



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de Auditoría Integral al Área de Créditos de la Cooperativa de
Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., Período 2013

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Logroño Logroño María Isabel

DIRECTOR: Sanipatín Álvarez Gonzalo Severo Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Master

Gonzalo Severo Sanipatín Álvarez

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de Auditoría Integral al Área de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda.”, período 2013”, realizado por María Isabel Logroño Logroño, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Febrero del 2015

f)



DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, María Isabel Logroño Logroño declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de Auditoría Integral al Área de Créditos de la Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda. Provincia de Chimborazo Cantón Riobamba período 2013”, de la Titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo Gonzalo Severo Sanipatín Álvarez 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 que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”



f.....

María Isabel Logroño Logroño

CI. 060355595-4

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi esposo, a mi hija a mis padres, abuela y hermanos que han sido mi fuerza y mi fortaleza para salir adelante, que han estado presentes en todos y cada uno de los buenos y malos momentos, porque han creído en mí y han sabido comprender que el tiempo que hemos sacrificado hoy está dando frutos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios en primer lugar por darme la fortaleza para seguir cumpliendo mis objetivos a pesar de los obstáculos en el camino. A mi esposo y a mi hija, padres, hermanos y familia quienes de una u otra manera me han incentivado y apoyado en esta etapa.

Un sincero agradecimiento a la Universidad Técnica Particular de Loja, a los directivos, coordinador y catedráticos quienes han formado parte de mi formación académica para culminar con éxito una de mis metas. A mi tutor que con sus sabios conocimientos ha sabido guiar la realización de este trabajo.

A los directivos y trabajadores de la Cooperativa de ahorro y crédito "Mushuk Yuyay" Cía. Ltda. Quienes me abrieron las puertas y facilitaron la información para la realización del presente trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----|
| CÁRATULA | i |
| APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA..... | ii |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS | iii |
| DEDICATORIA | iv |
| AGRADECIMIENTO | v |
| RESUMEN..... | 11 |
| ABSTRACT | 12 |
| INTRODUCCIÓN..... | 13 |
| CAPITULO I INTRODUCCIÓN | 15 |
| 1.1. Descripción del estudio y justificación..... | 16 |
| 1.1.1. Reseña histórica..... | 16 |
| 1.1.2. Misión..... | 17 |
| 1.1.3. Visión..... | 17 |
| 1.1.4. Objetivos generales..... | 17 |
| 1.1.5. Estructura orgánica..... | 18 |
| 1.1.6. Volumen de operaciones e impacto en el entorno..... | 19 |
| 1.1.7. Justificación del área sometida al examen..... | 20 |
| 1.2. Objetivos y resultados esperados..... | 21 |
| 1.2.1. Objetivos..... | 21 |
| 1.2.2. Resultados esperados..... | 21 |
| 1.2.3. Hipótesis de trabajo..... | 21 |
| 1.3. Presentación de la memoria..... | 22 |
| CAPITULO II MARCO REFERENCIAL | 23 |
| 2.1. Marco teórico..... | 24 |
| 2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento | 24 |
| 2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento..... | 25 |
| 2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral..... | 26 |
| 2.2.1. Auditoría de control interno..... | 33 |
| 2.2.2. Auditoría de cumplimiento..... | 34 |
| 2.2.3. Auditoría de Gestión..... | 34 |
| 2.3. Proceso de la Auditoría Integral..... | 36 |

| | | |
|--|--|----|
| 2.3.1. | Planeación..... | 36 |
| 2.3.2. | Ejecución..... | 39 |
| 2.3.3. | Comunicación..... | 41 |
| 2.3.4. | Seguimiento..... | 43 |
| CAPITULO III ANALISIS DE LA EMPRESA..... | | 45 |
| 3.1. | Introducción (Antecedentes de la Organización)..... | 46 |
| 3.1.1. | Misión | 46 |
| 3.1.2. | Visión..... | 47 |
| 3.1.3. | Organigrama estructural..... | 47 |
| 3.2. | Cadena de Valor..... | 47 |
| 3.2.1. | Procesos gobernantes..... | 49 |
| 3.2.2. | Procesos básicos o agregadores de valor | 52 |
| 3.3. | Importancia de realizar el examen de Auditoría Integral..... | 56 |
| CAPÍTULO IV INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA. 2013..... | | 57 |
| 4.1. | DESTINATARIO | 58 |
| 4.2. | TEMA O ASUNTO DETERMINADO | 58 |
| 4.3. | PARTE RESPONSABLE..... | 58 |
| 4.4. | RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR | 58 |
| 4.5. | LIMITACIONES..... | 59 |
| 4.6. | ESTÁNDARES APLICABLES O CRITERIOS | 59 |
| 4.7. | OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LA CUENTA DE CRÉDITOS ... | 59 |
| 4.8. | OTRAS CONCLUSIONES | 60 |
| 4.8.1. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA 60 | |
| 4.8.2. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO | 60 |
| 4.8.3. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CUMPLIMIENTO..... | 65 |
| 4.8.4. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE GESTIÓN | 66 |
| 5. | DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS | 68 |
| 6. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 69 |
| Bibliografía..... | | 71 |
| ANEXOS | | 72 |
| ANEXO 1 CARTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COOPERATIVA | | 73 |

