



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito
Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera
Año 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Echeverría Olmedo, Cristian Faustino

DIRECTOR: Cervantes Fernández, Luis Arturo, Eco

CENTRO UNIVERSITARIO IBARRA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister

Lupe Espejo Jaramillo

COORDINADORA ACADÉMICA

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013**, realizado por Cristian Faustino Echeverría Olmedo, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

f)

Luis Arturo Cervantes Fernández

C.C. 1001290236

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo **Echeverría Olmedo Cristian Faustino**, declaro ser autor (a) del presente trabajo de fin de maestría “Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013”, de la Titulación de Magister en Auditoría Integral, siendo Luis Arturo Cervantes Fernández director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 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 o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Autor: Echeverría Olmedo Cristian Faustino

Cédula: 1002708269

DEDICATORIA

La culminación de la maestría y el desarrollo del trabajo fin de titulación, les dedico a mi esposa Verónica Escobar e hijo Stephen Echeverría por ser parte de vida, quienes con su presencia contribuyen al cumplimiento de las metas profesionales y personales trazadas, en beneficio de mi familia y la sociedad.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la salud y sabiduría para continuar con mis estudios y culminar la maestría en forma oportuna y con calidad, además gratifico el apoyo de todas las personas que aprecio y que se encuentran alrededor de mi ambiente familiar y social para la culminación del proyecto.

A nuestra Universidad Técnica Particular de Loja, institución de prestigio y de investigación que coadyuva al desarrollo humano, económico y social de sus estudiantes, así como a los profesores de la maestría quienes impartieron todos sus conocimientos, experiencias, valores y principios durante la ejecución de los estudios, y de forma especial a mi asesor de tesis Mgs. Luis Arturo Cervantes Fernández quien con su predisposición y motivación me guio en el desarrollo de la investigación.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, por brindarme todas las facilidades necesarias en la recopilación de la información para cumplir con éxito la realización del trabajo de fin de titulación.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	6
INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. Descripción del estudio y justificación.	7
1.1.1. Antecedentes.....	7
1.1.2. Misión	8
1.1.3. Visión.....	8
1.1.4. Objetivos estratégicos.....	8
1.1.5. Estructura orgánica	8
1.1.6. Importancia	9
1.1.7. Volumen de operaciones	9
1.1.8. Justificación	9
1.2. Objetivo y resultados esperados.....	10
1.2.1. Objetivos.....	10
1.2.2. Resultados esperados.....	10
1.3. Presentación de la memoria	11
1.3.1. Descripción del proceso de la auditoría integral.....	11
1.3.2. Objetivos general y específicos de la auditoría integral.....	12
1.3.3. Justificación del proyecto	13
1.3.4. Otras unidades administrativas involucradas en apoyo del proyecto.....	13
CAPÍTULO II.....	16
MARCO REFERENCIAL	16
2.1. Marco teórico.....	17
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.-	17
2.1.2. Importancia del informe de aseguramiento.-	18

2.1.3 Contenido del informe de aseguramiento.-.....	19
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.	22
2.2.1. Auditoría financiera.-	22
2.2.2. Auditoría de Control Interno.-	24
2.2.3. Auditoría de cumplimiento.-.....	27
2.2.4. Auditoría de gestión.-	27
2.3 Proceso de la auditoría integral.-	29
2.3.1 Diagnóstico.	30
2.3.2. Planificación.-	31
2.3.3. Ejecución.-	34
2.3.4. Comunicación.-	36
2.3.5. Seguimiento.-.....	37
CAPÍTULO III.....	38
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	38
3.1. Introducción (antecedentes de la organización).	39
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.	40
3.2. Cadena de valor.....	41
3.2.1. Procesos gobernantes.	42
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.....	46
3.2.3. Procesos habilitantes.	48
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de cartera del año 2013.	49
3.4. Dictamen de auditoría.....	52
3.4.1. Al Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.....	52
3.5. Información financiera.....	55
3.5.1. Notas a los estados financieros	59
3.6. Indicadores financieros y de gestión	60
3.6.1. Interpretación de los indicadores	60
CAPÍTULO IV	62
4.1. Capítulo I	63
4.1.1. Información introductoria.....	63
4.1.2. Objetivos del examen.....	63
4.1.3. Alcance del examen.....	63
4.1.4. Base legal	63
4.1.5. Estructura orgánica	64

4.1.6. Objetivos de la entidad.....	65
4.1.7. Monto de recursos examinados	65
4.1.8. Personal relacionado	66
4.2. Capítulo II	67
4.2.1. Resultados del examen.....	67
4.2.2. Auditoría financiera	67
4.2.3. Las garantías de los créditos concedidos no se registraron en cuentas de orden	68
4.2.4. La provisión de cuentas incobrables no se calculó en los porcentajes establecidos ..	68
4.3. Auditoría de control interno	69
4.3.1. No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera.	69
4.3.2. Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos.....	70
4.3.3. Expedientes de crédito sin la suficiente documentación de respaldo	71
4.4. Auditoría de cumplimiento.....	72
4.4.1. Falta de una base de datos de vinculados	72
4.4.2. En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales.....	73
4.4.3. Ausencia de mecanismos para prevenir el lavado de activos.....	74
4.5. Auditoría de gestión	75
4.5.1. No se elaboró el presupuesto anual el año 2013	75
4.5.2. Incumplimiento de la meta de morosidad de la cartera programada en el 2013	75
DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	77
CONCLUSIONES	78
RECOMENDACIONES	79
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	80
ANEXOS.....	81
ANEXO 1 Carta de autorización de la entidad para realizar la auditoría	82
ANEXO 2 Acta de conferencia final de comunicación de resultados.....	83
ANEXO 3 Plan de implementación de recomendaciones.....	84
ANEXO 4 Personal relacionado.....	87
ANEXO 5 Papeles de trabajo.....	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Criterios del Control Interno, de acuerdo al método COSO I Y COSO II	26
Tabla N° 2 Determinación de confianza y riesgo de control	34
Tabla N° 3 Cartera de créditos.....	59
Tabla N° 4 Indicadores financieros y de gestión	60
Tabla N° 5 Fuentes de financiamiento	65
Tabla N° 6 Cartera de créditos año 2013.....	66

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Proceso de la auditoría	30
Figura N° 2 Planificación preliminar	32
Figura N° 3 Planificación específica.....	33
Figura N° 4 Ejecución	35
Figura N° 5 Comunicación	36
Figura N° 6 Seguimiento.....	37
Figura N° 7 Organigrama estructural.	41

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se enfoca a la realización de un Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura, con su matriz en Otavalo, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, en cumplimiento con los procedimientos y fases establecidas para el desarrollo de la auditoría. Siendo la Cooperativa una organización que pertenece al sector financiero popular y solidario, es una organización que realiza actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios; a través del examen de Auditoría Integral, se evaluó la cartera de crédito, dentro de los cuatro tipos de auditorías: en Auditoría Financiera se verificó la razonabilidad de los de los saldos contables; en la Auditoría de Control Interno se evaluó la estructura del sistema de control interno y su funcionamiento para la consecución de los objetivos institucionales; en la Auditoría de Cumplimiento se determinó que las operaciones y actividades se efectuaron de conformidad con la normativa legal externa e interna aplicables; y, en la Auditoría de Gestión, se evaluó eficiencia, eficacia y la calidad, en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos durante el año 2013, relacionados con la misión y visión institucional.

Palabras claves: Cooperativa, Sector Financiero Popular y Solidario, Intermediación Financiera, Cartera, Auditoría Integral, Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Gestión, Eficiente, Eficaz, Calidad, Objetivos, Misión, Visión.

ABSTRACT

This work focuses on the realization of a Comprehensive Audit Review the Cooperative Savings and Credit Mushuk Pakari of Imbabura, with its headquarters in Otavalo, in the period between January 1 and December 31, 2013, in compliance with established procedures and development phases of the audit. Cooperative Being an organization that belongs to the popular and supportive financial sector, is an organization that engages in financial intermediation and social responsibility with its partners; through examination of Integral Audit loan portfolio, within four types of audits are evaluated: in Financial Auditing the reasonableness of the accounting balances verified; the Auditing Internal Control system structure of internal control and its operation for the achievement of corporate goals was assessed; on Compliance Audit found that the operations and activities were conducted in accordance with applicable internal and external legal regulations; and, Auditing, efficiency, effectiveness and quality was evaluated in meeting the goals and objectives proposed in 2013, related to the institutional mission and vision.

Keywords: Cooperative Financial Sector Popular and Solidarity, Financial Intermediation, Portfolio, Integral Audit, Financial Audit, Internal Control Audit, Compliance Audit, Auditing, Efficient, Effective, Quality Objectives, Mission, Vision.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación es un Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura, cuyo ámbito de operación es en la matriz Otavalo, las agencias de Ibarra, Cotacachi y Cayambe, por lo que para esta evaluación se consideró el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, trabajo que radica en el análisis y evaluación del área de cartera que es la actividad principal de las Cooperativas.

Capítulo I, Se describen la información general relacionada con la cooperativa, como los antecedentes, la misión, visión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, el volumen de operaciones y su impacto en el entorno; además, se justifica las razones por las cuales seleccionó el área de cartera para realizar el examen de auditoría integral, demostrando su relevancia e importancia dentro de la entidad y de sus socios.

Capítulo II, se presenta el marco teórico y estructura conceptual que se utiliza en el desarrollo de la investigación, dentro del marco teórico se puede mencionar los criterios de auditoría integral y los servicios de aseguramiento, importancia y contenido del informe; definiciones y análisis de las Auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión; y, se describen procesos relacionados con las de fases de la auditoría como la planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Capítulo III, en este capítulo se analiza temas referentes a la historia de la institución, la misión, visión, organigrama funcional, la cadena de valor se observan los procesos gobernantes, agregadores de valor y habilitantes o de apoyo, además, se menciona la importancia que tiene realizar el examen de auditoría integral al área de cartera, considerando la relevancia dentro de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento, de gestión y su impacto en la entidad.

Capítulo IV, se presenta el informe del Examen de Auditoría Integra a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, al Área de Cartera, trabajo que incluyen hallazgos y recomendaciones que se determinaron durante las fases de la auditoría.

Hipótesis

El Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013, permitirá obtener una evaluación completa del componente de análisis en los aspectos relacionados con la situación financiera y los saldos

contables, el funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las normativa legal externa e interna relacionada; y, la medición de la gestión que realizaron los Directivos en la operatividad de la entidad, además, de acuerdo a los resultados de estas evaluaciones se generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y que permita contar con una herramienta para implementar acciones de mejoramiento en beneficio de la institución, los socios que la integran y del el sector en el que ejecuta la actividad financiera de economía popular y solidaria.

Conclusiones y recomendaciones

Se describe la importancia, viabilidad, experiencia con este tipo de trabajos, los beneficios obtenidos y los problemas en la ejecución de la auditoría integral, así como, las sugerencias de mejora que deberían aplicarse en las próximas auditorías integrales que se practiquen

En un mundo globalizado y cambiante el informe de aseguramiento garantiza la evaluación de los procesos y objetivos establecidos, con la finalidad de contribuir al desarrollo sustentable de la institución y la toma de decisiones frente a la competencia.

La importancia de contar con un informe integral es necesaria para la Cooperativa, ya que permite tener un enfoque amplio dentro de las cuatro auditorías, aumentado la credibilidad en las operaciones y el cumplimiento legal de los planes establecidos, siendo una organización de intermediación financiera que depende principalmente de aspectos relevantes como la cartera, misma que está enfocada a socios que en otras instituciones, no les permiten acceder a créditos para el desarrollo de las actividades de desarrollo económico y social en entorno.

Se considera a la auditoría integral como una nueva herramienta que permite aumentar el control y el aseguramiento de las operaciones para el cumplimiento de los planes y objetivos de las instituciones.

El presente trabajo, dentro del alcance se evaluará el área de cartera que la Cooperativa mantenía desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en el ámbito de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión, que permite conocer la consecución de los objetivos y planes propuestos por la administración.

La perspectiva financiera que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari tiene en la realización de las actividades y el compromiso social con los socios de acuerdo a sus necesidades, permitió que no exista limitaciones en la obtención de la información y la ejecución del trabajo que contribuya al desarrollo institucional y sectorial.

Con respecto a la metodología utilizada durante el desarrollo de la auditoría, entre los aspectos relevantes se menciona que: En la fase de diagnóstico o planificación preliminar se solicitó, recopiló y analizó la base legal de la Cooperativa, estructura funcional, misión, visión, estatuto, planificación estratégica e información financiera; en la planificación específica se empleó el método deductivo para el análisis del control interno, la observaron para validar los controles claves del área a evaluar en los diferentes ámbitos, la observación, análisis y tabulación de los resultados de las muestras que determina la eficacia de los controle contables, de control interno, de cumplimiento y de gestión, el diseño de las pruebas de auditoría; en la etapa de ejecución de la auditoría se aplicó a más de los programas, la observación documental para confirmar los controles en la información proporcionada por la entidad, la observación física para las constataciones, el análisis para la generación de hallazgos; en el comunicación de resultados la difusión de resultados para la comunicación de resultados y la lectura del informe; y, en etapa de seguimiento el diseño del plan de implementación de recomendaciones.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio y justificación.

1.1.1. Antecedentes.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Ltda. inició sus actividades y legalizó su constitución previa autorización del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura, mediante acuerdo ministerial No. 0038 de 09 de agosto de 2010, con la participación de 11 socios fundadores; posteriormente el 30 de marzo de 2013 se realizó una adecuación al estatuto que fue aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El objeto social principal de la institución es la realización de las operaciones de intermediación financiera y presentar servicios sociales a sus socios y clientes, en el marco de la ley, con respecto a su domicilio principal es el cantón Otavalo, provincia de Imbabura, además cuenta con oficinas operativas en Ibarra, Cotacachi y Cayambe.

La Cooperativa se encuentra amparada por la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, que en el Título VI Régimen de Desarrollo, Sección Octava del Sistema Financiero, artículo 311 en la parte pertinente manifiesta: “El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, caja y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas del sector financiero popular y solidario, de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”.

En concordancia con la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario publicada en Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, que rige a todas las organizaciones que conforman el sector Financiero Popular y Solidario para fortalecer el desarrollo económico social, misma que en el artículo 3 tiene como objeto los siguientes aspectos principales:

- Reconocer, fomentar y fortalecer la economía popular y solidaria y el sector financiero popular y solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y relación con el Estado.
- Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay.
- Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

1.1.2. Misión.

La misión que tiene la Cooperativa es la siguiente: “Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios financieros, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios, con el respaldo y compromiso de su talento humano basado en principios y ética cristiana, fortaleciendo la confianza, solidez y crecimiento institucional”.

1.1.3. Visión.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento humano, credibilidad, excelencia en el servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico del país.

1.1.4. Objetivos estratégicos.

Entre los principales objetivos estratégicos, se describen los siguientes:

- Lograr una sostenibilidad financiera que garantice la permanencia y crecimiento de la Cooperativa en el mercado financiero local.
- Mejorar su posicionamiento en los mercados locales en los que viene interviniendo.
- Establecer una estructura organizacional en función de los principios y valores institucionales.
- Cumplir con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria.

1.1.5. Estructura orgánica.

Para el cumplimiento de sus funciones, gobierno, dirección, administración y control interno de la Cooperativa, está integrada por los niveles: Gobernante que es el primer nivel jerárquico cuya función básicamente es legislar, está integrado por la Asamblea General de Socios; el nivel directivo o ejecutivo para la toma de decisiones, se integra por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Presidente y Gerencia; como nivel de apoyo administrativo se presentan las Comisiones Especiales y el Contador General; a nivel operativo que ejecutan lo programado, lo conforman Jefe de Crédito, Jefes de Agencia, Cajeros y Atención al cliente.

1.1.6. Importancia.

Los crédito se otorgan de acuerdo a la normatividad interna y externa que rigen las actividades de este tipo de instituciones, con la finalidad de mantener la estabilidad económica en el mercado, así como la recuperación oportuna de la cartera en el tiempo permitido, para cumplir con las metas programadas y salvaguardar los intereses de los socios que forman parte de la entidad, además, es necesario indicar que la cartera es un proceso misional de la institución.

1.1.7. Volumen de operaciones.

Dentro de la información financiera del año 2013, la institución cuenta con un total de activos de 647 037,64 USD, los pasivos ascienden a 589 798,43 USD y su patrimonio a 57 239,21 USD, el principal componente que forma parte de los activos es la cartera de créditos con un monto de 455 971,98 USD, en este valor se incluye la cartera de créditos para la microempresa: Por vencer de 367 940,98 USD, que no devenga intereses 62 355,50 USD, vencida 34 081,97 USD y la disminución de la provisión para créditos incobrables de 8 406,47 USD; esta cartera se financia principalmente de los ahorros y depósitos a plazo fijo de los socios; con respecto al número de socios la entidad, a diciembre de 2013 tiene aproximadamente 2400 activos.

1.1.8. Justificación.

Entre los principales problemas que se presentan en la Cooperativa es la cartera vencida, que se origina principalmente por no contar con los manuales de funciones y procedimientos, reglamentos internos, manual de crédito desactualizado, entrega de créditos sin considerar en forma adecuada las políticas de crédito y falta de revisión de la cartera, también no se cuenta con una debida planificación y presupuesto, además no se identifican y evalúan los riesgos relacionados con la actividad de la entidad, considerando que permanentemente existe el riesgo crediticio, que está vinculado a los sucesos futuros que se deben minimizar con estrategias y actividades de control para el cumplimiento de los objetivos.

Con los antecedentes expuestos, es importante realizar un Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, ya que permite tener una herramienta de soporte gerencial y operativa para mejor control de las actividades desde los cuatro frentes como son: la información financiera que se presenta en los balances, la gestión efectuada en el usos de recursos y cumplimiento de objetivos, la confiabilidad del sistema de control interno y el cumplimiento de la normativa legal.

1.2. Objetivo y resultados esperados.

1.2.1. Objetivos.

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de cartera de crédito, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura correspondiente al año 2013.

Específicos

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

1.2.2. Resultados esperados.

Planificación Preliminar: – Memorando de Planificación Preliminar y enfoque de la auditoría

Planificación Específica: – Memorando de Evaluación del Control Interno, Matriz de Riesgos, Programas de Trabajo y Plan de Muestreo

Ejecución: Aplicación de Programas, Obtención de Evidencia; Papeles de Trabajo y Desarrollo de Hallazgos

Comunicación: Comunicación de Resultados e Informe del examen de Auditoría Integral

Seguimiento y Monitoreo: Plan de implementación de Recomendaciones

1.3. Presentación de la memoria

Memoria técnica del proyecto de Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013

Organismo solicitante: Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda.

Maestrante Responsable: Cristian Faustino Echeverría Olmedo

1.3.1. Descripción del proceso de la auditoría integral.

Planificación preliminar

En esta fase de la auditoría se tiene un conocimiento general de lo que es la institución a auditarse, mismo que comprende la creación de la entidad, estructura orgánica, misión, visión, objetivos, base legal, las operaciones que se realizan y situación financiera; esta información es solicitada y analizada para definir el alcance, objetivos, identificar las áreas potenciales y como producto final se presenta el Informe de planificación preliminar.

Planificación específica

Con los resultados de la fase preliminar, se procede a analizar la información, evaluar el sistema de control interno, determinar el nivel de riesgos en las operaciones y establecer los procedimientos de auditoría a realizarse, entre los productos que se originan son: El Memorando de Evaluación del Control Interno, Matriz de Riesgos y Programas de Trabajo a la medida.

Ejecución

En esta fase se aplican los procedimientos definidos en el programa de trabajo para el desarrollo de los hallazgos, en base a una evidencia suficiente, competente y pertinente; los productos que pueden obtenerse son la comunicación parcial de resultados y el archivo corriente.

Comunicación

La comunicación es permanente con los Auditados durante todo el proceso de auditoría, por lo que al finalizar la auditoría integral a más de las comunicaciones parciales que se entregaron, se emite el informe que contiene entre otros aspectos los comentarios de auditoría

con la condición, criterio, causa, efecto y recomendaciones, además de la opinión de la razonabilidad de la información financiera, la evaluación del control interno, el cumplimiento de la normativa legal y la gestión en la utilización de los recursos y la consecución de los objetivos.

Seguimiento y monitoreo

Se complementa el proceso de la auditoría con el diseño de las recomendación, comprometer a la administración de su implementación y evaluar el grado de cumplimiento de las mismas; el producto resultante es el plan de implementación de recomendaciones.

Fuente: Normas internacionales de auditoría y normas ecuatorianas de auditoría.

1.3.2. Objetivos generales y específicos de la auditoría integral.

Realizar un examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura correspondiente al año 2013.

Objetivos específicos:

- Financiero

Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cartera que forma parte de situación financiera de la Cooperativa.

- Control Interno

Determinar la confiabilidad del sistema de control interno existente, relacionado con el componente a evaluar.

- Cumplimiento legal

Verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal en las operaciones relacionadas con el área de cartera.

- Gestión

Revisar la eficiencia, eficacia y calidad en el uso de los recursos disponible y en la consecución de los objetivos en beneficio de los socios.

Fuente: Blanco Luna, Yanel, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.

1.3.3. Justificación del proyecto.

El objeto social principal de la institución es la realización de las operaciones de intermediación financiera y presentar servicios sociales a sus socios y clientes, en el marco de la ley.

La Cooperativa se encuentra amparada por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, entre otras.

La misión que tiene la Cooperativa es la siguiente: “Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios financieros, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios, con el respaldo y compromiso de su talento humano basado en principios y ética cristiana, fortaleciendo la confianza, solidez y crecimiento institucional”.

Los créditos se otorgan de acuerdo a la normatividad interna y externa, con la finalidad de mantener la estabilidad económica en el mercado, así como la recuperación oportuna de la cartera para cumplir con las metas programadas y salvaguardar los intereses de los socios, además, es necesario aclarar que la cartera es un proceso misional; Entre los principales problemas que se presentan en la Cooperativa es la cartera vencida y la falta de identificación de riesgos.

Con estos antecedentes, es importante realizar un Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, ya que es una herramienta de soporte gerencial y operativo dentro de los cuatro frentes: financiero, de control interno, cumplimiento legal y de gestión.

1.3.4. Otras unidades administrativas involucradas en apoyo del proyecto.

Entre las funciones que realizan las principales unidades relacionadas con el área de crédito, se describen las siguientes:

Asamblea General de Socios

La Asamblea General de Socios corresponde al máximo nivel jerárquico en la Cooperativa, misma que se encarga principalmente de la parte legislativa como: Aprobar o reformar los estatutos y reglamentación interna, elegir a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, aprobar los estados financieros e informes del Gerente y Consejos; y, conocer los informes de auditoría.

Consejo de Administración

Es un órgano del nivel directivo que establece las principales políticas de la entidad, mismo que ejerce entre las principales actividades las siguientes: Planificar y evaluar la operatividad de la cooperativa, aprobar políticas y metodologías de trabajo, proponer a la Asamblea las reformas al estatuto y reglamentación interna, aprobar los planes institucionales; y, resolver la apertura o cierre de las oficinas operativas.

Consejo de Vigilancia

Es un órgano independiente de la administración, que se encarga de realizar el control interno de las actividades administrativas y responde a la asamblea general, cuyas actividades principales son: Controlar las actividades económicas, vigilar que la contabilidad se ajuste a las normas legales vigentes, efectuar controles concurrentes y posteriores de las contrataciones, vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, presentar a la Asamblea su criterio sobre la gestión institucional, informar a la Asamblea y al Consejo de Administración sobre riesgos que pueden afectar a la Cooperativa; y, verificar la veracidad y existencia de la documentación que sustenten los asientos contables.

Gerencia

Es el representante legal de la institución, es designado por el Consejo de Administración y es de libre designación y remoción, será responsable de la gestión y administración integral de la entidad de acuerdo a la base legal y estatuto, por lo que entre sus actividades debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios, responde a la empresa en marcha, presentar los planes y proforma de presupuesto hasta el treinta de noviembre de cada año, informar de su gestión a la Asamblea, suscribir cheques; y, definir y mantener un sistema de control interno.

Contabilidad

Es el encargado del registro y manejo de la información financiera, además de su asesoramiento para la toma de decisiones y mejoramiento institucional, ejecuta entre las principales las siguientes actividades: Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones legales en concordancia con las NEC y PCGA, participar en la elaboración del presupuesto, organizar y estructurar el sistema de contabilidad, controlar y vigilar los movimientos económicos y documentos contables, contabilizar la información contable y elaborar los estados financieros, coordinar el área de cartera, declarar y pagar los impuestos,

elaborar roles de pago y cheques, custodiar los pagarés, elaborar índices financieros, calcular las provisiones,

Jefatura de Crédito

Se realizan actividades de entrega de créditos y cobranza, mismas que son parte de los procesos agregadores de valor, entre las cuales tenemos: Cumplir con la normativa legal relacionada con la cartera, planificar labores, atender a los socios para la solicitud de créditos, realizar operaciones de crédito, verificar los documentos de los socios que solicitan créditos y de los requisitos, realizar trámites para la recuperación de la cartera, archivar y custodiar archivos de créditos; y, llevar el libro de actas del Comité de Créditos.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico.

Dentro de un mundo globalizado en el que funcionan las instituciones tanto públicas como privadas, es necesario contar con un informe y criterios que mejoren los controles, actividades y operaciones institucionales, por lo que a más de una opinión sobre razonabilidad de los estados financieros, se debe complementar con la evaluación del control interno, verificar el cumplimiento de la normativa legal relacionada con la entidad y medir la gestión para el logro de los objetivos planteados, con la finalidad de considerar estos temas para la toma de decisiones oportuna.

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

(Blanco Luna, Yanel , 2003, págs. 1-3); menciona que:

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

(...) Los objetivos de una auditoría integral ejecutada (...) son:

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

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

- *Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.*
- *Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las*

obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

- *Evaluar 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.*
- *.Confiability en la información financiera.*
- *.Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.*

(...) 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 y 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 culturales de servicios de aseguramiento.*

La Auditoría Integral comprende cuatro tipos de auditoría en una sola, como son la financiera al evaluar la razonabilidad de la información financiera, la de control interno en el análisis de la estructura del sistema de control interno y su funcionamiento en las operaciones, de cumplimiento que permite comprobar el cumplimiento de la normativa legal; y, la de gestión en la que se confirma el logro de las metas y planes propuestos con una mayor eficacia, eficiencia y calidad en la entrega del bien o servicio; este tipo de auditoría se puede aplicar en a nivel institucional, en varios componentes o uno sólo desde los cuatro ámbitos de aplicación.

2.1.2. Importancia del informe de aseguramiento.

Beasley, Marrk (2007), al respecto señala que:

Los servicios de aseguramiento son servicios profesionales independientes que mejoran la calidad de la información para los que toman las decisiones. Dicho servicios son valorados porque el proveedor del servicio es independiente y se sabe que no tiene tendencias con respecto a la información examinada. Los individuos responsables de la toma de decisiones de negocio contratan los servicios de aseguramiento para ayudar e mejorar la confiabilidad y relevancia de la información que utilizan como base de sus decisiones. (p.8)

(Subía Guerra, Jaime, 2010, pág. 16); manifiesta que:

La globalización de las economías exige que las empresas y negocios adopten un desarrollo sustentable frente a la competencia. Los resultados de gestión constituyen un dato de suma importancia para la toma de decisiones y por lo tanto para el mejoramiento continuo empresarial. Es por esto que disponer de un informe de aseguramiento es lo más importante para garantizar una evaluación integral de los resultados es casi obligatorio.

