



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**“Auditoría integral al proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa de la ciudad de Ambato en el año 2012”**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTORA:** Molina Jiménez , Ana Graciela

**DIRECTOR:** Izurieta Castro, Juan José, Mba.

**CENTRO UNIVERSITARIO AMBATO**

2014

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

Doctora

Grace Natalie Tamayo Galarza

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado "Auditoría Integral al proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa de la ciudad de Ambato en el año 2012" realizado por Ana Graciela Molina Jiménez, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, diciembre 26 del 2013

---

Juan José Izurieta Castro, Mba.

CC # 091307385-4

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Ana Graciela Molina Jiménez, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría Integral al proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" de la ciudad de Ambato en el año 2012, de la titulación Magister en Auditoría Integral siendo el Mba. Juan José Izurieta Castro, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad".

---

Ana Graciela Molina Jiménez  
CC: 0601901085

## DEDICATORIA

A DIOS, por ser el creador y guardián de mi vida;

a mi padre, quien siempre me inculcó que el estudio y el desarrollo personal serán los mejores senderos para alcanzar al éxito.

a mis seres queridos mi madre y mi hermano que por designios del Ser Supremo partieron de este mundo pero viven en mi corazón;

a mi amado esposo Patricio Rubio y a mis adorables hijas Pauly y Estefy quienes son la razón de mi existir;

a Patricia Llerena quién es una persona especial y se ha convertido en una hija mas.

Ana Graciela

## **AGRADECIMIENTO**

Dejo mi imperecedero agradecimiento a la Universidad Técnica Particular de Loja, por haberme abierto las puertas para continuar con mi formación profesional.

Agradezco al Icdto. Segundo Guapisaca gerente general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" por haberme facilitado la información requerida para el desarrollo del presente trabajo, por su colaboración y su apoyo incondicional.

Exteriorizo mi gratitud al Mba. Juan José Izurieta Castro, quien me guió con sus conocimientos y me dio todo su valioso tiempo para poder lograr la culminación de mi proyecto.

Ana Molina Jiménez

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula.....	i
Aprobación del director del trabajo de fin de maestría .....	ii
Declaración de autoría y cesión de derechos.....	iii
Dedicatoria .....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Gráficos.....	viii
Resumen .....	1
Abstract.....	2
Introducción.....	3
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	6
1.1.1. Antecedentes de la empresa.....	6
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	11
1.2.1. Objetivos.....	11
1.2.2 Resultados esperados.....	11
1.3. Hipótesis.....	12
1.4 Presentación de la memoria.....	12
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>MARCO REFERENCIAL</b>	
2.1. Marco Teórico.....	14
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	14
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	15
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	17
2.2.1. Auditoría Financiera.....	17
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	19
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	21
2.2.4. Auditoría de Gestión.....	23
2.3 Proceso de la Auditoría Integral.....	23
2.3.1 Planeación.....	23
2.3.2 Ejecución.....	23

2.3.3. Comunicación.....	24
2.3.4. Seguimiento.....	24
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>ANÁLISIS DE LA EMPRESA</b>	
3.1 Introducción.....	27
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.....	27
3.2 Cadena de Valor.....	29
3.2.1. Procesos gobernantes.....	32
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.....	37
3.2.3. Procesos habilitantes.....	41
3.3 Importancia de la auditoria del examen de auditoría integral al proceso de crédito.....	43
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA</b>	
4.1. Tema o asunto determinado.....	49
4.1.1 Planificación Preliminar.....	51
4.1.2 Planificación Específica.....	51
4.1.3 Ejecución.....	53
4.1.4 Informe de Auditoría Integral.....	54
4.2. Comentarios y Recomendaciones.....	56
4.3. Presentación y aprobación del informe.....	65
4.4. Comprobación de la hipótesis.....	67
4.5. Conclusiones y Recomendaciones.....	67
4.5.1 Conclusiones. ....	67
4.5.2 Recomendaciones.....	68
Bibliografía.....	69
Anexos.....	70

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 : Evolución de la cartera de créditos .....	9
Tabla 2: Evolución de depósitos .....	9
Tabla 3: Evolución de captaciones y concesión de créditos de la Cooperativa Pusak Runa por ciudad.....	9
Tabla 4: Evolución de concesión de créditos de la Cooperativa Pusak Runa por ciudad...	10
Tabla 5 : Partes de un Informe de Auditoría Integral .....	17
Tabla 6: Estado de Situación Financiera.....	45
Tabla 7: Estado de Resultados .....	47
Tabla 8: Programa de Auditoría Financiera (Proceso Cartera de Créditos).....	52
Tabla 9: Programa Auditoría de Control Interno (COSO) .....	53
Tabla 10: Programa de Auditoría de Cumplimiento.....	53
Tabla 11: Programa de Auditoría de Gestión .....	54
Tabla 12: Cobertura de la Calificación de los microcréditos .....	58
Tabla 13: Porcentajes de Provisión.....	58
Tabla 14: Recálculo de Provisiones .....	59
Tabla 15: Plan de recomendaciones con firmas de responsabilidad .....	65

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura1: Estructura Orgánica de la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Pushak Runa .....	8
Figura2: Componentes del Informe Coso.....	22
Figura3: Leyes Aplicables al Sector Privado .....	24
Figura4: Diagrama del proceso de la auditoría integral .....	26
Figura5: Organigrama Funcional.....	29
Figura6: Cadena de valor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" .....	31
Figura7: Mapa de Procesos .....	32
Figura8: Diagrama del Proceso de Auditoría Integral.....	51

## RESUMEN

La auditoría integral es un examen completo realizado en un periodo determinado con un enfoque a los siguientes tópicos: la información financiera, la estructura del sistema de Control Interno diseñado por la administración, el cumplimiento de leyes, reglamentos, normativa interna y el desempeño de la administración, midiendo: eficiencia, eficacia y calidad, proporcionando insumos necesarios para un desarrollo creciente de las entidades.

Esta investigación apunta a la ejecución de la auditoría integral orientada a evaluar la función misional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa", identificada a través del mapa de procesos que permite analizar los aspectos de mayor impacto en la organización.

El Trabajo investigativo concluye con el INFORME DE ASEGURAMIENTO, el mismo que contiene una opinión respecto a la razonabilidad de la información financiera proporcionada por la administración a la que permitirá tomar acciones correctivas para mitigar los riesgos detectados por auditoría, para que la entidad pueda cumplir con sus metas y objetivos institucionales a través de un mejoramiento continuo.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, Financiera, Cumplimiento, Control Interno, Gestión, Informe de Aseguramiento.

## **ABSTRACT**

**The comprehensive audit is a comprehensive examination in a particular with a focus on the period following topics: financial information, the structure of the internal control system designed by management, compliance with laws, regulations, internal regulations and performance administration, measuring: efficiency, effectiveness and quality, providing inputs needed for a growing development of institutions.**

**This research aims at the implementation of the comprehensive audit mission aimed at assessing the role of Cooperative Savings and Credit "Pushak Runa" identified through the process map to analyze the aspects of greatest impact on the organization .**

**The research work concludes with the assurance report , it contains an opinion on the fairness of the financial information provided by management which allow you to take corrective action to mitigate the risks identified by audit, so that the entity can meet institutional goals and objectives through continuous improvement.**

**KEYWORDS: Comprehensive Auditing Financial, Compliance, Internal Control, Management, Assurance Report .**

## INTRODUCCIÓN

Los resultados obtenidos de manera independiente en las diferentes auditorías reflejan un examen incompleto de las diversas operaciones que efectúa normalmente una entidad. En nuestro país la auditoría tiene únicamente una orientación financiera estableciendo la razonabilidad de los informes financieros, que deben ser presentados a los organismos de control para dar cumplimiento a disposiciones legales. Por lo expuesto, es importante incorporar aspectos de control interno, legales y de gestión para realizar una evaluación integral, pudiendo determinar debilidades en las distintos ámbitos de la institución.

En el capítulo I, se realiza una descripción general de la organización, hace referencia a los objetivos establecidos para el desarrollo del proyecto, así como también el planteamiento de la hipótesis motivo de estudio.

En el capítulo II, se desarrollan todos los conceptos referentes a los diversos temas a tratarse, una descripción conceptual y criterios principales de las auditorías que conforman la auditoría Integral: Financiera, Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión.

En el Capítulo III, Análisis de la empresa, se da a conocer los antecedentes de la organización, establecer la cadena de valor de la institución financiera, los procesos gobernantes - procesos básicos o agregadores de valor y los procesos habilitantes. Además, se determina la importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa".

En el Capítulo IV, se presenta el informe de la Auditoría Integral efectuado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" de la ciudad de Ambato en el año 2012, se señalan los resultados generados de cada una de las fases del proceso de auditoría integral hasta concluir con el informe. Además, se realiza la demostración de la Hipótesis y se establecen las Conclusiones y recomendaciones del trabajo investigativo, orientadas al mejoramiento continuo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa".

La investigación se convierte en un material de apoyo para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa", pues aporta con los conceptos y herramientas necesarias para alcanzar el objetivo fundamental: de evaluar su situación Administrativa - Financiera.

Al efectuarse un examen de auditoría integral al proceso de crédito de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA, este tiene un impacto misional dentro de la

Cooperativa, ya que los créditos son el origen de la creación de las instituciones de intermediación financiera. A través del presente estudio es posible contar con un soporte más objetivo en la toma de decisiones, logrando así un incremento óptimo en los beneficios para la entidad.

En el desarrollo de la investigación, la autora ha tenido total acceso a las fuentes de información, disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos, económicos cabe mencionar el estudio contó con la apoyo tanto del área administrativa, como de los empleados para el logro de los objetivos.

Finalmente los resultados obtenidos ofrece a los socios un adecuado diagnóstico de la situación Administrativa – Financiera de la entidad y las recomendaciones ayudarán a que la concesión de créditos sea efectiva.

Para la elaboración del presente trabajo, se realizó un análisis de la documentación proporcionada por la Cooperativa, entrevistas personales con ejecutivos de la Cooperativa, y otros profesionales, para la ejecución de la auditoria integral y la obtención del informe de Aseguramiento, que permitirá a la Administración dar cumplimiento de lo recomendado, como también para una acertada toma de decisiones.

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1.1. Descripción del estudio y justificación.**

### **1.1.1. Antecedentes de la empresa**

La Corporación de Desarrollo Social y Financiera "PUSHAK RUNA" Ltda. nace el 10 de mayo del 2010, por la iniciativa de catorce personas la mayoría de ellas se encontraban prestando sus servicios en cooperativas de ahorro y crédito de la ciudad de Ambato en donde el cooperativismo se ha desarrollado notablemente. Los protagonistas se detuvieron a meditar y juntaron sus ideas y pensamientos en la búsqueda de un firme rumbo de crear su propia institución que contribuya al desarrollo y mejoramiento social, cultural y financiero de sus miembros rescatando lenguas, costumbres ancestrales, espirituales, económicas, tecnológicas de las comunidades indígenas, campesinas de la sociedad en general brindando micro créditos a los sectores rurales y urbanos marginales, en especial a los sectores menos atendidos por las instituciones financieras.

Con el paso de los años la Corporación de Desarrollo Social y Financiera "PUSHAK RUNA" está demostrando capacidad de crecimiento, trabaja por un futuro mejor de sus asociados, con más de 4.500 socios, 4 oficinas: Riobamba, Salcedo, Chunchi y su principal en Ambato en Av. 12 de Noviembre y Castillo esquina.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "PUSHAK RUNA, inicialmente fue creada como una Corporación y se encontraba regida hasta el año 2012 por el CODENPE, posteriormente pasa al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, organismo específico de control para este tipo de entidades del sector financiero para normar el desarrollo y fomento, con la publicación de la Ley según registro oficial No.444.del 10 de mayo del 2011.

Según el artículo 106 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria establece: "Transformación.- Las entidades asociativas y solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro en cooperativas de ahorro y crédito, cuando por su crecimiento en montos de activos, socios, volumen de operaciones y cobertura geográfica, superen los límites fijados por la Superintendencia para esas organizaciones".

En base a lo citado en el artículo anterior y según resolución No.SEPS-ROEPS2013-002640, la Corporación realizó su transformación a Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Con estos antecedentes, la Corporación se ha visto en la necesidad de reformular su

misión, y visión institucional, que se menciona a continuación:

**MISIÓN:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa busca la satisfacción de necesidades mediante los créditos en base a los lineamientos y políticas de la institución, con el fin de mejorar el nivel de desarrollo socioeconómico de sus socios y clientes para el fortalecimiento institucional.

**VISIÓN:**

Contribuir al desarrollo socio-económico de la población rural y urbana marginal, brindando productos y servicios financieros de calidad para satisfacer las necesidades de los socios y clientes manteniendo los valores culturales territoriales.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

***General:***

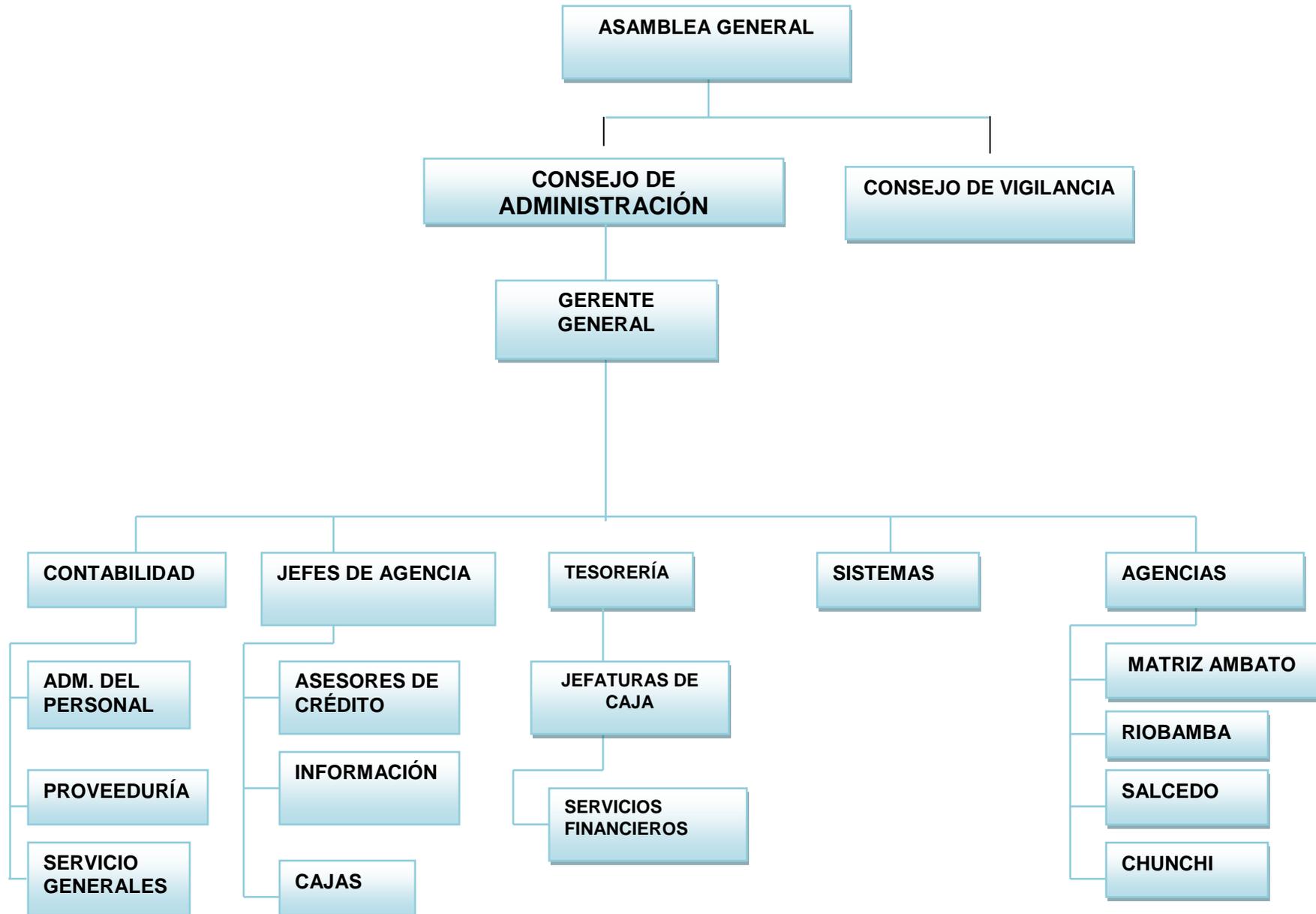
Mejorar el nivel de ingresos de los pequeños y medianos productores como: agricultores, ganaderos, artesanos, comerciantes formales e informales etc. aumentando la producción y productividad; mejorando las oportunidades de ingresos y condiciones de trabajo de las familias mediante los créditos otorgados con fin de reducir el subempleo, creando nuevas oportunidades de empleo con nuestros aliados.

***Específicos:***

- Diagnosticar los créditos concedidos mediante préstamos entregados con anterioridad, e implementar un nuevo proceso de colocación y recuperación de créditos.
- Reestructurar los préstamos con garantías reales para que el socio tenga una nueva oportunidad de pagos.
- Utilizar el proceso de colocación y recuperación de cartera con los recursos existentes para un mejor desenvolvimiento.

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"

**Figura1:** Estructura Orgánica de la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Pushak Runa



**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"  
**Elaborado por:** La Investigadora

## SISTEMA DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

(En millones de dólares y porcentajes)

**Tabla 1 :** Evolución de la cartera de créditos

	Dic-11	Dic-12	Absoluta	Relativa
<b>CARTERA DE CREDITOS</b>				
Comercial	70	97	27	39%
Consumo	1.257	1.574	317	25%
Vivienda	223	240	17	8%
Microempresa	987	1.186	199	20%

**Fuente:** Superintendencia de Bancos y Seguros (2012)'.  
**Elaborado por:** La Investigadora

La conformación porcentual de la cartera en año 2012 con relación al 2011 estaba liderada por la cartera comercial con un 39%, seguido la de consumo con un 25%, a continuación la de microempresa en un 20% y finalmente de vivienda en un 20%.

## SISTEMA DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

(En millones de dólares y porcentajes)

**Tabla 2:** Evolución de depósitos

	dic-11	dic-12	absoluta	relativa
<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>				
Depósitos a la Vista	1.105	1.216	111	10%
Depósitos a Plazos	1.204	1.577	373	31%

**Fuente:** Superintendencia de Bancos y Seguros (2012).  
**Elaborado por:** La Investigadora

Los depósitos con el público a diciembre del 2012 en relación al año anterior incrementaron en un 31% en los plazos fijos y en un 10% en depósitos a la vista.

Con este análisis cabe destacar que los mercados de intervención de la Cooperativa son muy competitivos, este segmento es demandado y ha creado confianza y credibilidad ante sus socios y clientes.

**Tabla 3:** Evolución de captaciones y concesión de créditos de la Cooperativa Pusak Runa por ciudad (en dólares americanos)

Ciudad	año 2011	año 2012	incremento
Ambato	\$ 87.134,33	\$ 227.417,00	161%
Riobamba	\$ 60.260,60	\$ 168.288,58	179%
Salcedo	\$ 14.252,12	\$ 40.935,06	187%
Chunchi		\$ 18.193,36	100%

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa (2012).  
**Elaborado por:** La Investigadora

Analizando las captaciones en cada una de las ciudades, entre 2011 y 2012 el crecimiento en Ambato es de 161% en Riobamba es del 179%, en Salcedo es de 187%, y en Chunchi (Provincia de Chimborazo) es de 100%.

**Tabla 4:** Evolución de concesión de créditos de la Cooperativa Pusak Runa por ciudad  
(en dólares americanos)

Ciudad	año 2011	año 2012	Incremento
Ambato	\$ 91.039,42	\$ 231.226,96	154%
Riobamba	\$ 51.413,06	\$ 143.360,71	179%
Salcedo	\$ 21.260,56	\$ 60.119,01	183%
Chunchi	\$ -	\$ 27.747,23	100%

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa (2012).

**Elaborado por:** La Investigadora

Analizando las concesiones de créditos otorgados en cada una de las sucursales de las diferentes ciudades durante los años 2011 y 2012 presentan un incremento: en Ambato es de 154% en Riobamba es de 179%, en Salcedo es de 183%, y en Chunchi (Provincia de Chimborazo) es del 100%. Cabe señalar que esta última sucursal se abrió en el año 2012.

### Justificación

El presente trabajo de investigación comprende una ejecución de un examen de auditoría integral al proceso de créditos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA, considerando que esta área tiene un impacto misional dentro de la Cooperativa, ya que los créditos son el origen para la creación de las instituciones de intermediación financiera., es menester su estudio minucioso a través del cual nos permite ampliar los conocimientos e importancia del tema que en el presente puedan contar como un soporte más objetivo en la toma de decisiones, logrando así un incremento óptimo en los beneficios para la entidad.

