



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., año 2012.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Autor : Salinas Jiménez, Vicenta Judith, Ing.

Director: Maldonado Quezada, José Rodrigo, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO ZAMORA

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister
Maldonado Quezada, José Rodrigo
DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado **“Examen de auditoría integral al área de crédito, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., correspondiente al periodo 2012”**, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Abril de 2014

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Salinas Jiménez, Vicenta Judith, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría **“Examen de auditoría integral al área de crédito, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., correspondiente al periodo 2012”**, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo, José Rodrigo Maldonado Quezada, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos y acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, 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”.

Loja, Abril de 2014

AUTORA: Salinas Jiménez, Vicenta Judith
C.I.: 1900344639

DEDICATORIA

Dedico éste trabajo a Dios, que me ha dotado de sabiduría y de conocimientos en el proceso de mi vida estudiantil, luego a mi familia, a mi madre por su apoyo incondicional, que me ha sabido conducir por el camino del bien y haber hecho de mí una persona responsable, perseverante, luchadora y triunfadora.

A mi amor verdadero mi hijo Anthony Johao, porque ha sido mi mayor fuente de inspiración en la búsqueda de mi desarrollo y progreso profesional.

Judith Salinas Jiménez

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud a quienes han apoyado esta etapa de crecimiento en mi formación profesional: mi madre, mis hermanos y mi hijo, y para quienes han contribuido en el desarrollo de trabajo de grado.

De manera especial al Mg. José Rodrigo Maldonado Quezada, Director de mi tesis de grado, quien con su inteligencia, don de gente y trabajo tenaz me ha sabido guiar sabiamente.

Gracias a todos los señores catedráticos que hicieron posible el termino de mis estudios universitarios de la maestría en Auditoría Integral, y al personal que labora en Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.

Judith Salinas Jiménez

INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	I
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE DE CONTENIDOS.....	VI
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	5
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	7
1.2.1 Objetivos	7
1.2.2 Resultados esperados	7
1.3. Alcance.....	7
CAPÍTULO II	9
MARCO REFERENCIAL.....	9
2.1 Marco Teórico.....	10
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	10
2.1.2 Importancia del informe de aseguramiento	10
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	11
2.2.1 Auditoría financiera	11
2.2.2 Auditoría de control interno.....	14
2.2.3 Auditoría de cumplimiento.....	16
2.2.4 Auditoría de gestión	17
2.3 Proceso de la Auditoría Integral	18
2.3.1 Planificación	18
2.3.2 Ejecución	22
2.3.3 Comunicación	24

2.3.4 Seguimiento.....	28
CAPÍTULO III	30
ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	30
3.1 Antecedentes.....	31
3.1.1 Misión Institucional.....	31
3.1.2 Visión Institucional.....	32
3.1.3 Localización.....	32
3.1.4 Base Legal.....	32
3.1.5 Objetivos	33
3.1.6 Principios y valores	33
3.1.7 Estructura orgánica	34
3.2 Cadena de Valor	36
3.2.1 Procesos gobernantes.....	38
3.2.2 Procesos básicos agregadores de valor.....	42
3.2.3 Procesos habilitantes.....	43
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de crédito de Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda	45
CAPÍTULO IV.....	48
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL	48
4.1 Ejecución del examen de auditoria: tiempo, recursos y productos intermedios.....	50
4.2 Informe de examen de auditoría integral al área de crédito de la cooperativa de ahorro y crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.	52
4.3 COMENTARIO, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	55
4.3.1 COMENTARIO DE AUDITORÍA FINANCIERA.....	55
4.3.2 COMENTARIOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	56
4.3.3 COMENTARIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	57
4.4 PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	59
4.5 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME	60
5 DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	62
6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	63
CONCLUSIONES.....	63
RECOMENDACIONES.....	64
7 BIBLIOGRAFÍA.....	65
ANEXOS (Son Entregados a la UTPL en CD.)	66
ANEXO 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	66
ANEXO 2 ARCHIVO PERMANENTE	66

ANEXO 3 PLANIFICACIÓN.....	66
ANEXO 4 APLICACIÓN DE PRUEBAS Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS.....	66
ANEXO 5 CRONOGRAMA, MARCAS Y REFERENCIAS	66
ANEXO 6 COMUNICACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS.....	66
ANEXO 7 ARCHIVO DE SUPERVISIÓN	66

RESUMEN EJECUTIVO

La tesis se enfocó en realizar un examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Ciudad de Zamora” Ltda., periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

Mediante procedimientos aplicables expone la importancia del tema es decir el objetivo primordial del examen de auditoría integral, el mismo que provee progreso y mejora continua en el aporte que deja a la entidad, el presente estudio facilita la toma de decisiones oportunas a través del cumplimiento de las actividades y operaciones.

La auditoría integral destaca razones convincentes para que sea aplicada en diferentes entidades privadas y públicas, constituye una alternativa de control vigente al generar información confiable de cumplimiento de leyes, gestión, control interno y su veracidad de las cuentas financieras.

PALABRAS CLAVES: mejora continua, auditoría integral, decisiones oportunas, eficacia, eficiencia, cadena de valor.

ABSTRACT

The thesis focused on an examination of the area comprehensive audit of the Cooperative Credit Unions Zamora City "Ltd., including the January 1 to December 31, 2013 period.

By procedures set out the importance of the subject is the primary objective of the review of comprehensive audit, which provides the same progress and continuous improvement in the contribution that leaves the entity, this study facilitates timely decision making through the implementation of activities and operations.

The comprehensive audit highlights convincing to be applied in various private and public entities reasons, an alternative current control to generate reliable information to law enforcement, management, internal control and accuracy of the financial accounts.

KEYWORDS: continuous improvement, comprehensive audit, timely decisions, effectiveness, efficiency.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de fin de maestría es para optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, es una investigación que se relaciona con un **examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2012**, proceso que resulta de vital importancia para la organización, por cuanto permite no solo comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones financieras desarrolladas, sino también evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos; y, establecer si se está cumpliendo con las disposiciones legales aplicables a ésta.

El presente trabajo se ejecuta a través de la práctica del control posterior que constituye la fuente principal para generar recomendaciones orientadas a mejorar la administración de los recursos; y se estructura de la siguiente manera:

En el capítulo I, se realiza una descripción del estudio y la justificación, los objetivos generales y específicos así como también los resultados esperados, en el que se destaca la importancia y la necesidad de que la institución cuente con este tipo de auditoría para mejorar los procesos de servicios institucionales.

El capítulo II, marco referencial, se ha dividido en tres partes; la primera sección orientada a describir el marco conceptual de la auditoría integral y la importancia del contenido del informe de aseguramiento; la segunda sección en el que se realiza una descripción conceptual y los criterios principales de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión; y finalmente en la tercera sección se describe el proceso de auditoría integral.

En el capítulo III, se realiza un análisis de la institución, comienza con los antecedentes de la organización, su misión, visión, el organigrama funcional y los procesos gobernantes, de apoyo, agregadores de valor y los procesos habilitantes, concluye con la importancia de realizar el examen de auditoría integral.

El capítulo IV, se inicia con la exposición del proceso, incluye el informe de auditoría integral que se convierte en el resultado de la investigación en él se detallan los comentarios, se mencionan las conclusiones y recomendaciones que contribuirán con la solución de los problemas de la entidad en el área de crédito.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio y justificación.

En la actualidad quienes realizamos actos de comercio o somos parte de la comunidad económicamente activa nos enfrentados a un mundo en completa evolución, que hace cada vez más necesaria la integración de los diferentes sectores de la economía conduciéndonos a una concentración de servicios y productos financieros. Es así que las Cooperativas de Ahorro y Crédito del sector urbano del Ecuador han crecido a un ritmo vertiginoso, atendiendo los nichos de mercado que deja el sistema bancario y ampliando su radio de acción.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ciudad de Zamora" Ltda., inició sus actividades como centro de desarrollo financiero, mediante acuerdo ministerial Nro. 000439, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el Nro. 3608 de 18 de abril de 1983, en la ciudad de Zamora, Cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, con la finalidad de promover la cooperación económica y social entre los cooperados para cuyo cumplimiento otorgará los servicios de captación de depósitos en ahorros normales y plazo fijo, efectuar cobros, pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento de la cooperativa.

Esta Institución ofrece grandes ventajas a los socios con créditos a tasas de interés competitivas (10% anual), su capital de trabajo (\$111.940,51) no cubre con las expectativas y exigencias de los demandantes crediticios, razón por la cual dicha Cooperativa se ve en la necesidad de otorgar créditos no mayores a \$15.000,00 por socio, con un plazo máximo de vencimiento de 60 meses plazo.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional. 1

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento,

reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

La auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa, posee:

Importancia cualitativa: porque el área de Crédito constituye un aporte fundamental en la misión de la entidad, por cuanto la buena colocación de los recursos financieros aporta directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Importancia cuantitativa: porque según su estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2012, es importante señalar que con el transcurso del tiempo las transacciones financieras han crecido notablemente, lo cual ha permitido colocar una mayor cantidad de recursos financieros en el mercado, no obstante actualmente cuenta con un capital social de \$111.940,51, con una cartera de crédito \$782.153,52 y el monto de préstamos asciende a \$15.000.00 a 60 meses plazo para sus asociados.

Además permitirá la modernización del departamento de crédito que busca introducir cambios en la forma de colocación y recuperación de la cartera, lo que hace necesario e imprescindible aplicar los principios de control interno y las nuevas políticas crediticias, para establecer pautas generales que orienten el accionar de la Cooperativa.

La entidad no cuenta con procedimientos que sustente el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas; considerando además la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

Los directivos de la entidad no han promovido en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Por los factores expuestos, es importante realizar el examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

1.2. Objetivos y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Específicos

- ☞ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.
- ☞ 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 área de crédito.
- ☞ Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados

- ☞ Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- ☞ Informe de auditoría.
- ☞ Plan de implementación de recomendaciones

1.3. Alcance

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

La utilidad teórica se basa en la aplicación de todos los instrumentos conceptuales y metodológicos de una auditoría integral: planeación preliminar, ejecución de auditoría integral (auditoría de gestión, auditoría de control interno, procedimientos sustantivos, evaluación del resultado de las pruebas, revisión de estados financieros y la auditoría de cumplimiento).

De la misma forma se incluirá el proceso de auditoría integral, que contiene planificación, ejecución, comunicación de resultados y planes de seguimiento, lo cual metodológicamente garantiza la procedencia técnica del modelo de auditoría integral como una alternativa innovadora a las acciones de control realizadas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Cuidad de Zamora” Ltda., garantizando la emisión de un informe de aseguramiento, bajo los estándares definidos en la estructura desarrollada como producto final del trabajo de auditoría.