| | |
|---|-----|
| ANEXO 2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA POR PARTE DE LA UTP | 75 |
| ANEXO 3 BORRADOR DEL INFORME | 77 |
| ANEXO 4 MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES | 85 |
| ANEXO 5 MEMORÀNDUM DE PLANIFICACIÓN | 92 |
| ANEXO 7 ÍDICE DE SIGLAS Y ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO | 110 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|------------------------|----|
| TABLA N° 1 | |
| MATRIZ DE RIESGO | 38 |
| TABLA N° 2 | |
| MICROCRÉDITO..... | 54 |
| TABLA N° 3 CREDITO | |
| CONSUMO..... | 55 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|----|
| GRÁFICO N°1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL..... | 18 |
| GRÁFICO N°2 AFIRMACIONES DE LA AUDITORIA..... | 27 |
| GRÁFICO N°3 EVIDENCIA DE AUDITORIA..... | 40 |
| GRÁFICO N°4 ORGANIGRAMA..... | 47 |
| GRÁFICO N°5 CADENA DE VALOR..... | 49 |

RESUMEN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “MushuK Yuyay” Ltda. Se inició con ideales de crecer como institución financiera y prestar beneficios a sus socios, como toda empresa dentro de la economía local y provincial se encuentra dentro de un mercado competitivo, lo cual incentiva a mejorar sus procesos para el cumplimiento de metas y objetivos.

Uno de los rubros con mayor relevancia es la cartera de créditos, por ser un componente misional, el mismo se encuentra sometido a riesgos cuando los procesos no se encuentran bien definidos.

Para evaluar estos procesos se ha visto la necesidad de aplicar una Auditoría Integral que permita conocer desde sus distintos enfoques la razonabilidad de sus cuentas y valores, el sistema de control interno, la eficiencia y eficacia en sus cobros, la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa y leyes en general.

Los resultados de este análisis permitirán a la Cooperativa mejorar y aplicar oportunamente medidas correctivas en el área de créditos.

Palabras claves: “MushuK Yuyay”, cartera, créditos, Auditoría Integral, control interno, leyes

ABSTRACT

The Cooperative Savings and Credit "Mushuk Yuyay" Ltda. It began with ideal growing as a financial institution and provide benefits to its members, as any company within the local and provincial economy is in a competitive market, which encourages improve processes for meeting goals and objectives.

One of the items with the highest relevance is the loan portfolio, as a missionary component, it is subject to risks when processes are not well defined.

To assess these processes has been the need for a Comprehensive Audit as to show from their different approaches the reasonableness of their accounts and values, the system of internal control, efficiency and effectiveness in its collections, customer satisfaction and compliance the regulations and laws in general.

The results of this analysis will allow the cooperative to improve and timely corrective measures in the area of credit.

Keywords: "Mushuk Yuyay", wallet, credit, Integral audit, internal control, laws

INTRODUCCIÓN

La empresa en términos generales desde sus inicios cuando fue creada se establece con una serie de actividades y procesos que deben estar normados y regulados para su óptimo proceder, no todos los procesos implantados ni las actividades realizadas garantiza el buen funcionamiento de una entidad.

La permanencia en el mercado de las organizaciones sean estas pequeñas, medianas y grandes no depende sólo de general utilidades y satisfacer al cliente sino de mantener sus operaciones, actividades y procesos administrativos-financieros en un nivel óptimo.

Para alcanzar niveles óptimos del buen funcionamiento empresarial, es necesario efectuar una evaluación constante de los mismos y es ahí cuando la Auditoría interviene como parte fundamental para el desarrollo empresarial, tomando en cuenta que la era del mundo globalizado en el que nos encontramos la Auditoría ha ido evolucionado y no mantiene un concepto castigador sino más bien objetivos enmarcados a mejorar las actividades y procesos en general de la Empresa.

Partiendo de este análisis el presente trabajo está enfocado a mejorar el conjunto de actividades y procedimientos que viene desarrollando el área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay Ltda" período 2013 a través de una Auditoría Integral que busca no solo mejorar y evaluar su situación financiera sino también en todos sus ámbitos de funcionamiento.

Para la Aplicación de la Auditoría Integral en el área de crédito se aplica en su desarrollo un enfoque a cuatro Auditorías: Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno cada una de ellas persiguen objetivos diferentes como mejorar sus sistema integrado de control interno, verificar la veracidad e integración en el manejo de sus cuentas y valores, verificar el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos, además analiza el cumplimiento de sus disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desarrollo de este proceso es necesario efectuar una planificación la misma que contendrá una programación por cada una de las Auditorías planteadas obteniendo en cada procedimiento evidencia suficiente y competente que respalda los

hallazgos encontrados para efectuar las respectivas conclusiones y recomendaciones las mismas que serán plasmadas en el Informe Final de la Auditoría Integral al área de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda” período 2013.