El auditor en la actualidad debe cubrir una amplia gama de conocimientos asociados con la evaluación integral de la gestión empresarial. Abordar temas jurídicos, de control interno, de cumplimiento de leyes y normas de planificación organizacional y su correspondiente evaluación, como complemento al enfoque financiero, es fundamental para atender los requisitos que la actualidad requiere.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 3); manifiesta que:

De acuerdo con la Norma Internacional, el objetivo de una servicio de aseguramiento es el permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsables 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 acerca del tema en cuestión.

(Subía Guerra, Jaime, 2010, pág. 5); manifiesta que:

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la organización. (...) La auditoría integral constituye una oportunidad a los esquemas de control vigentes en Ecuador, su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría.

El servicio de aseguramiento es importante debido que la auditoría lo realizan personas independientes a la organización y la información proporcionada es objetiva para la toma de decisiones, dando una mayor confiabilidad a la información presentada por la entidad.

En la actualidad de un entorno de cambio constante es necesario que las entidades cuenten con un informe de aseguramiento integral, dentro del ámbito financiero, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión para el desarrollo de las instituciones.

2.1.3 Contenido del informe de aseguramiento.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 4); manifiesta que:

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implique a:
 1. *Un contador profesional;*
 2. *Una parte responsable; y*
 3. *Un supuesto destinatario de la información;*
- Un tema o asunto determinado;

1. *Criterios confiables*
2. *Un proceso de contratación; y*
3. *Una conclusión*

En el servicio de aseguramiento se consideran principalmente los siguientes aspectos: se contratan profesionales con experiencia, con un nivel académico aceptable, que cuente con los conocimientos necesarios para realizar un trabajo de calidad y que considere los valores y principios éticos en el desarrollo de sus funciones; además se debe tomar en cuenta que la parte responsable de la temática e información presentada a los auditores es de responsabilidad de la entidad auditada, mientras que el auditor es responsable de emitir una opinión sobre estos temas; y, con respecto a la utilización del informe de aseguramiento, se destina a un sin número de usuario, sin embargo, generalmente se entrega a la máxima autoridad para que distribuya al personal relacionado.

(Blanco Luna, Yanel , 2003); manifiesta que:

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

- *Título:* un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse | los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- *Un destinatario:* un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;

- *Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:* la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- *Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:* esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y. que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quien está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado. (...).
- *Identificación de estándares* bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;
- *Identificación del criterio:* el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aseveración preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- *La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión:* el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- *Fecha del informe:* la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y
- *Nombre de la firma o del auditor y lugar de emisión del informe:* el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

Con respecto al contenido de los informes de aseguramiento de la auditoría integral, no se cuenta con un formato obligatorio de su estructura, sin embargo, los principales ítems que se presentan son: La carta de presentación, el capítulo I de información Introdutoria, capítulo II resultados del examen; además, dentro de su estructura consta de: Título de la auditoría, destinatario, tema, parte responsable, responsabilidad del contador público, limitación en caso de existir, estándares, criterios; opiniones sobre los estados financieros, otras conclusiones, fecha del informe, nombre del auditor y lugar de emisión del informe.

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

Las definiciones, características y criterios relacionados con los cuatro ámbitos de control que integran la auditoría integral, se describen en la siguiente temática.

2.2.1. Auditoría financiera.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 151); manifiesta que:

La Auditoría Financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte del auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La opinión o dictamen del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de las administraciones de la entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurador en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solo razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como: la aplicación de criterio, el uso del muestreo, y limitaciones inherentes al control interno. (p.151)

(Subía Guerra, Jaime, 2010, pág. 47); manifiesta que:

El objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras en los estados financieros. Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha.

(...) Es necesario entonces, evaluar el proceso de registro contable para verificar que el mismo garantice:

- **Veracidad y legalidad:** que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.
- **Integridad:** el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.
- **Correcta valuación:** los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos. (p.47)

La auditoría financiera se orienta a determinar la razonabilidad de las afirmaciones que se presenta en los estados financieros, considerando la veracidad y legalidad de la información contable que se sustente legalmente con los documentos de respaldo, que en el registro contable se agrupen todas las operaciones y que los saldos estén correctamente valorados; con la finalidad de emitir un dictamen que aumente la seguridad de las cifras para la toma de decisiones.

Con relación a los criterios que se utilizan en la auditoría financiera, se describen los siguientes aspectos:

(Subía Guerra, Jaime, 2010, págs. 22-23-24); expone que:

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), que constituyen una adaptación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y que reemplazan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

(...) Los inversionistas, empleados, proveedores, clientes, gobierno y organizaciones de control, demandan ciertos requisitos de la información financiera y la administración asume la responsabilidad de prepararla de forma veraz, íntegra, correctamente valuada y adecuadamente presentada.

(...) Las NEC, aportan con elementos clave en la preparación de los estados financieros, adecuándolos a las características y requisitos particulares del Ecuador. La intención es estandarizar la estructura y contenido de los reportes financieros, deben cumplirse las condiciones requeridas en el país.

La aplicación de las NIFF's en las empresas del sector privado, con capital privado y/o público, es a corto plazo un hecho; sin embargo su aplicación en el sector público no financiero dependería básicamente de las reformas a las normas jurídicas que rigen su funcionamiento, así como respecto a la rectoría del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que le corresponde al Ministerio de Finanzas.

Entre la normatividad principal que se utiliza como para la evaluación financiera de acuerdo al tipo de institución, se define la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Ley Orgánico del Régimen Tributario Interno
- Informe COSO

2.2.2. Auditoría de Control Interno.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 105); menciona que:

La Auditoría de control interno es la evaluación del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.

En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los controles
- Comunicación de resultados

(Mantilla B, Samuel, 2011, pág. 14), manifiesta que:

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- El control interno está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 91); expresa que:

En materia de control interno se emitió en 1992 el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) es denominado así, porque se trata de un trabajo que encomendaron: el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Interno, el Instituto de Administración y Contabilidad y el Instituto de ejecutivos Financieros.

El sistema de control interno es de responsabilidad de la entidad, ya que es un proceso realizado por todas las personas que conforman la organización con el propósito de otorgar seguridad razonable en las operaciones para el cumplimiento de los objetivos operativos, financieros y de cumplimiento.

Con respecto a la auditoría de control interno, se evalúa el funcionamiento de los controles implementados en las actividades de forma integral en la institución para el cumplimiento de los objetivos planteados, por lo que se toma como criterio el informe COSO.

(Mantilla B, Samuel, 2011, pág. 18): Control Interno Informe COSO, Kimpres, Colombia, establece los conceptos de los Componentes que integran el informe COSO:

1. **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.
2. **Valoración de riesgos:** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

Tabla N° 1 Criterios del Control Interno, de acuerdo al método COSO I Y COSO II

Cambio entre COSO I Y COSO II

Coso 1	Coso 2
Ambiente de Control	Actividad de control
	Establecimiento de objetivo
Valoración de Riesgos	Identificación de Riesgos
	Valuación de Riesgo
	Respuesta al Riesgo
Actividad de Control	Actividad de Control
Información y Comunicación	Información y Comunicación
Seguimiento	Seguimiento

Fuente: Guía Auditoría de Gestión II, Primera edición; Nelson Blasco Dueñas López
Elaborador por: Cristian Echeverría Olmedo

Dentro de la auditoría integral de los componentes que integran el informe COSO, para ejecutar la auditoría de control interno se evalúan cuatro grupos: Ambiente de control, valoración de riesgos, información y comunicación; y, seguimiento, excepto actividad de control que se revisa en las auditorías financiera, de control interno, cumplimiento y de gestión.

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.-

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 189); expresa que:

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se 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 dicho procedimiento están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Criterio en la auditoría de cumplimiento

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero

Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Informe COSO
- Normativa relacionada con las Cooperativas de ahorro y crédito, impartida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Como se puede observar el criterio de la auditoría de cumplimiento depende del giro y objeto social de la entidad, por lo que es necesario evaluar su cumplimiento en las actividades y la aplicación de las modificaciones que se emiten en la normatividad relacionada con la institución.

2.2.4. Auditoría de gestión.

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 231); expresa que:

Gestión. *Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el aseguramiento de los resultados obtenidos. (p.231)*

(Blanco Luna, Yanel , 2003, pág. 235); manifiesta que:

Objetivos

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- *Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.*
- *Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas*
- *Vigila la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.*
- *Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.*
- *Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.*
- *Comprobar la utilización adecuada de los recursos.*

(Franklin, Enrique Benjamin, 2007, págs. 11-12), expresa:

La auditoría administrativa 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.

La auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, realizar un análisis de causa – efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

La auditoría de gestión se orienta a medir si los servicio o productos que proporciona la entidad se los realiza con eficiencia, eficacia y calidad.

- La eficiencia es el uso adecuado de los recursos.
- La eficacia que consisten en conseguir las metas y objetivos programados.
- La calidad del bien o servicio se relaciona con la satisfacción del cliente o usuario al momento de utilizar el servicio o consumir el producto.

El cuadro de mando integral es un buen marco para medir la gestión desde varias perspectivas a través de indicadores.

Criterio de auditoría de gestión

Como criterio para la evaluación de la auditoría de gestión, se consideraría los siguientes aspectos:

Indicadores

Los Indicadores de gestión son resultados, datos, variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de los objetivos, procesos o actividades y verificar los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economicidad e impacto.

Eficiencia

La eficiencia es la optimización en el uso de los recursos de las organizaciones, considerando que a menor costo no se afecte la calidad de producto o servicio.

Eficacia

La eficacia es la consecución de las metas y objetivos, con una mayor productividad y rentabilidad al medir lo planificado.

Efectividad

Es el resultado de la eficacia más la eficiencia, con la evaluación del impacto ocasionado.

En conclusión se puede definir que el criterio para evaluar la gestión en una institución es la planificación y el presupuesto.

2.3 Proceso de la auditoría integral.

Este proceso está conformado principalmente por cinco etapas debidamente relacionadas, debido a que es un conjunto de actividades que integran las fases de la auditoría, como se describen en los párrafos subsiguientes.

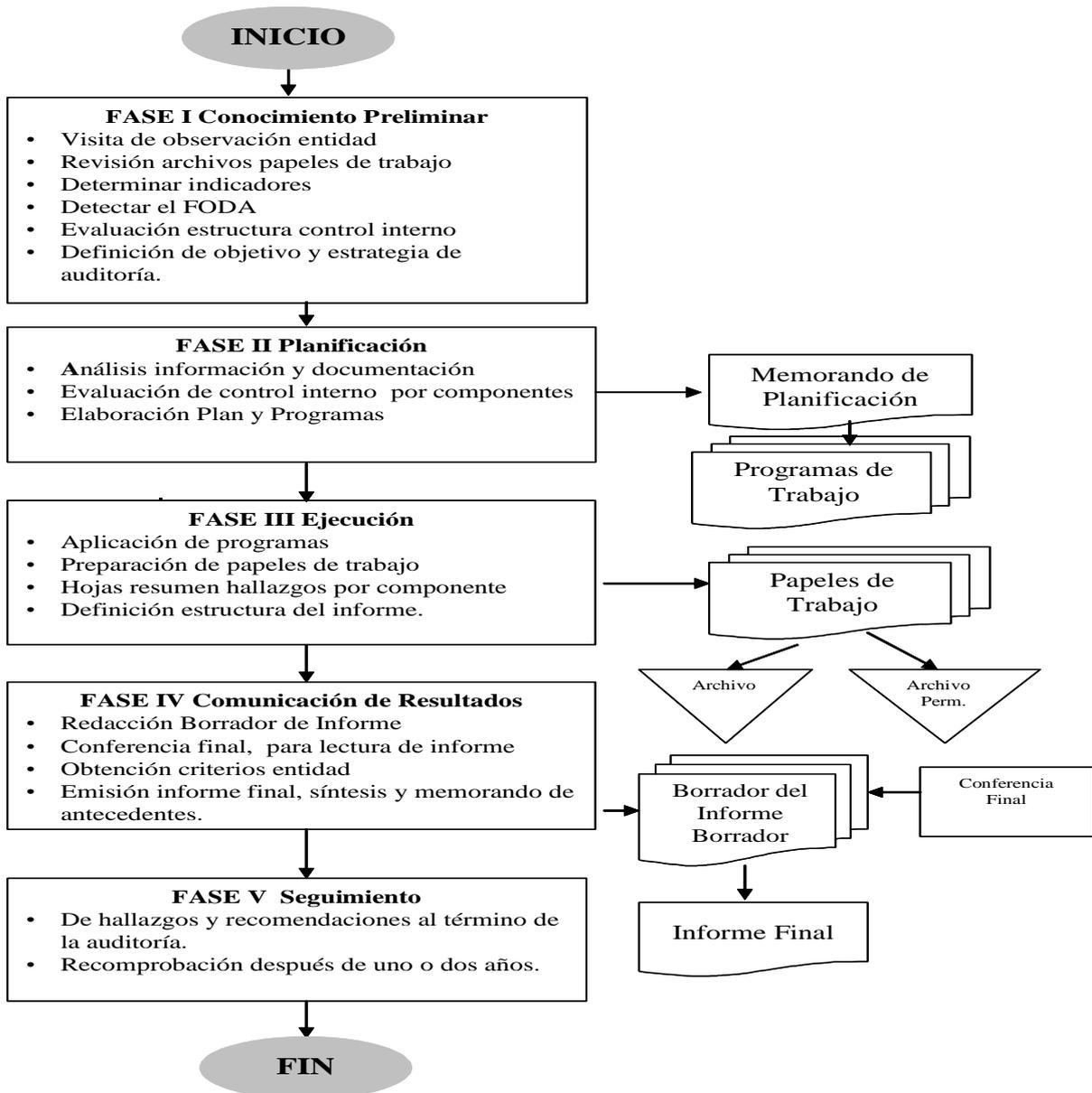


Figura N° 1 Proceso de la auditoría

Fuente: Instructivo de Auditoría de Gestión - Contraloría General del Estado

2.3.1 Diagnóstico.

(León Cornejo, Marcelo, 2010, pág. 32); manifiesta que:

En el conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa, conocer la relación que se mantiene con elementos del entorno próximo y remoto, ayudan a definir potenciales oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas, lo que permite definir una estrategia de mejoramiento, que se incorporará luego como sugerencias de auditoría.

Generalmente en las auditorías se realizan las mismas fases, iniciando con el diagnóstico que consiste en tener un conocimiento general de la organización y su operatividad; permitiendo identificar las potenciales oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas que posteriormente podrían ser reveladas en la auditoría como sugerencias; en ocasiones el diagnóstico le acoplan con la planificación preliminar.

2.3.2. Planificación.

(León Cornejo, Marcelo, 2010, pág. 32); expresa que:

La planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

- *Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta opera y la naturaleza de las transacciones.*
- *Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.*
- *El grado de eficacia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno*

En esta fase de la auditoría se establece el lugar o unidades en las que se realizará el trabajo, el período y alcance que se evaluará, la fecha de término de la acción de control; y, la fecha en que se entregará el respectivo informe.

Dentro de la planificación existen dos etapas como se describen a continuación:

Planificación Preliminar.- En esta etapa se obtiene una visión integral de la entidad; conocer las principales actividades, metas y análisis de la información operativa administrativa para definir los componentes iniciales a evaluarse, mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:

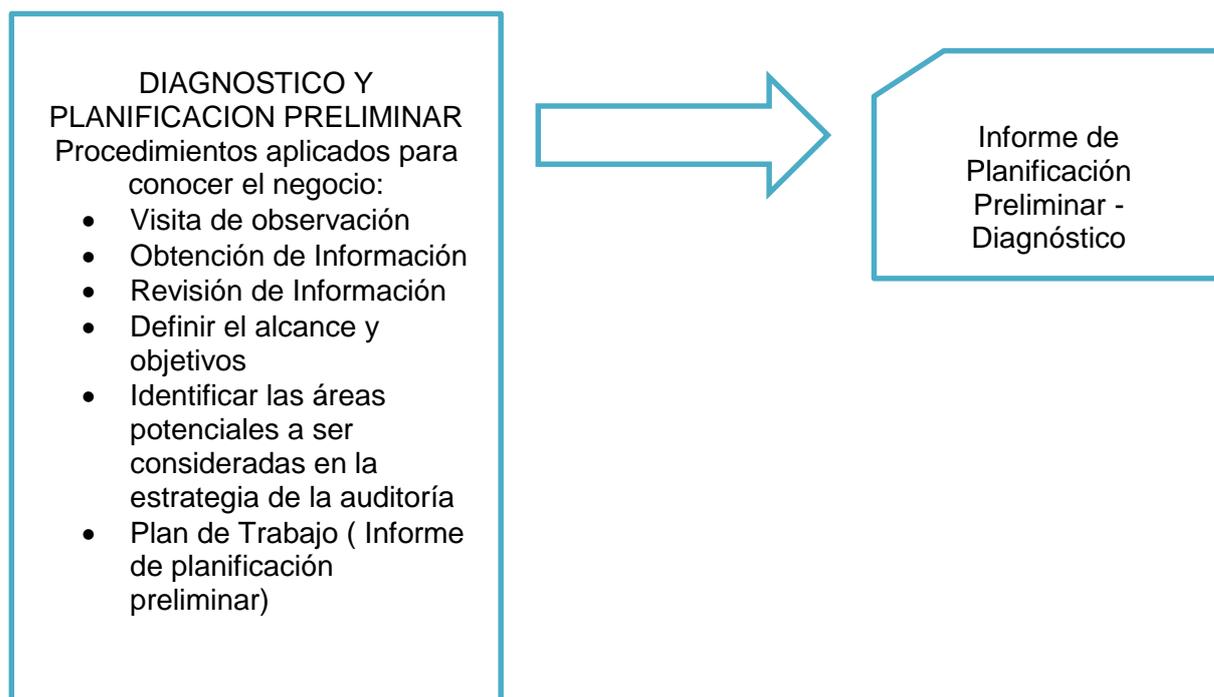


Figura N° 2 Planificación preliminar

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, UTPL, p. 16; Marcelo Gerardo Velásquez Navas

Para lo cual se solicitará información como: Misión, visión, objetivos, estructura orgánica, estatutos, base legal, planes, entre otros que sirven de insumos para la siguiente etapa.

Planificación Específica.- Es el análisis por componente que se está auditando, especialmente la evaluación del sistema de control interno en los diferentes tipos de auditorías. A continuación se cita los procedimientos a ejecutarse en esta etapa.

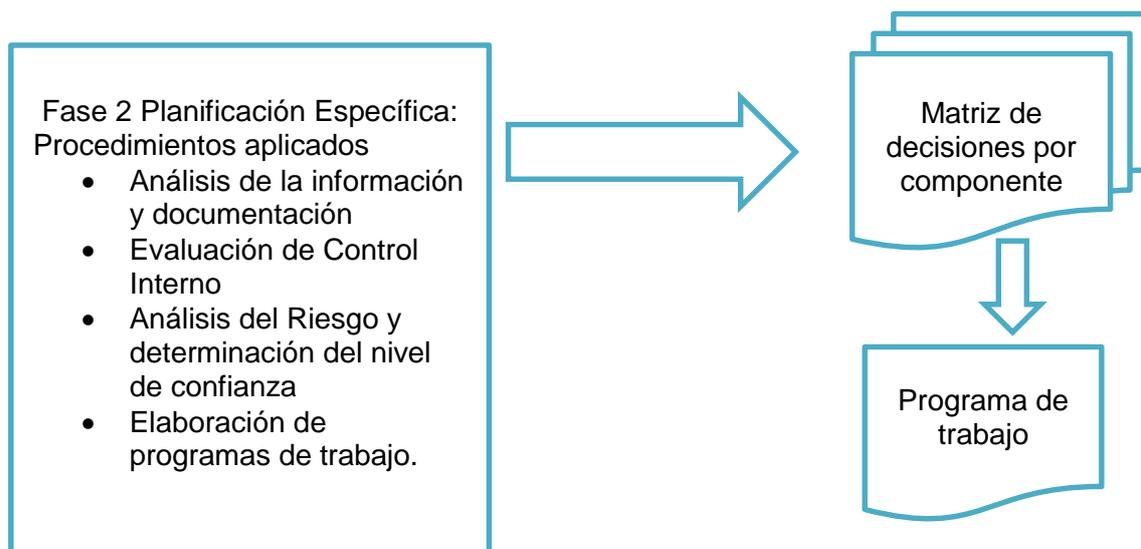


Figura N° 3 Planificación específica

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, UTPL, p. 17; Marcelo Gerardo Velásquez Navas

Entre otros elementos se utiliza la información importante de la planificación preliminar, verifica el funcionamiento de los controles implementados por la entidad, determinar el nivel de confianza y riesgo; y, presentar los programas de trabajo.

Con respecto a los riesgos de auditoría se citan los siguientes:

(León Cornejo, Marcelo, 2010, pág. 40); menciona que:

Riesgo Inherente

Se relacionan con la naturaleza propia del rubro evaluado. Lo afectan factores como el volumen de operaciones, la experiencia del personal contable, la significatividad del componente y observaciones de auditorías anteriores.

Riesgo de control

Tiene relación directa con el funcionamiento de los controles internos. A mayor confianza en los controles menor riesgo de control y viceversa.

Riesgo de detención

Es la posibilidad de que pese a la aplicación de los procedimientos de auditoría no se detecten errores significativos. Los factores que lo afectan son la experiencia de los auditores, la dotación de equipo informático y recursos suficientes.

Tabla N° 2 Determinación de confianza y riesgo de control

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJA	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Fuente: Módulo III Auditoría Financiera; José María Zaldumbide
Elaborado por: Contraloría General del Estado

De acuerdo a los riesgos, si existe un mayor riesgo inherente y de control se considerará la disminución del riesgo de detección; con respecto a la muestra, aumenta cuando el riesgo de control se incrementa, en base a la fórmula de la muestra que sería el riesgo de control (3,2 o 1) dividido para el riesgo de auditoría que es máximo 5% (0,05), esta selección se escoge las operaciones más importantes y de las demás procesos o actividades uniformes se puede sacar la muestra por bloques, sistemático o en forma aleatoria.

2.3.3. Ejecución.

Una vez que se cuenta con los programas de trabajo, en esta fase se aplican dichos procedimientos para la elaboración de los papeles de trabajo y hallazgos que sustenten la información suficiente, competente, pertinente y oportuna que se presenta en el informe.

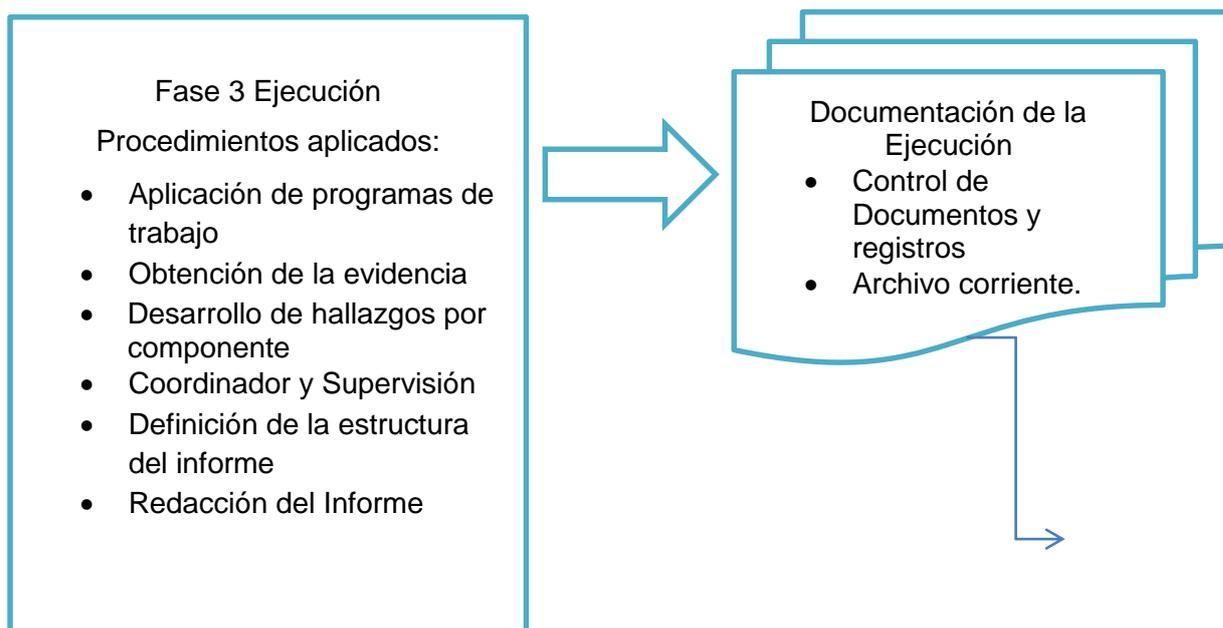


Figura N° 4 Ejecución

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, UTPL, p. 17; Marcelo Gerardo Velásquez Navas

(Velásquez Navas, Marcelo, 2012) Particular de Loja, manifiesta que:

El hallazgo:

Se refieren a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (condición, criterio, causa, efecto) y, obviamente, tiene que ser de interés para la entidad auditada.

Condición:

Operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.

Criterio:

Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición

Efecto:

Resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado.

Causa:

Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. (p 29).

Durante la elaboración de los hallazgos debe existir una comunicación permanente con el auditado, en base a evidencia física, de documentos, testimonial y por medios electrónicos.

2.3.4. Comunicación.

La comunicación se realiza con el personal relacionado con la auditoría durante las cinco fases de la auditoría, con la finalidad de obtener la información objetiva, relevante, otorgar el derecho a la defensa y minimizar el riesgo de error en la presentación de los comentarios en el informe final.

Existen dos parte relacionadas en esta fase, una es la comunicación parcial de resultados que se emite durante el procesa del examen y la otra es el borrador del informe que es el producto final de la auditoría, por lo que para una mejor apreciación se presenta el siguiente cuadro.

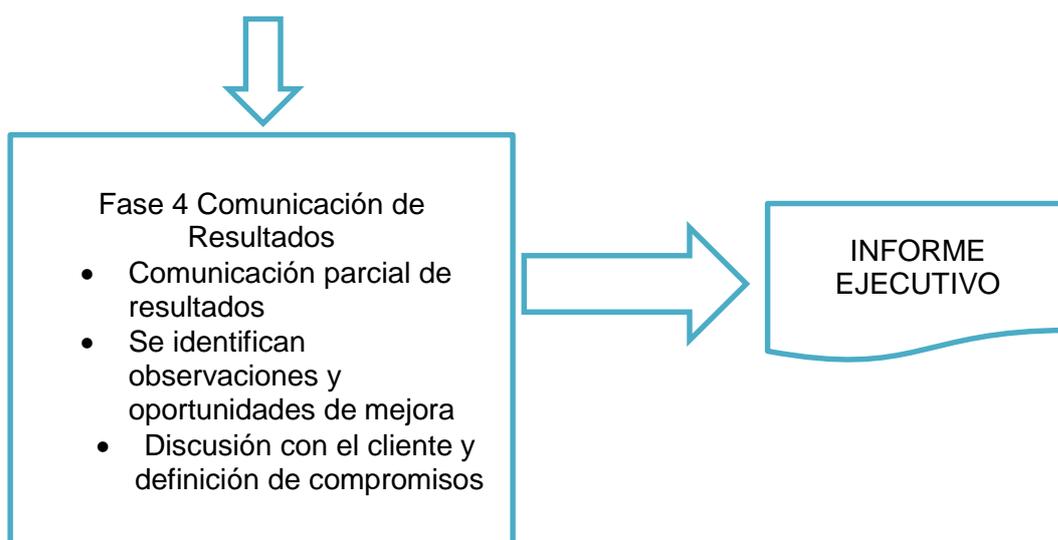


Figura N° 5 Comunicación

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, UTP, p. 18; Marcelo Gerardo Velásquez Navas

2.3.5. Seguimiento.

El proceso de la auditoría finaliza con el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las máxima autoridad de las instituciones para su inmediata o posterior implementación en la operatividad diaria de las entidades, con lo que posteriormente se evaluará el grado de cumplimiento y mejora del sistema de control interno y de todas las actividades que se realicen.

