



# UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

*La Universidad Técnica Particular de Loja*

## AREA ADMINISTRATIVA

TITULACION DE MAGÍSTER EN AUDITORIA INTEGRAL

**“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

**AUTOR:** Collaguazo León, Jhon Henry

**DIRECTOR:** Revelo Oña Esteban Renato, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2014

## **APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACION**

**Mgs. Revelo Oña Esteban Renato**

**DOCENTE DE LA TITULACION**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”** realizado por Collaguazo León Jhon Henry, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 17 de Mayo del 2014.

**Mgs. Revelo Oña Esteban Renato**

**DOCENTE DE LA TITULACION**

## DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo **Collaguazo León Jhon Henry**, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: **“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”** de la Titulación Maestría de Auditoria Integral siendo Revelo Oña Esteban Renato, director del presente trabajo; eximo expresamente a la Universidad técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo 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”.

.....  
**AUTOR:** Collaguazo León Jhon Henry

**Cedula:** 1714547542

## **DEDICATORIA**

A Dios, por haberme brindado esa fe, la capacidad de perseverancia y así cumplir con un reto más en mi vida profesional. A mis padres, Ignacio Gonzalo Collaguazo Díaz, por sus palabras de aliento y su apoyo constante; A mi madre Gladis León Granillo, quien tuvo que emigrar y desde la distancia me brindo su comprensión y apoyo incondicional; A mi esposa, Ivana Katherine Apolo Valladares, quien me brindo su amor y paciencia, gracias por ser mi apoyo y haber cumplido esta etapa de mi vida. A mi querido hijo, Darek Jhael Collaguazo Apolo, quien me regalo el tiempo que debía pasar junto a ti, hijo mío gracias porque serás mi aliento de vida en cada paso que doy.

A mis hermanos, Jhon Alexander (+), Gonzalo (+), Mishel, Jhoselyn este logro es para ustedes. A mi familia, por esas palabras de aliento, quienes no dudaron de mi continua superación académica y profesional. Mis logros son los de ustedes.

A mis estimados compañeros de trabajo de CACPE ZAMORA.

## **EL AUTOR**

## **AGRADECIMIENTO**

Mi gratitud a la **Universidad Técnica Particular de Loja**, por haberme abierto las puertas de tan noble institución y así poder cristalizar mis logros académicos.

A todas las autoridades y Docentes de la Maestría, quienes brindaron sus valiosos conocimientos, experiencias y predisposición para atender los requerimientos que se presentaron en el transcurso de la Maestría, les estoy eternamente agradecido de haber formado parte de este logro académico.

Al Mgs. **Esteban Revelo** , quien como Director de tesis me brindo su tiempo, conocimientos y experiencias para desarrollar y concluir con éxito la presente investigación, en un marco de respeto, confianza y amistad, atributos importantes para concluir de la mejor manera esta expresión impresa de mi formación académica.

A mis compañeros de la maestría de Auditoría integral, con quienes compartí sus experiencias y conocimientos. A ellos éxitos en su vida personal y profesional.

A la Cooperativa Cacpe Zamora, representada por su Gerente el **Dr. Nixon Darío González Silva**, a los diferentes departamentos de la institución quienes brindaron la información necesaria para poder llegar a feliz término de mi trabajo de tesis.

**Jhon Henry Collaguazo León**

## INDICE DE CONTENIDOS

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACION .....	II
DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
DEDICATORIA .....	IV
AGRADECIMIENTO .....	V
INDICE DE CONTENIDOS .....	VI
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
ABSTRACT .....	2
INTRODUCCION.....	3
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.1.1 Antecedentes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora: .....	6
1.1.2 Misión.....	6
1.1.3 Visión.....	7
1.1.4 Valores Corporativos .....	7
1.1.5 Objetivos Estratégicos: .....	7
1.1.6 Objetivos generales.....	8
1.1.7 Financiamiento de la cooperativa .....	8
1.1.8 Estructura Orgánica:.....	8
1.1.9 Estructura organizativa.....	9
1.1.10 Volumen de operaciones de la cooperativa e impacto en el entorno. ....	10
1.1.11 Justificación.....	10
1.2 Objetivo y resultados esperados.....	11
1.2.1 Objetivos: .....	11
1.2.2 Resultados esperados.....	12
1.3 Alcance de la Auditoria .....	13
1.4 Presentación de la memoria.....	13
MARCO REFERENCIAL .....	15
2.1 Marco teórico.....	16
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento. ..	16
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	17
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorias que conforman la auditoría integral.....	17
2.2.1 Auditoría Financiera.....	17
2.2.2 Auditoria de Control Interno .....	19
2.2.3 Auditoria de cumplimiento.....	21

2.2.4	Auditoría de Gestión.....	22
2.3	Proceso de la Auditoría Integral.....	24
2.3.1	Planeación.....	24
2.3.2	Ejecución.....	25
2.3.3	Informe.....	27
2.3.4	Seguimiento .....	27
ANÁLISIS DE LA EMPRESA .....		28
<b>3.1</b>	<b>Antecedentes de la Organización.....</b>	<b>29</b>
3.1.1	Misión, visión, organigrama funcional .....	30
3.1.2	Organigrama funcional .....	31
3.2	Cadena de valor .....	40
3.2.1	Procesos gobernantes o estratégicos.....	40
3.2.2	Procesos básicos o agregadores de valor.....	41
3.2.3	Procesos habilitantes, de soporte o apoyo .....	41
3.3	Importancia de realizar un examen de auditoría integral.....	42
RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL.....		55
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....		63
CONCLUSIONES .....		64
RECOMENDACIONES.....		65
BIBLIOGRAFIA.....		66
ANEXOS.....		67

## **INDICE DE ILUSTRACIONES**

- Ilustración 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CACPE ZAMORA 9
- Ilustración 2 EVOLUCION DE FONDOS DISPONIBLES 10
- Ilustración 3 RESUMEN NIIF´S VIGENTES EN EL ECUADOR 19
- Ilustración 4- CACPE ZAMORA 29
- Ilustración 5- ORGANIGRAMA FUNCIONAL 31
- Ilustración 6 - MAPA DE PROCESOS 42

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación denominada **Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**”, tiene como finalidad brindar un aporte a la institución, se realizara un estudio integral del componente fondos disponibles, la investigación se basa en exponer todos los temas revisados y estudiados durante la Maestría de Auditoria Integral.

El trabajo investigativo brindara información correspondiente a la razonabilidad de los estados financieros, control interno, cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables, y la gestión encaminadas en la eficiencia, eficacia y calidad. También nos permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en estos años de estudio, y así al terminar dicho examen a los componentes, emitiendo nuestras conclusiones y recomendaciones a los diferentes hallazgos encontrados en el desarrollo del examen de auditoría integral

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, CACPE ZAMORA

## **ABSTRACT**

The present investigation called Integral Test Audit Component Available Funds Cooperative Savings and Credit Small Business Zamora in the period January 1 to December 31, 2012 ", aims to provide a contribution to the institution, undertake a comprehensive study of the components available funding, the research is based on exposing all reviewed and studied for the Master's Comprehensive Auditing issues.

The research work would provide corresponding to the reasonableness of, internal control, compliance with laws, rules and regulations, and management efforts on efficiency, effectiveness and quality financial statements. Also allow us to apply the knowledge acquired in these years of study, and so the end of the examination components, emitting our recommendation and findings to the different findings in the development of the comprehensive review of audit

**KEYWORDS:** Comprehensive Audit CACPE ZAMORA

## INTRODUCCION

Después de haber culminado de manera exitosa los módulos de la Maestría de Auditoría Integral, en la Universidad Técnica Particular de Loja y con el objetivo primordial de cumplir con un requisito legal como es la presentación de un trabajo investigativo para obtener el título de Magister en Auditoría integral, me propuse realizar el presente trabajo de fin de carrera denominado, **Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”**

Cacpe Zamora es una institución de intermediación financiera del segmento 3, controladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del sistema Financiero Solidario, el trabajo de investigación se realizó del 1 de Enero al 31 de diciembre del 2012 al componente **Fondos Disponibles**, dicho trabajo se enfoca al análisis financiero, de gestión, cumplimiento, y control interno.

La auditoría integral, en sí constituye una alternativa para las organizaciones ya que permitirá obtener informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público.

Es muy importante disponer de herramientas que ayuden a la alta gerencia operativa a que cubra todos los ámbitos de la organización con la finalidad de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

En el capítulo 1: Analizaremos la justificación, antecedentes de la organización hacer auditada.

En el capítulo 2: Nos referimos al marco conceptual y citas bibliográficas de diferentes autores como de información proporcionada por Cacpe Zamora.

En capítulo 3: Analizaremos a la organización con todos sus procesos gobernantes.

En el capítulo 4: Se refiere a la parte práctica e investigativa de la Auditoría al Componente fondos disponibles en el año 2012, la cual se establece todos los papeles de trabajo que utilizamos para realizar mi informe final de auditoría.

## INTRODUCCIÓN

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

### **1.1.1 Antecedentes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña empresa de Zamora (CACPE ZAMORA), se constituye mediante Acuerdo Ministerial N° 01817 un 11 de Septiembre de 1989, luego de una serie de trámites y sobre todo de una acertada gestión por parte de un grupo de 14 Zamoranos, se da inicio al funcionamiento de una entidad financiera propia del lugar como lo es “CACPE ZAMORA”, cuya matriz desde un inicio se constituye en el cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, e inscrita en el Registro General de la dirección Nacional de Cooperativas con número de orden N° 4736 del 13 de Septiembre de 1989.

Las actividades que realiza la cooperativa estaban regidas por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento General, actualmente por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, bajo control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y a las disposiciones internas de la cooperativa.

Cacpe Zamora se encuentra establecida en los siguientes cantones de Zamora y provincia de Loja Yacuambi, Centinela del Cóndor, Nangaritza, Chinchipe, Valladolid, Palanda, Paquisha, El Pangui, y; Loja.

A Diciembre del 2012 La Cooperativa, cuenta con 40 empleados entre Matriz y Agencias. Suma aproximadamente **22.579** socios, con un capital social de USD **2.422.165,55** y un total de Activos de USD **25.959.540,30**.

Según lo establece el marco legal de esta entidad, La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE ZAMORA LTDA., está autorizada por realizar intermediación financiera con sus socios y con el público en general.

### **1.1.2 Misión.**

“Impulsar el desarrollo de los sectores productivos de la provincia ofreciendo productos y servicios financieros de calidad acorde a las características socioeconómicas de los habitantes de la región sur del país. (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6)

### **1.1.3 Visión.**

“Ser una institución financiera líder en la prestación de servicios financieros en la región sur del país, sustentando su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad, calidad de servicios, y excelente gobierno corporativo. (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6)

### **1.1.4 Valores Corporativos**

Según el plan estratégico los valores corporativos de la entidad son:

- a) Honradez
- b) Trabajo en equipo
- c) Transparencia
- d) Responsabilidad
- e) Lealtad
- f) Honestidad
- g) Solidaridad (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 7)

### **1.1.5 Objetivos Estratégicos:**

- Adecuar la Normatividad de la Institución a lo dispuesto en la LOEPS (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria).
- Alcanzar una participación de mercado del 70% de la (PEA) Población Económicamente Activa en Zamora Chinchipe.
- Contar con locales de propiedad de la cooperativa en al menos 4 oficinas
- Alcanzar una calificación de Riesgo de BBB+
- Diseñar y capacitar sobre las estructuras y reportes requeridos por la Superintendencia de Cooperativas
- Mantener un nivel de solvencia (Patrimonio/Activos) mayor al 12%
- Implementar un programa de capacitación con un promedio de 16 horas persona, y un alcance del 80% del total de Directivos/Representantes/Empleados.

### **1.1.6 Objetivos generales**

La cooperativa de conformidad con su Estatuto tiene los siguientes fines:

- a)** Promover la cooperación económica y social ante los cooperados para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros, certificados de aportación y depósitos a plazo fijo que realicen los socios, efectuar cobros y pagos, así como todas aquellas operaciones necesarias para el fortalecimiento de la cooperativa crediticia, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;
- b)** Otorgar préstamos a sus miembros de conformidad al Reglamento que para el efecto se establezca
- c)** Proporcionar a los asociados mayor capacitación en lo económico social, mediante una adecuada educación cooperativista;
- d)** Establecer anexos dentro y fuera del país, con entidades similares en beneficios de la cooperativa.
- e)** Obtener fuentes de financiamiento interno y externo para el desarrollo de la institución
- f)** Establecer otros servicios y realizar otras actividades que estén encuadradas en la ley y reglamento de cooperativas y otras leyes que le fueren aplicables, que contribuyan al mejoramiento económico y social de sus miembros. (CACPE ZAMORA, 2007, págs. 1-2)

### **1.1.7 Financiamiento de la cooperativa**

Para su financiamiento la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la “Pequeña Empresa CACPE Zamora” contará con los siguientes aportes:

- a)** Las aportaciones de los socios
- b)** Del fondo ir repartible de las reservas, y de las reservas facultativas
- c)** De las subversiones, donaciones, legados y herencia que la Cooperativa reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario.

### **1.1.8 Estructura Orgánica:**

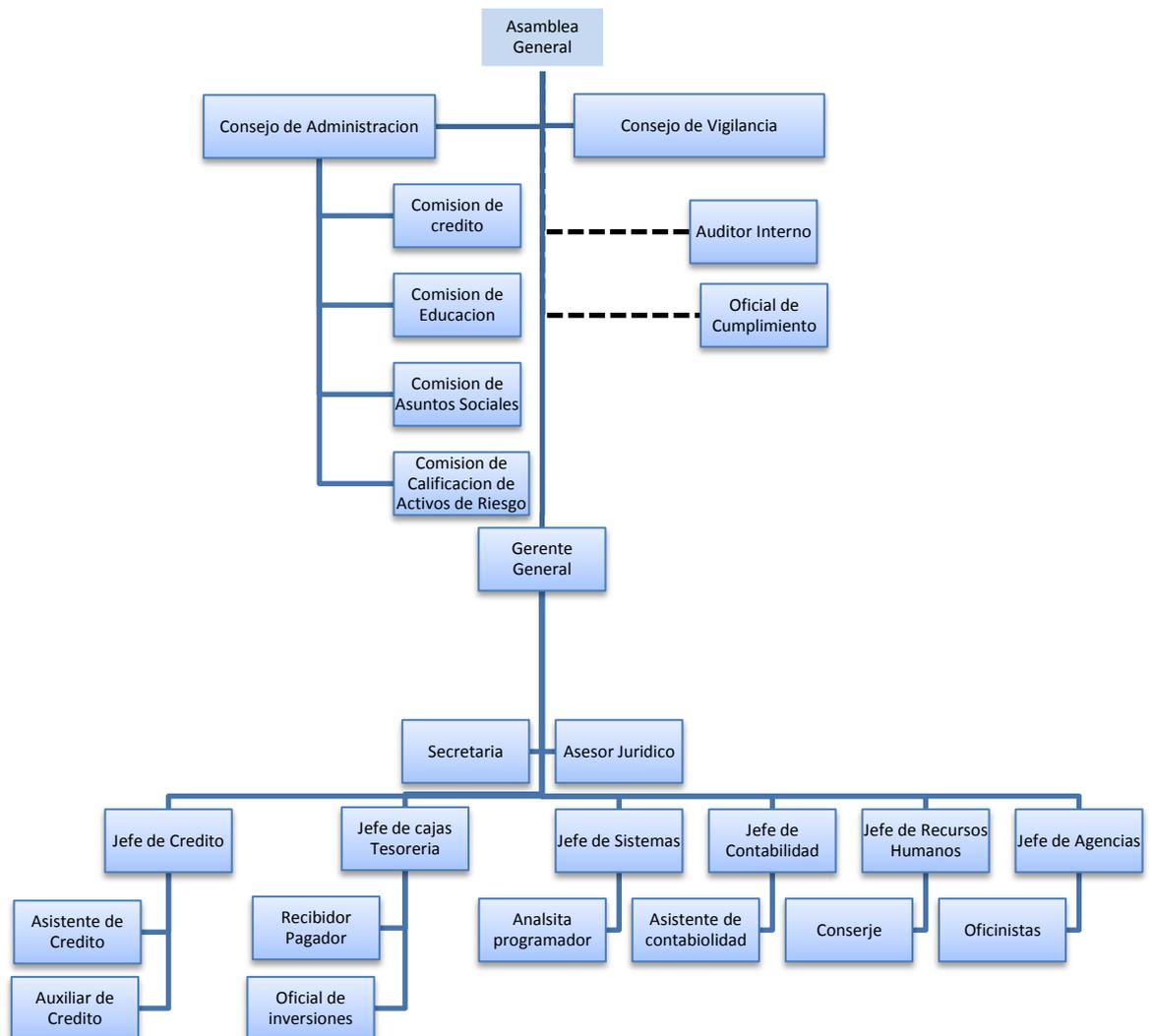
La Cooperativa ejerce su administración interna por medio de los siguientes organismos:

- a) Asamblea General;
- b) Consejo de Administración;
- c) Consejo de Vigilancia;
- d) Gerencia General, y;
- e) Comisiones Especiales.

**1.1.9 Estructura organizativa.**

El organigrama estructural de la cooperativa Cacpe Zamora se define según su manual de Recursos Humanos.

**Ilustración 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CACPE ZAMORA**



**Fuente:** Cacpe Zamora

**Elaborado:** El autor

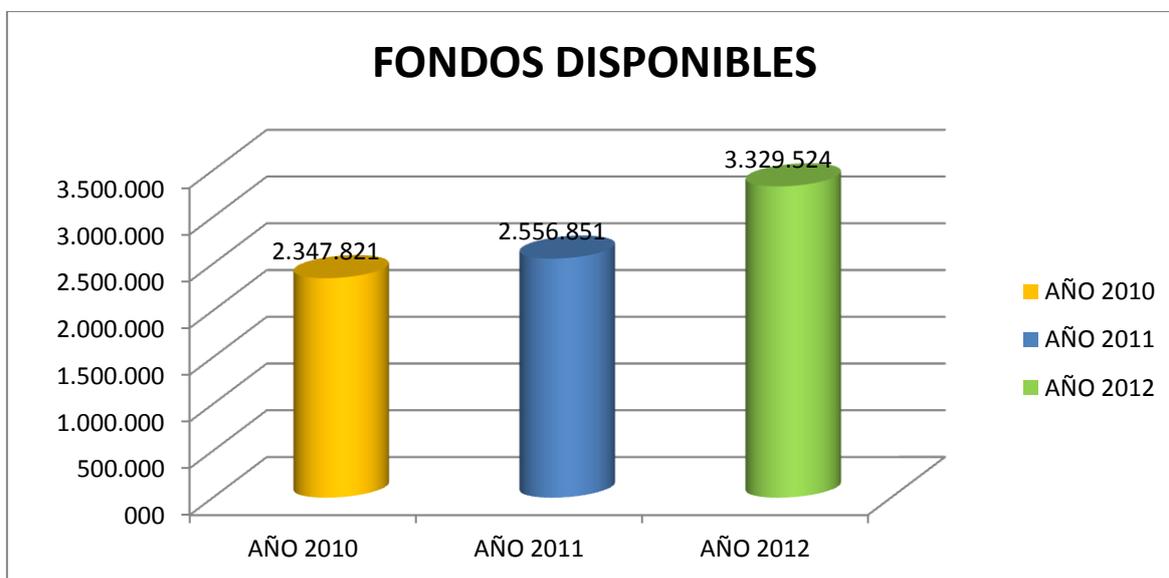
### 1.1.10 Volumen de operaciones de la cooperativa e impacto en el entorno.

Los componentes de Fondos disponibles, comprenden las cuentas que representan dinero en forma inmediata como caja, caja chica y bancos, estas cuentas tiene un tratamiento especial por considerarlos de importancia relativa, ya que de ello depende la liquides de la Cooperativa, para poder solventar los gastos corrientes y demás inversiones, que son necesarias para el normal desenvolvimiento de las actividades que desarrolla la institución.