Al finalizar se emitirá el informe de auditoría con comentarios y recomendaciones así como los planes de implementación de sugerencias, lo que constituye un elemento fundamental para el mejoramiento continuo del área de crédito y un soporte para la toma de decisiones gerenciales.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

Blanco (2009) manifiesta que *“...la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del 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...”*, por lo tanto y debido a su alcance, se establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objeto fortalecer la credibilidad de la información a un alto nivel o moderado, con base en las evidencias, sobre la detección de cualquier fraude o error significativo.

Entonces la esencia de la nueva auditoría debe ser el conocimiento integral del negocio auditado, la evaluación de riesgos centrada más en el entorno cambiante, profunda planeación estratégica y utilización extensiva de nuevas tecnologías de información y comunicación que tendrán influencia en los procedimientos de auditoría aplicar.

2.1.2 Importancia del informe de aseguramiento

Blanco (2009), indica que “...el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que trasmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión...”

Por ello las actividades de aseguramiento pretenden determinar la responsabilidad con criterios adecuados, mejorando, de ésta manera, la probabilidad de que la información sea confiable y brinde las expectativas que el usuario necesite. Esto significa, vigilar que a lo largo de todo el proceso operativo se cumplan las instrucciones de trabajo, se respeten las especificaciones técnicas del servicio.

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

2.2.1 Auditoría financiera

Sánchez Curiel, (2006) define la auditoría de los estados financieros como *“...el examen de los estados financieros básicos preparados por una entidad económica, con objeto de opinar respecto a que si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones...”*

Sotomayor, Alfonso (2008) dice que: *“...Sus resultados y opinión se presentan en un documento formal denominado dictamen, en donde se hace referencia a la situación financiera, estado de resultados, variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, lo cual resulta de especial importancia para los inversionistas y medio externo”.*

Es decir, la auditoría financiera entrega información financiera de vital importancia para los inversionistas, y de acuerdo a éstos antecedentes, en la auditoría financiera se deben aplicar las principales afirmaciones que son:

- **La veracidad.-** También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.
- **La integridad.-** Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.
- **Correcta valuación.-** Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Debido a la importancia de la auditoría financiera, se ha desarrollado un grupo de normas que pretendan mejorar la transparencia de la información financiera en todos los mercados del mundo y se pueda comunicar sobre esto en un solo idioma, por ello, el objetivo de las NIFF es establecer pautas de uso consistente en la preparación de los estados financieros,

de manera que garanticen la veracidad, confiabilidad y disponibilidad a los usuarios para la correcta toma de decisiones de planificación, control, inversión y financiamiento dependiendo de los objetivos que persigan.

Esto ratifica que los estados financieros en ausencia de regulación no entregan la información que necesitan los usuarios para evaluar adecuadamente a las empresas, es evidente que los mercados no pueden decidir acerca del modo de regulación de la contabilidad. Vemos que existen áreas de tensión en torno a ciertos temas, por ejemplo, entre los países en desarrollo y los desarrollados; otro foco de tensión, lo produce el hecho que los intereses de las grandes empresas globales no coinciden con los de las PYMES.

☞ **NIIF 1.: Adopción, por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera.**

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como su información financiera intermedia, relativa a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten.

☞ **NIIF 2.: Pagos Basados en Acciones.**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

☞ **NIIF 3.: Combinaciones de Empresas.**

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros.

☞ **NIIF 4.: Contratos de Seguros.**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro.

☞ **NIIF 5.: Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuidas.**

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas.

Para aplicar la clasificación de los activos, el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos (o grupos en desapropiación), y su venta debe ser altamente probable.

☞ **NIIF 6.: Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.**

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. Desembolsos efectuados por una entidad que realice la exploración y evaluación de recursos minerales.

☞ **NIIF 7.: Instrumentos Financieros: Información a Revelar.**

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- *La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y*
- *La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo éste al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.*

☞ **NIIF 8.: Segmentos Operativos.**

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. 25

La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

⇨ **NIIF 9.: Instrumentos Financieros.**

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

⇨ **NIIF 10.: Estados financieros consolidados.**

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

2.2.2 Auditoría de control interno

Como referencia para el sector privado, el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que *"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control"*.

Esta definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice:

"...El control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- *Efectividad y eficiencia de operaciones.*
- *Confiabilidad de la información financiera.*

- *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.*

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- *El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.*
- *El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.*
- *Del control interno puede esperarse que provea solamente una razonable seguridad, no absoluta seguridad, a la gerencia y junta de una entidad.*
- *El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas...”*

Componentes del control Interno COSO

Estupiñan (2006), manifiesta “...El control interno no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes...”

El control interno COSO, está compuesto por cinco componentes:

a) Ambiente de Control o entorno de control

La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

b) Evaluación de los Riesgos

La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

c) Actividades de Control

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la

administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos trazados.

d) Información y Comunicación

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

e) Monitoreo o Supervisión

Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

2.2.3 Auditoría de cumplimiento

Blanco (2009) *“...La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad...”*

Es por ello, se puede destacar que la auditoría de cumplimiento es un proceso mediante el cual la empresa logra comprobar si se cumplen con todas las normas, reglas y pautas establecidas, a través de la revisión de los libros contables, las operaciones financieras que la entidad realizó en un determinado tiempo.

En consecuencia la auditoría de cumplimiento está orientado a determinar si el marco de referencia elaborado por la entidad contiene todos los elementos importantes para efectuar un adecuado control interno de acuerdo a la base normativa que le es aplicable a las operaciones y al tipo de empresa. Por lo tanto la empresa objeto de la auditoría es privada que no son más que las políticas y procedimientos que ayudan a la administración a asegurar la aplicación de las disposiciones legales, normativas estatutarias.

2.2.4 Auditoría de gestión

Es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de las metas y objetivos propuesto.

Blanco (2009), dice “...*La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección...*” por lo tanto, el enfoque, de la auditoría de gestión involucra una revisión sistemática de las actividades de la entidad en relación con sus metas y objetivos a fin de identificar las oportunidades de mejora y desarrollar recomendaciones para corregir o mejorar y evaluar el desempeño de la gestión.

Enrique Benjamín F, (2007): “...*Los indicadores de servicio, miden la calidad con que se generan productos y servicios, en función de estándares, así como del grado de satisfacción de clientes y proveedores, se emplean para implantar acciones de mejoramiento y elevar la calidad de la atención a clientes, permite identificar: el nivel de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio y el grado de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido...*”

La auditoría de gestión, a su vez, pretende evaluar:

- ☞ **La eficiencia:** en relación al uso de *recursos* materiales, humanos y financieros. Involucra el análisis de presupuestos empresariales y operativos; su ejecución y evaluación.

- ☞ **La eficacia:** el cumplimiento de las metas y objetivos en los diferentes niveles de la organización. Se revisa el plan operativo y estratégico, así como los planes de inversiones y adquisiciones para determinar el logro de lo programado. En caso de entidades públicas, se determina el alineamiento con la misión institucional y de ésta con los Planes de Desarrollo emitidos por el Gobierno.

- ☞ **La calidad:** la *satisfacción* percibida por los clientes. Incluye como procedimientos la revisión de los resultados tabulados de las encuestas.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

Para efectuar la auditoría se requiere seguir las siguientes fases:

Tabla 1: Proceso de la Auditoría Integral.

FASE I	DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> – Visita de observación. – Obtención de Información. – Revisión de la información. – Definir el alcance y objetivos de auditoría. – Identificar las Áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría. – Plan de Trabajo. 	Informe de Planificación Preliminar- Diagnóstico
FASE II	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> – Análisis de la información y documentación. – Evaluación del Control Interno. – Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza. – Elaboración de programas de trabajo. 	Matriz de decisiones por componente.  Programa de trabajo
FASE III	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Aplicación de Programas de trabajo. – Obtención de evidencia. – Desarrollo de Hallazgos por componente. – Coordinación y Supervisión. – Definición de la estructura del informe. – Redacción del Informe. 	Documentación de la Ejecución. <ul style="list-style-type: none"> – Control de Documentos y registros. – Archivo Corriente.
FASE IV	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicación parcial de resultados. – Se identifican observaciones y Oportunidades de mejora. – Discusión con el cliente y definición de compromisos. 	Informe Ejecutivo.
FASE V	SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Diseño. – Implantación – Evaluación 	Matriz de Implementación de recomendaciones.

Elaborado Por: Judith Salinas

Fuente: Guía Didáctica de Auditoría de Gestión I

2.3.1 Planificación

Blanco (2009), dice que “...Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría integral; además, ésta permite desarrollar la auditoría de forma eficiente y oportuna...”

Por lo tanto, la planificación permite al auditor tener en orden a dónde quiere llegar, identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión

de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

Enrique (2007): manifiesta que “...*La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría administrativa para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante...*”, es por ello, un proceso importante dentro de la planificación es la identificación de las áreas más influyentes para el cumplimiento de la misión, visión, y objetivos planteados en el Plan Operativo Anual (POA).

En base a este conocimiento preliminar de la empresa se puede tener una apreciación inicial del riesgo inherente que está dado por la naturaleza de las operaciones y la experiencia de los administradores.

Tipos de riesgos

Riesgo inherente.- Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

En conclusión el conocimiento obtenido de la planificación preliminar constituye una guía para el trabajo posterior, permitiendo identificar plenamente hacia dónde va dirigido el trabajo y los recursos humanos y materiales que serán necesarios para el desarrollo del mismo así como el periodo de tiempo que se necesitará y la forma en que este deberá distribuirse; el alcance y objetivos de la auditoría.

Riesgo de control.- Para determinar este tipo de riesgos se debe aplicar cuestionarios para la evaluación del Control Interno, con esto podemos establecer que tan confiables son los controles y su nivel de riesgo.

Respecto al riesgo de control el auditor no puede hacer nada más que evaluarlo y calificarlo para tener una orientación sobre qué tan profundas deben ser sus pruebas a ser aplicadas en la ejecución del trabajo.

Fórmula

$$\text{Riesgo de Control (RC)} = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

Riesgo de detección.- Es la probabilidad de que las desviaciones no sean detectadas aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría. El riesgo de detección se lo califica en función de la aplicación de los procedimientos necesarios.

Riesgo de auditoría.- Es la probabilidad de que el informe de auditoría contenga errores o no refleje la verdadera situación de la organización, ya que los procedimientos de auditoría no detectaron estas desviaciones.

Fórmula

$$\text{Riesgo de Auditoría (RA)} = \text{Riesgo Inherente} * \text{Riesgo de Control} * \text{Riesgo de Detección Obtenido}$$

$$\text{Riesgo de Auditoría (RA)} = \text{RI} * \text{RC} * \text{RD}$$

Matriz de evaluación de riesgos

La matriz de evaluación de riesgos presenta tres niveles: aceptable, moderado e Inaceptable.