El seguimiento también permite observar si se incorporaron los controles dentro de los procesos de la entidad, con la finalidad de solucionar los problemas detectados y cumplir con lo planificado, mejorando la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad de los bienes o servicios que se generen. Para una visión general, a continuación se presenta en forma gráfica la etapa de seguimiento.

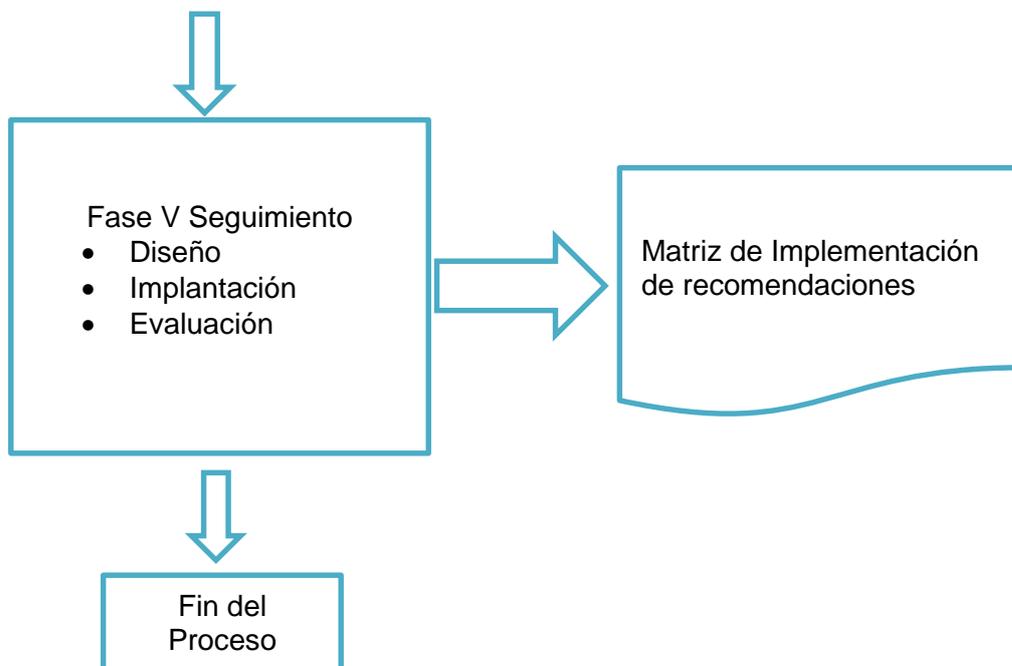


Figura N° 6 Seguimiento

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, UTPL, p. 18; Marcelo Gerardo Velásquez Navas

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción (antecedentes de la organización).

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari es de responsabilidad limitada a su capital social, inició sus actividades en el Cantón Otavalo, provincia de Imbabura, con la finalidad de destinar el servicio cooperativo principalmente a la personas a las cuales la banca no los califica como sujetos de crédito, como es la población urbano marginal, parroquias y barrios del Cantón.

Legalizó su constitución previa autorización del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante acuerdo ministerial No. 0038 de 09 de agosto de 2010 con la participación de 11 socios fundadores, posteriormente se realizó una adecuación al estatuto que fue aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El objeto social principal de la institución es “la realización de las operaciones de intermediación financiera y presentar servicios sociales a sus socios y clientes, en el marco de la Ley”, con respecto a su domicilio principal es el cantón Otavalo, provincia de Imbabura, además cuenta con oficinas operativas en Ibarra, Cotacachi y Cayambe.

La Cooperativa se encuentra amparada por la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, que en el Título VI Régimen de Desarrollo, Sección Octava del Sistema Financiero, artículo 311 en la parte pertinente manifiesta: “El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, caja y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas del sector financiero popular y solidario, de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”.

En concordancia con la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario publicada en Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, que rige a todas las organizaciones que conforman el sector Financiero Popular y Solidario para fortalecer el desarrollo económico social, misma que en el artículo 3 tiene como objeto los siguientes aspectos principales:

- Reconocer, fomentar y fortalecer la economía popular y solidaria y el sector financiero popular y solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y relación con el Estado.

- Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay.
- Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, es de duración ilimitada, sin embargo, debido a las causas y los procedimientos previstos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, podrá disolverse o liquidarse.

3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.

1. Misión.

Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios financieros, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios, con el respaldo y compromiso de su talento humano basado en principios y ética cristiana, fortaleciendo la confianza, solidez y crecimiento institucional.

2. Visión.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento humano, credibilidad, excelencia en el servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico del país.

3. Organigrama estructural.

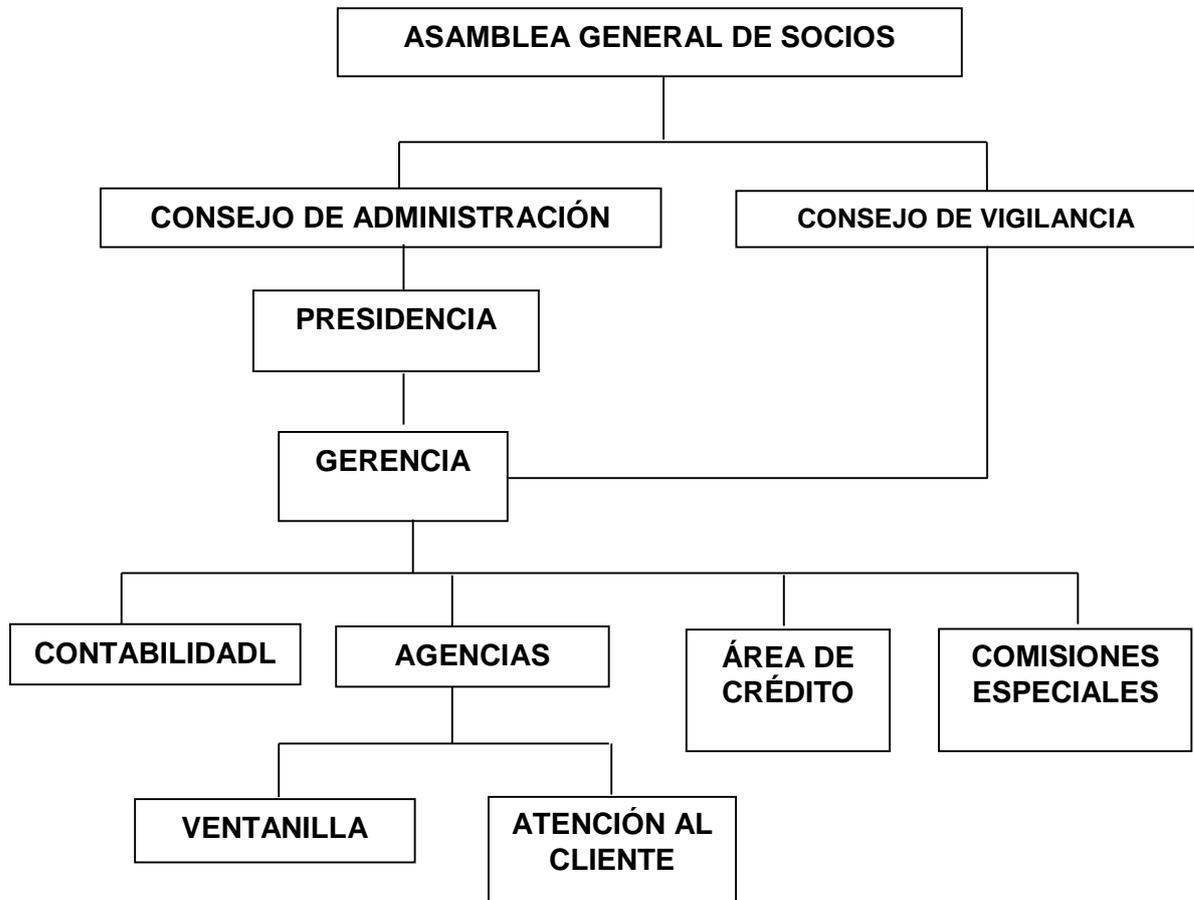


Figura N° 7 Organigrama estructural.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari"

Elaborado por: Cristian Echeverría O.

3.2. Cadena de valor.

Es la representación gráfica de las macro actividades que se realizan en la institución, considerando para el análisis los productos primarios y el aporte de las unidades en estas actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos.

Para la elaboración de la cadena de valor, primero debe organizarse y ordenarse el portafolio de productos primarios de acuerdo a su contribución en la misión de la entidad, que en su conjunto constituyen las macro actividades, mismo que sirven como insumos para la cadena de valor, con la finalidad de cambiar la operatividad de la organización a un nuevo sistema de gestión.

3.2.1. Procesos gobernantes.

1. Asamblea general de socios.

La Asamblea General formada por los socios legalmente convocadas y reunidas es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y socios en tanto sean concordantes con la Ley General de Economía Popular y Solidaria y su reglamento, el estatuto y reglamentos.

2. Atribuciones y deberes de la asamblea general de socios.

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;

13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención.

3. Atribuciones y deberes del consejo de administración.

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;

13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General.

4. Atribuciones y deberes del consejo de vigilancia.

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;

11. Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.
12. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativas e corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
13. Organizar, dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.
15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes encada caso.

5. Atribuciones y deberes del Presidente.

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las asambleas generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de asamblea general;
3. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa; y,
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, cuando así lo disponga el estatuto social.
5. Vigilar el cumplimiento de las Leyes y sus Reglamentos, Estatutos, Reglamentos Internos y Manuales de procedimientos de la Cooperativa y las resoluciones tomadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración;
6. Firmar los documentos de la Cooperativa que corresponda a sus funciones;
7. Las demás atribuciones que le señale el Estatuto y las asignadas por el Consejo de Administración.

6. Atribuciones y deberes del Gerente.

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma;

2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social. Cuando el estatuto social disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice;
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido; y,
16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración.

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.

En este proceso se encuentra el nivel operativo que ejecutan lo programado y las actividades encomendadas, mismo que está conformado principalmente por: El Jefe de Crédito, Jefes de

Agencia, Cajeros y Atención al cliente; entre los cuales se detallan las funciones del Jefe de Crédito.

1- Atribuciones y deberes del Jefe de Crédito.

1. Cumplir con las disposiciones del Estatuto, Reglamento y Manual de Procedimientos de Crédito y Cobranzas;
2. Planificar las labores de su área y delegar responsabilidades de acuerdo al Manual de Procedimientos de crédito y cobranzas;
3. Atender a los socios en arreglos de abonos, cancelaciones, solicitudes de crédito y otros;
4. Realizar las operaciones de crédito, actualizar información en el sistema, bloquear y desbloquear los encajes y coordinar con contabilidad transferencias de ahorros a pago de préstamos y cuentas por cobrar;
5. Verificar la documentación de los socios, considerar y calificar los garantes, prendas e hipotecas;
6. Investigar y analizar referencias bancarias, financieras, personales y posesión de bienes muebles e inmuebles de los socios que solicitan los créditos y sus respectivos garantes;
7. Elaborar y presentar informes sobre la conveniencia de concesión de créditos y adjuntar los requisitos necesarios que garanticen el otorgamiento de los créditos;
8. Analizar la situación socio económica de los socios que solicitan crédito;
9. Coordinar inspecciones y verificaciones de crédito;
10. Someter a estudio del Comité de crédito las solicitudes de los socios;
11. Coordinar con Contabilidad la disponibilidad de fondos para programar la entrega de créditos diariamente;
12. Realizar y controlar las liquidaciones de préstamos originales o de renovación;
13. Citar a los morosos y realizar toda clase de trámites encaminados a conseguir la pronta recuperación y cancelación de créditos y cuentas por cobrar;
14. Coordinar con el Representante Legal los trámites judiciales y llevar un control de inicio, estado y avance de cada juicio;
15. Elaborar informes y estadísticas de créditos para organismos de control e integración y para Gerencia;
16. Realizar y enviar detalle de todos los préstamos por entregar y concedidos a la Gerencia General;
17. Archivar y custodiar carpetas de créditos;
18. Llevar el libro de actas del Comité de Crédito;
19. Cuidar y velar por el cuidado y buen funcionamiento del mobiliario y equipo a su cargo y bajo su responsabilidad;

20. Otras que sean impartidas por su superior y que son propias de su responsabilidad.

3.2.3. Procesos habilitantes.

Entre las principales unidades que integran los procesos de apoyo se encuentran las Comisiones Especiales y el Contador General, a continuación se describen las siguientes funciones del Contador.

1. Atribuciones y deberes del Contador.

1. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones emanadas por las leyes, Reglamentos internos, en concordancia con los PCGA, NECs y el Manual de procedimientos del área de Contabilidad y tesorería;
2. Participar en la elaboración del presupuesto anual conjuntamente con la Gerencia General;
3. Distribuir, supervisar y controlar las tareas y actividades desarrolladas por el personal de matriz y agencias;
4. Organizar y estructurar el sistema de contabilidad;
5. Controlar y vigilar las cuentas de socios, auxiliar de caja, ingresos, egresos, transferencias, movimiento económico diario y más documentos contables;
6. Investigar y verificar la legalidad y autenticidad de los diferentes comprobantes y facturas emitidos o recibidos en cada sección;
7. Contabilizar todos los documentos habilitantes de ingresos, egresos, transferencias y registrar los datos en el sistema de contabilidad;
8. Contabilizar el movimiento económico y elaborar los estados financieros mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc., individual, por oficina y consolidados;
9. Declarar y pagar mensualmente los impuestos al Servicio de Rentas Internas SRI;
10. Elaborar roles de pago del personal y efectuar pagos y retenciones al Instituto de Seguridad Social IESS;
11. Elaborar cheques para retiro de ahorros de las cuentas de los socios por montos altos;
12. Verificar saldos de caja y conciliaciones bancarias de la Cooperativa;
13. Controlar el flujo de efectivo, el estado presupuestario y cerrarlo con el balance consolidado anual;
14. Elaborar índices financieros de la Cooperativa;
15. Elaborar informes solicitados por los organismos de control e integración;
16. Calcular las provisiones para el período económico;
17. Estudiar, evaluar y recomendar los cambios que sean necesarios en el sistema contable;

18. Cuadrar diariamente la información básica de préstamos, ahorros, aportes, plazo fijo, cuentas por cobrar, etc.;
19. Coordinar con el área de cartera la recaudación de cuentas por cobrar;
20. Sugerir mejoras sobre aplicaciones de políticas contables de acuerdo con los principios contables;
21. Efectuar arquezos diarios de caja en la matriz y sorpresivos en cada agencia;
22. Controlar, supervisar, coordinar y reportar el movimiento contable de las Agencias, verificando los soportes de cada transacción efectuada;
23. Guiar y asesorar las actividades del personal de la cooperativa;
24. Custodiar los pagarés, letras de cambio y más documentos que garanticen la recuperación de los dineros de la Cooperativa;
25. Asumir en ausencia del Gerente las responsabilidades delegadas por éste;
26. Cuidar y velar por el cuidado y buen funcionamiento del mobiliario y equipo a su cargo y bajo su responsabilidad;
27. Otras que sean impartidas por su superior y que sean propias de su responsabilidad.

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de cartera del año 2013.

La ejecución de un examen de auditoría integral es necesaria para la Cooperativa, debido a que el enfoque de análisis a las actividades operativas y administrativas es desde cuatro aspectos: La financiera que permite dictaminar la razonabilidad de los saldos contables, la medición del grado de efectividad de los controles internos implementados en los procesos, el cumplimiento de la normativa legal en la realización de las tareas institucionales, además evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos; siendo una institución financiera que depende principalmente de la cartera, es importante incrementar la credibilidad en la información presentada por entidad, ya está enfocada a socios que en otras instituciones no les permiten acceder a créditos para el desarrollo de las actividades de desarrollo económico y social en entorno en que opera la institución.

En los actuales momentos de globalización y competitividad el nivel directivo debe contar con una herramienta integral que mediante la evaluación total de la entidad, que permita tener una visión general de la operatividad y objetivos alcanzados para tomar decisiones y las medidas correctivas pertinentes.

Estas decisiones y cambios institucionales tienen la finalidad de aumentar los ingresos de la Cooperativa y optimizar los recursos disponibles en beneficio de las metas intencionales y mejorar la calidad de vida de los socios.

Cotacachi, 31 de enero de 2015

Señor

Jorge Nicolás Chango Moposita

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Señor

Marcelo Guamán

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI"

De mi consideración:

Con el objetivo de obtener el Título de Magíster en Auditoría Integral, en la Universidad Técnica Particular de Loja, me permito informarle que se efectuó el Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, provincia de Imbabura, cantón Otavalo, área de cartera, por período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

En el examen de auditoría integral se evaluó la cartera del año 2013, por lo que se analizó la razonabilidad de la información financiera, el funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de la normativa legal relacionada; y, la gestión en el cumplimiento de los objetivos y el uso óptimo de los recursos.

Este trabajo se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptada; estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado con la finalidad de obtener una certeza razonable de que la información proporcionada por la entidad y la documentación examinada no contienen exposiciones errores significativos, de forma similar que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a los controles internos, las disposiciones legales y la planificación establecida para el logro de los objetivos.

Por la razón de ser de este tipo de evaluación, los resultados se encuentran formulados en observaciones y recomendaciones que constan en el informe.

Para contribuir al desarrollo de la entidad, el cumplimiento de los objetivos y la mejora continua de los controles, se presentará una matriz de recomendaciones para su implementación en los procesos que realiza la Cooperativa.

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

AUDITOR – MAESTRANTE

3.4. Dictamen de auditoría

3.4.1. Al Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

Hemos realizado el Examen de Auditoría Integral de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, Área de Cartera Año 2013, que incluyó la evaluación a los estados de situación financiera; además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de la principal normativa legal relacionada, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad de su plan y operaciones de la entidad. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del sistema de control interno para el logro de los objetivos trazados en la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes para la empresa; y del establecimiento de los objetivos, metas, actividades y programas así como de las estrategias para el manejo ordenado y efectivo del negocio y de los recursos.

Nuestra obligación es emitir conclusiones sobre los temas de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de la evidencia suficientemente apropiada, con la finalidad de conseguir una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral, por lo que se presentan observaciones y recomendaciones al proceso integral ejecutado.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de evaluaciones de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos; es necesario señalar que la opinión vertida en el siguiente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados. La Cooperativa no mantiene en sus archivos las actas de las sesiones de los Consejos de Administración, Vigilancia y de la Asamblea de Socios para verificar el cumplimiento de las resoluciones; además, no se realizó el seguimiento de las recomendaciones del informe de auditoría financiera anterior, debido a la información confidencial para la institución.

Realizamos nuestra auditoría integral de conformidad a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables a las auditorías de estados financieros, de control interno, sobre cumplimiento de leyes y de gestión con las normas internacionales de auditoría. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se proporcione una seguridad razonable en cuanto así los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñado,

actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones 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 gestión.

Se recopiló evidencia suficiente, competente y relevante del área de cartera, además se verificó la utilización de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en las afirmaciones presentadas en los estados financieros, el funcionamiento de los controles interno en base al informe COSO y el grado de cumplimiento de la normativa legal respectiva como la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; además, analizar la gestión administrativa de acuerdo al plan estratégico.

Para una posterior evaluación de las recomendaciones impartidas en el informe de auditoría y su cumplimiento por parte funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

En mi opinión la cuenta cartera de crédito que consta en la información de los estados financieros, presenta razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados; excepto por los comentarios descritos entre las páginas 69 y 72 del informe.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura de control interno con un nivel de confianza moderado, excluyéndose los comentarios que se presentan entre las páginas 72 y la 75 del informe.

Respecto al cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a la Cooperativa es aceptable, excepto las observaciones emitidas entre las páginas 75 y 78 del informe.

Con relación al desempeño de la Administración en la consecución de los objetivos, metas y actividades de la gestión institucional y el uso adecuado de los recursos, excepto los asuntos expuestos entre las páginas 78 y 79 del informe, esta información objeto de nuestra auditoría integral refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Cotacachi, enero 29 de 2015

Atentamente,

Dr. CPA Cristian Faustino Echeverría Olmedo
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
AUDITOR – MAESTRANTE

Mgs. Luis Cervantes Fernández
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

3.5. Información financiera

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXPRESADO EN USD DÓLARES

CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL
ACTIVO		647037,64
FONDOS DISPONIBLES	37729,2	
CARTERA DE CREDITOS	455971,98	
CUENTAS POR COBRAR	219,62	
PROPIEDADES Y EQUIPO	34429,36	
OTROS ACTIVOS	118687,48	
PASIVOS		589798,43
OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	482817,88	
CUENTAS POR PAGAR	7763,01	
OTROS PASIVOS	99217,54	
PATRIMONIO		57239,21
CAPITAL SOCIAL	78117,53	
RESERVAS	219,57	
OTROS APORTES PATRIMONIALES	3099,19	
RESULTADOS	-24197,08	
PASIVO+PATRIMONIO		647037,64

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolas

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
VIGILANCIA

Sr. Guaman Tene Segundo Marcelo

GERENTE

CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADO EN USD DÓLARES

CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL
INGRESOS		138688,9
INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	86786,47	
INGRESOS POR SERVICIOS	51902,43	
GASTOS		156545,76
INTERESES CAUSADOS	28526,86	
PROVISIONES	4605,78	
GASTOS DE OPERACION	123413,12	
TOTAL PÉRDIDA		-17856,86

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolas
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Sr.
PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE VIGILANCIA

Sr. Guaman Tene Segundo Marcelo
GERENTE

Dra.
CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADO EN USD DÓLARES

CONCEPTO	CERTIFICADOS DE APORTACIÓN	RESERVA LEGAL	OTRAS RESERVAS	EXCEDENTES DE EJERCICIO	TOTAL
Saldos iniciales al 1 de enero de 2013	73973,53	219,57	3099,19	0	77292,29
Certificados de aportación	4144				4144
Reserva legal		0			0
Otras reservas			0		0
Excedente del ejercicio				-24197,08	-24197,08
Saldos finales al 31 de diciembre de 2013	78117,53	219,57	3099,19	-24197,08	57239,21

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolas
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACION

Sr.
PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE VIGILANCIA

Sr. Guaman Tene Segundo Marcelo
GERENTE

Dra.
CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADO EN USD DÓLARES

CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Recibido de clientes	138688,9	
Pagado a proveedores y empleados	123413,12	
Intereses recibidos	86786,47	
Intereses pagados	28526,86	
15% participación trabajadores	0	
Impuesto a la renta	0	
EFECTIVO NETO PROVINIENTES DE ACTIVIDADES OPERATIVAS		377415,35
Compra de propiedad, planta y equipo	1467,44	
Producto de la venta de propiedades, planta y equipo	0	
Compras de intangibles	0	
Producto de la venta de intangibles	0	
Documentos por cobrar a largo plazo	455971,98	
Compra de inversiones permanentes	0	
Compra de inversiones temporales	0	
Producto de la venta de inversiones temporales	0	
EFECTIVO NETO USADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		457439,42
FLUJO DE EFECTIVO USADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Obligaciones bancarias	0	
Porción corriente deuda a largo plazo	0	
Préstamo a largo plazo	0	
Aportes de los accionistas en efectivo	78117,53	
Dividendos pagados	0	
EFECTIVO NETO USADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		78117,53
Aumento neto en efectivo y sus equivalentes		
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		
EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES AL FINAL DEL AÑO		37729,2

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolas

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Sr. Guaman Tene Segundo Marcelo
GERENTE

Sr.

PRESIDENTE DEL
CONSEJO DE
VIGILANCIA

Dra.

CONTADORA

3.5.1. Notas a los estados financieros.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

Entre las principales notas a los estados financieros relacionadas con la cartera de créditos se describen las siguientes:

NOTA 1. Bases para la preparación de los estados financieros

a) Base contable general

La Cooperativa registra la información financiera de las operaciones de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; sus estados financieros consolidados se encuentran expresados en dólares americanos que la unidad monetaria oficial en el Ecuador.

b) Cartera de créditos

Comprenden los saldos de las operaciones de crédito otorgadas por la Cooperativa bajo las distintas modalidades permitidas, con recursos propios o con fuentes de financiamiento interno o externo. La cartera de créditos se clasifica considerando la fuente de pago y la actividad a la cual se destinan los recursos y por maduración o vencimiento.

Los intereses devengados y no cobrados se registran en intereses por cobrar de cartera de créditos dentro del rubro cuentas por cobrar.

Al 31 de diciembre de 2013, la cartera de crédito está conformada como se describe a continuación:

Tabla N° 3 Cartera de créditos

Tipo	Por vencer	Que no devenga intereses	Vencida	Total	Provisión	Total cartera neta
Microempresa	367.941	62.356	34.082	464.378	(8.406)	455.972
Total	367.941	62.356	34.082	464.378	(8.406)	455.972

Fuente: Estados Financieros del 2013

Elaborado por: La entidad

c) Provisión para créditos incobrables, contingentes, inversiones y otros activos de riesgo

Se constituye con cargo a los resultados del año, para cubrir eventuales pérdidas en la realización de los activos de la Cooperativa.

3.6. Indicadores financieros y de gestión

Tabla N° 4 Indicadores financieros y de gestión

Índice	Fórmula	Cálculo	Porcentaje (%)
Liquidez corriente o solvencia	Activo corriente / Pasivo corriente	368.467,48 / 400.021,52	92,11
Prueba ácida	Activo corriente - inventarios / Pasivo corriente	365.952,35 / 400.021,52	91,48
Endeudamiento	Total pasivo / Total activo	589.798,43 / 647.037,64	91,15
Solidez	Patrimonio / Total activos	57.239,21 / 647.037,64	8,84
Rentabilidad económica ROA	Utilidad operacional / Total activos	- 17.856,86 / 647.037,64	- 2,76
Rentabilidad financiera ROE	Utilidad operacional / Total patrimonio	- 17.856,86 / 57.239,21	- 31,20
Eficiencia administrativa	Gastos personal / Total Gasto	68.372,94 / 156.545,76	43,68

Fuente: Estados Financieros del 2013

Elaborado por: Cristian Echeverría Olmedo

3.6.1. Interpretación de los indicadores.

Liquidez corriente

Este índice permite medir las disponibilidades a corto plazo con que cuenta la Cooperativa, para cancelar sus obligaciones menores a un año y poder atender sus operaciones con normalidad, observando que la entidad al convertir sus activos corrientes en efectivo equivalente al 92,11 % con respecto a los pasivos corrientes, tendría una dificultad para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

Prueba ácida

Mide la disponibilidad de la Cooperativa a corto plazo, menos los inventarios que posee la entidad para cubrir los pasivos menores a un año, por lo que en los estados financieros se observó que los activos corrientes menos los inventarios cubriría las obligaciones menores a un año en un 91,48 %, ocasionando problemas para cumplir con estos compromisos adquiridos.

Endeudamiento

Este índice revela el financiamiento del activo total e indica la capacidad que la Cooperativa tiene para cubrir sus obligaciones y la posibilidad de asumir expansiones, en la información financiera se observa que el 91,15 % de los activos se encuentran financiados con los pasivos, es decir, depende mucho de sus acreedores y dispone de una limitada capacidad de endeudamiento.

Solidez

Este índice demuestra el grado de compromiso del patrimonio de la Cooperativa para con los acreedores, debido a que el 8,84 % de los activos se financia con la aportación de los fondos de propiedad de los accionistas, observando un menor financiamiento a la entidad por parte de los socios con respecto a los acreedores.

