforme con la infraestructura física y lugar donde desarrolla el trabajo?	X		10	9	
5	¿La cooperativa se preocupa por la formación profesional de los empleados a través de capacitaciones?	X		10	4	<b>D2</b> No son capacitados el personal de manera continua
6	¿Los directivos tienen el conocimiento académico y la experiencia aptos para ejercer las responsabilidades?	X		10	6	<b>D1</b> Los cargos están ocupados por los socios que carecen de título profesional
7	¿La administración diseña la planificación durante un periodo?	X		10	6	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-AM**  
**2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PON D.	CAL F.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
8	¿El personal posee los materiales y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?	X		10	9	
9	¿La institución ofrece incentivos para incrementar el desempeño del personal?		X	10	0	<b>D2</b> No existe el reconocimiento al desempeño del personal por falta de presupuesto
10	¿El personal tiene conocimiento del reglamento interno y manual de procesos?	X		10	7	
11	¿Se realizan reuniones periódicas para analizar el desempeño del personal?	X		10	8	
12	¿La cooperativa cuenta con perfiles estándar para la contratación de talento humano?	X		10	8	
13	¿Cuenta la organización con un manual de funciones?	X		10	9	
14	¿Los puestos de trabajo son designados acorde a las competencias de los trabajadores?	X		10	8	
15	¿Los integrantes de la cooperativa conocen la importancia de sus responsabilidades?	X		10	9	
16	¿Existe políticas de captación de recursos?	X		10	4	<b>D6</b> Deficiente políticas para la captación
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>160</b>	<b>103</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-AM**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{103}{160} * 100$$

$$NC = 64.38\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 35.62\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., tiene un nivel de confianza del 64.38%(Moderado) en cuanto al ambiente de control, y un riesgo del 35.62%(Moderado), lo que revela un buen ambiente de trabajo aunque se podría corregir de manera eficiente las observaciones en cuanto a que no se preocupan por la formación del personal, no existen el incentivo para el personal, los directivos carecen de formación académica y no cumple con las funciones asignadas para ello necesita que se capaciten y buscar mejorar el desempeño de los directivos y los empleados.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-EO**  
**1/3**

**COMPONENTE:** ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS  
**OBJETIVO:** Identificar si la institución diseño objetivos en base a la meta y da el cumplimientos de la misma con el propósito de mejorar los servicios financieros.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existe objetivos definidos y da cumplimiento al mismo?	X		10	8	
2	¿Los objetivos son diseñados en base a las metas planteadas?	X		10	9	
3	¿Existe metas a cumplir en cada departamento mensualmente?	X		10	7	<b>D17</b> No son cumplidas las metas asignadas en su totalidad.
4	¿La administración evalúa el desempeño de cada departamento en relación a la meta planteada?		X	10	2	<b>D18</b> No cuenta con indicadores para medir el desempeño
5	¿Se aplican estrategias de trabajo para la consecución de metas u objetivos?	X		10	8	
6	¿Han sido comunicados los objetivos que se desean alcanzar y que medidas deberán tomar en cuenta para cumplirlos?	X		10	8	
7	¿Existe un límite de tiempo establecido para el cumplimiento de objetivos?	X		10	7	<b>D17</b> Los objetivos no son logrados en el plazo establecidos

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-EO**  
**2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
8	¿Existen planes estratégicos actualizados y debidamente aprobados que ayuden al cumplimiento de los planes y programas planeados?	X		10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-EO**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{58}{80} * 100$$

$$NC = 72.50\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 27.50\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

El nivel de confianza en el componente de Actividades de Control de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., es del 72.50% (Moderado) y nivel de riesgo 27.50% (Moderado), por lo que se recomienda que las metas sea cumplidas en lapso de tiempo asignadas y buscar estrategias para cumplir con los objetivos.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	17/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IR**  
**1/3**

**COMPONENTE:** IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**OBJETIVO:** Identificar los riesgos mediante la información oportuna para afrontar los riesgos, con la finalidad de cumplir con los procesos adecuados que ayude al logro de los objetivos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se cuenta con información oportuna en el momento en que riesgo es identificado para afrontar?	X		10	4	<b>D19</b> No se posee información oportuna para tratar los riesgos.
2	¿La administración busca mecanismos para minimizar los riesgos?	X		10	7	
3	¿La gerencia toma acciones de manera inmediata para afrontar los riesgos?	X		10	8	
4	¿Todos los riesgos son analizados por los directivos de la institución?	X		10	7	
5	¿El responsable para la identificación de riesgos realiza un análisis previo de factores internos y externos?	X		10	8	
6	¿Los empleados conocen los riesgos que puedan afectar a la entidad y las medidas necesarias para enfrentarlo?	X		10	7	
7	¿Los riesgos identificados son comunicados al personal de manera inmediata?	X		10	7	
8	¿La entidad ha implementado técnicas para identificar de riesgos potenciales internos y externos?	X		10	8	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	18/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IR**  
**2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
9	¿La administración delega a un responsable para la identificación y análisis de los riesgos?	X		10	7	
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>63</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	18/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IR**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{65}{90} * 100$$

$$NC = 70.00\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 30.00\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán Ltda.” posee un nivel de confianza 70.00% (Moderado) y nivel de riesgo representa 30.00% (Moderado), de todos modos se recomienda recolectar toda la información para afrontar los riesgos de esta manera contrarrestar los riesgos que pueda afectar a la cooperativa.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	18/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**


**CCI-ER**  
**1/2**

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS

**OBJETIVO:** Evaluar los riesgos mediante la matriz de calificación de riesgos a fin de minimizar los riesgos que afecta al desempeño institucional.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La Cooperativa tiene identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	X		10	9	
2	¿Existe un rango de calificación a los riesgos internos y externos?	X		10	9	
3	¿Cuenta con planes de contingencia en caso de siniestros?		X	10	2	<b>D20</b> No cuentan con planes de contingencia actualizados.
4	¿Luego de identificarlo existe una evaluación del impacto de riesgo a la cooperativa?	X		10	9	
5	¿Se analiza los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?		X	10	2	<b>D21</b> No cuenta con un plan para valorar y mitigar de riesgos.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	18/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-ER</b> <b>2/2</b>
---	---	-----------------------------

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{31}{50} * 100$$

$$NC = 62\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 38\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

El cuestionario aplicación a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda. arrojó un nivel de confianza de 62% (Moderado) y nivel de riesgo representa 38% (Moderado) se recomienda establecer planes de contingencias para los cualquier siniestros y contar con plan de mitigación de riesgos que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	18/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-RSR**  
**1/2**

**COMPONENTE:** RESPUESTA A LOS RIESGOS

**OBJETIVO:** Determinar el cumplimiento de las estrategias para minimizar los riesgos mediante los controles concurrentes con el propósito de que las acciones sea tomados por el personal.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existe capacitación de reaccionar frente a los posibles riesgos?	X		10	8	
2	¿Existen monitoreo al personal de que estén cumpliendo con las acciones planteadas por la gerencia a los riesgos?	X		10	8	
3	¿Existe un plan preventivo para detectar los posibles riesgos que afecte a la entidad?	X		10	6	
4	¿Existe mecanismos para prevenir los riesgos internos y externos?	X		10	8	
5	¿La administración establece las posibles acciones para enfrentar los riesgos potenciales?	X		10	9	
6	¿Los riesgos detectados en algún periodo, se han contrarrestado de manera que no se vuelvan a repetir?	X		10	6	Algunos riesgos no se han contrarrestado
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	19/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-RSR**  
**2/2**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{45}{60} * 100$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 25\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

En el componente de Actividades de Control de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se obtuvo un nivel de confianza 75% (Moderado) y riesgo de 25% (Moderado), a la administración se recomienda buscar estrategias económicas, para capacitar al personal e implementar mecanismos para disminuir los riesgos que afecta a la entidad.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	19/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-AC**  
**1/3**


**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**OBJETIVO:** Determinar si la entidad cuenta con políticas e procedimientos que son necesarios para controlar cada una de las actividades, buscando la consecución de los objetivos establecidos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PON D.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se realiza un seguimiento periódico del plan estratégico?	X		10	8	
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de sistema que maneja la institución?	X		10	6	<b>D22</b> No se socializa a los empleados sobre la utilización del sistema
3	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?	X		10	7	
4	¿Se realiza el conteo de activos fijos en forma periódica por parte de responsables?	X		10	7	
5	¿Los documentación esta archivado de manera ordenada y está ubicado en instalaciones con acceso restringido?	X		10	8	
6	¿Se cumple estrictamente con los requisitos para la concesión de créditos de la cooperativa?	X		10	8	
7	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata y está debidamente sustentada con la documentación?	X		10	7	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	19/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>CCI-AC</b> <b>2/3</b>
---	---	-----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>8</b>	¿Existe un manual de crédito y cobranzas, que regulen las políticas de crédito?	X		10	8	
<b>9</b>	¿Se realizan revisiones periódicas de la documentación física con la que reporta el sistema?	X		10	8	
<b>10</b>	¿Los procedimientos que se aplican en la cooperativa, están acorde al método de trabajo?	X		10	8	
<b>11</b>	¿La comisión de créditos presenta informes de su gestión semanalmente?	X		10	8	
	<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>110</b>	<b>83</b>	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	19/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-AC**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{83}{110} * 100$$

$$NC = 75.45\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 24.55\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

El nivel de confianza en el componente de Actividades de Control de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., un nivel de confianza de 75.45% (Moderado) y nivel de riesgo 24.55% (Moderado) para disminuir el riesgo establecer mecanismos para lograr los objetivos en distintos departamentos y que cada área conozcan sobre el manejo de sistema para realizar las funciones.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	19/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IC**  
**1/3**

**COMPONENTE:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**OBJETIVO:** Determinar si los canales de comunicación son adecuada mediante la encuesta al personal, con el fin de verificar que los empleados ejecuten de manera oportuna las disposiciones de la administración.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se emite informes la Administración a la Asamblea General de socios, sobre el desempeño de la cooperativa?	X		10	8	
2	¿Los métodos de comunicación entre los miembros de la cooperativa son los adecuados?	X		10	7	
3	¿Todas las reuniones de trabajo y asambleas son comunicados de manera escrita?	X		10	9	
4	¿El Consejo de Administración revisa y analiza los informes emitidos por cada una de las áreas de la cooperativa?	X		10	8	
5	¿El personal emite un informe de las actividades realizadas semanalmente a la gerencia?	X		10	8	
6	¿El departamento de créditos facilita información estadística de los socios que no cancelan a tiempo sus créditos mediante a ello para tomar decisiones adecuada?	X		10	7	
7	¿La gerencia da a conocer sobre las nuevas resoluciones a los trabajadores para su respectivo análisis?	X		10	7	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IC**  
**2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
8	¿La gerencia comunica a los directivos sobre las disposiciones expedidas por el organismo de control?	X		10	7	
9	¿La comunicación entre los diferentes niveles de la cooperativa es fluida?	X		10	9	
10	¿Se entrega de manera oportuna el manual de funciones, estatutos, reglamentos, etc. a los empleados?	X		10	7	
11	¿Existe una buena difusión de servicios financieros que brinda la cooperativa?	X		10	4	<b>D4</b> Falta de difusión de servicios financieros
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>110</b>	<b>81</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-IC**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{81}{110} * 100$$

$$NC = 73.64\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 26.36\%$$

Nivel de Confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

El nivel de confianza de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., dentro del componente de Información y Comunicación es del 73.64% (Moderado) y un nivel de riesgo de 26.36% (Moderado) significa que en la entidad no existe una buena comunicación entre los directivos y el personal, además debe proponer nuevas estrategias para mejorar en cuanto a la evaluación de la información y exigir a los trabajadores que brinde información oportuna de los servicios financieros de esta manera captar socios.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-SM**  
**1/3**

**COMPONENTE:** SUPERVISIÓN Y MONITOREO

**OBJETIVO:** Supervisar el desempeño del personal a través de cumplimiento de las metas establecidas durante la ejecución de las actividades a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existen acciones de control y seguimiento para cada departamento?	X		10	8	
2	¿Se realizan auditorías semestralmente, para evaluar la situación de la cooperativa?	X		10	8	
3	¿Analiza las recomendaciones de las auditorías y toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por auditoría de años anteriores?	X		10	5	<b>D23</b> No se han cumplido en su totalidad las observaciones de los informes de auditoría.
4	¿Existe un Control adecuado de la asistencia y permanencia de los empleados en dentro de Cooperativa?	X		10	8	
5	¿La administración supervisa al personal en las actividades asignadas en el momento de su desarrollo?	X		10	7	
6	¿La Comisión de Créditos se reúne periódica y analizar los informes de carteras vencidas y toma medidas para la recuperación?	X		10	8	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-SM**  
**2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿Existe nuevos métodos para el monitoreo de las actividades ejecutadas por el personal?	X		10	7	
8	¿Existen políticas de control para el encargado de la dirección?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>59</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-SM**  
**3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{59}{80} * 100$$

$$NC = 73.75\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 26.25\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

El nivel de confianza de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., en cuanto al componente de monitoreo con un porcentaje del 73.75% (Moderado), por lo que se recomienda tomar medidas correctivas urgentes a las observaciones recopiladas ya que el nivel de riesgo es del 26.25% (Moderado), no se a cabalidad las recomendaciones emitidas por las autorías anteriores esto podría ocasionar un funcionamiento deficiente en el desempeño de la organización y causar efectos graves la imagen institucional.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	20/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUADRO DE RESUMEN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CRC**

N°	FACTORES	REF. P/T	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TOTAL
1	Ambiente de Control	<b>MCR-AC</b>	64.38%	35.62%	100%
2	Establecimiento de Objetivos	<b>MCR-EO</b>	72.50%	27.50%	100%
3	Identificación de Riesgos	<b>MCR-IR</b>	70.00%	30.00%	100%
4	Evaluación de Riesgo	<b>MCR-ER</b>	62.00%	38.00%	100%
5	Respuesta a los Riesgos	<b>MCR-RSR</b>	75.00%	25.00%	100%
6	Actividades de Control	<b>MCR-ACT</b>	75.45%	24.55%	100%
7	Información y Comunicación	<b>MCR-IC</b>	73.64%	26.36%	100%
8	Supervisión y Monitoreo	<b>MCR-SM</b>	73.75%	26.25%	100%
	<b>TOTAL</b>		<b>566.72%</b>	<b>233,28%</b>	
	<b>NIVEL</b>		<b>70.84%</b>	<b>29.16%</b>	100%

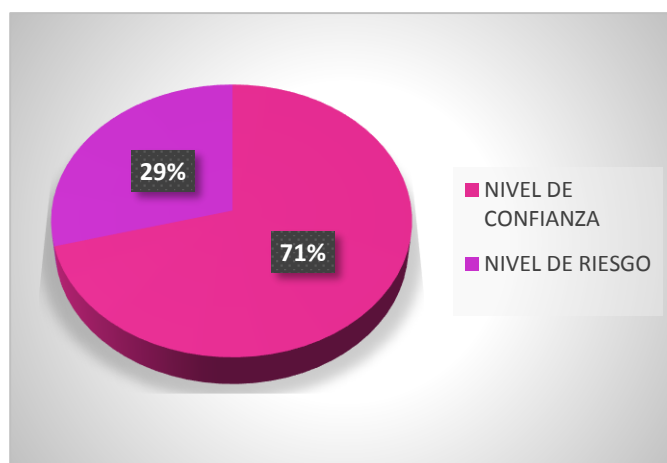
Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	21/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ACI 1/2**

**Gráfico 20: Resumen de Análisis de Control Interno**



Fuente: COAC “Bashalán” Ltda.  
Elaborado por: Autora

**ANÁLISIS:**


La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., mediante la aplicación de cuestionario se pudo evidenciar las siguientes deficiencias:

**(Ambiente de Control)** no cuenta con código de ética y esto ocasiona comportamiento inadecuado de los trabajadores, no realizan capacitaciones al personal continua, los administradores carecen de título profesional esto ha dificultado en el logro de los objetivos.