El presente trabajo es de vital importancia ya que con sus resultados se propondrán estrategias de solución y recomendaciones útiles acerca del proceso de análisis y concesión de créditos, brindando a sus socios un adecuado diagnóstico que les provea seguridad y les garantice un flujo de capital que impulse el intercambio comercial considerando que el sistema financiero cumple la misión fundamental en una economía de mercado.

Por ser una institución que se encuentra en el mercado desde el año 2010 y creada inicialmente como Corporación para el desarrollo financiero no ha realizado auditorías de ningún tipo dentro de la entidad. Este examen de auditoría integral se enfoca no sólo en establecer la forma adecuada de medir la gestión sino que está dirigido a mejorar las condiciones económicas de la misma. Este trabajo investigativo es de utilidad principalmente para los socios quienes confían en la Cooperativa y requieren de información relevante para una adecuada toma de decisiones, así como también para los usuarios externos de la información financiera.

El proyecto que se propone se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, ya que se dispone del tiempo necesario para su desarrollo, la colaboración y apertura necesaria por parte de los directivos y empleados de la entidad motivo de estudio, lo que permitirá alcanzar el objetivo propuesto.

## **1.2. Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1. Objetivos**

#### **1.2.1.1. Objetivo General**

Realizar un examen de auditoría integral al proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa correspondiente al período 2012.

#### **1.2.1.2. Objetivos Específicos**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del proceso de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2. Resultados esperados**

En la ejecución de la Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak

Runa" de la ciudad de Ambato en el año 2012, se establecerá la razonabilidad de los estados financieros, se establecerá la efectividad del sistema de control interno implantado en la entidad, se verificará el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones que regulen a la Cooperativa, se evaluará la gestión administrativa por medio del cumplimiento de metas y objetivos, y mediante el informe de Auditoría Integral proporcionar a la Asamblea de Socios una herramienta adecuada para la toma de decisiones de carácter administrativo y financiero.

Las conclusiones y recomendaciones resultantes del trabajo de auditoría permitirán tomar medidas correctivas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" para el mejoramiento y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### **1.3. Hipótesis**

El examen Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa", por el año 2012 permitirá tener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión lo que ha permitido emitir un informe de aseguramiento que soporta de manera adecuada las decisiones gerenciales y ayudará a tomar las acciones correctivas necesarias sobre los puntos débiles existentes en la Cooperativa.

### **1.4. Presentación de la memoria**

El presente trabajo investigativo tiene como propósito facilitar a la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa", instrumentos adecuados para una toma de decisiones acertadas, apoyada en la ejecución de la Auditoría Integral conformada por: la Auditoría financiera, de Control interno, de Cumplimiento y de Gestión.

La Auditoría Financiera tiene como finalidad determinar la razonabilidad de los estados financieros, a través de la evaluación de sus afirmaciones: veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de los valores consignados en balances que son medios de información para usuarios internos y externos.

La Auditoría de Control Interno, evalúa la efectividad de los controles pre establecidos e implementados por la administración a través de los elementos del control interno establecidos por el Committee of Sponsoring Organization of the Treadwa y Commission, informe COSO.

La Auditoría de cumplimiento verifica el acatamiento de las leyes, normativas y

disposiciones vigentes que se contemplan para el desarrollo de las actividades operativas y financieras de la Cooperativa.

La Auditoría de gestión: evalúa la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión administrativa, a través del cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

El Informe de Aseguramiento es el resultado obtenido de la auditoría integral ejecutada, que contiene las correspondientes conclusiones y recomendaciones que permitirán a la administración tomar acciones correctivas orientadas al mejoramiento institucional.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2.1. Marco Teórico**

El marco teórico involucra la etapa en que se *reunir* información documental para elaborar el diseño metodológico de la investigación, es decir el momento en que se establece cómo y qué información se recopilará. La información recogida para el Marco Teórico nos proporcionará un conocimiento más profundo de las variables tema de estudio.

En general, el marco Teórico constituye una investigación documental-bibliográfica que brinda al investigador el apoyo en el conocimiento requerido para la correcta aplicación de la auditoría integral en una entidad.

Tomando como referencia la publicación de Slideshare (2013: internet) menciona que: "el marco teórico es el grupo central de conceptos y teorías que uno utiliza para formular y desarrollar un argumento ( o tesis). Esto se refiere a las ideas básicas que forman la base para los argumentos, mientras que la revisión de la literatura se refiere a los artículos, los estudios y libros específicos que uno usa dentro de la estructura pre definido, tanto el argumento global (el marco teórico) como la literatura que lo apoya (la revisión de literatura) son necesarios para el desarrollo de una tesis cohesiva y convincente.

### **2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento**

Según Blanco Luna, Yanel (2003), en su trabajo Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral menciona que: "La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera. la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes 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 la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación". (p.1).

El consejo de estándares internacionales de auditoría y servicios de aseguramiento- IAASB, de la Federación Internacional de Contadores emitió en junio del año 2000 una norma internacional sobre servicios de

aseguramiento (Internacional Standard on Assurance Engagements- ISAE, en la que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tiene como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado. (p.2).

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- Establecer estándares para facilitar orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

En base a las definiciones anteriores podemos concluir que la auditoría integral es un proceso evaluativo que comprende los diferentes aspectos:

- Información financiera;
- Cumplimiento de leyes y normas aplicables a la entidad;
- Sistema de control interno; y,
- El uso de los recursos con respecto al cumplimiento y logro de los objetivos.

Generando un informe de ASEGURAMIENTO que garantice a sus usuarios una información transparente y confiable.

### **2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento**

El informe de aseguramiento es importante porque garantiza la evaluación integral utilizando criterios adecuados aplicables a la entidad auditada, con el fin de expresar conclusiones con evidencia competente, suficiente y pertinente, que permita a la administración tomar las decisiones acertadas.

El informe de aseguramiento al igual que toda auditoría concluye con un informe final y, en este caso, el mismo contemplaría opiniones y conclusiones sobre los estados financieros básicos, el sistema de control interno, el cumplimiento de leyes, regulaciones y reglamentos, y la evaluación de la gestión administrativa. El modelo de informe de aseguramiento contendrá lo siguiente:

### **INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTEGRAL**

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

**Tabla 5 : Partes de un Informe de Auditoría Integral**

<b>PARTES</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Título</b>	Permite distinguir el informe de auditoría que se está emitiendo.
<b>Destinatario</b>	Identifica a quienes está dirigido el informe
<b>Tema</b>	Describe las áreas objeto de evaluación de la auditoría integral.
<b>Parte Responsable</b>	Determina la responsabilidad de la administración de proveer la información pertinente al auditor.
<b>Responsabilidad del Contador Público</b>	Establece la responsabilidad del auditor al expresar una opinión en base a los procedimientos aplicados y debidamente sustentados en la obtención de evidencia suficiente y competente.
<b>Limitación</b>	Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo calendarizado.
<b>Estándares Aplicables</b>	La auditoría integral se efectúa con observancia de las normas internacionales de auditoría y Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento.
<b>Criterios</b>	El informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada la información y establece el nivel de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, consideradas importantes para el entendimiento de las conclusiones expresadas por parte del auditor.
<b>Opinión sobre los Estados Financieros</b>	Expresa la opinión del auditor sobre la razonabilidad de los estados financieros: Situación Financiera, Resultados, Flujo de Efectivo y Cambios en el patrimonio; en un periodo determinado.
<b>Otras Conclusiones</b>	Opina con respecto a todos sus aspectos importantes evaluados: información financiera, control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones y gestión (desempeño). Información que refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

<b>Fecha y Lugar de Emisión del informe</b>	Mes, día, hora y lugar en el que se da lectura del informe final de auditoría integral a los destinatarios.
<b>Nombre y Firma del Contador Público</b>	Nombre y firma de responsabilidad del profesional que llevó a cabo el trabajo de auditoría integral.

**Fuente:** Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Autor: BLANCO Luna, Yanel.

**Elaborado por:** La Investigadora

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral**

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

#### **2.2.1.1 Definición.**

En base al concepto de auditoría financiera planteado por Blanco Luna, Yanel (2003), en su trabajo Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, se concluye que es un examen objetivo y profesional realizado a los estados financieros en un periodo determinado efectuado por un auditor externo que dictamina la razonabilidad de los 4 estados financiero básicos: Estado de Situación Financiera, de Resultados, Flujos de efectivo y Cambios en el Patrimonio.

Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa los criterios aplicables a la auditoría financiera son las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), que son las adaptaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), junto con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

“Se adoptó con la cooperación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, los contenidos básicos de las Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por la Federación Mundial de Contadores y se las adaptó a las necesidades del país. Para ello, se emitieron las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NECs), con lo cual se ha dado un gran paso en la modernización de la profesión contable, al unificar el criterio profesional y asegurar una mejor preparación y presentación de los estados financieros, de aplicación obligatoria para las personas naturales y jurídicas sujetas a organismos de control pertinentes así tenemos:

- NEC 01 Presentación de Estados Financieros.
- NEC 02 Revelación en los Estados Financieros de Bancos y otras instituciones financieras similares.
- NEC 03 Estado de flujos de efectivo.
- NEC 04 Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del Balance.
- NEC 05 Utilidad o pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables.
- NEC 06 Revelaciones de partes relacionadas.
- NEC 07 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera.
- NEC 08 Reportando información financiera por segmentos.
- NEC 09 Ingresos
- NEC 10 Costos de financiamiento.
- NEC 11 Inventarios.
- NEC 12 Propiedades, planta y equipo.
- NEC 13 Contabilización de la depreciación.
- NEC 14 Costos de Investigación y Desarrollo.
- NEC 15 Contratos de construcción.
- NEC 16 Corrección monetaria integral de Estados Financieros.
- NEC 17 Conversión de Estados Financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización.
- NEC 18 Contabilización de las inversiones.
- NEC 19 Estados Financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.
- NEC 20 Contabilización de inversiones en asociadas.
- NEC 21 Combinación de negocios.
- NEC 22 Operaciones discontinuadas.
- NEC 23 Utilidades por acción.
- NEC 24 Contabilización de subsidios del Gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental.
- NEC 25 Activos intangibles.
- NEC 26 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.
- NEC 27 Deterioro del valor de los activos.” <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> **Federación Ecuatoriana de Contadores del Ecuador (1999: Internet)**

### **2.2.1.2 Afirmaciones de la auditoría financiera**

“**Veracidad**, trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto a los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados, si los activos, pasivos y transacciones son reales, si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

**Integridad**, analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas en él, o atribuidas al período contable correcto.

**Valuación y exposición**, analiza si cada transacción esta correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y se reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación.”<sup>1</sup>

### **2.2.2. Auditoría de Control Interno**

Tomando como referencia el concepto de auditoría de Control Interno de Blanco Luna, Yanel (2003), en su trabajo Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, se concluye que: son medidas adoptadas por la máxima autoridad para salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad logrando una seguridad razonable en los siguientes aspectos:

- Confiabilidad en la información financiera;
- Efectividad y eficiencia en las operaciones;
- y cumplimiento de leyes, normativas y regulaciones aplicables a la entidad.

Para la evaluación del sistema de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" los criterios aplicables son los componentes del Control interno II, detallados a continuación:

---

<sup>1</sup>[http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/index/index.php?option=com\\_content&view=article&id=232](http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/index/index.php?option=com_content&view=article&id=232)

Ambiente Interno o de Control.- Este componente determina el clima laboral en la organización e influye en el nivel de comportamiento del personal respecto del control, basado en los factores de: Integridad y valores éticos, Competencia profesional, Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimientos, delegación de autoridad y asignación de responsabilidades, Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos. y el establecimiento de un Consejo de Administración, comité de auditoría, etc.

- Establecimiento de objetivos.- Por medio de este componente se analiza la relación entre la misión de una entidad y los objetivos estratégicos, operativos y otros, así como el nivel de riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo.
- Identificación de eventos o acontecimientos.- La administración de la entidad identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la organización positiva o negativamente, que determinan si estos son positivos y representan oportunidades para el fortalecimiento de los objetivos, o si son amenazas que pueden afectar negativamente el desarrollo de la entidad para la elaboración de estrategias que permitan el logro y la consecución de los objetivos con el éxito previsto.
- Evaluación de riesgos.- Toda institución independientemente de la naturaleza que fuere enfrenta riesgos, los mismos que afectan la posibilidad de la sobrevivencia organizacional. Debido a que el riesgo es inherente a los negocios y no puede ser eliminado en su totalidad, razón por la cual la administración debe tratar de determinar cuál es nivel de riesgo que se considera aceptable y mantenerlo dentro de los parámetros establecidos por la entidad.
- Respuesta a los riesgos.- Luego de evaluar los riesgos principales, la administración determina cómo mitigarlos a través de su evaluación, determinando la probabilidad e impacto del riesgo, así como pro y contras que representen el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.
- Información y comunicación.- Para el lograr de los objetivos la entidad debe mantener definidos sus canales de comunicación y la información debe llegar a cada nivel de la organización, garantizando que sea un flujo multidireccional, apoyados por una adecuada infraestructura, un software actualizado y acorde a los requerimiento de información de la entidad, personal comprometido. Todos estos elementos conjugados permitirá disponer la administración una información de calidad que le permita una toma de sus decisiones acertada.

- Supervisión.- Es pertinente que los procesos del sistema de control y las operaciones sean monitoreadas permanentemente para evaluar la efectividad y la necesidad de rediseñar o innovar el sistema de control interno.

## COMPONENTES DEL INFORME COSO



**Figura2: Componentes del Informe Coso**

**Fuente:** <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/1-PresentacinRafaelRuano-PriceWaterHouseCoopers-COSOII-ERMylRoldelAuditorInterno.pdf>

**Elaborado por:** La Investigadora

### 2.2.3. Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento es un examen a las operaciones financieras y administrativas de una empresa. Se la realiza a través de la revisión de los documentos legales (pruebas) para obtener evidencia suficiente y competente de que los procedimientos de control interno operan con efectividad, acorde a la normativa vigente y alineada con los objetivos institucionales con lo cual se emite un informe sobre el cumplimiento de dicha normativa para determinar las responsabilidades correspondientes. Para la evaluación de la auditoría de cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" los criterios aplicables son las disposiciones legales relacionadas con cualquier entidad de intermediación financiera que citamos a continuación:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

La Cooperativa rige sus actividades económicas conforme lo establece la Constitución, y es regulada por los organismos de control establecidos a fin de que las actividades económicas y los servicios que se presten, se sujeten a la ley y atiendan al interés general.

- **LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**

La Cooperativa auditada está normada ante la vigilancia de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que es el órgano regulador del sector cooperativo popular ecuatoriano conforme lo establece esta ley.

- **LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

La Cooperativa cumple con lo estipulado en esta ley, que establece al seguro general obligatorio al que tienen derecho a ser afiliados todas las personas que perciben ingresos por la prestación de un servicio, con relación laboral o sin ella; el mismo que los protege contra contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad y muerte.

Establece la afiliación, recaudación de los aportes y contribuciones al seguro como responsabilidad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (IESS)

- **LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

La Cooperativa se halla supeditada a las disposiciones de esta ley en lo que se refiere al impuesto a la renta y el impuesto al valor agregado, pues realiza la prestación de servicios de intermediación financiera, además, con la ejecución de su actividad económica obtiene una rentabilidad que anualmente exige la declaración del impuesto a la renta. La cooperativa actúa como sujeto de retenciones que estipula la LORTI y a la vez es agente de retención de estos impuestos.

- **CÓDIGO DE TRABAJO**

La Cooperativa cumple con lo estipulado en el Código de Trabajo, documento que regula las relaciones entre empleadores y trabajadores, las diversas modalidades de contratación, sus derechos y obligaciones que procurarán las mejores condiciones de trabajo.

Enmarca todos los beneficios sociales a los que tienen derecho los trabajadores: vacaciones, décimo tercera remuneración, décimo cuarta remuneración, fondo de reserva, se refiere a las horas extras, establece las jornadas de trabajo y descanso, los términos de desahucio, despido y la terminación del contrato de trabajo, entre otros.

Además, está supeditada al cumplimiento de la normativa interna y resoluciones que se emitan de las autoridades competentes. (Asamblea General de Socios y Consejo de Administración)

## CRITERIOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO APLICABLE AL SECTOR PRIVADO



**Figura3:** Leyes Aplicables al Sector Privado

**Fuente:** Yanel Blanco Luna

**Elaborado por:** La Investigadora

### 2.2.4. Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es la que nos permite evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios proporcionados por la cooperativa, a través de los indicadores de gestión aplicables para el efecto.

Para la evaluación de la auditoría de gestión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" los criterios aplicables son los indicadores que nos permiten medir:

- Eficiencia.- Se relaciona con la mejor utilización de los recursos.
- Eficacia.- El cumplimiento de metas y objetivos.
- Calidad.- La satisfacción de los socios con el servicio prestado.

## **2.3. Proceso de la Auditoría Integral**

### **2.3.1. Planeación**

La planificación es preliminar y específica.

En la planificación preliminar se realiza un diagnóstico general y conocimiento de la entidad, una vez efectuado el contrato de trabajo con la firma de auditoría y se efectúa la visita previa a la cooperativa, primeramente se efectúa la solicitud de información como los Estados Financieros, manuales, Reglamentos internos, Políticas Contables, plan estratégico entre otros para ir formando nuestro archivo permanente. Además se realiza la Evaluación del riesgo inherente para el establecimiento de los posibles componentes a analizar.

En la planificación específica, se efectúa el estudio los Componentes, determina el enfoque por componente, definición del Proceso Contable, identificación de los controles claves, determinar el nivel de confianza y Nivel de Riesgo de Control, definir los procedimientos de auditoría y la elaboración de los Programas de Auditoría.

### **2.3.2. Ejecución**

En la ejecución del trabajo es la aplicación de programas de trabajo y obtención de evidencia, en esta fase se determinan los hallazgos preliminares de auditoría, que sustentan posteriormente el Informe de Auditoría Integral.

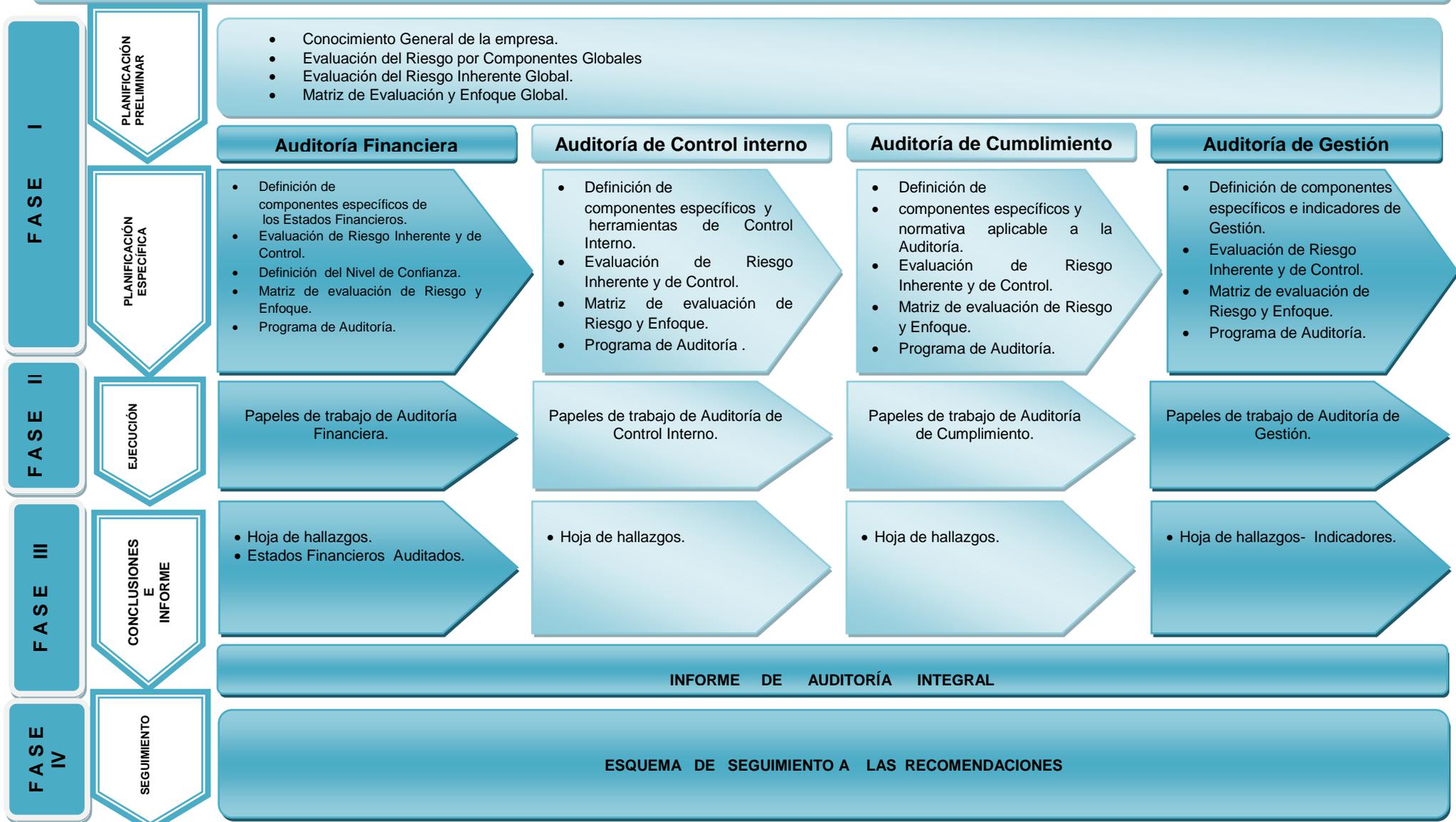
### **2.3.3. Comunicación**

Los hallazgos de auditoría provenientes de la condición, criterio, causa y efecto, que nos permiten emitir un borrador del informe previa la discusión con todos los involucrados y con la documentación proporcionada por la administración, se emitirá el informe de auditoría integral definitivo que contemplará las pertinentes conclusiones y recomendaciones.