Los componentes a evaluar Fondos disponibles involucran la cantidad de 3.329.524,39 en el año 2012, cifras que han ido en constante crecimiento en comparación con el año anterior.

Con los antecedentes expuestos, es importante realizar el “**Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**”

**Ilustración 2 EVOLUCION DE FONDOS DISPONIBLES**



**Fuente:** Balances consolidados 2010-2011-2012

**Elaborado:** Autor

### 1.1.11 Justificación

Los componentes significativos y en los cuales se enmarca el estudio son fondos disponibles, que corresponde a los valores mantenidos en caja; y cuentas de ahorros y corrientes a la fecha de cierre del periodo 2012.

La Cooperativa Cacpe Zamora, cuenta con un capital social de 2´422.165,55 dólares y un total de activos de 25´959.540,30 dólares a diciembre del 2012, y el componente a evaluar fondos disponibles, involucra la cantidad de 3.329.524 en el año 2012, es por ello la relevancia de dicho componente.

La aplicación de un examen especial técnico y profesional, permitirá a la Cooperativa CACPE ZAMORA, conocer el funcionamiento de los componentes fondos disponibles, identificar posibles errores o desviaciones, obtener el asesoramiento y recomendaciones establecidas en el Informe de Examen de Auditoría Integral para implementar un adecuado sistema de Control Interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y promover su eficiencia operativa.

El examen de auditoría Integral que se practicará a determinados componentes, beneficiará a las autoridades de CACPE ZAMORA, y personal inmerso en el manejo y control, en la medida que se determine el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. Se actualizará el control interno que es vital en todo tipo de organización.

Finalmente se conseguirá que los saldos presentados en los estados financieros, sean completamente transparentes y razonables.

## **1.2 Objetivo y resultados esperados**

### **1.2.1 Objetivos:**

#### **General:**

**Realizar un “Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”**

#### **Específicos:**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al **componente fondos disponibles** de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora año 2012.

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, en sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Tesorería.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### 1.2.2 Resultados esperados.

#### ➤ Archivos de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.

Los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el Auditor.

#### ➤ Archivo de los papeles de trabajo.- Es el sistema que maneja el flujo de información y documentos mediante técnicas y formas. Existen dos tipos:

- **Archivo Corriente.-** Son documentos físicos o electrónicos que sirven solo para el examen actual (elaborado por el auditor).
- **Archivo Permanente.-** Son documentos que sirven para el examen actual y exámenes futuros (base normativa, legal, financiera, dado generalmente por la entidad).

#### ➤ Informe de auditoría

El informe de auditoría es el resultado de trabajo del auditor. Es un documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre los estados contables de una empresa. Presenta una serie de características fundamentales de carácter

formal: es claro, oportuno sintético y se encuentra bajo un esquema de exposición determinado por la doctrina.

➤ **Plan de implementación de recomendaciones.**

Este plan es elaborado entre el auditado y el auditor e incluye los siguientes elementos, que constituyen la base para el monitoreo posterior.

- Tiempo necesario para practicar el primer seguimiento, derivado del lapso mínimo que permitirá detectar cambios en el desempeño de la unidad, en función de la planificación, para implementar las acciones correctivas realizadas por la administración.
- Objetivos del seguimiento.
- Alcance.
- Metodología general.
- Criterios utilizados en la evaluación.
- Determinación del tiempo necesario para efectuar el seguimiento.
- Identificación de las personas responsables que contribuirán con el seguimiento.
- Determinación de los instrumentos que permitirán la participación en el seguimiento.

### **1.3 Alcance de la Auditoria**

El análisis corresponde al período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

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

## **Capítulo I: INTRODUCCION**

Se refiere al conocimiento de la Cooperativa CACPE ZAMORA, especificando su misión, visión, estructura organizacional, objetivos, valores, principios base legal, objetivos estratégicos, con el fin de establecer los alcances y los objetivos del examen a realizar.

## **El Capítulo II: MARCO REFERENCIAL**

Se refiere al marco teórico y citas conceptuales de la auditoría integral, los criterios de las principales auditorías que conforman la auditoría integral, como la auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento, auditoría de gestión. Así mismo el proceso de auditoría Integral, planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

## **El Capítulo III: ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

Se refiere a los antecedentes de Cacpe Zamora, sus procesos gobernantes, procesos básicos y agregadores de valor, procesos habilitantes.

## **El Capítulo VI: Informe de Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”.**

Se refiere a los resultados obtenidos en el proceso de auditoría integral el cual será plasmado en el informe de auditoría, bajo la responsabilidad se procederá a emitir las recomendaciones a los diferentes hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría.

Finalmente se presenta la bibliografía y los Anexos del trabajo de investigación.

## **MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco teórico**

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

#### **Auditoría Integral**

(Blanco Luna, Y, 2006, pág. 1), expresa que “... *La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: 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...*”

Como también evalúa el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

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

#### **Servicios de aseguramiento**

Los servicios de aseguramiento tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

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

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

#### **Objetivos de un servicio de aseguramiento**

De acuerdo con la Norma Internacional, 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 transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad. (Blanco Luna, Y, 2006, pág. 3)

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

#### **2.2.1 Auditoría Financiera.**

(Sanchez Gabriel , 2006, pág. 2), nos trae la siguiente definición “... es un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanentemente de los mecanismos de control implantados por la administración”.

(Blanco Luna, Y, 2006, pág. 151), “...expresa La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad dando a conocer los resultados de un examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee...”

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que sean necesarias.

#### **Criterios aplicables para auditoría financiera**

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS).

Las NIIF requieren la adopción de nuevos criterios para el manejo del estado financiero así como un conocimiento profundo de los posibles efectos que se pueden generar.

Los criterios fundamentales que las sustentan son relevancia, confiabilidad y comparabilidad.

### **Relación del Objetivo de la Auditoría Financiera con afirmaciones.**

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros. Cuando los auditores han reunido suficiente evidencia de auditoría sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

### **Concepto y tipos de afirmación**

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con:

- La veracidad de las transacciones individuales y de los saldos;
- La integridad de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- La adecuada valuación y exposición en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales.

En la auditoría financiera, se deben probar las siguientes afirmaciones:

#### **La veracidad**

Que los activos y pasivos sean propiedad de la empresa, como también se requieren procedimientos de verificación documental y física para determinar el cumplimiento.

## La integridad

Los registros contables estén completos, es decir que las operaciones sean registradas en el periodo al que corresponde. Su evaluación se orientara a la revisión de la oportunidad de los sistemas de registro y su correcta clasificación.

## La valuación y exposición

Los activos y pasivos se encuentran revelados de acuerdo a su valor de realización. Se hacen necesarios, entre otros, cálculos de depreciación, revalorización y registro de cambios en cotizaciones de moneda extranjera.

### Ilustración 3 RESUMEN NIIF'S VIGENTES EN EL ECUADOR

Nro.	Titulo
NIIF 1	Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera
NIIF 2	Pagos basados en acciones
NIIF 3	Combinaciones de negocios
NIIF 4	Contratos de seguro
NIIF 5	Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas
NIIF 6	Exploración y evaluación de recursos mineros
NIIF 7	Instrumentos financieros –informaciones a revelar
NIIF 8	Segmentos operativos
NIIF 9	Instrumentos Financieros

**Elaboración:** El autor

#### 2.2.2 Auditoria de Control Interno

El control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos.

#### Control Interno

(Mantilla Samuel Alberto, 2011). Nos indica en su texto que “.....Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una

entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”

### **Componentes del Control Interno**

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados; Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración, tales componentes son:

- **Ambiente 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 (Mantilla Samuel Alberto, 2011, pág. 18)
- **Valoración de riesgos:** “Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos (Mantilla Samuel Alberto, 2011, pág. 39)”
- **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 de la entidad. (Mantilla Samuel Alberto, 2011, pág. 18)
- **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 (Mantilla Samuel Alberto, 2011, pág. 18)

- **Monitoreo:** 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 (Mantilla Samuel Alberto, 2011, pág. 18)

### **Criterios aplicables para auditoría del control interno.**

La auditoría del control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación para el cumplimiento de objetivos empresariales.

Los objetivos pueden ser operativos, enfocados al logro de metas y uso eficiente de recursos. Financieros para una presentación adecuada de información y de cumplimiento, es decir relacionados con la observancia de las leyes, normas y disposiciones aplicables al giro del negocio.

#### **2.2.3 Auditoría de cumplimiento.**

(Blanco Luna, Y, 2006, pág. 189), expresa "... La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las creaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la 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..."

### **Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento**

Esta auditoría, determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio.

Los criterios, en este caso, no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa.

## **Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones**

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad.

Es responsabilidad de aquellos encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad; Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones.

### **2.2.4 Auditoría de Gestión.**

(Benjamín Franklin, E., 2007, pág. 11), *expresa*, "... Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable."

(Blanco Luna, Y, 2006, pág. 233), *expresa*, "... la auditoría de gestión permite concluir, si la entidad ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se ha ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica".

Cada uno de los objetivos incluidos en su definición orienta la búsqueda de información en donde:

- ✓ La eficiencia, se relaciona con la optimización en el uso de los recursos
- ✓ La eficacia, mide el logro de las metas y objetivos empresariales y
- ✓ La calidad, evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

## **Criterios aplicables para auditoría de gestión**

La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización.

### **Evaluación de la eficiencia**

**Eficiencia:** Se considera como el uso inteligente o necesario de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios.

### **Evaluación de la eficacia**

**Eficacia:** (logro de las metas y objetivos). Es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada.

### **Evaluación de la calidad**

**Calidad:** Satisfacción percibida por el usuario o cliente. El servicio cumpla con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del cliente.

### **Indicadores de gestión**

Un indicador es una relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, y que por medio de estos permiten analizar y estudiar la situación y las tendencias de cambio generadas por un fenómeno determinado, respecto a unos objetivos y metas establecidos.

Los indicadores de gestión pueden ser valores, unidades, índices, series estadísticas, entre otros; es decir, que un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas.

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

### **Conceptos principales de lo auditoría integral**

La auditoría integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría.

### **Fases del proceso de la auditoría integral:**

- Planeación
- Ejecución
- Informe

#### **2.3.1 Planeación.**

### **Planificación preliminar**

Esta fase establece el conocimiento de la entidad y la relación entre los auditores, para así determinar el alcance y objetivos de la auditoría, así como también la experticia y habilidades del auditor.

### **Riesgos en la auditoria**

Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea. El riesgo en la auditoria tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección (Blanco Luna, Y, 2006, pág. 65)

### **Riesgo Inherente**

Es la posibilidad de que existan errores substanciales en los estados financieros debido a fallas en el proceso de la información financiera por la existencia de un sistema contable complejo y a las presiones de la administración sobre el sistema para alcanzar determinadas metas propuestas.

El auditor, basado en su criterio y experiencia profesional evalúa este tipo de riesgo, en forma cualitativa o en forma cuantitativa.

### **Riesgo de Control**

Es la contingencia de que el control interno establecido por la administración en la empresa falle en prevenir o detectar errores monetarios.

La valuación también se hace en forma cualitativa o en forma cuantitativa.

### **Riesgo de detección**

Es el que tiene el auditor en fallar en descubrir los errores monetarios en los estados financieros por mala aplicación de sus técnicas de auditoría. El auditor puede fallar, en detectar los errores monetarios debido a dos factores que inciden en el proceso de la auditoría a saber:

- En la auditoria no se examina el 100% de las transacciones
- Que las técnicas de auditoría no se apliquen en forma correcta

Para determinar correctamente el riesgo de detección el auditor necesita valorar correctamente los riesgos inherentes y de control, ya que estos le indican la probabilidad de existencia de los errores monetarios en los estados financieros y siendo el riesgo de detección un indicador que le dice al auditor la probabilidad que tiene de detectar los errores monetarios mediante la aplicación de sus técnicas, le es de gran ayuda determinarlo correctamente para de esta forma planificar en forma adecuada las pruebas sustantivas.

### **2.3.2 Ejecución**

Es donde se aplican los procedimientos de cumplimiento y sustantivos de auditoría integrados en los programas de trabajo, el cumplimiento de estas pruebas permitirá lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.

Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los

procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

### **Obtención y evaluación de evidencia**

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría integral para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.

**Evidencia en la auditoría.** Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre la que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información corroborativa de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión

**Pruebas de control.** Son pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, y eficiencia del manejo de la entidad.

**Procedimientos sustantivos.** Pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones.

### **Determinación de los hallazgos**

El hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen.

### **Atributos del Hallazgo**

Es importante para desarrollar un hallazgo de auditoría identificar técnicamente sus atributos, para evidenciar en forma suficiente y competente los resultados de la auditoría considerando la condición, criterio, causa y efecto o impacto generado por una situación actual considerada crítica y trascendente.

**Condición:** Es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada. Hasta qué punto un registro contable es adecuado.

**Criterio:** Son parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.

**Efecto:** Es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

**Causa:** Son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

### **2.3.3 Informe.**

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen y también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

El Informe de auditoría Integral debe contener los siguientes elementos.

- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares aplicables o criterios.
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- Otras conclusiones.

### **2.3.4 Seguimiento**

Es la última fase en donde se realiza el seguimiento a las recomendaciones, que comprende socializar el plan de implementación, seguimiento y evaluación en un tiempo determinado después de concluida la auditoría.

## **ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

### 3.1 Antecedentes de la Organización

Ilustración 4 CACPE ZAMORA



La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña empresa de Zamora (CACPE ZAMORA), se constituye un 11 de Septiembre de 1989, luego de que 14 Zamoranos buscando alternativas de financiamiento se reunieron y dieron inicio al funcionamiento de una entidad financiera Zamorana como lo es CACPE ZAMORA, cuya matriz desde un inicio se constituye en el cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe,

Cacpe Zamora se encuentra establecida en los siguientes cantones de Zamora y provincia de Loja Yacuambi, Centinela del Cóndor, Nangaritza, Chinchipe, Valladolid, Palanda, Paquisha, El Panguí, y; Loja.

Cacpe Zamora tiene 24 años al servicio, ofreciendo productos y servicios financieros con el objetivo de mejorar el nivel de vida de sus cooperados. Es así que es catalogada como la pionera de las Cooperativas de Zamora Chinchipe.

Cuenta con 40 empleados entre Matriz y Agencias. Suma aproximadamente **22.579** socios, con un capital social de USD **2.422.165,55** y un total de Activos de USD **25.959.540,30**.

Según lo establece los estatutos de la entidad, La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE ZAMORA LTDA., está autorizada por realizar intermediación financiera con sus socios y con el público en general.

La institución más allá de la parte financiera, ha establecido un Balance social, el cual se enmarca en participar activamente con la comunidad, interviniendo en actos culturales, capacitaciones a socios, eventos deportivos, educativos, sociales etc.

Esto ha permitido afianzar la fidelidad de la comunidad Zamorana.

### **3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional**

#### **Misión**

“Impulsar el desarrollo de los sectores productivos de la provincia ofreciendo productos y servicios financieros de calidad acorde a las características socioeconómicas de los habitantes de la región sur del país (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6) “

#### **Visión**

“Ser una institución financiera líder en la prestación de servicios financieros en la región sur del país, sustentando su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad, calidad de servicios, y excelente gobierno corporativo (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6)”

### 3.1.2 Organigrama funcional

**Ilustración 5 ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

CARGO	NOMBRE	FUNCIONES
<b>ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES</b>	50 representantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reformar el estatuto y Reglamentos internos.</li> <li>• Conocer y aprobar el presupuesto y el plan de trabajo de la cooperativa.</li> <li>• Autorizar la adquisición, enajenación, gravamen parcial o total de los bienes, elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia.</li> <li>• Conocer y hacer observaciones a los balances</li> <li>• Decretar la distribución de excedentes, etc.</li> </ul>
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACION</b>	Lic. Efraín Orellana PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar al presidente, secretario y Gerente, así como los miembros de las comisiones especiales.</li> <li>• Autorizar al Presidente y Gerente la realización de contratos</li> <li>• Nombrar y renovar con causa justa al gerente, administradores, jefes de oficina y demás empleados caucionados</li> <li>• Decidir sobre los ingresos y retiros voluntarios de socios,</li> <li>• Llenar las vacantes de los Consejos y Comisiones Especiales</li> </ul>
<b>CONSEJO DE VIGILANCIA</b>	Sr. Luis Castillo PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprobar la exactitud de los estados financieros e inventarios así como supervisar el desarrollo económico de la institución</li> <li>• supervisar periódicamente la</li> </ul>

		<p>Contabilidad de la Cooperativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar las actuaciones del consejo de Administración</li> <li>• Emitir su dictamen sobre los balances semestrales</li> </ul>
<b>GERENTE GENERAL</b>	Mgs. Nixon González	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar judicial y Extrajudicial a la Cooperativa</li> <li>• Ejecutar los acuerdos de las Asambleas Generales y el Consejo de Administración</li> <li>• Firmar conjuntamente con el Presidente los documentos</li> <li>• Informar mensualmente al consejo de Administración sobre el estado económico de la Cooperativa</li> <li>• Rendir informes que le solicite la Asamblea General , los consejos y las comisiones,</li> </ul>
<b>AUDITOR INTERNO</b>	Dra. Fanny Pineda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar arqueo de caja de todos los fondos en efectivo que sean manejados en la Cooperativa.</li> <li>• Verificar diariamente los depósitos bancarios, los informes de caja, las hojas de colecta, dejando constancia de la misma.</li> <li>• Supervisar la aplicación del plan de cuentas y la correcta utilización de las cuentas.</li> <li>• Cumplir con las actividades descritas en el plan de trabajo anual de auditoría interna.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir dentro de los plazos y términos legales, los reportes previstos en el artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b></p>	<p style="text-align: center;">Ing. Jhon Collaguazo</p>	<p>del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los controles correspondientes sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen los umbrales específicos que determine y notifique la UAF para cada sector.</li> <li>• Revisar periódicamente la Lista cargos mínimos de personas expuestas políticamente (PEPS)</li> <li>• Revisar periódicamente la Lista OFAC</li> <li>• Cooperar con la UAF en la entrega oportuna de la información que ésta solicite, de conformidad con los plazos establecidos en la Ley.</li> <li>• Comunicar en forma permanente a todo el personal del sujeto obligado, acerca de la estricta reserva con que deben mantenerse los requerimientos de información realizadas por la UAF, de conformidad con lo previsto en la Ley arriba mencionada.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ASESOR JURIDICO</b></p>	<p style="text-align: center;">Dr. Ángel Torres</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en el ámbito jurídico en todas las sesiones y decisiones de la Cooperativa,</li> <li>• Emitir informes legales que solicite la Asamblea General, El Consejo de Administración, El Consejo de Vigilancia, El Comité de Crédito y la Gerencia,</li> <li>• Intervenir como patrocinador o procurador judicial de la Cooperativa,</li> <li>• Emitir opiniones legales que se</li> </ul>