**(Establecimientos de Objetivos)** inexistencia de indicadores de gestión para medir el desempeño del personal en relación a la meta planteada; **(Identificación de Riesgos)** la institución está rodeada de riesgos para lo cual no posee toda la información adecuada para contrarrestar.

**(Evaluación de Riesgo)** la entidad para minimizar los riesgos no cuenta con un plan de mitigación de riesgos; **(Actividades de Control)** la institución maneja un sistema la misma no es socializado al personal.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	21/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“BASHALÁN” LTDA.</b> <b>ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	<b>ACI 2/2</b>
---	---	----------------

**(Información y comunicación)** el personal que labora no provee informes semanales de cada una de las actividades ejecutadas y diseñar estrategias para mejorar la difusión de servicios financieros.

Finalmente el ultimo componente de **(Supervisión y Monitoreo)** los controles realizados no son sorprendidos y no cumplen con las recomendaciones efectuadas por las auditorias esto ha ocasiona que siga cometiendo los mismos errores.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	21/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**INFORME DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ICI 1/3**

Riobamba, 19 de julio del 2016

Ingeniero

David León

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**

Presente

Reciba un cordial saludo de la firma auditora M&P Auditores Independientes, al mismo tiempo nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoria se ha procedido a evaluar el sistema de control interno mediante el cuestionario aplicado a todo el personal, en donde se han encontrado las siguientes debilidades:

**D16** Inexistencia de Código de ética y conducta.

**R16** A la gerencia y consejo de administración debe diseñar código de ética y conducta en donde se establezca normas, valores y principios las mismas debe ser aplicado por todos los colaboradores para la buena marcha de la cooperativa.

**D17** En algunos departamentos no cumplen con las metas asignadas y tampoco los objetivos no son logrados en los plazos establecidos.

**R17** A la gerencia debe establecer metas en cada departamento mediante incentivos a las personas que se esfuerzan por hacer un buen trabajo en la institución esto ayudará a que las personas sean más competitivas y busque la manera de actualizarse en diferentes áreas que ayude a lograr los objetivos en el tiempo determinado.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	22/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**INFORME DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ICI 2/3**

- D18** No cuenta con indicadores para medir el desempeño del personal.
- R18** A la gerencia debe poseer con indicadores de gestión y aplicar para evaluar el desempeño del personal que ayude a corregir las deficiencias y minimizar los posibles errores que afecte al cumplimiento de las actividades.
- D19** No se posee información oportuna para tratar los riesgos
- R19** Consejo de administración debe poseer información apropiada para afrontar los riesgos mediante a ello plantear estrategias preventivas y correctivas para disminuir los riesgos. Además realizar capacitaciones para los directivos y los colaboradores de cómo afrontar los riesgos.
- D20** No cuentan con planes de contingencia actualizados.
- R20** A la gerencia y al consejo de administración debe desarrollar un plan de contingencia que ayude a prevenir cualquier siniestros que pueda suceder en la cooperativa de esta manera salvaguardar los recursos propios de la institución
- D21** No cuenta con un plan para valorar y mitigar de riesgos.
- R21** A la gerencia y a consejo de administración debe establecer políticas para enfrentar a cualquier eventualidad y tomar acciones necesarias para prevenir dichas contingencias que afecte al cumplimiento de los objetivos planteados.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	22/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**INFORME DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ICI 3/3**

**D22** No se socializa a los empleados sobre el manejo de sistema y deficiente segregación de funciones

**R22** A la gerencia se recomienda que cada departamento maneje el sistema de acuerdo a las necesidades y a través de ello separar las funciones. También programar capacitaciones para socializar el sistema informático a todo el personal y contar con el manual de uso del sistema que facilite a la mejor comprensión del sistema.

**D23** No se han cumplido en su totalidad las observaciones de los informes de auditoría.

**R23** Se recomienda al Consejo de Vigilancia vigilar que cumpla con las recomendaciones de auditorías anteriores con la finalidad de disminuir las deficiencias de esta manera mejorar la gestión administrativa y posesionar a la institución a ser más competitivo en el mercado financiero.

En espera que nuestras recomendaciones sean acogidas para fortalecer el sistema de control interno y garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

---

Ing. María Pérez

**AUDITORA**

**M & P Auditores Independientes**

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	22/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EM 1/3**

**COMPONENTE:** Misión

**OBJETIVO:** Verificar el cumplimiento de la misión en la actividades desarrolladas por el personal con el objetivo de brindar servicios financieros a la ciudadanía.

**Misión**

La cooperativa de ahorro y crédito “Bashalán” Ltda., es una entidad solida solvente y solidaria, que tiene como finalidad apoyar a sus socios y clientes del sector rural y urbano, mediante la prestación de servicios financieros y sociales de calidad a todos los habitantes que tienen espíritu de superación, a través de la generación de empleo mediante la implementación de microempresas sostenibles cooperando con el personal honesta, responsable, transparente y competente de la micro financiera.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La misión está definida claramente?	X		10	9	
2	¿La misión es corta y concreta de fácil de entender?	X		10	8	La misión es entendible pero extensa
3	¿La misión está colocado en un lugar visible?	X		10	9	
4	¿La misión es difundida a todos los departamentos para el cumplimiento de la misma?	X		10	8	
5	¿La misión está encaminado de acorde a las necesidades de la población?	X		10	8	
6	¿La misión de la institución expresa realmente el objeto social?	X		10	8	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	24/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EM 2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALEF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿El personal se encuentra comprometido al cumplimiento de la misión?	X		10	8	
8	¿La administración ha replanteado el cambio de la misión?	X		10	8	
9	¿Cada departamento posee misión?		X	10	0	Solo posee la misión institucional
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>66</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	24/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EM 3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{66}{90} * 100$$

$$NC = 73.33\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 26.67\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., posee un nivel de confianza 73.33% (Moderado) y nivel de riesgo es del 26.67% (Moderado), en donde el personal para la ejecución de las actividades debe tomar en consideración la misión y también buscar canales de comunicación apropiada para la difusión continua de la misión a través de ello dar cumplimiento los objetivos durante un periodo determinado.

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	24/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA VISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EV 1/3**

**COMPONENTE:** Visión

**OBJETIVO:** Determinar si el personal conoce la visión mediante la encuesta al personal con la finalidad de que esté orientada a logro de los objetivos institucional.

**Visión**

Ser una institución sólida, rentable competitiva e innovadora que goce de confianza y reconocimiento social a través del incremento constante en el ahorro, entrega de créditos y prestación de servicios para la población de manera oportuna, destinadas al desarrollo de las iniciativas de los microempresarios del sector rural y urbano, mediante una administración técnica, eficiente, eficaz y responsable que permita expandir nuestros servicios de manera solvente, rentable y sostenible incorporando así la imagen de la micro financiera.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La visión está diseñado acorde a la metas en largo plazo?	X		10	8	
2	¿La visión es fácil de captar y recordar?		X	10	7	No se puede captar debido a que la visión es extensa.
3	¿Con la misión plantea retos para su logro de objetivos?	X		10	8	
4	¿La misión es la guía orientada a logro de los objetivos?	X		10	8	
5	¿El personal conoce la visión institucional	X		10	7	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	25/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA VISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EV 2/3**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
6	¿La administración plantea estrategias para dar cumplimiento a la visión?	X		10	7	
7	¿La administración de manera continua da a conocer la visión al personal?	X		10	8	Falta de difusión de la visión
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>70</b>	<b>53</b>	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	25/07/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	28/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**EVALUACIÓN DE LA VISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**EV 3/3**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{53}{70} * 100$$

$$NC = 75.71\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 24.29\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán Ltda., con un nivel de confianza 75.71% (Moderado) y nivel de riesgo de 24.29% (Moderado), se recomienda que facilite a los trabajadores la visión institucional en un documento para que tengan en conocimiento e implementar en cada departamento la visión y que sea cumplida en bienestar de la institución.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	25/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	28/10/2016

# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PA-AC**

**OBJETIVO GENERAL**


Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias mediante la revisión de la normativa interna e externa que regulan los procesos ejecutados, con el propósito de cumplir las leyes vigentes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa mediante el cuestionario con la finalidad de que cada actividad este de acorde a las leyes para lograr el buen funcionamiento de la institución.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las leyes tributarias a través de la revisión de los pagos de las obligaciones en el plazo establecido con el fin de evitar las multas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Realice una narrativa de la constatación física de las normativas internas y externas en documentos.	NCN	MPPCH	01/08/2016
2	Aplique cuestionarios de control interno para constatar la utilización de la normativa interna.	CCI-NI	MPPCH	02/08/2016
3	Aplique el cuestionario de control, interno para verificar el cumplimiento de las leyes externas que rige la entidad.	CCI-NE	MPPCH	04/08/2016
4	Elabore la matriz de calidad de gobierno	MCG	MPPCH	06/08/2016
5	Desarrolle la matriz de resumen de actas de Asamblea General, Consejo de Administración y Vigilancia.	RA	MPPCH	08/08/2016
6	Redacte los hallazgos, en caso de existirlo de la institución.	H/H	MPPCH	08/08/2016

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	01/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016

	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b></p> <p><b>“BASHALÁN” LTDA.</b></p> <p><b>NARRATIVA DE CONSTATACIÓN DE</b></p> <p><b>NORMATIVAS</b></p> <p><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b></p>	<p><b>NCN</b></p>		
<p>El día 01 de agosto del 2016, siendo 15h00 pm, se procedió a verificar la constatación documental de la normativa interna y externa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., para lo cual se solicitó el estatuto, manual de funciones, manual de cobranza y crédito, esta documentación se reposa en la institución.</p> <p>Además se pudo observar que para el desarrollo de las actividades se rigen en la normativa externa e interna vigente que son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos aprobados por la Asamblea General</li> <li>• Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria</li> <li>• Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria</li> <li>• Código de Trabajo</li> <li>• Ley de Régimen Tributario Interno</li> <li>• Ley de Seguridad Social</li> <li>• Manual de crédito y cobranza</li> </ul>				
Elaborado por:		M.P.P.CH	Fecha:	01/08/2016
Revisado por:		A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NI  
1/5**

**COMPONENTE:** NORMATIVA INTERNA

**OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento oportuno del estatuto por medio de cuestionarios al personal, a fin de cumplir con las responsabilidades y obligaciones que tiene la institución.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>ESTATUTO DE CONSTITUCIÓN</b>						
1	Art.-2 ¿En el estatuto de la cooperativa se encuentra detallado del domicilio principal y los sucursales?	X		10	9	
2	Art.-3 ¿El objeto social es clara y concreta a la que la institución debe dedicar?	X		10	8	
3	Art.-4 ¿En el estatuto se plantea las principales actividades de la cooperativa?	X		10	8	
4	Art.-7 ¿Existe las obligaciones y derechos de los socios?	X		10	8	
5	Art.-13 ¿En él se establece la estructura interna?	X		10	8	
6	Art.-17 ¿Establece las atribuciones y deberes de la asamblea general?	X		10	4	<b>D24</b> Incumplimiento de las atribuciones de la asamblea general
7	Art.-22 ¿Se expresa las atribuciones de consejo de administración?	X		10	4	<b>D25</b> Incumplimiento de las funciones asignadas en el estatuto

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	02/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI- NI**  
**2/5**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
8	Art.-25 ¿Se detalla las atribuciones principales de consejo de vigilancia?	X		10	4	<b>D26</b> Desconocimiento de la normativa por parte de los miembros de consejo de vigilancia
9	Art.-35 ¿Se establece claramente las atribuciones y responsabilidades de la gerencia?	X		10	9	
10	Art.-38 ¿El patrimonio está integrado por el capital social, fondo irrepatriable de reserva legal y facultativas?	X		10	8	
<b>MANUALES DE FUNCIONES</b>						
11	Art.-10 ¿La cooperativa ha diseñado su organigrama estructural y funcional de acuerdo a las unidades establecidas?	X		10	8	
12	Art.-11.- numeral 4: ¿La gerencia aprueba los créditos solicitados según los rangos de aprobación establecidos?	X		10	9	
13	Art.- 11 numeral 5: ¿La gerencia participa en el comité de crédito para la aprobación de solicitudes según rango establecido, como representante técnico?	X		10	9	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	02/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NI**  
**3/5**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>MANUALES DE FUNCIONES</b>						
14	Art.-11 numeral 7: ¿La gerencia informa sobre la gestión administrativa a los directivos, verbal y documentalmente?	X		10	8	
15	Art.-11 numeral 6: ¿La gerencia informa, ejecuta, coordina, controla y evalúa el cumplimiento de las disposiciones de los órganos de control?	X		10	9	
16	Art.-11 numeral 9: ¿La gerencia analiza y aprueba las acciones de selección, contratación, capacitación del talento humano?	X		10	6	<b>D3</b> Falta de capacitado al personal por limitación de presupuestos
17	Art.-11 numeral 11: ¿La gerencia suscribí convenios de préstamos con entidades financieras según las políticas de endeudamiento aprobadas dentro de la cooperativa?	X		10	9	
18	Art.-9 numeral 1: ¿La Asamblea General es el encargado de elegir el consejo de administración y vigilancia?	X		10	8	
19	Art.-9 numeral 2: ¿El consejo de administración tiene la función de nombrar a la gerencia?	X		10	9	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	02/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NI**  
**4/5**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
20	Art.-10 numeral 1: ¿El consejo de vigilancia es el órgano interno nato de supervisión y regulación de la Cooperativa?	X		10	9	
21	Art.-10 numeral 2: ¿El consejo de administración fija el salario económico para el personal de acuerdo a las funciones?	X		10	8	
22	¿En el manual detalla las actividades a ejecutar del personal en los diferentes departamentos?	X		10	8	
<b>REGLAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZAS</b>						
23	Art.-10 ¿Para otorgar el crédito verifica la legalidad de la documentación?	X		10	8	
24	Art.-11 ¿Realiza la inspección correspondiente de la garantía presentada?	X		10	8	
25	Art.-12 ¿Analizan la capacidad de pago del socio para otorgar el crédito?	X		10	8	
26	Art.-9 ¿Cumple estrictamente todos los requisitos para otorgar el crédito?	X		10	9	
27	Art.-..¿El responsable presenta un informe mensual de la morosidad a la gerencia y consejo de vigilancia?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>	<b>0</b>	<b>270</b>	<b>211</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	02/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NI**  
**5/5**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{211}{270} * 100$$

$$NC = 78.15\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 21.85\%$$

Nivel de Confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se tuvo un nivel de confianza 78.15% (Alto) y nivel de riesgo de 21.85% (Bajo), se recomienda realizar a los directivos tomar en consideración las funciones e cumplirlas, contar con personal idónea en todos los departamentos y realizar capacitaciones que ayude al mejor desempeño del personal mediante a ello tomar decisiones adecuadas.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	02/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE**  
**1/6**