### **2.3.4. Seguimiento**

Para efectuar un correcto seguimiento de aplicación de recomendaciones es menester la elaboración de un plan de Implementación de Recomendaciones, mismas que se realizan conjuntamente entre el Auditor y el Auditado. En caso de ser necesario se realizan ajustes determinando los plazos de cumplimiento.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PUSHAK RUNA"**  
**DIAGRAMA DEL PROCESO DE LA AUDITORIA INTEGRAL**



**Figura4:** Diagrama del proceso de la auditoría integral

**Fuente:** Material Didactico UTPL

**Elaborado por:** La Investigadora

**CAPÍTULO III**  
**ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

### 3.1. Introducción

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" nace como una Corporación para el desarrollo social y financiero, como una entidad jurídica del sector financiero popular, constituida por un grupo de jóvenes con principios de plurinacionalidad e interculturalidad de la comunidad Apatug Alto perteneciente a la Parroquia Santa Rosa, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, y luego se incorporaron los jóvenes de la provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba, donde emprenden una iniciativa de formar una institución financiera en pos del desarrollo social.

Este sueño de los jóvenes emprendedores se cristaliza gracias a la institución CODEMPE que se encargó de legalizar los estatutos y nombramiento en fecha 05 de julio de 2010. Publicado en el registro oficial N 175 del 21 de septiembre de 2007.

#### 3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional

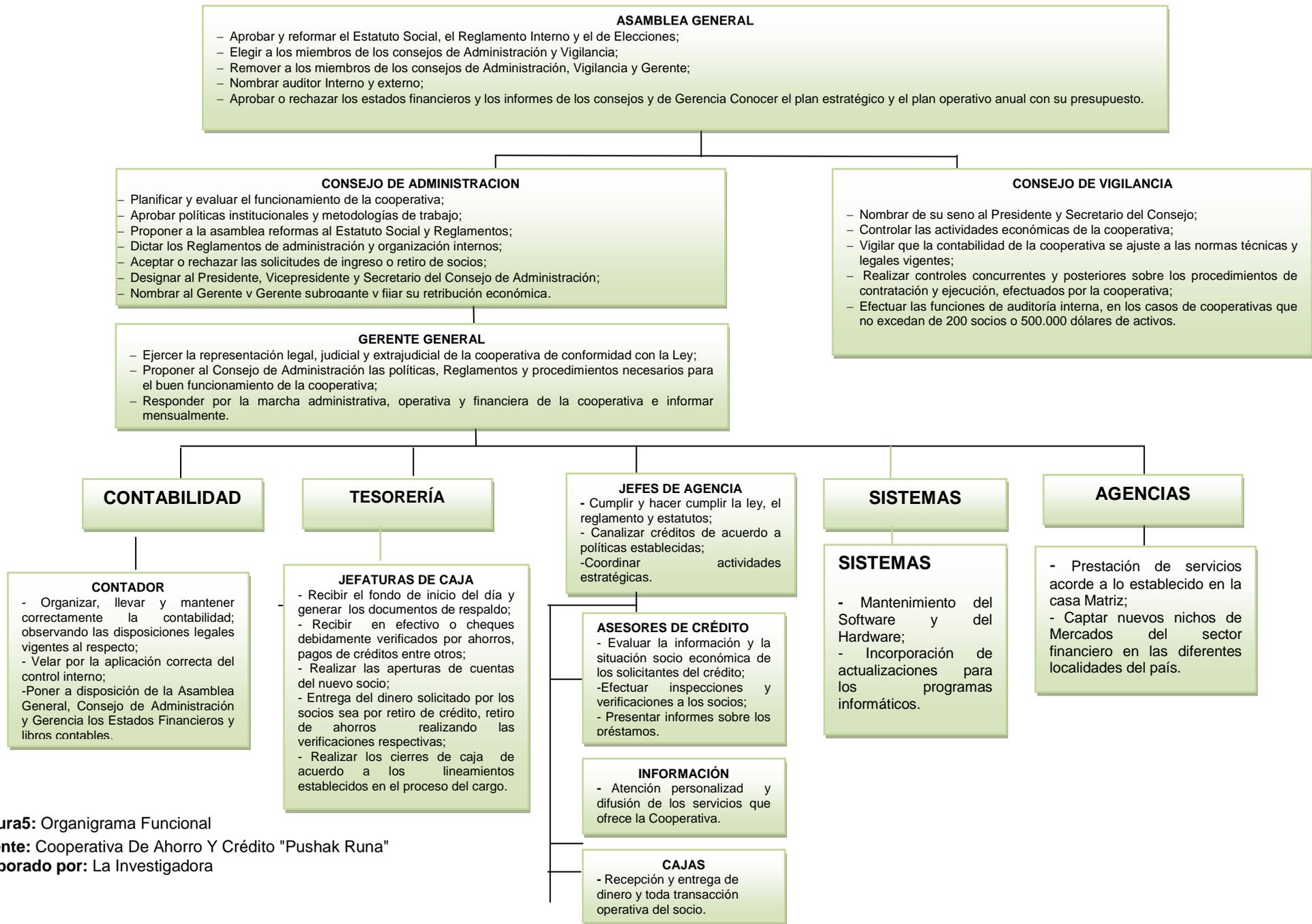
##### MISIÓN

- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" busca la satisfacción de necesidades mediante los créditos en base a los lineamientos y políticas de la institución, con el fin de mejorar el nivel de desarrollo socioeconómico de sus socios y clientes para el fortalecimiento institucional.

##### VISIÓN

- Contribuir al desarrollo socio-económico de la población rural y urbana marginal, brindando productos y servicios financieros de calidad para satisfacer las necesidades de los socios y clientes manteniendo los valores culturales territoriales.

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"  
**Elaborado por:** La Investigadora



**Figura5:** Organigrama Funcional

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"

**Elaborado por:** La Investigadora

### **3.2. Cadena de Valor**

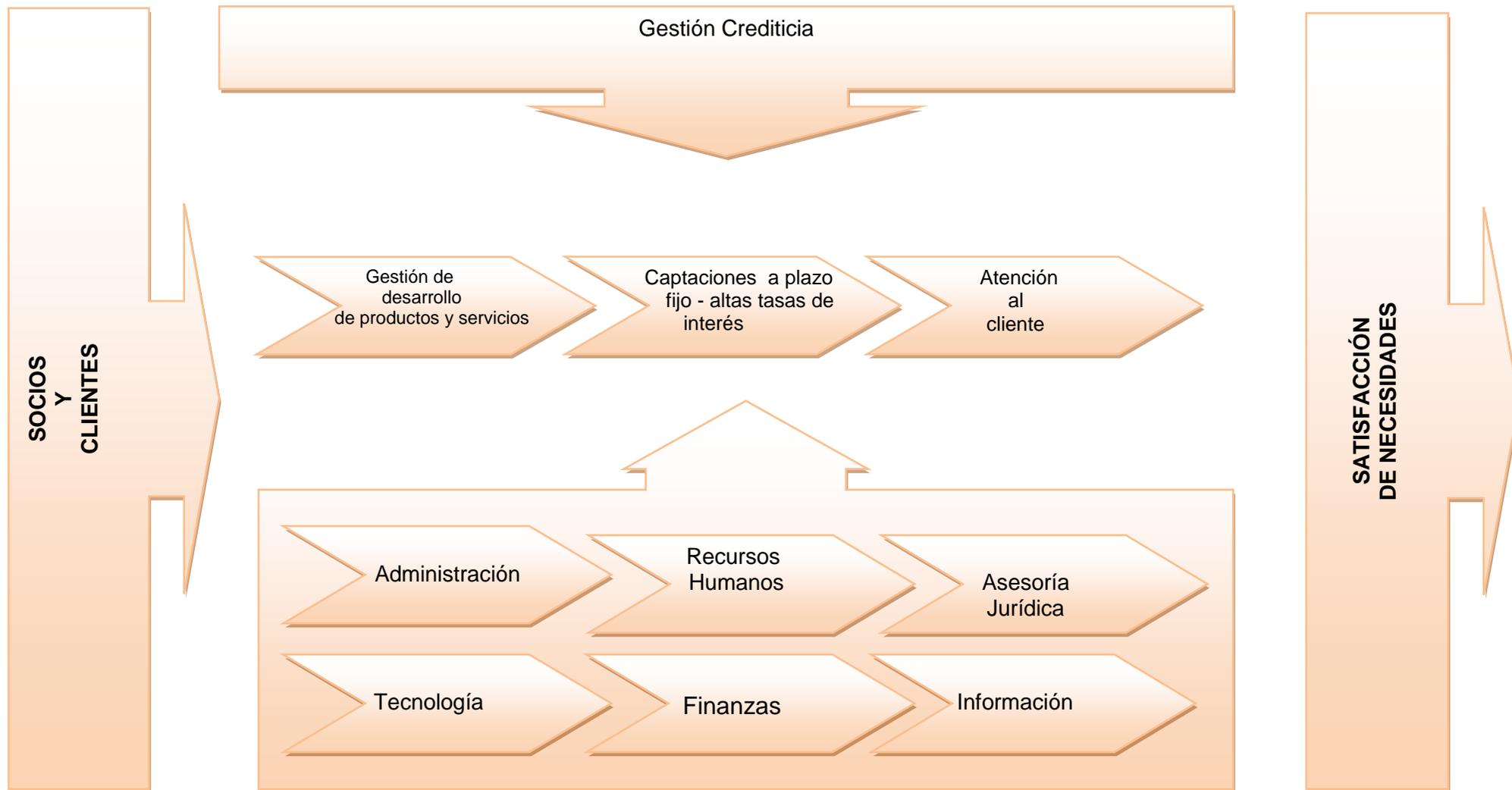
**Definición:** Son los recursos provenientes de las captaciones de los socios y clientes en calidad de ahorros e inversiones.

La cadena de valor ha sido diseñada para efectuar un estudio interno de la empresa considerando sus principales actividades, mismas que forman parte de un proceso desde el abastecimiento (insumos), producción y distribución del producto.

Este transcurso añade un valor agregado al producto a medida que cumple su proceso integral, que permite optimizar la carrera productiva, costos y busca la eficiencia en la utilización de recursos disponible en la entidad.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" es una entidad cuya actividad principal es la captación de recursos para ser canalizados en créditos a sus asociados para la satisfacción de necesidades que le permita elevar el nivel de vida de sus socios, además tiene actividades secundarias, que dentro de la cadena de valor ayudan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

## CADENA DE VALOR DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"

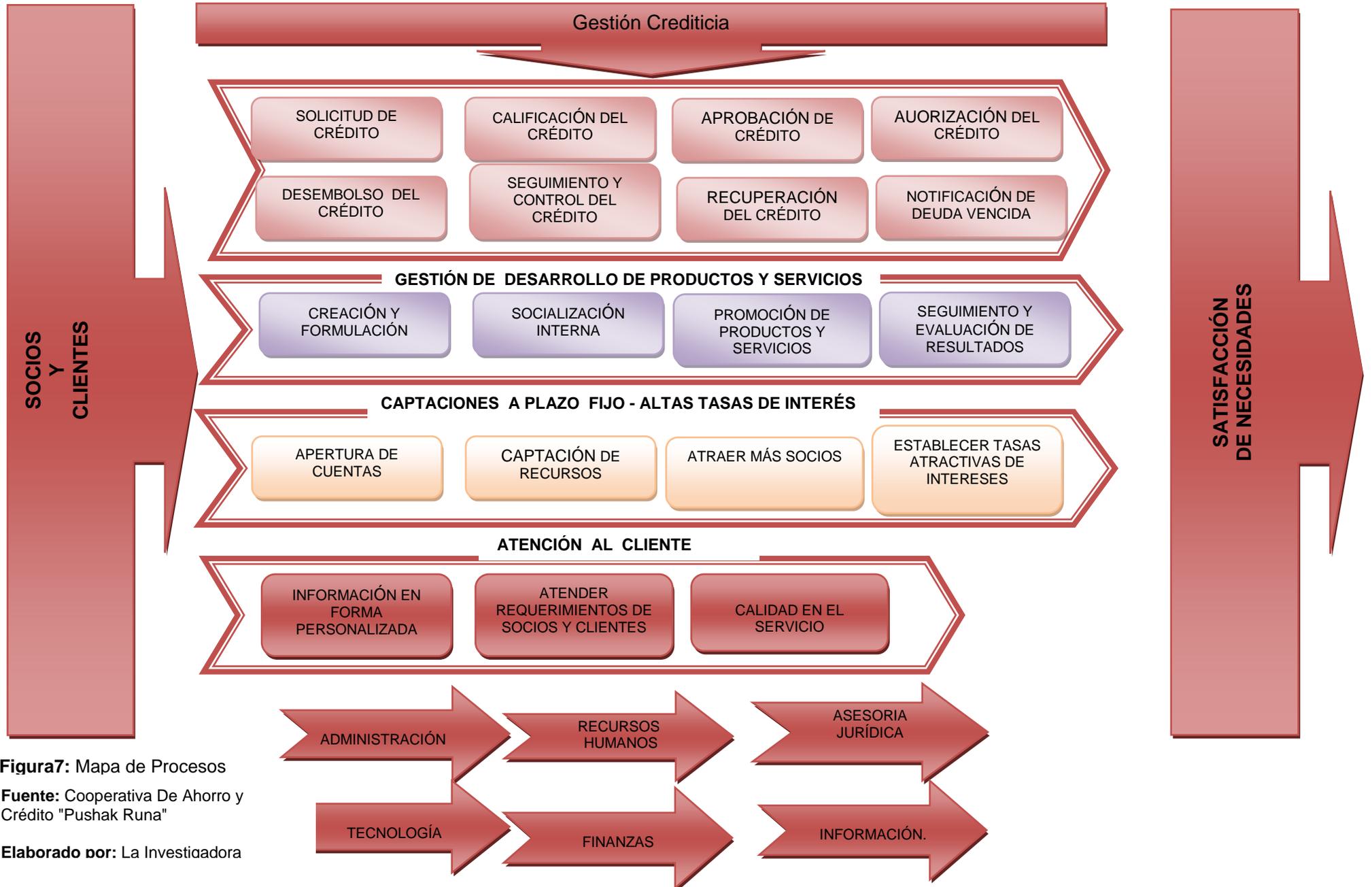


**Figura6:** Cadena de valor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa"

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"

**Elaborado por:** La Investigadora

## MAPA DE PROCESOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"



**Figura7:** Mapa de Procesos

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro y Crédito "Pushak Runa"

**Elaborado por:** La Investiadora

### 3.2.1. Procesos gobernantes

Son aquellos definidos por la alta dirección para la consecución de objetivos institucionales y que contempla la planificación estratégica, estructura organizacional, la administración del riesgo a través de la legislación y aplicación de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento la cooperativa.

- **Gestión Crediticia**

- ✓ **Solicitud de crédito**

La Cooperativa entrega previamente a los socios los formularios que deben ser llenados por el solicitante y los garantes (ANEXO 4), quienes lo tramitarán con el Asesor de crédito correspondiente. La solicitud debe ser llenada con los datos requeridos, junto con la documentación habilitante como: copias de cédulas de ciudadanía del socio-cónyuge, garante-cónyuge, fotografía, certificado de trabajo, RUC en caso de poseer un negocio, planilla de un servicio básico del domicilio del deudor.

El socio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriano o extranjero residente en el Ecuador.
- Ser ciudadano mayor de edad.
- Tener capacidad de pago.
- Demostrar solvencia económica.

Dicha solicitud se divide en 5 partes como son:

1.- Monto solicitado, plazo de pago y destino del crédito:

Consta el monto global que la Cooperativa entregara al socio en calidad de préstamo, las condiciones en las cuales el socio va a cancelar su obligación y el destino de dicho crédito.

2.- Información Personal:

Constan todos los datos personales del deudor y garante.

3.- Información de actividad económica:

Se incluye los ingresos y gastos mensuales del solicitante como de su cónyuge. Determinado la capacidad de pago.

#### 4.- Referencias comerciales y personales

Deben constar al menos 2 referencias de los proveedores donde adquieran bienes para la venta como para consumo; así como de personas que le conozcan al socio y garante solicitantes.

#### 5.- Activos y propiedades:

Se detallan datos de inversiones, casas, terrenos, vehículos de propiedad del solicitante, así como también otros activos relacionados a la actividad comercial del socio en caso de poseerlo, pudiendo ser: mercadería, maquinaria, muebles y enseres, etc. que avalizarán la solvencia del socio.

Además se detallaran los activos y propiedades del socio y garante que se encuentran prendados e hipotecados en las distintas instituciones del sector financiero y se hace constar un Croquis del domicilio del deudor y garante.

Finalmente la solicitud de crédito será suscrita por deudor y garantes con su correspondiente conyugue.

El Asesor de crédito, recepta la solicitud y verifica en el sistema informático (COOPERA) el valor del encaje según el monto de crédito solicitado por el socio que debe tener depositado en su cuenta de ahorros, durante el tiempo estipulado; el encaje siempre debe ser el 5 x 1.

#### ✓ **Calificación del crédito**

El Asesor de crédito verifica que todos los casilleros de la solicitud de crédito estén llenos tanto del deudor como de los garantes.

Revisa que todos los documentos solicitados sean entregados en su totalidad para proceder a ordenarlos en el expediente respectivo, además a través del cronograma establecido los socios deben asistir al curso de cooperativismo.

El socio debe entregar una copia del certificado de asistencia al curso de cooperativismo y acercarse con el Asesor de crédito asignado para su registro de inspección.

Una vez efectuada la inspección, el Asesor de crédito evalúa la información presentada por el solicitante de crédito cuyo, resultado final será la decisión de aprobar, suspender o negar la solicitud.

En el análisis crediticio se debe considerar lo siguiente:

- Identificar los ingresos que garanticen la capacidad de pago del solicitante.
- Evaluar las condiciones de destino, monto, plazo del crédito en concordancia con las políticas institucionales.

Es necesario confirmar telefónicamente toda la información contenida en la solicitud de crédito, para que sea aprobada con sustentos documentados y fiables que garanticen el retorno de los dineros entregados a los socios.

✓ **Aprobación de crédito**

Con los datos obtenidos en los procesos anteriores, se enviará al nivel de jerarquía que corresponda para la aprobación del crédito; el comité de crédito estudiará la solicitud, verificará los requisitos establecidos y emitirá el informe respectivo a la aprobación o negación del crédito.

Una vez que las carpetas hayan pasado por todos los procesos internos de la Cooperativa y se encuentran legalmente aprobadas se enviara a Gerencia para que planifique la entrega correspondiente de los créditos concedidos.

✓ **Autorización del crédito**

Una vez aprobado el préstamo, el Asesor de crédito da a conocer al socio.

Obtenida la aprobación por el nivel correspondiente, se procederá a llenar los documentos de soporte y garantías pertinentes.

Deben firmar los garantes y cónyuge, y luego procede a firmar el socio y su cónyuge presentando la cédula de ciudadanía.

Autorización que será firmado por parte del socio para el ingreso a la central de riesgos si no cumpliera con los pagos establecidos.

Una vez que el socio ha analizado todas las condiciones establecidas especialmente en el pagaré, acepte lo estipulado en el documento firmándolo en presencia al Asesor de Crédito.

El Asesor de Crédito procede a la revisión de los documentos: pagaré, documentos personales del socio, garantes, documentos de garantías y otros, quien tendrá un tiempo máximo de 24 horas para realizar el reconocimiento de firmas en el pagaré y autorización para la central de riesgos, si cumple con lo estipulado procede autorizar y entregar la documentación para su debida acreditación.

✓ **Desembolso del crédito**

El Asesor de crédito solicita autorización a la gerencia para la acreditación del efectivo en la cuenta del socio.

Una vez obtenida la autorización pertinente el Asesor de crédito procederá a la adjudicación de la operación de crédito en la cuenta de ahorros del socio, el valor solicitado por concepto de préstamo, habilitando al socio de manera inmediata para su disposición.

Esta operación se encuentra lista para ser registrada por el sistema, una vez verificada la transacción por el contador se efectúa la contabilización en el modulo contable que posee la cooperativa para este fin.