		<p>requieren en torno al manejo económico y financiero que la Cooperativa otorga sus socios,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las sesiones de Asamblea General en forma obligatoria y, a las sesiones de los demás cuerpos directivos cuando lo soliciten, debiendo participar con voz informativa,</li> <li>• Elaborar proyectos de reformas estatutarias y reglamentarias, cuando lo solicite la Asamblea General o los Consejos de Administración y Vigilancia; y,</li> <li>• Ejercer las demás atribuciones que le señalen el Estatuto y este Reglamento General Interno.</li> </ul>
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Lic. Margot Ramón	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar oficios, distribuir la correspondencia y mantener un archivo adecuado de toda la documentación.</li> <li>• Atender al público cuando el caso lo requiera y dar toda la información necesaria.</li> <li>• Atender las llamadas telefónicas y dar soluciones a ellas.</li> <li>• Apertura de cuentas de nuevos socios.</li> </ul>
<b>TESORERO</b>	Ing. Patricio Iñiguez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar inversiones de los excedentes de caja de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>• Administrar la clave de la bóveda de matriz y agencias</li> <li>• Administrar y custodiar el dinero de la bóveda.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y entregar el dinero a los cajeros.</li> <li>• Efectuar inversiones a corto plazo con los excedentes de caja.</li> </ul>
<b>CONTADOR GENERAL</b>	Dr. Mauro Carrión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los procedimientos contables establecidos en la Cooperativa.</li> <li>• Llevar todos los registros contables correctamente y en forma oportuna, como comprobantes diarios, de ingreso y egreso.</li> <li>• Elaboración de los estados financieros Mensuales y anuales con sus respectivos anexos.</li> <li>• Elaboración de conciliaciones bancarias.</li> </ul>
<b>JEFE DE CREDITO</b>	Lic. María Romero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el expediente de crédito, informes y recolección técnica del auxiliar de crédito.</li> <li>• Registrar el crédito en su informe de cartera y coordina la disponibilidad de fondos en Gerencia.</li> <li>• Coordinar con Gerencia, la fecha y forma de entrega de los créditos aprobados por el comité de crédito.</li> <li>• Analizar las características financieras y morales de cada solicitante y dar su concepto en la solicitud de crédito.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar y controlar los recursos y programas de uso</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>JEFE DE SISTEMAS</b></p>	<p style="text-align: center;">Lic. Henry Pérez</p>	<p>general y específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que se realicen las copias de seguridad necesarias de acuerdo con las normas, con el objeto de salvaguardar la información correctamente.</li> <li>• Guardar en custodia exterior las copias de seguridad mensuales de los sistemas de información, coordinando para tal efecto con el Gerente General.</li> <li>• Velar por la marcha eficiente y ordenada del área de Sistemas.</li> <li>• Supervisar y coordinar las actividades de procesamiento electrónico de datos.</li> <li>• Velar por la seguridad y confidencialidad de la documentación e información y de datos a cargo del área de Sistemas.</li> <li>• Controlar y cuidar los materiales de oficina y formatos especiales de programación y control que le han confiado, evitando su uso sin autorización e información sobre su existencia a fin de mantener un stock adecuado.</li> <li>• Crear mecanismos de seguridad para que la información tratada por el área de Sistemas sea utilizada única y exclusivamente para los fines del usuario.</li> <li>• Controlar la calidad de los datos.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las operaciones de mantenimiento de</li> </ul>
--	---	--

		los equipos informáticos y no informáticos
<b>JEFES DE AGENCIA</b>	ZUMBA PALANDA VALLADOLID LOJA ZUMBI PAQUISHA GUAYZIMI YACUAMBI EL PANGUI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de las Agencias que pertenecen al ámbito de su jurisdicción.</li> <li>• Supervisar el correcto funcionamiento de las operaciones de acuerdo a las normas y políticas establecidas.</li> <li>• Realizar el análisis de liquidez diario para la concesión de créditos y obligaciones por pagar.</li> <li>• Realizar el control de la morosidad a través del envío de memorándums y conversaciones personales y/o telefónicas.</li> </ul>
<b>OFICIAL DE CREDITO</b>	Sr. Fernando Orellana Sr. Rommel Saetama Sra. Jenny González Ing. Jackson Jiménez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar y llenar la solicitud de crédito general sobre la base de la información del solicitante y de sus garantes y preparar la documentación exigidos a presentar.</li> <li>• Revisar que los datos del solicitante y garantes este completa y de no ser así, completar la misma mediante la entrevista directa con el socio.</li> <li>• Establecer llamadas o elaborar memorandos de notificación de avisos previos al vencimiento de un pago y notificar a los socios que se encuentran atrasados en</li> </ul>

		el pago de los créditos.
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDAD</b>	Dra. Patricia Aguirre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.</li> <li>• Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.</li> <li>• Archiva documentos contables para uso y control interno.</li> <li>• Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.</li> <li>• Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.</li> <li>• Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.</li> <li>• Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.</li> <li>• Totaliza las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados.</li> <li>• Participa en la elaboración de inventarios.</li> <li>• Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.</li> <li>• Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el inicio y cierre del Sistema Informático.</li> <li>• Supervisar y verificar la información generada salida del</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>ANALISTA PROGRAMADOR</b></p>	<p>Ing. Carlos Cevallos Sr. Gerardo Kainz</p>	<p>computador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el correcto uso y manejo de los equipos de computación que mantiene cada uno de los funcionarios de matriz y agencias.</li> <li>• Dar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computación de matriz y agencias.</li> <li>• Programar el sistema con el fin de dar agilidad a los procesos.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OFICIAL DE INVERSIONES</b></p>	<p>Sr. Felipe Ordoñez</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación de depósitos a plazo fijo.</li> <li>• Renovación de depósitos de plazo fijo.</li> <li>• Cancelación de depósitos a plazo fijo</li> <li>• Liquidación de depósitos a plazo fijo</li> <li>• Cumplir política conozca a su cliente.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>RECIBIDOR &amp; PAGADOR</b></p>	<p>Sr. Joffre Martillo Ing. Cisne Buele Sra. Carmen Zhindón Ing. Vanesa Chacón</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizarse por el dinero recibido para el fondo de cambio con el mismo que opera.</li> <li>• Recibir el dinero por depósitos de ahorros, aportaciones, abonos o cancelación de préstamos, efectuando el registro en las tarjetas individuales o libretas.</li> <li>• Responsabilizarse por el faltante que resultare al final del día.</li> <li>• Mantener la coordinación con las secciones de contabilidad e</li> </ul>

		información solicitando o proporcionando datos.
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS</b>	Sr. Antonio Pineda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la limpieza y aseo de las oficinas, corredores, interiores y exteriores, jardines. de la institución.</li> <li>• Entrega de oficios, memorándums y demás documentación.</li> <li>• Convocar a los señores Directivos para Sesiones Ordinarios y Extraordinarias.</li> <li>• Ayudar en casos necesarios a cualquier funcionario que lo requiera.</li> </ul>

**Fuente:** Cacpe Zamora

**Elaborado:** El autor

### 3.2 Cadena de valor

La cadena de valor es esencialmente una forma de análisis de la actividad empresarial mediante la cual descomponemos una empresa en sus partes constitutiva, buscando identificar fuentes de ventajas competitivas en aquellas actividades generadoras de valor, esa ventaja competitiva se logra cuando desarrolla e integra las actividades de su cadena de valor de forma menos costosa y mejor diferenciada que sus rivales. Es así que la cadena de valor de CACPE ZAMORA está conformada por todas sus actividades generadoras de valor agregado y por los márgenes que estos aportan.

#### 3.2.1 Procesos gobernantes o estratégicos

Se considerarán a aquellos que proporcionan directrices a los demás procesos y son realizados por el directorio u organismo y por la alta gerencia para poder cumplir con los objetivos y políticas institucionales. Se refieren a la planificación estratégica, los lineamientos de acción básicos, la estructura organizacional, la administración integral de riesgos, entre otros.

- Asamblea General de Socios
- Consejo de administración y Vigilancia
- Gerencia general.

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

Son los procesos esenciales de la entidad destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente las políticas y estrategias relacionadas con la calidad de los productos o servicios que ofrecen a sus clientes.

- Departamento de crédito
- Departamento de tesorería
- Captaciones

### **3.2.3 Procesos habilitantes, de soporte o apoyo**

Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y productivos, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas, mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento, coordinar y controlar la eficacia del desempeño administrativo y la optimización de los recursos.

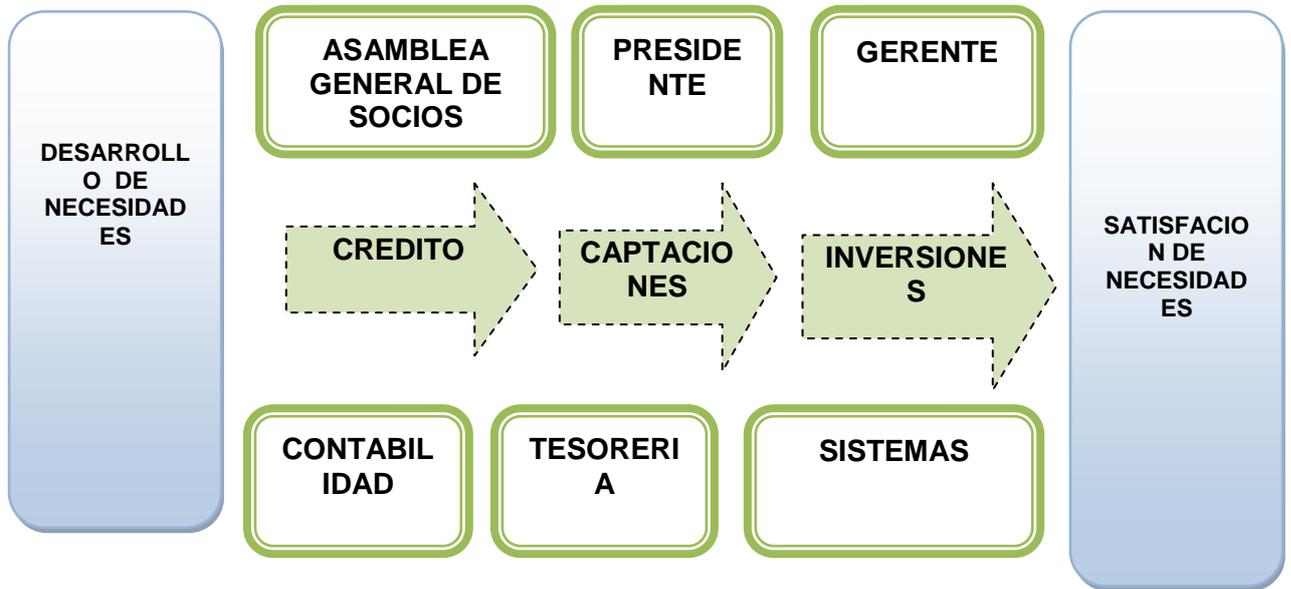
#### **Procesos habilitantes de apoyo:**

- Contabilidad
- Tesorería
- Sistemas

#### **Procesos habilitantes de Asesoría:**

- Asesoría jurídica
- Auditoría interna
- Oficial de cumplimiento

Ilustración 6 MAPA DE PROCESOS



Fuente: CACPE ZAMORA

Autor: El Autor

### 3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral.

La importancia de realizar el “Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”, nos permitirá realizar una evaluación de los aspectos financieros, control interno, cumplimiento legal y gestión organizacional, cuyo producto generara un informe de auditoría integral donde se plasmara todos los hallazgos encontrados con la finalidad de que la organización, ejecute acciones de mejoramiento para así cumplir con los objetivos institucionales.

El manejo de recursos en el sistema financiero Cooperativo es un tema sumamente delicado ya que a raíz del feriado bancario en el año 1999, los órganos de control han sido muy cautelosos y exigentes con el sistema financiero en salvaguardar los recursos de sus socios queriendo así un sistema financiero fortalecido y solvente.

Es por ello que el trabajo de fin de carrera pretende verificar si realmente la Cooperativa está cumpliendo con las obligaciones de sus socios

**“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”**

**AUDITOR INDEPENDIENTE**



**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

**COMPONENTE AUDITADO:**

**FONDOS DISPONIBLES**

**PERIODO COMPRENDIDO:**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

## **INDICE DEL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

- Carta de presentación

### **CAPITULO 1**

- Información introductoria

### **CAPITULO II**

- Información de la entidad

### **CAPITULO III**

- Resultados generales del examen de auditoría.

## CARTA DE PRESENTACION

Zamora, marzo 12 del 2014

Mgs. Nixon González Silva

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**

**Ciudad.-**

En cumplimiento a la propuesta de trabajo No. 001 de fecha 05 de Enero del 2014, hemos efectuado el **Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”**

El examen fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable, de que la información y la documentación auditada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, normas y demás procedimientos que le son aplicables a la cooperativa.

Debido a la naturaleza especial del examen de auditoría integral los resultados se encuentran expresados en los hallazgos comentados, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Información que se considera importante para tomar las acciones correctivas en forma oportuna y así transparentar la administración de sus ejecutivos.

Atentamente,

Ing. John Henry Collaguazo

**JEFE DE EQUIPO**

## AUDITOR INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE FONDOS DISPONIBLES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE ZAMORA EN EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

Abg. Efraín Orellana

**PRESIDENTE DE CACPE ZAMORA**

Sr. Luis Castillo

**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

Mgs. Nixon González Silva

**GERENTE GENERAL DE CAPCE ZAMORA**

- **Tema o asunto determinado**

He practicado un “**Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**”, la cual cubre la siguiente temática: el examen correspondiente a los estados de resultados, de cambios en el patrimonio de los socios y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño financiero.

- **Parte responsable**

La gerencia de la cooperativa es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la cooperativa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afectan a 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.

- **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas del examen de auditoría integral aplicada al componente de los fondos disponibles, con base

en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática del examen de auditoría integral.

- **Limitaciones**

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

- **Estándares aplicables o criterios**

Se realizó el examen de auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que nuestro examen de auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre las otras temáticas.

- **Opinión sobre la razonabilidad integral de la auditoría.**

En mi opinión, los estados financieros en cuanto al componente de los fondos disponibles presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora en el año 2012, y los resultados de sus

operaciones, los flujos de efectivo, los cambios en el patrimonio de los socios, por los años terminados en esa fecha, guardan conformidad con los principios de contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

- **Otras Conclusiones**

De la misma manera con respecto al control interno la cooperativa debe adecuar sus estatutos y toda la reglamentación interna conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como sujetarse al control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ya que la reglamentación que vienen operando corresponden al año 2007.

En cuanto al cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan a la cooperativa se presentan de manera razonable.

Igualmente en lo que concierne a la gestión se evidenció que la planificación estratégica de la Cooperativa no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como también en una de las Agencias de la cooperativa no se disponen de los archivos digitales con firmas de los socios, con estas pequeñas limitantes la información obtenida sigue siendo razonable.

Con base en estos procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda., mantuvo en todos sus aspectos una estructura efectiva del control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que le afectan.

En relación con la conducción ordenada de sus operaciones, existe confiabilidad de la información financiera en todos sus aspectos.

La información que se adjunta en las siguientes páginas contiene los resultados de cada una de las temáticas con las conclusiones y recomendaciones en relación con los objetivos, metas y actividades que desempeña la cooperativa.

Loja, Marzo 22 de 2014

Ing. Jhon Henry Collaguazo León  
**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORIA**

## **CAPITULO I**

### **INFORMACION DE LA COOPERATIVA**

#### **Motivo de la auditoria**

El examen de Auditoría Integral realizado a la **Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora Chinchipe CACPE ZAMORA Ltda.**, al componente de los fondos disponibles se realizó acatando la carta de Compromiso Nro.001 de fecha 12 de Enero del 2014, conferida por el Director de Tesis, para dar cumplimiento con uno de los requisitos de la Normativa Académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la Obtención de la Titulación de Magister en Auditoría Integral.

#### **Alcance de la auditoria**

El análisis corresponde al período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

#### **Objetivo de auditoria**

Los objetivos del examen de auditoría integral estuvieron encaminados a los siguientes fines:

- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
- Dictaminar la razonabilidad de los saldos presentados a través de los estados financieros, respecto al componente de los fondos disponibles.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le son aplicables a la cooperativa; y,

Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial a través del componente auditar.

## **CAPITULO II**

### **INFORMACION DE CACPE ZAMORA**

#### **1. Misión, Visión, Políticas Estratégicas y Objetivos de la Cooperativa:**

##### **1.1. Misión**

“Impulsar el desarrollo de los sectores productivos de la provincia ofreciendo productos y servicios financieros de calidad acorde a las características socioeconómicas de los habitantes de la región sur del país”

##### **1.2. Visión**

“Ser una institución financiera líder en la prestación de servicios financieros en la región sur del país, sustentando su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad, calidad de servicios, y excelente gobierno corporativo”

##### **Políticas estratégicas**

- Fomentar el ahorro entre sus socios
- Construir un fondo de capitalización
- Conceder créditos a sus socios cuando estos lo necesiten

##### **1.3 Objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora.**

- a) Promover la cooperación económica y social ante los cooperados para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros, certificados de aportación y depósitos a plazo fijo que realicen los socios, efectuar cobros y pagos, así como todas aquellas operaciones necesarias para el fortalecimiento de la cooperativa crediticia, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;
- b) Otorgar préstamos a sus miembros de conformidad al Reglamento que para el efecto se establezca;

- c) Proporcionar a sus asociados mayor capacitación en lo económico social, mediante una adecuada educación cooperativista;
- d) Establecer anexos dentro y fuera del país, con entidades similares en beneficios de la cooperativa.

### **Personal responsable del área Auditada**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGOS</b>
Ing. Patricio Iñiguez	Tesorero
Sra. Cisne Vuele	Recibidor – Pagador
Sr. Joffre Morillo	Recibidor – Pagador
Sr. Felipe Ordoñez	Asistente de tesorería

### **Reglamentación Interna**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA Ltda., dispone de documentos normativos con los cuales desempeña su accionar, los mismos que a continuación detallo:

- Estatuto General, que fue aprobado según Acuerdo Ministerial No. 0019008 del 28 de julio de 1994, el cual fue reformado según acuerdo ministerial 002 de marzo 17 de 2008,
- Reglamento de Crédito;
- Reglamento del Crédito CACPENOMINA;
- Reglamento interno de trabajo;
- Reglamento para la administración del auditorium de la Cooperativa;
- Reglamento de reconocimiento por los gastos de movilización y comisiones y otros, para directivos, integrantes del tribunal electoral y representantes de la Asamblea General de la Cooperativa;
- Reglamento que norma el pago de viáticos y subsistencias y movilización de funcionarios y trabajadores de la Cooperativa;
- Reglamento de elecciones de representantes y directivos;
- Reglamento para el concurso de méritos y oposición para llenar las vacantes o creaciones de puestos en la Cooperativa;
- Reglamento de adquisiciones de la Cooperativa;

- Reglamento interno;
- Reglamento de beneficios laborales de los empleados de Cacpe Zamora;
- Reglamento de capacitación de la Cooperativa;
- Manual para la organización, procesamiento, uso custodia y eliminación del archivo institucional de Cacpe Zamora;
- Reglamento de Jubilación especial patronal;
- Reglamento especial del fondo mortuario e invalidez de la Cooperativa;
- Reglamento de promoción ACTIVA TU CUENTA. AHORRA, PAGA Y GANA en Cacpe Zamora;
- Reglamento de crédito Cacpe giro;
- Instructivo para otorgamiento de crédito CACPECOMUNICATE;
- Manual de activos y Pasivos de la Cooperativa;
- Reglamento interno que norma la administración, activación y mantenimiento de cuentas inmovilizadas;
- Reglamento de pago de dietas a los vocales del Consejo de Administración, comité de auditoría, y tribunal electoral, y gastos de representación para la Presidencia de la Cooperativa;
- Reglamento de caja chica matriz;
- Reglamento para el pago de subrogaciones de los empleados y trabajadores de la Cooperativa; (Swisscontact & Zamora, 2011, págs. 5-6)

## CAPITULO III

### RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

#### **Papeletas de movimientos diarios tanto de depósitos como de retiros de cuentas de ahorros presentan inconsistencias**

##### **Comentario**

De los arqueos sorpresivos que se efectuaron a los cajeros de la Cooperativa, se presentaron las siguientes inconformidades: las papeletas de depósitos y retiros no consta la firma de responsabilidad de los cajeros. Los cajeros tienen libre acceso al sistema de verificación del cierre de caja diario, no se elaboran tirillas de resumen de sumatoria en las papeletas de depósito y retiro al final del día por parte de cada uno de los cajeros, también se observó que las papeletas realizadas por los socios se encuentran mal elaboradas y otras se encuentran elaboradas por los cajeros de la Cooperativa; además debe restringirse el uso de teléfonos celulares y extensiones, como también el ingreso de bolsos de mano, ya que se observó el uso de estos artículos los cuales distraen el trabajo, especialmente en la zona de ventanillas y atención al socio, por cuanto son áreas sensibles.