Rentabilidad ROA

Mide los resultados netos que la Cooperativa obtuvo por cada unidad monetaria que mantiene en sus activos, independientemente de las fuentes de financiamiento, es decir por cada dólar invertido se logró – 0,0276 USD centavos de utilidad.

Rentabilidad ROE

Indica la utilidad neta que genera cada unidad monetaria del capital invertido por los Socios, es decir en la Cooperativa se obtuvo – 0,31 USD centavos de utilidad por cada dólar que aportaron los Socios.

Eficiencia administrativa

Señala el nivel de eficiencia de la Cooperativa en sus operaciones, es decir que por cada dólar que se gasta en personal se origina 0,436 USD centavos de activos.

CAPÍTULO IV

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013

4.1. Capítulo I

4.1.1. Información introductoria.

Motivo del examen

El "Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013", se efectuó con la finalidad de obtener de Título de Magíster en Auditoría Integral, en la Universidad Particular de Loja, para lo cual se designó al Mgs. Luis Cervantes Fernández como Director del trabajo de fin de titulación, mediante oficio S/N de la Coordinadora Académica de 23 de octubre de 2014.

4.1.2. Objetivos del examen.

General

Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

Específicos

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

4.1.3. Alcance del examen.

El examen de auditoría integral incluyó el análisis al área de cartera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

4.1.4. Base legal.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. inició sus actividades y legalizó su constitución previa autorización del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante acuerdo ministerial No. 0038 de 09 de agosto de 2010 con la participación de 11 socios fundadores, posteriormente se realizó una adecuación al estatuto que fue aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Por ser una cooperativa con capital moderado estuvo regida por la Dirección Nacional de Cooperativas dentro del Ministerio de Bienestar Social, actualmente Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Sus actividades y operaciones las realiza de acuerdo a lo que determina el artículo 311, Título VI Régimen de Desarrollo, Sección Octava del Sistema Financiero de la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008.

La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario publicada en Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, rige a todas las organizaciones que conforman el sector Financiero Popular y Solidario para fortalecer el desarrollo económico social.

Además de la normativa legal en mención vigente para la Cooperativa, se citan los siguientes cuerpos legales:

- Estatuto
- Normativa interna
- Ley Orgánico del Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Informe COSO
- Plan estratégico
- Regulaciones de la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario

4.1.5. Estructura orgánica.

Nivel Legislativo: Asamblea General de Socios

Nivel Directivo o

Ejecutivo: Consejo de Administración

Consejo de Vigilancia

Presidente

Gerencia

Nivel de apoyo: Comisiones Especiales

Contador General

Nivel Operativo: Jefe de crédito

Jefes de Agencia,

Cajeros

Atención al Cliente

4.1.6. Objetivos de la entidad.

1. Lograr una sostenibilidad financiera que garantice la permanencia y crecimiento de la Cooperativa en el mercado financiero local.
2. Mejorar su posicionamiento en los mercados locales en los que viene interviniendo.
3. Establecer una estructura organizacional en función de los principios y valores institucionales.
4. Diseñar un conjunto de actividades que vincule a los socios con la cooperativa.
5. Cumplir con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria.

4.1.7. Monto de recursos examinados.

Tabla N° 5 Fuentes de financiamiento

Cuenta	Saldo 2013
Depósitos a la Vista	280.812,55
Depósitos a Plazo	202.005,34
TOTAL	482.817,89

Fuente: Estados Financieros

Elaborado por: Cristian Echeverría O.

Tabla N° 6 Cartera de créditos año 2013

Cuenta	Año 2013
Cartera de crédito para la microempresa por vencer	367.940,98
Cartera de crédito para la microempresa que no devenga intereses	62.355,50
Cartera de crédito para la microempresa vencida	34.081,97
Provisiones para créditos incobrables	-8.406,47
TOTAL	455.971,98

Fuente: Estados Financieros

Elaborado: Cristian Echeverría

4.1.8. Personal relacionado.

Anexo 4

4.2. Capítulo II

4.2.1. Resultados del examen.

De la evaluación ejecutada en la Cooperativa, a continuación se describen las principales observaciones encontradas por cada tipo de auditoría que conforman la auditoría integral:

4.2.2. Auditoría financiera.

Falta de implementación de medidas necesarias para la aplicación posterior del nuevo plan de cuentas

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. registró las operaciones financieras en la contabilidad, en base al Plan de Cuentas general que venía utilizando, por lo que en el año 2013 no se realizó las adecuaciones y actualizaciones necesarias para la adopción del nuevo Catálogo de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la presentación de los saldos en los Estados Financieros; se ha inobservado lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la resolución SEPS-IFPS-2013-038 de 20 de junio de 2013 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente señalan:

“... ARTÍCULO 1.- Disponer la actualización del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que aplicaran obligatoriamente, todas las cooperativas de ahorro y crédito del Sector Financiero Popular y Solidario, documento que forma parte de esta resolución.- ARTÍCULO 2.- Las cooperativas de ahorro y crédito adecuarán su contabilidad al presente catálogo, durante el ejercicio económico del año 2013...”

Esta situación se generó debido a que el Gerente y la Contadora, no planificaron el cambio en los registros contables y sus adecuaciones para la implementación del nuevo catálogo para el 2014, lo que ocasionó que la administración no prepare la información contable para el cambio al nuevo plan de cuentas.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Dispondrá a la Contadora programar y analizar los cambios que se deben realizar en el manejo de la información contable, así como la actualización de las afirmaciones que se

presentan en los estados financieros, con la finalidad de cumplir con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.2.3. Las garantías de los créditos concedidos no se registraron en cuentas de orden.

Los créditos entregados a los socios en el 2013, ascendieron a un valor total de 668 905,00 USD, de los cuales al momento de la entrega se solicitan garantías para precautelar la recuperación del dinero, monto de cobertura que no han sido registrado ni controlado mediante cuentas de orden; inobservando lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1.- Presentación de Estados Financieros; y, el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, Clasificación y Contabilización, que en su texto señala:

“...Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma segura y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables...”

Este hecho se produjo debido a que el Gerente no supervisó, y, Contadora no aperturó los registros de mayor general y mayores auxiliares de la cuentas de orden; ocasionando que la información financiera no se presente en forma completa y razonable.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Dispondrá a la Contadora aperturar en los registros contables las cuentas de orden, para registrar las garantías de los créditos entregados a los socios y controlar la vigencia de las misma, con el objetivo de presentar los saldos contables en forma real y confiable.

4.2.4. La provisión de cuentas incobrables no se calculó en los porcentajes establecidos.

La provisión de créditos incobrables en el año 2013 ascendió a un valor de 4 605,78 USD que equivale al 1% de la cartera pendiente de cobro en el ejercicio económico, sin embargo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispone la utilización y control de la estructura de crédito mediante resoluciones en las que se establecen porcentajes de provisión

de acuerdo al riesgo y antigüedad de la cartera, porcentajes que oscilan entre el 1% y el 100% de la cartera, la Cooperativa provisionaría en el 2013 el valor de 40.441,21 USD; en concordancia con lo establecido en la segunda disposición reformativa de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, que su parte pertinente expresa:

“...Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria, para el Sector Financiero o la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, para el Sector Financiero Popular y Solidario, lo establezca...”.

Esta situación se originó, debido a que el Gerente no coordinó y la Comisión Calificadora de Activos de Riesgos no consideró en forma oportuna los cambios en la normativa relacionada con el porcentaje de provisión, que rige para las Cooperativas y a su aplicación en la gestión administrativa y contable de la entidad; lo que originó una subvaloración de la cuenta para cubrir créditos que se identifiquen y clasifiquen como incobrables.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. En coordinación con la Comisión Calificadora de Activos de Riesgos, analizará la aplicación del método de provisión para créditos incobrables de acuerdo al riesgo y días de vencimiento, con la finalidad de cubrir la pérdida de los préstamos entregados a los socios y que no se pueda recuperar, de conformidad a las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.3. Auditoría de control interno

4.3.1. No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera.

En la Cooperativa y área de cartera de créditos no se elaboraron e implementaron los reglamentos internos y manual de funciones para la operatividad de la institución y desarrollo de las actividades del personal relacionado con la cartera de créditos, que permita conocer sus funciones y evaluar su desempeño; se ha inobservado lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda., que en su parte pertinente expresa:

“... TERCERA.- La cooperativa aprobará sus nuevos Reglamentos internos y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurrido a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria...”.
En concordancia con la Norma de Control Interno, Ambiente de control, Compromisos para la competencia, del Informe COSO que en su parte pertinente dice:

“... La administración necesita especificar los niveles de competencia para los trabajos particulares y convertirlos en requisitos de conocimiento y habilidades...”.

Este hecho se originó, debido a que el Gerente coordinó con los Directivos y Jefes Departamentales la elaboración del reglamento interno y manual de funciones para su aprobación y ejecución, ocasionando que el personal que labora en el entidad, no identifique sus funciones en la realización de los procesos, así como la segregación de funciones y delimitación de responsabilidades en el alcance de su trabajo y su acción disciplinaria.

Mediante oficio 003-CEO-2014de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Elabore la reglamentación interna y manual de funciones de acuerdo a la normatividad vigente y posteriormente eleve a conocimiento del Directorio para su aprobación, con el objetivo de establecer funciones y responsabilidades al personal en forma escrita.

4.3.2. Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos.

En la institución no tiene identificados los riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos del área de cartera de créditos y a nivel institucional, mismo que se encuentran presentes en forma permanente en las actividades diarias que se realiza la institución, además, no se cuenta con un plan de mitigación de los riesgos; inobservado lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero; la Norma de Control Interno, Valoración de riesgos, Riesgos, que en su parte pertinente manifiesta:

“...Es importante que la identificación de riesgos sea comprensiva.- La identificación de riesgos es un proceso interactivo y a menudo está integrado con el proceso de planeación...”.

Estos hechos se generaron debido a que el Gerente, en coordinación con el Jefe de Créditos, y Jefes de Agencias y no realizaron las gestiones para que la detección de los riesgos y su mitigación formen parte de los planes institucionales, ocasionando que no se establezcan los controles permanentes en los procedimientos para mitigar los riesgos que afecten al desarrollo de la institución.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Incluya en la planificación del área de cartera de créditos e institucional la identificación de los riesgos de crédito y score, considerando los factores internos y externos que afecten a la entidad, con la finalidad de que esta información sirva de insumo para la toma de decisiones.

4.3.3. Expedientes de crédito sin la suficiente documentación de respaldo.

En los expedientes de los créditos concedidos a los socios que se mantienen en el archivo institucional, no cuentan con todos los documentos que tienen como requisitos para su aprobación como son: Consulta en el buró de crédito de los socios, garantes y cónyuges; información económica; documentación personal actualizada; solicitud de crédito firmada; inspección del negocio o domicilio del socio; roles de pago certificados; análisis del ingreso adicional sustentable; nivel de endeudamiento supera el 200%; carta de aprobación; y, compromiso del socio; cabe indicar que la información relacionada con los requisitos que si cumplieron se ingresó al sistema en forma oportuna; por lo que se ha inobservado el numeral 5.2.2. Políticas a cumplir en el proceso de Microcrédito del Manual de Crédito; que en su parte pertinente señala:

“...Recepción de solicitudes y documentación.- Consultar e imprimir la situación actual del socio, conyugue y garantes en la central de riesgo; Recabar la información necesaria para llenar la solicitud manual de crédito; Si el solicitante, por las características del sector micro empresarial, no dispone de información económica organizada de su negocio, el Asesor de Negocio deberá levantarla y prepararla en los formatos establecidos; para el efecto, para lo cual preverá la visita directa al negocio y domicilio del socio; Revisar que la documentación

este completa y actualizada; Revisar que la solicitud de crédito este firmada del deudor, garantes y conyugues...”.

Estos hechos se presentaron, debido a que el Jefe de crédito y/o Jefes de Agencias no comprobaron y mantuvieron un archivo completo y organizado de los expedientes de los créditos, ocasionando que no se deje constancia suficiente del cumplimiento de los requisitos para la entrega de créditos.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Dispondrá al Jefe de Crédito y a los Jefes de Agencias, verificar y archivar en cada expediente o carpeta, toda la documentación de respaldo de los requisitos necesarios para la aprobación y entrega de los créditos, con la finalidad de mantener una información confiable y real de los préstamos.

4.4. Auditoría de cumplimiento

4.4.1. Falta de una base de datos de vinculados.

En el año 2013 en la Cooperativa, no se contó con una base de datos que contenga la información relacionada con los familiares vinculados de los Directivos y Trabajadores que ingresaron a laborar en la a la institución, con la finalidad de verificar que los dineros colocados en cartera de crédito de la Cooperativa, guarden relación con el porcentaje de patrimonio técnico, inobservando lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, que en su parte pertinente expone:

“... Para las Cooperativas de Ahorro y Crédito y Asociaciones... se establece un cupo de crédito de grupo, al cual podrán acceder los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, los administradores, empleados y las personas naturales y jurídicas vinculadas a éstos, así como se establece un límite individual de crédito para aquellas personas vinculadas por propiedad o administración. El cupo de crédito para el grupo no podrá ser superior al diez por ciento (10%), ni el límite individual superior al dos por ciento (2%) del patrimonio técnico calculado al cierre del ejercicio anual inmediato anterior al de la aprobación de los créditos...”

Este hecho se originó debido a que el Gerente no registró en forma oportuna la información relacionada con la vinculación del personal que ingresó a laborar en la entidad, ocasionando que no se identifiquen a los Trabajadores y Directivos que mantuvieron familiares vinculados y que posiblemente se otorgaron créditos.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. En coordinación con los Jefes de Agencia, verifique que los Trabajadores y Directivos que ingresaron a la institución presentaron la declaración de vinculados anualmente, con la finalidad de revisar esta información y mantener una base de datos actualizada para el control permanente en la entrega de créditos.

4.4.2. En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales.

En documentación existente en la Cooperativa no se cuenta con las actas de las sesiones realizadas en el 2013 por parte de los Consejos de Administración, Vigilancia y Asamblea General de Socios, que permitan difundir las resoluciones adoptadas y medir su cumplimiento en la actividades institucionales; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 27 del Estatuto de la Cooperativa, que en su parte pertinente expresa:

"...De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales..."

Este hecho se originó debido a que la Gerencia y los Secretarios de los Consejos y Comités, no elaboraron y entregaron las respectivas actas de sesiones aprobadas, lo que ocasionó que se desconozca las resoluciones adoptadas y tampoco permite evaluar el cumplimiento de sus funciones como miembros de los mismos.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Realicen las sesiones de Asamblea, Consejos y Comités con la periodicidad establecida en normativa vigente y elaboren las respectivas actas debidamente aprobadas, con el objetivo de mantener un archivo de estos documentos que permita evaluar el cumplimiento de las funciones de sus miembros y de las resoluciones emitidas.

4.4.3. Ausencia de mecanismos para prevenir el lavado de activos.

La Cooperativa no cuenta con medidas para prevenir el lavado de activos como son entre las principales, la ausencia de un departamento de auditoría interna y tampoco mantiene Unidad de Control de lavado de activos que contribuya a la lucha contra la corrupción; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 2 del Reglamento Especial para Calificación de Auditores Internos y Externos de las Organizaciones Bajo Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente dice:

"...Todas las organizaciones de los sectores de la economía popular y solidaria y del sector financiero popular y solidario tendrán la obligación de contratar auditoría interna, cuando exceda de los 200 socios o quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), de activos..."

Estos hechos se originaron debido a que el Gerente no realizó las gestiones necesarias que permitan financiar los costos de implementación de esta unidad de control, ocasionando que no se evalúe y mejore el sistema de control interno, especialmente del área de cartera de créditos.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación

Al Gerente

1. Gestionar el financiamiento para la contratación del Especialista de Prevención de Lavado de Activos en la institución y evalúe la posibilidad de implementar una unidad de lavado de activos, con la finalidad de mejorar los controles en los procesos, fortalecer el sistema de control interno y administrar los riesgos que se presenten en la institución.

4.5. Auditoría de gestión

4.5.1. No se elaboró el presupuesto anual el año 2013.

No se elaboró el presupuesto anual del año 2013 en el que se conozca las fuentes de financiamiento y el uso de los recursos de la Cooperativa, en base a las proyecciones como la cartera de créditos, con la finalidad de lograr la consecución de los objetivos y planes propuestos por la entidad, inobservando lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 36 del Estatuto de la Cooperativa, Atribuciones y responsabilidades del Gerente, que en su parte pertinente menciona:

"...Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente..."

Este hecho se produjo, por cuanto la Gerencia no elaboró y presentó la proforma presupuestaria al Consejo de Administración para su revisión y posterior aprobación, ocasionando que no se cuente con una herramienta financiera de control de los recursos que contribuya a la toma de decisiones.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. Elabore la proforma presupuestar de cada año y presente al Consejo de Administración en forma oportuna para su posterior aprobación en la Asamblea de Socios, este documento incluirá los ingreso y gastos de acuerdo a la planificación establecida, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados y que servirá de base para medir la gestión del Gerente y Directivos.

4.5.2. Incumplimiento de la meta de morosidad de la cartera programada en el 2013.

En el 2013 se planificó disminuir la morosidad de la cartera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, incluidas la matriz y sus agencias, sin embargo, en este año el porcentaje de morosidad ascendió 20,76% que equivale a 96 437,47 USD; incumpliendo el

objetivo específico establecido en el planificación del 2013, en el que se consideró disminuir al 8,20% la morosidad que corresponde a 38 079,03 USD, poniendo en riesgo los ahorros de los socios.

Este hecho se originó debido a que disminuyó la capacidad de pago de los socios que solicitaron los créditos y la falta de personal para realizar la gestión de cobro en forma oportuna por parte de la institución, ocasionando una brecha del 12,56% que equivale a 58 358,44 USD que afecta a la disponibilidad de dinero para la entrega de nuevos créditos.

Mediante oficio 003-CEO-2014 de 23 de enero de 2015, se comunicó de estos hechos a la Administración, sin recibir respuesta.

Recomendación:

Al Gerente

1. En coordinación con el Jefe de Crédito y Jefes de Agencias realicen las actividades de renegociación de las deudas con morosidad y efectúe las respectivas gestiones de cobro de la cartera a través de visitas, notificaciones, llamadas o trámites extrajudiciales y judiciales que permitan la recuperación oportuna de los recursos.

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

AUDITOR – MAESTRANTE

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

El examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, permitió la evaluación de la razonabilidad de la afirmación de la cartera de créditos que se presentó en los estados financieros, el funcionamiento del sistema de control interno en los procesos ejecutados, el cumplimiento de la normativa legal interna y externa vigente para la entidad en el área de cartera; y, el cumplimiento de objetivos y metas planificadas; además, se elaboró un informe de aseguramiento que contribuya al mejoramiento continuo de la Cooperativa y que sea considerado como una herramienta gerencial para la toma de decisiones en beneficio de los socios y de la colectividad.

CONCLUSIONES

- Lo importante de la auditoría integral radica en el análisis global que se realiza a los componentes desde todos los ámbitos en que operan, dentro de los procesos y actividades ejecutadas en la institución para el cumplimiento de los objetivos, así como también proporciona una herramienta gerencial para la toma de decisiones que permite tener una visión de las debilidades y errores presentes en la organización e implementar los correctivos necesarios.
- La auditoría integral al ser un proceso sistemático que permite evaluar las actividades de la entidad desde cuatro perspectivas, en un tiempo menor al que se utilizaría en cada tipo de auditoría como son: la financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión en el cumplimiento de los objetivos y metas, en este tipo de acciones de control es necesario realizar las fases de planificación preliminar y específica, ejecución, comunicación y seguimiento, con la finalidad de optimizar los recursos para obtener un mejor rendimiento en beneficio de la institución auditada.
- Como producto de la auditoría integral se obtiene un informe de aseguramiento a la información financiera y administrativa que presenta la entidad, mismo que tiene como finalidad sugerir las acciones correctivas en forma oportuna a las debilidades o problemas encontrados en la operatividad de la institución, con el objetivo de contribuir al desarrollo continuo empresarial y social.

RECOMENDACIONES

- La auditoría integral en un mundo globalizado y competitivo es indispensable para contribuir al aseguramiento de las operaciones institucionales, ya que se evalúa en su totalidad las proceso y objetivos, disminuyendo la utilización de recursos para su ejecución y adaptándose a los cambios que se presentan en el sector público y privado.
- Para que una auditoría integral mejore su viabilidad es importante que se evalúen los componentes de mayor importancia dentro de la cadena de valor, considerando los riesgos y las necesidades institucionales para el cumplimiento de los objetivos, bebido al tiempo necesario para su ejecución y que permita obtener resultados efectivos y de calidad.
- Dentro de los recursos necesarios para efectuar una auditoría integral, se debe considerar el personal suficiente, competente y multidisciplinario para lograr un mejor trabajo, de acuerdo a la magnitud, importancia y complejidad de los componentes a evaluar, ya que se requiere el conocimiento desde los cuatro ámbitos de a la auditoría con respecto al tema de evaluación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANDRES SENLLE, *Evaluar la Gestión y la Calidad*, Editorial Gestión 2000, 2003.
- BLANCO LUNA, Yanel (2003): *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*, Colombia, ECOE EDICIONES
- FRANCISCO ALVAREZ HEREDIA, *Calidad y Auditoría en Salud*, ECOEDICIONES, 2003.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): *Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio*, México, Prentice Hall,
- JAIME SUBÍA GUERRA, *Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría*, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): *Manual Práctico de Auditoría*, DEUSTO, España
- MANTILLA, Samuel (2011): *Control Interno Informe Coso*, Ecoe ediciones, Colombia.
- SAMUEL ALBERTO MANTILLA, *Control Interno Informe Coso*, Ecoe ediciones, 2011
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): *Auditoría de estados financieros*, Prentice Hall, México
- TRISCHLER, William (2003): *Mejora del valor añadido en los procesos*, España, Editorial Gestión 2000
- WADWWORTH, Harrison, STEPHENS y GODFREY, (2005): *Métodos de control de calidad*, Compañía Editorial Continental. México
- WILLIAM TRISCHLER, *Mejora de Valor Añadido en los Procesos*, Editorial Gestión 2000, 2003.

ANEXOS

ANEXO 1 Carta de autorización de la entidad para realizar la auditoría



MUSHUK PAKARI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

0000944

Oficio No.
Ibarra, 16 de Mayo de 2014

Doctor
Cristian Echeverría Olmedo
MAESTRANTE UTPL
Presente. -

De mi consideración:

En atención a su oficio S/N de fecha 15 de mayo del 2014, en el cual solicita el desarrollo de la tesis de grado en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk pakari" Ltda., relacionado con la Maestría en Auditoría Integral, con el tema "EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA DE CARTERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA., CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2013."; me permito informarle que su pedido cuenta con la autorización para su ejecución y se proporcionara la información y soporte necesario para la realización de su tesis, cabe indicar que al presente se cuenta con un plan estratégico en ejecución.

Atentamente,

Sr. Marcelo Guamán
Gerene General
Coac Mushuk Pakari Ltda.



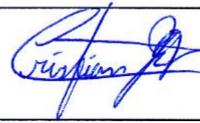
ANEXO 2 Acta de conferencia final de comunicación de resultados

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

En la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, a los veinte y nueve días del mes de enero de 2015, a las quince horas, los suscritos: Dr. Cristian Echeverría Olmedo, Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja y el Señor Marcelo Guamán Gerente General de la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Mushuk Pakari, se constituyen en las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., ubicada en la calle García Moreno y Modesto Jaramillo, de la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, que fue realizado por el Maestrante de la UTPL:

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

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Marcelo Guamán	Gerente General		100356932-6
Patricia Teca	Contadora		
Melisa Guaján	Jefe de Crédito		
Cristian Echeverría Olmedo	Auditor – Maestrante		100270866-9

ANEXO 3 Plan de implementación de recomendaciones

MATRIZ DE RECOMENDACIONES DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN OTAVALO ÁREA DE CARTERA

POR EL PERIOD COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLES	COMENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROPÓSITO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	2015					
					MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
Gerente y Contadora	Falta de implementación de medidas necesarias para la aplicación posterior del nuevo plan de cuentas	1. Dispondrá a la Contadora programar y analizar los cambios que se deben realizar en el manejo de la información contable, así como la actualización de las afirmaciones que se presentan en los estados financieros, con la finalidad de cumplir con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	Prevenir los posibles problemas en la aplicación del nuevo plan de cuentas y adecuar la información financiera para los cambios establecidos de acuerdo a la normativa legal.	Registro contables, estados financieros, disposiciones legales relacionadas.	X	X	X	X	X	X
Gerente y Contadora	Las garantías de los créditos concedidos no se registraron en cuentas de orden	2. Dispondrá a la Contadora aperturar en los registros contables las cuentas de orden, para registrar las garantías de los créditos entregados a los socios y controlar la vigencia de las misma, con el objetivo de presentar los saldos contables en forma real y confiable.	Presentar la información contable de las cuentas de orden en forma razonable y controlar las garantías de crédito.	Estados financieros, auxiliar de las cuentas de orden, garantías de créditos.	X	X				
Gerente y Comisión Calificadora de Activos de Riesgo	La provisión de cuentas incobrables no se calculó en los porcentajes establecidos	3. En coordinación con la Comisión Calificadora de Activos de Riesgo, analizará la aplicación del método de provisión para créditos incobrables de acuerdo al riesgo y días de vencimiento, con la finalidad de cubrir la pérdida de los préstamos entregados a los socios y que no se pueda recuperar, de conformidad a las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	Precautelar y asegurar la recuperación de los valores entregados con créditos, así como cubrir en un mayor porcentaje las posibles pérdidas por créditos incobrables.	Estados financieros, auxiliar de la cuenta provisiones, analítica de la cartera.	X	X	X	X		
Gerente	No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera	4. Elabore la reglamentación interna y manual de funciones de acuerdo a la normatividad vigente y posteriormente eleve a conocimiento del Directorio para su aprobación, con el objetivo de establecer funciones y responsabilidades al personal en forma escrita.	Mantener un documento legal de las funciones encomendadas al personal y facilitar su evaluación permanente.	Normativa interna, resoluciones de los Consejos y Asamblea.	X	X	X	X	X	X

Gerente	Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos	5. Incluya en la planificación del área de cartera de créditos e institucional la identificación de los riesgos de crédito y score, considerando los factores internos y externos que afecten a la entidad, con la finalidad de que esta información sirva de insumo para la toma de decisiones.	Conocer los riesgos presentes en las actividades de la entidad y mitigarlos en forma oportuna.	Planes institucionales, evaluación de los riesgos	X	X	X	X		
Gerente, Jefe de Crédito y Jefes de Agencia	Expedientes de crédito sin la suficiente documentación de respaldo	6. Dispondrá al Jefe de Crédito y a los Jefes de Agencias, verificar y archivar en cada expediente o carpeta, toda la documentación de respaldo de los requisitos necesarios para la aprobación y entrega de los créditos, con la finalidad de mantener una información confiable y real de los préstamos.	Cumplir con los requisitos necesarios para la entrega de créditos y disminuir la posibilidad de incumplimiento de los socios en el pago de los créditos.	Sistema de créditos, solicitudes y aprobaciones de créditos.	X	X	X	X	X	X
Gerente	Falta de una base de datos de vinculados	7. En coordinación con los Jefes de Agencia, verifique que los Trabajadores y Directivos que ingresaron a la institución presentaron la declaración de vinculados anualmente, con la finalidad de revisar esta información y mantener una base de datos actualizada para el control permanente en la entrega de créditos.	No se otorguen créditos vinculados y que el dinero recibido y entregado provengan de fuentes lícitas.	Certificados de vinculados del personal y directivos, controles en los créditos.	X	X	X			
Gerente	En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales	8. Realicen las sesiones de Asamblea, Consejos y Comités con la periodicidad establecida en normativa vigente y elaboren las respectivas actas debidamente aprobadas, con el objetivo de mantener un archivo de estos documentos que permita evaluar el cumplimiento de las funciones de sus miembros y de las resoluciones emitidas.	Conocer las resoluciones y disposiciones emitidas por los Consejos y Asamblea para su cumplimiento.	Archivo institucional, actas de sesiones.	X	X	X	X	X	X
Gerente	Ausencia de mecanismos para prevenir el lavado de activos	9. Gestionar el financiamiento para la contratación del Especialista de Prevención de Lavado de Activos en la institución y evalúe la posibilidad de implementar una unidad de lavado de activos, con la finalidad de mejorar los controles en los procesos, fortalecer el sistema de control interno y administrar los riesgos que se presenten en la institución.	Cumplir con las leyes de prevención de lavado de activos y mejorar el sistema de control interno.	Estructura orgánica, contratos de personal, gestiones de financiamiento.	X	X	X	X	X	X
Gerente	No se elaboró el presupuesto anual el año 2013	10. Elabore la proforma presupuestar de cada año y presente al Consejo de Administración en forma oportuna para su posterior aprobación en la Asamblea de Socios, este documento incluirá los ingresos y gastos de acuerdo a la planificación establecida, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados y que servirá de base para medir la gestión del Gerente y Directivos.	Contar con el financiamiento de los planes operativos y el cumplimiento de los objetivos.	Planes operativos, presupuestos aprobados	X	X				

Gerente, Jefe de Crédito y Jefes de Agencia	Incumplimiento de la meta de morosidad de la cartera programada en el 2013	11. En coordinación con el Jefe de Crédito y Jefes de Agencias realicen las actividades de renegociación de las deudas con morosidad y efectúe las respectivas gestiones de cobro de la cartera a través de visitas, notificaciones, llamadas o trámites extrajudiciales y judiciales que permitan la recuperación oportuna de los recursos.	Recuperar la cartera vencida e incobrable, con la finalidad de mejorar la disponibilidad de dinero para la entrega de créditos.	Informes de recuperación de la cartera, indicadores de cartera	X	X	X	X	X	X
---	--	--	---	--	---	---	---	---	---	---

Firma de responsabilidad:



Sr. Marcelo Guzmán
GERENTE GENERAL

ANEXO 4 Personal relacionado

Matriz Otavalo

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Período Inicio	Período Fin
1	Segundo Marcelo Guamán Tene	Gerente General	2013-01-01	2013-12-31
2	Patricia Teca	Contadora	2013-01-01	2013-12-31
3	Melisa Guaján	Jefe de Crédito	2013-01-01	2013-12-31
4	Tamia Johana Guaján Burga	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
5	Luzmila Criollo Caguano	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
6	Martha Moposita	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Ibarra

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Período Inicio	Período Fin
7	Wiler Israel Román Llinquín	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
8	Hector Iván Guamán Tene	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31
9	María Margarita Fernández Chuma	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
10	Jessica Vanessa Chimbolema Chuma	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Cotacachi

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
11	Carlos Andrango	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
12	Sandra Beatriz Guamán	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
13	Marina Guaján	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Cayambe

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
14	Edison Armando Guamán Tene	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
15	Esperanza Quilumbaquí Quilo	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
16	Franklin Indago	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Principales Directivos

Consejo de administración

Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
Jorge Nicolás Chango Moposita	Presidente	2013-01-01	2013-12-31
Alba Marina Guaján Burga	Vocal	2013-01-01	2013-12-31
María Hermelinda Cachimuel Peralta	Vocal	2013-01-01	2013-12-31
Santiago Masabanda Yucailla	Vocal	2013-01-01	2013-12-31
Marcelo Chimbolema Maji	Vocal	2013-01-01	2013-12-31

Consejo de Vigilancia

Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
Fernando Naula Lema	Presidente	2013-01-01	2013-12-31
Luzmila Criollo Caguano	Vocal	2013-01-01	2013-12-31
Alfredo Pilataxi Guamán	Vocal	2013-01-01	2013-12-31

Nota: La fecha de ingreso y salida del personal corresponde a la fecha de corte del examen.