**COMPONENTE:** NORMATIVA EXTERNA  
**OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente que rige a la cooperativa para el buen funcionamiento de la entidad y así evitar sanciones.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PON D.	CALF .	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>						
1	Art.- 31 ¿Los socios que hayan dejado de tener esa calidad, por cualquier causa y los herederos, tendrán derecho al reembolso de sus haberes?	X		10	9	
2	Art.-43 ¿La cooperativa reconoce a los representantes a la asamblea, los gastos de alimentación y movilización, que consta en el presupuesto y no podrán otro tipo de beneficio?	X		10	9	
3	Art.- 46 ¿La modalidad de contratación del gerente general será de conformidad con el código civil?	X		10	9	
4	Art.- 48 ¿El patrimonio de la cooperativa está integrado por el capital social, el fondo irreplicable de reserva legal y otras reservas estatutarias?	X		10	9	
5	Art.- 49 ¿El capital social está constituido por las aportaciones pagadas por los socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente evaluados por el consejo de administración?	X		10	9	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE  
2/6**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>						
6	Art.- 26 ¿La liquidación de haberes de quienes hayan perdido la calidad de socio por cualquier causa, y el reembolso correspondiente, son obligatorias y se efectuara dentro de 90 días siguientes?	X		10	9	
7	Art.- 46 ¿El Consejo de Administración conforma las comisiones que estime necesarias para el funcionamiento de la cooperativa?	X		10	9	
<b>LEY DE SEGURIDAD SOCIAL</b>						
8	Art.- 73 ¿El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconversión, a inscribir al trabajador o servidos como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor?	X		10	9	
9	Art.- 73 ¿El empleador y el afiliado voluntario están obligados, sin necesidad de reconversión previa, a pagar las aportaciones del Seguro General Obligatorio dentro del plazo 15 días posteriores?	X		10	9	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE**  
**3/6**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>CÓDIGO DE TRABAJO</b>						
10	Art.- 43 ¿Las empresas empleadoras registradas en el IESS están obligadas a exhibir, en lugar visible y al alcance de todos los trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales?	X		10	9	
11	Art.- 69 ¿Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los día no laborables?	X		10	9	
12	Art.- 97 ¿El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el (15%) de las utilidades liquidadas?	X		10	9	
13	Art.- 111 ¿Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta 24 de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario?	X		10	9	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE  
4/6**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
14	Art.- 113 ¿Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica unificada?	X		10	9	
<b>LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</b>						
15	Art. 72 ¿La declaración anual del impuesto a la renta se presentara y se pagará el valor correspondientes en los plazos establecidos de acuerdo al noveno dígito del RUC?	X		10	9	
16	Art.- 102 ¿Los agente de retención del impuesto a la renta presentaran la declaración de los valores retenidos y los pagaran en el siguientes mes de acuerdo al noveno dígito de RUC?	X		10	9	
17	Art.- 158 ¿Los sujetos pasivos del IVA declaran el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente y pagaran valores correspondientes a su liquidación en el siguiente mes de acuerdo a noveno dígito del RUC?	X		10	9	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE**  
**5/6**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
18	Art.- 11 ¿Se emitirá y entrega facturas con ocasión transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos?	X		10	9	
19	¿Los anexos son presentados en el plazo establecido?	X		10	9	
20	¿Los comprobantes de retención son llenados de acuerdo a los porcentajes establecidos?	X		10	9	
<b>LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS</b>						
21	¿La entidad Establece políticas y procedimientos de control para evitar el lavado de activos provenientes de actividades delictivas?	X		10	9	
22	¿La entidad cuenta con una unidad de control de lavado de activos?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>220</b>	<b>197</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALÁN” LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NE  
6/6**

**FÓRMULA**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Reemplazando:**

$$NC = \frac{197}{220} * 100$$

$$NC = 89.54\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 10.46\%$$

Nivel de Confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% -50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
Nivel de Riesgo		

**ANÁLISIS:**

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se tuvo un resultado que el nivel de confianza 89.54% (Alto) y nivel de riesgo de 10.46% (Bajo), se recomienda que este actualizada en la resoluciones emitidas por las entidades de control de esta manera cumplir con las disposiciones legales.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	04/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CHECK LIST REQUERIMIENTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CLR 1/5**

N°	Detalle	Control	
		Si	No
<b>Actas de la Asamblea General</b>			
1.	Acta con la aprobación de la Asamblea General con reglamento interno y de elecciones.	X	
2.	Acta de la Asamblea General donde se verifique el conocimiento del plan estratégico, plan operativo y presupuesto.	X	
3.	Acta de la Asamblea General donde se apruebe o rechace el informe anual de gestión de la gerencia de la Cooperativa.	X	
4.	Acta de la Asamblea General donde se autorice la adquisición o enajenación o gravamen de bienes inmuebles o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos corresponda, según el estatuto social o el reglamento interno.	X	
5.	Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe que revele el control de las actividades económicas.	X	
6.	Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.	X	
7.	Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe sobre la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).	X	
8.	Acta de la Asamblea General en la cual se aprueba el informe sobre el cumplimiento a las recomendaciones de auditoría.	X	
9.	Acta de la Asamblea General donde se conoce la terna y se designa al auditor interno y externo.	X	
10.	Acta de la Asamblea General en la que conste el informe sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.	X	
11.	Acta de Asamblea General de Elecciones de directivos para los miembros de los consejos.	X	
12.	Acta de Asamblea General donde se conoce y se resuelve el informe de auditoría interna y externa.	X	
13.	Acta de Asamblea General en la que conste la distribución de excedentes.	X	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	10/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CHECK LIST REQUERIMIENTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CLR 2/5**

No.	Detalle	Control	
		Si	No
<b>Actas del Consejo de Administración</b>			
14.	Acta de Consejo de Administración donde conste el documento con la propuesta de la gerencia con las políticas, reglamentos y procedimientos.	X	
15.	Acta de Consejo de Administración donde apruebe el plan estratégico, plan operativo y presupuesto.	X	
16.	Acta del Consejo de Administración donde se conozca y se resuelva sobre los informes mensuales de la gerencia sobre la marcha administrativa operativa y financiera.	X	
17.	Acta de Consejo de Administración donde conste la aprobación de políticas relacionado con la aceptación de renunciaciones y terminación de contratos laborales y política salarial.		X
18.	Acta, informe o documentación del Consejo de Administración donde consten las obligaciones del gerente a nombre de la Cooperativa, de acuerdo a los montos establecidos (adquisiciones, préstamos y otros).		X
19.	Acta del Consejo de Administración donde conste la aceptación o rechazo de socios.		X
20.	Acta del Consejo de Administración donde conste la designación o remoción del Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración.		X
21.	Acta del Consejo de Administración donde se nombre el Gerente y Gerente Subrogante y la fijación de su retribución económica.		X
22.	Acta del Consejo de Administración donde se fija el monto, la forma de caución y la determinación de los funcionarios obligados a rendirlas.		X
23.	Acta del Consejo de Administración donde se autoriza el otorgamiento de los poderes al Gerente General.		X
24.	Acta del Consejo de Administración donde se da aprobación de los programas de educación, capacitación y bienestar social.		X

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	10/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CHECK LIST REQUERIMIENTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CLR 3/5**

No.	Detalle	Control	
		Si	No
<b>Actas del Consejo de Vigilancia</b>			
25.	Acta del Consejo de Vigilancia donde conste la designación del presidente y del secretario.	X	
26.	Acta del Consejo de Vigilancia donde conste el informe relacionado con el control de las actividades económicas.	X	
27.	Acta del Consejo de Vigilancia donde conste un informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.		x
28.	Acta del Consejo de Vigilancia donde se anexe el informe con la opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).		X
29.	Acta del Consejo de Vigilancia en la que se adjunte el informe del cumplimiento a las recomendaciones de auditoría (interno y externo).		X
30.	Acta del Consejo de Vigilancia en la que conste la terna del auditor externo e interno presentado a la Asamblea General		
31.	Acta del Consejo de Vigilancia en la que refleje el informe presentado al Consejo de Administración sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.		X
<b>Gerencia</b>			
32.	Informe de control interno realizado por la gerencia de la Cooperativa.	X	
	Información financiera:	X	
33.	Estados financieros del año 2015. (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y notas a los estados financieros).	X	
34.	Mayores contables y libros diarios de todas las cuentas contables de los estados financieros.	X	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	10/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CHECK LIST REQUERIMIENTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CLR 4/5**

No.	Detalle	Control	
		Si	No
<b>Activo:</b>			
35.	Conciliaciones bancarias y los estados de cuenta de todos los bancos de la Cooperativa.	X	
36.	Detalle de las partidas conciliatorias que incluya: Institución Financiera, tipo de cuenta, número de cuenta, tipo de partida, fecha emisión del cheque, número de cheque, descripción del pago y valor.	X	
37.	Detalle de las inversiones en la que se indique: Institución financiera, tipo de inversión, número de certificado de la inversión, % interés, valor de la inversión, valor del interés.	X	
38.	Detalle de la conformación de la cuenta por cobrar, donde se considere: Nombre, ruc/cédula, No. de factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento y saldo de corte.	X	
39.	Método aplicado para la creación de las provisiones incobrables y sus sustentos.	X	
40.	Detalle de propiedad planta y equipo en la que se especifique: código de Activo, ubicación del bien, grupo de activo, descripción del activo, fecha de adquisición, costo de adquisición, porcentaje de depreciación.	X	
41.	Documentación física de las compras del año de propiedad, planta y equipo.	X	
<b>Pasivo:</b>			
42.	Detalle del grupo de cuentas por pagar en la que se indique: código de cuenta contable, detalle, concepto, fecha y valor.	X	
43.	Detalle de anticipo clientes en la que se indique: código de cuenta, concepto, comprobante, valor y fecha de emisión.	X	
44.	Detalle de las obligaciones financieras en la que se mencione: Institución financiera, N. contrato, concepto, fecha de inicio, fecha de vencimiento, % interés, valor de la obligación financiera, valor del interés.	X	
45.	Documentos físicos de las obligaciones financieras.	X	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	10/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**“BASHALÁN” LTDA.**  
**CHECK LIST REQUERIMIENTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CLR 5/5**

No.	Detalle	Control	
		Si	No
<b>Patrimonio:</b>			
46.	Certificados de aportación de socios, exclusiones	X	
47.	Estatutos de la organización y sus reformas.	X	
48.	Nómina de socios de la cooperativa, en la que se detalle: Número, Nombres y Apellidos, Cedula de Ciudadanía, valor del certificado de aportación.	X	
49.	Documento de caución del Gerente.	X	
50.	Informe de los Auditores Externos y Carta a la Gerencia año 2014.	X	
51.	Copia del RUC actualizado de la Cooperativa.	X	
52.	Detalle y cargos de los trabajadores de la cooperativa.	X	
53.	Registro de los socios en el organismo de control (SEPS).	X	
54.	Permiso de operación emitido SEPS, o entidad municipal a cargo.	X	
55.	Número de agencias y ventanillas de ubicación (detalle con direcciones).	X	
56.	Detalle de los tipos de servicios	X	
57.	Liquidación de haberes de los socios que hayan perdido esta calidad.	X	
58.	Comprobante de pago de la patente municipal y pago del impuesto predial.	X	
59.	Declaración del Impuesto a la renta año 2014 y 2015.	X	
60.	Hojas de vida de los directivos en la que se especifique su nivel de instrucción, los cursos y horas de capacitación recibidas para el desempeño de sus funciones y adjuntar los certificados de respaldo.	X	
61.	Detalle de juicios que tenga la cooperativa.	X	

Elaborado por:	M.P.P.CH	Fecha:	10/08/2016
Revisado por:	A.P.R	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
1/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Verificar que el gerente haya propuesto al consejo de administración las políticas, reglamentos y procedimientos, necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.	Políticas, reglamentos y procedimientos (metodología)	<b>EC 13/16</b>	Proponer	num. 2			Aprueba política y metodología	num. 3	Aprobar y reformar el reglamento interno	num. 6					X	
Verificar que el gerente presente al consejo de administración el plan estratégico, plan operativo y su proforma presupuestaria.	Plan estratégico, plan operativo, presupuesto	<b>EC 13/16</b>	Elaborar	num. 3			Aprueba	num. 12	Conocer	num. 6					X	
Solicitar los informes mensuales presentados al Consejo de Administración sobre la marcha administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa.	Informes mensuales sobre la marcha administrativa, operativa y financiera	<b>EC 13/16</b>	Elaborar	num. 4			Conocer y resolver	num. 14							X	
											Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/08/2016		
											Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	Fecha:	09/11/2016		





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG 2/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Ar t.	Consejo Vigilancia	Ar t.	Consejo Administración	Ar t.	Asamblea General	Ar t.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;	Política relacionada con aceptación de renuncias y terminación de contratos laborales	<b>EC 13/16</b>	Proponer Contratar y aceptar	nu m. 5			Aprueba políticas	nu m. 3							X	
Mantener actualizado el registro de certificados de aportación.	Registro actualizado de certificados de aportación.	<b>EC 13/16</b>	Elaborar y Mantener	nu m. 7											X	
Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa	Informar a los socios	<b>EC 13/16</b>	Elaborar e informa	nu m. 14			Aprueba	nu m. 12	Conocer	nu m. 6					X	
Cumplir hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos	Cumplimiento de las decisiones de los directivos.	<b>EC 13/16</b>	Cumplir	nu m. 10			Sugerir	nu m. 3	Planear	nu m. 1					X	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	12/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG 3/12**