Situaciones que se suscitan por la inobservancia al Manual de captaciones, capítulo 4 de la estructura y funciones del área de captaciones, de las funciones de recibidor pagador que en su parte pertinente resumen "...Pagar el dinero producto de las operaciones relacionadas de retiro con papeleta o CACPE-CASH, cierre de cuentas, cancelación de certificados de inversión, o cualquier otro producto desarrollado por la CACPE-ZAMORA

Recibir el dinero en las operaciones de captación que realice la CACPE-ZAMORA a través de los distintos instrumentos, cuentas de ahorro, certificados de aportación, certificados de inversión, o cualquier otro producto ofertado por la institución..." , aspectos que deben ir enmendándose con la finalidad de que no cusen fuerte impacto en el futuro

##### **Conclusión**

Papeletas de movimientos diarios tanto de depósito como de retiro presentan inconformidades.

## Recomendaciones

**Al personal responsable de atención en ventanillas, Gerente, jefes de agencia de la cooperativa.**

- Todas las papeletas deben ser selladas y sumilladas por los cajeros respectivos a efecto de identificar en cualquier revisión posterior al responsable del ingreso de las mismas.
- Debe restringirse el acceso al sistema de verificación de consulta de cierres de caja a los cajeros y así evitar futuros inconvenientes con las transacciones realizadas por los socios.
- Deben elaborarse al final de cada día la sumatoria de los valores de papeletas de depósito y retiros diarios con la ayuda de una tirilla en la cual se compruebe la sumatoria de las transacciones realizadas.
- Los cajeros antes de ingresar las papeletas al sistema deben verificar que las papeletas de depósito y retiro recibidas no contengan enmendaduras, tachones, ni añadiduras en las mismas antes de su ingreso. Además por ningún motivo los cajeros de la Cooperativa deben llenar las papeletas a los socios, esto con el ánimo de evitar futuras eventualidades en las transacciones que realizan los socios;
- Debe restringirse el ingreso al área de ventanillas al personal que no tiene funciones en el área en mención;
- Debe restringirse el uso de teléfonos celulares y extensiones, bolsos de mano especialmente en la zona de ventanillas y atención al socio, por cuanto son áreas sensibles.

**En la oficina matriz y agencias, los movimientos que se realizan en ventanillas no son verificados al final de la jornada, así como tampoco se realizan el cuadro físico de papeletas.**

## Comentario

Analizada la estructura del área donde se manejan los fondos disponibles se observa que ésta área es limitada y no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente, los cajeros y recibidores pagadores están bajo el control y vigilancia de tesorería, por lo que el

departamento presenta algunas limitantes que a continuación se detallan: no se verifican al final de la jornada los movimientos físicos que se realizan en ventanilla, tampoco se realiza el cuadro físico de papeletas; pese a contar con el modelo y diseño de formato por auditoría interna no se aplica, falta de un funcionario que supervise y controle el cierre de caja diario, en una de las agencias de la cooperativa (agencia el Pangui), el cajero dispone de un sello de caja, el cual no dispone de su nombre y número de caja (diferido).

De este análisis también se determinó que en las agencias de la Cooperativa actualmente la atención en el área de ventanillas lo realizan los cajeros, sin embargo se observa que en los momentos de receso y los fines de semana (domingos cada quince días) la persona encargada de trabajar en ventanillas es la Jefe de Agencia, situación que para auditoría externa debe corregirse, por cuanto al ejercer funciones de control, las mismas estarían siendo juez y parte en lo que respecta al manejo y control del efectivo que se maneja en cada una de las oficinas, razón por la cual debería contratar personal que labore en las horas de receso y fines de semana en cada una de las agencias de la Cooperativa.

Aspectos que se suscitan por la inobservancia al Manual de captaciones, capítulo 4 de la estructura y funciones del área de captaciones, Capítulo 5: de los reportes y formularios para la gestión de captaciones, de la misma manera se incumple Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, mediante acuerdo ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012 se expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en tal virtud los directivos actuales deberán tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su Reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas.

## **Conclusión**

En la oficina matriz y agencias, los movimientos que se realizan en ventanillas no son verificados al final de la jornada, así como tampoco se realizan el cuadro físico de papeletas.

## **Recomendaciones**

**Al Gerente de la Cooperativa y Jefes de Agencia, Consejo de Administración**

- Analizar la creación del puesto de Jefe de Cajas o Jefe de Operaciones, funcionario encargado de la revisión y control diario dentro del área de ventanillas tanto de casa matriz como en agencias.
- Realizar el cuadro individual del área de ventanillas, acorde al formato sugerido por auditores externos;
- Disponer a un funcionario que supervise y controle el cierre de caja diario.
- Por ser un tema netamente operativo la supervisión y control del cierre de caja diario debe ser realizado en las Agencias, por el Jefe de cada una de las oficinas.
- Proveer al cajero de la agencia el Pangui de un sello en el que contenga los nombres y número de caja.
- Sumillar todos los comprobantes de cierre de caja.
- Dictar las normas de administración interna mediante la reforma del Estatuto y Reglamento Interno de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

**Normativa interna de la cooperativa no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente.**

**Comentario**

En la realización de la auditoría integral al componente fondos disponibles en el año 2012, se observó que la cooperativa estaba regida por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento General, debiendo ajustarse en la actualidad toda su normativa a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, bajo control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y, a las disposiciones internas de la Cooperativa, igualmente se evidenció que la Cooperativa mantiene pendiente el pago correspondiente al 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.

Mediante Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, se aprobó la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, mediante Acuerdo Ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012 se expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en tal virtud los directivos actuales deberán tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su Reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las

Cooperativas, razón por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del Estatuto y Reglamento Interno de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que en su disposición transitoria primera dispone:

Las organizaciones de las Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, que actualmente se encuentren en funcionamiento y operación, adecuarán sus estatutos sociales a la presente Ley, de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto.

Si las organizaciones no adecuren sus Estatutos dentro de los plazos y regulaciones que se establezcan para el efecto, no podrán ejercer sus actividades y no accederán al fomento, promoción e incentivos que establece esta Ley. El Plazo para estas adecuaciones no excederá de un año, contado a partir del nombramiento del Superintendente.

Una vez aprobado el nuevo Estatuto social de conformidad con la presente Ley, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, procederán a elegir a las nuevas directivas, hasta tanto seguirá actuando, la última directiva elegida vigente.

### **Conclusión**

Normativa interna de la cooperativa no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente.

### **Recomendación**

**Asamblea General de Socios, Presidente del Consejo de vigilancia, Presidente Consejo de Administración, Gerente.**

Se proceda actualizar la normativa interna de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, igualmente proceda a realizar el pago 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.

**Planificación estratégica de la Cooperativa no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.**

## **Comentario**

Revisada el acta Nro. 70 del 28 de julio del 2012, conforme al orden del día en donde se hace constar lo siguiente:

1. Constatación del Quórum y apertura de la Asamblea por parte del Presidente;
2. Lectura y aprobación del acta anterior;
3. Lectura y aprobación de Informes:
  - a. Consejo de administración
  - b. Consejo de vigilancia
  - c. Gerencia;
4. Análisis y aprobación del balance del primer semestre del 2012;
5. Asuntos varios;

## **Clausura**

Al referirse al punto dos de lectura y aprobación del acta anterior (acta Nro. 69 del 21 de enero del 2012), con respecto al análisis y aprobación del plan estratégico 2012-2016; análisis y aprobación del plan operativo anual; y, Análisis y aprobación del Presupuesto 2012, se determinó que los mismos no están acordes a lo que dispone la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Situaciones que contravienen lo siguiente: Artículo 29.- Atribuciones y deberes de la Asamblea General, Literal 6, que manifiesta “Conocer el Plan Estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración”;\_Artículo 34.- atribuciones y deberes del Consejo de Administración.\_Literal 12: “Aprobar el Plan Estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General”; Artículo 44.- Atribuciones y responsabilidades de la Gerencia, literal 3: “Presentar al Consejo de Administración el Plan Estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente”.

Aspectos que limitan a la cooperativa operar conforme lo dispone la Ley vigente.

## **Conclusión**

Planificación estratégica de la Cooperativa no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

## **Recomendación**

### **Presidente del Consejo de Administración, y Gerente de la Cooperativa.**

Se dé cumplimiento a lo que la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario dispone, así como también se proceda adecuar el estatuto y toda la normativa interna de la cooperativa de acuerdo con la Ley vigente para el sector cooperativo.

### **Agencias de la cooperativa no disponen de los archivos digitales con firmas de los socios.**

## **Comentario**

De la revisión efectuada de papeletas de depósitos y retiro de la casa matriz y las agencias de la Cooperativa, se determinó que en la Agencia el Pangui, dentro del sistema informático actualmente no se dispone del archivo digital de firmas de los socios, lo que contraviene al Reglamento la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, Sección III, de las operaciones Art. 97. Exclusividad, que en su parte pertinente manifiesta: "Únicamente las organizaciones que integran el Sector Financiero Popular y Solidario, reconocidas por la Ley y debidamente autorizadas por la Superintendencia, podrán efectuar las operaciones financieras previstas en el artículo 83 de la Ley. Las operaciones señaladas en el presente artículo, podrán efectuarse por medios electrónicos, ópticos, magnéticos, inalámbricos, electromagnéticos u otros similares o de cualquier otra tecnología, así como de sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones, que se implementarán bajo óptimas medidas de seguridad y de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto.

## **Conclusión**

Agencias de la cooperativa no disponen de los archivos digitales con firmas de los socios.

## **Recomendación**

### **Al Gerente, Jefe de Sistemas y Jefes de Agencia.**

Disponer el anexo del registro de firmas de los socios esto ayudará a transparentar la administración de la cooperativa.



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## CONCLUSIONES

Finalizado el examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Al realizar la auditoría integral a la cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora permitió evidenciar las falencias existentes en los determinados procesos de los cuales se determinaron los hallazgos, los cuales nos sirven para elaborar las recomendaciones, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en el presente trabajo de auditoría integral.
- La ejecución de este trabajo ayudó a cumplir el objetivo general y los específicos los mismos que estuvieron enfocados a realizar un **“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012”**, de dicha aplicación se generó el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para la cooperativa, por lo que fue viable realizar el trabajo de fin de maestría con el objetivo de aportar a la entidad con los conocimientos académicos.
- Al terminar el trabajo de auditoría integral, aportamos con una serie de recomendaciones que permitan tomar acciones correctivas en el área involucrada.
- Los inconvenientes presentados en el transcurso de la auditoría fueron la entrega de documentación que la Cooperativa se la reserva como de uso interno.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar anualmente un examen de auditoría integral con el objetivo de evaluar a la institución al financiera, en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, apegados a la normativa reguladora vigente en el Ecuador.
- Finalmente es necesario que para la aplicación de una auditoría integral, el equipo de trabajo que se destine a la entidad, sea de carácter multidisciplinario, es decir que existan expertos financieros, legales, en sistemas, impuestos, facilitando así el alcance de cada uno y los resultados serían muy técnicos y mucho más efectivos.

## BIBLIOGRAFIA

- *CONTROL INTERNO INFORME COSO*. (2011). Bogota: ECOE EDICIONES.
- Benjamín Franklin, E. (2007). *AUDITORIA ADMINISTRATIVA*. Mexico: PEARSON.
- Blanco Luna, Y. (2006). *Normas y procedimientos de la auditoria integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- CACPE ZAMORA. (2007). *CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA "CACPE ZAMORA LTDA."*. Zamora Chinchipe.
- CACPE ZAMORA, MEMORIA. (2012). *MEMORIA ANUAL*. Zamora: MAXRED.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Mantilla Samuel Alberto. (2011). *Control Interno Informe Coso*. Bogota: ECOE EDICIONES.
- Sanchez Gabriel . (2006). *Auditoria de Estados Financieros*. Mexico: PEARSON EDUCACION.
- Swisscontact, & Zamora, C. (2011). *Plan Estrategico 2012 - 2016*. Zamora: Swisscontact.
- [ww.seps.gob.ec](http://ww.seps.gob.ec)
- [www.sbs.gob.ec](http://www.sbs.gob.ec)



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
**CACPE ZAMORA**

*Forjando el desarrollo en el Sur del País*

## ANEXOS

## NOMBRAMIENTO DE GERENTE



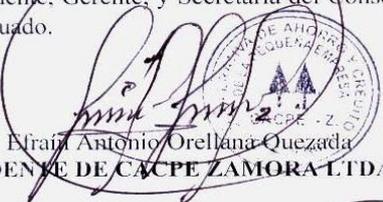
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA  
PEQUEÑA EMPRESA "CACPE ZAMORA LTDA."

- Forjando el desarrollo del sur del País -

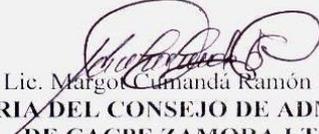


### ACTA DE POSESIÓN DEL GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA "CACPE ZAMORA LTDA."

En la ciudad de Zamora, Parroquia y Cantón Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil ocho, ante el señor Licenciado Efraín Antonio Orellana Quezada, Presidente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa "CACPE ZAMORA LTDA."; comparece el señor Doctor Nixon Darío González Silva, titular de la cédula de ciudadanía número 190024291-6, con el objeto de rendir su promesa legal previo al desempeño del cargo de GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA "CACPE ZAMORA LTDA.", quien fue designado por el Pleno del Consejo de Administración de la Cooperativa, en sesión ordinaria llevada a efecto el día miércoles veintiséis de noviembre del año dos mil ocho, como reconocimiento que aplica la Institución a sus empleados por su cabal desempeño, sin que pierda las garantías y derechos laborales adquiridos. Al efecto, el señor Licenciado Efraín Antonio Orellana Quezada, en calidad de Presidente de la Cooperativa, previas las formalidades de rigor, procede a preguntarle si acepta el cargo y si promete desempeñar su función de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Estatuto y Reglamentos Internos de la Cooperativa, en mérito de lo cual manifiesta que: ~~dándose por notificado~~ acepta tal designación, y promete cumplir y desempeñar fiel y legalmente el cargo a Él conferido; por lo que, el señor Presidente lo declara legalmente posesionado. Para constancia firman en unidad de acto, el señor Presidente, Gerente, y Secretaria del Consejo de Administración que certifica y da fe de lo actuado.

  
Lic. Efraín Antonio Orellana Quezada  
PRESIDENTE DE CACPE ZAMORA LTDA.

  
Dr. Nixon Darío González Silva  
GERENTE DE CACPE ZAMORA LTDA.

  
Lic. Margo Camandá Ramón Bravo  
SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
DE CACPE ZAMORA LTDA.



**CERTIFICO.-** Que, con esta fecha previa a las formalidades de estilo, el señor Dr. NIXON DARÍO GONZÁLEZ SILVA, tomó legal posesión del cargo de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa "CACPE ZAMORA LTDA.".- Zamora, 27 de noviembre de 2008.

  
Lic. Margo Camandá Ramón Bravo  
SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
DE CACPE ZAMORA LTDA.



RAZON DE PROTOCOLIZACION: A PETICION DE PARTE INTERESADA Y CONFORME A LA FACULTAD QUE ME OTORGA LA LEY NOTARIAL, PROTOCOLIZO EL PRESENTE OFICIO DE FECHA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, DE DESIGNACION Y ACEPTACION DEL CARGO DE GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUERA EMPRESA "CACPE ZAMORA LTDA", SUSCRITO POR EL SEÑOR LICENCIADO EFRAIN ANTONIO ORELLANA QUEZADA, A FAVOR DEL SEÑOR DOCTOR NIXON DARIO GONZALEZ SILVA, QUE ANTECEDE EN EL NUMERO DE UNA FOJA, PARA LOS FINES LEGALES CONSIGUIENTES. ZAMORA, DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. LA NOTARIA,

  
Dra. Silvia Piedra O.  
NOTARIA 3ra. CANTON - ZAMORA



CONCUERDA CON LA ORIGINAL QUE REPOSA EN ESTE ARCHIVO, EN FE DE ELLO CONFIERO ESTA PRIMERA COPIA QUE LA SELLO, SIGNO Y FIRMO EN LA CIUDAD DE ZAMORA, EL MISMO DIA DE SU PROTOCOLIZACION.

  
Dra. Silvia Piedra O.  
NOTARIA 3ra. CANTON - ZAMORA



S.  
P.  
O.

PA-

# RUC INSTITUCIONAL

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1990007027001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA ZAMORA CHINCHIPE  
**NOMBRE COMERCIAL:** CACPE ZAMORA LTDA  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GONZALEZ SILVA NIXON DARIO  
**CONTADOR:** CARRION JARA MAURO ELIGARIO

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 11/09/1989      **FEC. CONSTITUCION:** 11/09/1989  
**FEC. INSCRIPCION:** 12/08/1994      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 20/01/2012

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: ZAMORA Parroquia: ZAMORA Barrio: SAN FRANCISCO Calle: SEVILLA DE ORO  
Número: SN Intersección: AV. HEROES DE PAQUISHA Edificio: CACPE ZAMORA Referencia ubicación: A UNA CUADRA  
DEL HOSPITAL DE ZAMORA Fax: 072605077 Telefono Trabajo: 072605738 Telefono Trabajo: 072605747 Email:  
cacpez@hotmail.com

### DOMICILIO ESPECIAL:

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- ^ ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- ^ ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ^ DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ^ DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ^ DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 010      **ABIERTOS:** 10  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL SUR\ ZAMORA CHINCHIPE      **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

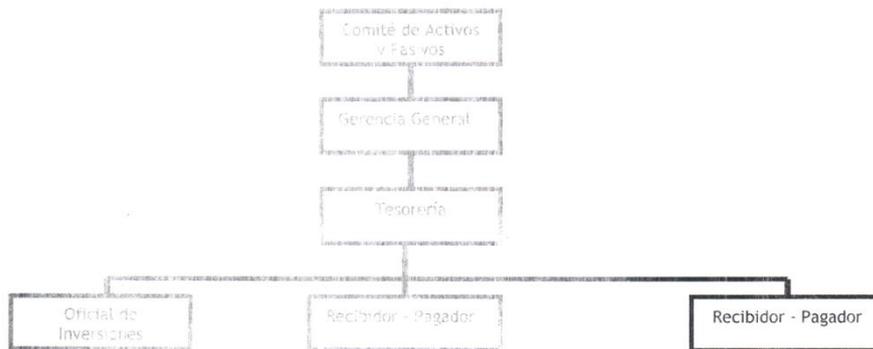
Usuario: S5YAUROPOMA Lugar de emisión: ZAMORA/AV. DEL MAESTRO Fecha y hora: 20/01/2012 11:42:33

# MANUAL DE CAPTACIONES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA ZAMORA MANUAL DE CAPTACIONES	Versión: 1
	Febrero 2007

## CAPITULO 4: De la Estructura y Funciones del Área de Captaciones

### 1. Estructura del Área de Captaciones



El Comité de Activos y Pasivos estará integrado por tres personas, el Gerente General quien lo presidirá, el Tesorero y un funcionario de la Cooperativa, designado por el Consejo de Administración.

### 2. Funciones de los responsables del Área de Captaciones

#### 2.1 Objetivos

- Permitir a la CACPE-ZAMORA la captación de recursos seguros, a fin de cumplir con los objetivos institucionales planteados, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
- Contar con una amplia base de clientes que a través de sus inversiones en la Cooperativa permita a la CACPE-ZAMORA contar con los fondos suficientes para financiar sus operaciones de crédito.
- Contar con base de datos actualizada de los clientes con el propósito de tener un control del desarrollo de los clientes.