ANEXO 5 Papeles de trabajo

ORDEN DE TRABAJO : 001-UTPL-2014 **FECHA** : 23-10-2014

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECTOR : Mgs. Luis Cervantes Fernández
AUDITOR MAESTRANTE : Dr. Cristian Echeverría Olmedo

Oficio: No. 001-UTPL-2014
Sección: Posgrados
Asunto: Orden de trabajo

AGOT 1/2

Cotacachi, 23 de octubre de 2014

Señor
Cristian Echeverría
MAESTRANTE
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo la comunicació S/N de 16 de mayo de 2014, en la que manifiesta que está de acuerdo en participar en el proyecto de exámen de auditoría integral y en cumplimiento a la comunicación impartida mediante oficio S/N de 23 de octubre de 2014, comutico a usted para que en calidad de Auditor, realice el el examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013, con la finalidad de obtener el título de Magister en Auditoría Integral.

El examen de auditoría integral se realizará de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, bajo estas normas se aplicarán los principios básicos y procedimientos esenciales de auditoría.

Los objetivos generales y específicos del examen de auditoría integral son:

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari por el año 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

AGOT 2/2

1. ushuk Pakari.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de cartera.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 98 días calendario.

Atentamente,

Mags. Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

Coordinadora académica

Maestrante en Auditoría Integral

Oficio: No. 002-CEO-SI-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Solicitud de información

AGSI 1/2

Ibabarra, 27 de octubre de 2014

Señor
Marcelo Guamán
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.
Ciudad

De mi consideración:

Para la ejecución del examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013, solicito de la manera más comedida la siguiente información:

Información General:

- a) Detalle de la base legal vigente en el 2013 para la Cooperativa en el ámbito financiero, de control interno, de cumplimiento (leyes, reglamentos, políticas...), de gestión (copias del cuadro de mando integral, indicadores, presupuesto...),
- b) Estatuto de la Cooperativa,
- c) Reglamento Interno,
- d) Detalle del personal de Gerencia, Directivos y funcionarios que labora en la matriz y sus agencias,
- e) Pólizas de Seguros del edificio,
- f) Pólizas de fidelidad de todo el personal, Gerencia y Directivos,
- g) Copias de actas del Consejo de Administración y de la Asamblea de socios del 2013,

Área financiera:

- h) Manual de procesos de captaciones y colocaciones de cartera,
- i) Estados Financieros del año 2013 (Balance General, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo, notas explicativas),
- j) Contratos del personal,

- a) Contratos del personal,
- b) Declaraciones del IVA y retención en la Fuente del año 2013,
- c) Informes de auditorías anteriores al año 2013,
- d) Certificaciones de cumplimiento de presentación de información a los organismos de control,

AGSI 2/2

Área de crédito:

- e) Listado de préstamos entregados en el 2013,
- f) Cartera: vencida (2013), vigente, que no devenga intereses, avalúo de garantías de crédito; y,
- g) Procedimientos de la cartera microcréditos,

Atentamente,

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo
Maestrante en Auditoría Integral

Oficio: No. 001-CEO-CI-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Inicio de examen de auditoría integral

AGNI 1/2

Ibabarra, 27 de octubre de 2014

Señor
Marcelo Guamán
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.
Ciudad

De mi consideración:

De acuerdo a la autorización impartida mediante oficio S/N de 16 de mayo de 2014, comutico a usted el inicio del examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013.

El examen de auditoría integral se realizará de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, bajo estas normas se aplicarán los principios básicos y procedimientos esenciales de auditoría.

Los objetivos generales y específicos del examen de auditoría integral son:

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari por el año 2013.

Específicos

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

Agradeceré a usted su colaboración en la entrega de la información necesaria para ejecutar el trabajo de auditoría en el tiempo programado, especialmente en el área de cartera del año 2013.

Atentamente,

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo
Maestrante en Auditoría Integral



AGCCI 1/5

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

CARTA DE CONTROL INTERNO

Cotacachi, 05 de enero de 2015

Señores

**Miembros de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI”
LTDA.**

Dentro de la planificación y ejecución del examen de auditoría integral realizado en la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI”, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013, en el que incluye el análisis del sistema de control interno.

Nuestro objetivo es de medir la razonabilidad de la estructura de control interno, por lo que varias situaciones relacionadas al control son susceptibles de reportarlas

arias situaciones relacionadas al control son susceptibles de reportarlas.

AGCCI 2/5

En los párrafos subsiguientes se presentan las limitaciones más significativas que se originaron en la evaluación del sistema de controles internos, mismos que serán analizadas y difundidos entre el Personal relacionado y los Directivos de la institución:

Las garantías de los créditos concedidos no se registran en cuentas de orden

Los créditos entregados a los socios en el 2013 ascienden a un valor total de 668 905,00 USD, de los cuales al momento de la entrega se solicitan garantías, mismas que no han sido registradas ni controladas mediante cuentas de orden; inobservando lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1.- Presentación de Estados Financieros; y, el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, Clasificación y Contabilización.

Recomendación

A la Administración

Dispondrá a la Contadora aperturar en los registros contables las cuentas de orden, para controlar y registrar las garantías de los créditos entregados a los socios, con el objetivo de presentar los saldos contables en forma real y confiable.

No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera

En la Cooperativa y área de cartera de créditos no se elaboraron e implementaron los reglamentos internos y manual de funciones para la operatividad de la institución y desarrollo de las actividades del personal relacionado; se ha inobservado lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda.,

Recomendación**A la Administración**

Elabore la reglamentación interna y manual de funciones de acuerdo a la normatividad vigente y posteriormente eleve a conocimiento de la asamblea para su aprobación, con el objetivo de establecer funciones y responsabilidades al personal en forma escrita.

Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos

En la institución no tiene identificados los riesgos que afecten a la concesión de los objetivos del área de cartera de créditos y a nivel institucional, en las actividades que se realizan permanentemente; inobservado lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero; la Norma de Control Interno, Valoración de riesgos, Riesgos.

Recomendación**A la Administración**

Incluya en la planificación del área de cartera de créditos e institucional la identificación de los riesgos y su administración, considerando los factores interno y externo que afecten a la entidad, con la finalidad de que esta información sirva de insumo para la toma de decisiones.

Expedientes de crédito sin la suficiente documentación de respaldo

En los expedientes de los créditos concedidos a los socios que se mantienen en el archivo institucional, no cuentan con todos los documentos que tienen como requisitos para su aprobación, cabe indicar que la información relacionada con los requisitos se ingresó al

sistema en forma oportuna; por lo que se ha inobservado el numeral 5.2.2. Políticas a cumplir en el proceso de Microcrédito del Manual de Crédito.

Recomendación

A la Administración

Verificar y archivar en cada expediente o carpeta, toda la documentación de respaldo de los requisitos necesarios para la aprobación y entrega de los créditos, con la finalidad de mantener una información confiable y real de los préstamos.

En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales

En documentación existente en la Cooperativa no se cuenta con las actas de las sesiones realizadas en el 2013 por parte de los Consejos de Administración, Vigilancia y Asamblea General de Socios; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 27 del Estatuto de la Cooperativa.

Recomendación

A la Administración

Realicen las sesiones de Asamblea, Consejos y Comités con la periodicidad establecida en normativa vigente y elaboren las respectivas actas debidamente aprobadas, con el objetivo de mantener un archivo de estos documentos que permita evaluar el cumplimiento de las funciones de sus miembros y de las resoluciones emitidas.

No se elaboró el presupuesto anual el año 2013

AGCCI 5/5

No se elaboró el presupuesto anual del año 2013 en el que se conozca las fuentes de financiamiento y el uso de los recursos de la Cooperativa, en base las proyecciones como la cartera de créditos, inobservando lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 36 del Estatuto de la Cooperativa, Atribuciones y responsabilidades del Gerente.

Recomendación

A la Administración

Elabore la proforma presupuestar de cada año y presente al Consejo de Administración en forma oportuna para su posterior aprobación en la Asamblea de Socios, este documento incluirá los ingreso y gastos de acuerdo a la planificación establecida, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados y que servirá de base para medir la gestión del Gerente y Directivos.

Estas recomendaciones deben ser implementadas para mejorar el sistema de control interno.

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

AUDITOR – MAESTRANTE

Oficio: No. 003-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

AGCRP 1/11

Ibarra, 23 de enero de 2015

Señor

Marcelo Guamán

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se está ejecutando el examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013, por lo que le informamos de los siguientes aspectos observados:

- En la contabilidad se registró las operaciones financieras, en base al Plan de Cuentas general que venía utilizando, por lo que en el año 2013 no se realizó las adecuaciones y actualizaciones necesarias para la adopción del nuevo Catálogo de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la presentación de los saldos en los Estados Financieros; se ha inobservado lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la resolución SEPS-IFPS-2013-038 de 20 de junio de 2013 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente señalan:

“... ARTÍCULO 1.- Disponer la actualización del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que aplicaran obligatoriamente, todas las cooperativas de ahorro y crédito del Sector

Financiero Popular y Solidario, documento que forma parte de esta resolución.-

ARTÍCULO 2.- Las cooperativas de ahorro y crédito adecúan su contabilidad al presente catálogo, durante el ejercicio económico del año 2013...”.

- Los créditos entregados a los socios en el 2013 ascienden a un valor total de 668 905,00 USD, de los cuales al momento de la entrega se solicitan garantías, mismas que no han sido registradas ni controladas mediante cuentas de orden; inobservando lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1.- Presentación de Estados Financieros; y, el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, Clasificación y Contabilización, que en su texto señala:

“...Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma segura y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables...”

- La provisión de créditos incobrables en el año 2013 asciende a un valor de 4 605,78 USD que equivale al 1% de la cartera pendiente de cobro en el ejercicio económico, sin embargo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispone la utilización y control de la estructura de crédito mediante formularios en los que se establece el porcentaje de provisión de acuerdo al riesgo y antigüedad de la cartera, con estos porcentajes que oscilan entre el 1% y el 100% de la cartera, la Cooperativa provisionaría en el 2013 el valor de 40.441,21 USD; en concordancia con lo establecido en la segunda disposición reformativa de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, que su parte pertinente expresa:

“...Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria, para el Sector Financiero o la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, para el Sector Financiero Popular y Solidario, lo establezca...”.

- En la Cooperativa y área de cartera de créditos no se elaboraron e implementaron los reglamentos internos y manual de funciones para la operatividad de la institución y desarrollo de las actividades del personal relacionado; se ha inobservado lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda., que en su parte pertinente expresa:

“... TERCERA.- La cooperativa aprobará sus nuevos Reglamentos internos y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurrido a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria...”.

En la institución no tiene identificados los riesgos que afecten a la concesión de los objetivos del área de cartera de créditos y a nivel institucional, en las actividades que se realizan permanentemente; inobservado lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero; la Norma de Control Interno, Valoración de riesgos, Riesgos, que en su parte pertinente manifiesta:

“...Es importante que la identificación de riesgos sea comprensiva.- La identificación de riesgos es un proceso interactivo y a menudo está integrado con el proceso de planeación...”.

- En los expedientes de los créditos concedidos a los socios que se mantienen en el archivo institucional, no cuentan con todos los documentos que tienen como requisitos para su

aprobación, cabe indicar que la información relacionada con los requisitos se ingresó al sistema en forma oportuna; por lo que se ha inobservado el numeral 5.2.2. Políticas a cumplir en el proceso de Microcrédito del Manual de Crédito; que en su parte pertinente señala:

“...Recepción de solicitudes y documentación.- Consultar e imprimir la situación actual del socio, conyugue y garantes en la central de riesgo; Recabar la información necesaria para llenar la solicitud manual de crédito; Si el solicitante, por las características del sector micro empresarial, no dispone de información económica organizada de su negocio, el Asesor de Negocio deberá levantarla y prepararla en los formatos establecidos; para el efecto, para lo cual preverá la visita directa al negocio y domicilio del socio; Revisar que la documentación este completa y actualizada; Revisar que la solicitud de crédito este firmada del deudor, garantes y conyugues...”

- En el año 2013 en la Cooperativa en, no se contó con una base de datos que contenga la información relacionada con los familiares vinculados de los Directivos y Trabajadores que ingresaron a la institución; inobservando lo dispuesto en el Artículo 93 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, que en su parte pertinente expone:

“...Prevención de lavado de activos.- Las cooperativas de ahorro y crédito implementarán mecanismos de prevención de lavado de activos conforme a las disposiciones constantes en la legislación vigente...”

- En documentación existente en la Cooperativa no se cuenta con las actas de las sesiones realizadas en el 2013 por parte de los Consejos de Administración, Vigilancia y Asamblea General de Socios; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 27 del Estatuto de la Cooperativa, que en su parte pertinente expresa:

AGCRP 5/11

“...De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales...”

- La Cooperativa no cuenta con medidas para prevenir el lavado de activos como son entre las principales, la usencia de un departamento de auditoría interna y tampoco mantiene Unidad de Control de lavado de activos; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 2 del Reglamento Especial para Calificación de Auditores Internos y Externos de las Organizaciones Bajo Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente dice:

"...Todas las organizaciones de los sectores de la economía popular y solidaria y del sector financiero popular y solidario tendrán la obligación de contratar auditoría interna, cuando exceda de los 200 socios o quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), de activos..."

- No se elaboró el presupuesto anual del año 2013 en el que se conozca las fuentes de financiamiento y el uso de los recursos de la Cooperativa, en base las proyecciones como la cartera de créditos, inobservando lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 36 del Estatuto de la Cooperativa, Atribuciones y responsabilidades del Gerente, que en su parte pertinente menciona:

"...Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente..."

AGCRP 6/11

- En el 2013 se planificó disminuir la morosidad de la cartera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, incluidas la matriz y sus agencias, sin embargo, en este año el porcentaje de morosidad ascendió 20,76%; incumpliendo el objetivo específico

establecido en el planificación del 2013, en el que se consideró disminuir al 8,20% la morosidad.

Con estos antecedentes solicito de la manera más comedida nos informe las razones por a las cuales se originaron estos hechos, con los respectivos documentos de respaldo.

Atentamente,

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo
Maestrante en Auditoría Integral

Oficio: No. 003-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

AGCRP 7/11

Ibarra, 23 de enero de 2015

Señora

Melisa Guaján

JEFE DE CRÉDITO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se está ejecutando el examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013, por lo que le informamos de los siguientes aspectos observados:

- Los créditos entregados a los socios en el 2013 ascienden a un valor total de 668 905,00 USD, de los cuales al momento de la entrega se solicitan garantías, mismas que no han sido registradas ni controladas mediante cuentas de orden; inobservando lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1.- Presentación de Estados Financieros; y, el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, Clasificación y Contabilización, que en su texto señala:

“...Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y

contabilizados en forma segura y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables...”

- En los expedientes de los créditos concedidos a los socios que se mantienen en el archivo institucional, no cuentan con todos los documentos que tienen como requisitos para su aprobación, cabe indicar que la información relacionada con los requisitos se ingresó al sistema en forma oportuna; por lo que se ha inobservado el numeral 5.2.2. Políticas a cumplir en el proceso de Microcrédito del Manual de Crédito; que en su parte pertinente señala:

“...Recepción de solicitudes y documentación.- Consultar e imprimir la situación actual del socio, conyugue y garantes en la central de riesgo; Recabar la información necesaria para llenar la solicitud manual de crédito; Si el solicitante, por las características del sector micro empresarial, no dispone de información económica organizada de su negocio, el Asesor de Negocio deberá levantarla y prepararla en los formatos establecidos; para el efecto, para lo cual preverá la visita directa al negocio y domicilio del socio; Revisar que la documentación este completa y actualizada; Revisar que la solicitud de crédito este firmada del deudor, garantes y conyugues...”

- En documentación existente en la Cooperativa no se cuenta con las actas de las sesiones realizadas en el 2013 por parte de los Consejos de Administración, Vigilancia y Asamblea General de Socios; inobservando lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 27 del Estatuto de la Cooperativa, que en su parte pertinente expresa:

"...De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales..."

- En el 2013 se planificó disminuir la morosidad de la cartera en la Cooperativa de Ahorro

y Crédito Mushuk Pakari, incluidas la matriz y sus agencias, sin embargo, en este año el porcentaje de morosidad ascendió 20,76%; incumpliendo el objetivo específico establecido en el planificación del 2013, en el que se consideró disminuir al 8,20% la morosidad.

Con estos antecedentes solicito de la manera más comedida nos informe las razones por a las cuales se originaron estos hechos, con los respectivos documentos de respaldo.

Atentamente,

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo
Maestrante en Auditoría Integral

Oficio: No. 003-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

AGCRP 10/11

Ibarra, 23 de enero de 2015

Señora

Patricia Teca

CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se está ejecutando el examen de auditoría integral al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura, cantón Ibarra, año 2013, por lo que le informamos de los siguientes aspectos observados:

- En la contabilidad se registró las operaciones financieras, en base al Plan de Cuentas general que venía utilizando, por lo que en el año 2013 no se realizó las adecuaciones y actualizaciones necesarias para la adopción del nuevo Catálogo de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la presentación de los saldos en los Estados Financieros; se ha inobservado lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la resolución SEPS-IFPS-2013-038 de 20 de junio de 2013 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente señalan:

“... ARTÍCULO 1.- Disponer la actualización del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que aplicaran obligatoriamente, todas las cooperativas de ahorro y crédito del Sector

Financiero Popular y Solidario, documento que forma parte de esta resolución.-

ARTÍCULO 2.- Las cooperativas de ahorro y crédito adecúan su contabilidad al presente catálogo, durante el ejercicio económico del año 2013...”.

- La provisión de créditos incobrables en el año 2013 asciende a un valor de 4 605,78 USD que equivale al 1% de la cartera pendiente de cobro en el ejercicio económico, sin embargo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispone la utilización y control de la estructura de crédito mediante formularios en los que se establece el porcentaje de provisión de acuerdo al riesgo y antigüedad de la cartera, con estos porcentajes que oscilan entre el 1% y el 100% de la cartera, la Cooperativa provisionaría en el 2013 el valor de 40.441,21 USD; en concordancia con lo establecido en la segunda disposición reformativa de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, que su parte pertinente expresa:

“...Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria, para el Sector Financiero o la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, para el Sector Financiero Popular y Solidario, lo establezca...”.

Con estos antecedentes solicito de la manera más comedida nos informe las razones por a las cuales se originaron estos hechos, con los respectivos documentos de respaldo.

Atentamente,

Dr. Cristian Faustino Echeverría Olmedo

Maestrante en Auditoría Integral

Oficio: No. 004-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

AGCCF 1/3

Ibarra, 26 de enero de 2015

Señor

Marcelo Guamán

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, realizado por el Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja, autorizada mediante oficio S/N del 23 de octubre de 2014.

La reunión se llevará a cabo en las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., ubicada en la calle García Moreno y Modesto Jaramillo, de la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, el día jueves 29 de enero de 2015 a partir de las quince horas.

Atentamente,

Dr. Cristian Echeverría Olmedo

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

AUDITOR – MAESTRANTE

Oficio: No. 005-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

AGCCF 2/3

Ibarra, 26 de enero de 2015

Señora

Melisa Guaján

JEFE DE CRÉDITO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, realizado por el Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja, autorizada mediante oficio S/N del 23 de octubre de 2014.

La reunión se llevará a cabo en las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., ubicada en la calle García Moreno y Modesto Jaramillo, de la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, el día jueves 29 de enero de 2015 a partir de las quince horas.

Atentamente,

Dr. Cristian Echeverría Olmedo
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
AUDITOR – MAESTRANTE

Oficio: No. 006-CEO-2014
Sección: Auditoría
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

AGCCF 3/3

Ibarra, 26 de enero de 2015

Señora

Patricia Teca

CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, realizado por el Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja, autorizada mediante oficio S/N del 23 de octubre de 2014.

La reunión se llevará a cabo en las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., ubicada en la calle García Moreno y Modesto Jaramillo, de la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, el día jueves 29 de enero de 2015 a partir de las quince horas.

Atentamente,

Dr. Cristian Echeverría Olmedo
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
AUDITOR – MAESTRANTE

ADECUACIÓN -
ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

AGE 1/16

"MUSHUK PAKARI" LTDA

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS: La Cooperativa

de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda., Aprobado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante Acuerdo Ministerial N° 0038

actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

Para los fines del presente Estatuto, las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del ente regulador.

Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACIÓN: El domicilio principal de la Cooperativa es el

Cantón OTAVALO , Provincia IMBABURA y,

cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La cooperativa será de responsabilidad limitada a su capital social; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aportaren a la entidad.

La cooperativa será de duración ilimitada, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse por las causas y el procedimiento previstos en la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Artículo 3.- OBJETO SOCIAL: La cooperativa tendrá como objeto social principal

La realización de las operaciones de intermediación financiera y prestar servicios sociales a sus socios y clientes, en el marco de la ley

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria distingue a las cooperativas de ahorro y crédito en abiertas o cerradas, entendiéndose que las primeras exigen como requisito a sus socios únicamente la capacidad de ahorro y el domicilio en una ubicación geográfica determinada; mientras que las segundas aceptan como socios únicamente a quienes se pertenecen a un grupo determinado en razón de un vínculo común como profesión, relación laboral o gremial, por ejemplo.

Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es abierta , lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.

Artículo 4.- ACTIVIDADES: La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al

RESOLUCIÓN No. SEPS - IEN-2013- 029

Hugo Jácome Estrella

SUPERINTENDENTE DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en sus Artículos 167 y siguientes; y su Reglamento, en los Artículos 165 y siguientes, establecen las obligaciones, prohibiciones, infracciones y sanciones para las organizaciones de la economía popular y solidaria, así como el procedimiento administrativo sancionador que ejercerá la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a fin de garantizar y velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento y manejo de las instituciones sujetas a su control;
- Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su Artículo 146, inciso segundo señala que: *"La Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general, en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales"*;
- Que, el literal c) del Artículo 151 de dicho cuerpo legal contempla como atribución del Superintendente imponer sanciones; y,
- Que, la potestad sancionadora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en cuanto a su aplicación, se encuentra debidamente precisada en los Artículos 173 de la Ley ibídem y en el Artículo 165 de su Reglamento General, en claro sometimiento a los principios y garantías constitucionales vigentes.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR LA
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**



CONSIDERANDO:

- Que** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario, en su artículo 144, párrafo tercero, señala que *"la regulación del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Junta de Regulación(...)"*;
- Que** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 101, establece que las cooperativas de ahorro y crédito serán ubicadas en segmentos, con el propósito de generar políticas y regulaciones de forma específica y diferenciada atendiendo a sus características particulares de acuerdo a los criterios de: participación en el sector; volumen de operaciones que desarrollen; número de socios; número y ubicación geográfica de oficinas operativas a nivel local, cantonal, provincial, regional o nacional; monto de activos; patrimonio; y, productos y servicios financieros;
- Que** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario, en su artículo 145, párrafo segundo, establece que *"(...) La regulación respecto de las cooperativas de ahorro y crédito que forman parte del Sector Financiero Popular y Solidario, se establecerá además acorde a los segmentos en que se ubiquen dichas organizaciones"*;
- Que** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario, en su Disposición Transitoria Décima Sexta, aclara que el proceso de incorporación a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de las cooperativas de ahorro y crédito que actualmente se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros se realizará cuidando que no se ponga en riesgo la reputación, el servicio a los socios, al público y que no se vulneren los controles internos y de gobernabilidad;
- Que** el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 96 establece que *"La Junta de Regulación, únicamente, a propuesta de la Superintendencia, elaborará y modificará la segmentación de las cooperativas de ahorro y crédito en base a los criterios previstos en el artículo 101 de la ley (...)"*; y,
- Que** en atención a las normas legales y reglamentarias referidas en los considerandos precedentes, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria presentó a la Junta Regulación la propuesta técnica de segmentación para las cooperativas de ahorro y crédito.