La presente investigación se desarrolla en cuatro capítulos, los mismos que en forma resumida contiene lo siguiente:

Primer Capítulo: Trata de un estudio detallado de la empresa sometida al análisis en sus aspectos generales de reseña histórica, objetivos, misión, visión, organigrama , sus principales operaciones y la justificación del área sometida al examen.

Segundo Capítulo: Se establece fundamentos teóricos y conceptuales de la aplicación de las cinco fases de la Auditoría Integral, desde la perspectiva de diferentes autores, los mismos que son analizados y comentados por el autor.

Tercer Capítulo: Contiene una visión general en sus procesos básicos de la empresa desde sus niveles altos hasta los operativos.

Cuarto Capítulo: Como producto final de este proceso se presenta el Informe de la Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda.” período 2013.

Con esta herramienta los directivos de la Cooperativa pueden mejorar sus procesos, tomando las mejores decisiones encaminadas al trabajo en equipo dando cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el informe, así como también dar seguimiento a los mismos para verificar su cumplimiento.

Este trabajo aportará con ideas no solo para esta Cooperativa sino también para empresas similares que busquen mejorar sus actividades, a la comunidad estudiantil y público en general que como medio de investigación utilicen para generar nuevas propuestas de este trabajo.

Se ha cumplido los objetivos planteados en esta investigación a pesar de los obstáculos presentados que como toda empresa busca proteger su información pero se ha logrado mantener un ambiente de confianza y buena comunicación entre los integrantes y colaboradores de la Cooperativa.

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio y justificación

1.1.1. Reseña histórica.

En el año 2001 un grupo de moradores de la comunidad Flores Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo decidieron crear una caja de ahorro con el fin de ayudar a los habitantes de la comunidad en las necesidades de los negocios así a: los agricultores, los ganaderos y pequeños comerciantes.

Al transcurrir el tiempo la Cooperativa logra posicionarse en el sistema financiero con el sueño de ser una empresa innovadora, con ganas de crecimiento y brindar el mejor servicio en la provincia de Chimborazo y sus cantones, poniendo a su disposición oficinas de cobranza en Punín, Mocha, Penipe, Chambo y Guamote.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda, es una institución de derecho privado y abierta al público en general. La responsabilidad de la cooperativa ante terceros, está limitada a su capital social; y la de los socios, al capital que hubieren suscrito en la entidad.

La Cooperativa tendrá duración indefinida; sin embargo podrá disolverse y liquidarse por las causales y en la forma establecida en las leyes y/o reglamentos que la regulan.

Con domicilio en la ciudad de Riobamba Cantó Riobamba Provincia de Chimborazo se constituye como Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda. El 23 de Junio de 2008 aprobada mediante Acuerdo Ministerial No 0031 –DPMIESCH-PC con número de orden 7208 de fecha 25 junio del 2008.

Con estos antecedentes, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., se fundó legalmente en el año 2003, actualmente se encuentra funcionando en la ciudad de Riobamba en las calles Villarroel y Larrea.

1.1.2. Misión.

“Ser líderes e innovadora en servicios Financieros a nivel nacional y regional con alta productividad, rentabilidad y tecnología moderna para el fortalecimiento y desarrollo de las actividades económicas de nuestros socios, pequeñas y medianas microempresas de la provincia y el Ecuador.”

1.1.3. Visión.

“Ser Cooperativa con un reconocido liderazgo en la prestación de los servicios financieros, con personal capacitado y tecnología moderna para elevar el nivel económico, social y cultural de nuestros socios y del público en general”.

1.1.4. Objetivos generales.

La Cooperativa tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Fomentar, a través de sus servicios, los principios del auto ayuda, auto gestión y auto control como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de cooperativa.
- ✓ Proporcionar a sus asociados capacitación técnica en lo económico, social y de producción mediante una adecuada educación cooperativa, el Buen Vivir.
- ✓ Gestionar créditos ante organismos gubernamentales y del exterior para el desarrollo de proyectos productivos y de comercialización.
- ✓ Apoyo a las obras básicas comunitarias del sector.
- ✓ Ayuda a la educación, deporte y cultura.
- ✓ Establecer nexos con organismos a fines dentro y fuera del país beneficios de la cooperativa.
- ✓ Crear otros servicios que se encuentre respaldados por la ley orgánica de economía popular y solidaria y del sector financiero popular y solidario y su

reglamento, y otras leyes fueren aplicables, que contribuye al mejoramiento social y economía de los socios.