✓ **Seguimiento y control del crédito**

Se procede a la entrega formal a la gerencia general los documentos importantes del socio como escrituras originales, se guardaran junto al pagaré hasta la cancelación total del crédito.

Todos los documentos del socio se archivan junto a la calificación del crédito en el expediente de la Cooperativa.

Se emiten diariamente listados de vencimientos de los créditos otorgados a los socios y se efectúan llamadas telefónicas recordándoles las fechas de vencimiento de sus obligaciones con la cooperativa.

✓ **Recuperación del crédito**

Los socios efectúan sus pagos de manera cumplida y acorde a las fechas de vencimiento estipulados en las tablas de amortización a ellos entregados, directamente en ventanillas habilitadas para la recuperación de las cuotas mensuales de créditos concedidos a los

socios. Emitiendo el respectivo comprobante de pago como también el registro en la libreta de ahorros del socio.

En caso de retrasos inferiores a un mes en los pagos por parte de los socios, los Asesores de crédito y de cobranzas, notificarán al deudor vía telefónica para que se acerque a cancelar sus obligaciones contraídas con la cooperativa. En caso de no ser ubicados telefónicamente procederán por medio de una notificación de manera personal.

✓ **Notificación de deuda vencida**

Los Asesores de Cobranzas obtienen diariamente los listados de morosidad para encargarse de la recuperación de la cartera. Con los listados, los Asesores planifican de acuerdo a su ruta la visita a los diferentes deudores.

Realizan una clasificación de acuerdo al tiempo de morosidad para la entrega de notificaciones.

Los Asesores consultan los montos atrasados en el sistema (capital e interés), número de cuenta, fecha del último pago.

El sistema contable de la cooperativa restringe a los socios con cuotas atrasadas para acceder a nuevos servicios de crédito mientras mantengan su condición de morosidad y únicamente se le permite realizar depósitos.

En caso de persistir el incumplimiento por parte del socio se envía una notificación pero extrajudicial al socio y garantes. Si existe respuesta de las notificaciones se firma el compromiso de pago con el socio. Además se ingresan al sistema los valores incurridos por notificaciones que serán cargados a cada uno de los socios morosos.

En caso de que el socio se negara a realizar un acuerdo de pago se procede a entregar la cartera vencida a los abogados externos, quienes tramitarán la recuperación vía judicial: y todos los gastos incurridos en estos trámites serán incrementados a las obligaciones de cada uno de los socios morosos.

Los Asesores de cobranzas realizan un informe mensual de las recuperaciones de cartera como también de las notificaciones realizadas que son reportadas a la gerencia general.

En el caso de gestionar la obligación vía judicial se procederá al embargo de los bienes y propiedades del deudor o garante.

### **3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor**

Son aquellos relacionados directamente con la actividad económica de la entidad que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a los socios y clientes, para cumplir con la misión institucional. Estos procesos caracterizan la especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

#### ✓ **Gestión de desarrollo de productos y servicios**

Es compromiso de la administración de la Cooperativa "Pushak Runa" efectuar la gestión de desarrollo de nuevos productos y servicios a través de programas de captación y colocación, mediante una eficiente labor institucional, contribuyendo a lograr el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y metas fijadas por la entidad.

#### ✓ **Creación y formulación**

La Cooperativa es una entidad financiera que tiene como función tomar recursos económicos de los socios y, con estos recursos, dar créditos a aquellos que los soliciten; es decir, realizan dos actividades fundamentales: la captación y la colocación de dinero.

A través de la captación y colocación financiera las instituciones financieras obtienen sus ganancias. Las tasas activas (créditos) son más altas que las tasas pasivas (captaciones); es decir, cobran más por dar recursos que lo que pagan por captarlos. Esta diferencia crea un margen que se denomina Spread Financiero.

Las tasas de interés tanto activas como pasivas del sistema financiero están reguladas por el Banco Central.

La cooperativa ha desarrollado las siguientes operaciones y servicios:

- a) Créditos micro empresariales.
- b) Pago del Bono de Desarrollo Humano.

- c) Servicio de venta del Soat.
- d) Recaudaciones de ventas de cosméticos en las marcas AVON, y YAMBAL.
- e) Pago de Servicios Básicos de sus asociados.
- f) Captación de plazos fijos a tasas de interés pasivas atractivas para los socios de la cooperativa.

✓ **Socialización interna**

La socialización de los nuevos productos con los empleados es importante para la entidad debido a que son las personas indicadas para ofertarlos a los socios y clientes. La capacitación profundizara el conocimiento de los servicios que presta la cooperativa fomentando su promoción en las agencias.

✓ **Promoción de productos y servicios**

La Cooperativa ganara imagen corporativa a través de la promoción de nuevos servicios. Se elabora un cronograma semestral sobre los programas de difusión y promoción de los nuevos productos y servicios. Se elabora un presupuesto anual para la publicidad.

✓ **Seguimiento y evaluación de resultados**

Se dará seguimiento a los servicios ofrecidos a los socios y clientes para saber en que magnitud tienen su aceptación y medir el porcentaje de rentabilidad obtenido de estos nuevos servicios.

✓ **Captaciones a plazo fijo - altas tasas de interés**

✓ **Aperturas de cuentas**

Siendo la misión de toda entidad financiera la captación de recursos a través de las diferentes aperturas de cuentas de los socios y clientes que confían en la institución para que brinden una protección a su recurso económico. Con la finalidad de mantener un ahorro que le ayude a cubrir necesidades prioritarias o a su vez tener como encajes para acceder a futuros créditos.

✓ **Captación de recursos**

Es importante administrar adecuadamente los recursos captados de programas, productos y servicios especiales de los socios.

En coordinación con las sucursales monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de condicionantes de las captaciones realizadas.

Una manera de obtener recursos monetarios disponibles, es ofrecer una gama de alternativas en captaciones como: depósitos a la vista, plazos fijos, pólizas de acumulación y otras, con tasas de interés atractivas y competitivas en el mercado financiero.

✓ **Atraer más socios**

Desarrollan estrategias para fidelización de los socios y clientes, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los mismos, a través de la innovación de sus productos y servicios con valor agregado, logrando que adquieran únicamente los servicios ofertados por Pushak Runa sin necesidad de buscar otras alternativas en la competencia.

La Cooperativa mantiene un sistema de quejas y sugerencias, con el objeto de ofrecer a los socios y clientes la oportunidad de manifestar su descontento o aspiraciones a través de sus valiosas opiniones.

✓ **Establecer tasas atractivas de intereses**

La Cooperativa ofrece a sus socios y clientes atractivas tasas de intereses por las captaciones de los recursos económicos depositados, las tasas pasivas van en función del plazo de la inversión; así por ejemplo:

- A 30 días el 8%.
- A 60 días el 9%.
- A 90 días el 10%.
- De 90 a 360 días el 14%.

✓ **Atención al cliente**

✓ **Información en forma personalizada**

Entregar información de la Cooperativa de una manera personalizada con amabilidad y calidez a quienes lo requieran. Manifiestar que la institución es un ente de apoyo y confianza que le permita a los futuros acceder a ventajas competitivas que tiene la entidad.

✓ **Atender requerimientos de socios y clientes**

Atender y dar respuesta inmediata a los requerimientos de los socios y clientes.

Informar de manera clara y oportuna sobre los servicios y beneficios que brinda la institución.

Una adecuada atención a socios y clientes como prioridad.

Tratar a los socios y clientes con respeto y cordialidad.

Excelente imagen del personal y del área de trabajo

Servicio de calidad a los socios y clientes

✓ **Calidad en el servicio**

La calidad en el servicio es una función primordial dentro del sistema cooperativo de Ahorro y Crédito, y la determinación de políticas de crédito proporciona la base sólida de una cartera redimible.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" Ltda. para mejorar la prestación de sus servicios y productos cuenta con las siguientes políticas de control interno en el proceso de crédito:

a) El personal asignado en los diferentes niveles jerárquicos para la aprobación de créditos debe certificar una solvencia moral, criterio imparcial y guardar estricta discreción en el manejo de la información.

b) Para la concesión de créditos es necesario contar con el respaldo de una garantía pudiendo ser esta de tipo:

- a) Quirografaria,
- b) Hipotecaria, o
- c) Prendaría.

### **3.2.3. Procesos habilitantes**

Son aquellos que brindan asesoría y apoyo y están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

#### ✓ **Administración**

La administración de la Cooperativa "Pushak Runa" es la encargada de efectuar la planificación estratégica y operativa, así como su seguimiento periódico y difusión de resultados, con la finalidad de utilizar de una manera eficiente los recursos disponibles, buscando cumplir con lo establecido en la misión y objetivos institucionales.

Monitorea estándares e indicadores que fomentan la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

#### ✓ **Recursos Humanos**

Es el área de la Cooperativa encargada de planificar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la Selección, Contratación, Inducción, Capacitación, Planificación, Clasificación y Valoración de Puestos, Planes de Desarrollo, Administración Salarial, Administración de desempeño y demás procesos requeridos por la Cooperativa, conforme a los dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales.

#### ✓ **Asesoría Jurídica**

El personal jurídico de la cooperativa busca salvaguardar los intereses de la Cooperativa en procesos judiciales, en calidad de actores o demandados. Realizan seguimiento y gestión integral de demandas, acciones, reclamos y juicios en sede administrativa, judicial.

✓ **Tecnología**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa" en su afán de brindar el mejor de los servicios a los socios y clientes ha realizado constantes avances en todas las áreas administrativas, y ha efectuado una inversión en el sistema informático COOPE, creado acorde a los requerimientos de información del sistema cooperativo rural. Suministrando información confiable y oportuna que apoye en el establecimiento de una sólida política financiera consolidada con las operaciones desarrolladas por la cooperativa tanto en casa matriz así como en sus agencias.

✓ **Finanzas**

El área de Finanzas administra el sistema contable y financiero de la Cooperativa, de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y con observancia de las NEC y lineamientos de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria y otras entidades de control.

Presenta oportunamente toda la información contable necesaria exigida por los organismos de control.

Asesorar a las agencias de la Cooperativa, en el ámbito contable, a fin de asegurar la consistencia en el tratamiento de transacciones y registros.

Verifica el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que demanda toda transacción contable en cuanto a veracidad, integridad, valuación y correcta exposición de la información financiera.

Asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y tributarias de la cooperativa.

Mantener el control previo de la documentación correspondiente a los pagos que realiza la institución a sus clientes internos y externos.

Administrar el portafolio de inversiones y captaciones para su oportuna recuperación y pago.

Efectuar el flujo de caja que garantice el normal cumplimiento de la gestión financiera institucional.

Elaborar y tener la información oportuna sobre el estado de los desembolsos otorgados y las recuperaciones de cartera, tomando en cuenta su impacto en el estado de resultados, a fin de realizar las provisiones oportunas y proyecciones sobre la recuperación futura de los créditos.

Custodiar con seguridad los títulos valores de la Institución, documentos en garantía y garantías físicas, a fin de llevar un control y registro actualizado.

✓ **Información**

Brinda asesoría y apoyo técnico a las dependencias de la Cooperativa, orientando la gestión hacia la automatización de procesos, garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información. Coordina la atención y da soporte a sus usuarios.

### **3.3. Importancia de la auditoría del examen de auditoría integral al proceso de crédito**

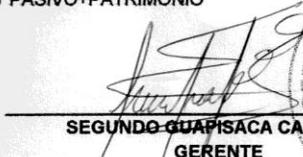
Al considerar que el crédito es el componente generador de ingresos de las instituciones del sector financiero, en tal virtud se hace imperativa la ejecución de la auditoría integral, evaluando el aspecto financiero al Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros en base a las afirmaciones: veracidad, integridad, valuación y exposición. Evaluar el sistema de control interno. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables al sector en el desarrollo de las operaciones. Opinar sobre el desempeño de la gestión, a través de los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial de la Cooperativa "Pushak Runa".

En base a la información financiera al 31 de diciembre de 2012 otorgada por la Cooperativa y presentada a continuación:

Tabla 6: Estado de Situación Financiera

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
Cta_Cont	Descripción		
1	ACTIVO		48.901,70
11	FONDOS DISPONIBLES		48.901,70
1101	Caja		18.152,59
110105	Efectivo	18.152,59	
11010501	Caja General	18.152,59	
1103	Bancos y otras instituciones financieras		30.749,11
110310	Bancos e instituciones financieras locales	30.749,11	
11031001	Banco Promerica Cta. Cte. N.- 1039540017	20.885,90	
11031002	Banco Pichincha Cta.Cte. No.21000	9.863,21	
14	CARTERA DE CREDITOS		462.453,91
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer		325.341,17
	De 1 a 30 días	77.245,97	
140415	De 31 a 90 días	111.493,90	
140420	De 91 a 180 días	86.427,83	
140425	De 181 a 360 días	39.216,28	
140430	De más de 360 días	10.957,19	
	Cartera de créditos para la microempresa		67.858,82
	De 1 a 30 días	20.414,42	
	De 31 a 90 días	26.062,25	
	De 91 a 180 días	16.810,12	
	De 181 a 360 días	4.455,42	
	De más de 360 días	116,61	
1402	Cartera de créditos de la microempresa		69.253,92
140205	De 1 a 30 días	18.859,84	
140210	De 31 a 90 días	17.424,72	
140215	De 91 a 180 días	17.042,59	
140220	De 181 a 360 días	13.398,16	
140225	De más de 360 días	2.528,61	
16	CUENTAS POR COBRAR		0,00
1690	Cuentas por cobrar varias		0,00
169090	Otras		
1499	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		-3.676,77
149901	Provision cuentas Incobrables	-3.676,77	
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>32.712,45</b>
18	PROPIEDADES Y EQUIPO		32.712,45
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina		
180501	Muebles de Oficina	11.352,78	12.056,31
18050101	Estructuras de Caja	4.257,41	
18050102	Sillas y Sillones	1.530,64	
18050103	Escritorios Ejecutivos	4.604,94	
18050104	Archivadores y Vitrinas	847,79	
18050108	Portapapeletas	112,00	
180502	Equipo de Oficina	703,53	
18050201	Equipo Telefonico y Fax	198,24	
18050203	Unidad de Control y Alarma	505,29	
1806	Equipos de computación		6.884,91
180601	Computadores	6.003,35	
180602	Impresoras	881,56	
1807	Unidades de transporte		18.928,56
180702	Motocicletas	18.928,56	
1890	Otros		2.123,60
189002	Otros Activos Varios	2.123,60	
1899	(Depreciación acumulada)		-7.280,93
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-1.161,17	
189920	(Equipos de computación)	-1.738,93	
189925	(Unidades de transporte)	-2.601,19	
189930	(Banners)	-1.655,69	
189940	(Otros)	-123,95	
19	OTROS ACTIVOS		35.207,67
1904	Gastos y pagos anticipados		0,00
190410	Anticipos a terceros		
1905	Programas de Computación Sistema de Cooperativa		7.950,00

190520	Sistema de Computacion		<u>7.950,00</u>		
1905	Cocina Global		40,18		
	Television		1678,71		
	Vajillas		<u>7,77</u>		
1908	Transferencias internas			24.347,67	
190802	Salcedo		11.069,27		
	Riobamba		7.278,40		
190803	Chunchi		<u>6.000,00</u>		
1990	Otros				
199015	Depósitos en garantía		4.500,00	4.500,00	
19901501	Garantías Arrendamiento	4.500,00			
199090	Varias				
1999	Amortizacion			-1.590,00	-1.590,00
199990	Amortizacion		<u>-1.590,00</u>		
					<u>575.598,96</u>
2 PASIVOS					
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			473.052,80	
2101	Depósitos a la vista			130.646,61	
210135	Depósitos de ahorro		130.646,61		
21013501	Cuentas Activas	130.646,61			
2103	Depósitos de Encaje			13.142,55	
	Depósitos de Encaje				
	Ahorro Pushakcito	13.142,55			
2103	Deposito a plazo Fijo			329.263,64	
210305	De 1 a 30 días		42.749,83		
210310	De 31 a 90 días		38.607,58		
210315	De 91 a 180 días		75.421,49		
210320	De 181 a 360 días		69.557,83		
210325	De más de 361 días		<u>83.647,49</u>		
25	CUENTAS POR PAGAR			6.565,93	
2503	Obligaciones patronales			5.914,01	
250305	Remuneraciones		3.196,61		
250310	Beneficios Sociales		1.993,28		
25031001	XIII Sueldo	280,68			
25031002	XIV Sueldo	1.202,83			
25031003	Vacaciones	<u>509,77</u>			
250315	Aportes al IESS		724,12		
25031501	Aporte Patronal	409,21			
25031502	Aporte Personal	<u>314,91</u>			
2504	Retenciones			651,92	
250405	Retenciones fiscales		651,92		
25040501	Retencion en la Fuente Imp. Renta	278,41			
25040502	Retención de IVA	<u>373,51</u>			
2590	Cuentas por pagar varias			0,00	
259090	Otras cuentas por pagar		0,00		
25909003	Cuentas por Pagar Proveedores				
29	OTROS PASIVOS			24347,67	
2908	Transferencias internas			24347,67	
290802	Sucursal Salcedo		11.069,27		
	Sucursal Riobamba		7.278,40		
	Sucursal Chunchi		<u>6.000,00</u>		
					503.966,40
3 PATRIMONIO					
31	CAPITAL SOCIAL			71.632,56	71.632,56
3103	Aporte de socios		70.000,00	71.632,56	
310310	Perdidas Acumuladas		<u>-5.736,61</u>		
	Utilidad del Ejercicio		7.369,17		
PATRIMONIO					
5	PASIVO+PATRIMONIO				<u>575.598,96</u>


  
**SEGUNDO GUAPISACA CAPUZ**  
 GERENTE


  
**NORMA LEMA**  
 CONTADORA

Tabla 7: Estado de Resultados

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA  
ESTADO DE RESULTADOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

<b>45 GASTOS DE OPERACION</b>			
4501	Gastos de personal		49356,12
450105	Remuneraciones mensuales	40351,64	
45010501	Sueldos y Salarios	<u>40351,64</u>	
450110	Beneficios sociales	4684,48	
45011001	XIII Sueldo		
45011002	XIV Sueldo		
45011003	Vacaciones		
450120	Aportes al IESS	<u>4320</u>	
450135	Fondo de reserva IESS		
4502	Honorarios		11280,86
45020502	Otros Gastos Directivos		
45020510	Gastos de Gestion	4506,28	
450210	Honorarios profesionales	<u>6774,58</u>	11280,86
4503	Servicios varios		34487,02
450305	Movilización, fletes y embalajes	530,12	
450315	Publicidad y propaganda	4022,02	
450320	Servicios básicos	4352,49	
45032001	Energia Electrica	1784,49	
45032002	Servicio Telefonico Andinatel	1800	
45032003	Servicio Agua Potable	<u>768</u>	
450330	Arrendamientos	21033,87	
450390	Otros servicios	4548,52	
45039001	Servicio de Monitoreo	176	
45039002	Servicio de Telefonía Celular	350	
45039005	Servicio de Internet		
45039006	Servicio de Buro de Credito	3456	
45039007	Servicio de Garage		
45039050	Otros Servicios Varios	<u>566,52</u>	
4504	Impuestos, contribuciones y multas		6275,62
450430	Impuestos, contribuciones	496,26	
450435	IVA que va al gasto	<u>5779,36</u>	
4505	Depreciaciones		9483,15
450525	Depreciaciones	5806,38	
450530	Equipos de computación		
450535	Unidades de transporte		
450590	Provisión Cuentas Incobrables	3676,77	
4506	Amortizaciones		3856,16
450625	Amortizaciones	3856,16	
450630	Gastos de adecuación		
4507	Otros gastos		15.969,57
450705	Suministros y Materiales	5418,55	
45070501	Suministros de Oficina		
45070502	Suministros de Computador		
45070503	Suministros de Publicidad		
45070504	Suministros de Aseo y Limpieza		
45070505	Copias Varias		
45070506	Refrigerios		
45070507	Peajes		
45070510	Uniformes al Personal		
45070530	Suministros Varios		
450715	Mantenimiento y reparaciones	<u>7786,17</u>	
45071501	Mantenimiento de Vehiculos	4810,21	
45071502	Combustible	<u>2975,96</u>	
45071503	Lubricantes		
45071504	Reparaciones y Repuestos Vehiculos		
450790	Otros	2764,85	
45079001	Otros Gastos	<u>2764,85</u>	
45079002	Adecuaciones, Decoraciones e Instalaciones		
45079004	Gastos Bancarios		
45079006	Tramites Varios Coac		
45079018	Gastos No Deducibles		
4507901802	Movilizacion y Tramites de la COAC		

4507901805	Otros Gastos Varios		
	41 INTERESES CAUSADOS		
	4101 Obligaciones con el Publico		
	410115 Deposito De ahorro		
41011505	Int. Deposito de Ahorro Socios		5904,03
410130	Deposito A Plazo		
41013005	Int. Depositos A Plazo		12002,66
	<b>TOTAL DE GASTOS</b>		<u>12002,66</u>