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

Ibarra, 16 de mayo de 2014

AGDA# 1/3

Mgs.
Liz Valle Carrión
COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL
Presente:

De mi consideración.

Por medio de la presente, Cristian Faustino Echeverría Olmedo, con documento de identificación 100270826-9 estudiante de la Maestría en Auditoría Integral, debo manifestar que estoy dispuesto a acogerme al proyecto de investigación nacional titulado **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CARTERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013.**

Asimismo 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,

.....
Firma del estudiante
C.I: 100270826-9

Teléfono(s) contacto: Casa: 062915544
Email: cristianeolid@hotmail.com

Celular: 0991986810 Oficina: 062959765
Centro Universitario: Ibarra UTPL

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
 POSTGRADOS ÁREA ADMINISTRATIVA
 MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL. AÑO 2014

AGC 1/2

CRONOGRAMA DESARROLLO DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN - MAESTRANTES

TEMA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA, PROCESO O DEPARTAMENTO... DE LA EMPRESA... DE LA PROVINCIA DE ...
 CANTÓN..... PERIODO 2013

Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
Fase I: DESARROLLO DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN			
1.1	Designación y notificación del director de trabajo de fin de titulación (TFT) a maestrantes que tienen documentación aprobada	Hasta el 17 de octubre 2014	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
1.2	Asesoría presencial sobre el desarrollo del proyecto del TFT en los principales centros universitarios: Quito, Guayaquil, Cuenca y Loja.		Coordinación del postgrado Instructores
	Centro Regional Quito: (Avda. 6 de diciembre y Alpallana) Primer grupo: Ambato, Guaranda, Latacunga, Riobamba, Macas, Nueva Loja, Tulcán, Esmeraldas y otros centros cercanos.	Domingo 26 octubre 2014 9h00 - 13h00	Instructor por asignar
	Segundo grupo: Ibarra, Quito, Santo Domingo y centros cercanos	Domingo 26 octubre 2014 14h00 - 18h00	
	Centro Regional Guayaquil: (Avda. Kennedy 333 entre Avda. San Jorge y calle F) Babahoyo, Guayaquil, La Troncal, Guevedo, Salinas, San Cristobal, Bahía de Caraquez, Manta, Portoviejo, Huaquillas, Machala, Zaruma y otros centros cercanos	Domingo 26 de octubre 2014 9h00 - 13h00	Instructor por asignar
Centro Regional Cuenca: (Calle Gran Colombia # 22-167 y Unidad Nacional) Azogues, Cañar, Cuenca, Gualaes y otros centros cercanos	Domingo 26 de octubre 2014 9h00 - 13h00	Instructor por asignar	
1.3	Campus UTPL - Loja (San Cayetano Alto s/n) Catacocha, Celica, Cañamanga, Loja, Zamora y otros centros cercanos	Domingo 26 de octubre 2014 9h00 - 13h00	Instructor por asignar
	Revisión bibliográfica - documental y desarrollo de los capítulos I, II, III y IV.	17 de octubre 2014 al 28 de febrero 2015	Maestrantes
1.4	Acompañamiento por parte de los directores durante el desarrollo del trabajo de fin de titulación (4 horas semanales) a través del EVA, mail y teléfono.	17 de octubre 2014 al 28 de febrero 2015	Directores del TFT/Maestrantes
1.5	Asesoría presencial personalizada de 2 horas por estudiante en las diferentes ciudades. Revisión de los capítulos I, II, III y IV, conclusiones y recomendaciones y hojas preliminares por parte de directores del TFT (*)	Cada director de TFT previo acuerdo con el grupo de estudiante fijará la fecha, máximo hasta 18 de enero 2015	Directores del TFT Secretaría del postgrado
1.6	Entrega del TFT concluido por parte de los maestrantes a directores para revisión final	Hasta 31 de enero de 2015	Maestrantes / Directores de TFT

1.7	Devolución a estudiantes del TFT corregido por directores y correcciones por parte de maestrantes en los casos que proceda.	Hasta 13 de febrero de 2015	Directores del TFT / Maestrantes
1.8	Aprobación de TFT por parte de directores, y entrega y/o envió a la secretaría del área de graduación (Loja), 2 ejemplares anillados firmados por los Directores (**)	Hasta el 27 de febrero de 2015	Directores del TFT / Maestrantes
1.9	Designación de tribunales de revisión del TFT	Del 2 al 6 de marzo de 2015	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
1.10	Presentación de informes por parte de tribunal revisor	Hasta el 20 de marzo de 2015	Tribunales de revisión de TFT
1.11	Maestrantes que cuentan con informe favorable de aprobación del TFT, notificación y presentación de documentación previa a disertación de TFT	Hasta 25 de marzo de 2015	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
1.12	Devolución del TFT a maestrantes para correcciones, según informe del tribunal revisor (Casos que proceda)	Del 23 al 27 de marzo abril de 2015	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
1.13	Presentación de TFT corregidos y aprobado por Director de TFT en la secretaria del área de graduación (Loja)	Hasta 3 de abril 2015	Maestrantes / Directores de TFT
1.14	Entrega a tribunal revisor para segunda revisión de TFT corregidos. (Casos que proceda)	Hasta 7 de abril de 2015	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
1.15	Presentación de informes por parte de tribunal revisor (segunda revisión)	Hasta 13 de abril de 2015	Tribunales de revisión de TFT
1.16	Maestrantes que cuentan con informe favorable de aprobación del TFT, notificación y presentación de documentación previa a disertación de TFT	Hasta 17 de abril de 2015	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
Fase II: DISERTACIÓN E INCORPORACIÓN			
2.1	Disertación de TFT en la ciudad de Loja-UTPL	<u>Fechas tentativas:</u> Primer grupo: inicios de abril/2015 Segundo grupo: fines de abril, inicios de mayo	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación
2.2	Incorporación en la ciudad de Loja - UTPL	Por confirmar	Coordinación del postgrado Secretaría del área de graduación

(*) Para la asesoría presencial, los maestrantes deben contar con el avance del 90 % de la tesis

(**) Para la presentación del TFT obligatoriamente debe considerar las "Normas de presentación del trabajo de fin de titulación" ingresando al link www.utpl.edu.ec/blogbiblioteca. Además se debe presentar los 2 ejemplares con la firma original (esfero azul) en el apartado Aprobación del Director del trabajo de fin de maestría.

(**) La presentación del informe de aprobación del trabajo de fin de titulación por parte del Director debe ser APROBADO SIN CORRECCIONES, es decir debe garantizar la calidad del trabajo de fin de titulación

NOTA. El cronograma se ha elaborado en función del Reglamento de Régimen Académico (RRA), lo que significa que los maestrantes deben graduarse como fecha máxima hasta el 21 de mayo 2015, caso contrario deben acogerse a las prórrogas y plazos contemplados en el mencionado reglamento

Dra. Carmen Raquel Córdova
RESPONSABLE DE SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE

Dra. Lupe Beatriz Espejo
COORDINADORA DE TITULACIÓN DE

Reporte de planificación preliminar y específica del “Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013”

Planificación Preliminar

1. Antecedentes

Con respecto a las acciones de control practicadas en la Cooperativa, es necesario aclarar que se realizó una auditoría financiera a los estados financieros por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, con la finalidad de que la administración presente a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en cumplimiento de la Ley; sin embargo la información que se presenta en esta auditoría es confidencial, por lo que no es posible evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas para fines académicos.

2. Motivo del examen

El “Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013”, se efectuó con la finalidad de obtener el Título de Magíster en Auditoría Integral, en la Universidad Particular de Loja, para lo cual se designó al Mgs. Luis Cervantes Fernández como Director del trabajo de fin de titulación, mediante oficio S/N de la Coordinadora Académica de 23 de octubre de 2014.

3. Objetivos del examen

General

Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

Específicos:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

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

4. Alcance del examen

El examen de auditoría integral incluyó el análisis al área de cartera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

5.1. Base legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. inició sus actividades y legalizó su constitución previa autorización del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante acuerdo ministerial No. 0038 de 09 de agosto de 2010 con la participación de 11 socios fundadores, posteriormente se realizó una adecuación al estatuto que fue aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el fecha.

Por ser una cooperativa con capital moderado estuvo regida por la Dirección Nacional de Cooperativas dentro del Ministerio de Bienestar Social, actualmente Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Sus actividades y operaciones las realiza de acuerdo a lo que determina el artículo 311, Título VI Régimen de Desarrollo, Sección Octava del Sistema Financiero de la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008.

La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario publicada en Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, rige a todas las organizaciones que conforman el sector Financiero Popular y Solidario para fortalecer el desarrollo económico social.

5.2. Principales disposiciones legales

- Estatuto
- Normativa interna
- Ley Orgánico del Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
- Informe COSO
- Plan estratégico
- Regulaciones de la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario

5.3. Estructura orgánica

Nivel Legislativo: Asamblea General de Socios

Nivel Directivo o

ejecutivo: Consejo de Administración

Consejo de Vigilancia

Presidente

Gerencia

Nivel de apoyo: Comisiones Especiales

Contador General

Nivel Operativo: Jefe de crédito

Jefes de Agencia,

Cajeros

Atención al Cliente

5.4. Misión, visión y objetivos institucionales

Misión

Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios financieros, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios, con el respaldo y compromiso de su talento humano basado en principios y ética cristiana, fortaleciendo la confianza, solidez y crecimiento institucional.

Visión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento humano, credibilidad, excelencia en el servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico del país.

Objetivos

1. Lograr una sostenibilidad financiera que garantice la permanencia y crecimiento de la Cooperativa en el mercado financiero local.
2. Mejorar su posicionamiento en los mercados locales en los que viene interviniendo.
3. Establecer una estructura organizacional en función de los principios y valores institucionales.
4. Diseñar un conjunto de actividades que vincule a los socios con la cooperativa.
5. Cumplir con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria.

5.5. Principales operaciones e instalaciones

De conformidad a lo que establece el estatuto de la Cooperativa y la Ley de Economía Popular y Solidaria, el objeto social principal de la institución es la realización de las operaciones de intermediación financiera y presentar servicios sociales a sus socios y clientes, en el marco de la Ley.

A la presente fecha la institución mantiene su domicilio principal en el cantón Otavalo, provincia de Imbabura, además cuenta con oficinas operativas que funcionan en Ibarra, Cotacachi y Cayambe.

5.6. Principales actividades, políticas y estrategias institucionales

De acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del estatuto de la Cooperativa se describen las siguientes actividades:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorgar préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional; y,
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales.

Entre las principales estrategias se presentan:

1. Presupuesto para los próximos cinco años, con indicadores financieros aceptables en lo referente a morosidad, liquidez y rentabilidad
2. Estudio de mercado para actualizar el logotipo, misión y visión institucional
3. Reestructuración organizacional basado en funciones y resultados

4. Actividades sociales, médicas, deportivas y educacionales dirigidas a los socios
5. Estructura orgánica de la cooperativa sujeta a las normas establecidas en la Ley de Economía Popular y Solidaria.

5.7. Financiamiento

Fuentes de financiamiento

Cuenta	Saldo 2013
Depósitos a la Vista	280.812,55
Depósitos a Plazo	202.005,34
TOTAL	482.817,89

Fuente: Estados Financieros
Elaborado por: Cristian Echeverría O.

Cartera de créditos año 2013

Cuenta	Año 2013
Cartera de crédito para la microempresa por vencer	367.940,98
Cartera de crédito para la microempresa que no devenga intereses	62.355,50
Cartera de crédito para la microempresa vencida	34.081,97
Provisiones para créditos incobrables	-8.406,47
TOTAL	455.971,98

Fuente: Estados Financieros
Elaborado: Cristian Echeverría

5.8. Personal relacionado

Matriz Otavalo

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Período Inicio	Período Fin
1	Guamán Tene Segundo Marcelo	Gerente General	2013-01-01	2013-12-31
2	Patricia Teca	Contadora	2013-01-01	2013-12-31
3	Melisa Guaján	Jefe de Crédito	2013-01-01	2013-12-31
4	Tamia Johana Guaján Burga	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
5	Luzmila Criollo Caguano	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
6	Martha Moposita	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Ibarra

No.	Apellidos y Nombres	Cargo	Período Inicio	Período Fin
7	Wiler Israel Román Llinquín	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
8	Hector Iván Guamán Tene	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31
9	María Margarita Fernández Chuma	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
10	Jessica Vanessa Chimbolema Chuma	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Cotacachi

No.	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
11	Carlos Andrango	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
12	Sandra Beatriz Guamán Guamán	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
13	Marina Guaján	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Agencia Cayambe

No.	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida
14	Edison Armando Guamán Tene	Jefe de Agencia	2013-01-01	2013-12-31
15	Esperanza Quilumbaquí Quilo	Cajera	2013-01-01	2013-12-31
16	Franklin Indago	Atención al Cliente	2013-01-01	2013-12-31

Principales Directivos

Consejo de administración

Principales:

Jorge Nicolás Chango Moposita	Presidente
Alba Marina Guaján Burga	Vocal
María Hermelinda Cachimuel Peralta	Vocal
Santiago Masabanda Yucailla	Vocal
Marcelo Chimbolema Maji	Vocal

Consejo de Vigilancia

Principales

Fernando Naula Lema	Presidente
Luzmila Criollo Caguano	Vocal
Alfredo Pilataxi Guamán	Vocal

6. Principales políticas contables

La información financiera que registra en la contabilidad de la Cooperativa se basa en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Estas operaciones se realizan mediante el método contable del devengado, por el cual los hechos económicos se registran en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones.

La consolidación de la información contable en los estados financieros se consideran los activos, pasivos, resultados y flujos de efectivo de la matriz y sus agencias.

El registro del valor de la propiedad y equipo se obtiene del costo de adquisición me la depreciación acumulada, las mejoras significativas se capitalizan y las salidas por mantenimiento o reparaciones mínimas se cargan al gasto; el método para el cálculo de la depreciación que se utiliza es el de línea recta.

La cartera se clasifica de acuerdo a la fuente de pago, el destino de los recursos y el vencimiento; así como también los intereses devengados y no cobrados se presentan en intereses por cobrar de cartera de créditos dentro de las cuentas por cobrar.

La provisión para créditos incobrables, se considera con cargo a los resultados del año, para eventuales pérdidas en la obtención de los activos.

La Cooperativa para el registro y control de las operaciones contables utiliza el Sistema Aconcoop; mientras que para la información financiera se procesa en el sistema Afincoop.

7. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional

La parte administrativa - financiera de la Cooperativa, está conformada por: Gerencia, Contabilidad, Jefaturas de Agencia; y, Caja.

El Sistema Contable Aconcoop, admite el control de las operaciones mediante comprobantes originales, registra a nivel de mayor y auxiliares, lo que facilita elaborar los estados de: Situación Financiera y Resultados; sin embargo, el de Ejecución Presupuestaria y Flujo del Efectivo se elabora en forma manual.

Mensualmente se efectúan un promedio de 900 transacciones; autorizadas por la Contadora y sujetas al control previo y concurrente, cuyos documentos de respaldo se mantienen en los archivos de Contabilidad.

El Sistema Contable proporciona la siguiente información:

- Diario General Integrado
- Balance de Comprobación
- Mayor General
- Mayores Auxiliares
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados

Con respecto al Sistema Afincoop, permite el control financiero como la cartera, depósitos a plazo fijo y número de socios, lo que genera reportes de acuerdo a la necesidad o requerimiento de información para la toma de decisiones.

Entre los principales reportes que produce son los siguientes:

- Cartera

- Plazos fijos
- Monto de cajas
- Socios

8. Sistemas de información computarizada

La Cooperativa cuenta con 15 computadoras y 7 impresoras; los programas informáticos con los que cuenta la entidad son:

- Sistema Contable Aconcoop y el Financiero Afincoop.

9. Puntos de interés para la auditoría

- Normatividad legal para cartera de créditos
- Colocación de créditos
- Cartera por vencer y vencida

10. Estado actual de los problemas observados en auditorías anteriores.

Con respecto a las observaciones, es necesario aclarar que se realizó una auditoría financiera a los estados financieros al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, para la presentación en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en cumplimiento de la Ley; sin embargo no es posible evaluar su cumplimiento ya que se trata de información confidencial.

11. Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica

En la evaluación preliminar se determinó la necesidad de que los componentes que se describen a continuación sean considerados para su análisis, por lo que se realizará el levantamiento de la información, verificando el funcionamiento de sus controles y determinando los riesgos inherentes y de control existentes:

Normatividad legal para cartera de créditos

Comprende la existencia de la reglamentación interna y el cumplimiento de la normatividad externa en el área de cartera de créditos.

Colocación de créditos

Desembolsos efectuados por concepto de créditos para la microempresa, acorde a las actividades empresariales y misionales de la Cooperativa.

Cartera por vencer y vencida

En este punto se puede especificar los rubros que integran la cartera que son la vencida y por vencer, además, los objetivos determinados en la planificación y sus procesos.

12. Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría

Las matrices se presentan en los papeles de trabajo de cada tipo de auditoría.

13. Determinación de materialidad

De acuerdo a la importancia y materialidad de la información financiera, operativa y sus movimientos, los resultados obtenidos en la evaluación inicial permiten concluir que los componentes considerados en la comunicación de inicio del trabajo de fin de titulación, se encuentran entre los más significativos.

Planificación específica

1. Referencia de la planificación preliminar

El reporte de Planificación Preliminar del Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari. Provincia de Imbabura Cantón Otavalo Área de Cartera Año 2013, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, estableció un enfoque de Auditoría Preliminar de pruebas de cumplimiento y sustantivas, para lo cual se realizaron las actividades establecidas y se evaluaron los controles relacionados con los componentes en mención, originándose los resultados que se describen en el numeral 3.

2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Entre los componentes analizados incluye la normatividad legal para cartera de créditos, colocación de créditos; y, cartera vencida y por vencer, los objetivos se encuentran detallados en los programas de auditoría que se originaron para este examen de auditoría integral.

3. Resultados de la evaluación del sistema control interno

De la evaluación del Sistema de Control Interno, se estableció las siguientes observaciones que serán puestas en conocimiento de las autoridades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda.

Las garantías de los créditos concedidos no se registran en cuentas de orden.

No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera.

Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos.

Expedientes de crédito sin la suficiente documentación de respaldo.

En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales.

No se elaboró el presupuesto anual el año 2013.

4. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

El establecimiento y calificación de los factores específicos de riesgo analizan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría, que se origina mediante la aplicación de las Matrices de Evaluación del Control Interno.

5. Plan de muestreo

La identificación del universo y las unidades de muestreo de los principales componentes se describen a continuación:

Para la obtener el tamaño de la muestra se empleó la siguiente fórmula:

$$n = RC/RA$$

Dónde:

n: tamaño de la muestra

RC: riesgo de control

RA: riesgo de auditoría

El riesgo de control se estableció de acuerdo a la siguiente escala:

Riesgo de Control	Puntuación
Alto	3
Moderado	2
Bajo	1

El riesgo de auditoría, representa el nivel de confianza que es el 5% o 0,05.

De conformidad con la metodología aplicada, se analizarán los compontes en la forma que presenta a continuación:

Normatividad legal para cartera de créditos

Objetivo: Verificar que las actividades que se realizan en el área de cartera de crédito, cumplan con la normatividad externa e interna vigente para la Cooperativa.

Universo: Entre la normatividad aplicable se considera: Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Informe COSO, Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Regulaciones de la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, Estatuto, Normativa interna; y, Plan Estratégico.

Unidad de muestreo: El valor total de cartera de créditos del período de examen ascendió a **455 971,98** USD, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Selección de la muestra: De conformidad a la evaluación del sistema de control interno se aplicaran procedimientos de auditoría, para analizar hasta el 40% de la cartera de créditos, en relación al cumplimiento legal.

Colocación de créditos

Objetivo: Verificar que los desembolsos por créditos cuenten con la suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo y se hayan entregado de acuerdo al giro del negocio.

Universo: Créditos para la microempresa otorgados a los socios solicitantes en el 2013.

Unidad de muestreo: Reporte de créditos entregados.

Selección de la muestra: Se cubrirá los egresos por créditos considerados significativos, con la finalidad de que se logre cubrir aproximadamente 40% del valor total de los créditos del período sujeto a examen, considerando como base los montos superiores a 1000,00 USD.

Cartera por vencer y vencida

Objetivos: Analizar que la cartera de créditos se encuentre registrada de forma adecuada y controlada de acuerdo a los riesgos, vencimiento, situación económica y organizacional de la Cooperativa.

Verificar el cálculo y registro de la provisión cuentas incobrables.

Universo: Este rubro comprende la cartera de créditos para la microempresa por vencer, que no devenga intereses, vencida; y, provisión para créditos incobrables.

Unidad de muestreo: Reporte de vencimiento de cartera.

Unidad de muestreo: El monto total de cartera de créditos del período de examen ascendió a **455 971,98** USD, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Selección de la muestra: Se analizará la cartera de créditos de valores considerados significativos, con la finalidad de que se logre cubrir aproximadamente 20% del monto total de la cartera del período sujeto a examen, tomando como base los montos superiores a 1000,00 USD.

6. Programas de auditoría

Los programas de auditoría a la medida, se presentan en el Anexo 2 que se adjunta.

7. Recursos humanos y distribución del tiempo

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de 107 días calendario, para lo cual el equipo de trabajo estará conformado por un Director de Tesis y un Auditor Maestrante, de conformidad a lo establecido en el siguiente cuadro:

Auditor	Actividades	Días
Mag. Luis Cervantes Fernández DIRECTOR TFT	Planificación y Evaluación de Control Interno	3
	Supervisión	3
	Elaboración y revisión de informe	2
Total		8
Dr. CPA. Cristian Echeverría Olmedo AUDITOR MAESTRANTE	Planificación y programación del examen	10
	Evaluación Control Interno	5
	Análisis de la cartera de crédito	22
	Comunicación provisional de resultados	2
	Archivo y organización de documentos	1
	Elaboración, lectura y presentación del informe	5
Total		45
ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	
Entrega de memorando de control interno	05 de enero de 2015	
Lectura informe final	29 de enero de 2015	
Presentación del informe	31 de enero de 2015	

8. Producto a obtenerse

Como resultado del examen de auditoría integral se emitirá el informe final que contendrá: comentarios y recomendaciones.

El informe estará estructurado de la siguiente manera:

Carátula; Carta de Envío, Dictamen de Auditoría, Capítulo I. Información Introdutoria, Capítulo II. Resultados del examen, Anexos y otros documentos relacionados.

Cotacachi, 29 de diciembre de 2014

Elaborado por:

Dr. CPA Cristian Faustino Echeverría Olmedo
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
AUDITOR – MAESTRANTE

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" LTDA.

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN
OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013**

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO POR CARPETAS

SIGLAS NUMERACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA:

ARCHIVO PERMANENTE

- BALANCE 2012 AFB 1 A 3

BASE LEGAL FINANCIERA

- ESTRUCTURA PROVISIÓN DE CRÉDITOS AFEP 1 A 1
- RESOLUCIÓN Y ANEXO FORM. PROV. AFRA 1 A 1
- RESOLUCIÓN SEPS IFPS CUC 2013 AFRSI 1 A 2

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- LISTA DE VERIFICACIÓN AFLV 1 A 1
- MATRIZ DE RIESGOS AFMR 1 A 1
- PROGRAMA DE TRABAJO AFPT 1 A 1

ARCHIVO CORRIENTE

- ANALÍTICA DE CUENTAS DE ORDEN AFACO 1 A 1
- ANALÍTICA DE PROVISIÓN AFAP 1 A 1
- HOJA DE HALLAZGOS CATÁLOGO CTAS. AFHCC 1 A 1

ORDEN DE TRABAJO : 001-UTPL-2014

FECHA : 23-10-2014

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECTOR : Mgs. Luis Cervantes Fernández

AUDITOR MAESTRANTE : Dr. Cristian Echeverría Olmedo

Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK PAKARI LTDA.