1.1.5. Estructura orgánica.

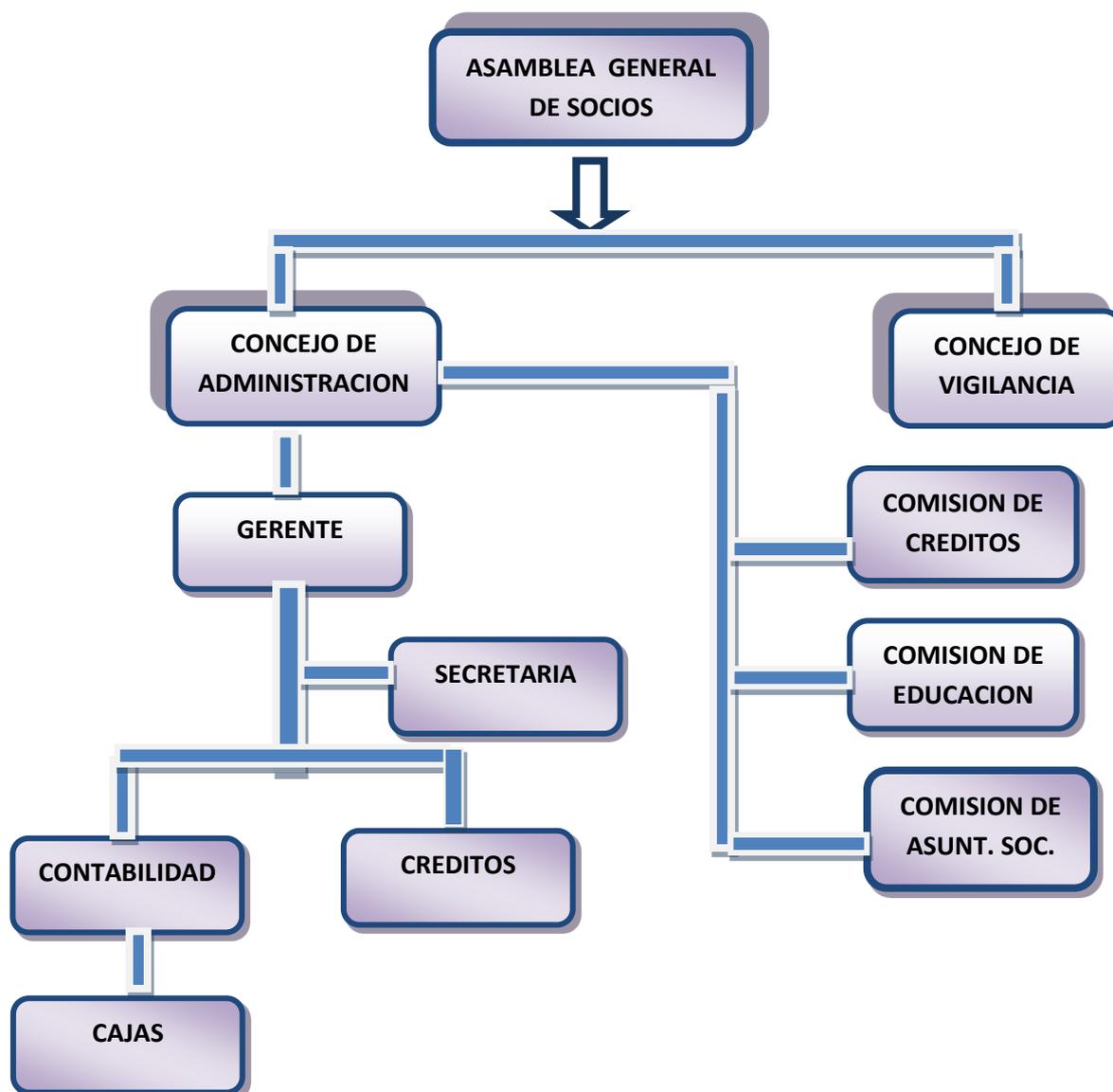


GRÁFICO Nº 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Fuente: Estatuto de la Cooperativa

1.1.6. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAY" Ltda. Oferta los siguientes servicios y beneficios

➤ **Ahorros.**

- a) Mini ahorros
- b) Ahorro a la vista
- c) Depósitos a plazo fijo
- d) Certificados de Aportación

➤ **Créditos.**

- a) Crédito Inmediato
- b) Crédito Estudiantiles
- c) Crédito Prendario
- d) Crédito Hipotecario
- e) Crédito grupales
- f) Créditos para pequeñas empresas
- g) Crédito consumo
- h) Crédito para la agricultura

➤ **Servicios.**

- a) Creación y organización de negocios
- b) Transferencias y transacciones interbancarias
- c) Pago del bono y subsidios del Estado
- d) Pago de Servicios Básicos
- e) Pago de nómina de empleados (sector público)
- f) Recargas electrónicas

La Cooperativa ofrece sus productos y servicios financieros a nivel local en la provincia de Chimborazo y 6 parroquias en donde funcionan oficinas de cobranzas:

- Punín
- Mocha
- Chambo
- Guamote

1.1.7. Justificación del área sometida al examen.

En los últimos años la Cooperativa no ha crecido dentro del mercado financiero, pues manifiesta que ahora la competencia está cada vez ganando el mercado, en sus alrededores se puede observar varias Cooperativas que han sido creadas y por lo tanto mejorar sus servicios y conquistar clientes es su mayor reto, que para lograrlo hace falta realizar un estudio y aplicar una auditoría integral al componente misional que es el área de créditos.