#### 2.2 Designación

El Gerente General designará a los funcionarios del área de inversiones

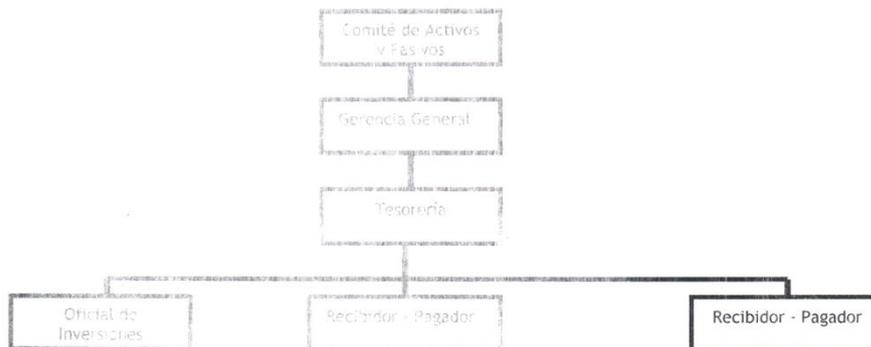
#### 2.3 Atribuciones

##### 2.3.1 Oficial de Inversiones

Las principales atribuciones del Oficial de Inversiones serán:

## CAPITULO 4: De la Estructura y Funciones del Área de Captaciones

### 1. Estructura del Área de Captaciones



El Comité de Activos y Pasivos estará integrado por tres personas, el Gerente General quien lo presidirá, el Tesorero y un funcionario de la Cooperativa, designado por el Consejo de Administración.

### 2. Funciones de los responsables del Área de Captaciones

#### 2.1 Objetivos

- Permitir a la CACPE-ZAMORA la captación de recursos seguros, a fin de cumplir con los objetivos institucionales planteados, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
- Contar con una amplia base de clientes que a través de sus inversiones en la Cooperativa permita a la CACPE-ZAMORA contar con los fondos suficientes para financiar sus operaciones de crédito.
- Contar con base de datos actualizada de los clientes con el propósito de tener un control del desarrollo de los clientes.

#### 2.2 Designación

El Gerente General designará a los funcionarios del área de inversiones

#### 2.3 Atribuciones

##### 2.3.1 Oficial de Inversiones

Las principales atribuciones del Oficial de Inversiones serán:

## CERTIFICACION DE CACPE ZAMORA



### COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA

*Forjando el desarrollo en el sur del País*

---

Dr. Nixon Darío González Silva, **GERENTE DE LA COOPERATIVA CACPE ZAMORA**, a petición verbal de parte interesada.

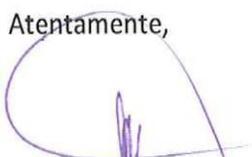
#### C E R T I F I C O:

Que en mi calidad de Gerente de la Institución, autorizo al Señor: JHON HENRI COLLAGUAZO LEON, Estudiante de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, realicen su investigación con el Tema **"EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ARA DE TESORERIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA, correspondiente al período 2012;** mismo que no ha sido implementado y es de necesidad para la Institución.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado, hacer uso del presente, lo que estime conveniente.

Zamora a los siete días del mes de Febrero de dos mil trece.

Atentamente,

  
Dr. Nixon González Silva, Mgs.  
**GERENTE DE CACPE ZAMORA**



Margot R.

## CERTIFICACION DE LA UNIVERSIDAD



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

Loja, 17 de marzo de 2013

Jhon Henry Collaguazo León  
**MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL**

Estimado(a) estudiante:

Le extendiendo un cordial saludo, y a la vez me permito informarle que su institución objeto de estudio para la investigación se encuentra aprobado.

Por lo cual se le solicita iniciar con el desarrollo del proyecto correspondiente a los dos primeros capítulos ya que en los próximos días se le nombrará el director de tesis.

Atentamente,

Mg. Liz Valle Carrión  
COORDINADORA ACADÉMICA DE LA  
TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL  
E-mail: [lavalle1@utpl.edu.ec](mailto:lavalle1@utpl.edu.ec)

*Aprobado:*  
  
2013/03/04/2013

## PETICION PARA PARTICIPAR DEL PROYECTO



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

Zamora, 3 de diciembre de 2012

Mgs.

Liz Valle Carrión

**COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL**

Presente:

De mi consideración.

Por medio de la presente, yo JHON HENRY COLLAGUAZO LEÓN, con documento de identificación Nro.1714547542, estudiante de Maestría en Auditoría Integral, debo manifestar que estoy dispuesto a acogerme al proyecto de investigación nacional titulado **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE TESORERÍA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CACPE ZAMORA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2011"**.

Así mismo me comprometo a seguir las indicaciones dadas y el cronograma estipulado para la posterior defensa y graduación.

Por la atención que se digne dar a la presente solicitud, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

.....  
C.I: 1714547542

Teléfono(s) contacto: Casa: (07) 2607781 – Celular: 0986443228 – Oficina: (07) 2605077 Ext. 109

Email: henryleo28@hotmail.com

## CONTRATO DE UN CAJERO DE CACPE ZAMORA

### CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

En la ciudad de Zamora, Parroquia y Cantón Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe, a uno día del mes abril de 2011, los abajo intervinientes tienen a bien celebrar y suscribir un Contrato de Trabajo a Plazo Fijo con Periodo de Prueba, al tenor de las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: INTERVINIENTES.-** Comparecen en la celebración y suscripción del presente Contrato de Trabajo a Plazo Fijo con Periodo de Prueba; por una parte, el Sr. LIC. **EFRAÍN ORELLANA QUEZADA**, en calidad de Presidente; y, el Sr. Dr. **NIXON DARÍO GONZALEZ SILVA**, en calidad de Gerente General y representante legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa **CACPE-ZAMORA LTDA.**, a quienes en lo posterior y para los efectos del presente contrato se los denominará, "**La Cooperativa**"; y el señor: **JOFFRE ALEXANDER MARTILLO CUEVA**, ecuatoriano, mayor de edad, portadora de CI. N° 092017131-1, a quién en lo posterior y para los efectos del presente contrato se la conocerá como "**EL CONTRATADO**"; las partes en forma libre y voluntariamente, convienen en celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**SEGUNDA: ANTECEDENTES.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la pequeña Empresa **CACPE ZAMORA LTDA.**, ante la necesidad de contratar los servicios lícitos y personales de un persona, a fin de que labore en calidad de oficinista en la Matriz de **CACPE ZAMORA**, sujetándose a todas las modalidades y costumbres de trabajo en ella establecidos, el Consejo de Administración, dentro del marco de sus atribuciones contenidas en el literal d) del Art. 33 del Estatuto, en la sesión del día miércoles 23 de marzo de 2011, Acta N° 1103, resuelve: contratar al señor: **JOFFRE ALEXANDER MARTILLO CUEVA**, bajo la modalidad de contrato a **PLAZO FIJO, CON PERIODO A PRUEBA**, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.

**TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** Con los antecedentes expuestos, la Cooperativa **CACPE ZAMORA LTDA.**, por intermedio de su representante legal, contrata al señor: **JOFFRE ALEXANDER MARTILLO CUEVA**, en calidad de **OFICINISTA**, en la Matriz de **CACPE ZAMORA**, quien se compromete a cumplir las funciones propias de su trabajo, con intensidad, cuidado, disciplina, esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos; así como cumplir con todas las obligaciones señaladas en el Art. 45 y otros del Código del Trabajo vigente, así como la dispuesto en las normas internas de la Cooperativa y demás resueltas por la Asamblea General y Consejo de Administración de la Cooperativa.

**CUARTA: DE LA MANERA COMO SE EJECUTARÁN LAS LABORES.-** El Contratado cumplirá todas las labores asignadas, en una jornada laboral de (8) ocho horas diarias de lunes a viernes, salvo que tuviere que laborar horas

suplementarias o extraordinarias, por necesidades de la Cooperativa, debiendo lo señalado darse solo a petición escrita del Jefe de Área o del Gerente, en cuyo caso tendrá derecho a recibir el pago por el trabajo realizado, de acuerdo con lo establecido en el art. 55 del Código del Trabajo.

**QUINTA: DE LA REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO.-** El Contratado recibirá como contraprestación por los servicios que ejecute, una remuneración mensual unificada de CUATROCIENTOS SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (460.00USD), incluye beneficios de Ley, debiéndose descontar los valores que por ley corresponden. El pago se lo realizará por mensualidades vencidas.

**SEXTA: DURACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.-** El presente contrato de trabajo tendrá una duración de un año, y rige a partir del día primero de abril del 2011; sin embargo, los primeros NOVENTA DÍAS serán de prueba, durante los cuales cualquiera de las partes libremente lo pueden dar por terminado sin responsabilidad, conforme a lo previsto en el artículo 15 del Código del Trabajo. Si el contrato subsistiere a dicho período de prueba, el contrato quedará prorrogado hasta completar el año establecido en la Ley, y su terminación se realizará de conformidad a lo previsto en el Código del Trabajo.

**SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO.-** El Contratado se acoge expresamente a las condiciones contenidas en el presente documento, como en las disposiciones del Reglamento Interno y de manera especial lo estipulado en el Art. 45 del cuerpo legal antes invocado, y todas aquellas referentes a guardar absoluta reserva respecto de las informaciones, aspectos técnicos o comerciales que por la relación de trabajo lleguen a su conocimiento, de acuerdo con el cargo a desempeñarse por el contratado, actuando en todo momento con absoluta responsabilidad, puntualidad y honestidad, observando las normas de buena conducta y comunicación para el fiel cumplimiento de la labor encomendada; así como devolver una vez concluida la relación laboral, todos los documentos, implementos y materiales proporcionados por la Cooperativa y sus contratantes.

**OCTAVA: LUGAR DE TRABAJO.-** El Contratado cumplirá su labor de Oficinista en el Edificio Matriz de CACPE ZAMORA, y en lo posterior en el lugar y área donde la cooperativa le asignare, de acuerdo a sus necesidades administrativas. Las partes aclaran que, cualquier traslado que se produjere por necesidades o circunstancias de orden operativo o administrativo de la Cooperativa, no se considerará cambio de ocupación, siempre que la Contratada conserve su labor habitual y su remuneración.

**NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El presente contrato de trabajo a Plazo Fijo con Período de Prueba, se podrá dar por terminado por renuncia del contratado, comunicada de forma fehaciente al empleador, o de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y más pertinentes del Código del Trabajo vigente.

**DÉCIMA: SUJECCIÓN.-** En todo cuanto no se hubiere estipulado expresamente en el presente Contrato, las partes libre y voluntariamente se sujetan a las disposiciones y sanciones pertinentes del Código del Trabajo vigente.

**DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS.-** En caso de controversias, las partes en forma expresa declaran que se someterán a los jueces competentes de esta ciudad de Zamora, parroquia y cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, y al trámite que corresponda de conformidad con las estipulaciones procedimentales establecidas en el Código del Trabajo.

Para constancia de lo estipulado, las partes suscriben el presente contrato en tres ejemplares del mismo tenor y valor, en Zamora a uno día del mes de abril del año dos mil once.

  
Lio. Efraim Orellana Quezada  
PRESIDENTE DE CACPE ZAMORA

  
Dr. Nixon González Silva  
GERENTE DE CACPE ZAMORA

Sr. Joffre Alexander Martillo Cueva

**CONTRATADO**

INSPECTORIA PROVINCIAL DEL TRABAJO DE ZAMORA CHINCHIPE

Zamora, 08 ABR 2011

VISTO: El Contrato de Trabajo que antecede queda registrado en la Inspección de Trabajo a mi cargo bajo el No. 2011-002 disponiéndose que el original sea archivado en este Despacho, en tanto que las copias devuelvan al interesado.

El Inspector del Trabajo de Zamora Chinchipe

CIUDADANIA 092017131-1  
 MARTILLO CUEVA JOFFRE ALEXANDER  
 GUAYAS/GUAYAOUIL/CARBO /CONCEPCION/  
 23 DICIEMBRE 1985  
 001-A 0254 00394 M  
 GUAYAS/ GUAYAOUIL  
 CARBO /CONCEPCION/ 1985



*Joffre Martillo*

ECUATORIANA\*\*\*\*\* E333312222  
 SOLTERO  
 PRIMARIA ESTUDIANTE  
 MARINO MARTILLO  
 JULIA CUEVA  
 ZAMORA 22/07/2010  
 22/07/2022  
 REN 2893080



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 Elecciones 14 de Junio del 2009  
 092017131-1 - 289 - 0009  
 MARTILLO CUEVA JOFFRE ALEXANDER  
 ZAMORA CHINCHIPE ZAMORA  
 ZAMORA  
 \*DUPLICADO USD 8  
 CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
 JUNTA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE - 00  
 1466047 22/07/2010 9:56:09  
 14550475



**ARCHIVO CORRIENTE**

## PROPUESTA DE AUDITORIA INTEGRAL

Zamora, 05 de Enero del 2014

Mgs.

Nixon González Silva

### **GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CACPE ZAMORA”**

Me es grato presentarle a su autoridad la propuesta de auditoría integral para la Cooperativa CACPE Zamora, para el año que feneció al 31 de diciembre del 2012, la misma que se realizará teniendo en cuenta el alcance del examen de auditoría integral, las normas de auditoría generalmente aceptada y demás disposiciones legales que regulan el accionar de la Cooperativa. Entre los aspectos a considerar están:

#### **Alcance de la auditoria**

El periodo establecido para el examen de auditoría integral corresponde al período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

#### **Objetivos de la Auditoria**

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros del período auditar,
- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno,
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones de la cooperativa; y,
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial.

#### **Procedimientos de la auditoria**

Para el desarrollo del examen de auditoría integral se aplicaran pruebas de cumplimiento que permitan verificar si la institución actúa bajos las normas, disposiciones y demás leyes y reglamentos de acuerdo con las actividades específicas y vigentes en el país.

Se aplicaran también pruebas sustantivas que comprueben la veracidad, integridad y correcta valuación de las transacciones registradas en los libros y auxiliares de la entidad, a fin de verificar si la información financiera presenta razonablemente sus saldos; si esta fue elaborada entendiendo a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

Asimismo se utilizarán pruebas que permitan revisar y evaluar la estructura de control interno implementado por los administradores de la institución, a fin de confirmar si los mismos están siendo manejados adecuadamente o se deben mejorarlos; finalmente se aplicará otros procedimientos de auditoría que se consideren aplicables de acuerdo a las circunstancias.

Para la aplicación de todos estos procedimientos recurriremos al archivo corriente de la Cooperativa, para a través de las diversas técnicas de auditoría proveernos de la suficiente información y evidencia suficiente y válida para luego justificar nuestra opinión en el informe de auditoría.

### **Metodología del trabajo a utilizarse por fases de la auditoría integral**

Para cumplir con la fase de planificación se realizará en primera instancia el diagnóstico o planificación preliminar para obtener la comprensión del negocio, su planificación estratégica, la cadena de valor e información financiera y presupuestaria que permita justificar el riesgo inherente del componente a evaluar.

En una segunda instancia se identificarán los controles claves necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría en la que se someterá el componente a ser evaluado y se preparará los programas de auditoría.

En la fase de ejecución se aplicaran diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo a la medida para cada auditoría, siendo necesario revisar y verificar lo siguiente:

#### **Auditoría financiera:**

Se verificara los estados financieros para determinar si sus saldos son razonables, si los mismos se prepararon acorde a la normativa contable vigente.

### **Auditoría de control interno.**

Se confirmará si los controles son efectivos, si estos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el proceso de auditoría, se revisará y obtendrá evidencia documental suficiente para respaldar los hallazgos encontrados. Los procedimientos sustantivos incluirán pruebas de detalle saldos y operaciones de la entidad así como procedimientos analíticos y sustantivos.

### **Auditoría de cumplimiento.**

Se verificará si la división administrativa y financiera ha cumplido en su accionar con las normas, leyes, reglamentos y procedimientos en función de sus actividades y acordes a la Ley vigente.

### **Auditoría de gestión.**

Se evaluará la eficiencia y eficacia con que se manejaron los fondos disponibles, si se logran los objetivos empresariales planificados, para ello se revisará el plan operativo anual, y se observará la planificación estratégica de la cooperativa, la existencia de indicadores financieros, entre otros.

### **Informes**

Una vez concluida la fase de ejecución y desarrollados los hallazgos encontrados se emitirá el informe del examen de auditoría integral, en el que se harán constar las conclusiones y recomendaciones efectuadas a fin de que los ejecutivos de la Cooperativa tomen las acciones pertinentes.

### **Cronograma de actividades y tiempo estimado y personal a intervenir.**

La auditoría se realizará mediante visitas quincenales del equipo de trabajo, en un plazo de 70 días, el equipo de auditoría está integrado por: John Henry Collaguazo en calidad de jefe de equipo y auditor operativo y Esteban Revelo supervisor.

### ***Honorarios Profesionales***

Por tratarse de un requisito de la normativa académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral, la presente propuesta no graba ningún tipo de reconociendo económico, terminado el examen y entregados los resultados a los administrativos de la cooperativa, automáticamente esta propuesta quedará sin efecto.

Agradecemos la confianza que tomaron al elegir nuestros servicios profesionales.

Atentamente,

Ing. Jhon Henry Collaguazo

**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA**

Zamora 6 de Enero del 2014

Mgs.

Nixon González Silva

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que la propuesta de trabajo presentada con fecha 5 de Enero del 2014 ha sido aprobada y por lo tanto se me ha encargado realizar el **“Examen de Auditoría Integral al Componente Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Zamora en el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 ”** por lo que solicito comedidamente se autorice a las personas relacionadas al componente a auditar la entrega de la información requerida al inicio y durante el proceso del examen de auditoría.

El examen de auditoría integral iniciará el 12 de enero del presente año y tendrá una duración de 70 días calendario, siendo el jefe de equipo y auditor operativo el Ing. Jhon Henry Collaguazo León, y el Mgs. Esteban Revelo en calidad de Supervisor del equipo de auditoría.

Agradezco se sirva notificar al personal de tesorería, cajeros y todo el personal involucrado en el manejo de los fondos disponibles con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta de trabajo referida.

Particular que me permito hacer de su conocimiento, a fin de cumplir con el trabajo convenido.

Atentamente,

Ing. Jhon Henry Collaguazo León.

**JEFE DE EQUIPO AUDITOR.**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

HI
1/1

**Componente:** Fondos Disponibles

**Período:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012

**HOJAS DE INDICES**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN	
<b>F1: PLANIFICACIÓN</b>		
HI.	Hoja de índices	
HM.	Hoja de marcas	
HDT.	Hoja de distribución de tiempo	
PGP.	Programa general para la planificación preliminar	
MPP.	Memorando de planificación preliminar	
MPE.	Planificación específica	
<b>F2: EJECUCIÓN</b>		
PA.	Programa de auditoría	
CCI.	Cuestionario de control interno	
ECCI.	Evaluación cuestionario de control interno	
CN.	Cédulas narrativas	
CA.	Cédulas analíticas	
CS.	Cédulas sumarias	
<b>F3: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
IAI.	Informe de auditoría integral.	
<b>F4: SEGUIMIENTO</b>		
PIM.	Plan de implementación de mejoras.	
ELABORADO POR	Ing. Jhon Henry Collaguazo León	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
REVISADO POR	Mgs. Esteban Revelo	<b>SUPERVISOR</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

HM.
1/1

**Componente:** Fondos Disponibles

**Período:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Analizado
C	Comprobado
D	Documentado
Σ	Sumado
A	Autorizado
i	Inspeccionado
©	Conciliado
E	Erróneo
A/s	Saldo auditado
<b>ELABORADO POR:</b>	Ing. Jhon Collaguazo León.
	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
<b>REVISADO POR:</b>	Mgs. Esteban Revelo.
	<b>SUPERVISOR</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

HDT
1/1

**Componente:** Fondos Disponibles

**Período:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TIEMPO</b>
Mgs. Revelo Esteban	Supervisor	70 días
Ing. Jhon Collaguazo León.	Jefe de Equipo	70 días
Ing. Jhon Collaguazo León.	Auditor Operativo	70 días
<b>ELABORADO POR:</b>	Ing. Jhon Collaguazo León.	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
<b>REVISADO POR:</b>	Mgs. Esteban Revelo.	<b>SUPERVISOR</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

PGPP.