<b>51</b>	<b>INTERESES Y DESCUENTOS</b>		<b>-102.453,25</b>
5104	Intereses De Cartera De Créditos		
510420	Cartera De Créditos Para La Microempresa	-49.694,04	
510425	Cartera De Créditos Reestructurados	-27.280,29	
510430	De Mora	-25.478,92	
			<u>-7.317,77</u>
<b>52</b>	<b>COMISIONES GANADAS</b>		<b>-7.317,77</b>
5201	Cartera De Créditos		
520105	Cartera De Créditos	-6.033,49	
520405	Por Servicios	-1.284,28	
			<u>-7.317,77</u>
<b>54</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>		<b>-46.213,34</b>
540405	Notificaciones Socios	-10.523,31	
540505	Servicios Cooperativos	-35.690,03	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>		<u>-46.213,34</u>

UTILIDAD DEL EJERCICIO

 <b>ING. SEGUNDO GUAPISACA</b> <b>GERENTE</b>		 <b>LIC. NORMA LEMA</b> <b>CONTADORA</b>
--	--	---

Fuente: Cooperativa De Ahorro y Crédito "Pushak Runa"

## **CAPÍTULO IV**

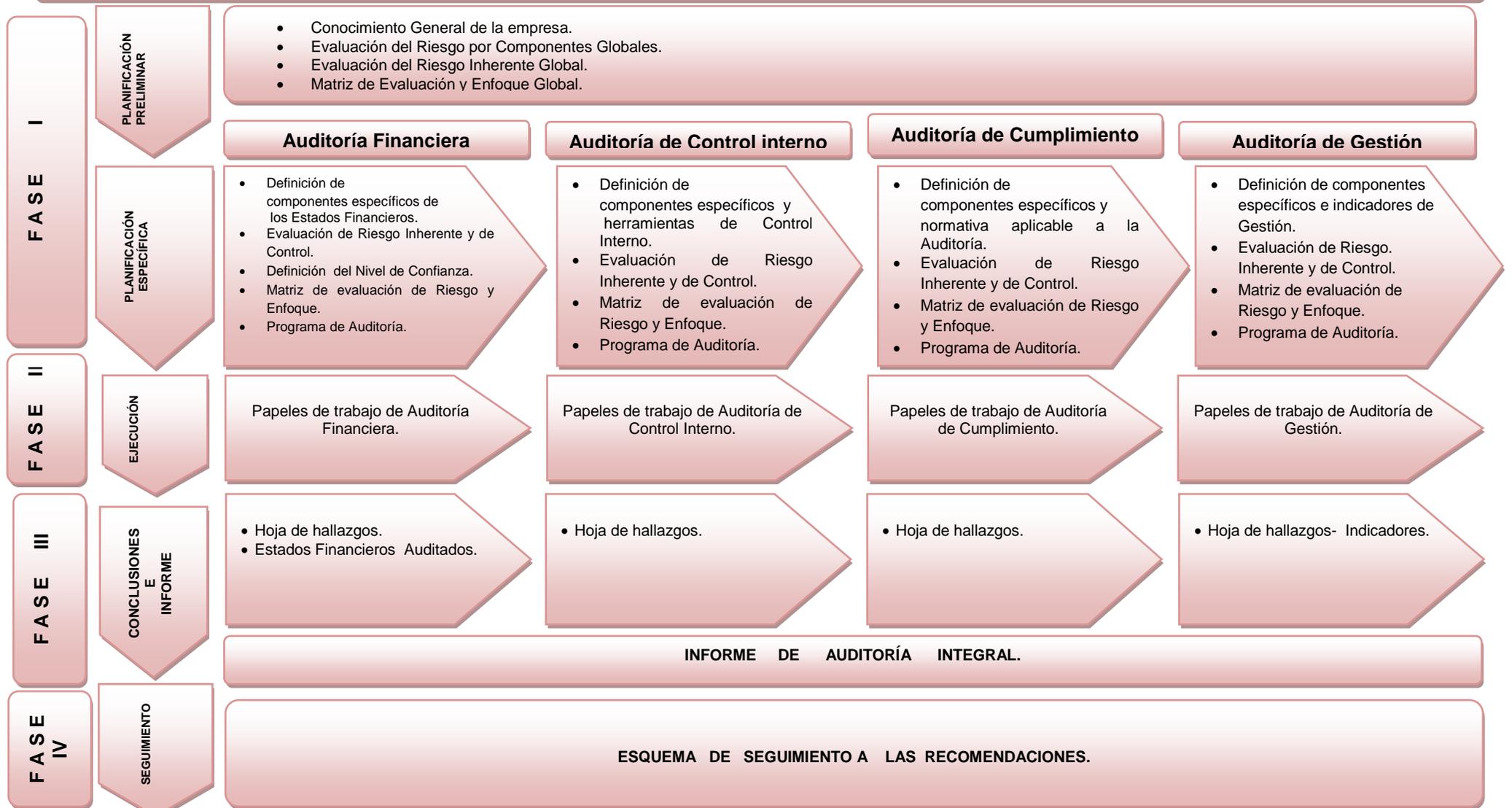
**INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA" DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL AÑO 2012.**

#### **4.1. Tema o asunto determinado.**

La Auditoría Integral abarca la ejecución de las diferentes auditorías como son: Financiera, Control interno, de Cumplimiento, y de Gestión. Este proceso permitirá evaluar objetivamente la información financiera a través del análisis VIVE (veracidad, integridad, valuación y exposición), el funcionamiento de control interno que establece la salvaguarda de los recursos económicos, materiales y humanos de la Cooperativa, el cumplimiento de leyes y la gestión administrativa, sustentados en evidencia suficiente y competente en un período determinado, con la finalidad de emitir un informe de aseguramiento que contiene conclusiones y recomendaciones que ayudara a la gerencia en la toma de decisiones.

En el siguiente esquema se resume el proceso de la auditoría integral, sus fases y resultados obtenidos, una vez ejecutado el trabajo de campo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pushak Runa".

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"**  
**DIAGRAMA DEL PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**



**Figura8:** Diagrama del Proceso de Auditoría Integral

**Fuente:** Material Didáctico UTPL

**Elaborado por:** La Investigadora

La auditoría integral se evidencia con papeles de trabajo recopilados en la empresa auditada y diseñados por el auditor, mismos que serán adjuntados al presente informe en medio magnético, sin embargo presentamos los programas de cada una de las auditorías.

#### 4.1.1. Planificación Preliminar

Como producto de esta etapa se elaboró el Memorando de Planificación Preliminar el cual se detalla en el **Anexo 3** al presente trabajo.

#### 4.1.2. Planificación Específica

Como producto de esta etapa se muestran los Programas de Auditoría, de cada una de las auditorías ejecutadas.

### AUDITORÍA FINANCIERA

**Tabla 8:** Programa de Auditoría Financiera (Proceso Cartera de Créditos)

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>PROCESO DE CARTERA DE CRÉDITOS</b> <b>PERÍODO 2012</b>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>B</b></div>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1) Verificar la autenticidad de la cartera de créditos.				
2) Comprobar si están registradas y valuadas correctamente, incluyendo su probabilidad de cobro.				
3) Comprobar que la provisión para cuentas incobrables es suficiente.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realice una Cédula Sumaria.	B1	A.G.M.J	09/10/2013
2	Confirme los saldos por cobrar a los socios.	B2	A.G.M.J	25/09/2013
3	Analice la confirmación de saldos	B3	A.G.M.J	04/10/2013
4	Analice la cartera de créditos.	B4	A.G.M.J	04/10/2013
5	Realice re cálculo de provisiones.	B5	A.G.M.J	07/10/2013
6	Construya Índices financieros para efectuar el análisis.	B6	A.G.M.J	08/10/2013
8	Elabore una Hoja de Hallazgos.	H/H	A.G.M.J	09/10/2013
9	Elabore una Hoja de Ajustes.	H/A	A.G.M.J	09/10/2013
10	Elabore una Hoja de Reclasificaciones.	H/R	A.G.M.J	09/10/2013

Elaborado por: <b>A.G.M.J</b>	Fecha: 09-10-13
Revisado por: <b>J.J.I.</b>	Fecha: 09-10-13

Elaborado por: La Investigadora

## AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

**Tabla 9:** Programa Auditoría de Control Interno (COSO)

<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERÍODO 2012</b></p>					
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PACI</b> 1/1</td> </tr> </table>					<b>PACI</b> 1/1
<b>PACI</b> 1/1					
<b>OBJETIVO:</b>					
1) Verificar la efectividad de los controles internos de la Cooperativa.					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO	FECHA	
			POR:		
1	Realice la Matriz de Identificación de Riesgos y Controles	MIRC	A.G.M.J	16/10/2013	
2	Efectúe un Plan de Acción para el mejoramiento del proceso.	PA	A.G.M.J	16/10/2013	
3	Realice la Hoja de Hallazgos.	HA	A.G.M.J	16/10/2013	

Elaborado por: <b>A.G.M.J</b>	Fecha: 16-10-13
Revisado por: <b>J.J.I.</b>	Fecha: 16-10-13

Elaborado por: La Investigadora

## AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Tabla 10:** Programa de Auditoría de Cumplimiento

<p style="text-align: center;"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERÍODO 2012</b></p>					
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PAC</b> 1/1</td> </tr> </table>					<b>PAC</b> 1/1
<b>PAC</b> 1/1					
<b>OBJETIVOS:</b>					
1) Verificar la normativa aplicable a la Cooperativa.					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO	FECHA	
			POR:		
1	Realice una lista de comprobación de cumplimiento.	LCC	A.G.M.J	16/10/2013	
2	Efectúe la Evaluación de Cumplimiento.	EC	A.G.M.J	16/10/2013	
3	Elabore la hoja de Hallazgos.	HH	A.G.M.J	16/10/2013	

Elaborado por: <b>A.G.M.J</b>	Fecha: 16-10-13
Revisado por: <b>J.J.I.</b>	Fecha: 18-10-13

Elaborado por: La Investigadora

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla 11: Programa de Auditoría de Gestión

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA" PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESO DE CARTERA DE CRÉDITOS PERÍODO 2012				
<b>PAG</b> 1/1				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1) Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, y calidad. 2) Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas. 3) Verificar el manejo eficiente de los recursos.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO	FECHA
1	Analice la información que permita diseñar indicadores de gestión.	AP	A.G.M.J	18/10/2013
2	Elabore los indicadores de Gestión ( eficiencia, eficacia y calidad).	IG	A.G.M.J	18/10/2013
3	Elabore una Hoja de Hallazgos.	H/H	A.G.M.J	19/10/2013

Elaborado por: <b>A.G.M.J</b>	Fecha: <b>18-10-13</b>
Revisado por: <b>J.J.I.</b>	Fecha: <b>18-10-13</b>

Elaborado por: La Investigadora

### 4.1.3. Ejecución

La ejecución del trabajo de campo comprende la aplicación de procedimientos de auditoría detallados en los programas de trabajo para la obtención de evidencia relevante, suficiente y competente, misma que nos permite determinar hallazgos preliminares de auditoría, los cuales serán dados a conocer en el informe de auditoría integral y se desarrollarán en el punto 4.2 en el que se mencionan los hallazgos.

#### **4.1.4 Informe de Auditoría Integral**

A la Asamblea General de Socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"

Estimados Señores:

Hemos practicado una auditoría integral a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA", por el año 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen financiero de la cartera de crédito; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros correspondientes a los procesos analizados; la evaluación de las Normas Internacionales de Información Financiera o Principios de Contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se presentan en el siguiente punto que constituye el Anexo al informe:

Ambato, 8 de noviembre de 2013.

Atentamente,

---

Dra. Ana Molina Jiménez

**AUDITORA**

La estructura del informe ha sido tomada de YANEL Blanco:

## 4.2. Comentarios y Recomendaciones (Anexo al Informe)

A continuación se detallan los hallazgos determinados en el proceso de la auditoría integral para el proceso de cartera de créditos en cada uno de sus enfoques: financiero, control interno, cumplimiento y gestión.

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

**a) Comentario.-** De acuerdo a las confirmaciones de saldos a los valores más representativos de la cartera total, realizadas a una muestra aleatoria de 25 socios de un total de 1172, observamos que el 8% de los saldos confirmados es incorrecto; es decir que el mayor porcentaje del registro de las operaciones es correcto, debido a que los errores encontrados no alteran el saldo total de la cartera ya que únicamente se efectuó una reclasificación de los mismos, pues existió un registro inadecuado del cobro a socios de nombres similares.

**b) Comentario.-** La Cooperativa aprovisionado el 1% según lo estipula la ley de Régimen Tributario Interno, debiendo acogerse a los porcentajes que se establecen para el sector financiero, por considerarse esta una entidad que realiza intermediación financiera con sus socios, ocasionando que no exista un valor acumulado suficiente para respaldar los valores de la cartera de cobro dudoso, además con la provisión determinada por auditoría se logra sincerar los saldos de la cartera de crédito y por ende revelar razonablemente las cifras en los estados financieros.

Considerando que la institución a partir del año 2013 entra al control y vigilancia de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria por su transformación a Cooperativa según resolución No.SEPS-ROEPS2013-002640, la misma que se regirá bajo lineamientos similares a la Superintendencia de Bancos y Seguros, Auditoría determino la provisión antes mencionada de acuerdo a lo que estipula la Superintendencia de Bancos y Seguros en su resolución SBS L1\_IX\_cap\_II Calificación activos de riesgo a partir de julio de 2012 en la que establece en su LIBRO I.- NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO, TITULO IX.- DE LOS ACTIVOS Y DE LOS LIMITES DE CREDITO CAPITULO II.- CALIFICACION DE ACTIVOS DE RIESGO Y CONSTITUCION DE PROVISIONES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, SECCION I.- DE LA COMISION ESPECIAL DE CALIFICACION DE ACTIVOS DE RIESGO Y SU REPORTE A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.

La provisión ha sido calculada en base a los siguientes parámetros mencionados en la resolución anterior:

1.4.1. COBERTURA DE LA CALIFICACIÓN DE LOS MICROCRÉDITOS.- La calificación cubrirá la totalidad de las operaciones de microcrédito concedidas por la institución del sistema financiero, según los criterios antes señalados y con base en los siguientes parámetros: (sustituido con resolución No. JB-2011-1897 de 15 de marzo del 2011).

**Tabla 12:** Cobertura de la Calificación de los microcréditos

CATEGORÍAS	DÍAS DE MOROSIDAD
A - 1	0
A - 2	1 - 8
A - 3	9 - 15
B - 1	16 -30
B - 2	31 -45
C - 1	46 -70
C - 2	71 -90
D	91 -120
E	+ 120

**Fuente:** Codificaciones Superintendencia de Bancos.

**Elaborado por:** La Investigadora

SEGÚN LA CALIFICACIÓN OTORGADA.- La administración de cada entidad controlada, deberá constituir provisiones en los diferentes segmentos de crédito, en los porcentajes mínimos y máximos que constan en la siguiente tabla: (sustituido con resolución No. JB-2008-1050 de 10 de enero del 2008 y resolución No. JB-2011-1897 de 15 de marzo del 2011).

**Tabla 13:** Porcentajes de Provisión

CATEGORÍAS	PORCENTAJE DE PROVISIÓN	
	Mínimo	Máximo
A-1	0.50%	
A-2	0.51%	0.99%
A-3	1%	4.99%
B-1	5%	9.99%
B-2	10%	19.99%
C-1	20%	39.99%
C-2	40%	59.99%
D	60%	99.99%
E	100%	

**Fuente:** Codificaciones Superintendencia de Bancos.

**Elaborado por:** La Investigadora

**Tabla 14:** Recálculo de Provisiones

TIPO DE CARTERA	TOTAL	RECÁLCULO DE PROVISIONES									
		1-30 DÍAS	% PROV.	31-90 DÍAS	% PROV.	91-180 DÍAS	% PROV.	181-360 DÍAS	% PROV.	MAS DE 360 DÍAS	% PROV.
VIGENTE	\$ 325.341,17	\$ 77.245,97	0,50%	\$ 111.493,90	0,50%	\$ 86.427,83	0,50%	\$ 39.216,28	0,50%	\$ 10.957,19	0,50%
NO GENERA INTERESE	\$ 67.858,82	\$ 20.414,42	5%	\$ 26.062,25	40%	\$ 16.810,12	100%	\$ 4.455,42	100%	\$ 116,61	100%
VENCIDA	\$ 69.253,92	\$ 18.859,84	5%	\$ 17.424,72	40%	\$ 17.042,59	100%	\$ 13.398,16	100%	\$ 2.528,61	100%
<b>TOTALES:</b>	<b>\$ 462.453,91</b>	<b>\$ 116.520,23</b>		<b>\$ 154.980,87</b>		<b>\$ 120.280,54</b>		<b>\$ 57.069,86</b>		<b>\$ 13.602,41</b>	

TIPO DE CARTERA	TOTAL PROVISIÓN			
	0,50%	5%	40%	100%
VIGENTE	\$ 1.626,71			
NO GENERA INTERESES		\$ 1.020,72	\$ 10.424,90	\$ 21.382,15
VENCIDA		\$ 942,99	\$ 6.969,89	\$ 32.969,36
<b>TOTALES:</b>	<b>\$ 1.626,71</b>	<b>\$ 1.963,71</b>	<b>\$ 17.394,79</b>	<b>\$ 54.351,51</b>

⊖  
⊖  
⊖  
⊖

PROVISION ACUMULADA AL 31/12/2012 SEGÚN CONTABILIDAD	% PROV.	PROVISION ACUMULADA AL 31/12/2012 SEGÚN AUDITORIA	% PROV.	DIFERENCIA
\$ 3.676,77	1	\$ 75.336,72		\$ 71.659,95 <sup>⊖</sup> <sub>⊖</sub>

**MARCAS:**

⊖ = Valor analizado de la provisión

⊖ = Diferencia entre la provisión acumulada establecida por auditoria con los registros contables.

⊖ = Provisión subvalorada, H/A 1, PCI 3

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Pushak Runa"

**Elaborado por:** La Investigadora

Con el ajuste propuesto por auditoría los resultados se ven afectados considerablemente revelando una pérdida de \$ 64.290,78 frente a una utilidad de \$ 7.369,17 obtenida por contabilidad en el año 2012. Cabe mencionar que la perdida no afecta al pago del Impuesto a la Renta para el año 2012 porque se considera como un gasto no deducible las provisiones adicionales al 1% establecido por la LORTI.

## RECOMENDACIONES

### Al Gerente General

1. Dispondrá y monitoreará la aplicación de las recomendaciones efectuadas por auditoría. Tabla 15. plan de recomendaciones
2. Asignar un responsable para la supervisión del área de caja.
3. Disponer a contabilidad efectúe los asientos de ajustes y reclasificaciones correspondientes.

### Al Contador General

1. Efectuar el ajuste del saldo de la cuenta provisión de cuentas incobrables revisando el monto de los créditos otorgados en base a lo estipulado en la normativa vigente que

rige al sistema financiero para efectuar provisiones de cartera de créditos, para la correcta acumulación y de la provisión.

2. Realizar los asientos de Ajuste y Reclasificaciones propuestos por auditoría.

### **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**a) Comentario.-** El elemento Ambiente de Control enfocado al proceso de créditos evaluado en la organización en general muestra un SCI (Sistema de Control Interno) confiable, excepto lo relacionado a: Selección del Personal del área de créditos debido a que la administración de la Cooperativa no efectúa ningún tipo de selección de personal para las vacantes existentes, únicamente cubre estas vacantes contratando directamente a personal incurriendo en nepotismo, lo que conlleva al bajo desempeño laboral, y que el perfil profesional del empleado no esté acorde a sus funciones.

**b) Comentario.-** El elemento Evaluación del Riesgo enfocado al proceso de créditos evaluado en la organización en general muestra un SCI (Sistema de Control Interno) confiable, excepto lo relacionado a: objetivos estratégicos ya que la Cooperativa no ha elaborado un plan estratégico en el cual se establezcan los objetivos estratégicos y operativos, generando un desarrollo empírico y no controlado. Es decir que el personal involucrado en el proceso de créditos no trabaja en base a metas específicas relacionadas a montos de colocación periódicos.

**c) Comentario.-** El elemento Actividades de Control enfocado al proceso de créditos evaluado en la organización en general muestra un SCI (Sistema de Control Interno) confiable, excepto lo relacionado a Cartera de créditos debido a que la Cooperativa no cumple lo considerado en el manual de créditos que establece los tipos de créditos que se otorga, los requisitos y garantías, siendo la principal causa que los asesores de crédito ejecutan parcialmente las exigencias contempladas en dicho manual, provocando un riesgo crediticio elevado incrementando el nivel de morosidad en la Cooperativa.

**d) Comentario.-** La Cooperativa no cumple con el manual de Créditos donde se establece que: "los créditos serán concedidos para satisfacer urgentes necesidades del socio.", ya que la documentación que respalda los datos entregados por los socios e ingresados en el sistema no concuerdan con la realidad; generando insatisfacción en los socios disminuyendo la posibilidad de captación de nuevos socios.