Atribuciones	Actividad	Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>					
Solicitar el informe de control interno al gerente cuando la Cooperativa disponga de Auditor interno y cuando no sea el caso en el momento en que se estén evidenciando los hallazgos considerar también la existencia de normas de control interno, esto es cuando la cooperativa no cuenta con auditor interno, según numeral 13 del Art 44	Sistema de control interno	<b>EC 13/16</b>	Definir y mantener	num. 13										X	
Realizar todas las funciones en concordancia con su cargo que le han sido asignados por Consejo de Administración y que no significa violación a expresas disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.	Manual de funciones	<b>EC 13/16</b>	Conocer y ejecutar	Num. 19										X	
Presidir el comité de crédito de la Cooperativa	Comité de Crédito	<b>EC 13/16</b>	Verificar y revisar	Num 20										X	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	12/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG 4/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>34</b>		<b>17</b>						
Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo	Presidente y Secretario	<b>EC 8/16</b>			Nombrar	num. 1									X	
Controlar las actividades económicas de la cooperativa	Actividades económicas de la cooperativa	<b>EC 8/16</b>			Controlar	Num. 2			Aprobar informe	num. 5					Parcialmente	
Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales	Contabilidad se ajuste a las normas técnicas, legales vigentes.	<b>EC 8/16</b>			Vigilar	Num. 3			Aprobar informe	num. 5					Parcialmente	
Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución efectuados por la cooperativa	Controles concurrentes y posteriores	<b>EC 9/16</b>			Realizar	Num. 4									Parcialmente	
Efectuar las funciones de auditoria interna, en casos de cooperativas que no excedan de 200 socios 500000 dólares de activos.	Auditorías Internas	<b>EC 9/16</b>			Efectuar	Num. 5			Aprobar informe	num. 5					X	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	15/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
5/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas	Cumplimiento de las recomendaciones de auditoría	<b>EC 9/16</b>			Vigilar	num. 6			Aprobar informe/ Conocer y resolver	num. 5,8			Algunas recomendaciones no se ejecutado		Parcialmente	
Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa	Informe sobre la razonabilidad de los estados financieros	<b>EC 9/16</b>			Presentar	Num. 7			Aprobar informe/ Conocer y resolver	num. 5,8					Parcialmente	
Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno y externo	Designación de auditor interno y externo	<b>EC 9/16</b>			Designar	Num. 8			Nombrar	num. 4					X	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	15/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
6/12**

Atribuciones	Actividad	Ref.	Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>34</b>		<b>17</b>						
Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia	Resoluciones de consejos	<b>EC 9/16</b>			Observar	Num. 9									Parcialmente	
Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa.	Riesgos	<b>EC 9/16</b>			Informar	Num. 10	Otros	num. 19	Aprobar o rechazar	num. 5					Parcialmente	
Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.	Arqueos de caja	<b>EC 9/16</b>			Efectuar	Num. 12									Parcialmente	
											Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	15/08/2016		
											Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016		



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
7/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la ley y los valores y principios del cooperativismo	Valores	<b>EC 7/16</b>					Cumplir	nu m. 1							Parcialmente	
Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa.	Evaluar el funcionamiento de la cooperativa	<b>EC 7/16</b>					Planificar y evaluar	nu m. 2	Aprobar o rechazar	num. 5					Parcialmente	
Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo	Políticas y metodologías	<b>EC 7/16</b>					Aprobar	Nu m. 3							Parcialmente	
Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia	Reforma de estatuto	<b>EC 7/16</b>					Proponer	Nu m. 4	Aprobar o rechazar	Num.					X	
Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General	Reglamentos de administración	<b>EC 7/16</b>					Elaborar	Nu m. 5							X	
Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios	Solicitud de ingresos y salidas de socios	<b>EC 7/16</b>					Aceptar o rechazar	nu m. 6							Parcialmente	
											Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	16/08/2016		
											Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016		



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
8/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Designar al presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal reglamentaria	Presidente, Vicepresidente y Secretario e y Secretario	<b>EC 7/16</b>					Designar, remover	num. 8							X	
Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica	Gerente y Gerente subrogante	<b>EC 7/16</b>					Nombrar	num. 9							X	
Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno	Adquisición de bienes muebles y servicios	<b>EC 7/16</b>					Autorizar o rechazar	Num . 11							Parcial mente	
Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General	Plan estratégico, plan operativo y presupuesto	<b>EC 7/16</b>					Aprobar o rechazar	Num . 12							Parcial mente	
											Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	16/08/2016		
											Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016		



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "BASHALÁN" LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
9/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente	Informes mensuales	<b>EC 8/16</b>					Conocer y resolver	Num . 14							Parcial mente	
Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente	Poder al Gerente	<b>EC 8/16</b>					Autorizar	Num 16							X	
Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos	Programas de capacitación, educación y bienestar social	<b>EC 8/16</b>					Aprobar	Num . 18	Conocer presupuesto	Num 6					Parcial mente	
Señalar el número y valor mínimo de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la cooperativa	Valor mínimo de certificados de aportación	<b>EC 8/16</b>					Señalar	Num . 19							Parcial mente	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	16/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
10/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple	
<b>ATRIBUCIONES DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>							
Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea general.	Políticas para gastos de administración	<b>EC 8/16</b>					Fijar las políticas	Num . 20								Parcialmente	
Establecer las normas de préstamos tipo de interés, plazos y monto máximo de garantías	Normas de préstamos, tipo de interés, plazo	<b>EC 8/16</b>					Establecer	Num . 21								X	
Establecer conjuntamente con la gerencia las políticas tendientes a la recuperación de la cartera y las demás previstas en el Estatuto social reglamentos y normativas internas	Políticas para recuperar la cartera	<b>EC 8/16</b>					Establecer políticas para recuperación de cartera	Num . 22									X
Recomendar a la gerencia al Banco o Bancos en que se depositarán los fondos de la Cooperativa.	Sugerir bancos en el que deposite	<b>EC 8/16</b>					Sugerir bancos	Num . 23								X	
											Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	16/08/2016			
											Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016			



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
11/12**

Atribuciones	Actividad	Ref.	Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	P T	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DE ASAMBLEA GENERAL</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones	Políticas, reglamentos y procedimientos	<b>EC 6/16</b>							Aprobar o rechazar	Num. 1					X	
Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia	Miembros de consejo	<b>EC 6/16</b>							Elegir	Num. 2					X	
Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia	Auditor Interno y externo	<b>EC 6/16</b>							Nombrar	Num. 4					Parcialmente	
Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de gerencia.	Estados Financieros	<b>EC 6/16</b>							Aprobar o rechazar	Num. 5					X	
Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración.	Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto	<b>EC 6/16</b>							Conocer y Aprobar	Num. 6					Parcialmente	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**MATRIZ DE CALIDAD DE GOBIERNO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MCG  
12/12**

Atribuciones	Actividad		Gerencia	Art.	Consejo Vigilancia	Art.	Consejo Administración	Art.	Asamblea General	Art.	Responsable	PT	Hallazgo	Seguimiento	Cumple	No cumple
<b>ATRIBUCIONES DE ASAMBLEA GENERAL</b>		<b>Ref.</b>		<b>36</b>		<b>25</b>		<b>22</b>		<b>17</b>						
Conocer y resolver sobre los informes de Auditoria Interna y Externa	Informes de Auditoria Interna y Externa	<b>EC 6/16</b>							Conocer y resolver	Num . 8					Parcial mente	
Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios	Valor mínimo de aportaciones	<b>EC 6/16</b>							Definir	Num .10					Parcial mente	
Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y Directivos	Reglamento de dietas, viáticos, movilización.	<b>EC 6/16</b>							Aprobar o rechazar	Num . 11					Parcial mente	
Conocer y resolver sobre la distribución de excedentes.	Distribución de excedentes de conformidad con la ley, reglamento interno y estatuto	<b>EC 6/16</b>							Decidir	Num . 16					X	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH</b>	Fecha:	17/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016

RESUMEN

DE

ACTA





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**RESUMEN DE ACTAS-ASAMBLEA GENERAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**RA 1/4**

CONVOCATORIA					ACTA						ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL Art. 17:		
Fecha de la Convocatoria	Temas Según la Convocatoria	Personas que convocan	Tipo de Convocatoria	Fecha y hora	No. Acta	Fecha de Sesión	Orden del Día	Asistentes	Personas que firman el Acta	Resolución temas tratados	1. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones.	2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia.	4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia.
19/12/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la asamblea. 3. Elección y los vocales de los consejos. 4. Resoluciones. 5. Aprobación del acta. 6. Clausura de la asamblea	Salvador Leon Guzman <b>(Presidente de Consejo de administración).</b> Jose Felix Yaguachi <b>(Secretario).</b>	Extraordinaria	29/12/2015 Hora: 09:00 a 11:30	001	29/12/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la Sesión. 3. Lectura y aprobación del Acta Anterior. 4. Elección de los miembros de consejo de administración y vigilancia 5. Clausura de Sesión.	Francisco Aulla Pomaquiza, Ricardo Sagñay, Basilio Gualan Leon, Luis Venancio Gualan Pomaquiza, Manuel Guaman Sagñay, Pedro Guaranga Salambay, Manuel Leon Caibe, Juan Leon Gualan, Segundo Manuel Leon Gualan, Maria Leon Guzman, Salvador Leon Guzman, Maria Petrona Leon Yaguachi, Alejandro LLangari Yaguachi, Jose Manuel Pillajo Callacando, Maria Manuela Salambay Sagñay, Pedro Yaguachi Cain y Jose Felix Yaguachi Llangari	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de Administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario).	Para la cual los presentes manifiestan que el presidente, y vicepresidente del consejo de administración como minoría duren en sus funciones 2 años como manda el estatuto de la cooperativa y los tres vocales restantes como mayoría duren en sus funciones un año es decir el secretario el primer vocal y segundo vocal, los presentes concuerden con la decisión y se da cumplimiento a la disposición emitida por la SEPS sobre las mayorías y minorías esta resolución al consejo de vigilancia, el presidente durara en sus funciones 2 años y el secretario y vocal durara en sus funciones 1 año con sus respectivos suplente.		<b>Cumple</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**RESUMEN DE ACTAS-CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**RA 2/4**

CONVOCATORIA					ACTA						ATRIBUCIONES CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Art. 22:		
Fecha de la Convocatoria	Temas Según la Convocatoria	Personas que convocan	Tipo de Convocatoria	Fecha y hora	No. Acta	Fecha de Sesión	Orden del Día	Asistentes	Personas que firman el Acta	Resolución temas tratados	2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa	3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo.	4. Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;
01/11/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la asamblea. 3. Conocimiento o aprobación de reglamento de dietas. 4. Asuntos varios 5. Aprobación del acta. 6. Clausura de la sesión	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario).	Extraordinaria	04/11/2015 Hora: 09:00 a 11:30	001	04/11/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la asamblea. 3. Conocimiento aprobación de reglamento de dietas. 4. Asuntos varios 5. Aprobación del acta. 6. Clausura de la sesión.	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de Administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario). Pedro Yaguachi Caín (Presidente de Consejo de Vigilancia) Pedro Guaranga (Secretario de Consejo de Vigilancia)	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de Administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario).	Dio a conocimiento el reglamento de dietas la misma fue revisado para su respectivo aprobación. Elección de comité de elección. Da a conocer el reglamento de elección.		<b>Cumple</b>	

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**RESUMEN DE ACTAS-CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**RA 3/4**

CONVOCATORIA					ACTA						ATRIBUCIONES CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Art. 22:		
Fecha de la Convocatoria	Temas Según la Convocatoria	Personas que convocan	Tipo de Convocatoria	Fecha y hora	No. Acta	Fecha de Sesión	Orden del Día	Asistentes	Personas que firman el Acta	Resolución temas tratados	4. Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;	5. Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General;	6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
02/04/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la asamblea. 3. Raar sobre el ingreso salida de socios. 4. Resoluciones. 5. Aprobación del acta. 6. Clausura de la asamblea	Salvador Leon Guzman ( <b>Presidente de Consejo de administración</b> ) Jose Felix Yaguachi ( <b>Secretario</b> ).	Ordinaria	07/04/2015 Hora: 09:00 a 11:30	002	07/04/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la Sesión. 3. Lectura y aprobación del Acta Anterior. 4. tratar sobre el ingreso salida de socios 5. Clausura de Sesión.	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de Administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario).	Salvador Leon Guzman (Presidente de Consejo de Administración). Jose Felix Yaguachi (Secretario).	Resolvió la salida Y ingreso de los socios Y analizando los motivos.			<b>Cumple</b>

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	20/08/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**RESUMEN DE ACTAS-CONSEJO DE VIGILANCIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**RA 4/4**

CONVOCATORIA					ACTA						ATRIBUCIONES CONSEJO DE VIGILANCIA Art. 25:		
Fecha de la Convocatoria	Temas Según la Convocatoria	Personas que convocan	Tipo de Convocatoria	Fecha y hora	No. Acta	Fecha de Sesión	Orden del Día	Asistentes	Personas que firman el Acta	Resolución temas tratados	1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;	2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;	3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
02/03/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la Sesión. 3. Lectura y aprobación del Acta Anterior. 4. Lectura y Aprobación de los Balances primer y segundo semestre de 2011. 5. Clausura de Sesión.	Pedro Yaguachi Cain(Presidente de Consejo de Vigilancia). Pedro Guaranga Salambay (Secretario).	Ordinaria	07/03 /2013 Hora: 10:00	001	07/03/2015	1. Constatación del Quórum Reglamentario. 2. Instalación de la Sesión. 3. Lectura y aprobación del Acta Anterior. 4. Lectura y Aprobación de los Balances terna auditoria interna y externa 5. Clausura de Sesión.	Pedro Yaguachi Cain (Presidente de Consejo de Vigilancia). Pedro Guaranga Salambay (Secretario).	Pedro Yaguachi Cain (Presidente de Consejo de Vigilancia). Pedro Guaranga Salambay (Secretario).	Vigilar el correcto cumplimiento de las actividades planificadas, el funcionamiento de la cooperativa y en correcto manejo de sus ingresos y egresos mediante la realización de arqueo de la caja diaria y mensual para verificar so las actividades realizadas se lleva de forma oportuna y eficiente.		<b>Cumple</b>	
									Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	12/08/2016	
									Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	09/11/2016	