1 / 4

**Componente:** Fondos Disponibles

**Período:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012

**PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Realizado por:
<b>Conocimiento de la institución, área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>			
1	Planifique entrevistas con el gerente general de la cooperativa, tesorería y pagadores del manejo del efectivo de la cooperativa.	A1	JHC.
2	Revisar el archivo permanente de la cooperativa y verificar si se encuentra actualizado y ordenado.	A2	JHC.
3	Solicite el RUC, estatutos, reglamentos internos del componente auditar.	A2.a	JHC.
4	Solicitar información sobre la estructura del área, ubicación física de sus instalaciones, manual funcional vigente en la entidad y relacionada al proceso a examinar.	A2.b	JHC.
5	Solicite la base de datos de los clientes de la cooperativa.	A3	JHC.
6	Realice las reuniones o entrevistas concretas en el punto A1 y considere lo siguiente:	A4	JHC.
<b>Representante Legal de la Cooperativa</b>			
7	Exponer el objetivo de la auditoría integral que inicia, los beneficios para la cooperativa y solicite la colaboración necesaria a fin de completar el trabajo.	A4.a1	JHC.
8	Formule el proceso del examen de auditoría integral a desarrollar, haciendo énfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.	A4.a2	JHC.
9	Adquiera información sobre las principales actividades ejecutadas por la cooperativa que correspondan al alcance del examen.	A4.a3	JHC.

10	Programe y solicite la atención especial del titular a la presentación de los resultados del examen.	A4.a4	JHC.
11	Solicite a la tesorería responsable del componente auditar, haga conocer formalmente a los empleados de la cooperativa sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de la información.	A4.a5	JHC.
12	Aplique los cuestionarios relacionados al componente del control interno.	A4.a6	JHC.
13	Tesorero encargado directamente del control del efectivo.	A4.b	JHC.
14	Prepare la agenda con puntos a tratar con cada cajero (a) seleccionado del área de tesorería, incluya aspecto de mayor aplicación sobre la planificación de las operaciones, la organización solicitada, el sistema de información y comunicación, procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos económicos, y la utilización de los recursos materiales entre otros.	A4.b2	JHC.
15	Exponga los aspectos positivos de la auditoría, solicite el apoyo para desarrollarla eficientemente y confirme el lugar para instalar el personal, señale la importancia de participar en reuniones posteriores para informar los resultados del examen.	A4.b4	JHC.
16	Solicite formalmente los documentos generados por el sistema de información que serán examinados.	A4.b5	JHC.
17	Aplique el cuestionario relacionado con los componentes del control interno.	A4.b6	JHC.
18	Efectué un resumen de las entrevistas aplicadas en los puntos a y b, resaltando los puntos importantes a considerar en la planificación específica.	A4.c	JHC.
<b>Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas y objetivos a cumplir.</b>			
19	Prepare un resumen de las actividades importantes del componente del efectivo a examinar y obtenga una comprensión aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:	B1	JHC.
20	Operaciones significativas de la cooperativa, especialmente del componente a ser evaluado.	B1.a	JHC.

21	Realice una observación del proceso de autorización, registro, análisis y control de actividades considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.	B1.b	JHC.
22	Entreviste a los funcionarios encargados de las actividades inspeccionadas, de preferencia mientras se realizan las operaciones sobre los siguientes aspectos:	B3	JHC.
23	Objetivo de la auditoría, la ubicación del personal y el número telefónico.	B3.a	JHC.
24	Objetivos de las operaciones y las principales limitantes observadas, en el caso de existir.	B3.b	JHC.
25	Asuntos en los que podría colaborar la auditoría para fomentar la eficiencia y la efectividad de las operaciones.	B3.c	JHC.
26	Sintetice el resultado de las entrevistas e instalaciones de la unidad operativa e incluya solamente los aspectos relevantes que serían útiles para las subsiguientes fases del trabajo.	B4	JHC.
27	Investigue e identifique las principales operaciones desarrolladas por la entidad o actividad, a fin de determinar las áreas de riesgo potencial y comprender los motivos que fundamenten las decisiones ejecutivas, considerando los siguientes aspectos:	B5	JHC.
28	Características específicas de los servicios brindados por la entidad a los socios y asociados.	B5.a	JHC.
29	Principales métodos de operación utilizados para cumplir con los objetivos.	B5.b	JHC.
30	Procedimientos y criterios utilizados para el manejo y control del efectivo.	B5.c	JHC.
31	Características y funciones del componente a ser evaluado.	B5.d	JHC.
<b>Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.</b>			
32	Políticas y prácticas referentes a:	C1	JHC.
33	Políticas y objetivos para el manejo del efectivo.	C1.a	JHC.
34	Prácticas definidas para la administración de los recursos;	C1.b	JHC.
35	Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades.	C1.c	JHC.
36	Estructura financiera y presupuestaria.	C1.d	JHC.

37	Analice las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considere los siguientes puntos:	C2	JHC.
38	Efectos de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas.	C2.a	JHC.
39	Factores económicos específicos que afectan el manejo de las operaciones.	C2.b	JHC.
40	Incertidumbres que afectan la obtención de recursos y el cumplimiento de los objetivos programados.	C2.c	JHC.
41	Verifique las fianzas o cauciones del personal que maneja el efectivo.	C2.d	JHC.
<b>Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades relacionadas.</b>			
41	Inspeccione la estructura y tamaño del área de tesorería de la cooperativa como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con el volumen y programación de las operaciones, realice los siguientes pasos.	D1	JHC.
42	Identifique la presencia de funcionarios responsables de indagar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la cooperativa o proceso a examinar.	D1.a	JHC.
44	Responsabilidades de información definidas para las unidades operativas, administrativas, financieras y relacionadas.	D1.c	JHC.
45	Restricciones de claves a los sistemas informáticos.	D1.d	JHC.
46	Grado de cumplimiento de las responsabilidades operativas en el diseño de la planificación institucional, aplicación de la planificación estratégica, presentación de la información contable y actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y evaluación presupuestaria.	D1.e	JHC.

**Fuentes de información:**

- Archivo permanente de la entidad
- Archivos de los organismos relacionados con la entidad y las solicitudes de compra.
- Archivo de la entidad y las unidades relacionadas con el proceso examinado.

<b>ELABORADO POR:</b> JHC.	<b>REVISADO:</b> ER.	<b>FECHA:</b> 8-01-2014
----------------------------	----------------------	-------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

MPP.

1/8

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

El examen de auditoría integral está direccionado al componente de los fondos disponibles de la Cooperativa de ahorro y crédito CACPE Zamora, para el año 2012.

**a. Antecedentes:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa Zamora Chinchipe CACPE ZAMORA Ltda., fue constituida mediante Acuerdo Ministerial No. 01817 del 11 de septiembre de 1989, en la ciudad de Zamora, cantón Zamora, provincia de Loja e inscrita en el Registro General de la Dirección Nacional de Cooperativas con número de orden No. 4736 del 13 de septiembre de 1989.

Las actividades que realiza la Cooperativa estaban regidas por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento General, actualmente por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, bajo control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y, a las disposiciones internas de la Cooperativa.

**b. Motivos de la auditoría.**

El examen de auditoría integral se realizará a la Cooperativa CACPE Zamora, en cumplimiento a la propuesta de trabajo No.001 de fecha 05 de enero del 2014, conferida por el Mgs. Nixon González Gerente de la Cooperativa, cuyo objetivo principal es cumplir con uno de los requisitos de la normativa académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral.

**c. Objetivos del examen de auditoría financiera**

- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;

- Dictaminar la razonabilidad de los saldos presentados a través de los estados financieros, respecto al componente de los fondos disponibles.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le son aplicables a la cooperativa; y,
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial a través del componente auditar.

MPP.
------

2/8
-----

#### **d. Alcance del examen de la auditoría integral**

El examen de auditoría integral para el componente de los fondos disponibles es el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

#### **e. Conocimiento de la entidad**

**Nombre de la Entidad:** Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda.

**Ruc:** 1990007027001

**Gerente:** Mgs. Nixon Darío González Silva

**Dirección:** Sevilla de Oro y Héroes de Paquisha

**Actividad Principal:** Intermediación Financiera

**Teléfono:** 07-2605-077 – 07-2608-032

#### **f. Reglamentación interna**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA Ltda., dispone de documentos normativos con los cuales desempeña su accionar, los mismos que a continuación detallo:

- Estatuto General, que fue aprobado según Acuerdo Ministerial No. 0019008 del 28 de julio de 1994, el cual fue reformado según acuerdo ministerial 002 de marzo 17 de 2008,
- Reglamento de Crédito;
- Reglamento del Crédito CACPENOMINA;
- Reglamento interno de trabajo;
- Reglamento para la administración del auditorium de la Cooperativa;

- |      |
|------|
| MPP. |
| 3/8  |
- Reglamento de reconocimiento por los gastos de movilización y comisiones y otros, para directivos, integrantes del tribunal electoral y representantes de la Asamblea General de la Cooperativa;
  - Reglamento que norma el pago de viáticos y subsistencias y movilización de funcionarios y trabajadores de la Cooperativa;
  - Reglamento de elecciones de representantes y directivos;
  - Reglamento para el concurso de méritos y oposición para llenar las vacantes o creaciones de puestos en la Cooperativa;
  - Reglamento de adquisiciones de la Cooperativa;
  - Reglamento interno;
  - Reglamento de beneficios laborales de los empleados de Cacpe Zamora;
  - Reglamento de capacitación de la Cooperativa;
  - Manual para la organización, procesamiento, uso custodia y eliminación del archivo institucional de Cacpe Zamora;
  - Reglamento de Jubilación especial patronal;
  - Reglamento especial del fondo mortuario e invalidez de la Cooperativa;
  - Reglamento de promoción ACTIVA TU CUENTA. AHORRA, PAGA Y GANA en Cacpe Zamora;
  - Reglamento de crédito Cacpe giro;
  - Instructivo para otorgamiento de crédito CACPECOMUNICATE;
  - Manual de activos y Pasivos de la Cooperativa;
  - Reglamento interno que norma la administración, activación y mantenimiento de cuentas inmovilizadas;
  - Reglamento de pago de dietas a los vocales del Consejo de Administración, comité de auditoría, y tribunal electoral, y gastos de representación para la Presidencia de la Cooperativa;
  - Reglamento de caja chica matriz;
  - Reglamento para el pago de subrogaciones de los empleados y trabajadores de la Cooperativa;
  - Reglamento de licencias, permisos y vacaciones;

## **g. Misión y Visión de la Cooperativa Cacpe Zamora**

MPP.
------

4/8
-----

### **Misión**

“Impulsar el desarrollo de los sectores productivos de la provincia ofreciendo productos y servicios financieros de calidad acorde a las características socioeconómicas de los habitantes de la región sur del país” (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6)

### **Visión**

“Ser una institución financiera líder en la prestación de servicios financieros en la región sur del país, sustentando su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad, calidad de servicios, y excelente gobierno corporativo” (CACPE ZAMORA, MEMORIA, 2012, pág. 6)

### ***Principales actividades de la Cooperativa***

La Cooperativa entre sus principales actividades presta los servicios de intermediación financiera, otorga crédito de consumo, microcrédito, créditos de vivienda, recepta el dinero de los socios en cuentas de ahorros, certificados de aportación, pólizas de acumulación, todos estos servicios y productos financieros los establece con la finalidad de cubrir las necesidades de sus socios y apoyar al fortalecimiento y crecimiento de la población Zamorana Chinchipense.

### ***h. Políticas y estrategias institucionales***

- Fomentar el ahorro entre sus socios
- Construir un fondo de capitalización
- Conceder créditos a sus socios cuando estos lo necesiten

### ***i. Objetivos de la Cooperativa***

- Promover la cooperación económica y social ante los cooperados para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros, certificados de aportación y depósitos a plazo fijo que realicen los socios, efectuar cobros y pagos, así como todas aquellas

operaciones necesarias para el fortalecimiento de la cooperativa crediticia, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;

MPP.

5/8

- Otorgar préstamos a sus miembros de conformidad al Reglamento que para el efecto se establezca;
- Proporcionar a sus asociados mayor capacitación en lo económico social, mediante una adecuada educación cooperativista;
- Establecer anexos dentro y fuera del país, con entidades similares en beneficios de la cooperativa;

#### ***j. Ingresos de la cooperativa***

La fuente de ingresos se compone principalmente por los valores originados de los intereses que devengan los préstamos que realizan los socios de la cooperativa los mismos que tienen un rendimiento financiero de:

<b>Cuentas de Ingresos</b>	<b>Tasa de Rendimiento</b>
Consumo	14%
Vivienda	10%
Microcrédito	18%
Microcrédito micro popular	17%
Microcrédito cámara de comercio	15%

#### ***k. Egresos de la Cooperativa***

Constituye el registro de valores pagados por concepto de salarios y beneficios sociales a los trabajadores; y otros egresos que debe cancelar la cooperativa para efectos de lograr la eficiencia operacional de sus actividades.

Incluye entre otros conceptos, los pagos por servicios ocasionales que se realizan al personal que presta servicios a la Cooperativa; los pagos por viáticos y movilizaciones que

solicitan los directivos y las provisiones por depreciación y cuentas incobrables que se deben efectuar al final del período.

MPP.
6/8

Se registran intereses pagados en ahorros corrientes, los cuales se cancela un porcentaje que determine el Consejo de Administración tomando como referencia el resultado del ejercicio de cada periodo.

### ***I. Funcionarios principales***

<b>PERSONAL</b>	<b>CARGO</b>
Mgs. Nixon González Silva	Gerente General:
Dr. Ángel Torres Márquez	Asesor Jurídico
Ing. Jhon Collaguazo León	Oficial de Cumplimiento
Ing. Patricio Iñiguez González	Tesorero
Lic. María Romero	Jefe de créditos:
Lic. Henry Pérez	Sistemas
Dra. Fani Pineda Auditora Interna	Auditora Interna
Dr. Mauro Carrión Jara	Contador

### **m. Proceso a ser auditado**

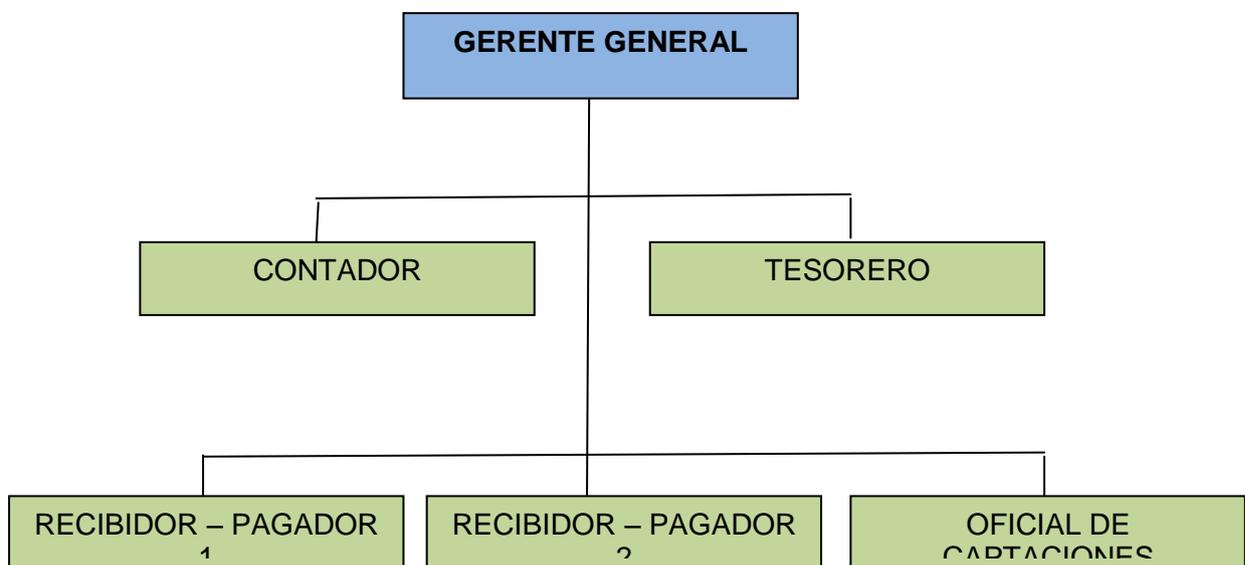
El componente a evaluar corresponde a los fondos disponibles, los mismos que corresponden a los valores mantenidos en caja; y, cuentas de ahorro y corrientes al cierre del período contable, se encuentran integrados de la siguiente manera:

**n.**

<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Valor</b>
Caja	\$ 380. 015, 47
Bancos y otras Instituciones financieras	\$ 2. 941. 398, 37
Efectos de cobro inmediato	\$ 8. 110,55
<b>Total fondos disponibles</b>	<b>\$ 3.329. 524. 39</b>

**n. Estructura del área a evaluar**

MPP.
7/8



**o. Número de empleados que se desempeñan en el área auditar**

En el año 2012 la CACPE Zamora en el departamento de tesorería trabajan:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
Ing. Patricio Iñiguez	Tesorero
Sra. Cisne Buele	Recibidor – Pagador
Sr. Joffre Martillo	Recibidor – Pagador
Sr. Felipe Ordoñez	Asistente de tesorería

**p. Aspectos contables**

Durante el período 2012, la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA Ltda., ha venido desarrollado sus procesos contables automatizados con el sistema FINANCIAL BUSINESS 1.0, el mismo que no presenta limitaciones en su utilización.

**q. Plan de cuentas**

MPP.

8/8

La Cooperativa es abierta y utiliza el Plan de Cuentas cuyo modelo está ceñido de acuerdo a las necesidades propias de la Cooperativa, basándose en el establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros SBS.

**ELABORADO POR:** JHC

**REVISADO:** E.R

**FECHA:** 12-01-2014

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

MPE.
1/2

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**1. Referencia de la planificación específica**

Con fecha 12 de Enero del 2014, se emitió el memorando del examen de auditoría integral al componente de Fondos Disponibles, en el cual se determinó el enfoque del examen de la auditoría en donde se aplicaron pruebas sustantivas y de control, se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto al componente objeto de estudio, obteniéndose los siguientes resultados.

**2. Objetivos específicos del examen de auditoría integral**

- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
- Dictaminar la razonabilidad de los saldos presentados a través de los estados financieros, respecto al componente de los fondos disponibles.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le son aplicables a la cooperativa; y,
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial a través del componente auditar.

**3. Resultados de la evaluación del control interno del examen de auditoría integral.**

La evaluación del Control Interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de los ejecutivos de la Cooperativa CACPE Zamora:

- Inconformidades en las papeletas de movimientos diarios tanto de depósito como de retiros.
- Ausencia de cuadros físicos de papeletas,
- Falta de creación del puesto del jefe de cajas o jefe de operaciones que cumpla las funciones de revisión y control diario del área de ventanillas tanto en la casa matriz como de las agencias.
- Falta de verificación de los movimientos culminada la jornada.

- Sellos de caja en la agencia el Pangui no dispone de su nombre y número de caja,
- Ausencia de firmas en comprobantes de caja.
- Normativa interna de la cooperativa desactualizada
- Incumplimiento en el pago del 5% del fondo de educación cooperativista.

#### **4. Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría**

La determinación y calificación de los factores constan en la Matriz de Calificación de Riesgos de Auditoría.

#### **5. Programa de auditoría**

Elaborado y presentado por el Jefe de Equipo.

#### **6. Recurso humanos y distribución de tiempo**

<b>Supervisor:</b>	Mgs. Esteban Revelo	70 días
<b>Jefe de Equipo:</b>	John Henry Collaguazo	70 días
<b>Operativo:</b>	John Henry Collaguazo	70 días

#### **7. Producto a obtenerse**

Como resultado del examen de auditoría Integral se emitirá un informe que contenga las conclusiones y recomendaciones.