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

Para facilitar la comprensión de estos niveles, se han desarrollado métodos como la colorimetría, que consiste en asignar un color a cada nivel de riesgos, a continuación se describe gráficamente:

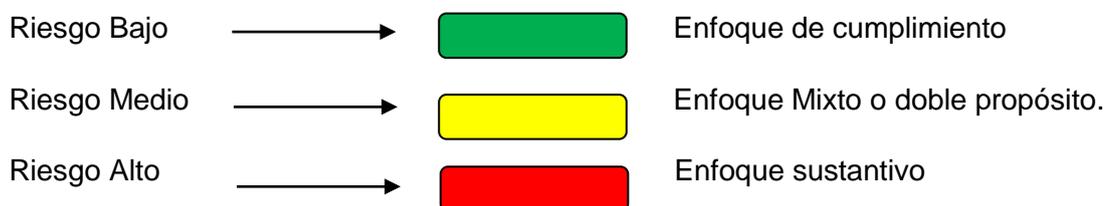


Tabla 2: Niveles de Confianza y Riesgo

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: Judith Salinas

Fuente: Auditoría de Control Interno II

Proceso de la planificación preliminar

1. Orden de Trabajo.
2. Prepara la visita del equipo de auditoría a la entidad.
3. Visita a la entidad para observar actividades, operaciones y funcionamiento, primera observación para el inicio de la planificación.
4. Revisión y actualización de los archivos permanentes y corrientes de papeles de trabajo.
5. Obtención de información y documentación de la entidad.
6. Indagar para determinar y evaluar su plan estratégico para conocer la visión, misión, objetivos y amenazas.
7. Realizar un análisis de la actual situación de la entidad a fin de identificar los riesgos, fortalezas y debilidades y, oportunidades y amenazas.
8. Identificar las áreas críticas de la entidad para establecer los componentes a examinarse, así como el equipo de trabajo que se requerirá para la ejecución del examen.
9. Establecer criterios y parámetros de evaluación y definición de los indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de la entidad.
10. Definición de objetivos y estrategias de auditoría.
11. Emisión del informe preliminar de vista previa.

2.3.2 Ejecución

Enrique (2007): dice que *“Una vez que se haya puesto en marcha la instrumentación luego de seleccionado y aplicado las técnicas de recolección, determinados los instrumentos de medición, iniciada la elaboración de los papeles de trabajo y registradas las evidencias bajo una estricta supervisión, se debe llevar a cabo el examen, el cual consiste en dividir o separar los elementos componentes de los factores bajo revisión para conocer la naturaleza, interdependencia e interrelación de las partes entre sí y con el todo, y de estas en su contexto.”*

En ésta fase el auditor pone en práctica los procedimientos de auditoría previstos en el plan o programa de auditoría. Se aplica las pruebas de cumplimiento o sustantivas con la finalidad de recabar información que ayude a determinar la eficiencia y eficacia de las operaciones. Recoge evidencia suficiente para preparar hallazgos y desarrollar los papeles de trabajo que sustenten la evaluación.

Se debe establecer parámetros de evaluación para cada área, considerando lo siguiente:

- a. **Generales:** Aplicables a todas las áreas de la organización pues responden a principios generales de la administración.
- b. **Específicos:** Los que por sus características se ajustan a cada área y cubre las necesidades concretas de cada una.
- c. **Cuestionarios:** Se preparan de tal manera que permitan verificar el grado de cumplimiento de los criterios establecidos.

Procedimientos y técnicas de auditoría

Los Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados se describen en términos generales, por lo que deben ser ajustados a las necesidades de cada caso y de acuerdo al criterio profesional del auditor.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión, en cambio las prácticas de auditoría constituyen las labores específicas realizadas por el auditor como parte del examen.

Tabla 3. Técnicas de Verificación

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a. Comparación b. Observación directa c. Rastreo
Verbal	a. Indagación b. Entrevista c. Encuesta a través de cuestionarios
Escrita	a. Análisis b. Confirmación c. Tabulación d. Conciliación
Documental	a. Comprobación b. Computación c. Rastreo
Física	a. Inspección

Elaborado Por: Judith Salinas

Concepto

Enrique (2007): *“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación... Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por sí solos no son relevantes, pues sólo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza... Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes... Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios... Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas...”*

Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de toda una organización o sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, señala una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas, proactivas o de control según el caso.

Proceso para la ejecución de la auditoría

1. Equipo multidisciplinario aplica los programas que incluyen pruebas y procedimientos.
2. Equipo multidisciplinario elabora evidencias suficientes, competentes y pertinentes.
3. Jefe de Equipo y Supervisor elabora y revisa hojas de resumen de hallazgos significativos por cada componente.
4. Jefe de Equipo y Supervisor redacta y revisa los comentarios conclusiones y recomendaciones.
5. Jefe de Equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la entidad.
6. Jefe de Equipo y Supervisor definen la estructura del informe de AUDITORÍA.

Tiene como objeto comprobar la validez de los saldos de las cuentas que contienen los estados financieros. Puede referirse a un universo de transacciones o una muestra, pero tiene que ser de la misma naturaleza o características.

2.3.3 Comunicación

En esta fase se dan a conocer los resultados del examen, los puntos de vista del auditor y sus conclusiones y recomendaciones en el llamado Informe de Auditoría. Esta fase debe aplicarse en todo el proceso de la auditoría, en todas las áreas y niveles de la organización.

Informe de auditoría:

Concluye con un informe de auditoría que será dado a conocer a los admiradores, para que se tomen medidas correctivas y preventivas en caso de riesgo y errores.

Debe presentarse en forma clara, concreta y sencilla los problemas causas y efectos desde la perspectiva del auditor.

El informe es un documento por el cual un profesional externo emite una opinión sustentada acerca de la gestión en la entidad. Constituye el producto final del trabajo de auditoría y contiene observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El informe debe redactarse en forma narrativa, de manera ordenada, sistemática y lógica, empleando un tono constructivo; cuidando de utilizar un lenguaje sencillo y fácilmente

entendible a fin de permitir su comprensión, incluso por los usuarios que no tengan conocimientos detallados sobre los temas incluidos en el mismo.

Los asuntos deben tratarse de manera clara y concisa es decir no más extenso de lo necesario, los que deben coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados. Por tanto requiere un adecuado uso de palabras y la inclusión de detalles específicos. La concisión no significa omitir aspectos importantes sino evitar conceptos fútiles e interpretaciones erradas.

La exactitud requiere que la evidencia presentada concuerde con la presentada en los papeles de trabajo y las observaciones sean expuestas correctamente. Los hechos deben presentarse de manera objetiva y ponderada, para permitir al usuario una adecuada interpretación de los asuntos mencionados.

Características del informe

- **Oportunidad**, debe llegar a tiempo para que se tomen las decisiones correctivas.
- **Objetividad**, debe presentarse las opiniones y conclusiones manera imparcial y clara para que los usuarios se formen una perspectiva apropiada.
- **Concisión**, no debe incluir detalles innecesarios.
- **Integridad**, la información debe presentarse de manera completa e íntegra.
- **Claridad**, debe ser claro para que el usuario no tenga dificultades al interpretarla.
- **Sustantividad**, los resultados presentados deben estar respaldados con suficiente evidencian que prueben lo informado así como su precisión y razonabilidad.
- **Credibilidad**, elaborarse conforme a las reglas y normas que le dan el carácter de creíbles.
- **Tono Constructivo**, debe estar dirigido a provocar una reacción favorable en los involucrados.

Estructura del informe de auditoría

- ✚ **Tema o asunto determinado.**- El inicio de la auditoría con el cual fijamos el alcance del trabajo, en donde el auditor fija los límites de su actuación en la entidad auditada. La responsabilidad de informar acerca de la gestión financiera, de control interno, legal y de gestión, a fin que se involucre exclusivamente la información, gestión y resultados institucionales correspondientes al periodo determinado y en casos pertinentes a ciertas áreas o procesos de la entidad.

- ✚ **Parte responsable.-** Son responsabilidades propias de la gerencia y el personal de la empresa, la preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión. La información financiera proporcionada debe ser veraz, íntegra y estar correctamente valorada; los reportes de gestión pretende evaluar en los términos de eficiencia, eficacia y calidad, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos y la satisfacción percibida por los usuarios; en control interno se evaluará el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno; y, en cumplimiento se evaluará la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

- ✚ **Responsabilidad del auditor.-** La responsabilidad del auditor es emitir la opinión o conclusiones independientes con respecto a todos los aspectos evaluados, (financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión), haciendo referencia a que los resultados fueron sustentados en muestras, los mismos que se respaldan en los papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis y a su vez la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

- ✚ **Limitaciones.-** Se debe dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en la ejecución de la auditoría y por limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados. Además se debe hacer referencia que el control interno institucional requiere actualización permanente. En caso de existir limitaciones impuestas por la administración, como es la falta de entrega de información, deben ser reveladas en el informe.

- ✚ **Estándares aplicables o criterios.-** Si utilizamos criterios para confirmar nuestros hallazgos y lo hacemos en función de los resultados de la entidad, el informe debe cumplir con criterios técnicamente aceptados, dejando constancia de que la auditoría integral cumplió con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques. Por ende, los estándares aplicables o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.

- ✚ **Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.-** En la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros se debe considerar las normas aplicables,

es decir, la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 25, en donde se establece el contenido y los elementos básicos del informe.

✚ **Otras conclusiones.-** Es necesario complementar la opinión del informe de auditoría integral con otras conclusiones, con respecto a la adecuación del sistema de control interno como al cumplimiento de los objetivos operacionales relacionados con los planes operativos propios de la entidad; de cumplimiento legal relacionados con el funcionamiento organizacional acorde a las exigencias legales, reglamentarias y normativas; y, de información financiera con respecto a que las decisiones se sustentan en hechos y datos, es necesario definir metas que garanticen la veracidad, integridad y oportunidad de los reportes financieros.

Conclusiones:

Exponer de forma clara y resumida las desviaciones y deficiencias detectadas durante el examen, las causas que lo originaron y el efecto que tienen para la entidad y sus metas.

Recomendaciones:

Deben ser generales y constructivas, mostrando los beneficios que reportaran las acciones de control, irán encaminadas al cumplimiento de las tres “E”.

Borrador del informe de auditoría

Luego de que el equipo de trabajo ha finalizado la aplicación de todos los procedimientos y pruebas de auditoría establecidas para el examen, se debe revisar cuidadosamente cada uno de los hallazgos y la evidencia que los respalde a los mismos para proceder a emitir el informe de auditoría, el cual estará compuesto, por conclusiones de las desviaciones encontradas y recomendaciones en encaminadas a corregirlas.