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO-ASAMBLEA GENERAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 1/3**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Los directivos carecen de conocimiento de la ley de Ley de Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, Reglamento y Estatuto	<b>MG-AG 1/1</b>	Incumplimiento de las atribuciones de la asamblea general	Según la Ley de Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria en el Capítulo IV, sección II, párrafo I DE LA ASAMBLEA GENERAL en el artículo 30 CLASES DE ASAMBLEAS manifiesta que: “Las asambleas generales, serán ordinarios, extraordinarios e informativos. Las asambleas generales ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año. En la primera asamblea anual, que se reunirá dentro de los primeros tres meses del año, se conocerá, aprobará o rechazará los informes económicos y de gestión del Gerente y directivos; los estados financieros; se elegirá a los consejeros, cuando fueren convocadas para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.	Incumplimiento de la Ley de Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria. Desconocimiento de los deberes y responsabilidades por parte de los directivos.	Los directivos no acuden a la institución por esta razón desconocen de las actividades ejecutadas, debido a ello el gerente realizan las funciones de la asamblea general.	Las personas elegidas como miembros de asamblea general, consejo de administración y vigilancia, no realizan los deberes y responsabilidades esto han ocasionado que exista incumplimiento de la normativa.	A la Asamblea General debe elegir a personas que se comprometa a realizar las funciones mediante a ello cumplir con las atribuciones de asamblea lograr el funcionalidad de la entidad.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO-CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 2/3**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	Las personas asignadas para ocupar cargos en consejo de administración desconocen de la ley	MG- CA 1/1	Incumplimiento de las funciones asignadas en el estatuto	Según el estatuto en el capítulo tercero <b>DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b> en el artículo 21 <b>CALIFICACIÓN</b> indica: “El consejo de administración se instalara dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General. Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del consejo iniciaran sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad.”	Falta de realización de las atribuciones de consejo de administración establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y el Reglamento interno.	Los miembros de Consejo de Administración carecen de formación académica, no cumplen en su totalidad las funciones asignadas y tampoco se evidencia mediante actas las actividades desarrolladas.	Las personas designadas en consejo de administración no cumplen con las funciones. Debido a que las personas que conforma consejo de administración no posee una formación académica ha existido actas con transcripción inadecuada y falta de síntesis las resoluciones	El consejo de administración debe incorporar a su equipo de trabajo a aquellas personas que tengan formación académica y la disponibilidad de tiempo necesario para cumplir con el compromiso adquirido con la organización para una buena marcha y corregir oportunamente los errores que se presenten en la gestión administrativa y financiera.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

**HOJA DE HALLAZGO-CONSEJO DE VIGILANCIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**H/H 3/3**

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Las personas integradas como consejo de vigilancia no realizan las funciones.	MG-CV 1/1	Desconocimiento de la normativa interna por parte de los miembros de consejo de vigilancia.	Según el estatuto en el capítulo tercero <b>DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b> en el artículo 24 <b>CALIFICACIÓN</b> nos menciona: “El consejo de vigilancia se instalara dentro de los ocho días posteriores a su elección, para nombrar, de entre sus miembros un Presidente, y un Secretario. Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del consejo iniciaran sus funciones a partir de momento en que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad.”	Falta de socialización de los deberes y atribuciones al consejo de vigilancia. Falta de interés por parte de las personas que integra el consejo de vigilancia.	Los miembros de consejo de vigilancia adquieren responsabilidades pero no dan cumplimiento, esto ha ocasionado inconveniencias en la entidad.	El consejo de vigilancia no da seguimiento o control de las actividades ejecutadas por el personal que labora en la institución debido a ello ha existido problemas en diferentes áreas.	El consejo de vigilancia deberá ser más constante y cumplir con sus funciones y atribuciones asignadas; que es actuar como auditores internos de esta manera lograr el crecimiento organizacional.

Elaborado por:	<b>M.P.P.CH.</b>	Fecha:	04/07/2016
Revisado por:	<b>A.P.R</b>	Fecha:	14/10/2016

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**OBJETIVO GENERAL**

Revelar los hallazgos encontrados a lo largo de la investigación con criterios de conclusión y recomendación, a fin de emitir mejoras en los puntos críticos de la organización.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Revelar las debilidades encontradas mediante un documento con el fin de emitir soluciones que mejore la deficiencia que afecta a la institución.
- ✓ Emitir un criterio recomendable para contrarrestar los riesgos de la organización mediante estrategias con el propósito de minimizar las mismas.
- ✓ Exponer los documentos pertinentes con la finalidad de que los directivos aplique y mejore la gestión administrativa.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realice una Notificación de Cierre de Auditoría	<b>NCA</b>	<b>MPPCH</b>	10/08/2016
2	Redacte Carta a Gerencia	<b>CG</b>	<b>MPPCH</b>	12/08/2016
3	Informe de Auditoría	<b>INA</b>	<b>MPPCH</b>	14/08/2016

## NOTIFICACIÓN

Riobamba, 10 de agosto del 2016.

Ingeniero

David León

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“BASHALAN” LTDA.**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo a la vez que me permito informarle el CIERRE DE AUDITORÍA a la fecha 10 de agosto del 2016, habiendo ejecutado una Auditoría Integral de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Las especificaciones de nuestro trabajo se darán a conocer más adelante, por el momento nos place informarle que nuestro equipo de auditoría tuvo la colaboración respectiva de todos los miembros a su cargo, por lo que reiteramos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

---

Ing. María Pérez

**Auditora**

**M&P Auditores Independientes**

## **INFORME DE AUDITORÍA**

### **A la Asamblea General del Socios, a los Miembros del Consejo de Administración y Vigilancia y a la Gerencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.**

1. Hemos auditado los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2015 y los correspondientes estados de pérdidas y ganancias por el año terminado en esa fecha y un resumen de las políticas contables significativa y otras notas explicativas. Además se realizó la evaluación del sistema de control interno para ello se diseñó un cuestionario también se verifico el cumplimiento de la normativa interna e externa que rige a la entidad.

#### **Responsabilidad de la Administración sobre los Estados Financieros**

2. La administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Esta responsabilidad incluye diseñar, implementar y mantener el control interno pertinente en la preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de errores importantes, ya sea como resultado de fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y realizar las estimaciones contable razonables de acuerdo con las circunstancias del entorno económico en donde opera la Cooperativa. La entidad debe considerar el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos de esa manera evitar sanciones que afecte al prestigio organizacional.

#### **Responsabilidad del auditor**

3. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los estados financieros, hemos efectuado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Estas Normas requieren que cumpla con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría se realizó en base a las evidencias que sustenta las cantidades y

revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluyen la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan errores importantes ya sea como resultado de fraude o error.

4. Una auditoria incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados son apropiados y si las estimaciones importantes hechas por la administración de la Cooperativa son razonables, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que la evidencia de auditoria que he obtenido es suficiente y apropiada para pronunciarme una base razonable para expresar una opinión.
5. Se efectuó pruebas de cumplimiento en relación con las obligaciones de carácter tributario, los resultados de las pruebas no revelaron situaciones en la transacciones y documentación examinadas que, en nuestra opinión se considere incumplidas 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, y que afecten significativa a los estados financieros mencionados en el primer párrafo, con relación al cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en las Normas Legales vigentes.
  - Mantenimiento de los registros contables de la Cooperativa de acuerdo con las disposiciones de Ley y sus Reglamento.
  - Conformidad con los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones de impuesto a la renta, retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado, administrados por la Autoridad Fiscal con los registros contables mencionados en el punto anterior.
  - Presentación de las declaraciones como agentes de retención y pago de las retenciones a que está obligado a realizar la Cooperativa de conformidad con las disposiciones legales.



## **Opinión**

6. En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda. al 31 de diciembre del 2015 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con normas contables establecidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Atentamente.-

---

Ing. María Pérez

**Auditora**

**M&P Auditores Independientes**

## **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

### **NOTA 1: IDENTIFICACIÓN Y RESUMEN DE LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS DE LA COOPERATIVA.**

#### **ANTECEDENTES**

Es una institución financiera creada por un grupo de Líderes Indígenas de la Provincia de Chimborazo, con el fin de estimular y fomentar el ahorro para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Comunidad San Antonio de Bashalán-Pucara Parroquia Punín y sus alrededores, fue creada en el año 1987 con un capital de 1300 (sucres). Fue constituida en la ciudad de Quito el 14 de abril de 1988 según acuerdo Ministerial No 00068 y a través de la ayuda comunitaria. La institución financiera al iniciar sus actividades prestaban servicios semestrales a sus clientes durante doce años consecutivos como una pre-cooperativa de ahorro y crédito, en el año 2009 se decidió prestar servicios trimestrales a sus socios, el 24 de Diciembre del 2009 se reformo el estatuto No 0062 del proceso administrativo del sistema cooperativo de la dirección provincial del MIES Chimborazo y se decidió prestar servicios diariamente bajo principios morales y éticos correspondientes, hasta la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito Bashalán Ltda., ha logrado incrementar el número de socios y ha logrado invertir su capital en microcréditos productivos en diferentes comunidades, parroquias y cantones bajo la aplicación de normas de solvencia, prudencia financiera contable y al control directo de la Superintendencia Economía Popular y Solidaria del Ecuador SEPS.

#### **ESTADOS FINANCIEROS**

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

#### **UNIDAD MONETARIA**

Los estados financieros consolidados y sus notas están expresados uniformemente en dólares de los estados unidos de América y que en el Ecuador es la unidad monetaria de curso legal.

## **BASES DE CONSOLIDACIÓN**

Los Estados Financieros incluyen todos los activos, pasivos, resultados, ingresos y gastos.

## **RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS**

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

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

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

## **CARTERA DE CRÉDITO**

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

## **PROVISIONES PARA ACTIVOS DE RIESGO**

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

## **PROPIEDADES Y EQUIPOS**

Se registran a sus costos de adquisición revalorizados. Las mejoras significativas sobre estos activos son capitalizadas, mientras que las erogaciones por mantenimiento y reparaciones menores son cargadas directamente al gasto.

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

### **IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Las provisiones de impuesto a la renta por pagar del ejercicio fiscal 2015 son calculadas según disposiciones de Servicio Rentas Internas sobre la base del 22%, sobre las utilidades gravables obtenidas en dicho ejercicio.

### **PARTICIPACIÓN TRABAJADORES**

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

### **NOTA 2. FONDOS DISPONIBLES**

El detalle de las disponibilidades al 31 de diciembre del 2015, se refleja de la siguiente manera:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Efectivo	13,392.13
Caja Chica	100.00
Caja Judicial	100.00
Bancos y Otras Instituciones Financieras	7134.55
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 20,526.68</b>

Registra los valores en efectivo, y en Bancos del Austro y Ban Ecuador. Cuya composición consta al 31 diciembre del 2015.

### **NOTA 3. CARTERA DE CRÉDITO**

La composición de la cartera de créditos al 31 de diciembre del 2015 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., está estructurada de la siguiente manera:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Cartera de Crédito	149,508.40
(Provisiones para Créditos Incobrables)	-16,267.71
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 165,776.11</b>

El otorgamiento de los préstamos que realiza la cooperativa se lo realiza en base a las políticas y reglamentos de créditos aprobados por el Consejo de Administración.

#### **NOTA 4. CUENTAS POR COBRAR**

La cooperativa al 31 de diciembre del 2015 posee lo siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Interés por Cobrar de Cartera de Crédito	1,787.06
Cuentas por Cobrar Ventas	2,578.95
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4,366.01</b>

#### **NOTA 5. PROPIEDADES Y EQUIPO**

La Cooperativa al final del ejercicio económico 2015, en la cuenta Activos Fijos tiene estructurada saldos como se detallan a continuación:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Terrenos	200.00
Edificios	2,451.36
Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	7,560.87
Equipos de Computación	2,286.79
(Depreciación Acumulada)	( 3,852.77)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8,646.25</b>

#### **NOTA 6. OTROS ACTIVOS**

En este grupo se incluyen los siguientes valores que se detalle a continuación:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Gastos y Pagos Anticipados	4,900.00
Otros	745.80
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5,645.80</b>

## NOTA 7. OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO

Las Obligaciones que mantiene al Cooperativa con terceros (depositantes) es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Depósitos a la Vista	62,665.39
Depósitos a Plazo	37,164.00
Depósitos Restringidos	24,170.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 123,999.39</b>

Corresponde a los valores acumulados de los depósitos a la vista la cantidad de: \$ 62,665.39, depósitos a plazo \$37,164.00, y el valor de \$ 24,170.00 corresponde a Depósitos Restringidos que la entidad recibe de sus socios. Sobre estos depósitos se aplicó una tasa pasiva del 4% para montos superiores. Y para depósitos a Plazo hasta el 10% anual.

## NOTA 8. CUENTAS POR PAGAR

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Interés por Pagar	2,709.83
Obligaciones Patronales	735.85
Retenciones	1,907.75
Cuentas por Pagar Varias	9,663.88
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 15,017.31</b>

## NOTA 9. PATRIMONIO

### CAPITAL

La presentación patrimonial de la Cooperativa en el periodo 2015, se encuentra constituida por los Aportes de Socios y distribuidos de la siguiente manera:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Certificado de Aportación	38,272.51
Reservas Legales	6,551.19
Reservas Especiales para futuras capitalizaciones	20,241.95
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 65,065.65</b>

## NOTA 10. RESULTADOS

Los valores que dispone la Cooperativa en la cuenta de Resultados al 31 de diciembre del 2015, están distribuidas de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Utilidad del Ejercicio	732.02
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 732.02</b>

## NOTA 11. DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES DEL EJERCICIO 2015

Se efectuó según establece la Normativa que existe para el efecto la siguiente manera:

CONCEPTO	VALORES A REPARTIR	LIQUIDACIÓN DE VALORES
		1,610.52
UTILIDAD DEL EJERCICIO		
Ingresos por Aportes Patrimoniales		1,610.52
UTILIDADES FINES TRIBUTARIOS		
Participación 15% Empleados	241.58	1,368.94
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		
GASTOS NO DEDUCIBLES		
Movilización – Hojas de Ruta Consejo de Administración.		
<b>Excedente Antes de Impuesto</b>		1,368.94
22% Impuesto a la Renta	301.17	
Utilidad Antes de Reserva		
		1067.77
Reserva Legal 50%	533.89	
Contribución SEPS 1%	10.68	
EXCEDENTE OPERACIONAL A REPARTIR		423.29

## RUBROS EXAMINADOS

### NOTA 12. INGRESOS FINANCIEROS

Constituyen los ingresos generados por los intereses y servicios cobrados sobre las operaciones de crédito concedidos por la entidad:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Intereses y Descuentos Ganados	54,291.50
Ingresos por Servicios	3,647.82
Otros Ingresos	767.50
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 58,706.82</b>

Durante el periodo auditado se verificó el comportamiento de los Ingresos se concentran en intereses y descuentos ganados, de Mora, Servicios Cooperativos y Otros, sumando en total una cantidad de \$ 58,706.82.

### **NOTA 13. EGRESOS CLASIFICADOS**

Están integrados por los intereses causados en los depósitos de ahorro depósitos a plazo y en las obligaciones financieras:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Intereses Causados	7,379.97
Comisiones Causados	2.31
Provisiones	1,833.45
Gastos de Operación	47,523.00
Otros Gastos y Pérdidas	357.57
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 57,096.30</b>

Los egresos que se demuestran en el presente cuadro clasificado se concentran en Comisiones por cobranzas Remuneraciones, Beneficios Sociales y Otros Gastos Operacionales, que asciende a un total de \$ 57,096.30

### **NOTA 14. HECHOS POSTERIORES**

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



## CARTA A LA GERENCIA

Riobamba, 20 de abril del 2016

Dentro de la planeación y ejecución de la auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, sobre los cuales se emitió el respectivo informe, se efectuó el análisis a la estructura de control interno utilizado en la institución y se verificó el cumplimiento de la normativa vigente, el mismo que se encuentra con ciertas debilidades que se encontró durante la auditoría las que considera reportables.