Ing. Jhon Henry Collaguazo León  
**JEFE DE EQUIPO**

Mgs. Esteban Revelo  
**SUPERVISOR**



## EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

**COMPONENTE:**

**FONDOS DISPONIBLES**

**AUDITORIA FINANCIERA**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.				
<b>EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL</b>				PAF.
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA</b>				1/1
<b>Componente:</b> Fondos Disponibles				
<b>Periodo:</b> del 1. de Enero al 31 de Diciembre del 2012				
Nro.	OBJETIVOS			
1	Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros del período establecido, respecto a los fondos disponibles.			
2	Cerciorarse si las bases de presentación y clasificación de las cuentas que controlan el proceso de las adquisiciones, están acorde con las necesidades de la institución y si son razonables, en apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las disposiciones del Sector cooperativo.			
3	Verificar la legalidad y veracidad de las operaciones.			
No	PROCEDIMIENTO	REF. P/TRABAJO	FECHA	AUDITOR
1	Obtenga los estados financieros de la CACPE Zamora y revise las cuentas que conforman el componente de los fondos disponibles.	PAF.1 1/4	13-01-2014	JHC.
2	Aplique el cuestionario de control interno con su respectiva evaluación y matriz de riesgos para los fondos disponibles.	PAF.2 1/4	14-01-2014	JHC.
3	Verifique el saldo del libro mayor de los fondos disponibles y compruebe con las cuentas auxiliares a fin de determinar su veracidad.	PAF.3 1/12	14-01-2014	JHC.
4	De existir novedades respecto a la razonabilidad de los saldos prepare cédula narrativa y sumaria sobre las novedades encontradas.	PAF.4 1/1	14-01-2014	JHC.

<b>Elaborado Por:</b> JHC.	<b>Revisado Por:</b> ER.	Fecha: 13-01-2014
----------------------------	--------------------------	-------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

No	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El sistema de contabilidad utilizado proporciona información contable, confiable y oportuna para la toma de decisiones?	X		10	10	
2	¿Se presentan oportunamente los estados financieros a los organismos de control internos y externos?	X		10	10	
3	¿Los ingresos del día son depositados total e íntegramente en las bóvedas que dispone la institución, hasta decidir su destino en inversiones?	X		10	10	
4	¿Todos los ingresos y egresos del efectivo tienen su documentación de respaldo suficiente?	X		10	10	
5	¿La entidad maneja un fondo de caja chica?	X		10	10	
6	¿La entidad cuenta con un reglamento interno para el manejo de la información económica financiera?	X		10	10	
7	¿La cooperativa cuenta con procedimientos establecidos para la aplicación de arqueos del efectivo?	X		10	10	
8	¿El Saldo con respecto a los fondos disponibles presentado en los Estados Financieros es razonable?	X		10	10	
9	¿Existen medidas de control para salvaguardar los activos disponibles de la entidad, y existe un área específica	X		10	10	

	para aplicar dicho control?					
10	La cooperativa practica constataciones físicas continuas del efectivo?	X		10	10	
11	¿El resultado de la comprobación física se compara con los mayores y auxiliares y se investiga cualquier irregularidad?	X		10	10	
12	¿Existen documentos que certifiquen la constatación de estos inventarios por escrito?	X		10	10	
13	¿Existen mecanismos de control para identificar billetes falsos, sobrantes y faltantes de caja?	X		10	10	Establecido en el reglamento.
14	¿Los funcionarios que autorizan las operaciones financieras de la entidad, están debidamente caucionados?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>140</b>	<b>140</b>	

<b>Elaborado por:</b> JHC.	<b>Supervisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 14-01-2014
----------------------------	-----------------------------	--------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (A-F)**

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 – 50 %	51 – 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
<p><b>1. Valoración</b></p> <p><b>CT.</b> Calificación Total  <b>PT.</b> Ponderación Total  <b>NC.</b> Nivel de Confianza.</p> $NC = \frac{140}{140} \times 100$ <p>NC = 100%</p> <p><b>2. Determinación del Nivel de Riesgo</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">NR = 100 -</div> <p><b>NR = 100% - 100%    NR = 0%</b></p> <p><b>3. Conclusión:</b></p> <p>Aplicada la evaluación del sistema de control interno al componente de los fondos disponibles se determinó que el nivel de riesgo es <b>bajo</b> 0%, y por ende el nivel de confianza es <b>alto</b> 100%, lo que amerita la aplicación de pruebas de cumplimiento.</p>		
<b>Elaborado por:</b> JHC	<b>Supervisado por:</b> ER	<b>Fecha:</b> 14-01-2014

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA FINANCIERA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

PAF2.
4/4

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO.
<b>FONDOS DISPONIBLES</b>	INHERENTE (Bajo)	CONTROL (Bajo)	Pruebas: de cumplimiento	Verificar que se apliquen procedimientos para la toma física, confirme los resultados de las constataciones físicas, determinar si los saldos son correctos, examinar los documentos de respaldo de las salidas del efectivo.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La institución dispone de manual y reglamento interno para el manejo de los fondos disponibles.</li> <li>- Saldos razonables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa interna desactualizada.</li> <li>- Dinero reposa en las bóvedas de la cooperativa hasta segunda instancia.</li> <li>- Procedimientos para control del efectivo.</li> </ul>		
<b>Elaborado Por: JHC.</b>		<b>Revisado por: ER.</b>		<b>Fecha: 14- 01 -2014</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A.F**

PAF 3.

1/1

**Componente :** Fondos Disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CEDULA SUMARIA**

CODIGO	ANALITICAS	SALDO DEL AÑO ANTERIOR 2011	SALDO AL 31 DE DIC. DEL 2012	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA
				DEBE	HABER	
1.	Fondos disponibles	2.556.850.60	3.329.524.39			
1.1.01	Caja	424.858.01	380.015.47			380.015.47
1.1.03	Bancos y otras Instituciones Financieras	2.129.143.26	2.941.398.37			2.941.398.37
1.1.04	Efectos de cobro inmediato	2.849.33	8.110.55			8.110.55
	<b>TOTAL</b>		<b>3.329.524.39</b>			<b>3.329.524.39</b>

**FUENTE :** Libro Mayor y auxiliares que reposan en Cacpe Zamora

**Σ sumado**

**CONCLUSION :**

Los fondos disponibles de la Cooperativa Cacpe Zamora presentan razonablemente su saldo

**Elaborado:** Ing. Jhon Collaguazo

**Revisado:** Mgs. Esteban Revelo



**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

**COMPONENTE:**

**FONDOS DISPONIBLES**

**AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**(Auditoria de control interno)**

PA.ACI.
1/1

**Componente:** fondos disponibles

**Periodo:** del 1º. de enero al 31 de diciembre del 2012

Nro.	OBJETIVOS					
1	Verificar si las medidas de control interno y los procedimientos administrativos establecidos por el ejecutivo se encuentran funcionando eficazmente para el componente de los fondos disponibles					
2	Evaluar la estructura y funcionamiento del control interno del proceso a ser auditado.					
3	Determinar si el efectivo dispone de controles administrativos eficientes, si dispone de una identificación, y custodio adecuado.					
No	PROCEDIMIENTO	REF. P/TRABAJO	FECHA	AUDITOR		
1	Aplique el cuestionario de control interno y obtenga la evaluación y matriz de riesgos del componente auditado a fin de evaluar el grado de confiabilidad de las operaciones.	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">PACI.1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1/4</td></tr> </table>	PACI.1	1/4	16-01-2014	JHC
PACI.1						
1/4						
3	Revise una muestra de papeletas de depósito y retiro si cumplen los requisitos establecidos por el Manual de captaciones.	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">PACI.2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1/450</td></tr> </table>	PACI.2	1/450	19-01-2014	JHC
PACI.2						
1/450						
4	Analice la estructura del área de fondos disponibles la presencia de un jefe de cajas o de operaciones.	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">PACI.3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1/450</td></tr> </table> I	PACI.3	1/450	19-01-2014	JHC
PACI.3						
1/450						

<b>Elaborado por:</b> JHC.	<b>Supervisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 20-01-2014
----------------------------	-----------------------------	--------------------------

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**(Auditoria de control interno)**

**Componente:** Fondos Disponibles**Responsable del área:** Tesorero**Periodo:** de 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

No	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT.	OBSERVACIONES.
		SI	NO			
1	¿Los ejecutivos, empleados y trabajadores según su jerarquía de la cooperativa asumen con responsabilidad el diseño establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del control interno?	X		10	10	
2	¿Existe una estructura organizacional y funcional para el buen desempeño de las actividades de la cooperativa?	X		10	10	
3	¿Se verifican los movimientos que se realizan en ventanilla al final de la jornada?		X	10	0	No se verifican los movimientos que se realizan en ventanilla al final de la jornada.
4	¿La cooperativa ha establecido la unidad de auditoría interna como actividad de aseguramiento y asesoría, para evaluar el sistema de control interno y los diversos procesos que aquí se manejan?	X		10	10	
5	¿Dispone el área donde se manejan los fondos disponibles de un jefe de cajas u operaciones?	X		10	0	No hay jefe de cajas ni operaciones.
6	¿La documentación que respalda los depósitos y efectivo de la cooperativa	X		10	10	

	se encuentran archivados en orden cronológico y en un lugar seguro?					
7	¿Estos documentos como son: papeletas de depósito y de retiro están libres de inconformidades?	X		10	5	Existen inconformidades.
8	¿La cooperativa dispone de claves de seguridad para el acceso a los programas y equipos por parte de terceros?	X		10	10	
9	¿Se tiene restringido el acceso al área de cajas por parte de terceros?	X		10	10	
10	¿El personal que labora en la matriz y en cada una de las agencias de la cooperativa es suficiente para cumplir con la atención al público?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>75</b>	

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.

## EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

## EVALUACION DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Fondos Disponibles**Responsable del área:** Tesorero**Periodo:** de 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 – 50 %	51 – 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
<p><b>1. Valoración</b></p> <p><b>CT.</b> Calificación Total</p> <p><b>PT.</b> Ponderación Total</p> <p><b>NC.</b> Nivel de Confianza.</p> $NC = \frac{75}{100} \times 100$ <p>NC = 75%</p> <p><b>2. Determinación del Nivel de Riesgo</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">NR = 100 -</div> <p><b>NR = 100% - 75%</b></p> <p><b>NR = 25%</b></p> <p><b>3. Conclusión:</b></p> <p>Evaluado el sistema de control interno al componente de fondos disponibles se determinó que el nivel de riesgo es <b>moderado</b> 25%, y por ende el nivel de confianza es <b>moderado</b> de 25%, lo que amerita la aplicación de pruebas de cumplimiento, y sustantivas.</p>		

ELABORADO POR: JHC

SUPERVISADO POR: ER.

FECHA: 16- 01-2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

(Auditoria de control interno)

PACI.1

4/4

**Componente:** Fondos Disponibles

**Responsable del área:** Tesorero

**Periodo:** de 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO.
	INHERENTE (Moderado)	CONTROL (moderado)		
Fondos disponibles	No se verifican los movimientos que se realizan en ventanilla al final de la jornada.	- Revisar cuadros individuales del área de ventanillas.	Pruebas: de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la existencia de formatos específicos para cuadros individuales de ventanilla.</li> <li>- Analizar la creación de puesto de jefe de caja u operaciones.</li> <li>- Revisar cuadros físicos de papeletas.</li> </ul>
	Ausencia de un jefe de cajas o de operaciones.	- Revisar la estructura del área donde se maneja el efectivo de la cooperativa.		
	Inconformidades en papeletas de depósito y retiro al ingresar al sistema.	- Observar papeles de depósito y retiro si cumplen todos los requisitos establecidos.		
Elaborado Por: PEAC.		Revisado por: JDO.	Fecha: 16-01-2014	

CEDULA NARRATIVA

**Componente:** Fondos disponibles

**Periodo:** 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**Papeletas de movimientos diarios tanto de depósito como de retiro presentan inconformidades.**

**Comentario**

De los arqueos efectuados a los cajeros de la Cooperativa, se presentaron las siguientes novedades: papeletas de depósitos y retiros no consta la firma de responsabilidad de los cajeros, Los cajeros tienen acceso al sistema de verificación del cierre de caja diario; no se elaboran tirillas de resumen de sumatoria en las papeletas de depósito y retiro al final de cada jornada por parte de cada uno de los cajeros, también se observó que las papeletas realizadas por los socios se encuentran mal elaboradas y en varios casos las mismas son elaboradas por el cajero de la Cooperativa; además debe restringirse el uso de teléfonos celulares y extensiones, bolsos de mano, especialmente en la zona de ventanillas y atención al socio, por cuanto son áreas sensibles.

Situaciones que se suscitan por la inobservancia al Manual de captaciones, capítulo 4 de la estructura y funciones del área de captaciones, de las funciones de recibidor pagador que en su parte pertinente resumen "...Pagar el dinero producto de las operaciones relacionadas de retiro con papeleta o CACPE-CASH, cierre de cuentas, cancelación de certificados de inversión, o cualquier otro producto desarrollado por la CACPE-ZAMORA.

Recibir el dinero en las operaciones de captación que realice la CACPE-ZAMORA a través de los distintos instrumentos, cuentas de ahorro, certificados de aportación, certificados de inversión, o cualquier otro producto ofertado por la institución..." , aspectos que deben ir enmendándose con la finalidad de que no cusen fuerte impacto en el futuro.

**Conclusión**

Papeletas de movimientos diarios tanto de depósito como de retiro presentan inconformidades.

## **Recomendaciones**

### **Al personal responsable de atención en ventanillas, Gerente, jefes de agencia de la cooperativa.**

- Todas las papeletas deben ser selladas y sumilladas por los cajeros respectivos a efecto de identificar en cualquier revisión posterior al responsable del ingreso de las mismas al sistema.
- Debe restringirse el acceso al sistema de verificación de consulta de cierres de caja a los cajeros y así evitar futuros inconvenientes con las transacciones realizadas por los socios.
- Deben elaborarse al final de cada día la sumatoria de los valores de papeletas de depósito y retiros diarios con la ayuda de una tirilla en la cual se compruebe la sumatoria de las transacciones realizadas.
- Los cajeros antes de ingresar las papeletas al sistema deben verificar que las papeletas de depósito y retiro recibidas no contengan enmendaduras, tachones, ni añadiduras en las mismas antes de su ingreso. Además por ningún motivo los cajeros de la Cooperativa deben llenar las papeletas a los socios, esto con el ánimo de evitar futuras eventualidades en las transacciones que realizan los socios;
- Debe restringirse el ingreso al área de ventanillas al personal que no tiene funciones en el área en mención;
- Debe restringirse el uso de teléfonos celulares y extensiones, bolsos de mano especialmente en la zona de ventanillas y atención al socio, por cuanto son áreas sensibles.

**Elaborado Por:** JHC

**Revisado Por:** ER

**Fecha:** 18-01-2014

CEDULA NARRATIVA

**Componente:** Fondos disponibles

**Periodo:** 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**En la oficina matriz y agencias, los movimientos que se realizan en ventanillas no son verificados al final de la jornada, así como tampoco se realizan el cuadro físico de papeletas.**

**Comentario**

Analizada la estructura del área donde se manejan los fondos disponibles se observa que ésta área es limitada y no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente, los cajeros y recibidores pagadores están bajo el control y vigilancia de tesorería, por lo que el departamento presenta algunas limitantes que a continuación se detallan: no se verifican al final de la jornada los movimientos físicos que se realizan en ventanilla, tampoco se realiza el cuadro físico de papeletas; pese a contar con el modelo y diseño de formato por auditoria interno no se aplica, falta de un funcionario que supervise y controle el cierre de caja diario, en una de las agencias de la cooperativa (agencia el Panguí), el cajero dispone de un sello de caja, el cual no dispone de su nombre y número de caja (diferido).

De este análisis también se determinó que en las agencias de la Cooperativa actualmente la atención en el área de ventanillas lo realizan los cajeros, sin embargo se observa que en los momentos de receso y los fines de semana (domingos cada quince días) la persona encargada de trabajar en ventanillas es la Jefe de Agencia, situación que para auditoría externa debe corregirse, por cuanto al ejercer funciones de control, las mismas estarían siendo juez y parte en lo que respecta al manejo y control del efectivo que se maneja en cada una de las oficinas, razón por la cual debería contratar personal que labore en las horas de receso y fines de semana en cada una de las agencias de la Cooperativa.

Aspectos que se suscitan por la inobservancia al Manual de captaciones, capítulo 4 de la estructura y funciones del área de captaciones, Capítulo 5: de los reportes y formularios para la gestión de captaciones, de la misma manera se incumple Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, mediante acuerdo ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012 se expide el Reglamento General

de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en tal virtud los directivos actuales deberán tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su Reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas.

### **Conclusión**

En la oficina matriz y agencias, los movimientos que se realizan en ventanillas no son verificados al final de la jornada, así como tampoco se realizan el cuadro físico de papeletas.

### **Recomendaciones**

#### **Al Gerente de la Cooperativa y Jefes de Agencia, Consejo de Administración**

- Analizar la creación del puesto de Jefe de Cajas o Jefe de Operaciones, funcionario encargado de la revisión y control diario dentro del área de ventanillas tanto de casa matriz como en agencias.
- Realizar el cuadro individual del área de ventanillas, acorde al formato sugerido por auditores externos;
- Disponer a un funcionario que supervise y controle el cierre de caja diario.
- Por ser un tema netamente operativo la supervisión y control del cierre de caja diario debe ser realizado en las Agencias, por el Jefe de cada una de las oficinas.
- Proveer al cajero de la agencia el Pangui de un sello en el que contenga los nombres y número de caja.
- Sumillar todos los comprobantes de cierre de caja.

Dictar las normas de administración interna mediante la reforma del Estatuto y Reglamento Interno de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

**Elaborado Por:** JHC

**Revisado Por:** ER

**Fecha:** 18-01-2014



## EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

**COMPONENTE:**

**FONDOS DISPONIBLES**

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.</b>				PAC.
<b>EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL</b>				1/1
<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>				
<b>(Auditoria de Cumplimiento Legal)</b>				
<b>Componente:</b> fondos disponibles				
<b>Periodo:</b> del 1 de Enero al 31 de diciembre del 2012				
Nro.	OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el desarrollo de las operaciones del período a evaluar.			
2	Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para poder emitir una opinión si la información respecto al proceso auditado resulta conforme en todos sus aspectos significativos.			
No	PROCEDIMIENTO	REF. P/TRABAJO	FECHA	AUDITOR
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno al componente disponible, a fin de verificar si las mismas se están llevando acorde a las normativas y disposiciones internas de la Institución.	PAC.1 1/4	27-01-2014	JHC
2	Solicite la normativa interna con que viene operando la cooperativa y verifique si la misma se encuentra conforme a las disposiciones de la Ley vigente del período a evaluar.	PAC.2 1/4	27-06-2013	JHC
3	Verifique si la cooperativa cumplió con el plan de trabajo anual.	PAC.3 1/2	28-01-2014	JHC
4	Verifique el cumplimiento del pago del 5% del fondo de educación cooperativista.	PAC.3 1/2	30-01-2014	JHC

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**(Auditoria de Cumplimiento Legal)**

PAC.1
1/4

**Componente:** Fondos disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

No	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT	OBSERVACIONES.
		SI	NO			
1	¿Cumple la cooperativa con la presentación de los estados financieros en forma oportuna?	X		10	10	
2	¿Se desempeña la cooperativa observando el Capítulo V del Reglamento Especial de Auditorías Externas y Fiscalizaciones para Cooperativas bajo control de la Dirección Nacional de Cooperativas?	X		10	10	
3	¿La normativa interna de la cooperativa se encuentra actualizada conforme a la Ley Vigente?		X	10	0	Hasta el 2012 la cooperativa se desempeñó con la Ley General de Cooperativas y su Reglamento General.
4	¿El capital de la cooperativa está integrado por: aportaciones de todos los socios, donaciones y legados, cuotas de inscripción, y los fondos irrepartibles de reserva, y los destinados a educación, previsión y asistencia social, además de incluir las reservas por revalorización de activos fijos?	X		10	10	
5	¿La Cooperativa dispone de					

	mecanismos y procedimientos necesarios destinados a la prevención de lavado de dinero, requeridos por la Unidad de Análisis Financiera UAF?	X		10	10	
7	¿Todas las transacciones económicas de la Cooperativa son lícitas y de curso legal?	X		10	10	
8	¿La Cooperativa elaboró el presupuesto para el período en análisis, y este a su vez fue evaluado su nivel de cumplimiento?	X		10	10	Se cumplió satisfactoriamente.
9	¿La cooperativa cuenta con disposiciones y normativas que regulan los gastos?	X		10	10	
10	¿Elaboró la cooperativa un plan operativo para ser ejecutado durante el período 2012, y éste a su vez se cumplió satisfactoriamente?	X		10	10	
11	¿La Cooperativa a la emisión del presente informe, cumplió con el pago del 5% del fondo de educación cooperativista?		X		0	Tiene pendiente el pago correspondiente al 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.
<b>TOTAL</b>				<b>110</b>	<b>90</b>	

<b>Elaborado por:</b> JHC.	<b>Revisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 27-01-2014
----------------------------	--------------------------	--------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**(Auditoria de Cumplimiento Legal)**

PAC.1
3/4

**Componente:** Fondos disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 – 50 %	51 – 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
<p><b>Valoración</b></p> <p><b>CT.</b> Calificación Total</p> <p><b>PT.</b> Ponderación Total</p> <p><b>NC.</b> Nivel de Confianza.</p> $NC = \frac{90}{110} \times 100$ <p><b>NC = 81,82 %</b></p> <p><b>2. Determinación del Nivel de Riesgo</b></p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px; margin: 5px 0;">NR = 100 -</div> <p style="margin-left: 20px;"><b>NR = 100% - 81,82    NR = 18,18%</b></p> <p><b>3. Conclusión</b></p> <p>Aplicada la evaluación del sistema de control interno al componente fondos disponibles se determinó que el nivel de riesgo es <b>Bajo</b> 18,18%, y por ende el nivel de confianza es <b>Alto</b> de 81,82%, lo que amerita la aplicación de pruebas de cumplimiento.</p>		

<b>Elaborado por:</b> JH.	<b>Supervisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 27-01-2014
---------------------------	-----------------------------	--------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

PAC.