**e) Comentario.-** El elemento Información y Comunicación enfocado al proceso de créditos evaluado en la organización en general muestra un SCI (Sistema de Control Interno) No confiable, debido a que la administración no ha definido estrategias para la protección de los respaldos de la información crediticia de la entidad, lo que provocaría una pérdida de la Información y datos de socios que se encuentran debidamente ingresados en el Sistema Informático.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Gerente:**

1. En lo referente a la contratación del personal destinado al área de créditos aplicar lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales el 07/05/2012.
2. Efectuar un seguimiento al cumplimiento de las políticas de Crédito establecidas en el manual de créditos de la Cooperativa.
3. Difundir a los socios los requisitos y condiciones establecidas por la Cooperativa para la concesión de los créditos.
4. Deberá solicitar al área de contabilidad se respalde la información correspondiente dentro y fuera de la Cooperativa, para evitar pérdida de información en casos de desastres.

### **Al Contador:**

Guardar periódicamente un respaldo de la información crediticia y los programas dentro y fuera de la Cooperativa, para evitar pérdida de información en casos de desastres.

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**a) Comentario.-** La Cooperativa incumple en un 48% con su manual de Crédito en el siguiente requisito para la concesión del crédito a los socios: " Tener más de 500 puntos de score", siendo las principales causas que las políticas internas y manuales de procedimientos para la concesión de créditos no han sido socializados entre los niveles relacionados con el proceso de créditos, además la administración de la Cooperativa, tiene como prioridad la colocación de créditos en forma masiva, sin considerar el riesgo que representa conceder un crédito a un socio con un score bajo; ocasionando problemas de recuperación de cartera e incrementos en los costos de este proceso, disminuyendo la rentabilidad de la entidad.

**b) Comentario.-** La Cooperativa incumple en un 25% con lo estipulado en el Manual de créditos en lo referente a montos y garantías, debido a que otorga créditos a sus socios sin contemplar los montos máximos establecidos en el reglamento, de igual manera no legalizan la documentación pertinente con las firmas de cónyuges de deudores y garantes; siendo la principal causa la necesidad de liderar el mercado cooperativo rural, incurriendo en elevados riesgos crediticios.

**c) Comentario.-** El Asesor de Crédito incumple lo establecido en el manual de funciones, debido a que realiza cobros sin ser su de competencia, siendo la causa más sobresaliente la falta de socialización del manual de funciones entre el personal involucrado en el proceso de crédito; provocando un bajo rendimiento laboral debido a que desempeña múltiples funciones que no se relacionan directamente con su cargo, además esto puede ocasionar malversación de fondos al efectuar funciones que no le han sido asignadas.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Gerente:**

1. Exigir el cumplimiento total de lo establecido en el manual de créditos en lo referente a montos y garantías para la concesión de créditos.
2. Socializar los manuales de funciones con cada uno de los colaboradores.
3. Vigilar que las recuperaciones de cartera la realicen únicamente los empleados contratados para estas funciones.

### **Al Asesor de Crédito:**

1. Acatar lo establecido en el manual de Créditos, observando sus funciones y responsabilidades.

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La Cooperativa no posee un plan estratégico anual pero se ha planteado objetivos institucionales en lo referente al proceso de créditos, encontrando lo siguiente:

**a) Comentario.-** La Cooperativa establece en su objetivo institucional lograr un 90% de cartera vigente en relación a la cartera total, durante el año 2012, sin embargo los créditos concedidos no fueron calificados adecuadamente, por lo tanto existe una brecha desfavorable del 21,83% con respecto al estándar, ocasionando que el nivel de cartera morosa y que no devenga intereses sea elevado, incrementando el riesgo de recuperación de la cartera total.

**b) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional lograr un 5% de cartera que no genera intereses en relación a la cartera total, durante el año 2012, siendo la gestión inadecuada de cobros la causa principal para que exista una brecha desfavorable en relación al estándar, es decir que la cartera que no genera intereses representa el 14,67% de la cartera total, generando que la Cooperativa incurra en costos operativos adicionales por trámites judiciales para su recuperación.

**c) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional lograr un 5% de cartera vencida en relación a la cartera total, durante el año 2012, sin embargo el personal encargado de cobranza no realiza un adecuado seguimiento a los vencimientos de la cartera de crédito por lo que existe una brecha desfavorable en relación al estándar, es decir que la cartera vencida representa el 14,98% del total de la cartera, provocando una disminución en la liquidez.

La Cooperativa no ha establecido estrategias para recuperaciones de cartera morosa siendo ineficiente frente al indicador de morosidad que mantiene el sector financiero popular y solidario segmento 4 que al 31 de enero del 2013 mantiene un promedio del 6.02% de morosidad en la provincia de Tungurahua, según datos tomados de la página de la SEPS, constituyéndose un nuestro parámetro de comparación.

**d) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional lograr el 15% de rentabilidad en relación a los ingresos, durante el año 2012 sin embargo el incremento en los costos operativos por el volumen de cartera morosa generada provoca una brecha desfavorable del 68,5% en relación al estándar, debido a que únicamente se ha logrado una rentabilidad del 4,72% frente al 15% esperado por los socios.

**e) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional mantener un 25% en gastos de personal con relación al total de Ingresos, en el año 2012, pero debido a los incrementos salariales establecidos por la ley, existe una brecha desfavorable del 26,57% en relación al estándar, provocando la disminución de las utilidades de los socios.

**f) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional lograr el 100% de socios satisfechos, en el año 2012, el socio desconoce de las exigencias que tiene la Cooperativa en los requisitos para la concesión de Créditos, esto provoca una brecha desfavorable del 23,63% en relación al estándar, ocasionando insatisfacción en los socios e influyendo en la captación de nuevos socios.

**g) Comentario.-** La entidad establece en su objetivo institucional asignar el 25% del personal al área de créditos, durante el año 2012, pero se incumple con el manual de funciones debido a que existe una brecha desfavorable del 128,57% en relación al 25% establecido en el objetivo operativo, provocando una excesiva concentración del personal únicamente en al área de créditos.

**h) Comentario.-** La entidad no cuenta con uno de los instrumentos necesarios como es la elaboración de presupuestos anuales que le permitan tener una planificación de los créditos a concederse durante el ejercicio económico, como lo estipula el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario en el Art. 44 numeral 3.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Gerente:**

1. Autorizar la contratación de un profesional experto en planificación estratégica que se encargue del desarrollo del plan estratégico para el año 2014.
2. Re estructuración y cumplimiento de las funciones asignadas de acuerdo al manual de funciones.
3. Efectuar conjuntamente con el contador, presupuestos anuales que le permitan evaluar mensualmente sus disponibilidades de efectivo.

### **Al Contador:**

1. Efectuar un análisis financiero de los costos operativos.
2. Participar en la elaboración de presupuestos.

### **Al Asesor de Créditos:**

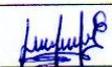
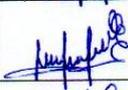
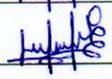
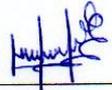
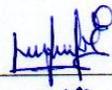
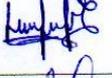
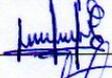
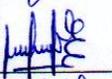
1. Realizar una calificación técnica de las solicitudes de crédito.
2. Efectuar comunicaciones permanentes a los socios recordándoles las obligaciones mantenidas con la institución.
3. Difundir a los socios los requisitos y condiciones establecidas por la Cooperativa para la concesión de los créditos.

## **Plan de Implementación de recomendaciones**

### Plan de Implementación de recomendaciones

**Tabla 15:** Plan de recomendaciones con firmas de responsabilidad

#### PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

No.	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
1	Dispondrá y Monitoreará la aplicación de las recomendaciones efectuadas por auditoría.	Gerente General	Diciembre-13	Oficio a los colaboradores	
2	Asignar un responsable para la supervisión del área de caja.	Gerente General	Diciembre-13	Oficio a los colaboradores	
3	Realizar los asientos de Reclasificaciones propuestas por auditoría.	Contador General	Diciembre-13	Estado de Situación Financiera 2013	
4	En lo referente a la contratación del personal destinado al área de créditos aplicar lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales el 07/05/2012.	Gerente	Marzo -14	Encuesta al personal	
5	Efectuar un seguimiento al cumplimiento de las políticas de Crédito establecidas en el Manual de Créditos de la Cooperativa.	Gerente	Marzo -14	Entrevista con el asesor de crédito	
6	Deberá solicitar a contabilidad se respalde la información correspondiente dentro y fuera de la Cooperativa, para evitar pérdida de información en casos de desastres.	Gerente y Contador	Diciembre-13	Memoria externa	
7	Exigir el cumplimiento de lo establecido en el manual de créditos en lo referente a montos y garantías para la concesión de créditos.	Asesor de Crédito	Diciembre-13	Entrevista con el Gerente General	
8	Socializar los manuales de funciones con cada uno de los colaboradores.	Gerente General	Diciembre-13	Entrega de manuales aprobados	
9	Vigilar que las recuperaciones de cartera la realicen únicamente los empleados contratados para estas funciones.	Gerente General	Diciembre-13	Entrevista con el Gerente General	
10	Acatar lo establecido en el manual de Créditos, observando sus funciones y responsabilidades.	Asesor de Crédito	Diciembre-13	Entrevista con el Gerente General	
11	Autorizar la contratación de un profesional experto en planificación estratégica que se encargue del desarrollo del plan estratégico para el año 2014.	Gerente	Marzo -14	Contrato de Honorarios Profesionales	
12	Re estructuración y cumplimiento de las funciones asignadas de acuerdo al manual de funciones.	Gerente General	Diciembre-13	Entrevista con el Gerente General	
13	Efectuar conjuntamente con el contador, presupuestos anuales instrumento necesario dentro de toda empresa y necesariamente en instituciones del sistema financiero que le permitan evaluar mensualmente sus disponibilidades de efectivo.	Gerente y Contador	Enero -14	Cuadros Presupuestarios	
14	Efectuar un análisis financiero de los costos operativos.	Contador	Diciembre-13	Estados Financieros 2013	
15	Realizar una calificación técnica de las solicitudes de crédito.	Asesor de Créditos	Diciembre-13	Entrevista con el Gerente General	
16	Efectuar comunicaciones permanentes a los socios recordándoles las obligaciones mantenidas con la institución.	Asesor de Créditos	Marzo -14	Citaciones efectuadas a los socios	
17	Difundir a los socios los requisitos y condiciones establecidas por la Cooperativa para la concesión de los créditos.	Asesor de Créditos	Marzo -14	Entrega de requisitos impresos	

**Tabla 15:** Plan de recomendaciones con firmas de responsabilidad  
Elaborado por: Dra. Ana Molina Jiménez.

#### **4.3. Presentación del informe de auditoría integral**

Una vez elaborado el informe de auditoría integral con su respectivo anexo el cual fue realizado el 05 de noviembre de 2013 en cumplimiento con el cronograma de actividades que consta en el memorando de planificación preliminar (Anexo 5), se adjunto al oficio enviado al Lcdo. Segundo Guapisaca Gerente General de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA" para su conocimiento y el de los directivos y empleados.

#### 4.4. Comprobación de la hipótesis

Ambato, 30 de Octubre de 2013

Lcdo.

Segundo Guapisaca

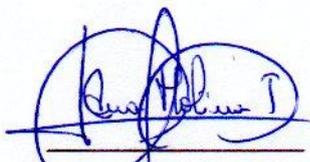
GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"

De mi consideración

La presente cumple con el propósito de hacer llegar a usted el informe de auditoría integral practicada a la Institución que usted acertadamente dirige, efectuada al periodo correspondiente: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, para su conocimiento y para quienes conforman el área administrativa y operativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pusahk Runa".

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,



Dra. Ana Molina  
Auditora



Recibido el 31-10-2013  


Una vez efectuado el examen de auditoría integral al proceso de Créditos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA", tanto por materialidad como por ser el área misional de la entidad por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012, se ha obtenido una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión lo que ha permitido emitir un informe de aseguramiento que soporta de manera adecuada las decisiones gerenciales y ayudará a tomar las acciones correctivas necesarias sobre los puntos débiles existentes en la Cooperativa.

Es importante indicar que como se refleja en el numeral "4.3. Aprobación del Informe", la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito auditada ha aprobado el informe y se ha comprometido a cumplir con el plan de implementación de recomendaciones, lo cual corrobora la hipótesis planteada en el presente trabajo de tesis, ya que las acciones de mejora permitirán que el proceso analizado: cumpla con la razonabilidad de los estados financieros con las afirmaciones de veracidad, integridad, correcta valuación y exposición; efectividad de los controles internos, cumplimiento de leyes y reglamentos; y desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión.

#### **4.5. Conclusiones y Recomendaciones**

##### **4.5.1 Conclusiones.**

- ✓ Los resultados obtenidos de las diferentes auditorías de manera independiente reflejan un examen incompleto de las diversas operaciones que efectúa normalmente la Cooperativa, que únicamente tiene orientación financiera estableciendo la razonabilidad de los informes financieros, es importante incorporar aspectos de control interno, legales y de gestión para obtener una evaluación integral, pudiendo determinar debilidades en las distintos ámbitos de la institución.
- ✓ La auditoría integral se fundamenta en la ejecución de una auditoría completa: a los estados financieros elaborados por un profesional en la contaduría pública, en un sistema de Control Interno diseñado por la administración, el cumplimiento de leyes, reglamentos, normativa interna y el desempeño de la administración midiendo la eficiencia, eficacia y calidad.
- ✓ En el presente trabajo de tesis la ejecución de la auditoría integral está orientada a evaluar el área misional de la Cooperativa, que es la fuente generadora de recursos

para el desarrollo de la entidad, identificada a través del mapa de procesos que nos permite analizar los aspectos de mayor impacto en la organización.

- ✓ Se ha ejecutado todas las fases del proceso de auditoría integral, evidenciando en papeles de trabajo, obteniendo los hallazgos de auditoría y elaborando las recomendaciones correspondientes que permitan mitigar los riesgos, dando cumplimiento al objetivo general y objetivos específicos establecidos en el capítulo I del presente trabajo de tesis.
- ✓ En Informe de Aseguramiento ha sido desarrollado con objetividad, es conciso y claro sustentado en evidencia suficiente, competente y relevante, convirtiéndose en una herramienta efectiva para el mejoramiento continuo empresarial.

#### **4.5.2 Recomendaciones**

- ✓ La ejecución de la auditoría integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito es importante porque permite proporcionar de insumos necesarios para un desarrollo creciente de la entidad.
- ✓ Es necesario auditar a la Cooperativa desde una perspectiva total, lo que permite determinar puntos críticos en los diferentes aspectos: financiero, control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones y en el desempeño de la gestión administrativa.
- ✓ Es importante que la Cooperativa auditada aplique las recomendaciones generadas por el auditor, ya que es responsabilidad de la administración adoptar las medidas sugeridas para el mejoramiento continuo de la entidad.
- ✓ El informe de auditoría integral es un INFORME DE ASEGURAMIENTO, el mismo que contendrá el pertinente dictamen correspondiente a los estados financieros, es decir la opinión respecto la razonabilidad de la información financiera proporcionada por la administración, se incluye la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de leyes y normativa que la rigen y del grado de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión institucional.

## BIBLIOGRAFÍA

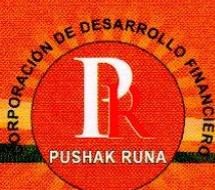
- Blanco Y, (2012). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Franklin, E (2006) *Auditoría Administrativa*. Pearson Publications Company.
- Mantilla, S. (2005). *Control interno informe COSO*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- Manual de Organización y Funciones COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA aprobado por la Junta de Socios (2012).
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc GRAW-HILL Interamericana ECOE Ediciones.
- Subía, J. (2010). *Marco conceptual de la auditoría integral guía didáctica*. Loja: Editorial de la Universidad Particular de Loja.
- Subía, J. (2012). *Informe de Auditoría Integral Guía Didáctica*. Loja: EDILOJA Cia. Ltda.

## LINKCOGRAFÍA

- Boletín del sistema popular y financiero segmento 4, disponible en: <http://www.seps.gob.ec/web/guest/sector-cooperativo>.
- Sitio web oficial de S.P.T.C.R.A, disponible en : [http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/index/index.php?option=com\\_content&view=article&id=232](http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/index/index.php?option=com_content&view=article&id=232).
- Congreso de auditoría interna II Colombia, disponible en : <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/1-PresentacinRafaelRuano-PriceWaterHouseCoopers-COSOII-ERMylRoldelAuditorInterno.pdf>

## ANEXO 1

Autorización de la Cooperativa para la ejecución de la Auditoría Integral



# PUSHAK RUNA

ENTIDAD FINANCIERA

Ambato, 15 de Julio del 2013

Señores:  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
Presente.

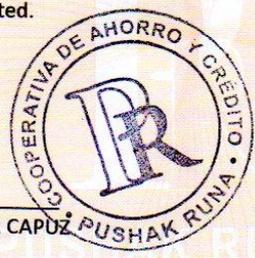
De mi consideración:

Por medio de la presente, yo SEGUNDO JUAN GUAPISACA CAPUZ en calidad de GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA", autorizo a la Dra. ANA GRACIELA MOLINA JIMÉNEZ, portadora de la cédula de ciudadanía No. 0601901085 a realizar el trabajo investigativo de tesis de maestría bajo el tema: "AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA" DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL AÑO 2012". A la vez nos comprometemos como institución a prestar todas las facilidades necesarias para el desarrollo del mencionado trabajo investigativo.

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,





Lcdo. SEGUNDO JUAN GUAPISACA CAPUZ  
GERENTE GENERAL

▶ **MATRIZ AMBATO:**  
12 de Noviembre y Castillo (esq.)  
Telf.: (03) 2826939

▶ **AGENCIA RIOBAMBA:**  
Villaroel y La Valle (esq.)  
Telf.: (03) 2944186

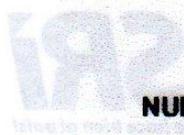
▶ **AGENCIA SALCEDO:**  
Juan León Mera y 24 de Mayo  
Telf.: (03) 2730568

▶ **SUCURSAL CHUNCHI:**  
Av. 4 de Julio y Gral. Morales  
Telf.: (03) 2937157

*Caminando Juntos hacia el Progreso.....!*

ANEXO 2

RUC de la Cooperativa



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1891737439001  
**RAZON SOCIAL:** CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERO  
 PUSHAK RUNA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 02/08/2010  
**NOMBRE COMERCIAL:** CORPORACION PUSHAK RUNA **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO  
 ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: GASTILLO Número: S/N Intersección: AV. 12 DE  
 NOVIEMBRE Referencia: FRENTE A LA FARMACIA ECONOMICA, CASA DE TRES PISOS. COLOR BLANCO Telefono Trabajo:  
 032826939 Email: corporacionpushakruna@hotmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 01/05/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:** CORPORACION PUSHAK RUNA **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO  
 ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: VILLARROEL Número: 19-08 Intersección:  
 LAVALLE Referencia: A DOS CUADRAS DE LA FARMACIA CRUZ AZUL Telefono Trabajo: 032944198

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 10/10/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:** CORPORACION PUSHAK RUNA **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: COTOPAXI Cantón: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL Calle: JUAN LEON MERA Número: S/N Intersección: 24 DE  
 MAYO Referencia: JUNTO A LA PLAZA Telefono Trabajo: 032730558 Celular: 0965990035 Email:  
 guapleacacaagundo@hotmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1891737439001  
**RAZON SOCIAL:** CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERO  
PUSHAK RUNA  
**NOMBRE COMERCIAL:** CORPORACION PUSHAK RUNA  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GUAPISACA CAPUZ SEGUNDO JUAN  
**CONTADOR:** LEMA MOROCHO NORMA DEL PILAR

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 02/08/2010      **FEC. CONSTITUCION:** 02/08/2010  
**FEC. INSCRIPCION:** 09/08/2010      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 20/12/2012

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: CASTILLO Número: S/N Intersección: AV. 12 DE  
NOVIEMBRE Referencia ubicación: FRENTE A LA FARMACIA ECONOMICA, CASA DE TRES PISOS, COLOR BLANCO  
Telefono Trabajo: 032626838 Email: guapisacasegundo@hotmail.com

### DOMICILIO ESPECIAL:

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 004      **ABIERTOS:** 4  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MFMD101198

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1580

Fecha y hora: 20/12/2012 15:02:43

### ANEXO 3

## Nombramiento del Gerente General de la Cooperativa



### CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL ECUADOR

#### CERTIFICACIÓN

En atención al trámite N.- 1512 E ingresado el 14 de octubre del 2011, firmado por la Sra. Horetencia Tisalema, Directora Ejecutiva saliente de la Corporación de Desarrollo Social y Financiera "PUSHAK RUNA", Acuerdo CODENPE N.-. 1981, la Dirección de Consulta y Asesoría Legal del CODENPE, tiene a bien certificar que:

En Asamblea General realizada el día 11 de septiembre del 2011 se procedió a reestructurar el Directorio, para llenar las vacantes, debido a la renuncia irrevocable, renuncia que fue aceptada por la Asamblea General y cumpliendo con lo establecido en Art.13 literal b) del Estatuto de la Corporación proceden a la reestructuración del Directorio quedando electo por unanimidad en forma democrática los siguientes dirigentes:

DIGNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	N.- CEDULA
Director Ejecutivo	Segundo Juan Guapisaca Capuz	180415359-9
Director Financiero	Lorenzo Guanoluisa	180379120-9
Secretario General	Nestor Andres Yantalema Allaica	060299320-6
Coordinadora General	Maria Jacoba Yanzapanta Tocalema	180270190-2

Quien ejercerán el cargo hasta culminar el periodo faltante del Directorio del periodo 2010-2013 de la Corporación de Desarrollo Social y Financiera "PUSHAK RUNA".