La aplicación de la Auditoría Integral para el área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito adquiere relevancia, ya que pretende determinar el grado de cumplimiento en lo referente a disposiciones legales, reglamento interno, normativa aplicable al este sector financiero.

Se enfocará en establecer si sus saldos son razonables e integrales, por ser un rubro importante dentro de la empresa, la colocación y recuperación de cartera es necesario para que la entidad siga subsistiendo en el mercado y manteniendo su estabilidad económica.

Además el desarrollo de esta Auditoría permitirá conocer si sus metas y objetivos propuestos son reales y alcanzables, tomando en cuenta que la puesta en marcha de la Empresa depende del cumplimiento de sus logros y alcances en cada una de sus etapas.

Cabe señalar también que el área de créditos es el producto que la empresa ofrece a sus socios por lo que es importante optimizar y mejorar sus servicios además está sujeto a riesgos y cambios que presenta el sistema financiero en el Ecuador por lo que es indispensable que el sistema de control interno sea cada vez mejor.

El área de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda, es un componente misional, por lo tanto el proceso de concesión y recuperación de cartera debe ser óptimo, los niveles de riesgos bajos y un control interno adecuado.

La captación de recursos es una de las actividades de este tipo de empresas, que conllevan también al cumplimiento de metas y objetivos, pero en este caso si los

créditos concedidos no son recuperados la empresa perderá su economía y podría conllevar al cese de sus operaciones.

1.2. Objetivos y resultados esperados

1.2.1. Objetivos.

a) General.

Realizar un examen de auditoría integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. período 2013.

b) Específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. período 2013.
- 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 créditos.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas con el fin de garantizar la utilización óptima de los recursos en la Cooperativa.

1.2.2. Resultados esperados.

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

1.2.3. Hipótesis de trabajo.

El examen integral al área créditos en el año 2013 permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros , de control interno, de cumplimiento y de gestión

y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda.

1.3. Presentación de la memoria

Si bien es cierto el hecho de obtener rentabilidad no lo es todo, el entorno de la empresa es importante: sus socios, empleados, la comunidad son el pilar fundamental para que la cooperativa siga manteniéndose y prestando sus mejores servicios.

Es por eso que la presente información servirá como apoyo para los directivos y miembros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. En la cual podrán los directivos hacer uso de las opiniones y recomendaciones planteadas después del estudio correspondiente, con el fin de mejorar situación económica financiera y su entorno empresarial.

CAPITULO II MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico

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

(Blanco Luna, 2010) Menciona:

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.
(p. 1)

Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (Cuellar, 2014)

La Auditoría Integral es un concepto nuevo y moderno que se atribuye luego de un proceso que hace varios años ya se practicaba. Muchos conceptos de Auditoría como la Financiera, de Gestión y Cumplimiento abarca un proceso limitante que al parecer al momento de la práctica resulta amplio y necesario aplicar en conjunto varias Auditorías, tal es el caso de la Auditoría Financiera en donde sin dejar de lado el propósito nos obliga a evaluar otros aspectos al revisar los diferentes hallazgos, causas y efectos no solo en lo referente a su parte contable sino también implica lo legal, reglamentario, gestión, sus operaciones que de alguna manera impactan sus resultados económicos.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento

(Blanco Luna, 2010) Afirma:

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría debe contener cada uno de los siguientes elementos: La relación tripartita, que se refiere a las personas involucradas en la ejecución del trabajo de auditoría, el contador profesional que hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, la parte responsable que de manera individual o grupal son responsables por la temática de este servicio. (p. 3)

Si bien es cierto el informe de aseguramiento se considera como una herramienta importante para quienes se encuentran al mando de las empresas, ya que de ello depende la toma de decisiones y poder detectar los puntos débiles a tiempo.

Por lo tanto para el Auditor es conveniente demostrar su experiencia y profesionalismo al momento de redactar el informe, sus opiniones y conclusiones de calidad, útiles y confiables.

En conclusión el trabajo de la Auditoría Integral se enmarca en un trabajo completo que incluye la evaluación del Control Interno que prácticamente la responsabilidad recae sobre quienes se encuentran al mando de la organización, el manejo adecuado influye en el comentario del Auditor que podría tener o no salvedades; informar si las metas y objetivos de la empresa se cumplen de manera eficaz y eficiente; verificar el cumplimiento de las normas, leyes y procedimientos en los que la Empresa se ve involucrada y la opinión de los Estados Financieros, los mismos que deben ser razonables.