Lectura del informe de auditoría

Una vez que el informe ha quedado debidamente estructurado, el responsable de la auditoría debe convocar al grupo auditor para efectuar una revisión de su contenido. En caso de que se detecte algún aspecto susceptible de enriquecer o clarificar, se deben realizar los ajustes necesarios para depurarlo.

Informe final de auditoría

Finalmente una vez realizadas las correcciones se emite el informe final, el cual se aprobado se hará de conocimiento de:

- ✓ Titular de la organización
- ✓ Órgano de gobierno
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Niveles directivos
- ✓ Mandos medios y nivel operativo
- ✓ Grupos de filiación, corporativos o sectorial
- ✓ Dependencia globalizadora (Instituciones Públicas)

2.3.4 Seguimiento

Esta es la fase final del proceso de auditoría, nos permite constatar el nivel de aceptación al Informe final y las conclusiones y recomendaciones incluidas en él para la corrección de deficiencias y evitar la recurrencia de los errores u omisiones detectadas, se diseña una matriz para evaluar el cumplimiento de las recomendaciones.

Aporta elementos de crecimiento para la organización, lo que hace posible:

1. Verificar que las acciones propuestas se pongan en práctica y el grado de cumplimiento o apego a las mismas.
2. Facilitar a la administración la toma de decisiones.
3. Constatar que acciones se implementaron para cumplir con las recomendaciones.

Objetivo General

Implementar los lineamientos generales para mantener un control apropiado de las observaciones y recomendaciones emitidas por los auditores a la empresa.

En esta fase deben considerarse los siguientes aspectos:

- Cada recomendación emitida por el auditor, debe estar dirigida a uno o varios responsables plenamente identificados, quienes serán los encargados de implementar las acciones correctivas para una determinada actividad o proceso.
- Luego de aplicadas las recomendaciones de debe medir las correcciones y mejoras que estas produjeron en la entidad.
- Los auditores mediante su seguimiento obtienen información acerca del nivel de aplicación que han tenido sus recomendaciones en la organización.
- Finalmente el auditor debe comunicar a las máximas autoridades de la entidad, si se han cumplido o no sus recomendaciones, y, si se lo ha hecho en qué nivel de avance se encuentra.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Antecedentes

Gráfico No. 1: Logotipo de la empresa



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito
Ciudad de Zamora Ltda.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito (COAC) “Ciudad de Zamora” Ltda., se crea por iniciativa de un grupo de trabajadores del H. Consejo Provincial de Zamora Chinchipe, con fines sociales y crediticios en beneficio común.

Realizadas las gestiones y cumplidos los requisitos legales y reglamentarios; el 18 de abril de 1983, mediante Acuerdo Ministerial No.00439 son aprobados sus estatutos e inscrita la Cooperativa en el Registro General de Cooperativas, con fecha 9 de Junio de 1983. Actualmente funcionando en legal y debida forma, adecúa su Estatuto Social, sometiendo sus actividades y operaciones a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Orgánica y de conformidad con la regulación dictada para el efecto, con fecha 30 de enero de 2013.

La COAC en sus inicios se conformó con 20 socios pertenecientes H. Consejo Provincial de Zamora Chinchipe, actualmente está integrada por 220 socios activos, quienes aportan continuamente para el desarrollo eficiente de la cooperativa. Además cuenta 4 empleados para llevar a cabo los diferentes procesos administrativos y operativos, a través de gerencia, secretaría, departamento de contabilidad, departamento de crédito, cajas y guardianía.

3.1.1 Misión Institucional

Según el Plan Estratégico de la COAC-(2013-2016), la Cooperativa plasma la misión institucional, que la toma desde el 2012 en el Plan de Trabajo, en los siguientes términos: *“...Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito que apoya al desarrollo integral de sus asociados mediante el ahorro, crédito y servicios sociales, trazados bajos criterios de oportunidad, procesos simples, costos bajos, a través de un equipo de trabajo de un equipo humano eficiente...”*

3.1.2 Visión Institucional

Según el Plan Estratégico de la COAC-(2013-2016), la Cooperativa plasma la misión institucional, que la toma desde el 2012 en el Plan de Trabajo, en los siguientes términos: *“...Ser la mejor institución del cantón Zamora, entregando productos financieros diversificados y servicios de calidad a través de un recurso humano capacitado, eficiente, eficaz y tecnología adecuada..”*

3.1.3 Localización

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., está domiciliada en la ciudad de Zamora, cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, calle Jorge Mosquera y Av. Héroes de Paquisha, en la actualidad solo cuenta con un establecimiento.

3.1.4 Base Legal

La base legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito es la siguiente:

- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario
- Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ciudad de Zamora Ltda.
- Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ciudad de Zamora Ltda.
- Reglamento de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ciudad de Zamora Ltda.
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno

La COAC “Ciudad de Zamora Ltda.”, está bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, es a ésta entidad a la cual debe presentar los reportes de actividades y estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio).

3.1.5 Objetivos

Los principales objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Cuidad de Zamora” Ltda., de acuerdo a su Reglamento Interno son:

- a) Promover la cooperación económica y social entre los cooperados para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros de los socios y depósitos que estos realicen, efectuar cobros, pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento de la cooperativa.
- b) Otorgar préstamos a sus miembros de conformidad al reglamento que para el efecto se establezca.
- c) Proporcionar una adecuada educación cooperativista a todos los socios.
- d) Proteger socialmente a todos los afiliados.
- e) Obtener fuentes de financiamiento interna y/o externa, que fueren necesarios y convenientes, para el desarrollo institucional y de sus asociados;
- f) Establecer otros servicios y actividades que contribuyan al mejoramiento social y económico de sus miembros;
- g) Promover la ampliación de la membresía de socios y terceros de la cooperativa, tendiente a su consolidación y desarrollo; y,
- h) Fomentar los principios cooperativos como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la cooperativa.

3.1.6 Principios y valores

La Cooperativa, en ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas del buen gobierno cooperativo que constarán en el Reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo:

1. Membresía abierta y solidaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía y dependencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad;
8. Neutralidad política y religiosa.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., tiene como valores fundamentales los siguientes:

Honestidad: Actividad a través de procesos de transparencia de información.

Solidaridad: Servicio al socio.

Universalidad: Reconoce la dignidad y los derechos de todos los socios.

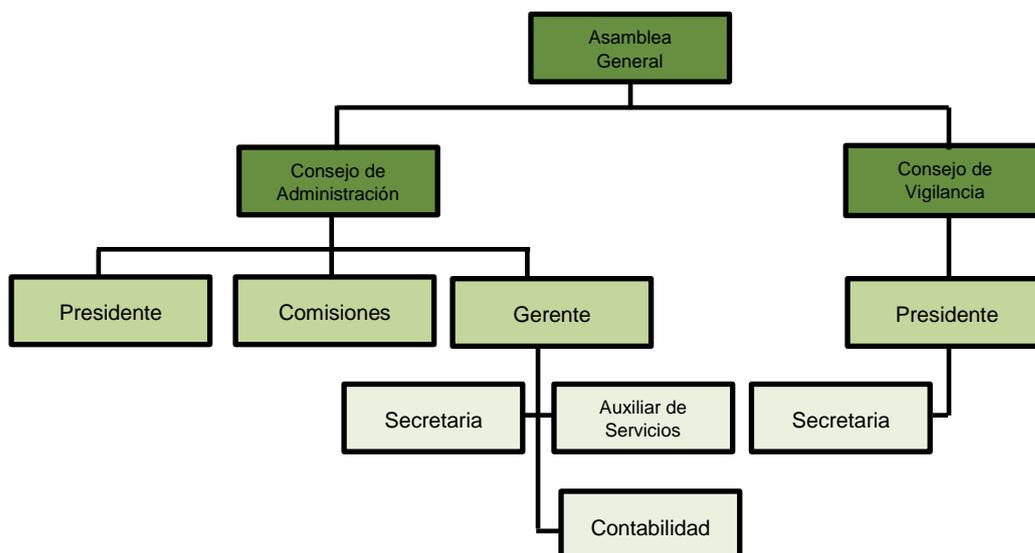
3.1.7 Estructura orgánica

La COAC presenta la siguiente organización:



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "CIUDAD DE ZAMORA" LTDA.

Gráfico Nro. 2: Estructura Orgánica



*Fuente: Plan Estratégico COAC “Ciudad de Zamora” Ltda.
Elaborado Por: Judith Salinas*

Y está conformada por la siguiente nómina de la Directiva para el año 2012:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE

Dr. Ángel Bolívar Saavedra García

VOCALES PRINCIPALES:	VOCALES SUPLENTE
Srta. Nancy Judith Silva Lalangui	Sra. Ana Miroslava Aldean Rodríguez
Srta. Mónica Janeth Paltin Verdesoto	Ing. Amilkar Duque Tapia
Sr. Carlos Fabián Sarmiento Samaniego	Lic. Yamina Maritza Marín Pérez
Dr. Franklin Patricio Iñiguez Correa	Sr. Julio Bolívar Andino Orellana
Ing. John Fernando Prieto Naula	Sra. María Cleotilde Rodríguez Valdez
Sr. Vicente Leonardo Encalada Cueva	Sra. María Rosa Mora Sarango
Dr. Ángel Bolívar Saavedra García	Ing. Jenny Patricia Simbaña Morales
Sra. Ana María Cueva Sigcho	Sr. Ariolfo Efraín Márquez Jiménez
Sr. Arnulfo Guillermo Jumbo Pineda	

CONSEJO DE VIGILANCIA

PRESIDENTE

Ing. Luis Germán Castillo Bustamante

VOCALES PRINCIPALES:	VOCALES SUPLENTE
Sra. Teresita del Carmen Ambuludi B.	Lic. Rita Narcisa Luzuriaga Neira
Lcdo. Ángel Benigno Jaramillo Yupangui	Sr. Pedro Manuel Canuza Borja
Dra. Dolores del Carmen Veintenilla Conde	Sr. Julio César Sigcho Yangari
Dr. Luis German Castillo Bustamante	Sr. César Augusto Ramón García
Lcda. Olga María Ramírez Villavicencio	Econ. Fernando Velazco Bayas

COMITÉ DE CREDITO

PRESIDENTE

Ing. María Catalina Benítez Paccha

VOCALES PRINCIPALES:	VOCALES SUPLENTE
Sra. María Catalina Benítez Paccha	Sr. Antonio Jumbo Ordoñez
Sr. José Alcides Bravo Narváez	Sra. Lucy Odeth Astudillo Iñiguez
Lcda. Nancy Cabrera Iñiguez	

COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

Sr. Vicente Leonardo Encalada Cueva
Srta. Mónica Paltín Verdesoto
Srta. Nancy Judith Silva Lalangui

COMISIÓN DE EDUCACIÓN

Dr. Franklin P. Iñiguez Correa
Ing. John Fernando Prieto Naula
Sra. Ana María Cueva Sigcho

RECURSO HUMANO DE LA COOPERATIVA:

Gerente: Econ. Adriana Marianela Larreategui González.