En el informe adjunto presentamos una descripción de las deficiencias existentes en el área financiera, en la estructura de control interno e además de la normativa, las mismas que deberán ser leídas y conocidas junto a esta carta, por el Consejo de Administración de Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.

En relación a lo antes señalado, incluimos nuestros comentarios y las respectivas recomendaciones, sobre los aspectos: administrativo, financiero, normativa, contable, crediticio, en base a las debilidades detectadas durante la realización de nuestra auditoría del periodo señalado en el primer párrafo.

Atentamente,

---

Ing. María Pérez

**Auditora**

**M&P Auditores Independientes**

## **ÁREAS EXAMINADAS**

### **EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA**

#### **a) INEXISTENCIA DE ARQUEO CAJA SORPRESIVOS Y CONTINUA**

##### **CONCLUSIÓN:**

En la departamento de caja no existe un control por la administración por esta razón refleja saldo de la cuenta irreales esto dificulta al momento de toma de decisiones debido a que no posee información verídica.

##### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente y a la Administración se recomienda que ejecute un control a la caja mediante arqueo de caja sorpresivo con el fin de proteger el efectivo y poseer con datos reales para la toma de decisiones.

#### **b) INEXISTENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE ALGUNOS MESES DEL AÑO 2015.**

##### **CONCLUSIÓN:**

No se han realizados las conciliaciones bancarias de algunos meses en el período 2015, debido al cambio de contadores lo que puede producido inconsistencias en los registros contables.

##### **RECOMENDACIÓN:**

A la Gerencia, Consejo de Administración que contrate contador fijo por un periodo completo con el propósito de mantener la información correspondiente para la toma de decisiones y así evitar inconsistencia en los registros contables.

**c) INEXISTENCIA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LA COOPERATIVA.**

**CONCLUSIÓN:**

La cooperativa no cuenta con cámaras de seguridad debido a la limitación de presupuestos, dentro de la institución ha existido robo de bienes.

**RECOMENDACIÓN:**

A la Gerencia, Consejo de Administración que implemente cámaras de seguridad que ayude a prevenir robos de bienes de esta manera salvaguardar los activos fijos que pertenece a la institución.

**d) NO SE ENCUENTRA CAUCIONADOS EL PERSONAL QUE MANEJA EL EFECTIVO.**

**CONCLUSIÓN:**

La cajera y el responsable de caja fuerte aún no se encuentran caucionado, debido al descuido de la Administración no existe un respaldo que garantice el buen manejo de los recursos económicos.

**RECOMENDACIÓN:**

A la Gerencia y Consejo de Administración, realizar de manera inmediata la caución a nombre del personal, con el fin de que exista una medida de protección y así salvaguardar los recursos.

**e) FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.**

**CONCLUSIÓN:**

El responsable no codifica los bienes instituciones esto ha ocasionado que los bienes este dispersos por esta al momento de constatación física no se encuentra en el sitio correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN:**

A la Gerencia, debe manifestar al responsable que codifique los bienes para la fácil identificación de la misma y mediante a ello evitar extravió de los bienes institucionales.

### **f) NO CUENTA CON UN CONTADOR FIJO QUE PROPORCIONE INFORMACIÓN OPORTUNA**

### **CONCLUSIÓN**

La entidad no cuenta con un contador de planta que ayude a contar con la información financiera actualizada para tener una visión general del comportamiento económico de la institución.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Gerencia y Consejo de Administración contratar a un contador/a que ayude con la información financiera para su respectivo análisis.

### **g) NO EXISTE PERSONAL PARA RECUPERAR LA CARTERA.**

### **CONCLUSIÓN:**

No se podido contratar personal por falta de presupuesto, debido a ello el gerente y asesor se traslada a cobrar, se ha ocasionado que los socios no encuentren el personal en la cooperativa.

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente y A la Administración debe buscar mediante la autogestión recursos económicos, para la contratación de personal para la dicha área y de esta manera tener una buena imagen antes los socios.

**h) FALTA DE MOVIMIENTO EN LA CUENTA DE AHORRO DE BAN  
ECUADOR. FALTA DE MOVIMIENTO EN LA CUENTA DE AHORRO DE  
BAN ECUADOR.**

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa posee una cuenta de ahorro la misma no son utilizados eso ha ocasionado gastos.

**RECOMENDACIÓN**

A la Gerencia Consejo de Administración se le recomienda cerrar la cuenta de ahorro que tiene en el Ban Ecuador debido a que no son utilizados para evitar gasto que incurra en dicha cuenta.

**i) LOS GASTOS EFECTUADOS NO SE REGISTRAN DE FORMA  
INMEDIATA.**

**CONCLUSIÓN:**

No se puede obtener una información contable actualizada ya que no existe un contador fijo que ingrese diariamente los registros.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente y A la Administración, desarrollar estrategias de registros para que se puedan mantener actualizados y pueda tomar decisiones oportunas, o a su vez autorizar la contratación de un contador fijo para el período determinado.

## **EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **j) INEXISTENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

#### **CONCLUSIÓN**

La cooperativa no cuenta con código de ética y conducta para que los empleados apliquen de esta manera tener un orden y así mejore la imagen institucional.

#### **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe diseñar código de ética y conducta en donde se establezca normas, valores y principios las mismas debe ser aplicado por todos los colaboradores para la buena marcha de la cooperativa.

### **k) LOS EMPLEADOS NO SON CAPACITADOS DE MANERA CONTINUA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y FALTA MOTIVACIÓN MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.**

#### **CONCLUSIÓN**

La cooperativa no realiza capacitaciones al personal debido a que cuenta con un presupuesto esto ha originado deficiencias al momento de ejecutar las labores

#### **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia y consejo de administración debe ejecutar el plan de capacitación, mediante la capacitación y motivación al personal mediante reconocimiento de manera que puedan cumplir con sus funciones de manera eficiente y eficaz, mediante la implementación de nuevas estrategias de trabajo y estableciendo perfiles para la contratación de nuevo personal en el futuro

## **l) LOS CARGOS ESTÁN OCUPADOS POR LOS SOCIOS QUE CARECEN DE TÍTULO PROFESIONAL**

### **CONCLUSIÓN**

Se realizó una revisión de las carpetas de los empleados en donde se encontró que el personal no cumple con el perfil establecida en el manual de funciones. En la cooperativa solo trabaja personas por su experiencia pero carecen de título profesional esto ha dificultado debido a que tiene resistencia al cambio.

### **RECOMENDACIÓN**

El consejo de administración y consejo de vigilancia para el buen funcionamiento de la cooperativa se debe capacitarse o realizar estudios para obtener título profesional para ocupar el cargo de esta manera evitar cualquier conflicto.

## **m) EN ALGUNOS DEPARTAMENTOS NO CUMPLEN CON LAS METAS ASIGNADAS Y TAMPOCO LOS OBJETIVOS NO SON LOGRADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS**

### **CONCLUSIÓN**

El personal que labora en la entidad no cumple a cabalidad las metas planteadas por esta razón no se logra los objetivos en el tiempo establecido.

### **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe establecer metas en cada departamento mediante incentivos a las personas que se esfuerzan por hacer un buen trabajo en la institución con ello ayuda a que las personas sean más competitivas y busque la manera de actualizarse en toda la información requerida por el puesto de trabajo y lograr los objetivos en el tiempo determinado.

**n) NO CUENTA CON INDICADORES PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.**

La entidad no cuenta con indicadores para la evaluación de desempeño del personal y medir el cumplimiento de las metas planteadas.

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa no cuenta con indicadores de gestión que ayude a medir el desempeño del personal esto ha ocasionado que no cumplan las metas la misma afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe poseer con indicadores de gestión y aplicar para evaluar el desempeño del personal que ayude a corregir las deficiencias y minimizar los posibles errores que afecte al cumplimiento de las actividades.

**o) NO SE POSEE INFORMACIÓN OPORTUNA PARA TRATAR LOS RIESGOS**

**CONCLUSIÓN**

En la entidad no posee con la información suficiente para tratar los riesgos debido a ello el personal no posee la herramienta necesaria para afrontar y solucionar los riesgos que exista en la cooperativa.

**RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe poseer información apropiada para afrontar los riesgos mediante a ello plantear estrategias preventivas y correctivas con ello disminuir los riesgos. Además realizar capacitaciones para los directivos y los colaboradores de cómo afrontar los riesgos.



**p) NO CUENTAN CON PLANES DE CONTINGENCIA ACTUALIZADOS.**

### **CONCLUSIÓN**

La cooperativa no posee con plan de contingencia para evitar cualquier siniestro de esta manera salvaguardar los bienes institucionales.

### **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe desarrollar un plan de contingencia que ayude a prevenir cualquier siniestros que pueda suceder en la cooperativa de esta manera salvaguardar los recursos propios de la institución

**q) NO CUENTA CON UN PLAN PARA VALORAR Y MITIGAR DE RIESGOS.**

### **CONCLUSIÓN**

Debido a no contar con un plan de mitigación de riesgos los empleados desconocen de cómo actuar en caso de eventualidad.

### **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia debe establecer políticas para enfrentar a cualquier eventualidad y tomar acciones necesarias para prevenir dicha eventualidad que afecte al cumplimiento de los objetivos planteados.

**r) NO SE SOCIALIZA A LOS EMPLEADOS SOBRE EL MANEJO DE SISTEMA Y DEFICIENTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.**

### **CONCLUSIÓN**

El sistema que maneja no conocen todo el personal debido a ello una sola personal realizan todas las actividades en dicho sistema esto puede ocasionar inconveniencias si esta persona no esté en la institución.

## **RECOMENDACIÓN**

A la gerencia se recomienda que cada departamento maneje el sistema de acuerdo a las necesidades y a través de ello separar las funciones. También programar capacitaciones para socializar el sistema informático a todo el personal y contar con el manual de uso del sistema que facilite a la mejor comprensión del sistema.

**s) NO SE HAN CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD LAS OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA.**

## **CONCLUSIÓN**

Al no cumplir con las recomendaciones ha ocasionado que siga cometiendo los mismos errores que afecta al cumplimiento de los objetivos.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Administración cumplir con las recomendaciones de auditorías para mejorar la gestión administrativa y posesionar a la institución a ser más competitivo en el mercado financiero.

## **EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA LEYES VIGENTES**

### **t) INCUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **CONCLUSIÓN**

Las personas elegidas como miembros de asamblea general, consejo de administración y vigilancia, no realizan los deberes y responsabilidades esto han ocasionado que exista incumplimiento de la normativa.

#### **RECOMENDACIÓN**

A la Asamblea General debe elegir a personas que se comprometa a realizar las funciones mediante a ello cumplir con las atribuciones de asamblea lograr el funcionalidad de la entidad.

### **u) INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN EL ESTATUTO**

#### **CONCLUSIÓN**

Las personas designadas en consejo de administración no cumplen con las funciones. Debido a que las personas que conforma consejo de administración no poseen una formación académica ha existido actas con transcripción adecuada y falta de síntesis las resoluciones

#### **RECOMENDACIÓN**

El consejo de administración debe incorporar a su equipo de trabajo a aquellas personas que tengan formación académica y la disponibilidad de tiempo necesario para cumplir con el compromiso adquirido con la organización para una buena marcha y corregir oportunamente los errores que se presenten en la gestión administrativa y financiera.

**v) DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA POR PARTE DE  
LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE VIGILANCIA.**

**CONCLUSIÓN**

El consejo de vigilancia no da seguimiento o control de las actividades ejecutadas por el personal que labora en la institución debido a ello ha existido problemas en diferentes áreas.

**RECOMENDACIÓN**

El consejo de vigilancia no da seguimiento o control de las actividades ejecutadas por el personal que labora en la institución debido a ello ha existido problemas en diferentes áreas.

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **Motivo del examen**

La auditoría integral practicada a los estados financieros, a la gestión administrativa e de cumplimiento de la normativa de la **Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.**, por el periodo comprendido entre 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015, se realizó en cumplimiento a lo dispuesto a la Normativa Legal vigente, disposiciones estatutarias, la normativa interna.

### **Alcance del examen**

La auditoría integral practicada a los estados financieros, a la gestión administrativa e de cumplimiento de la normativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., abarca el movimiento económico financiero, la evaluación de control interno de la institución y el cumplimiento de la normativa interna y externa, del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

### **Objetivos del examen**

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- Comprobar que las operaciones financieras de la Cooperativa, guarden conformidad con las disposiciones estatutarias, legales y la normativa vigente.
- Realizar la evaluación del control interno existente sobre las actividades administrativas y financieras.
- Presentar el informe de Auditoría Integral con las conclusiones y recomendaciones a fin de que aplique para el mejoramiento de los procesos.

### **Base legal**

- Estatutos aprobados por la Asamblea General
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento

- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Facturación
- Ley de Seguridad Social
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Auditoría
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas Técnicas de Control Interno

### **3.2. FINANCIAMIENTO DE LA COOPERATIVA**

Según del estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., el capital social de la Cooperativa es variable e ilimitado, es constituido por la aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente valuados por el Consejo de Administración.

Según el artículo 38 del Estatuto de la Cooperativa dice que el capital social se compone de los rubros señalados por el Art. 52 de la Ley de Economía Popular y Solidaria, los mismos que se detallan a continuación.

- Aportes de los socios y socias;
- Las cuotas y multas que se impusiere
- Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a la educación, previsión y asistencia social;
- De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y
- En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiera la cooperativa.

### **3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda., se constituye como una persona jurídica de derecho privado, con finalidad de contribuir al progreso y bienestar de sus

socios mediante el fomento de ahorro, las aportaciones y las prestaciones oportunas y adecuadas de servicios sociales y operaciones financieras que faculta la Ley.

La misma que funciona de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento General de la Ley de Economía Popular y Solidaria, los demás reglamentos especiales de la Ley de Economía Popular y Solidaria, el presente Estatuto, y demás normas legales y los reglamentarias pertinentes.

Según el artículo N° 13, la dirección administrativa se ejerce por medio de los siguientes organismos.

- La Asamblea General de Socios o Representantes
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerencia; y,
- Comisiones Especiales

## INDICADORES FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2015

De los índices financieros aplicados a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., al 31 de diciembre de 2015, tenemos los más importantes que son los siguientes:

### Índice de Liquidez

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{196,314.60}{123,999.39} = 1,58$$

### Interpretación:

La Cooperativa en el año 2015 cuenta con \$ 1.58 de activos circulantes por cada \$1.00 dólar de obligaciones a corto plazo; significa no tendrá mayor problema para efectuar pagos en menos de un año.