(Blanco Luna, 2010). Menciona que:

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

- ✓ Título, identifica el asunto a tratar en el servicio de aseguramiento
- ✓ Destinatario, persona a quién va dirigido
- ✓ Tema o asunto determinado, finalidad por la cual se va a ejecutar la evaluación
- ✓ Parte responsable, personal que ha ejecutado las actividades u operaciones

- ✓ Responsabilidad del Contador Público, alcance de las funciones encomendadas y como estas se han venido realizando
- ✓ Limitación, hasta donde le es permitido su accionar
- ✓ Estándares aplicables, normas y reglamentos aplicados
- ✓ Criterios, decisión que se adopta frente a determinada situación
- ✓ Opinión sobre los Estados Financieros, juicio específico sobre la información relevante
- ✓ Otras conclusiones, varios criterios sobre el tema analizado
- ✓ Fecha y lugar de emisión del informe, determina los tiempos para informar resultados
- ✓ Nombre y firma del contador Público, quién asume la responsabilidad del trabajo (p.29)

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

El autor (Sánchez Curiel, 2006). En su libro Auditoría de Estados Financieros, nos trae la siguiente definición:

Un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productibilidad en la utilización de recursos y el acatamiento permanentemente de los mecanismos de control implantados por la administración.(p.4)

La definición anteriormente permite el siguiente análisis:

El examen integral abarca varios aspectos dentro de ellos la procedencia de los valores, los registros contables, la documentación que respalda la ejecución de procesos para la elaboración de Estados Financieros con el correspondiente registro de transacciones y el cumplimiento a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Es importante además considerar que la Auditoría Financiera tiene como finalidad respaldar la información obtenida en los Estados Financieros a través de las siguientes afirmaciones que el cuadro a continuación nos presenta:

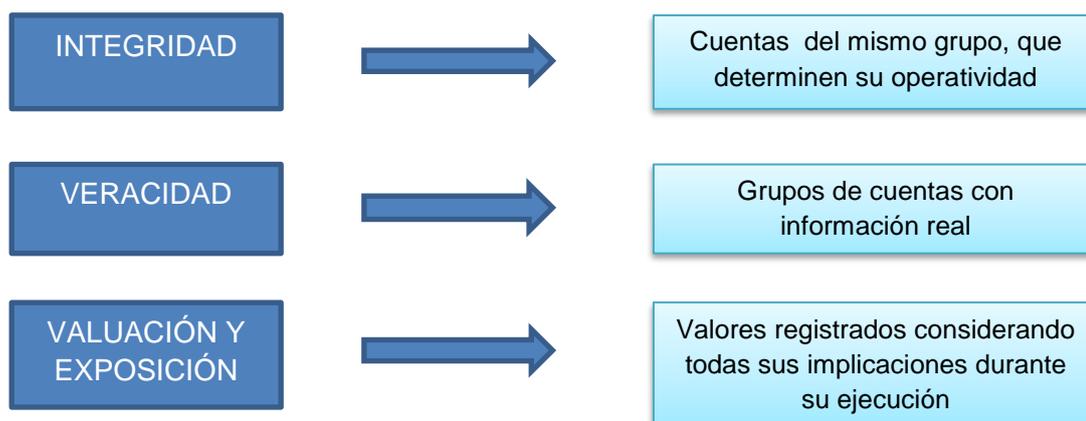


GRÁFICO N°2. AFIRMACIONES DE LA AUDITORIA

Fuente: Manual de Auditoría Integral

Para complementar el análisis de la Auditoría Financiera se presenta a continuación un resumen de cada norma NIIF:

- NIIF 1: Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera:

Objetivo

Los primeros estados financieros de una empresa deben contener información de calidad, es decir que sea transparente, tenga un punto de partida para la contabilización según las NIIF, y pueda ser obtenida a un punto considerable.

Alcance

Una entidad aplicara las NIIF en los primeros estados financieros anuales mediante una declaración explícita, no será aplicada cuando abandona o presenta en el año precedente la presentación de los estados financieros según los requisitos nacionales y estos contienen una declaración, explícita y sin reservas

Presentación

Los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad incluirán al menos tres estados de situación financiera, dos estados de resultado integral, dos estados de resultados separados (si se presentan), dos estados de flujo de efectivo y dos estados de cambios en el patrimonio y las notas correspondientes, incluyendo información comparativa.

➤ NIIF 2: Pagos basados en acciones

Objetivo

El objetivo de esta NIIF es reflejar en el resultado del periodo, los cambios de las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados

Resumen

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

A los efectos de esta niif, una transacción con un empleado (o un tercero), en su condición de tenedor de instrumentos de patrimonio de la entidad, no será una transacción con pagos basados en acciones.

➤ NIFF 3: Combinación de negocios

Objetivo

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos.