Contadora: Dra. Lorena Romero Mejía

Secretaria-Auxiliar de Contabilidad: Lcda. Verónica Montaña Gonzáles

Auxiliar de Servicios: Sr. Jefferson Israel Betancourt Guerrero

3.2 Cadena de Valor

Es la herramienta de análisis que permite ver hacia adentro de la empresa, en búsqueda de una fuente de ventaja en cada una de las actividades que se realizan.

Actividades primarias o de línea

Las actividades primarias en la Cooperativa son las que están directamente relacionadas con la creación, captación y colocación del producto:

- ☞ **Logística interior (de entrada):** actividades relacionadas con la recepción, almacenaje y distribución de los insumos necesarios para fabricar el producto.
- ☞ **Operaciones:** actividades relacionadas con la transformación de los insumos en el producto final.

- ☞ **Logística exterior (de salida):** actividades relacionadas con el almacenamiento del producto terminado, y la distribución de éste hacia el consumidor.

- ☞ **Mercadotecnia y ventas:** actividades relacionadas con el acto de dar a conocer, promocionar y vender el producto.

- ☞ **Servicios:** actividades relacionadas con la provisión de servicios complementarios al producto tales como la instalación, reparación, mantenimiento.

Actividades de apoyo o de soporte

Las actividades de apoyo son las que agregan valor al producto pero que no están directamente relacionadas con la creación y comercialización de éste, sino que más bien sirven de apoyo a las actividades primarias:

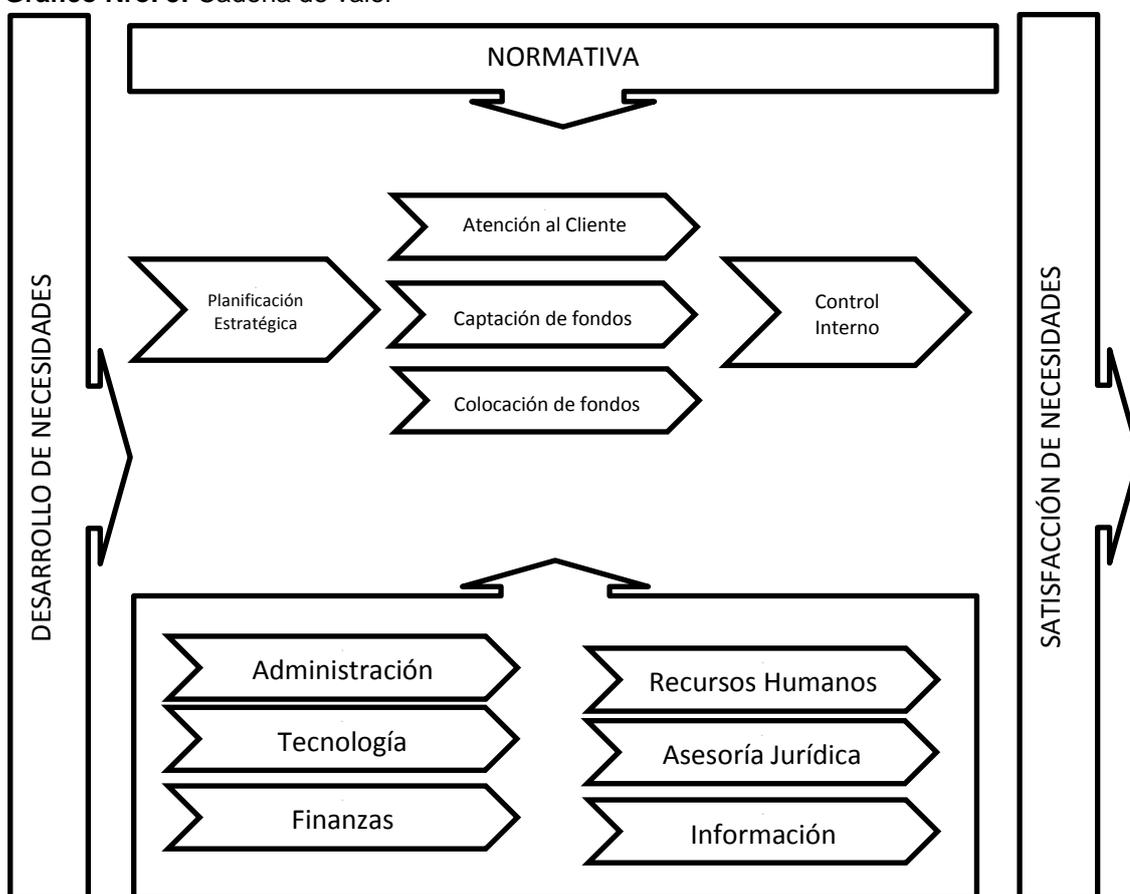
- ☞ **Infraestructura orgánica de la empresa:** Planificación, finanzas, contabilidad.

- ☞ **Recursos humanos:** Actividades relacionadas con la búsqueda, contratación, entrenamiento y desarrollo del personal.

- ☞ **Desarrollo de la tecnología:** Actividades relacionadas con la investigación y desarrollo de la tecnología necesaria para apoyar las demás actividades.
- ☞ **Aprovisionamiento:** actividades relacionadas con el proceso de crédito.

El clasificar las actividades de la Cooperativa, permitirá realizar un mejor análisis interno de la misma, identificando ventajas competitivas, y comportamiento de los costos para poder minimizarlos.

Gráfico Nro. 3: Cadena de valor



Realizado por: Judith Salinas

3.2.1 Procesos gobernantes

Son los que orientan la gestión institucional a través de la formulación y la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento la cooperativa.

Asamblea general de socios

La Asamblea General estará integrada por todos los socios de la Cooperativa, que estuvieren en goce de sus derechos. Son atribuciones de la Asamblea General de socios, las siguientes:

- a. Aprobar el Plan de Trabajo Anual de la cooperativa
- b. Autorizar la adquisición de bienes, enajenación o gravamen parcial o total de ellos.
- c. Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos y rechazarlos.
- d. Autorizar la distribución y pago de los excedentes e intereses de conformidad con la Ley, Reglamento General de la Cooperativa y el presente estatuto o la retención de los mismos a fin de capitalizar a la cooperativa.
- e. Elegir y remover con causa justa a los Miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, a las Comisiones Especiales, a los delegados ante cualquier institución, con sujeción a lo previsto en el Estatuto.
- f. Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra u otras entidades de similar clase y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa, cuya afiliación no sea obligatoria.
- g. Relevar de sus funciones al gerente, por causa justa.
- h. Resolver en apelación sobre las reclamaciones y conflictos de los socios entre sí o de estos con cualquiera de los organismos de la cooperativa.

Consejo de administración

El Consejo de Administración es responsable de la administración general de la cooperativa y estará integrada por el número de Miembros como lo determina el Art.35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas. En caso de reestructuración total de los Miembros del Consejo, se elegirán a estos Miembros con un período escalonado de tiempo de duración en sus funciones, esto es, uno, dos y tres años. Posteriormente todas las designaciones serán para tres años.

Son funciones del Consejo de Administración las siguientes:

- a. Designar al Presidente y Secretaria.
- b. Autorizar la adquisición de bienes y celebración de contratos hasta el monto de 20 salarios mínimos vitales.
- c. Decidir sobre la administración de exclusión o expulsión o renuncia de socios.
- d. Autorizar el pago de las pólizas de fidelidad al Gerente y Empleados caucionados, de acuerdo a su función.
- e. Fijar el máximo de certificados de aportación que debe tener un socio.
- f. Gestionar, contratar o adquirir los elementos necesarios para el buen desempeño de la Cooperativa.
- g. Recomendar a la Asamblea General Ordinaria la distribución de los excedentes, pago de intereses sobre los certificados de aportación y ahorros.
- h. Presentar a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria los informes de labores anuales, balances generales con sus anexos conjuntamente con el dictamen del Consejo de Vigilancia.
- i. Reglamentar las operaciones de la cooperativa.
- j. Designar el banco o los bancos en que se depositarán los fondos de la entidad.
- k. Reemplazar con el respectivo suplente a los Miembros de los Consejos y Comisiones que por alguna razón cesaren en sus funciones antes de terminar el período para el que fueron elegidos. Esta designación tendrá el carácter de interina hasta la próxima Asamblea General Ordinaria.
- l. Establecer las normas reglamentarias de préstamos, tipos de interés, plazos, montos máximos y garantías.
- m. Conceder licencia temporal al Señor Presidente o Gerente, cuando así lo solicitare.
- n. Elaborar el Reglamento Interno de Administración.
- o. Elaborar la pro forma presupuestaria y el plan de trabajo de la Cooperativa y someterlo a Consideración de la Asamblea General

Consejo de vigilancia

El Consejo de Vigilancia es el Organismo encargado de supervisar las actividades administrativas y financieras de la Cooperativa. Estará integrado de acuerdo a lo que dispone el Art.35 del reglamento general de la Ley de Cooperativas; y, en caso de reorganización total, se elegirán a los Miembros con un período escalonado de tiempo para uno, dos o tres años. Y en lo posterior todas las designaciones serán para tres años.

El Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Comprobar la exactitud de los balances y/o inventarios de todas las actividades de la Cooperativa,
- b. Verificar que las actividades del Consejo de Administración, la Comisión de Créditos y de la gerencia, sean llevados de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- c. Revisar periódicamente la contabilidad de la Cooperativa.
- d. Proponer a la Asamblea General Ordinaria, la separación del Gerente, la reorganización del Consejo de Administración y/o las Comisiones Especiales que hubieren violado la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto. Es correspondiente trámite en contra de los afectados deberá ser debidamente comprobado y denunciados por escrito, luego de lo cual el Presidente del Consejo de Administración convocara a Asamblea General Extraordinaria, en donde se ventilarán los casos o caso suscitado.

Presidente

Son atribuciones del Presidente las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Cooperativas, Su Reglamento, El presente estatuto, Reglamento Interno y las disposiciones tomadas por la Asamblea General.
- b. Convocar a la Asamblea General y a las sesiones del Consejo de Administración y demás organismos de la cooperativa.
- c. Suscribir conjuntamente con el Gerente y a las sesiones del Consejo de Administración y demás organismos de la cooperativa.
- d. Suscribir conjuntamente con el Gerente los contratos, escrituras públicas y más documentos legales relacionados con la vida de la Cooperativa.
- e. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa.
- f. Abrir con el Gerente las cuentas bancarias, firmar, endosar, cancelar cheques, letras de cambio y otros documentos de crédito relacionados con la actividad económica de la cooperativa.
- g. Suscribir con el gerente los certificados de aportación; y,
- h. Realizar otras funciones compatibles con sus cargos y que no sean competencia de la Asamblea General y de los Consejos de Administración y Vigilancia.