Ruc: 1091732161001

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO**AL 31 DICIEMBRE DEL 2012**

AFB 1/3

1 ACTIVO			538.713, 50
11	FONDOS DISPONIBLES		46.056,71
1101	Caja	12.437,1 0	
110105	Efectivo	12.187,1 0	
11010501	Caja General	12.187,1 0	
110110	Caja chica	250,00	
11011005	Caja Chica	250,00	
1103	Bancos y otras instituciones financieras	33.619,6 1	
110310	Bancos e instituciones financieras locales		
11031001	Banco del Pichincha Cta. Cte. N.- 3476307104	3.620,14	
11031003	Banco de Guayaquil 0026511569 Otavalo	10.771,9 1	
11031004	Banco de Guayaquil cta cte. 0026512239 Ibarra	12.241,6 5	
11031005	Banco Guayaquil cta cte. 0026515564 Cotacachi	4.827,81	
11031006	Banco Pichincha cta cte. 2100015082 Cayambe	2.158,10	
14	CARTERA DE CREDITOS		350.033,61
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	281.431, 72	
140405	De 1 a 30 días	37.938,1 4	
140410	De 31 a 90 días	53.034,2 7	
140415	De 91 a 180 días	41.237,1 6	
140420	De 181 a 360 días	34.708,4 3	
140425	De más de 360 días	114.513, 72	
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	51.589,2 4	
141405	De 1 a 30 días	10.405,8 6	
141410	De 31 a 90 días	15.384,9 2	
141415	De 91 a 180 días	12.865,1 2	
141420	De 181 a 360 días	9.389,67	
141425	De más de 360 días	3.543,67	
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	20.813,3 4	
142405	De 1 a 30 días	9.543,52	
142410	De 31 a 90 días	5.078,79	
142415	De 91 a 180 días	1.977,20	
142420	De 181 a 360 días	1.913,83	
142425	De más de 360 días	2.300,00	
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	-3.800,69	
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	-3.800,69	
16	CUENTAS POR COBRAR		393,97
1690	Cuentas por cobrar varias	393,97	
169005	Anticipos al personal	310,64	

16900502	Guajan Burga Melisa Beatriz	150,00		
16900503	Guaman Tene Edison Armando	66,00		
16900505	Guaman Guaman Hector Ivan	42,00		
16900506	Moposita Chango Jorge Nicolas	52,64		
169090	Otras		83,33	
16909001	Bono de Desarrollo Humano	83,33		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			44.939,70
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina			29.521,47
180501	Muebles de Oficina		17.446,00	
18050101	Estructuras de Caja	7.669,20		
18050102	Sillas y Sillones	2.355,40		
18050103	Escritorios Ejecutivos	4.617,00		
18050104	Archivadores y Vitriñas	1.234,40		
18050105	Caja Fuerte	1.570,00		
180502	Equipo de Oficina		12.075,47	
18050201	Equipo Telefonico y Fax	2.912,45		
18050203	Unidad de Control y Alarma	5.909,62		
18050205	Camaras Profesionales	1.973,40		
18050208	Seguridad Protector Candados - Candados	1.280,00		
1806	Equipos de computación			17.474,44
180601	Computadores	8.392,72		
180602	Impresoras	3.481,72		
180605	Programas de Computación	5.600,00		
1807	Unidades de transporte			2.145,65
180702	Motocicletas		2.145,65	
1890	Otros			11.299,53
189001	Equipos Varios		200,00	
18900102	Electrodomesticos	200,00		
189002	Otros Activos Varios		11.099,53	
18900201	Rótulos y Otros	9.452,95		
18900207	Extintor de Incendios	37,76		
18900208	Sellos Departamentos	437,85		
18900209	Camaras Profesionales Seguridad	338,24		
18900210	Material Iluminación Focos	584,57		
18900211	Accesorios Vehículo	248,16		
1899	(Depreciación acumulada)			-15.501,39
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-4.644,36		
189920	(Equipos de computación)	-9.443,05		
189925	(Unidades de transporte)	-437,44		
189940	(Otros)	-976,54		
19	OTROS ACTIVOS			97.289,51
1904	Gastos y pagos anticipados		1.600,00	
190410	Anticipos a terceros	1.600,00		
1905	Gastos diferidos			3.449,46
190505	Gastos de constitución y organización	5.100,00		
190510	Gastos de instalación	312,48		
190599	(Amortización acumulada gastos diferidos)	-1.963,02		
1906	Materiales, mercaderías e insumos			2.515,13
190615	Proveeduría		2.515,13	
1908	Transferencias internas			77.200,91
190801	Otavaló	1.907,64		
190802	Ibarra	33.147,63		

190803	Cotacachi	41.644,6		
		6		
190804	Cayambe	500,98		
1990	Otros		12.524,0	
			1	
199015	Depósitos en garantía	2.850,00		
19901501	Garantías Arrendamientos	2.850,00		
199090	Varias	9.674,01		
19909001	Cuentas por regularizar	9.674,01		
2	PASIVOS			458.458,97
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		372.821,98	
2101	Depósitos a la vista		154.338,73	
210135	Depósitos de ahorro	154.338,73		
21013501	Cuentas Activas	154.338,73		
2103	Depósitos a plazo		218.483,25	
210310	De 31 a 90 días	49.751,25		
210315	De 91 a 180 días	64.800,00		
210320	De 181 a 360 días	16.932,00		
210325	De más de 361 días	87.000,00		
25	CUENTAS POR PAGAR		7.746,53	
2503	Obligaciones patronales		5.413,68	
250306	Sueldo Digno por Pagar	975,61		
250310	Beneficios Sociales	2.870,85		
25031001	XIII Sueldo	223,06		
25031002	XIV Sueldo	908,68		
25031003	Vacaciones	1.739,11		
250315	Aportes al IESS	660,06		
25031501	Aporte Patronal	373,01		
25031502	Aporte Personal	287,05		
250390	Otras	907,16		
2504	Retenciones		398,93	
250405	Retenciones fiscales	398,93		
25040501	Retención en la Fuente Imp. Renta	188,03		
2504050101	Retención Fuente 1 %	19,62		
2504050102	Retención Fuente 2 %	33,28		
2504050103	Retención Fuente 8 %	135,13		
25040502	Retención de IVA	210,9		
2504050202	Retención IVA 70 %	92,21		
2504050203	Retención IVA 100 %	118,69		
2506	Proveedores		1.933,92	
29	OTROS PASIVOS		77.890,46	
2901	Ingresos recibidos por anticipado		689,55	
290190	Otros	689,55		
2908	Transferencias internas		77.200,91	
290801	Matriz Otavalo	73.997,86		
290802	Ibarra	1.187,84		
290804	Cayambe	2.015,21		
3	PATRIMONIO			80.254,54

31 CAPITAL SOCIAL		73.973,53
3103 Aportes de socios	73.973,5	
	3	
310310 Obligatorias	73.973,5	
	3	
33 RESERVAS		219,57
3301 Legales	219,57	
34 OTROS APORTES PATRIMONIALES		3.099,19
3490 Otros	3.099,19	
36 RESULTADOS		2.962,25
3601 Utilidades o excedentes acumulados	2.255,57	
3602 (Pérdidas acumuladas)	-1.574,73	
3603 Utilidad neta del ejercicio	2281,41	

PASIVO+PATRIMONIO

538.713,
51

**RESUMEN DE LA CALIFICACION DE CARTERA DE CREDITOS Y CONTINGENTES
 Y CONSTITUCION DE PROVISIONES**

(INFORMACION EN DOLARES)

ENTIDAD: _____

CODIGO OFICINA: _____

FECHA: _____

231 A.1

CREDITOS COMERCIAL ES	TOT AL	% RIES GO	PROVISION ES REQUERID AS	PROVISIO NES CONSTIT UIDAS	PROVISI ONES EXCES. O DEF.
-----------------------------	-----------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

A	RIESGO NORMAL				
B	RIESGO POTENCIAL				
C	DEFICIENTE				
D	DUDOSO RECAUDO				
E	PERDIDA				
	T O T A L				

231 A.2

CREDITOS DE CONSUMO	TOT AL	% RIES GO	PROVISION ES REQUERID AS	PROVISIO NES CONSTIT UIDAS	PROVISI ONES EXCES. O DEF.
---------------------------	-----------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

A	RIESGO NORMAL				
B	RIESGO POTENCIAL				
C	DEFICIENTE				
D	DUDOSO RECAUDO				
E	PERDIDA				
	T O T A L				

231 A.3

CREDITOS PARA		%	PROVISION ES	PROVISIO NES	PROVISI ONES
------------------	--	---	-----------------	-----------------	-----------------

LA VIVIENDA	TOTAL	RIESGO	REQUERIDAS	CONSTITUIDAS	EXCES. O DEF.
-------------	-------	--------	------------	--------------	---------------

A	RIESGO NORMAL				
B	RIESGO POTENCIAL				
C	DEFICIENTE				
D	DUDOSO RECAUDO				
E	PERDIDA				
	TOTAL				

231 A.4

CREDITOS PARA MICROEMPRESA	TOTAL	% RIESGO	PROVISIONES REQUERIDAS	PROVISIONES CONSTITUIDAS	PROVISIONES EXCES. O DEF.
----------------------------	-------	----------	------------------------	--------------------------	---------------------------

A	RIESGO NORMAL				
B	RIESGO POTENCIAL				
C	DEFICIENTE				
D	DUDOSO RECAUDO				
E	PERDIDA				
	TOTAL				

TOTAL GENERAL

--	--	--	--	--

GERENTE GENERAL

AUDITOR INTERNO

CONTADOR GENERAL

Actualizado: 15 de enero de 2013

AFRA 1/1

SEPS-IFPS-2013-01264	Formularios SB231 y SB250	15/02/2013
Anexo	Anexo a la Circular SOAC y estructura de crédito	15/02/2013

RESOLUCIÓN No. SEPS-IFPS-2013-038

HUGO JÁCOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que,** Mediante Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo del 2011, se publicó la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario, en la cual se establecen los órganos encargados de la regulación y control de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- Que,** el Título VI “De las relaciones con el Estado”, Capítulo III “Del Control”, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 151, al definir las atribuciones del Superintendente de Economía Popular y Solidaria le otorga la facultad de dictar normas de control.
- Que,** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario en su artículo 13, al tratar sobre las normas contables considera “*Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes*”.
- Que,** el Título VII “De las obligaciones, Infracciones y Sanciones”, de la misma Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en el artículo 167 entre las obligaciones de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria señala “*Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catálogo Único de Cuentas*”, y
- Que,** la aplicación del catálogo de cuentas permite homogenizar la información de las operaciones que realizan las entidades del sector financiero popular y solidario en general; así como, disponer de información histórica de las entidades para futuros análisis y seguimiento.

En ejercicio de las atribuciones que confieren la Constitución y la Ley

RESUELVE:

ACTUALIZAR EL CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS (CUC) APLICABLE A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

ARTÍCULO 1.- Disponer la actualización del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que aplicarán obligatoriamente, todas las cooperativas de ahorro y crédito del Sector Financiero Popular y Solidario, documento que forma parte de esta resolución

ARTÍCULO 2.- Las cooperativas de ahorro y crédito adecuarán su contabilidad al presente catálogo, durante el ejercicio económico del año 2013.

ARTÍCULO 3.- A partir del mes de enero del 2014, las cooperativas de ahorro y crédito usarán este catálogo de manera obligatoria.

Las organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario considerarán la periodicidad, los formatos y canales de entrega de información que establezca la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: El periodo de ajuste del presente Catálogo de Cuentas será hasta el 31 de diciembre del 2013; por lo tanto, la información del año 2013 se entregará con el catálogo anterior.

SEGUNDA:- Deróguese la Resolución No. SEPS-IFPS-2012-0025.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a

20 JUN 2013


Hugo Jácome Estrella

SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK PAKARI**

LISTA DE VERIFICACIÓN: FINANCIERA

PUNTOS RELEVANTES

COMPONENTES COSO		RESPUESTA		
COMPONENTE: Cartera de crédito	P T	SI/NO	CALIF	
Actividades de control financieras	7		4	
1 <i>Se tomaron las medidas pertinentes en el registro contable para la adopción posterior del nuevo catálogo de cuentas?</i>	1	no	0	
2 <i>Se registran en cuentas de orden las garantías de los créditos?</i>	1	no	0	
3 <i>La cartera de crédito se concilia con el reporte del sistema y balance?</i>	1	si	1	
4 <i>El valor de la provisión de cuentas incobrable se realizó de acuerdo a la ley?</i>	1	no	0	
5 <i>Los movimiento de salida y entrada de dinero a través caja son registrados diariamente?</i>	1	si	1	

AFLV 1/1

MAPA DE RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

ENFOQUE DE AUDITORIA

43%
MODERADO

1	Actividades de control financieras	MODERADO
---	------------------------------------	-----------------

Actividades de control financieras				MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
CT	4	NC/RI	ENFOQUE	
PT	7			
NC	57 %	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	
RI	43 %	MODERADO		

6	Los recibidores pagadores tienen claves personalizadas y se actualizan trimestralmente?	1	si	1
7	El Jefe de Crédito entrega información diariamente a contabilidad?	1	si	1

				HALLAZGOS IMPORTANTES A COMUNICAR

Elaborado por: Cristian Echeverría O.
 Supervisado por: Mgs. Luis Cervantes

Aplicado al: Gerente
 Aplicado al: Contador

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Moderado	Moderado			
Cartera de créditos: (Normatividad legal para cartera de créditos y cartera por vencer y vencida)	La contabilización de las operaciones financieras se realiza mediante un plan de cuentas general de Cooperativas.	Revisión de las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la adopción de un nuevo catálogo de cuentas.	Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique el cumplimiento de las resoluciones, relacionadas con el catálogo de cuentas para las Cooperativas. - Identifique las medidas adoptas para la implementación posterior del nuevo catálogo único de cuentas. 	
	En los registros contables no se presentan cuentas de orden.	Existen garantías de los créditos concedidos sin un control y custodia.	Constatación de las garantías existentes / Estado de Situación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite los créditos entregados en 2013. - Constate la existencia de las garantías de crédito recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar la validez y vigencia de las garantías. - Establezca el número de garantías pendientes de registro en contabilidad.
	El porcentaje de provisión para créditos incobrables es del 1%	Análisis de los porcentajes de provisión para créditos incobrables de acuerdo a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	Revisión de las actualizaciones legales, relacionadas con la provisión de créditos incobrables.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar la base legal relacionada con la provisión de cuentas incobrables. - Verificar el cumplimiento de las disposiciones en el cálculo de la provisión. 	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FORTALEZA					
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL					
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					AFPT 1/1
PROGRAMA DE AUDITORIA FIANCIERA					
					Hoja No.
COMPONENTE: ÁREA DE CARTERA DE CRÉDITO					Auditoría.....Exa Esp..X...
PROVINCIA: IMBABURA					Cuenta: INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
CIUDAD: IBARRA					Subcuenta:
No.	OBJETIVOS				
1	Verificar que la información financiera de la cartera de créditos se encuentre debidamente presentada y valorada.				
2	Que los registros contables estén presentados de acuerdo a las disposiciones financieras vigentes.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
		Tiempo Estimado	Tiempo Utilizado	Hecho por	Ref P/T
1	Verifique el cumplimiento de las resoluciones, relacionadas con el catálogo de cuentas para las Cooperativas.			CEO	
2	Identifique las medidas adoptas para la implementación posterior del nuevo catálogo único de cuentas.			CEO	
3	Solicite los créditos entregados en 2013.			CEO	
4	Verifique las transferencias de la cartera vencida.			CEO	
5	Constata la existencia de las garantías de crédito recibidas.			CEO	
6	Analizar la base legal relacionada con la provisión de cuentas incobrables.			CEO	
7	Verificar el cumplimiento de las disposiciones en el cálculo de la provisión.			CEO	
8	Analizar la validez y vigencia de las garantías.			CEO	
9	Establezca el número de garantías pendientes de registro en contabilidad.			CEO	
10	Realice el cuadro de la cartera por vencer, vencida y que no devenga interés.			CEO	
			PREPARADO POR:		
			FECHA:		

ANALÍTICA DE CUENTAS DE ORDEN			
Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari			
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013			
Área: Cartera de créditos			AFACO 1/4
Elaborado por: CEO		Fecha:	
Aprobador por:		Fecha:	
Oficinas	No. De garantías	Tipo de crédito	Valor USD
Otavalo	* 190	Para la microempresa	344.717,00
Ibarra	* 128	Para la microempresa	223.468,00
Cotacachi	* 76	Para la microempresa	100.720,00
Cayambe	* 124	Para la microempresa	182.803, 25
		Total	668.905,00

* Se revisó las garantías de una muestra de 518 que corresponde al 40% de los créditos, de acuerdo al plan de muestreo, sin embargo en valor se consideró el total de las garantías en el año 2013.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

Análisis de la provisión de créditos incobrables

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

AFAP 1/1

Área de cartera de crédito

Elaborado por:
CEO

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Cuentas	Saldos	Provisión de Auditoría												
		Calificación / Segmento: Días vencidos									%	Valor provisión por antigüedad		
		A1: Cuentas por vencer (0)	A2: 1 a 8	A3: 9 a 15	B1: 16 a 30	B2: 31 a 45	C1: 46 a 70	C2: 71 a 90	D: 91 a 120	E: Más de 120				
Cartera de créditos para la microempresa por vencer	367.940,98	X										1,00	3.679,41	
Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	2.100,00		X									2,00	42,00	
	2.455,78			X								3,00	73,67	
	5.347,22				X							6,00	320,83	
	6.579,96					X						10,00	658,00	
	465,90						X					20,00	93,18	
	6.500,00							X				40,00	2.600,00	
	14.831,35								X			60,00	8.898,81	
24.075,31									X		100,00	24.075,31		
													Total	40.441,21

NOTA. La provisión de la cartera de créditos de la Cooperativa para el año 2013, asciende a un valor de 4.605,78 USD., mientras que por antigüedad de saldos se determinó un valor total de : 40.441,21 USD

Informativo		Prov. 1%
Provisión cartera 2012	3.800,69	
Créditos pendientes 2013	460.578,00	4.605,78
Provisión cartera 2013	464.378,69	

HOJA DE HALLAZGO

AFHCC 1/1

Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

Área: Cartera de créditos

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

Falta de implementación de medidas necesarias para la aplicación posterior del nuevo plan de cuentas

CONDICION:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. registró las operaciones financieras en la contabilidad, en base al Plan de Cuentas de la Superintendencia de Bancos que venía utilizando, sin embargo en el año 2013 no se realizó las adecuaciones y actualizaciones necesarias para la adopción del nuevo Catálogo de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la presentación de los saldos en los Estados Financieros.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la resolución SEPS-IFPS-2013-038 de 20 de junio de 2013 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente señalan: "... ARTÍCULO 1.- Disponer la actualización del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que aplicaran obligatoriamente, todas las cooperativas de ahorro y crédito del Sector Financiero Popular y Solidario, documento que forma parte de esta resolución.

ARTÍCULO 2.- Las cooperativas de ahorro y crédito adecuar su contabilidad al presente catálogo, durante el ejercicio económico del año 2013 ...".

CAUSA:

Esta situación se generó debido a que la Gerencia y Contabilidad no planificaron el cambio en los registros contables y sus adecuaciones para la implementación del nuevo catálogo para el 2014.

EFECTO:

Por lo que ocasionó que la administración no prepare la información contable para el cambio al nuevo plan de cuentas.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Programar y analizar los cambios que se deben realizar en el manejo de la información contable, así como la actualización de las afirmaciones que se presentan en los estados financieros, con la finalidad de cumplir con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" LTDA.

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN
OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013**

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO POR CARPETAS

SIGLAS NUMERACIÓN

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO:

ARCHIVO PERMANENTE

- RESOLUCIÓN SEPS SOLICITUD INFORMACIÓN ACIRSI 1 A 2
- RESOLUCIÓN SEPS REQUISITOS APERTURA
DE CUENTAS ACIRRA 1 A 2

ARCHIVO CORRIENTE

- ANALÍTICA DE EXPEDIENTES SIN DTOS. DE
RESPALDO ACIEDR 1 A 1
- HOJA DE HALLAZGOS DE REISGOS ACIHAR 1 A 1
- HOJA DE HALLAZGOS FALTA DE
REGLAMENTOS Y MANUALES ACIHFRM 1 A 1
- LISTA DE VERIFICACIÓN DE C.I. ACILV 1 A 1
- MATRIZ DE RIESGOS ACIMR 1 A 1
- PROGRAMA DE TRABAJO CI. ACIPA 1 A 1

ORDEN DE TRABAJO : 001-UTPL-2014

FECHA : 23-10-2014

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECTOR : Mgs. Luis Cervantes Fernández
AUDITOR MAESTRANTE : Dr. Cristian Echeverría Olmedo

OFICIO CIRCULAR No. SEPS-IR-2014-03979

Quito, D.M., 06 MAR 2014



Señores
GERENTES GENERALES
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SEGMENTO 4
Ciudad

Asunto: "Información referente a sujetos vinculados"

Estimado Señor Gerente:

El artículo 1 de la Resolución No. JR-STE-2012-004, de 26 de diciembre de 2012 dictada por la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, señala que "La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, para el ejercicio de sus funciones de supervisión y control de cajas centrales y de cooperativas de ahorro y crédito que conforman el segmento cuatro, aplicará el marco regulatorio que hasta el 31 de diciembre de 2012, ha sido utilizado por la Superintendencia de Bancos y Seguros."

En oficio circular No. SEPS-IR-IEN-2013-17720 de fecha 27 de noviembre de 2013, emitido por esta Superintendencia, se dispuso la actualización de la información en la estructura R01 en función del formulario 250B con corte al 31 de diciembre de 2013, incluyendo todos los sujetos de crédito y tipo de vinculación en base a la normativa vigente en el Capítulo III "Determinación de vinculación de las personas naturales y jurídicas por propiedad, administración o presunción con las instituciones del Sistema Financiero controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Título IX "De los Activos y Límites de Crédito", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria que actualmente rige para las cooperativas de ahorro y crédito del segmento 4.

En el inciso 4 del artículo 9, de la Sección III "Definición de la auditoría interna, funciones del auditor interno y plan de trabajo del auditor interno, del Capítulo II, del Título XXI del Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, señala como función del auditor interno, verificar si la información que utiliza internamente la institución para la toma de decisiones y la que reporta a la Superintendencia de Bancos y Seguros es fidedigna, oportuna y surge de sistemas de información y bases de datos institucionales.

Conforme la base legal antes citada, se solicita que el auditor interno de su representada, verifique que la información reportada en la estructura R01 con corte a diciembre 2013

incluya a todos los sujetos vinculados. Adicionalmente, se solicita el envío de la nómina funcionarios de la cooperativa con capacidad de decisión en operaciones de crédito e inversiones, la lista de miembros de los consejos, y el listado de cónyuges o los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los funcionarios de la organización y miembros de los cuerpos colegiados antes referidos.

Dicha información deberá ser remitida en formato digital a la siguiente dirección electrónica ir.sfps@seps.gob.ec en un plazo máximo de ocho días laborables, a partir de la recepción de la presente, con los siguientes campos:

1. Cédula de identidad del miembro del consejo o funcionario,
2. Nombre del miembro del consejo o funcionario,
3. Cargo del miembro del consejo o funcionario,
4. Fecha de nombramiento del miembro del consejo o funcionario,
5. Cédula de identidad de la persona con relación de parentesco,
6. Nombre de la persona con relación de parentesco,
7. Parentesco; y,
8. Cargo de la persona a la que se refiere el parentesco.

Los documentos desmaterializados en mensaje de datos de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensaje de Datos, tienen el mismo valor jurídico que los documentos escritos, por lo cual los registros realizados por este correo, tendrán el mismo valor jurídico que los documentos físicos enviados a esta Superintendencia.

Adicionalmente, se deberá ingresar la información solicitada a través de Secretaría General.

El incumplimiento a las disposiciones dictadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria acarrea la imposición de sanciones, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. SEPS-IEN-2013-029, de 8 de mayo de 2013.

Atentamente,



Kléver Mejía Caguasango

INTENDENTE DE RIESGOS DE LA EPS Y SFPS

OFICIO CIRCULAR No. SEPS-IFPS-2013- 08586

ADJUNTA 1/2

Quito, D.M., 25 JUL 2013

Señores
GERENTES
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO
Presentes

Asunto: "Requisitos mínimos para apertura de cuentas".

De mi consideración:

Con el fin de regularizar los procedimientos correspondientes a la recepción de depósitos bajo cualquier mecanismo o modalidad, en las cooperativas de ahorro y crédito a su cargo, especialmente en cuanto hace relación a los requisitos mínimos que se deben exigir, me permito aclarar lo siguiente:

Previamente a la recepción de un depósito se debe verificar la identidad del solicitante, para lo cual se requerirán el original y copia simple de la cédula de ciudadanía, para los ciudadanos ecuatorianos; o, el original y copia de cédula de identidad para los ciudadanos extranjeros.

En el caso de refugiados se requerirá el documento de identificación extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración que le acredite poseer la visa 12-IV.

Para la persona jurídica, es indispensable solicitar la razón social íntegra, número de inscripción en el registro único de contribuyentes, copia simple del RUC y el documento que pruebe su existencia y capacidad legal; los nombres y apellidos completos, números de cédula de identidad, de ciudadanía, o el número y nacionalidad del pasaporte, si fuere del caso, del representante legal y de quienes estuvieren autorizados para manejar la cuenta.

En caso de sociedades de hecho y de sociedades accidentales, se deberá abrir la cuenta a nombre de los socios de las mismas y a continuación deberá constar la denominación de la sociedad; los nombres y apellidos completos, números de registro único de contribuyentes o de la cédula de identidad, de ciudadanía, o el número y nacionalidad del pasaporte, si fuere del caso, de quienes estuvieren autorizados para manejar la cuenta, o a nombre de un

apoderado o procurador común designado por los socios de dichas sociedades, en cuyo caso presentará el poder o procuración respectiva.

La cooperativa deberá observar, en su transaccionalidad, las disposiciones legales y normativas atinentes a la prevención de lavado de activos con el objeto de cuidar que no se utilicen estos depósitos para la realización de operaciones ilegales.

Por otra parte, las cooperativas que participen canalizando recursos de programas gubernamentales deben tomar las medidas correspondientes con el fin de asegurar que los beneficiarios de dichos programas tengan acceso afectivo a los fondos que se les destinen; y, reportar de manera mensual a la organización o ministerio con quien se haya acordado la canalización de los dineros por lo menos la siguiente información:

1. Total recibido por año
2. Número de cuentas de ahorro abiertas con el fin de atender a los beneficiarios del programa
3. Monto entregado a los beneficiarios por medio de las cuentas referidas
4. Detalle de las cuentas de ahorro por medio de las cuales se han canalizado recursos de manera efectiva
5. Detalle de las cuentas que, pese a estar abiertas, no han sido activadas por sus titulares (beneficiarios del programa)
6. Si transcurrido un mes desde la creación de la cuenta su titular no se ha presentado a formalizarla o activarla, los montos correspondientes serán devueltos a la organización o ministerio a cargo de quien está el programa; un reporte detallado de estas reversiones se remitirá al originador de los fondos de manera mensual.

El cumplimiento de estas disposiciones será objeto de observación por parte del personal de supervisión de esta Superintendencia.

Atentamente,



Margarita Hernández Naranjo

INTENDENTA DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

5595	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5598	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5601	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Totales	477	449	461	507	491	499	436	360	518	518

Nota: De total de créditos entregados en el 2013, se obtuvo una muestra sistemática del 40% que equivale a 518 expedientes.

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

ACIHAR 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

Falta de identificación y plan de mitigación de los riesgos en los procesos

CONDICION:

En la institución no tiene identificados los riesgos que afecten a la concesión de los objetivos del área de cartera de créditos y a nivel institucional, en las actividades que se realizan permanentemente.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero; la Norma de Control Interno, Riesgos, que en su parte pertinente manifiesta:

"...Es importante que la identificación de riesgos sea comprensiva.- La identificación de riesgos es un proceso interactivo y a menudo está integrado con el proceso de planeación...".

CAUSA:

Estos hechos se generaron debido a que la Gerencia no realizó las gestiones para que la detección de los riesgos y su mitigación formen parte de los planes institucionales.

EFFECTO:

Lo que ocasionó que no se establezcan los controles permanentes en los procedimientos para mitigar los riesgos que afecten al desarrollo de la institución.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

ACIHRM 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

No cuenta con reglamentos internos y manual de funciones para el área de cartera

CONDICION:

En la Cooperativa y área de cartera de créditos no se elaboraron e implementaron los reglamentos internos y manual de funciones para la operatividad de la institución y desarrollo de las actividades del personal relacionado.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda., que en su parte pertinente expresa:

"... TERCERA.- La cooperativa aprobará sus nuevos Reglamentos internos y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurrido a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria...".

En concordancia con la Norma de Control Interno, Ambiente de control, Compromisos para la competencia, del Informe COSO que en su parte pertinente dice:

"... La administración necesita especificar los niveles de competencia para los trabajos particulares y convertirlos en requisitos de conocimiento y habilidades...".

CAUSA:

Este hecho se originó, debido a que la Gerencia no elaboró el reglamento interno y manual de funciones para su aprobación y ejecución.

EFFECTO:

Lo que ocasionó que el personal que labora en la entidad, no identifique sus funciones en la realización de los procesos, así como el alcance de su trabajo y su acción disciplinaria.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Elabore la reglamentación interna y manual de funciones de acuerdo a la normatividad vigente y posteriormente eleve a conocimiento de la asamblea para su aprobación, con el objetivo de establecer funciones y responsabilidades al personal en forma escrita.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK PAKARI**

LISTA DE VERIFICACIÓN: CONTROL INTERNO

PUNTOS RELEVANTES

COMPONENTES COSO		RESPUESTA		
COMPONENTE: Cartera de crédito	P T	SI/NO	CALIF	
Valoración de riesgos	1 1		6	
Objetivos globales de la entidad				
1 Se encuentra definidos objetivos en el plan estratégico?	1	si	1	
2 Los objetivos de la entidad se difunden entre todos los empleados?	1	no	0	
3 Se verifica la ejecución de las actividades para el cumplimiento de los objetivos?	1	si	1	
Objetivos a nivel de actividad				
4 Las actividades del área de cartera están enfocadas a los objetivos de la institución?	1	si	1	
5 El área de cartera cuenta con objetivos específicos?	1	no	0	
6 El área de cartera contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales?	1	si	1	

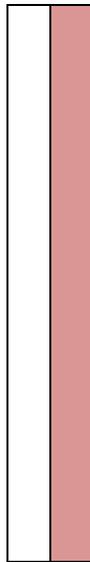
ACILV 1/1

MAPA DE RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

ENFOQUE DE AUDITORIA

45% MODERADO	1	Valoración de riesgos	MODERADO	Valoración de riesgos	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

Riesgos				
7	<i>Identifica los riesgos en las operaciones para evaluar y mitigar?</i>	1	no	0
8	Existe disponibilidad de dinero para otorgar créditos?	1	si	1
9	<i>Antes de la entrega de los créditos se cumple con toda la documentación de respaldo?</i>	1	no	0
10	Se mantiene un registro actualizado de la cartera de acuerdo a la fecha de vencimiento?	1	si	1
11	<i>Se confirmó la veracidad de la información presentada por los socios que solicitaron créditos?</i>	1	no	0



CT	6	NC/RI	ENFOQUE
PT	11		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
NC	55 %	MODERADO	
RI	45 %	MODERADO	
HALLAZGOS IMPORTANTES A COMUNICAR			

Elaborado por: Cristian Echeverría O.
Supervizado por: Mgs. Luis Cervantes

Aplicado al: Gerente
Aplicado al: Contador
Aplicado al: Jefe de Crédito

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

ACIMR 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Moderado	Moderado			
Carter de créditos: (Normatividad legal para cartera de créditos, colocación, cartera por vencer y vencida)	En la entidad no se cuenta con los reglamentos y manual de funciones para el área de crédito	Las funciones de los empleados se realizan sin tener un documento escrito, en el que consten los procedimientos, así como las acciones disciplinarias	Instructivos, políticas internas / estructura orgánica	<ul style="list-style-type: none"> - Identifique los productos que ofrece la entidad. - Analice las actividades del área de cartera agregadora de valor. - Identifique los procedimientos que se realizan y que se encuentre suscritos en un documento. - Observe la comunicación que se mantiene entre los directivos y los empleados? 	
	En el área de cartera existe en forma permanente el riesgo crediticio	Existen riesgos en los procesos que no son debidamente identificados; no se evalúa el sistema de control interno.	Cumplimiento de las metas en el área de cartera / realización de las actividades de acuerdo a lo previsto / Evaluación del plan y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite los objetivos y planes del área de cartera. - Obtenga los riesgos identificados por la administración. 	- Compruebe la ejecución del plan de mitigación de riesgos.