Los resultados de nivel de liquidez de la cooperativa en el periodo 2015 se presentan 15.81%

El indicador de liquidez presenta la capacidad que la entidad que tiene para cubrir posibles retiros de dinero de forma significativa por parte de los socios. Se observa un nivel aceptable por parte de la entidad para cubrir posibles corridas de dinero.

### Capitalización y Apalancamiento

#### Endeudamiento del Activo

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} = \frac{139,016.70}{204,960.85} = 0.68 = 68\%$$

### Interpretación:

Esta razón muestra que el 68% de las inversiones de la cooperativa esta sustentadas con recursos propios, lo cual se considera aceptable, mantiene un equilibrio entre los recursos aportados por los socios y acreedoras.



## **Endeudamiento Patrimonial**

$$\text{Indice patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Total}} = \frac{139,016.70}{64,333.63} = 2.16$$

### **Interpretación:**

El grado de su patrimonio con sus acreedores (socios y cliente) el coeficiente es de 2.16 unidades monetarias, de ninguna manera implica que deba necesariamente pagar sus deudas con el patrimonio.

## **Apalancamiento**

$$\text{Indice de Apalancamiento} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio total}} = \frac{204,960.85}{64,333.63} = 3.19$$

### **Interpretación:**

Esta razón muestra que el 3.19 unidades monetarias de patrimonio están sustentadas con recursos de la cooperativa, lo cual no es tan recomendable ya que no muestra entre los recursos aportados por los socios y con recursos de la institución.

## **Estructura Financiera**

$$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}} = \frac{38,272.51}{204,960.85} = 0.19 = 19\%$$

### **Interpretación:**

Esta razón indica que la participación del propietario en los activos totales de la cooperativa, asciende a 19%, es decir por cada dólar de sus activos ha aportado 0.19 centavos con recursos propios. Es fundamental que los socios realicen aportaciones para tener mayor participación de sus activos.

## Apalancamiento Financiero

$$\begin{aligned} & \text{Apalancamiento Financiero} \\ &= \frac{\text{Utilidades antes de impuestos}}{\text{Activo Total}} * \frac{\text{Activo Total}}{\text{Recursos Propios}} \\ \text{Indice de Apalancamiento Financiero} &= \frac{1,368.94}{204,960.85} * \frac{204,960.85}{38,272.51} = 0.03 \\ &= 3.58\% \end{aligned}$$

### Interpretación:

Este índice mide la relación o peso de las obligaciones de la cooperativa y así mismo, el efecto de los gastos financieros en las utilidades, de hecho está vinculado con las utilidades antes de intereses e impuestos y con el costo financiero de la deuda, dando un resultado del 3.58%.

## Morosidad de la Cartera

$$\text{Indice de Morosidad} = \frac{\text{Cartera vencida}}{\text{Cartera Total}} = \frac{14,931.56}{165,776.11} = 0.09 = 9\%$$

### Interpretación:

De acuerdo al resultado de 0.09 unidades monetarias para el periodo auditado, indica que existe un riesgo moderado de recuperación de carteras; que aunque se encuentre dentro de los parámetros aceptables se debería implementar estrategias de mejora. Los resultados de la aplicación de los indicadores para evaluar el riesgo crediticio de la entidad en el periodo 2015 es 9% el mismo que es alto lo cual se evidencia la falta de gestión de cobros de la cartera de crédito.

## MANEJO DE PRESUPUESTO

La cooperativa ha desarrollado su presupuesto el que se ha dado cumplimiento y se observa el crecimiento de la institución.

Riobamba, 23 de septiembre del 2016

Señores

**Gerente**

**Consejo de Administración**

**Consejo de Vigilancia**

**COOPERATIVA DE AHORRO CRÉDITO “BASHALÁN” LTDA.**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de la firma auditora M&P Auditores Independientes, en relación con la supervisión realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalan” Ltda., comunico a ustedes que la lectura de los hallazgos encontradas, se efectuará el 07 de Septiembre del 2016, a las 09h30, en la oficina de la Cooperativa ubicada en la ciudad de Riobamba, en las calles Juan de Velasco 22-39 entre 10 de Agosto y Guayaquil.

Para efectuar la comunicación de hallazgos e informe final, se solicita la asistencia de los directivos que estuvieron en funciones prorrogadas, señores: Presidente de Consejo de Administración, Presidente del Consejo de Vigilancia; y, de los miembros del consejo de administración y vigilancia.

Además, se solicita la asistencia del señor gerente, contadora, cajera y secretaria de la cooperativa.

Una vez entregada el informe final a los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia deberán proceder con su respectivo análisis

---

Dr. Patricio Robalino

**Jefe de equipo**

**M&P auditores independientes**

---

Ing. María Pérez

**Auditora**

**M&P auditores independientes**

## ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En la ciudad de Riobamba a los siete días de mes de octubre del dos mil dieciséis; en las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y créditos “Bashalán” Ltda., en las calles Juan de Velasco 22-39 entre 10 de agosto y Guayaquil a las 14h00, del día viernes 07 de octubre del 2016 se procedió a dar el informe final al personal y los directivos de la entidad en donde asistieron 20 personas:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
León Guamán David Oswaldo	Gerente	060403001-5
Aulla León Delia Esther	Cajera	060146862-1
León Juan	Asesor de Crédito	060328912-0
Malan Sagñay Betty	Contadora	060326201-5
Salvador León	Primer Vocal - Presidente	060380635-7
Segundo Luis Agualsaca Lema	Primer Vocal – Suplente	060340142-3
Pedro Pillajo Guashco	Segundo Vocal – Principal	170596202-3
María Teresa Daquilema Lasso	Segundo Vocal – Suplente	060284967-1
José Félix Yaguachi	Tercer Vocal-Secretario	091619803-9
Luis Enrique Yagloa Ruiz	Tercer Vocal – Suplente	060489943-5
Jaime Humberto Minagua Yuquilema	Cuarto Vocal – Principal	060272490-8
Noe Rolando Yupangui Cayambe	Cuarto Vocal – Suplente	060445074-2
Delfin Charco Cunduri	Quinto Vocal - Principal	060285719-5
Cesar Adrian Cutiupala Yumi	Quinto Vocal - Suplente	020102734-9
Pedro Yaguachi Caín	Primer Vocal-Presidente	060263212-7
Julián Guamán Llangari	Primer Vocal	060238107-1
Pedro Guaranga Salambay	Segundo Vocal-Secretario	060328346-6
Jacinto Guanolema Quegla	Segundo Vocal	060387737-4
Ana Cecilia Ilvis Lema	Tercer Vocal	060441346-8
José Alfredo Chicaiza Atupaña	Tercer Vocal	060385889-5

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Dr. Patricio Robalino

**Jefe de equipo**

**M&P Auditores Independientes**

\_\_\_\_\_  
Ing. María Pérez

**Auditora**

**M&P Auditores Independientes**

## CONCLUSIONES

- La aplicación de auditoría integral ha permitido detectar deficiencias en diferentes áreas como administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa que rige a la institución, con la realización de auditoría se busca mejorar los procesos internos que ayude al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En la auditoría financiera se determinó que están presentados de acuerdo a NIFF, PCGA la misma es presentada razonablemente, pero existe algunas debilidades en esta área debido a que no ha control en el departamento caja mediante arqueo de caja sorpresivo, falta de cámaras de seguridad eso ha ocasionado que exista sustracción de bienes institucionales y no cuenta con codificación de los bienes eso dificulta al momento de constatación física.
- En la ejecución de auditoría de gestión se identificó los principales problemas de la COAC “Bashalán” Ltda., que no cuenta con personal que cumpla con el perfil profesional para desempeñar su cargo, no da el cumplimiento de plan de capacitación debido a limitación de presupuesto y no se ha cumplido en su totalidad las recomendaciones de auditorías anteriores.
- A través de aplicación de sistema COSO II se evaluó el control interno en donde se observó algunas deficiencias como son: no cuenta con código de ética para el personal que ayude el comportamiento así evitar problemas y no cuentan con información adecuada para contrarrestar los riesgos que afecta a la institución.
- En la auditoría de cumplimiento la entidad ha cumplido las leyes, reglamentos y normas para la buena funcionalidad de la institución, pero los directivos de la Asamblea General, Consejo de Administración y Vigilancia no cumplí a cabalidad las funciones designadas.

## RECOMENDACIONES

- A la administración que aplique las recomendaciones emite por la auditoría realizada para disminuir las deficiencias encontradas en las áreas correspondientes que permita al mejoramiento en los procesos administrativos y financieras.
- La entidad debe socializar las funciones al consejo de vigilancia para que realice arqueo de caja, asignar una persona encargado para codificar los bienes de esta manera facilite la constatación física de los bienes y adquirir los medios digitales para un mejor control de los bienes de esta manera evitar perdida de la misma.
- Actualizar el manual de reclutamiento, selección y contratación del personal en donde especifique los requerimientos de estudios académicos, experiencias, competencias, etc., para poder contratar a personal idóneo. Además deben cumplir con el plan de capacitación para un mejor desenvolvimiento del personal en sus funciones.
- Mejorar el sistema de control interno mediante estrategias y métodos para minimizar los riesgos que afecta al cumplimiento de los objetivos planteados de esta manera mejorar los procesos internos de la organización.
- Estar actualizados en las resoluciones emitidas por la Superintendencia Economía Popular e Solidaria e dar el cumplimiento a la misma con el fin de evitar posibles sanciones posteriores. Cabe mencionar que los directivos deben conocer las responsabilidades cumplirlas para el cumplimiento de los objetivos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural
- Arenas, P., & Moreno, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y Casos Prácticos*. México DF: McGraw-Hill Interamericana.
- Arens, A., et al. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral* 11a ed. México DF: Pearson Educación.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación* 2a ed. México DF: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
- Cook, J., & Winkle G. (1988). *Auditoría* 3a ed. México DF: McGraw-Hill.
- Cortes, M. (2012). *Metodología de la Investigación*. México DF: Trillas.
- De la Peña, A. (2003). *Auditoría: Administración y Finanzas*. Madrid: Thomson.
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan, R. (2006). *Análisis Financiero y de Gestión* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2004). *Papeles de Trabajo en la auditoría financiera* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2009). *Organización de Empresas* 3a ed. México DF: McGraw-Hill.
- Lerma, H. (2004). *Metodología de la Investigación: Propuesta, Anteproyecto y Proyecto* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* 4a ed. Abya-Yala.

- Méndez, C. (2001). *Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación* 3a ed. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
- Mendívil, V. (2000). *Elementos de Auditoría* 4a ed. México DF: Ecafsa
- Napolitano, A., et al. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su Documentación*. México DF: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Niño, V. (2011). *Metodología de la Investigación: Diseño y Ejecución*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Ochoa, A., Aldívar, R. (2012). *Administración Financiera: Correlacionada con las NIF* 3a ed. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Pacheco, J., et al. (2002). *Indicadores Integrales de Gestión: Incluye Modelo de Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard)*. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
- Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría: Enfoque Teórico-Práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Rodríguez, J. (2010). *Auditoría Administrativa* 9a ed. México: Trillas.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros* 2a ed. México DF: Pearson Educación.
- Whittington, R., & Pany, K. (2005). *Principio de Auditoría* 14a ed. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
- Contraloría General de Estado. (2003). Definición de Hallazgo. Recuperado por: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>
- Palella, S., & Martins, F. (2010). Investigación de campo. Recuperado por: [http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion\\_21.html](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html)
- Vásquez, A. (2008). Método Deductivo. Recuperado por: <http://colbertgarcia.blogspot.com/2008/04/metodo-deductivo-y-metodo-inductivo.html>



## ANEXOS

### Anexo 1: Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Bashalán” Ltda.

#### ADECUACIÓN ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**"BASHALAN LTDA"**

#### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

**Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS:** La Cooperativa

#### **DE AHORRO Y CREDITO "BASHALAN LTDA"**

actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada, para el efecto.

Para los fines del presente Estatuto, las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del ente regulador.

**Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACIÓN:** El domicilio principal de la Cooperativa es el

Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, Parroquia Punin y,

cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La cooperativa será de responsabilidad limitada a su capital social; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aportaren a la entidad.

La cooperativa será de duración ilimitada, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse por las causas y el procedimiento previstos en la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

**Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La cooperativa tendrá como objeto social principal

**- Brindar el servicio a los asociados, mediante la captación de recursos, de conformidad al reglamento que para el efecto se establezca.**

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria distingue a las cooperativas de ahorro y crédito en abiertas o cerradas, entendiéndose que las primeras exigen como requisito a sus socios únicamente la capacidad de ahorro y el domicilio en una ubicación geográfica determinada; mientras que las segundas aceptan como socios únicamente a quienes se pertenecen a un grupo determinado en razón de un vínculo común como profesión, relación laboral o gremial, por ejemplo.

Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es abierta, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.

**Artículo 4.- ACTIVIDADES:** La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al

cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorgar préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;

**10. Establecer nexos dentro y fuera del País, con entidades similares en beneficio de la Cooperativa, obtener fuentes de financiamiento interno y externo para el desarrollo de la Institución.**

**11. Proporcionar una adecuada Educación Cooperativista integral entre los socios.**

**12. Procurar por todos los medios lícitos y posibles mediante inversiones necesarias al desarrollo integral de la zona en la cual efectúe su labor la Cooperativa, para lo que programara, financiará y Comunidades Parroquias y Cantones.**

Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 5.- VALORES Y PRINCIPIOS:** La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el Reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad;

**8. Neutralidad política y religión etnias.**

**9. Ayuda mutua y acción conjunta entre los socios.**

**10. Responsabilidad.**

**11. Democracia.**

**12. Igualdad.**

**13. Equidad.**

**14. Solidaridad.**

**15. Honestidad y transparencia.**

La cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aún a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS

**Artículo 6.- SOCIOS:** Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de

### *Ayuda mutua y acción conjunta.*

además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.

El ingreso como socio de la cooperativa lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente Estatuto, y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo.

La cooperativa podrá aperturar cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.

**Artículo 7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS:** Son obligaciones y derechos de los socios, además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, los siguientes:

1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;
3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;
4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;
6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;
7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;
8. Elegir y ser elegido a las vocaldas de los consejos, comités y comisiones especiales;
9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;
10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por intermedio de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios.
11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;
12. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas

**13. Fiscalizar los gestiones económicas de la Cooperativa.**

**14. Apelar a la asamblea general cuando hubiera sido expulsado por el Consejo de Administración.**

**15. Apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria cuando la asamblea la excluye directamente.**

**16. Asistir puntualmente a las asambleas que fuere convocadas.**

**17. Participar de los excedentes netos.**

**18. Presentar al Consejo de Administración cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la Cooperativa.**

**19. Incrementar periódicamente las cuentas de ahorro y certificados de aportación.**

Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.

**Artículo 8.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:** La calidad de socio de una cooperativa se pierde por las siguientes causas:

1. Retiro voluntario;
2. Exclusión;
3. Fallecimiento; o,
4. Pérdida de la personalidad jurídica.

**Artículo 9.- RETIRO VOLUNTARIO:** El socio de la cooperativa podrá solicitar al Consejo de Administración, en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de aceptación o de pronunciamiento por parte del Consejo de Administración, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos treinta días desde su presentación.