Gerente

Planificar, dirigir y evaluar las actividades de desarrollo de programas, productos y servicios de captación y colocación, mediante la adecuada gestión de recursos y talento institucional, contribuyendo al cumplimiento de la visión, misión, objetivos y metas propuestas.

El Gerente deberá ser nombrado por el Consejo de Administración siendo Administrador de la Cooperativa, de acuerdo a lo dispuesto el Art. 46 de la Ley de Cooperativas que en su parte pertinente dice “El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, siempre será caucionado y remunerado, y estará amparado por las leyes laborales y del Seguro Social”; y, tendrá las siguientes obligaciones.

- a. Representar legalmente tanto judicial como extrajudicialmente a la Cooperativa necesitando la autorización del Consejo de Administración para proponer demandas y demás actividades judiciales que requieres de poder especial.
- b. Firmar conjuntamente con el Consejo de Administración los documentos a los que hacen mención los literales c) y e) del presente estatuto.
- c. Informar mensualmente el Consejo de Administración y al de Vigilancia sobre es estado económico de la Cooperativa, presentando los respectivos estados financieros.
- d. Rendir los informes que le soliciten el Consejo de Administración, la Comisión de Créditos y los socios de la cooperativa.
- e. Cuidar que los libros de Contabilidad sean llevados con exactitud, claridad y siempre se encuentren actualizados.
- f. Depositar el dinero recibido en la cuenta corriente que mantiene la Cooperativa en el banco, dentro del plazo de 24 horas, como máximo.
- g. Aplicar el sistema y la reglamentación sobre el control de la morosidad establecidos por el Consejo de Administración.
- h. Realizar todas las demás funciones que en concordancia con su cargo haya sido asignados por el Consejo de Administración y que no signifique violación de disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y resoluciones de la Asamblea.

3.2.2 Procesos básicos agregadores de valor

Denominados también de negocio o centrales, que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a los socios y permiten cumplir con la misión institucional. Estos procesos caracterizan la especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

En la COAC no existe cadena de valor, no obstante basados en el autor de la tesis Salazar Francisco, nos permite sugerir la siguiente:

La metodología propuesta para el análisis interno es la Cadena de Valor de Michael Porter, cuyo esquema adaptado a las actividades de una cooperativa de ahorro y crédito se muestra en la siguiente imagen:

Gráfico Nro. 4: Cadena de valor



Fuente: Tesis Salazar Francisco

Al no contar con un organigrama que identifique claramente los niveles jerárquicos y conjugue la administración por procesos, representa una debilidad para la COAC, por lo tanto se sugiere el siguiente organigrama estructural: (Ver anexo 1)

3.2.3 Procesos habilitantes

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

Comisión de crédito

La Comisión de Crédito estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes elegidos por la Asamblea General, en caso de reorganización total de esta Comisión, se elegirán a sus Miembros con un período escalonado de tiempo para uno, dos y tres años. En lo posterior todas las designaciones serán para tres años.

Entre sus obligaciones y atribuciones están:

- a. Decidir todo lo relacionado con las solicitudes de préstamos de los socios en conformidad a las normas y reglamentos sobre préstamos establecidos por el Consejo de Administración.
- b. La Comisión de Crédito se reunirá dentro de los ocho días siguientes al de su elección, con el objeto de nombrar dentro de su seno al Presidente y secretario. Posteriormente la Comisión deberá reunirse ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
- c. La Comisión de Crédito aprobará los préstamos por mayoría de votos de sus integrantes y lo hará por escrito, en caso e rechazarse una solicitud de crédito, el socio afectado puede presentar su queja igualmente por escrito al Consejo de Administración.
- d. La Comisión de Crédito rendirá informes semestrales a la Asamblea General y mensuales al Consejo de Administración con todas las sugerencias que creyere conveniente para el mejoramiento del servicio de préstamo.

Comisión de educación

La Comisión de Educación estará integrada por tres miembros elegidos por la Asamblea General o por el Consejo de Administración y su período de duración será de un año.

Tendrá como atribuciones las que se describen a continuación:

- a. Organizar y desarrollar programas de educación cooperativista,
- b. Promover cualquier tipo de actividades educativas que sean de interés para los socios;
- c. Disponer de los fondos que le hayan asignado, previa aprobación del Consejo de Administración,
- d. Elaborar el plan de trabajo específico que se ejecutará en el curso del año, y,
- e. Presentar un informe anual al Consejo de Administración sobre las labores realizadas y la forma en que se han invertido los fondos.

Comisión de asuntos sociales

La Comisión de Asuntos Sociales estará integrada por tres Miembros designados por el Consejo de Administración. Su período de duración será de un año.

La Comisión de Asuntos Sociales tiene por finalidad estudiar y recomendar los problemas sociales de la Cooperativa y sus socios, tratando de solucionar recomendando alternativas a sus Dirigentes, quienes amparados en las Leyes actuarán de acuerdo al caso.

Secretaria

Apoyar técnicamente la gestión de los procesos gobernantes y agregadores de valor, de la administración superior y de la alta gerencia de la institución en el cumplimiento de sus funciones y objetivos en el ámbito de sus competencias. Administrar la documentación oficial de la Cooperativa y dar fe de la misma.

Son deberes del Secretario las siguientes:

- a. Firmar junto con el presidente los documentos que por su naturaleza requieran de la intervención de éste.
- b. Los libros de las actas de las sesiones de Asamblea General y del llevar del Consejo de Administración, así como un registro de todos los socios.
- c. Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa y,
- d. Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no viole las disposiciones legales ni estatutarias.

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de crédito de Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.

El examen de auditoría integral al área o crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., correspondiente al ejercicio fiscal año 2012, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, operando dentro de procesos decisionales dinámicos y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones institucionales.

El diseño del modelo de auditoría integral cobrará gran importancia, ya que proporcionará diferentes formas de control, encaminadas a garantizar a los asociados, inversionistas, acreedores y al público, que el ente está siendo conducido con diligencia por sus administradores y las operaciones se encuentran ajustados a procedimientos de eficiencia, eficacia y economía, a través de la adopción de procedimientos adecuados para la realización de las operaciones, y la información producida, en especial la de orden contable y financiero sea verdadera y fidedigna.

La COAC presenta la siguiente información:

VARIACIONES DE LAS PRINCIPALES CUENTAS

Tabla 4: Análisis Vertical.

Cuentas	2.012	2.011	Variación	%
Fondos Disponibles	13.755,66	5.871,21	7.884	57,32%
Cartera de Crédito	787.665,91	799.239,16	-11.573	-1,47%
Activos Fijos	89.562,99	41.848,86	47.714	53,27%
Cuentas y Doc. por Pagar	49.518,57	69.251,63	-19.733	-39,85%
Depósitos a la Vista	630.837,76	620.329,32	10.508	1,67%
Capital social	111.940,51	101.804,11	10.136	9,06%
Ingresos Financieros	98.983,55	94.150,91	4.833	4,88%
Gastos Administrativos	59.183,46	47.494,97	11.688	19,75%

Elaborado Por: Judith Salinas

Fuente: Estados Financieros COAC

Como herramientas de trabajo para efectos de nuestro análisis fueron considerados los saldos de la cartera de crédito del periodo que se cerraron al 31 de diciembre de 2012, tipos y montos de créditos que concede la Cooperativa a sus socios, distribución de los créditos por tipos de préstamos y provisiones realizadas para el cubrimiento del riesgo de la cartera

ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA.

La Cooperativa otorgo préstamos a sus asociados bajo la modalidad de créditos de consumo, se encuentran clasificada en:

Tabla 5: Línea de Créditos de Consumo.

TIPO	MONTO	PLAZO (Meses)	RENOVACION	AUTORIZA	TIEMPO DE ENTREGA
Ordinario	12.000,00	52	pago del 75%	Com. Crédito y Gerente	2 semanas
Emergente	600	15	Pago del 100%	Gerente	24 horas
Extraordinario	600	12	pago del 50%	Gerente	24 horas
Inmediato	500	12	Pago del 75%	Gerente	24 horas
Educativo	1.000,00	12	Pago del 100%	Gerente	24 horas

Elaborado Por: Judith Salinas

Fuente: Reglamento de Crédito COAC

Nota: Estos parámetros fueron tomados del reglamento de crédito, el cual a la presente fecha se encuentra aprobado acorde a la necesidad actual de la Cooperativa.

DISTRIBUCION Y VOLUMEN DE LOS CREDITOS

Los créditos otorgados durante el periodo 2012 fueron distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 6: Distribución de Créditos.

Tipo de Prestamos	Nº Prestamos entregados	
	Agencia Matriz	\$
Ordinario	60	\$ 505.000,00
Emergente	37	\$ 22.100,00
Extraordinario	127	\$ 75.900,00
Inmediato	120	\$ 58.100,00
Educativo	50	\$ 48.800,00
Soat	12	\$ 682,00
Total	406	\$ 710.582,00

Elaborado Por: Judith Salinas

Fuente: COAC

Grafico 5: Distribución de Créditos.