Resumen

En cada combinación de negocios, una de las entidades que se combinan deberá identificarse como la adquirente. La adquirente identificara la fecha de adquisición, que es aquella en la que se obtiene el control de la adquirida.

La fecha de adquisición, la adquirente reconocerá, por separado de la plusvalía, los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la adquirida.

A la fecha de la adquisición, la adquirente clasificara o designara los activos identificables adquiridos y los pasivos asumidos según sea necesario para la aplicación posterior de otras NIIF. La adquirente efectuara esas clasificaciones o designaciones sobre la base de los acuerdos contractuales, de las condiciones pertinentes tal como existan en la fecha de la adquisición.

➤ NIFF 4: Contratos de seguro

Objetivo

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

Resumen

Una aseguradora evaluará, al final del periodo sobre el que se informa, la adecuación de los pasivos por seguros que haya reconocido, utilizando las estimaciones actuales de los flujos de efectivo futuros procedentes de sus contratos de seguros. Si la evolución mostrase que el importe en libros de sus pasivos por contrato de seguros no es adecuado, considerando los flujos de efectivo futuros estimados, el importe total de la deficiencia se reconocerá en resultados.

- NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

Objetivo

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

Resumen

Una entidad medirá los activos no corrientes (o grupos de activos para su disposición) clasificados como mantenidos para la venta, el menor de su importe en libros o su valor razonable menos los costos de venta.

Una entidad medirá los activos no corrientes (o grupo de activos para su disposición) clasificados como mantenidos para distribuir a los propietarios, al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de la distribución.

- NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales

Objetivo

Establecer los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales hasta que el IASB concluya un proyecto global en esta área

Resumen

No requiere ni prohíbe políticas contables especificadas para el reconocimiento y la medición de los activos de exploración y evaluación. Las sociedades podrán seguir aplicando sus principios contables vigentes a estos activos siempre y cuando cumplan los requisitos de apartado 10 de la NIC 8, es decir, que se traduzcan en información fiable y relevante para la toma de decisiones económicas por parte de los usuarios de la misma.

La NIIF 6 permite que la entidad desarrolle una política de contabilidad para los activos de exploración y evaluación.

➤ NIIF 7: Instrumentos financieros: Información a revelar

Objetivo

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

-La relevancia de los instrumentos financieros.

- La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesta durante el periodo y lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

Resumen

Una entidad suministrará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la relevancia de los instrumentos financieros en su situación financiera y en su rendimiento.

➤ NIIF 8: Segmentos de operación

Principio básico

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

Resumen

Aplica a los estados financieros separados o individuales de la entidad (y a los estados financieros consolidados de grupo con la matriz):

Cuya deuda o cuyos instrumentos de patrimonio son negociados en un mercado público, o que archiva, o está en proceso de archivar, sus estados financieros (consolidados) en una comisión de valores o en otra organización regulatoria, con el propósito de emitir cualquier clase de instrumentos en el mercado público.

Sin embargo, cuando se presentan en un solo informe financiero estados financieros tanto separados como consolidados la información sobre segmentos necesita ser presentada solamente sobre la base de los estados financieros consolidados.

➤ NIFF 9: Instrumentos financieros

Objetivos

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

Resumen

Una entidad reconocerá un activo financiero en su estado de situación financiera cuando, y solo cuando, dicha entidad pase a ser parte de las condiciones contractuales del instrumento.

➤ NIFF 10: Estados Financieros Consolidados

Objetivo

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

Resumen

Para cumplir el objetivo de la norma requiere que:

- Exista por un lado una entidad denominada (controladora) que controle a las demás entidades distintas denominadas (sucursales) que presenten los estados financieros consolidados.
- Se establezca el principio de control y este sirva como base de la consolidación.

- Definir el principio de control.
- Establecer la forma en la que se aplique el principio de control.
- Establecer los requerimientos contables para la presentación de los estados financieros consolidados.

➤ NIFF 11: Acuerdos Conjuntos

Objeto

El objetivo de esta norma es establecer principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente.

Resumen

La NIFF aplica acuerdos conjuntos de dos tipos: operacionales y negocios conjuntos, tienen derecho a los activos y obligaciones con respecto a los pasivos relacionados con los acuerdos. Requerirá además que un operador conjunto reconozca y mida los activos y pasivos.

➤ NIFF 12: Información a Revelar sobre Participaciones en Otras entidades

Objetivo

El Objetivo de esta NIFF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar:

- La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con estas, y
- Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

➤ NIFF 13: Medición del valor razonable

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o informes a revelar sobre esas mediciones, excepto en circunstancias específicas.

- La NIIF 14 es una norma emitida pero entrará en vigencia en el año 2016, al igual que la NIIF 15 que entrará en vigencia en el año 2017.