	<p>Los expedientes de los créditos no se encuentran organizados de forma adecuada</p>	<p>Los expedientes de los créditos se encuentran archivados en diferentes unidades / falta de un registro de expedientes / no cuenta con un responsable del archivo</p>	<p>Revisión de los créditos otorgados con los documentos de respaldo / Comprobar los documentos en los expedientes.</p>	<p>- Verifique que los créditos cuenten con los expedientes. - Compruebe que los expedientes sean de los créditos entregados</p>	<p>- Verifique que en los expedientes, se archiven lo documentos pertinentes.</p>
	<p>Los créditos se entregan de acuerdo a la información que presenta el solicitante</p>	<p>Confianza en los usuarios que solicitan el crédito / análisis socio - económico de los socios que solicitan créditos.</p>	<p>Revisión de los documentos en la entrega del crédito / Confinación de la información</p>	<p>- Obtenga los créditos concedidos en el 2013, con los documentos de respaldo. - Identifique la información requerida para créditos.</p>	<p>- Compruebe que la información proporcionada por los socios para créditos, sea veraz y confiable.</p>

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FORTALEZA					ACIPA 1/1
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL					
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
					Hoja No.
COMPONENTE: ÁREA DE CARTERA DE CRÉDITO					Auditoría.....Exa Esp..X...
PROVINCIA: IMBABURA					Cuenta: INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
CIUDAD: IBARRA					Subcuenta:
No.	OBJETIVOS				
1	Verificar el funcionamiento de los controles internos implementados en el área de cartera de créditos.				
2	Revisar que los créditos otorgados cuenten con los justificativos y análisis respectivo para su entrega.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
		Tiempo Estimado	Tiempo Utilizado	Hecho por	Ref P/T
1	Identifique los productos que ofrece la entidad.			CEO	
2	Analice las actividades del área de cartera agregadoras de valor.			CEO	
3	Identifique los procedimientos que se realizan y que se encuentre suscritos en un documento.			CEO	
4	Observe la comunicación que se mantiene entre los directivos y los empleados.			CEO	
5	Solicite los objetivos y planes del área de cartera.			CEO	
6	Obtenga los riesgos identificados por la administración.			CEO	
7	Verifique que los créditos cuenten con los expedientes.			CEO	
8	Compruebe que los expedientes sean de los créditos entregados			CEO	
9	Obtenga los créditos concedidos en el 2013, con los documentos de respaldo			CEO	
10	Identifique la información requerida para créditos.			CEO	
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
11	Compruebe la ejecución del plan de mitigación de riesgos.			CEO	
12	Verifique que en los expedientes, se archiven lo documentos pertinentes.			CEO	
13	Observe que los créditos concedidos cumplan con los requisitos establecidos.			CEO	
14	Compruebe que la información proporcionada por los socios para créditos, sea veraz y confiable.			CEO	
			PREPARADO POR:		
			FECHA:		

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" LTDA.

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN
OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013**

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO POR CARPETAS

SIGLAS NUMERACIÓN

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:

ARCHIVO PERMANENTE

- LEY ORG. DE ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA DEL SIST. FINAN.

ACLEPS 1 A 39

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- LISTA DE VERIFICACIÓN
- MATRIZ DE RIESGOS
- PROGRAMA DE TRABAJO

ACLV 1 A 1
ACMR 1 A 1
ACPT 1 A 1

ARCHIVO CORRIENTE

- HOJA DE HALLAZGO DE VINCULADOS
- HOJA DE HALLAZGO PRESENTACIÓN DE
ACTAS
- HOJA DE HALLAZGO LAVADO DE ACTIVOS

ACHV 1 A 1
ACHPA 1 A 1
ACHLA 1 A 1

ORDEN DE TRABAJO : 001-UTPL-2014

FECHA : 23-10-2014

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECTOR : Mgs. Luis Cervantes Fernández
AUDITOR MAESTRANTE : Dr. Cristian Echeverría Olmedo

LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO

Ley 0
Registro Oficial 444 de 10-may-2011
Estado: Vigente

ACEPS 1/39

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Oficio No. T.4887-SNJ-11-664

Quito, 28 de abril de 2011

Ingeniero

Hugo E. del Pozo Barrezueta
Director del Registro Oficial
Presente

De mi consideración:

Mediante oficio No. PAN-FC-011-511 de abril 14 del presente año, el arquitecto Fernando Cordero Cueva, Presidente de la Asamblea Nacional, puso a consideración del señor Presidente de la República el Proyecto de "LEY ORGANICA DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO".

Dicho proyecto fue sancionado por el Primer Mandatario el día 28 de abril de 2011, por lo que, conforme a lo dispuesto en los artículos 137 de la Constitución de la República y 63 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, remito a usted la mencionada ley en original, en copia certificada, así como el certificado de discusión, para su correspondiente promulgación en el Registro Oficial.

Adicionalmente, agradeceré a usted que, una vez realizada la respectiva publicación, se sirva remitir el ejemplar original a la Asamblea Nacional para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Dr. Alexis Mera Giler, Secretario Nacional jurídico.

REPUBLICA DEL ECUADOR ASAMBLEA NACIONAL

CERTIFICACION

En mi calidad de Secretario General de la Asamblea Nacional, certifico que el proyecto de LEY ORGANICA DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, fue discutido y aprobado en las siguientes fechas:

PRIMER DEBATE: 05-abril-2011
SEGUNDO DEBATE: 13-abril-2011

Quito, 14 abril del 2011

f.) Dr. Andrés Segovia S., Secretario General.

REPUBLICA DEL ECUADOR ASAMBLEA NACIONAL

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK PAKARI**

LISTA DE VERIFICACIÓN: DE CUMPLIMIENTO

PUNTOS RELEVANTES				
COMPONENTES COSO			RESPUESTA	
COMPONENTE: Cartera de crédito	P	SI/NO	CALIF	
Actividades de control de cumplimiento	1		6	
1 <i>Los directivos y trabajadores presentaron la información de sus familiares vinculados?</i>	1	no	0	
2 <i>Se mantienen en los archivos las actas aprobadas, de los Consejo y Comités?</i>	1	no	0	
3 <i>Se identifica la normativa vigente para la Cooperativa?</i>	1	si	1	
4 <i>Se cumple con el seguro obligatorio de los trabajadores?</i>	1	si	1	
5 <i>Las horas que laboran los empleados no superan las 40 horas semanales?</i>	1	si	1	
6 <i>Cumplen con las sugerencias impartidas por los organismos de control?</i>	1	si	1	

ACLV 1/1

MAPA DE RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

ENFOQUE DE AUDITORIA

45% MODERADO	1	Actividades de control de cumplimiento	MODERADO
------------------------	---	--	-----------------

Actividades de control de cumplimiento				MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
CT	6	NC/RI	ENFOQUE	
PT	11		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	

7	Se implementas en las operaciones diarias las disposiciones emitidas por la Junta de Regulación?	1	si	1
8	<i>Se han implementado mecanismos de prevención de lavado de activos?</i>	1	no	0
9	<i>Se analiza el destino de los fondos del crédito otorgado?</i>	1	no	0
10	Los trabajadores y directivos conocen la base legal relacionada a la unidad en que realizan sus actividades?	1	no	0
11	Presenta la declaración de impuestos en forma oportuna?	1	si	1

--	--

N C	55 %	MODER ADO	
R I	45 %	MODER ADO	
HALLAZGOS IMPORTANTES A COMUNICAR			

Elaborado por: Cristian Echeverría O.
Supervizado por: Mgs. Luis Cervantes

Aplicado al: Gerente
Aplicado al: Contador

ANEXO 1 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

ACMV 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Moderado	Moderado			
Carter de créditos: (Normatividad legal para cartera de créditos)	Se entregan créditos a los Directivos y personal que laboran en la Cooperativa	Se asume que la información proporcionada por el personal, al ingresar a la entidad sea confiable / la entrega de créditos sean acorde a las disposiciones legales	Información existente de vinculados / Nómina del personal	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite la nómina del personal que labora en la Cooperativa. - Obtenga la lista de personas que presentaron datos de vinculación. 	- Identifique la información de vinculados que falta para la base de datos.
	En los archivo no se encuentra la documentación pertinente de las sesiones de Consejos y Comités	No se mantiene un registro documentado de las sesiones de Consejo y Comités	Libro de actas / Actas aprobadas / Resoluciones impartidas	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite el archivo de actas de las sesiones realizadas. - Comuníquese con el Secretario. Para solicitarle las actas y resoluciones del Consejo y Comités. 	

	No posee un manual y unidad de prevención de lavado de activos	Ejecución de pruebas a los empleados y directivos sobre mecanismo de prevención de lavado	Capacitaciones sobre lavado de activos / Mecanismos de prevención	<ul style="list-style-type: none"> - Obtenga las actividades efectuadas para la prevención del lavado de activos. - Solicite las capacitaciones del personal sobre el lavado de activos. - Verifique el seguimiento que se realiza sobre el destino de los créditos entregados. 	
	Los créditos se entregan de acuerdo a la información que presenta el solicitante	Confianza en los usuarios que solicitan el crédito / análisis socio - económico de los socios que solicitan créditos.	Revisión de los documentos en la entrega del crédito / Confinación de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Obtenga los créditos concedidos en el 2013, con los documentos de respaldo. - Identifique la información requerida para créditos. 	- Compruebe que la información proporcionada por los socios para créditos, sea veraz y confiable.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FORTALEZA					
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL					
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
					Hoja No.
COMPONENTE: ÁREA DE CARTERA DE CRÉDITO					Auditoría.....Ex a Esp..X...
PROVINCIA: IMBABURA					Cuenta: INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
CIUDAD: IBARRA					Subcuenta:
No.	OBJETIVOS				
1	Comprobar el cumplimiento de las leyes, estatuto, reglamentación interna y otras normas aplicable al área de crédito.				
2	Revisar que el área de cartera de créditos, cumpla con las disposiciones emitidas principalmente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
		Tiempo Estimado	Tiempo Utilizado	Hecho por	Ref P/T
1	Solicite la nómina del personal que labora en la Cooperativa.			CEO	
2	Obtenga la lista de personas que presentaron datos de vinculación.			CEO	
3	Solicite el archivo de actas de las sesiones realizadas.			CEO	
4	Comuníquese con el Secretario. Para solicitarle las actas y resoluciones del Consejo y Comités.			CEO	
5	Obtenga las actividades efectuadas para la prevención del lavado de activos.			CEO	
6	Solicite las capacitaciones del personal sobre el lavado de activos.			CEO	
7	Verifique el seguimiento que se realiza sobre el destino de los créditos entregados.				
8	Obtenga los créditos concedidos en el 2013, con los documentos de respaldo.			CEO	
9	Identifique la información requerida para créditos.			CEO	
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
10	Identifique la información de vinculados que falta para la base de datos.			CEO	
11	Compruebe que la información proporcionada por los socios para créditos, sea veraz y confiable.			CEO	
			PREPARADO POR:		
			FECHA:		

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

ACV 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

Falta de una base de datos de vinculados

CONDICION:

En el año 2013 en la Cooperativa, no se contó con una base de datos que contenga la información relacionada con los familiares vinculados de los Directivos y Trabajadores que ingresaron a la institución.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en el Artículo 93 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, que en su parte pertinente expone:

"...Prevención de lavado de activos.- Las cooperativas de ahorro y crédito implementarán mecanismos de prevención de lavado de activos conforme a las disposiciones constantes en la legislación vigente..."

CAUSA:

Este hecho se originó debido a que la Gerencia no registró en forma oportuna la información relacionada con la vinculación del personal que ingresó a laborar en la entidad.

EFECTO:

Lo que ocasionó que no se identifiquen a los Trabajadores y Directivos que mantuvieron familiares vinculados y que posiblemente se otorgaron créditos.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Verifique que los Trabajadores y Directivos que ingresaron a la institución presentaron la declaración de vinculados anualmente, con la finalidad de revisar esta información y mantener una base de datos actualizada para el control permanente en la entrega de créditos.

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

ACHPA 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

En el archivo no se cuenta con las actas de los consejos y comités especiales

CONDICION:

En documentación existente en la Cooperativa no se cuenta con las actas de las sesiones realizadas en el 2013 por parte de los Consejos de Administración, Vigilancia y Asamblea General de Socios, que permitan difundir las resoluciones adoptadas y medir su cumplimiento en las actividades institucionales.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 27 del Estatuto de la Cooperativa, que en su parte pertinente expresa:

"...De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales..."

CAUSA:

Este hecho se originó debido a que la Gerencia y los Secretarios de los Consejos y Comités, no elaboraron y entregaron las respectivas actas de sesiones aprobadas.

EFECTO:

Lo que ocasionó que se desconozca las resoluciones adoptadas y tampoco permite evaluar el cumplimiento de sus funciones como miembros de los mismos.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente

Realicen las sesiones de Asamblea, Consejos y Comités con la periodicidad establecida en normativa vigente y elaboren las respectivas actas debidamente aprobadas, con el objetivo de mantener un archivo de estos documentos que permita evaluar el cumplimiento de las funciones de sus miembros y de las resoluciones emitidas.

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

ACHLA 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

Ausencia de mecanismos para prevenir el lavado de activos

CONDICION:

La Cooperativa no cuenta con medidas para prevenir el lavado de activos como son entre las principales, la usencia de un departamento de auditoría interna y tampoco mantiene Unidad de Control de lavado de activos.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en el Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 2 del Reglamento Especial para Calificación de Auditores Internos y Externos de las Organizaciones Bajo Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente dice:

"...Todas las organizaciones de los sectores de la economía popular y solidaria y del sector financiero popular y solidario tendrán la obligación de contratar auditoría interna, cuando exceda de los 200 socios o quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), de activos..."

CAUSA:

Estos hechos se originaron debido al valor en que incurriría la institución para contar con estas unidades.

EFECTO:

Lo que ocasionó que no se evalúe y mejore el sistema de control interno, especialmente del área de cartera de créditos.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Gestionar el financiamiento para la contratación de un Auditor Interno en la institución y evalúe la posibilidad de implementar una unidad de lavado de activos, con la finalidad de mejorar los controles en los procesos, fortalecer el sistema de control interno y administrar los riesgos que se presenten en la institución.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" LTDA.
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI. PROVINCIA DE IMBABURA CANTÓN
OTAVALO ÁREA DE CARTERA AÑO 2013
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO POR CARPETAS	SIGLAS	NUMERACIÓN
-------------------------------	---------------	-------------------

AUDITORÍA DE GESTIÓN:

ARCHIVO PERMANENTE

- PLAN ESTRATÉGICO AGPE 1 A 9

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- LISTA DE VERIFICACIÓN AGLV 1 A 1
- MATRIZ DE RIESGOS AGMR 1 A 1
- PROGRAMA DE TRABAJO AGPT 1 A 1

ARCHIVO CORRIENTE

- HOJA DE HALLAZGO DE PRESUPUESTO AGP 1 A 1
- FICHA TÉCNICA PORCENTAJE DE CARTERA AGPC 1 A 1

ORDEN DE TRABAJO : 001-UTPL-2014 **FECHA** : 23-10-2014

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECTOR : Mgs. Luis Cervantes Fernández
AUDITOR MAESTRANTE : Dr. Cristian Echeverría Olmedo

PLAN ESTRATÉGICO

COAC MUSHUK PAKARI

AGPE 1/9

2013 - 2017

COAC MUSHUK PAKARI

ECO. RUBÉN D. SANTACRUZ D.

1. MISIÓN

Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios financieros, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios, con el respaldo y compromiso de su talento humano basado en principios y ética cristiana, fortaleciendo la confianza, solidez y crecimiento institucional.

2. VISIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento humano, credibilidad, excelencia en el servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico del país.

3. PRINCIPIOS

4. VALORES

- ❖ Ayuda Mutua
- ❖ Responsabilidad Social
- ❖ Compromiso
- ❖ Respeto
- ❖ Igualdad
- ❖ Equidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Transparencia

A continuación se detalla, las estrategias a emprender para alcanzar los objetivos propuestos, tomando en cuenta las metas a cumplir en los años siguientes que van desde el año 2013 al año 2017.

> PERSPECTIVA FINANCIERA



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ESTRATEGIAS		ACTUAL	METAS				
						2013	2014	2015	2016	2017
FINANCIERA	OE1	Lograr una sostenibilidad financiera que garantice la permanencia y crecimiento de la Cooperativa en el mercado financiero local	EF1	Presupuesto anual		1	1	1	1	1
			EF2	Plan de manejo de cartera, para bajar mora	14,21%	8,20%	<5%	<5%	<5%	<5%
			EF3	Flujos de caja para mantener niveles de liquidez aceptables	-12,41%	≥12%	≥12%	≥12%	≥12%	≥12%
			EF4	Punto de equilibrio financiero para lograr una colocación superior y obtener utilidades	-13,42%	≥10%	≥10%	≥10%	≥10%	≥10%



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK PAKARI**

LISTA DE VERIFICACIÓN: DE GESTIÓN

PUNTOS RELEVANTES

COMPONENTES COSO		RESPUESTA		
COMPONENTE: Cartera de crédito	P T	SI/NO	CALIF	
Actividades de control de gestión	9		5	
1 <i>Se elaboraron y presentaron indicadores de gestión para cartera de crédito?</i>	1	no	0	
2 <i>Se elaboró el presupuesto y se evalúa su ejecución de acuerdo al plan?</i>	1	no	0	
3 <i>Se alcanzó la meta de disminución de la cartera vencida?</i>	1	no	0	
4 <i>Se realiza un mantenimiento periódico de los equipos informáticos?</i>	1	no	0	
5 <i>El manejo de las claves para créditos es restringido?</i>	1	si	1	
6 <i>Se controla el uso adecuado de los bienes en el área de crédito?</i>	1	si	1	

ACLV 1/1

MAPA DE RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

ENFOQUE DE AUDITORIA

44%
MODERADO

1	Actividades de control de gestión	MODERADO
---	-----------------------------------	-----------------

Actividades de control de gestión				MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
CT	5	NC/RI	ENFOQUE	
PT	9		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	
NC	56%	MODERADO		
RI	44%	MODERADO		
HALLAZGOS IMPORTANTES A COMUNICAR				

7	Cuenta con un plan estratégico que incluye el área de cartera de crédito?	1	si	1
8	Se verifica que las actividad que se desarrollan en la institución, coadyuvan al cumplimiento de los objetivos?	1	si	1
9	Se recupera de forma adecuada los valore entregados como créditos?	1	si	1

Elaborado por:Cristian Echeverría O.
Supervizado por: Mgs. Luis Cervantes

Aplicado al: Gerente
Aplicado al: Contador

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

AGMR 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Moderado	Moderado			
Carter de créditos: (Normatividad legal para cartera de créditos; cartera de créditos)	En la planificación no se establecen indicadores suficientes que permitan medir la gestión	Las evaluaciones de la gestión con los indicadores existentes no proporcionen la información suficientes para tomar decisiones	Resultados obtenidos / Indicadores identificados	<ul style="list-style-type: none"> - Identifique los indicadores establecidos en el área de créditos. - Analice los resultados obtenidos con la aplicación de los indicadores. 	
	Elaboración de proyecciones de ingresos y gastos en el año 2013	Existencia de proyecciones básicas, sin contar con la aprobación y cumplimiento legal respectivo	Proyecciones 2013 / Presupuesto aprobado	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite el presupuesto o proyecciones 2013. - Compruebe su aprobación y ejecución presupuestaria. - Verifique que el presupuesto esté acorde a la planificación. 	
	En el 2013 el porcentaje de cartera vencida aumento en relación al objetivo estratégico de la cartera	Las actividades realizadas para disminuir la cartera se realicen en forma espontánea sin un procedimiento	Seguimiento de la cartera / Acciones efectuadas para recuperar la cartera	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique el porcentaje de la cartera vencida en el 2013. - Revise objetivo de la cartera de crédito planificado. - Identifique las posibles causas del incumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analice mediante fichas técnicas la carta vencida. - Establezca brechas entre lo planificado y lo ejecutado.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FORTALEZA					
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL					AGPT 1/1
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN					
					Hoja No.
COMPONENTE: ÁREA DE CARTERA DE CRÉDITO					Auditoría.....Ex Es..X...
PROVINCIA: IMBABURA					Cuenta: INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
CIUDAD: IBARRA					Subcuenta:
No.	OBJETIVOS				
1	Evalúe la eficacia de los resultados obtenidos, en la recuperación de la cartera vencida.				
2	Examine el cumplimiento de los planes y objetivos específicos del área de cartera de créditos, para tomar decisiones.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
		Tiempo Estimado	Tiempo Utilizado	Hecho por	Ref P/T
1	Identifique los indicadores establecidos en el área de créditos.			CEO	
2	Analice los resultados obtenidos con la aplicación de los indicadores.			CEO	
3	Solicite el presupuesto o proyecciones 2013.			CEO	
4	Compruebe su aprobación y ejecución presupuestaria.			CEO	
5	Verifique que el presupuesto esté acorde a la planificación.			CEO	
6	Verifique el porcentaje de la cartera vencida en el 2013.			CEO	
7	Revise objetivo de la cartera de crédito planificado.			CEO	
8	Identifique las posibles causas del incumplimiento.			CEO	
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
10	Analice mediante fichas técnicas la carta vencida.			CEO	
11	Establezca brechas entre lo planificado y lo ejecutado.			CEO	
			PREPARADO POR:		
			FECHA:		

HOJA DE HALLAZGO

**Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

Área: Cartera de créditos

AGP 1/1

Elaborado por: CEO

Fecha:

Aprobador por:

Fecha:

TITULO:

No se elaboró el presupuesto anual el año 2013

CONDICION:

No se elaboró el presupuesto anual del año 2013 en el que se conozca las fuentes de financiamiento y el uso de los recursos de la Cooperativa, en base a las proyecciones como la cartera de créditos.

CRITERIO:

Se ha inobservado lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero, en concordancia con el Artículo 36 del Estatuto de la Cooperativa, Atribuciones y responsabilidades del Gerente, que en su parte pertinente menciona:

"...Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente..."

CAUSA:

Este hecho se produjo, por cuanto la Gerencia no elaboró y presentó la proforma presupuestaria al Consejo de Administración para su revisión y posterior aprobación.

EFFECTO:

Por lo que ocasionó que no se cuente con una herramienta financiera de control de los recursos que contribuya a la toma de decisiones.

CONCLUSION:

No aplica, ya que se evalúa una institución privada y no se establecen responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Elabore la proforma presupuestar de cada año y presente al Consejo de Administración en forma oportuna para su posterior aprobación en la Asamblea de Socios, dicho proforma incluirá los ingreso y gastos de acuerdo a la planificación establecida, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados y que servirá de base para medir la gestión del Gerente y Directivos.

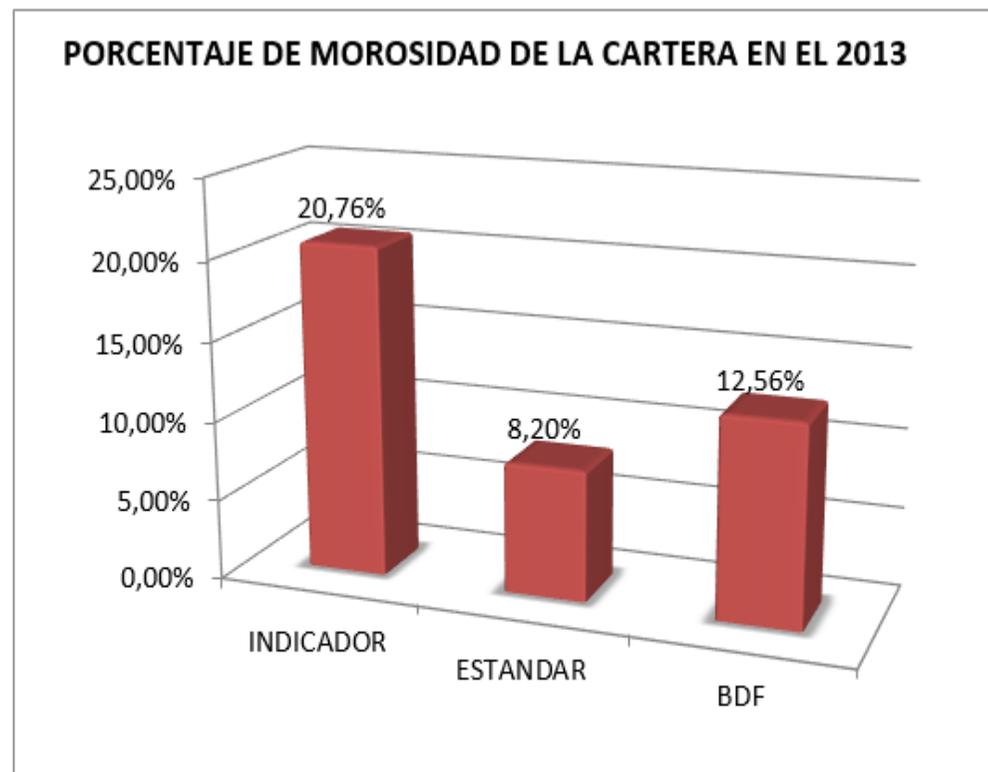
FICHA TÉCNICA - EFICACIA

AGPC 1/1

OBJETIVO OPERATIVO: Disminuir al 8,20% el porcentaje de morosidad de la cartera de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el año 2013.

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRITICOS DE ÉXITO	CALCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDAR	FUENTES DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN
Porcentaje de morosidad generado en la cartera de crédito de Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari en el año 2013	<ul style="list-style-type: none"> * Capacidad de pago de los socios. * Gestiones de cobro de la cartera. * Control de la cartera de crédito. 	$\text{Formula} = \frac{\text{Cartera Improd.}}{\text{Cartera bruta}} * 100$ $\text{Indicador} = \frac{96427,47}{464378,45} * 100$ $\text{Indicador} = 20,76 \%$	A Número de clientes industriales	Porcentaje	8,20%	<ul style="list-style-type: none"> * Contabilidad * Base de datos de la cartera de créditos * Plan estratégico 	$\text{Índice} = (\text{Indicador}) / (\text{Estandar}) * 100$ $\text{Índice} = (20,76) / (8,20) * 100$ $\text{Índice} = 253,17\%$ <p>BDF= 153,17% = 12,56%</p>

INDICADOR 20,76%
ESTANDAR 8,20%
BDF 12,56%



Propuesta adaptada desde las notas del Curso de Indicadores de Gestión, Diciembre de 2011, CGE-DR7