Elaborado Por: Judith Salinas

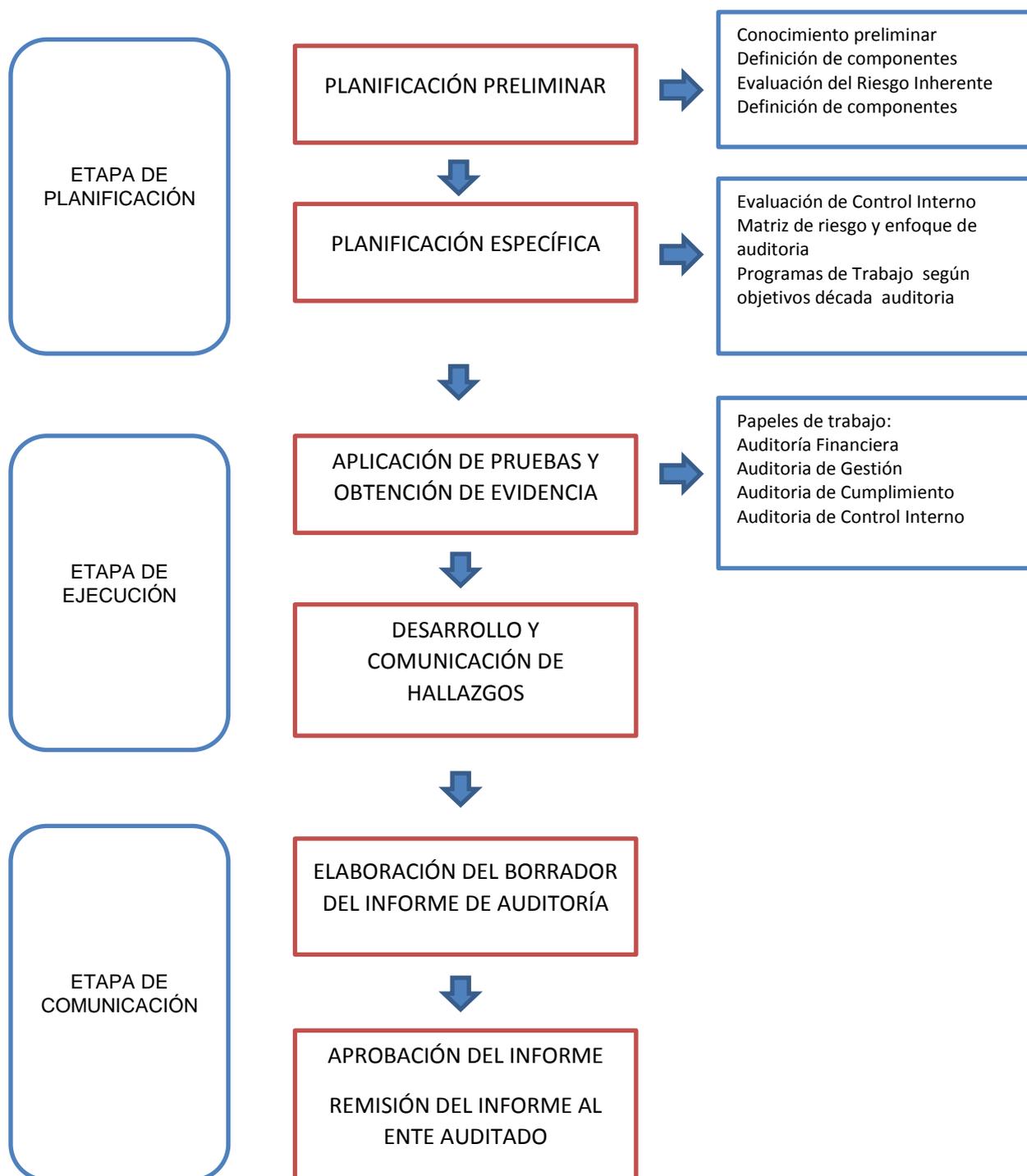
Fuente: COAC

SITUACIÓN ECONÓMICA, MOROSIDAD, SITUACIÓN DEL RIESGO Y CUBRIMIENTO DEL RIESGO.

La Cooperativa dispone de un seguro de desgravamen para sus socios, a través de SEGUROS PICHINCHA: Lenna Córdova, del cual se descuenta el 0.25x1000 del saldo insoluto de cada crédito, cubriendo cualquier monto en caso de siniestro.

CAPÍTULO IV
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

El desarrollo del examen de auditoría integral efectuado al área de crédito de la Cooperativa de ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Cía. Ltda, se describe en el siguiente gráfico:



4.1 Ejecución del examen de auditoría: tiempo, recursos y productos intermedios

Tema o asunto tratado

La realización del examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., área de créditos año 2012, se enfocó relativamente a la preparación y presentación de la información de cumplimiento, el diseño y evaluación del sistema de control interno, cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y, a los reportes propios de la gestión institucional en relación a la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones administrativas y financieras que ejecuta la Cooperativa de acuerdo a sus competencias.

Parte responsable

La máxima autoridad, los directivos, servidoras y servidores de la entidad son los responsables de la implementación del sistema de control interno, así como también de proporcionar seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Por otra parte, el auditor emite la opinión con respecto a los temas evaluados considerando la información proporcionada por la entidad auditada, a través de todos sus componentes, lo que permitirá emitir un informe de los componentes evaluados, utilizando las fuentes internas y externas; con la finalidad de transmitir con oportunidad y claridad las deficiencias encontradas y se adopten las acciones correctivas por las personas involucradas en los componentes analizados.

Responsabilidad del auditor

Nuestro examen de auditoría integral proporciona una seguridad razonable y no absoluta para sustentar nuestra opinión, con respecto a los temas evaluados.

Limitaciones

La entidad no proporcionó el plan estratégico, evaluación de desempeño del personal, plan de capacitación e indicadores que permitan medir la gestión del área de crédito en el año 2012.

Estándares y criterios aplicados

Como parte de nuestra auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., se observó el cumplimiento de las leyes y regulaciones así como el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones administrativas financieras. Por el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2012, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos, financieros y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los componentes examinados y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el sistema de control interno implantado por la entidad, fue realizado a base de pruebas selectivas y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.

4.2 Informe de examen de auditoría integral al área de crédito de la cooperativa de ahorro y crédito “Ciudad de Zamora” Ltda.

Zamora, 24 de Febrero de 2014

Economista

Andrea Larreategui

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CIUDAD DE ZAMORA”
LTDA.**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos realizado la auditoría integral al proceso créditos ordinarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., para el año 2012, que incluyó, la auditoría al estado de ejecución presupuestaria; además la evaluación del sistema de control interno; del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones relacionados; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad de su planificación estratégica y operativa, por medio de indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan la Cooperativa; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

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 los procesos ejecutados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; así también las proyecciones de cualquier evaluación

del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestra auditoría integral se efectuó de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a las auditorías de los estados financieros, la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables, y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del estado de ejecución presupuestaria, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, en especial al reglamento de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Cooperativa “Ciudad de Zamora” Ltda., y a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, publicada en el Registro Oficial 444, de 10 de mayo de 2011.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones de sus operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas. La información suplementaria que se presenta en las páginas subsiguientes contiene situaciones de interés general en relación a la estructura del control interno, el cumplimiento de leyes, así como la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes, metas y programas del Área de Crédito de la entidad, que el equipo auditor ha creído conveniente comunicar a fin de que se tomen las acciones oportunas para evitar situaciones transcendentales a futuro que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Debido a la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Judith Salinas Jiménez

AUDITORA

4.3 COMENTARIO, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.3.1 COMENTARIO DE AUDITORÍA FINANCIERA.

CLASIFICACIÓN CONTABLE DE CARTERA DE CRÉDITOS SIN OBSERVAR EL CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS

La Superintendencia de Bancos y Seguros en Resoluciones SBS-2011-1005, de 5 de diciembre de 2011 y SBS-2012-123, de 2 de marzo de 2012, reformó el Catálogo Único de Cuentas, vigente para el año 2012, el mismo que era de cumplimiento obligatorio para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., ya que en este año se encontraba bajo la supervisión de este organismo de control, pues el registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria lo realizó en el año 2013, organismo que emitió su primer catálogo de cuentas con Resolución SEPS-IFPS-2012-0025, vigente a partir del año 2013. La Contadora General al no aplicar el Catálogo Único de Cuentas vigente para el año 2012, y la Gerente al no supervisar su cumplimiento, ocasionaron que la contabilidad no se encuentre actualizada conforme a las disposiciones legales establecidas por organismos de control, afectando la afirmación financiera de “correcta valuación y exposición”, que se refiere a la presentación y clasificación adecuada de las cuentas contables. REFERENCIA: **EAI-COAC-AF Pág. 1-22**

Inobservancia a los artículos 78 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y 167 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, establecen que las instituciones financieras se someterán a las normas contables dictadas por la Superintendencia y deberán llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catálogo Único de Cuentas.

La ausencia de acciones de control previas a la emisión de los estados financieros por parte de la Contadora General y la Gerente, permitió el incumplimiento del Catálogo Único de Cuentas vigente en el año 2012, ocasionando que la contabilidad no se encuentre actualizada conforme a las disposiciones legales establecidas, afectando la afirmación financiera de “correcta valuación y exposición”, que se refiere a la presentación y clasificación adecuada de las cuentas contables.

Recomendación

A la Gerente y a la Contadora General:

1. Verificarán constantemente que el plan de cuentas utilizado en la Cooperativa, se encuentre estructurado conforme al Catálogo Único de Cuentas emitido por el organismo regulador correspondiente, y en caso de determinar diferencias, estas serán corregidas oportunamente, previo a la emisión de los estados financieros.

A la Contadora General:

2. Reclasificará las cuentas contables que no se presenten de acuerdo al Catálogo Único de Cuentas, conforme a los ajustes propuestos.

4.3.2 COMENTARIOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

SE ENTREGARON CRÉDITOS A MONTOS Y PLAZOS QUE NO CORRESPONDEN EN EL REGLAMENTO DE CRÉDITO:

Se concedieron créditos que superan los montos y plazos que legalmente correspondía otorgar según el referido reglamento, lo que evidencia ausencia de una evaluación adecuada por parte de la Comisión de Crédito, la Gerente y Contador General previo a la aprobación de los créditos y la falta de reformas al Reglamento de Crédito, afectando la legalidad de las operaciones de la Cooperativa, pues incumplen la normativa interna institucional. REFERENCIA **EAI-COAC-AC, P/T 1-5, Pág. 7-65**

Existiendo inobservancia al artículo 4 del Reglamento de Crédito, aprobado por el Consejo de Administración el 11 de Marzo de 2011 y reformado el 18 de Octubre de 2012, que establece los funcionarios que están facultados para la aprobación de créditos de acuerdo a los montos y plazos establecidos.

La ausencia de una evaluación adecuada por parte de la Comisión de Crédito, la Gerente y la Contador General previo a la aprobación de los créditos, y la falta de reformas al Reglamento de Crédito, origino la concesión por montos y plazos superiores a los establecidos en referido Reglamento, afectando la legalidad de las operaciones de la cooperativa, pues se incumplió la normativa interna institucional.

RECOMENDACIONES:

A la Comisión de Gestión de Crédito, Gerente General y Jefe de Crédito y

Cobranzas:

1. Analizarán periódicamente las disposiciones del Reglamento de Crédito y demás normativa interna relacionada con los procesos de concesión de créditos, con el fin de determinar si corresponden a la realidad institucional; con el fin de elaborar y proponer reformas con oportunidad, y evitar su incumplimiento.

RESPONSABLES:

Comisión de Crédito y Gerente.

4.3.3 COMENTARIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.

NO SE ADQUIRIÓ EL SISTEMA DE CONTABILIDAD ACTUALIZADO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EXIGE EL ORGANISMO DE CONTROL:

No se realizó la adquisición de un sistema informático, lo que impidió llevar la contabilidad de una manera ordenada, actualizada y enmarcarse a las nuevas normas y procedimientos que exigen los Organismos de Control. **EAI-COAC-AG P/T 3 Pág. 8-9**

Incumplimiento al Plan de Trabajo de 2012, en el que consta como uno de sus objetivos realizar la adquisición de un sistema informático en el año auditado.