Quito a 24 de octubre del 2011

Atentamente   **CODENPE**  
Secretaría Nacional Ejecutiva  
QUITO - ECUADOR 

**Angel Medina Lozano**  
**SECRETARIO NACIONAL EJECUTIVO**

## ANEXO 4

### Solicitud de Crédito



# PUSHAK RUNA

**ENTIDAD FINANCIERA**

*Caminando Juntos hacia el Progreso.....!*

## SOLICITUD DE CRÉDITO

**AMBATO · RIOBAMBA · SALCEDO · CHUNCHI**

Monto \$	Plazo	Fecha de Solicitud
Destino de Crédito:		
<b>TIPO DE CRÉDITO</b>	Quirografario <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
	Prendario <input type="checkbox"/>	
		<b>DEUDOR</b> <input type="checkbox"/>
		<b>GARANTE</b> <input type="checkbox"/>

NOTA: Los datos que usted proporciona son de carácter confidencial y sujeto de comprobación, cualquier dato comprobado como falso será causa suficiente para negar el crédito.

### INFORMACIÓN PERSONAL

Apellidos				N° Cédula identidad		N° Socio	
Nombres				DOMICILIO ACTUAL			
Fecha de nacimiento		Profesión		Calle .- N°			
Día	Mes	Año	Edad	Parroquia		Sector o Barrio	Permanencia
Residencia				Estado Civil			
Propia <input type="checkbox"/>		Soltero <input type="checkbox"/>		C.I.:			
Alquilada <input type="checkbox"/>		Casado <input type="checkbox"/>		Separación de bienes	Disolución Conyugal	Poder Conyugal	Telf.: Socio
Familiares <input type="checkbox"/>		Divorciado <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Telf.: Conyuge
Otros <input type="checkbox"/>		Viudo <input type="checkbox"/>		Justificar con documentos			No. de cargas familiares:
		Unión Libre <input type="checkbox"/>					

### ACTIVIDAD ECONÓMICA

Socio / Empresa donde trabaja / Nombre del Negocio		Actividad Propia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge Empresa donde trabaja / Nombre del Negocio		Actividad Propia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Actividad Empresa o Negocio:				Actividad de la Empresa o Negocio:			
Dirección:		Teléfono:		Dirección:		Teléfono:	
Cargo que Desempeña:		Antigüedad:		Cargo que Desempeña:		Antigüedad	
<b>INGRESOS MENSUALES</b>		<b>SOLICITANTE</b>		<b>CÓNYUGE</b>		<b>GASTOS MENSUALES FAMILIARES</b>	
Sueldo						Alimentación \$ _____ Instituc. Financieras \$ _____	
Comisiones						Educación \$ _____ Otros gastos \$ _____	
Utilidad mensual negocio propio						Agua, luz, telf. \$ _____ \$ _____	
Pensión Jubilar						Transporte \$ _____ \$ _____	
Recibe dinero de familiares						Arriendo vivienda \$ _____ \$ _____	
Intereses por inversiones financieras						Combust. Vehículo \$ _____ \$ _____	
Otros							
<b>TOTAL INGRESOS</b>						<b>TOTAL GASTOS</b>	
TOTAL INGRESOS - TOTAL GASTOS = CAPACIDAD DE PAGO							
_____ - _____ = _____							

## REFERENCIAS

### COMERCIALES

Nombre del Establecimiento	Dirección	Parroquia	Teléfono

### PERSONALES

Nombre	Dirección	Parroquia	Teléfono	Parentesco

## ACTIVOS Y PROPIEDADES

### INVERSIONES

Descripción del tipo de inversión	A nombre de	Institución	Vencimiento	Monto

### CASAS Y TERRENOS

Descripción del Bien	A nombre de	Parroquia	Dirección	Hipotecado a	Valor comercial

### VEHÍCULOS

Marca	Modelo	Año	Placa	A nombre de	Prendado	Valor Comercial

### OTROS ACTIVOS (mercadería, maquinaria, muebles y enseres)

Descripción del bien	A nombre de	Dirección	Valor

## ACTIVOS Y PROPIEDADES

### INSTITUCIONES FINANCIERAS

Nombre del Banco, Cooperativa de Ahorros y Crédito u otra	N° de Cta. de Ahorros	Monto de Crédito	Plazo de Crédito	Pago Mensual	Saldo Actual

CROQUIS (Ubicación de la vivienda)				CROQUIS (Ubicación del Trabajo)			

Autorizo a la Entidad Financiera Pushak Runa en caso de que se encuentre en mora, sea retirado los bienes muebles de mi domicilio para los fines pertinentes firmamos a continuación.

**ANEXO 5**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**1. Motivo de la auditoría**

Mediante autorización de la Gerencia General de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA, consciente de la importancia de mantener un adecuado control Administrativo - Financiero, aprueba la ejecución del examen de auditoría integral al proceso de créditos en el periodo 2012, debido a que esta área tiene un impacto misional dentro de la Cooperativa, ya que los créditos son el origen para la creación de las instituciones de intermediación financiera.

**2. Objetivo de la auditoría**

El objetivo de la auditoría integral es expresar una opinión sobre el examen a los estados financieros, la evaluación del sistema de control interno, evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a la entidad; y el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Cooperativa.

**3. Naturaleza y alcance de la auditoría**

La naturaleza y alcance de nuestro trabajo es el siguiente:

- **Auditoría Financiera:** Determinar si los saldos de los créditos micro empresariales que concede la Cooperativa a sus socios presentan razonablemente su información financiera mediante la evaluación del VIVE (Veracidad, Integridad, Valuación y su correcta Exposición) y del cumplimiento de las normas contables vigentes que rigen la presentación de este componente en los estados financieros.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Establecer si COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA cumple con las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas a las que está sujeta, en el desarrollo de sus operaciones.

- **Auditoría de Gestión:** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales y en el adecuado uso de los recursos disponibles.
- **Auditoría de Control Interno:** Evaluar el sistema de control interno, para verificar si los controles existentes son adecuados o requieren mejorar su sistema de control interno, con el fin de salvaguardar los recursos de la Cooperativa.

#### 4. Conocimiento General de la Organización

##### 4.1. Constitución de la Cooperativa y su base legal

El MIT (Movimiento indígena y campesino de Tungurahua), con fecha 15 de junio de 2010, otorga la carta aval a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERO DE PUSHAK RUNA, para que sea registrada en forma legal en el CODENPE y obtenga la correspondiente personería jurídica, y mediante registro oficial del CODENPE el 02 de agosto de 2010 se aprueba su creación, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua. Está constituida por el aporte de 14 socios fundadores, con un monto de \$ 70.000,00, que individualmente aportan \$ 5.000,00.

El capital social está integrado de la siguiente forma:

#### LISTADO DE LOS SOCIOS FUNDADORES COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PUSHAK RUNA"

NOMBRE Y APELLIDOS	APORTES	Nº C.I.	CARGO	PARROQUIA
TISALEMA CAPUZ HUASCAR ATAHUALPA	5.000,00	1805088851	FUNDADOR	SANTA ROSA
SEGUNDO JUAN GUAPISACA CAPUZ	5.000,00	1802383354	FUNDADOR	SANTA ROSA
TISALEMA CAPUZ MARIA HORTENCIA	5.000,00	1803329901	FUNDADOR	SANTA ROSA
TISALEMA CAPUZ MARIAMERCEDES	5.000,00	1803520756	FUNDADOR	SANTA ROSA
CAPUZ TISALEMA MARTINA	5.000,00	1801531821	FUNDADOR	SANTA ROSA
CAPUZ BRAVO NELSON JAVIER	5.000,00	1804097317	FUNDADOR	SANTA ROSA
CAPUZ PEÑA SEGUNDO ANDRES	5.000,00	1803370244	FUNDADOR	SANTA ROSA
ISA TOCALEMA SEGUNDO CARLOS	5.000,00	1802638047	FUNDADOR	SANTA ROSA
YANTALEMA ALLAICA NESTOR ANDRES	5.000,00	602993206	FUNDADOR	LICTO
ACAN CHARCO MARIA FANNY	5.000,00	603071184	FUNDADOR	SAN ANDRES
CAIZABANDA CHANGO MANUEL	5.000,00	1802767481	FUNDADOR	SALASAKA
JIMENEZ CHAGLLA BERTHA	5.000,00	1803213972	FUNDADOR	SALASAKA
MASQUIZA MASQUIZA MARIA ELENA	5.000,00	1803891108	FUNDADOR	SALASAKA
YANZAPANTA TOCALEMA MARIA JACOBA	5.000,00	1802701902	FUNDADOR	SANTA ROSA

**Fuente:** Cooperativa De Ahorro y Crédito "Pushak Runa"

#### Principales disposiciones legales

La Cooperativa está sujeta a disposiciones legales relacionadas con:

## **- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

La Cooperativa rige sus actividades económicas conforme lo establece la Constitución, la cual señala que el sistema financiero nacional se compone de los sectores, público, privado y del popular solidario, que intermedian recursos del público, que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

## **- LEY DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

Según la ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del sector financiero popular y solidario (2012), en su artículo 2.- Ámbito manifiesta: “se rigen por la presente ley todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización, que de acuerdo con la constitución conforman la economía popular y solidaria y el sector financiero popular y solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento”. Pág. 2

## **- LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

La Cooperativa Pusak Runa cumple con lo estipulado en esta ley, que establece al seguro general obligatorio al que tienen derecho a ser afiliados todas las personas que perciben ingresos por la prestación de un servicio, con relación laboral o sin ella; el mismo que los protege contra contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad y muerte.

Establece la afiliación, recaudación de los aportes y contribuciones al seguro como responsabilidad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

## **- CÓDIGO DE TRABAJO**

La Cooperativa cumple con lo estipulado en el código de trabajo, establece las normas que regulan las relaciones laborales entre empleadores y trabajadores, las diversas modalidades de contratación, sus derechos y obligaciones que procurarán las mejores condiciones de trabajo.

Enmarca todos los beneficios sociales a los que tienen derecho los trabajadores: vacaciones, décimo tercera remuneración, décimo cuarta remuneración, fondo de reserva, se refiere a las horas extras, establece las jornadas de trabajo y descanso, los términos de desahucio, despido y la terminación del contrato de trabajo, entre

otros. El Ministerio de Relaciones Laborales es el órgano de control externo que vela por el cumplimiento de lo dispuesto en el código de trabajo.

#### **- LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Y SU REGLAMENTO**

La Cooperativa se halla supeditada a las disposiciones de ley en lo que respecta a los diferentes conceptos de impuestos que generan la transferencia de bienes y servicios gravados con IVA.

En el reglamento se establecen las normas que ayudan al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Define a los agentes de retención de los impuestos, establece los porcentajes de retención, se refiere a los casos especiales de determinación y pago de impuestos, así como del crédito tributario del cual se beneficiarán los contribuyentes para compensar su pago de impuestos al fisco.

#### **- NORMAS CONTABLES NEC (NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD)**

NEC 01 Presentación de Estados Financieros.

NEC 02 Revelación en los Estados Financieros de Bancos y otras instituciones financieras similares.

NEC 03 Estado de flujos de efectivo.

NEC 04 Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del Balance.

NEC 05 Utilidad o pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables.

NEC 06 Revelaciones de partes relacionadas.

NEC 07 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera.

NEC 08 Reportando información financiera por segmentos.

NEC 09 Ingresos

NEC 10 Costos de financiamiento.

NEC 11 Inventarios.

NEC 12 Propiedades, planta y equipo.

NEC 13 Contabilización de la depreciación.

NEC 14 Costos de Investigación y Desarrollo.

NEC 15 Contratos de construcción.

NEC 16 Corrección monetaria integral de Estados Financieros.

NEC 17 Conversión de Estados Financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización.

NEC 18 Contabilización de las inversiones.

NEC 19 Estados Financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.

NEC 20 Contabilización de inversiones en asociadas.

NEC 21 Combinación de negocios.

NEC 22 Operaciones discontinuadas.

NEC 23 Utilidades por acción.

NEC 24 Contabilización de subsidios del Gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental.

NEC 25 Activos intangibles.

NEC 26 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.

NEC 27 Deterioro del valor de los activos. ”

- **ESTATUTO**

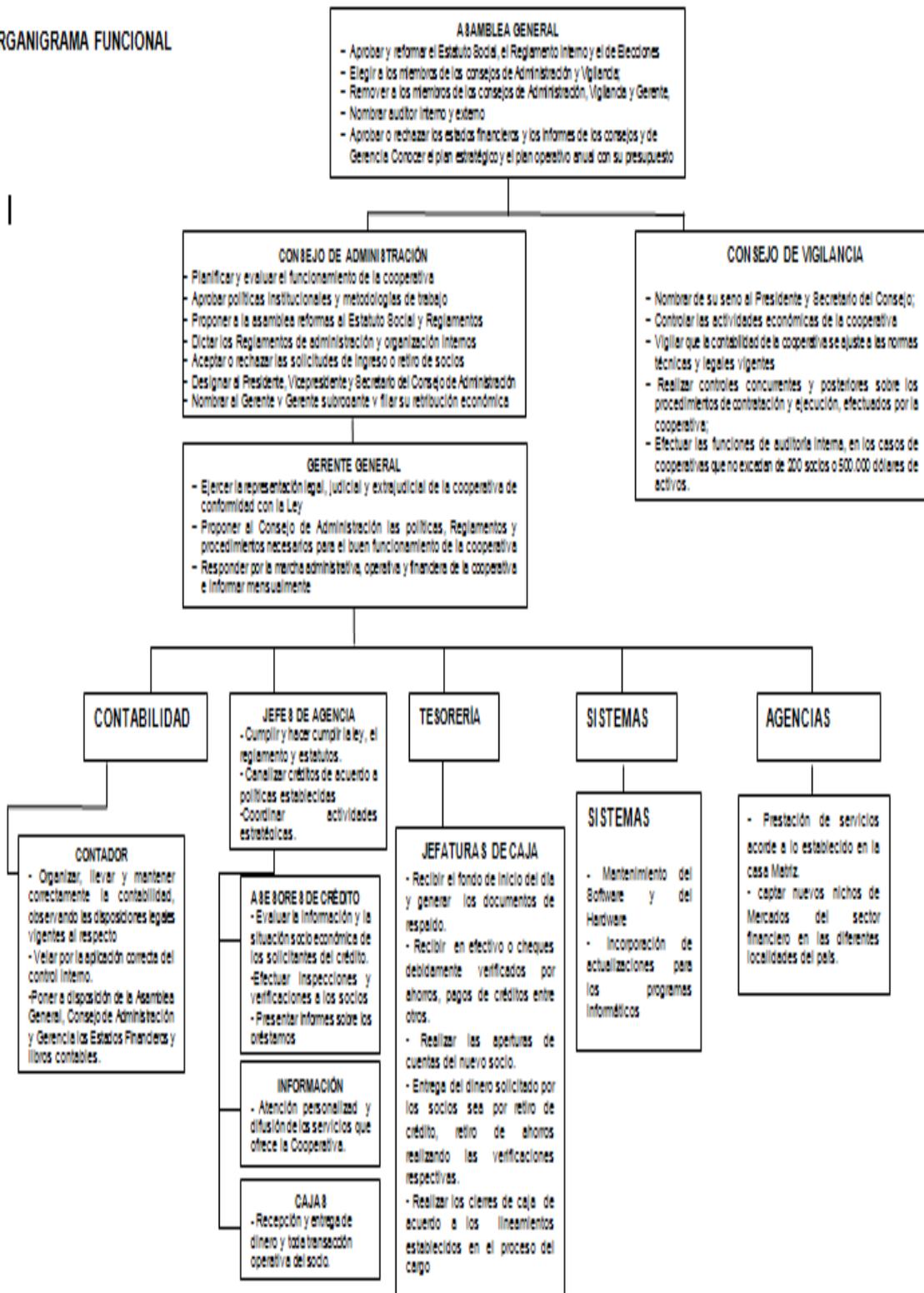
-

- **REGLAMENTO INTERNO Y MANUALES DE PROCESOS**

#### **4.2. Estructura orgánica**

La Cooperativa mantiene la siguiente estructura orgánica - funcional

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



Fuente: Cooperativa De Ahorro y Crédito "Pushak Runa"

### **4.3. Misión, visión y objetivos estratégicos**

#### **MISIÓN**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pushak Runa busca la satisfacción de necesidades mediante los créditos en base a los lineamientos y políticas de la institución, con el fin de mejorar el nivel de desarrollo socioeconómico de sus socios y clientes para el fortalecimiento institucional.

#### **VISIÓN**

Contribuir al desarrollo socio-económico de la población rural y urbana marginal, brindando productos y servicios financieros de calidad para satisfacer las necesidades de los socios y clientes manteniendo los valores culturales territoriales.

#### **Objetivos estratégicos**

##### ***General***

Mejorar el nivel de ingresos de los pequeños y medianos productores como: agricultores, ganaderos, artesanos, comerciantes formales e informales etc. Aumentando su producción y productividad; mejorar las oportunidades de ingresos y condiciones de trabajo de las familias mediante los créditos otorgados con fin de reducir el subempleo creando nuevas oportunidades de empleo con nuestros aliados.

##### ***Específicos***

- Diagnosticar los créditos concedidos, mediante préstamos entregados con anterioridad, e implementar un nuevo proceso de colocación y recuperación de créditos.
- Reestructurar los préstamos con garantías reales, para que el socio tenga una nueva oportunidad de pagos.
- Utilizar el proceso de colocación y recuperación de cartera, con los recursos existentes para un mejor desenvolvimiento

### **4.4. Líneas o giro del negocio (objeto social) y/o temas relacionadas con la auditoría**

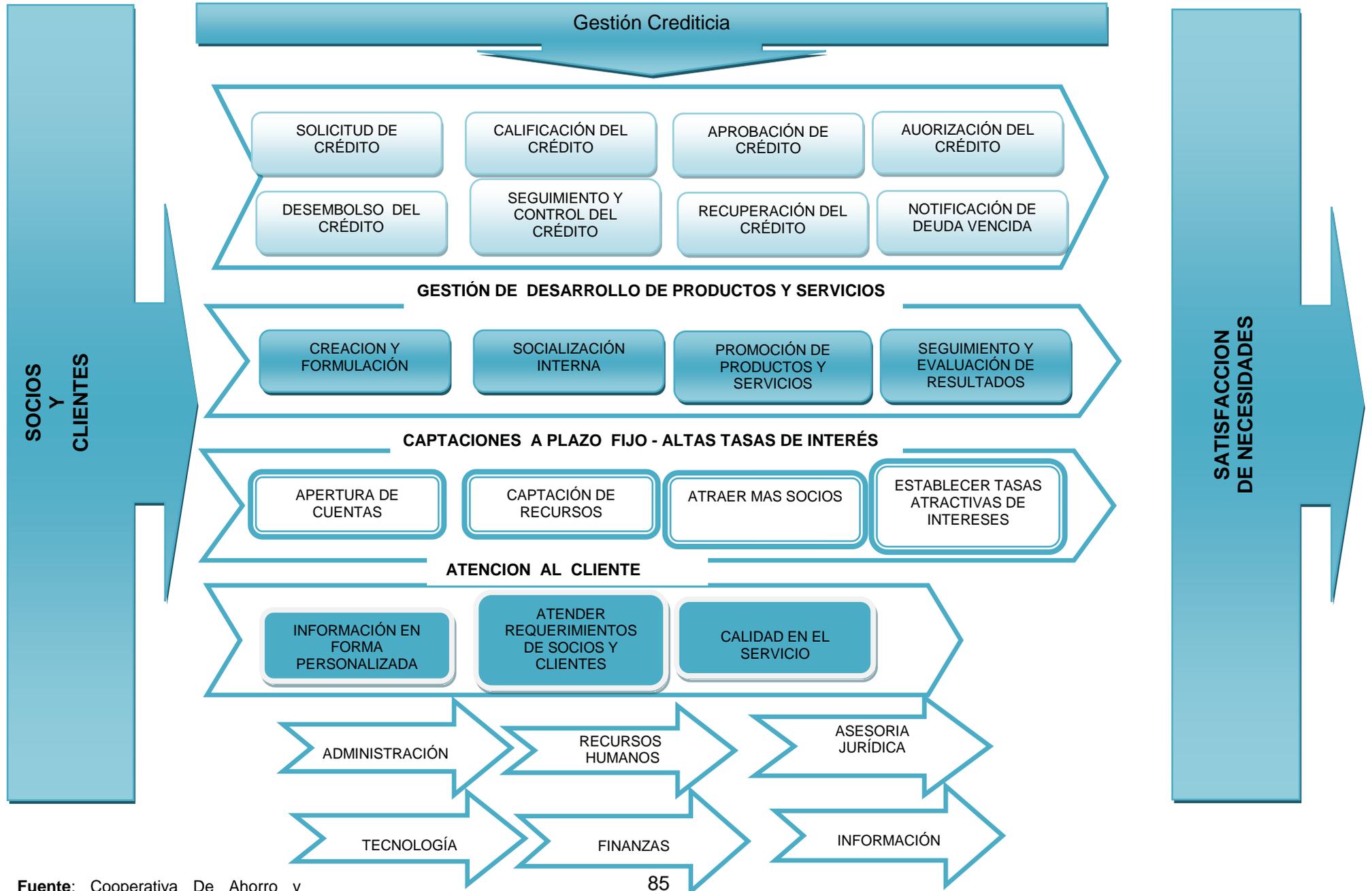
El objetivo social de la empresa consiste en:

- a) Recibir ahorros, depósitos, otorga créditos y demás transacciones propias del sector financiero popular en especial de los sectores menos atendidos por la banca privada.
- b) Apoyar actividades de pequeñas unidades productivas y la formación de empresas comunitarias.
- c) La Cooperativa a más de las actividades propias de la entidad financiera popular y solidaria, apoyara el desarrollo del Sumak Kawsay y de los pueblos y nacionalidades.