4/4

**Componente:** Fondos disponibles

**Periodo:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO.
	INHERENTE (Bajo)	CONTROL (Bajo)		
<b>FONDOS DISPONIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa interna de la cooperativa no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente.</li> <li>• La Cooperativa a la emisión del presente informe, incumplió con el pago del 5% del fondo de educación cooperativista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar la normativa conforme a la Ley vigente.</li> <li>- Determinar los motivos por los que se ha incumplido con el pago del 5% del fondo de educación cooperativista.</li> </ul>	Pruebas: Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la normativa interna.</li> <li>- Sugerir el pago del 5% del fondo de educación cooperativista.</li> </ul>
<b>Elaborado Por: JHC</b>		<b>Revisado por: ER.</b>		<b>Fecha: 27 - 01 -2014</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**

**PAC 2**

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

**1/2**

**CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Normativa interna de la cooperativa no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente.**

**Comentario**

En la realización de la auditoría integral al componente fondos disponibles en el año 2012, se observó que la cooperativa estaba regida por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento General, debiendo ajustarse en la actualidad toda su normativa a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, bajo control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y, a las disposiciones internas de la Cooperativa, igualmente se evidenció que la Cooperativa mantiene pendiente el pago correspondiente al 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.

Mediante registro oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, se aprobó la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, mediante acuerdo ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012 se expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en tal virtud los directivos actuales deberán tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su Reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas, razón por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del Estatuto y Reglamento Interno de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que en su disposición transitoria primera dispone:

Las organizaciones de las Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidaria, que actualmente se encuentren en funcionamiento y operación, adecuarán sus estatutos sociales a la presente Ley, de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto.

Si las organizaciones no adecuren sus Estatutos dentro de los plazos y regulaciones que se establezcan para el efecto, no podrán ejercer sus actividades y no accederán al fomento, promoción e incentivos que establece esta Ley. El Plazo para estas adecuaciones no excederá de un año, contado a partir del nombramiento del Superintendente.

Una vez aprobado el nuevo Estatuto social de conformidad con la presente Ley, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, procederán a elegir a las nuevas directivas, hasta tanto seguirá actuando, la última directiva elegida vigente.

### **Conclusión**

Normativa interna de la cooperativa no se encuentra actualizada conforme a la Ley vigente.

### **Recomendación**

**Asamblea General de Socios, Presidente del Consejo de vigilancia, Presidente Consejo de Administración, Gerente.**

Se proceda actualizar la normativa interna de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, igualmente proceda a realizar el pago 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.

<b>Elaborado por:</b> JHC	<b>Revisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 30-01-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------



## EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

COMPONENTE:

FONDOS DISPONIBLES

AUDITORIA DE GESTIÓN

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**

PA.AG.

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

1/1

**PROGRAMA DE AUDITORIA****(Auditoría de Gestión)****Componente:** Fondos Disponibles**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

<b>Nro.</b>	<b>OBJETIVO</b>			
1	Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión empresarial del componente a evaluar.			
2	Comprobar la correcta utilización de los recursos materiales y financieros			
3	Evaluar el cumplimiento de la misión, políticas y objetivos empresariales.			
<b>No</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/TRABAJO</b>	<b>FECHA</b>	<b>AUDITOR</b>
1	Aplique el cuestionario de control interno al componente auditado a fin de evaluar el grado de confiabilidad de las operaciones.	PAG.1 1/4	03-02-2014	JHC
2	Revise y analice si la planificación estratégica de la cooperativa, está acorde a las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.	PAG.2 1/46	04-02-2014	JHC
3	Revise si el sistema informático de la matriz y agencias de la cooperativa dispone de los archivos digitales con firmas de los socios.	PAG.3 1/1	05-02-2014	JHC
4	Analice e intérprete los principales indicadores financieros, de cuyo resultado deje constancia en los papeles de trabajo respectivos.	PAG.3 1/2	12-02-2014	JHC

**Elaborado por:** PEAC.**Supervisado por:** ER.**Fecha:** 05-02-2014

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTRO INTERNO  
(Auditoría de Gestión)**

PAG.1

1/4

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

No	PREGUNTAS	RESPUEST		PT.	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Dispone la Cooperativa de planificación estratégica?	X		10	10	2012 -2016
2	¿La planificación estratégica integra claramente todos sus elementos?	X		10	10	
3	¿Existen definidos planes de trabajo operativos para cada área?	X		10	10	
4	¿La planificación estratégica está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario?		X	10	0	No guarda correspondencia con la Ley vigente.
5	¿Existen planes de capacitación para todo el personal involucrado en la cooperativa en relación con los planes y programas empresariales?	X		10	10	
6	¿Existen Instrumentos y mecanismos por escrito, que permitan evaluar en forma cualitativa y cuantitativa, el logro de los objetivos de la entidad, con respecto al componente auditado?	X		10	10	Indicadores financieros.
7	¿La Administración aplica sistemas de seguimiento sobre la ejecución de los programas de trabajo que ejecuta cada área o departamento de la entidad?	X		10	10	
8	¿Revise si el sistema informático de la matriz y agencias de la cooperativa	X		10	6	Agencia el Pangui no

	dispone de los archivos digitales con firmas de los socios?					dispone de archivos digitales con firmas de los socios
9	¿La cooperativa en el período evaluado contó con la suficiente asignación presupuestaria para el cumplimiento de sus actividades?	X		10	10	
10	¿Las personas responsable del manejo del efectivo de la cooperativa, cuenta con suficiente experiencia para esta función?	X		10	10	
11	¿Todos los entes involucrados en el quehacer de la cooperativa practican los principios cooperativos?	X		10	10	
12	¿La cooperativa entrega en forma puntual la participación del 15% de sus excedentes, conforme a la Ley vigente en el Ecuador?	X		10	10	
13	¿La cooperativa cumple oportunamente con las obligaciones fiscales y seguridad social que le corresponden?	X		10	10	
14	¿La cooperativa tiene establecidas actividades de control y acciones adoptadas por la administración para proteger posibles pérdidas resultantes del uso o disposición no autorizada de recursos?	X		10	10	Seguros.
<b>TOTAL</b>				<b>140</b>	<b>126</b>	
<b>ELABORADO POR: JHC.</b>		<b>REVISADO: ER.</b>		<b>FECHA: 03-02-2014</b>		

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**(Auditoria de Gestión)**

PAG.1
3/4

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 – 50 %	51 – 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
<p><b>Valoración</b></p> <p><b>CT.</b> Calificación Total</p> <p><b>PT.</b> Ponderación Total</p> <p><b>NC.</b> Nivel de Confianza.</p> $NC = \frac{126}{140} \times 100$ <p>NC = 90 %</p> <p><b>2. Determinación del Nivel de Riesgo</b></p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">NR = 100 -</div> <p><b>NR = 100% - 90%</b></p> <p><b>NR = 10%</b></p> <p><b>3. Conclusión:</b></p> <p>Aplicada la evaluación del sistema de control interno al componente fondos disponibles se determinó que el nivel de riesgo es <i>bajo</i> de 10%, y por ende el nivel de confianza es <b>alto</b> de 90%, lo que amerita la aplicación de pruebas de cumplimiento.</p>		

<b>ELABORADO POR:</b> JHC.	<b>REVISADO:</b> ER.	<b>FECHA:</b> 03-02-2014
----------------------------	----------------------	--------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA DE GESTION**  
**(Auditoría de Gestión)**

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO.
<b>Fondos Disponibles</b>	<b>INHERENTE (bajo)</b>	<b>CONTROL (bajo)</b>	Pruebas: de cumplimiento	Elaborar papeles de trabajo sobre las debilidades encontradas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La planificación estratégica no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.</li> <li>• Agencias de la cooperativa no disponen de los archivos digitales con firmas de los socios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar la planificación estratégica y comparar con las disposiciones de la Ley vigente.</li> <li>- Verificar sistemas informáticos de la cooperativa.</li> </ul>		
<b>Elaborado Por: JHC</b>		<b>REVISADO POR: ER</b>		<b>FECHA: 03-02-2014</b>

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**Planificación estratégica de la Cooperativa no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.**

**Comentario**

Revisada el acta Nro. 70 del 28 de julio del 2012, conforme al orden del día en donde se hace constar lo siguiente:

1. Constatación del Quórum y apertura de la Asamblea por parte del Presidente;
2. Lectura y aprobación del acta anterior;
3. Lectura y aprobación de Informes:
  - a. Consejo de administración
  - b. Consejo de vigilancia
  - c. Gerencia;
4. Análisis y aprobación del balance del primer semestre del 2012;
5. Asuntos varios;
6. Clausura

Al referirse al punto dos de lectura y aprobación del acta anterior (acta Nro. 69 del 21 de enero del 2012), con respecto al análisis y aprobación del plan estratégico 2012-2016; análisis y aprobación del plan operativo anual; y, Análisis y aprobación del Presupuesto 2012, se determinó que los mismos no están acordes a lo que dispone la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Situaciones que contravienen lo siguiente: Artículo 29.- Atribuciones y deberes de la Asamblea General, Literal 6, que manifiesta “Conocer el Plan Estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración”; Artículo 34.-atribuciones y deberes del Consejo de Administración, Literal 12: “Aprobar el Plan Estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General”; Artículo 44.- Atribuciones y responsabilidades de la Gerencia,

literal 3: "Presentar al Consejo de Administración el Plan Estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente".

Aspectos que limitan a la cooperativa operar conforme lo dispone la Ley vigente.

### **Conclusión**

Planificación estratégica de la Cooperativa no está acorde a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

### **Recomendación**

#### **Presidente del Consejo de Administración, y Gerente de la Cooperativa.**

Se dé cumplimiento a lo que la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario dispone, así como también se proceda adecuar el estatuto y toda la normativa interna de la cooperativa de acuerdo a la Ley vigente para el sector cooperativo.

<b>Elaborado por:</b> JHC	<b>Revisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 04-02-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

**CEDULA NARRATIVA****Componente:** Fondos Disponibles**Periodo Comprendido:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**Agencias de la cooperativa no disponen de los archivos digitales con firmas de los socios.****Comentario**

De la revisión efectuada de papeletas de depósitos y retiro de la casa matriz y las agencias de la Cooperativa, se determinó que en la Agencia el Panguí, dentro del sistema informático actualmente no se dispone del archivo digital de firmas de los socios, lo que contraviene al Reglamento la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, Sección III, de las operaciones Art. 97. Exclusividad, que en su parte pertinente manifiesta: "Únicamente las organizaciones que integran el Sector Financiero Popular y Solidario, reconocidas por la Ley y debidamente autorizadas por la Superintendencia, podrán efectuar las operaciones financieras previstas en el artículo 83 de la Ley. Las operaciones señaladas en el presente artículo, podrán efectuarse por medios electrónicos, ópticos, magnéticos, inalámbricos, electromagnéticos u otros similares o de cualquier otra tecnología, así como de sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones, que se implementarán bajo óptimas medidas de seguridad y de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto.

**Conclusión**

Agencias de la cooperativa no disponen de los archivos digitales con firmas de los socios.

**Recomendación****Al Gerente, Jefe de Sistemas y Jefes de Agencia.**

Disponer el anexo del registro de firmas de los socios esto ayudará a transparentar la administración de la cooperativa.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.**

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

**CEDULA ANALITICA**

PAC 4

1/2

**Componente:** Fondos Disponibles

**Periodo Comprendido:** del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

	<b>Formula</b>	<b>%</b>	<b>Sistema</b>
<b>RENTABILIDAD</b>	Resultados del ejercicio	12,85%	7,94%
	Capital y Reservas propias		
	Resultados del ejercicio	1,97%	1,70%
	Total activos		
	<b>Formula</b>	<b>%</b>	<b>Sistema</b>
<b>LIQUIDEZ</b>	Fondos Disponibles	18,89%	15,80%
	Total Depósitos		
	<b>Formula</b>	<b>%</b>	<b>Sistema</b>
<b>EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>	Gastos operacionales	3,81%	12,30%
	Total activos + Contingentes		
	Gastos de personal	1,43%	6,30%
	Total Activos + Contingentes		
	Margen financiero	11,88%	2,86%
	Total activos		
	<b>Formula</b>	<b>%</b>	<b>Sistema</b>
<b>EFICIENCIA FINANCIERA</b>	Activos productivos	112,10%	126,80%
	Pasivos con costos		
	Depósitos de Ahorro	85,73%	64,51%
	Cartera Total		
	<b>Formula</b>	<b>%</b>	<b>Sistema</b>
<b>ESTRUCTURA Y CALIDAD DE ACTIVOS</b>	Activos Productivos	79,19%	89,80%
	Activos Totales		
	Depósitos de Ahorro	67,89%	63,70%
	Activos Totales		
	Creditos Externos	12,39%	15,67%
	Pasivos Totales		
	Capital Social	9,33%	14,10%
Activos Totales			

Fuente: Cacpe Zamora, Indicadores Financieros

**Comentario:** del análisis efectuado a los principales indicadores financieros de la cooperativa se llegó a determinar lo siguiente:

- **La solvencia** mide el respaldo patrimonial de la institución respecto a sus activos colocados ponderados por riesgo. En diciembre del 2012 la Cooperativa CACPE Zamora alcanza un indicador del 19% superior al mínimo legal requerido (12%) de acuerdo con la Ley.
- **La utilidad sobre activos**, mide el nivel de retorno generado por el activo. La relación mientras más alta mejor. A diciembre del 2012, este indicador se situó en 3,6%.
- **Liquidez**, indica como la cooperativa puede responder con sus activos realizables en el cumplimiento de sus obligaciones, en diciembre del 2012 la CACPE Zamora Ltda. , se ubicó en el 24,7% (superintendencia de bancos 14%), es decir en primera línea y de segunda línea (17,82%), el saldo de la cuenta fondos disponibles disminuyó en el mes de diciembre en \$ 281.850,09 USD, pasando de 3 611.374,48 USD a 3 329 524,39 USD, obedeciendo al incremento de depósitos a plazo fijo y a la devolución de las fuentes de financiamiento, conforme consta en el estado de flujos de efectivo.

**Conclusión:** se considera importante que la cooperativa mantenga índices de solvencia y prudencia financiera, que le permitan cumplir con sus obligaciones y mantener sus actividades de acuerdo a las regulaciones que dicten los organismos de control.

Finalmente con relación a la evaluación de la ejecución presupuestaria, se cumplió con los porcentajes en forma razonable, obteniéndose que los ingresos superen el 87% de lo planificado.

<b>Elaborado por:</b> JHC	<b>Revisado por:</b> ER.	<b>Fecha:</b> 12-02-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------



## EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

COMPONENTE:

FONDOS DISPONIBLES

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA LTDA.  
MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

HALLAZGO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las papeletas deben ser selladas y sumilladas por los cajeros respectivos a efecto de identificar en cualquier revisión posterior al responsable del ingreso de las mismas al sistema.</li>   <li>• Debe restringirse el acceso al sistema de verificación de consulta de cierres de caja a los cajeros y así evitar futuros inconvenientes con las transacciones realizadas por los socios.</li>   <li>• Deben elaborarse al final de cada día la sumatoria de los valores de papeletas de depósito y retiros diarios con la ayuda de una tirilla en la cual se compruebe la sumatoria de las transacciones realizadas.</li>   <li>• Los cajeros antes de ingresar las papeletas al sistema deben verificar que las papeletas de depósito y retiro recibidas no contengan enmendaduras, tachones, ni añadiduras en las mismas antes de su ingreso. Además por ningún motivo los cajeros de la Cooperativa deben llenar las papeletas a los socios, esto con el ánimo de evitar futuras eventualidades en las transacciones que realizan los socios;</li>   <li>• Debe restringirse el ingreso al área de</li> </ul>	<p>Al personal responsable de atención en ventanillas, Gerente, jefes de agencia de la cooperativa.</p>

	<p>ventanillas al personal que no tiene funciones en el área en mención;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe restringirse el uso de teléfonos celulares y extensiones, bolsos de mano especialmente en la zona de ventanillas y atención al socio, por cuanto son áreas sensibles</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la creación del puesto de Jefe de Cajas o Jefe de Operaciones, funcionario encargado de la revisión y control diario dentro del área de ventanillas tanto de casa matriz como en agencias.</li> <li>• Realizar el cuadro individual del área de ventanillas, acorde al formato sugerido por auditores externos;</li> <li>• Disponer a un funcionario que supervise y controle el cierre de caja diario.</li> <li>• Por ser un tema netamente operativo la supervisión y control del cierre de caja diario debe ser realizado en las Agencias, por el Jefe de cada una de las oficinas.</li> <li>• Proveer al cajero de la agencia el Pangui de un sello en el que contenga los nombres y número de caja.</li> <li>• Sumillar todos los comprobantes de cierre de caja.</li> <li>• Dictar las normas de administración interna mediante la reforma del Estatuto y Reglamento Interno de la Cooperativa</li> </ul>	Gerente, Jefes de Agencia, y Consejo de Administración

	para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.	
<b>3</b>	Se proceda actualizar la normativa interna de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, igualmente proceda a realizar el pago 5% de Contribución a la Superintendencia del periodo 2012.	Asamblea General de Socios, Presidente del Consejo de vigilancia, Presidente Consejo de Administración, Gerente
<b>4</b>	Se dé cumplimiento a lo que la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario dispone, así como también se proceda adecuar el estatuto y toda la normativa interna de la cooperativa de acuerdo a la Ley vigente para el sector cooperativo.	Presidente del Consejo de Administración, y Gerente.
<b>5</b>	Disponer el anexo del registro de firmas de los socios esto ayudará a transparentar de mejor manera la administración de la cooperativa.	Gerente, Jefe de Sistemas y jefes de agencia.

Ing. Jhon Henry Collaguazo

**JEFE DE EQUIPO**

Mgs. Esteban Revelo

**SUPERVISOR**