Lo expuesto se debe a que el Consejo de Administración y el Gerente General presentaron y aprobaron el Plan de Trabajo 2012, sin un análisis previo que permita identificar que las estrategias definidas para dar cumplimiento al objetivo establecido, no incluyeron la investigación, formulación e implementación del software, lo que causó brechas desfavorables del 100%, que afectan la eficacia institucional y el cumplimiento de objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES:

Al Consejo de Administración y Gerente General:

1. Verificarán que en el Plan de Trabajo se formulen estrategias que permitan cumplir efectivamente con los objetivos establecidos, a fin de evitar brechas desfavorables que afecten la eficacia institucional.

RESPONSABLE

Consejo de Administración y la Gerente.

NO SE LOGRÓ CAPTAR NUEVOS SOCIOS EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO:

Uno de sus objetivos es incrementar el 15% la publicidad en los diferentes medios de comunicación haciendo conocer los servicios y beneficios que entrega la Cooperativa, con la finalidad de captar 50 nuevos socios en el año 2012, lo que evidencia que la cooperativa no logró captar ningún socio nuevo en el mencionado año, **EAI-COAC-AG P/T 3 Pág. 8-9.**

Lo que evidencia que los administrativos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ciudad de Zamora" Ltda., no cumplieron con el Plan de Trabajo de 2012.

Lo expuesto se debe que no se realiza un estudio técnico que permita identificar que las estrategias definidas para dar cumplimiento al objetivo establecido, no incluyeron programas y actividades de desarrollo social para hacer conocer los beneficios de ser parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ciudad de Zamora" Ltda., lo que causó brechas desfavorables del 100%.

RECOMENDACIONES:

Al Consejo de Administración y Gerente General:

1. Verificarán que en el Plan de Trabajo se formulen estrategias que permitan cumplir efectivamente con los objetivos establecidos, a fin de evitar brechas desfavorables en el cumplimiento de los mismos.

RESPONSABLE

Consejo de Administración y la Gerente.

4.4 PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

NRO.	CARGOS/RECOMENDACIÓN	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN				FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN	
		MAY	JUN	JUL	AGO			
1	<p>A la Gerente y a la Contadora General: 1. Verificarán constantemente que el plan de cuentas utilizado en la Cooperativa, se encuentre estructurado conforme al Catálogo Único de Cuentas emitido por el organismo regulador correspondiente, y en caso de determinar diferencias, estas serán corregidas oportunamente, previo a la emisión de los estados financieros.</p> <p>A la Contadora General: 2. Reclasificará las cuentas contables que no se presenten de acuerdo al Catálogo Único de Cuentas, conforme a los ajustes propuestos.</p>	X				Informes		
2	<p>A la Comisión de Gestión de Crédito, Gerente General y Jefe de Crédito y Cobranzas: 1. Analizarán periódicamente las disposiciones del Reglamento de Crédito y demás normativa interna relacionada con los procesos de concesión de créditos, con el fin de determinar si corresponden a la realidad institucional; con el fin de elaborar y proponer reformas con oportunidad, y evitar su incumplimiento.</p>	X		X		Informes		
3	<p>Al Consejo de Administración y Gerente General: 1. Verificarán que en el Plan de Trabajo se formulen estrategias que permitan cumplir efectivamente con los objetivos establecidos, a fin de evitar brechas desfavorables que afecten la eficacia institucional</p>		X			Informe de Gestión		
4	<p>Al Consejo de Administración y Gerente General: 1. Verificarán que en el Plan de Trabajo se formulen estrategias que permitan cumplir efectivamente con los objetivos establecidos, a fin de evitar brechas desfavorables en el cumplimiento de los mismos.</p>		X			Informe de Gestión		

4.5 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME



Oficio Nro. 006-EAI-COACCZ-2014
Zamora, 14 de Marzo de 2014

Economista
Adriana Larreategui
GERENTE DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CIUDAD10 DE ZAMORA"
Ciudad.-

De mi consideración.

Por medio del presente convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del "EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE CREDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CIUDAD DE ZAMORA LTDA., PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012"

La diligencia se llevara a cabo en la sala de sesiones que mantiene la COAC, calle Jorge Mosquera y Av. Héroes de Paquisha, el día viernes 21 de marzo de 2014, a las 16H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeciere notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participara en su representación.

Muy atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Judán Salinas Jiménez', is written over a light blue rectangular background.

Ing. Judán Salinas Jiménez
PROFE IONALENFORMAC-N
C.I: 1900344639
Email: visalinas@hotmail.es

A handwritten receipt stamp in blue ink. It says 'Recibido' at the top, followed by the date '14-03-2014'. Below the date is a large, stylized signature.



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL "EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE CREDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CIUDAD DE ZAMORA LTDA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012"

En la ciudad de Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, a los veinte un días del mes de marzo del dos mil catorce, a las dieciséis horas, los(as) suscritos(as), Ing. Iñiguez Correa Franklin Patricio (Presidente) electo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ciudad de Zamora" Ltda., Ecn. Larreategui González Adriana Marianela (Gerente), Dra. Romero Mejia Lorena (Contadora), Leda. Montaña González Verónica del Carmen e Ing. Judith Salinas Jiménez (Auditora), se reúnen en la sala de sesiones de la Cooperativa, ubicada en la calle Jorge Mosquera, con el objetivo de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la auditoria integral al área de crédito de la COAC, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad al oficio Nro. 001-EAI-COACCZ-2013, de fecha 01 de Septiembre de 2013, y se convocó mediante oficio Nro. 006-EAI-COACCZ-2014, de fecha 14 de Marzo de 2014, a los funcionarios y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplido en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

A efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron --los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo efectuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor:

APELUDOS y NOMBRES	CARGO	CEDULA DE CIUDADANIA	FIRMA
Ing. Iñiguez Correa Franklin Patricio	PRESIDENTE		
Ecn. Larreategui González Adriana Marianela	GERENTE	1900416999	
Dra. Romero Mejia Lorena	CONTADORA	1900370790	
Leda. Montaña González Verónica del Carmen	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1900236110	
 Ing. Judith Salinas Jiménez	AUDITORA		
			 Per. Adriana Larreategui Ing. Iñiguez Correa Franklin Patricio PRESIDENTE COAC "Ciudad de Zamora" Ltda.

5 DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

El proceso de contrastación de hipótesis de la investigación, se ha llevado a cabo a través del cumplimiento de los objetivos propuestos en el desarrollo del trabajo. Se auditó el área de crédito de la COAC, desde los diferentes enfoques que involucra una auditoría integral.

En el marco el marco teórico se ha definido el marco conceptual, los criterios y el proceso para desarrollar una auditoría integral.

Para el desarrollo de trabajo se ha tomado en cuenta el objetivo general de la investigación y luego tomar como referencia los objetivos específicos para la ejecución de la auditoria, y la elaboración del informe de auditoría integral, en base al informe se han generado las conclusiones y recomendaciones, la misma que ha resultado concordante con un noventa y cinco por ciento con la hipótesis planteada; por lo tanto se da como aceptada la hipótesis del investigador.

Los resultados plasmados en la opinión de los aspectos financiero, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión, demuestran la factibilidad de evaluar un área o componente institucional desde diferentes puntos de vista.

6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- ☞ La auditoría integral nace con la necesidad de evaluar la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos, para evaluar la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

- ☞ Para el desarrollo de este trabajo se consideró el área de cartera de crédito, bajo la líneas de créditos de consumo, destinados a promover el desarrollo económico y social a través de la canalización de las necesidades de sus asociados tanto financieras como sociales, y que a través del Informe del examen especial de auditoría integral, los directivos cuenten con herramientas necesarias que le permitan obtener mejoras a los procesos de acreditación de la Cooperativa.

- ☞ A través de la información proporcionada por la entidad, se pudo evidenciar el cumplimiento de la normativa relacionada al componente, dando así la observancia a los objetivos planteados en el presente trabajo de grado, evaluando el proceso de cumplimiento de leyes y normativa interna, y la auditoría de control interno; se planteó acciones correctivas , para los hallazgos detectados, aportando de esta manera a la toma de decisiones por parte de las autoridades correspondientes para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

- ☞ La Cooperativa no cuenta con Planificación Estratégica y Planificación Operativa, por lo que no se puede establecer indicadores de gestión medibles.

RECOMENDACIONES

- ☞ Los organismos de control deberían considerar muy seriamente el caso de llevar a cabo auditorías integrales, por su vasto alcance (financiero, de control interno de gestión y de cumplimiento de leyes y regulaciones)

- ☞ Para efecto de optimizar la gestión integral de las entidades del sector privado, es necesario aplicar la eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos, estos elementos facilitarían el mejoramiento continuo e institucional, esto se hace a través de la Auditoría Integral.

- ☞ Generar acciones de garantía para el cumplimiento de las recomendaciones descritas en cada uno de los hallazgos encontrados por auditoría, con el fin de incrementar la eficiencia, eficacia en todas las actividades desarrolladas.

- ☞ La Cooperativa Ahorro y Crédito “Ciudad de Zamora” Ltda., deberá implementar el Plan Estratégico y Plan Operativo, en los siguientes periodos, ya que les servirá para medir su nivel de operatividad en cada uno de los procesos.

7 BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- Blanco Luna, Y. (2009). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integra. Colombia: Eco Ediciones.
- Sánchez Curiel, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. Segunda Edición. México, Pearson Educación.
- Madariaga, J. Ma. (2004). Manual Práctico de Auditoría. España: Ediciones Deusto.
- Enrique Benjamín F, (2007): Auditoría Administrativa, México, PERSON Educación.
- Estupiñan Gaitán, F, (2006): Control Interno y Fraudes Análisis de Informe Coso I y II.Segunda Edición. Bogotá: Eco Ediciones.
- Amador Sotomayor, A. (2008): Auditoría Administrativa, Primera Edición. México. McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A.
- Marcelo Velásquez, (2010) Guía de Auditoría de Gestión I, Ecuador, Editorial UTPL
- María Lorena Espinoza, (2010) Guía de Auditoría de Cumplimiento I, Ecuador, Editorial UTPL.
- José María Zaldumbide, (2010), Guía de Auditoría Financiera II, Ecuador. Editorial UTPL
- Jaime Subía Guerra, (2010), Guía Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Ecuador, Editorial UTPL.

LEYES, CÓDIGOS, Y MANUALES

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario
- Manual de Auditoria Financiera Gubernamental.

DIRECCIONES DE INTERNET

- <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/3504/1/T-ESPE-031253.pdf>

ANEXOS (Son Entregados a la UTPL en CD.)

ANEXO 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ANEXO 2 ARCHIVO PERMANENTE

ANEXO 3 PLANIFICACIÓN

ANEXO 4 APLICACIÓN DE PRUEBAS Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS

ANEXO 5 CRONOGRAMA, MARCAS Y REFERENCIAS

ANEXO 6 COMUNICACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS

ANEXO 7 ARCHIVO DE SUPERVISIÓN