**Artículo 10.- EXCLUSIÓN:** Previa instrucción del procedimiento sancionador, iniciado por el Consejo de Vigilancia, que incluirá las etapas acusatoria, probatoria y de alegatos, que constarán en el Reglamento Interno, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la exclusión será resuelta por la Asamblea General, mediante el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes, en los siguientes casos:

1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento de la cooperativa, poniendo en riesgo su solvencia, imagen o integridad social;
2. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas adquiridas frente a la cooperativa;
3. Disposición arbitraria de fondos de la entidad, determinada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y no justificada dentro del plazo concedido para ello;
4. Presentación de denuncias falsas o agresión de palabra u obra en contra de los dirigentes de la Cooperativa, por asuntos relacionados con su gestión;
5. Realizar operaciones ficticias o dolosas que comprometan el buen nombre de la Cooperativa, o servirse de la organización para explotar o engañar a los socios o al público;
6. Ejercer actividades idénticas al objeto social de la cooperativa, en los términos caracterizados como competencia desleal en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;

**7. Por actividad Política o Religiosa en la Cooperativa.**

**8. La exclusión del socio será acordada por el Consejo de Administración, por infringir reiteradamente las disposiciones constantes tanto en la ley de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el reglamento general y al presente Estatuto.**

De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación. Los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

**Artículo 11.- LIQUIDACIÓN DE HABERES:** En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente Estatuto, la Cooperativa liquidará y entregará los haberes que le correspondan, previa las deducciones contempladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, dentro de los 90 días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del 5% del capital social de la cooperativa.

La liquidación de haberes incluirá la alícuota a que tenga derecho el socio en los bienes inmuebles adquiridos con aportaciones de los socios.

Los valores que, por concepto de liquidación de haberes de ex - socios, excedieren el 5% del capital social, serán presupuestados como cuenta por pagar para el ejercicio económico del año siguiente.

**Artículo 12.- FALLECIMIENTO:** En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le correspondan, por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y cumpliendo la asignación efectuada por autoridad competente, salvo que el Reglamento Interno prevea algún mecanismo de sustitución del fallecido por uno de sus herederos.

### TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO.

**Artículo 13.- ESTRUCTURA INTERNA:** El gobierno, dirección, administración y control Interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

1. Asamblea General de Socios o de Representantes;
2. Consejo de Administración;
3. Consejo de Vigilancia;
4. Gerencia; y,
5. Comisiones Especiales.

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 14.- ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen la organización, funcionamiento y actividades de la cooperativa.

Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.

Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con Representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.

Considerando que la cooperativa supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con 030 Representantes

Considerando que la cooperativa no supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará sin Representantes.

**Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:** Los representantes durarán 3 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán dos representantes suplentes por cada principal.

Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se principalizará al respectivo suplente.

Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros natos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

**Artículo 16.- SUPLENTE:** La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

**16. Conocer y resolver sobre la distribución de excedentes.**

**17. Resolver en última instancia los casos de expulsión de los socios de acuerdo a lo que establece el presente Estatuto, una vez de que el Consejo de Administración se haya pronunciado en primera instancia; se pronunciará en única instancia sobre los reclamos, expulsiones, conflictos que involucran a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia de la Cooperativa, para lo cual se observará el debido proceso.**

**Artículo 18.- CONVOCATORIA:** Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constarán por lo menos lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y, los adjuntos que se remitan junto con la convocatoria, de ser el caso.

**Artículo 19.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEAS:** Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quórum, delegación de asistencia y normas de procedimiento parlamentario, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 20.- INTEGRACIÓN:** El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 5 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 2 año(s) y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva, cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

**Artículo 21.- CALIFICACIÓN:** El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General.

Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

**Artículo 22.- ATRIBUCIONES:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;

13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;

21. **Establecer las normas de préstamos tipo de interés, plazos y monto máximo de garantías.**
22. **Establecer conjuntamente con la gerencia las Políticas tendientes a la recuperación de la cartera y las demás previstas en el Estatuto social reglamentos y normativas internas que tenga que ver con sus funciones.**
23. **Recomendar a la gerencia al Banco o Bancos en que se depositarán los fondos de la Cooperativa**

El Consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

**Artículo 23.- INTEGRACIÓN:** El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por 3 Vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presente Estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoría o contabilidad, según el segmento en que se encuentre ubicada la cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 2 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo período, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

**Artículo 24.- CALIFICACIÓN:** El Consejo de Vigilancia se instalará dentro de los ocho días siguientes a su elección, para nombrar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

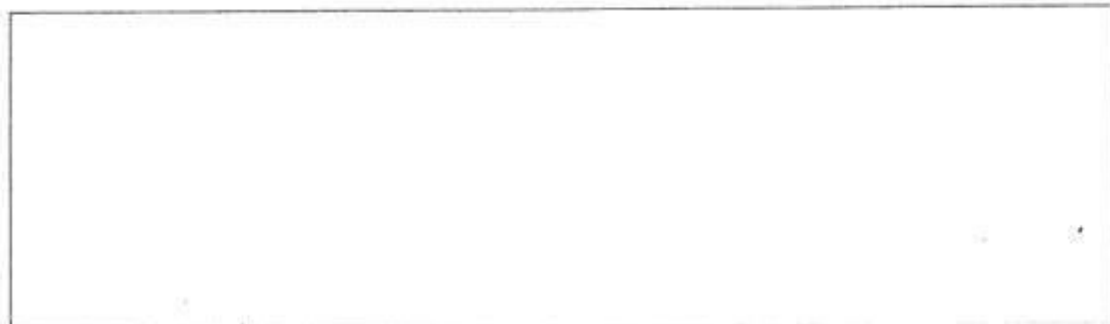
Considerando el segmento en el que se encuentre ubicada la cooperativa, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir del momento en que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente, descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

**Artículo 25.- ATRIBUCIONES:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, son atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, los siguientes:

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;



4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
11. Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.
12. Efectuar arquezos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativa se corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
13. Organizar, dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.
15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;



Sin perjuicio de las observaciones que pueda formular el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración podrá ejecutar sus resoluciones bajo su responsabilidad, no obstante lo cual, esta decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 26.- REQUISITOS:** Para que un socio o representante, sea designado vocal de los consejos debe por lo menos cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener al menos dos años como socio en la cooperativa;
2. Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;
3. Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa;
4. Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la cooperativa sea ubicada así lo demande;

5. No haber sido relegido en el periodo inmediato anterior;
6. No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente;

**7. No haber sido incurrido en morosidad por obligaciones directas por más de 60 días a la fecha de convocatorias a elecciones para cuyo efectos los candidatos inscritos presentarán una certificación otorgada por un buró de información crediticia.**

El período de duración de los vocales de los consejos, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto, continuarán en funciones, los vocales cuyo período haya fenecido.

En la medida de lo posible, los consejos respetarán la equidad de género en su conformación.

**Artículo 27.- SESIONES** : Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de , anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros.

En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la asamblea, los asuntos a tratarse; y, los adjuntos que se remiten con la convocatoria, del ser del caso.

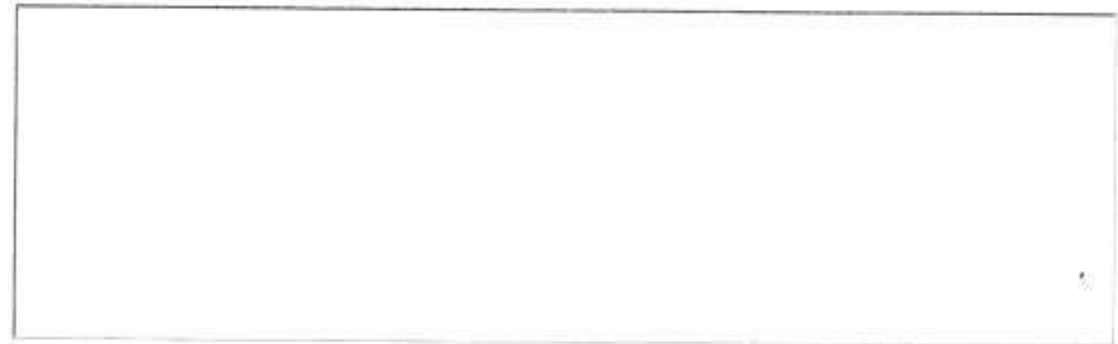
Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, se tendrá por rechazado; los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrán abstenciones.

De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales.

**Artículo 28.- RESPONSABILIDADES:** Los vocales de los Consejos son responsables por las decisiones tomadas con su voto, incluyendo los suplentes transitoriamente en funciones y responderán por violación de la Ley, su Reglamento General, el Estatuto o los Reglamentos Internos. Solo pueden eximirse por no haber participado en las reuniones en que se hayan adoptado las resoluciones o existiendo constancia de su voto en contra, en el acta correspondiente.

**Artículo 29.- CAUSAS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA:** La Asamblea General podrá remover, en cualquier tiempo, previo ejercicio del derecho a la defensa, a uno o varios vocales del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, por una de las siguientes causas:

1. Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas, que consten en informes de los organismos de control o auditoría;
2. Por irregularidades debidamente comprobadas;
3. Por rechazo a sus informes de gestión; en este caso la remoción será adoptada con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General, acorde lo dispuesto en el artículo 31 del presente estatuto;



**Artículo 30.- REMOCIÓN POR NEGLIGENCIA:** Se presumirá negligencia de los miembros que injustificadamente no asistan a tres sesiones consecutivas o seis en total durante un año, perdiendo automáticamente su calidad y se deberá proceder, obligatoriamente, a su reemplazo. En ausencia total de suplentes se convocará de inmediato a Asamblea General, para elegir nuevos vocales que llenen las vacantes de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento Interno.

**Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GERENTE:** Para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes, se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la cooperativa.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 32.- INTEGRACIÓN:** Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará el Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

#### **CAPÍTULO SEXTO DEL PRESIDENTE**

**Artículo 33.- ATRIBUCIONES:** El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la cooperativa, tendrá las siguientes:

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa;
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine;

**5. Agilizar conjuntamente con el gerente las inversiones de fondos aprobados por el Consejo de Administración.**

**6. Convocatoria a elecciones de representantes de la Cooperativa.**

**7. Conocer las comunicaciones que la Superintendencia remita e informar de inmediato del contenido de las mismas al Consejo de Administración, y cuando responda a la asamblea general.**

**8. Las demás establecidas en la Ley y este reglamento**

El Vicepresidente cumplirá las funciones que le sean encargadas por el Presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración. En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del Presidente o encargo de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del Presidente.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SECRETARIOS**

**Artículo 34.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES :** Los Secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre los vocales de dichos organismos, con excepción del secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como Secretario de la cooperativa, formando parte de la nómina de sus empleados.

Además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, los Secretarios tendrán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;
2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día;
4. Llevar un registro de resoluciones, de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Notificar las resoluciones;

***7. Firmar junto con el presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de dicho funcionario.***

Además de las atribuciones y deberes señalados, el Secretario del Consejo de Administración y de la Asamblea General, tendrá las siguientes:

1. Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
2. Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales;
3. Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno;

***4. Elaborar las convocatorias a las asambleas y firmar.***  
***5. Es deber asistir a las asambleas, salvo casos de fuerza mayor o fortuitos.***

## CAPÍTULO OCTAVO DEL GERENTE

**Artículo 35.- REQUISITOS:** Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento. Cuando así lo amerite el segmento en que sea ubicada la cooperativa, deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

**Artículo 36.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.-** Además de las previstas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice;
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;

17. Actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de bienes y valores de entidad.  
18. Adquirir y enajenar de acuerdo con el monto señalado en el reglamento de adquisiciones.  
19. Realizar todas las funciones en concordancia con su cargo que le hayan sido asignados por el Consejo de Administración y que no signifique violación a expresas disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.  
20. Presidir el comité de crédito de la Cooperativa.

**Artículo 37.- PROHIBICIÓN:** No podrá designarse como Gerente a quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los consejos.

#### TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 38.- PATRIMONIO Y CAPITAL SOCIAL:** El patrimonio de la cooperativa estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de Reserva Legal y las reservas facultativas que, a propuesta del Consejo de Administración, fueren aprobadas por la Asamblea General.

El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente valuados por el Consejo de Administración.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.

Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social en las cooperativas de ahorro y crédito y hasta el diez por ciento (10%) en los otros grupos.

Los certificados de aportación entregados a los socios, serán de un valor de

\$ 5,00 (cinco dólares americanos)

cada uno; en su diseño se incluirá el nombre de la cooperativa; el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el valor de las aportaciones representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma del Presidente y el Gerente.

**Artículo 39.- FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA:** El Fondo Irrepartible de Reserva Legal, estará constituido y se incrementará anualmente con al menos el 50% de las utilidades, al menos el 50% de excedentes y, las donaciones y legados, una vez cumplidas las obligaciones legales; y no podrá distribuirse entre los socios, ni incrementar sus certificados de aportación, bajo ninguna figura jurídica. En caso de liquidación de la cooperativa, la Asamblea General determinará la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiaria del fondo y que tendrá como objeto social una actividad relacionada con el sector de la economía popular y solidaria.

**Artículo 40.- CONTABILIDAD Y BALANCES:** La Cooperativa aplicará las normas contables establecidas, en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Los estados financieros y balance social anuales serán aprobados por la Asamblea General y remitidos a la Superintendencia hasta el 31 de marzo de cada año.

En los registros contables de la cooperativa se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de las actividades propias del objeto social y los que sean producto de actividades complementarias, así como las utilidades y los excedentes.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Dentro de los 120 días siguientes a la aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa procederá a renovar los Consejos de Administración y Vigilancia, observando lo dispuesto en la Ley de la materia y el presente Estatuto.

**SEGUNDA.-** Por tratarse de un proceso de adecuación de Estatutos general, dispuesto por la Ley, por esta sola ocasión, las renovaciones de los Consejos de Administración y Vigilancia se efectuarán sin la necesidad de renuncia de los actuales miembros que deseen proponer su candidatura y al amparo de las reglamentaciones internas vigentes.

**TERCERA.-** La cooperativa aprobará sus nuevos Reglamentos Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurrido a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**CERTIFICACIÓN.-** En mi calidad de Secretario de la Cooperativa

**de Ahorro y Crédito "BASHALAN LTDA"**

CERTIFICO que el presente Estatuto, adecuado a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, fue aprobado en Asamblea General, efectuada el 15 de enero, 5 de febrero y 5 de marzo del 2013 conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en

**calidad de secretaria de la Cooperativa de ahorro y crédito "BASHALAN LTDA"**

a Riobamba, 19 de marzo del año 2013

**Sra. Delia Esther Aulla León**

**SECRETARIO**