#### **4.5. Mapa de procesos**

A continuación presentamos la representación gráfica del sistema de gestión de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUSHAK RUNA

# MAPA DE PROCESOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRDITO PUSHAK RUNA



## 5. Evaluación de control interno

Para la evaluación del Control Interno se utilizó cuestionarios (ver anexo 6), posteriormente se elaboró la Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente y de Control (ver anexo 7) con el fin de establecer el enfoque preliminar de auditoría (ver anexo 8).

## 6. Matriz de riesgos inherente y enfoque global

El resumen de los riesgos inherentes y el enfoque global de auditoría integral se detallan en la matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría. (Ver Anexo 7)

## 7. Identificación del Componente

A continuación detallamos el componente a ser auditado en cada tipo de auditoría:

**Financiera:** Proceso de créditos

**Control Interno:** Basado en el informe COSO

**Cumplimiento:** Principales disposiciones emitidas por las siguientes entidades de control:

- ✓ Normativa del CODENPE
- ✓ Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS
- ✓ Ministerio de Relaciones Laborales MRL
- ✓ Servicio de Rentas Internas SRI

En lo que respecta a las disposiciones internas emitidas por la organización, tenemos:

- ✓ Estatuto
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo
- ✓ Resoluciones de la Asamblea General
- ✓ Políticas y manuales de procedimientos

**Gestión:** Se analizará los siguientes aspectos del proceso de créditos:

- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Calidad

## 8. Recursos humanos, materiales y financieros

### Humanos:

Auditora.- Dra. CPA. Ana Molina Jiménez.

### Materiales:

Útiles de oficina necesarios para el desarrollo de esta auditoría

### Tiempo estimado:

El tiempo estimado según la planificación es de 60 días, para el desarrollo de la auditoría integral y presentación del informe final.

ACTIVIDADES	Septiembre				Octubre				Noviembre		
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3
Planificación Preliminar	■										
Planificación Específica y Ejecución				■							
Auditoría Financiera				■							
Auditoría de Cumplimiento					■						
Auditoría de Control Interno						■					
Auditoría de Gestión							■				
Revisión de papeles de trabajo								■			
Elaboración del Informe									■		
Lectura del informe con administradores de la empresa										■	
Implementación de Recomendaciones											■

## 9. Productos a obtener

Como resultado de la Auditoría Integral al proceso de créditos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA en el año 2012, se obtendrá el Informe de Auditoría Integral.

## 10. Firmas de revisión y aprobación

Ambato, 07 de Noviembre de 2013,

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

\_\_\_\_\_  
Dra. CPA. Ana Molina Jiménez.

\_\_\_\_\_  
Mg. Juan José Izurieta

**Auditora**

**Supervisor**

**ANEXO 6**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO - ESTADOS FINANCIEROS  
PERIODO 2012**

<b>CCI 1/5</b>
--------------------

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>Fecha</b>	<b>Auditor</b>
1	¿Se preparan estados financieros mensuales?	x			2013-09-13	AGMJ
2	¿El plazo para su preparación es adecuado y oportuno?	x			2013-09-13	AGMJ
3	¿Se preparan con base a un balance de comprobación ?	x			2013-09-13	AGMJ
4	¿Su contenido está de acuerdo con las normas de Ecuatoriana de Contabilidad?	x			2013-09-13	AGMJ
5	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?		x		2013-09-13	AGMJ
6	¿Existe un control presupuestario incorporado al sistema de información?		x		2013-09-13	AGMJ
7	¿Existe una adecuada clasificación y presentación de las cuentas del Balance de acuerdo a las Normas Contables?	x			2013-09-13	AGMJ
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

***Comentarios adicionales:***

Los estados financieros presentados por contabilidad no son revisados ni aprobados por un funcionario facultado para hacerlo. La Cooperativa no elabora presupuestos anuales que permitan manejar proyecciones y comparaciones de lo ejecutado con lo proyectado.

<b>Elaborado por: A.G.M.J</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>
<b>Revisado por: J.J.I.</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO - ACTAS Y CONTRATOS**  
**PERIODO 2012**

CCI
-----

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿Las asambleas generales de socios se celebran dentro de los plazos estipulados en los estatutos de la cooperativa?	x			2013-09-13	AGMJ
2	¿Se lleva a cabo regularmente las sesiones del Consejo de Administración?	x			2013-09-13	AGMJ
3	¿Constan todas las actas de asamblea general de socios en los libros de actas respectivos y están firmadas?	x			2013-09-13	AGMJ
4	¿Los consejos de administración y vigilancia preparan la actas de sesiones de cada reunión y están firmadas?	x			2013-09-13	AGMJ
5	¿Los consejos de administración y vigilancia mantienen sus actas de sesiones debidamente legalizadas?	x			2013-09-13	AGMJ
6	¿Los contratos celebrados por la cooperativa están debidamente autorizados y físicamente bien custodiados?	x			2013-09-13	AGMJ
7	¿ Existe un Departamento Legal responsable de monitorear el cumplimiento de los contratos y resolver consultas que se presenten respecto a las contrataciones?		x		2013-09-13	AGMJ
8	¿Existe un sistema de comunicación formal entre las áreas que monitorean los contratos y el Departamento de Contabilidad, a fin de asegurar el oportuno registro contable?		x		2013-09-13	AGMJ
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

***Comentarios adicionales:***

La Cooperativa no cuenta con un departamento legal responsable de monitorear el cumplimiento de los contratos, tampoco se absuelven consultas en este ámbito.  
 No existe un sistema de comunicación formal entre las áreas que monitorean los contratos y el departamento de contabilidad, pudiendo haber un riesgo de registros inoportunos o erróneos.

<b>Elaborado por:</b> A.G.M.J	<b>Fecha:</b> 13-09-13
<b>Revisado por:</b> J.J.I.	<b>Fecha:</b> 13-09-13

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCI**

**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO - ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA  
PERIODO 2012**

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿La Cooperativa posee el organigrama estructural?	x			2013-09-13	AGMJ
2	¿La Cooperativa posee el organigrama funcional?	x			2013-09-13	AGMJ
3	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que esté actualizado?	x			2013-09-13	AGMJ
4	¿Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?		x		2013-09-13	AGMJ
5	¿Hay evidencia suficiente sobre dicha difusión?		x		2013-09-13	AGMJ
6	¿La estructura permite considerar que las comunicaciones fluyen adecuadamente entre los departamentos de la cooperativa?	x			2013-09-13	AGMJ
7	¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?	x			2013-09-13	AGMJ
8	¿La cooperativa cuenta con un Departamento o Dirección de Sistemas encargado de atender las necesidades de información computarizada?		x		2013-09-13	AGMJ
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		

**Comentarios adicionales:**

La Cooperativa no difunde oportunamente al personal las políticas, normas y procedimientos.  
La Cooperativa no cuenta con un departamento de Sistemas encargado de atender las necesidades de informáticas.

<b>Elaborado por: A.G.M.J</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>
<b>Revisado por: J.J.I.</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO - ASUNTOS JURÍDICOS**  
**PERIODO 2012**

CCI 4/5
------------

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿ Cuenta la Cooperativa con abogados externos ?	x			2013-09-13	AGMJ
2	¿Los servicios de los abogados externos están respaldados por contratos?		x		2013-09-13	AGMJ
3	¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?	x			2013-09-13	AGMJ
4	¿Los informes de abogados incluyen cifras concretas en todos los casos necesarios?		x		2013-09-13	AGMJ
5	¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados ?		x		2013-09-13	AGMJ
6	¿Se registran en libros oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?	x			2013-09-13	AGMJ
7	¿Existen archivos actualizados que incluyan toda la documentación relativa a los asuntos en poder de los abogados ?	x			2013-09-13	AGMJ
8	¿El acceso a los expedientes de los abogados es restringido?	x			2013-09-13	AGMJ
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		

***Comentarios adicionales:***

La cooperativa cuenta con los servicios de los abogados externos sin respaldado en contratos

Los informes de abogados no incluyen cifras concretas de los gastos efectuados

El departamento de contabilidad no es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados

<b>Elaborado por: A.G.M.J</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>
<b>Revisado por: J.J.I.</b>	<b>Fecha: 13-09-13</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCI**

**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO -SISTEMAS, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN**  
**PERIODO 2012**

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿Tiene la Cooperativa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?	x			2013-09-13	AGMJ
2	¿Usa la Cooperativa asientos contables estandarizados para el cierre mensual?	x			2013-09-13	AGMJ
3	¿Los criterios y políticas contables usados por la cooperativa están claramente definidos por escrito?	x			2013-09-13	AGMJ
4	¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidas entre el personal del área financiera?	x			2013-09-13	AGMJ
5	¿El sistema de contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigencia?	x			2013-09-13	AGMJ
6	¿El sistema de contabilidad permite preparar estados financieros de manera oportuna?	x			2013-09-13	AGMJ
7	¿Las registros contables están debidamente respaldados en documentos autorizados?		x		2013-09-13	AGMJ
8	¿La cooperativa tiene definidas políticas sobre estimaciones de incobrables?		x		2013-09-13	AGMJ
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

**Comentarios adicionales:**

Las registros contables no mantienen debidamente respaldados en documentos autorizados sus gastos

La cooperativa no tiene definidas políticas sobre estimaciones de incobrables

<b>Elaborado por:</b> A.G.M.J	<b>Fecha:</b> 13-09-13
<b>Revisado por:</b> J.J.I.	<b>Fecha:</b> 13-09-13

## ANEXO 7

### COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

#### Y RIESGO GLOBAL CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO PERIODO 2012

MCNCR 1/3
--------------

COMPONENTE ANALIZADO		PT	SI/NO	CT
<b>ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA</b>		<b>7</b>		<b>5</b>
1	¿Se preparan estados financieros mensuales?		SI	1
2	¿El plazo para su preparación es adecuado y oportuno?		SI	1
3	¿Se preparan con base a un balance de comprobación ?		SI	1
4	¿Su contenido está de acuerdo con las normas de Ecuatoriana de Contabilidad?		SI	1
5	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?		NO	0
6	¿Existe un control presupuestario incorporado al sistema de información?		NO	0
7	¿Existe una adecuada clasificación y presentación de las cuentas del Balance de acuerdo a las Normas Contables?		SI	1
<b>ACTAS Y CONTRATOS</b>		<b>8</b>		<b>6</b>
1	¿Las asambleas generales de socios se celebran dentro de los plazos estipulados en los estatutos de la cooperativa?		SI	1
2	¿Se lleva a cabo regularmente las sesiones del Consejo de Administración?		SI	1
3	¿Constan todas las actas de asamblea general de socios en los libros de actas respectivos y están firmadas?		SI	1
4	¿Los consejos de administración y vigilancia preparan la actas de sesiones de cada reunion y están firmadas?		SI	1
5	¿Los consejos de administración y vigilancia mantienen sus actas de sesiones debidamente legalizadas?		SI	1
6	¿Los contratos celebrados por la cooperativa están debidamente autorizados y físicamente bien custodiados?		SI	1
7	¿ Existe una Departamento Legal responsable de monitorear el cumplimiento de los contratos y resolver consultas que se presenten respecto a las contrataciones?		NO	0
8	¿Existe un sistema de comunicación formal entre las áreas que monitorean los contratos y el Departamento de Contabilidad, a fin de asegurar el oportuno registro contable?		NO	0

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**  
**PERIODO 2012**

**MCNCR**  
2/3

COMPONENTE ANALIZADO		PT	SI/NO	CT
<b>ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA</b>		<b>8</b>		<b>5</b>
1	¿La Cooperativa posee el organigrama estructural ?		SI	1
2	¿La Cooperativa posee el organigrama funcional?		SI	1
3	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que esté actualizado?		SI	1
4	¿Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?		NO	0
5	¿Hay evidencia suficiente sobre dicha difusión?		NO	0
6	¿La estructura permite considerar que las comunicaciones fluyen adecuadamente entre los departamentos de la cooperativa?		SI	1
7	¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		SI	1
8	¿La cooperativa cuenta con un Departamento o Dirección de Sistemas encargado de atender las necesidades de información computarizada?		NO	0
<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>		<b>8</b>		<b>5</b>
1	¿ Cuenta la Cooperativa con abogados externos ?		SI	1
2	¿Los servicios de los abogados externos están respaldados por contratos?		NO	0
3	¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?		SI	1
4	¿Los informes de abogados incluyen cifras concretas en todos los casos necesarios?		NO	0
5	¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de		NO	0
6	¿Se registran en libros oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?		SI	1
7	¿Existen archivos actualizados que incluyan toda la documentación relativa a los asuntos en poder de los abogados		SI	1
8	¿El acceso a los expedientes de los abogados es restringido?		SI	1

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

<b>MCNCR</b> <b>3/3</b>
----------------------------

**PERIODO 2012**

<b>COMPONENTE ANALIZADO</b>		<b>PT</b>	<b>SI/NO</b>	<b>CT</b>
<b>SISTEMAS, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN</b>		<b>8</b>		<b>6</b>
1	¿Tiene la Cooperativa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?		SI	1
2	¿Usa la Cooperativa asientos contables estandarizados para el cierre mensual?		SI	1
3	¿Los criterios y políticas contables usados por la cooperativa están claramente definidos por escrito?		SI	1
4	¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidas entre el personal del área financiera?		SI	1
5	¿El sistema de contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigencia?		SI	1
6	¿El sistema de contabilidad permite preparar estados financieros de manera oportuna?		SI	1
7	¿Las registros contables están debidamente respaldados en documentos autorizados?		NO	0
8	¿La cooperativa tiene definidas políticas sobre estimaciones de incobrables?		NO	0
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>27</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>39</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100</b>		<b>27/39*100 =</b>		<b>69%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%</b>		<b>100% - 69% =</b>		<b>31%</b>

## AEXO 8

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**ENFOQUE DE LA AUDITORIA**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**  
**PERIODO 2012**

EA  
1/1

El Nivel de Confianza es del 69% y por diferencia, el riesgo inherente del componente conocimiento del negocio es del 31%, y se califica como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO; es decir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas.

**Además en el conocimiento del negocio evidencia que existen dos áreas importantes que demuestran mayores debilidades y son Organización y Estructura de la empresa así como también Asuntos Jurídicos.**

Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: <b>A.G.M.J</b>	Fecha: <b>13-09-13</b>
Revisado por: <b>J.J.I.</b>	Fecha: <b>13-09-13</b>

**ANEXO 9**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA  
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL  
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO  
PERIODO 2012**

<b>MRIEG</b> 1/3
---------------------

<b>COMPONENTE</b>	<b>NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN</b>	<b>ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)</b>	<b>ENFOQUE (SUSTANTIVO)</b>
<b>CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO</b>	<b>Inherente Global:</b> 69% Moderado		
	La cooperativa no cuenta con políticas, normas y procedimientos que regulen y establezcan el funcionamiento y control de las diferentes actividades a realizar en las áreas de: contabilidad, organización y estructura, asuntos jurídicos, actas y contratos así como en sistemas, libros e información.	Verifique las normas, políticas y procedimientos vigentes en la cooperativa.	Emita conclusiones y recomendaciones que mejoren el control interno organizacional de la cooperativa.
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN</b>	<b>ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)</b>	<b>ENFOQUE (SUSTANTIVO)</b>
<b>ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA</b>	<b>Inherente:</b> 71% Moderado		
	Los estados financieros presentados por contabilidad no son revisados ni aprobados por un funcionario facultado para hacerlo.  La Cooperativa no elabora presupuestos anuales que permitan manejar proyecciones y comparaciones de lo ejecutado con lo proyectado.	Solicitar a Gerencia la designación por escrito del funcionario responsable de la revisión y aprobación de los estados financieros.  Solicite a gerencia autorice a quien corresponda la preparación de presupuestos anuales.	Revise la existencia de multas o sanciones por falta de presentación de la información financiera a organismos externos de control.  Analice el impacto que genera la ausencia de presupuestos en los resultados del periodo.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA  
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL  
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO  
PERIODO 2012**

**MRIEG  
2/3**

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>ACTAS Y CONTRATOS</b>	<b>Inherente:</b>	75% Moderado		
	<p>La Cooperativa no cuenta con un departamento legal responsable de monitorear el cumplimiento de los contratos, tampoco se absuelven consultas en este ámbito.</p> <p>No existe un sistema de comunicación formal entre las áreas que monitorean los contratos y el departamento de contabilidad, pudiendo haber un riesgo de registros inoportunos o erróneos.</p>	<p>Solicite a gerencia designe un funcionario encargado de realizar el seguimiento y monitoreo de las actas y contratos.</p> <p>Verifique los contratos celebrados y el archivo y custodia de los mismos.</p>	<p>Analice las actas y contratos que presentan inconvenientes en la legalización.</p> <p>Verifique que las todas las obligaciones fiscales y laborales que constan en los contratos estén correctamente determinadas, pagadas, registradas y reveladas en los estados financieros.</p>	
<b>ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA</b>	<b>Inherente:</b>	63% Moderado		
	<p>La Cooperativa no difunde oportunamente al personal las políticas, normas y procedimientos.</p> <p>La Cooperativa no cuenta con un departamento de Sistemas encargado de atender las necesidades informáticas.</p>	<p>Verifique que la Cooperativa disponga de canales de comunicación y difusión a todos los niveles organizacionales.</p> <p>Verifique que la cooperativa cuente con un técnico en sistemas que de la capacitación y mantenimiento adecuado al sistema contable que tiene la cooperativa.</p>	<p>Efectúe una evaluación al personal de la cooperativa y determine el nivel de conocimiento que mantiene sobre las políticas, normas y procedimientos internos.</p> <p>Analice el costo beneficio de crear un departamento de sistemas encargado de cubrir la necesidades informáticas de la cooperativa.</p>	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PUSHAK RUNA**  
**MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL**  
**CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**  
**PERIODO 2012**

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<b>Inherente:</b>	63% Moderado		
	La cooperativa cuenta con los servicios de los abogados externos sin respaldo en contratos.	Verifique que los honorarios de los abogados son respaldados con facturas autorizadas por el SRI y se cancelan mediante cheque.	Verifique si los casos en poder de los abogados generan obligaciones pecuniarias.	Analice si los gastos en el área jurídica justifican la recuperación de cartera morosa en la cooperativa.
	Los informes de abogados no incluyen cifras concretas de los gastos efectuados.			
El departamento de contabilidad no es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados	Solicite a Gerencia autorice a quien corresponda emita un informe sobre el estado de los asuntos en poder de abogados.	Verifique el monto de las obligaciones pecuniarias a cargo de los abogados y su presentación en los estados financieros.	Analice el impacto que tienen los casos no informados a contabilidad en la información presentada por la cooperativa.	
<b>SISTEMA, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Inherente:</b>	75% Moderado		
	Las registros contables no mantienen debidamente respaldados en documentos autorizados sus gastos.	Verifique en libros contables si los gastos no deducibles fueron contabilizados y declarados correctamente.	Verifique la existencia de políticas sobre provisiones para cuentas incobrables.	Analice los registros contables para determinar si la conciliación tributaria presentada al Sri es correcta.
La cooperativa no tiene definidas políticas sobre estimaciones de incobrables		Analice si el porcentaje aplicado para la provisión cuentas incobrables es suficiente para cubrir los gastos que generan estos rubros.		