2.2.1. Auditoría de control interno

(Blanco Luna, 2010) Afirma en su libro Normas y Procedimientos de Auditoría Integral:

Es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de operaciones; Confiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 82)

El manejo del Control Interno está a cargo de quienes representan legalmente a la Empresa, por lo tanto el logro de sus objetivos realmente depende del proceso y manejo que efectúen estos directivos, sin dejar de lado que estos procesos se los debe llevar en forma eficiente y eficaz con base a las normas legales sean estas internas o externas.

Los requisitos principales de los componentes del COSO son los siguientes:

- Ambiente de Control Interno: El sistema COSO expresa que este es un sistema diseñado con el objetivo de proporcionar seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la empresa.
- Evaluación de Riesgos: No existe fórmula alguna para erradicar el riesgo de manera definitiva, este es un componente que siempre estará presente en cualquier actividad, la identificación de estos componentes del control interno tiene como propósito controlarlo y mantenerlo en un mínimo nivel.
- Actividades de Control: Las actividades de control se enfocan a la ejecución de todos los procedimientos desarrollados dentro de la empresa para alcanzar los propósitos establecidos, de ahí que cada proceso deberá mantener un control efectivo para mitigar los posibles riesgos.

- Información y Comunicación: Considerados como los elementos claves para un buen desarrollo en la empresa, los sistemas de comunicación e información deben enfocarse alcanzar una buena relación laboral.

- Monitoreo: El desarrollo de controles eficientes es parte del monitoreo el cual permite el empleo de sistemas de mejoramiento de ser el caso.

2.2.2. Auditoría de cumplimiento.

(Blanco Luna, 2010): En su libro Normas y Procedimientos de Auditoría Integral afirma 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 dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p.79).

Como bien expresa el autor la Auditoría de Cumplimiento tiene que ver con la normativa vigente que tiene que cumplir una Empresa en cuanto sus operaciones administrativas y financieras, sea esta pública o privada, de acuerdo al tipo de Empresa y el tipo de leyes y normas que se debe regir.

La afirmación de la Auditoría de Cumplimiento tiene que ver con el cumplimiento de normas, reglamentos y disposiciones en general.

2.2.3. Auditoría de Gestión.

(Blanco Luna, 2010) Afirma:

Menciona en su libro Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral: “La Auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como su organización y su actuación y su posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 233)

Por otra parte “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 y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (Benjamín, 2007, pag 11).

El desempeño administrativo se fundamenta en el desarrollo de procedimientos enmarcados en el uso eficiente de los recursos a su disposición. Por ello la Auditoría de Gestión persigue los siguientes objetivos:

- ✓ Evaluar aspectos de importancia que proyecten la finalidad misma de la empresa mediante la misión, visión, objetivos entre otros, para poder medir el grado de cumplimiento en la aplicación de estos elementos, a través de indicadores de gestión, que permitan conocer el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones.
- ✓ Evaluar los componentes empleados en el desarrollo de las actividades y la gestión empresarial.
- ✓ Determinar mediante el Control Interno el grado de confiabilidad de la información con la finalidad de prevenir debilidades que afecten el cumplimiento de los objetivos trazados por la empresa.

Como bien establece los objetivos es importante aplicar indicadores para medir el desempeño de la empresa los mismos que servirán como herramienta estadística que refleje una desviación, comportamiento o referencia del área o proceso dentro de la empresa. Un indicador se establece de acuerdo a los siguientes requisitos semánticos:

- ✓ El estándar y rango: Son los niveles definidos por la organización que responden a una meta alcanzable aunque no siempre llegarán a un 100% de aceptación por lo tanto es recomendable definir los rangos en los que se pueda admitir los resultados.
- ✓ La periodicidad: es la frecuencia con la que se aplicará el indicador.
- ✓ Cálculo: Representa la fórmula que se utiliza para aplicar el indicador.
- ✓ La unidad de medida: Es la lectura del indicador.
- ✓ Análisis de resultados: Se establece la comparación entre el indicador y el estándar, que dará como resultado el índice, el cual permitirá conocer si el resultado es favorable o desfavorable.

Para finalizar con el análisis de este tipo de Auditoría también es importante recalcar las afirmaciones de la Auditoría de Gestión que tiene que ver con el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y la calidad para el cumplimiento y logro de sus objetivos.

- ✓ Eficiencia.- Optimizar los recursos de la empresa.
- ✓ Eficacia.- Cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Calidad.- Satisfacción del cliente.

2.3. Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1. Planeación.

“El auditor debe planear y desarrollar los servicios de auditoría integral de acuerdo con los estándares aplicables emitidos por la Federación internacional de Contadores-IFAC, y por los organismos nacionales para cumplir el objetivo del contrato.” (Blanco Luna, 2010) (pág., 17)

Dentro del proceso de la Auditoría es fundamental esta primera etapa, ya que el Auditor deberá tomar en cuenta todo el trabajo a realizarse de manera eficaz y oportuna, para lo cual debe tomar en consideración los siguientes puntos:

a) *Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.*

La comprensión del negocio es una de las actividades claves en este punto, el auditor debe conocer con certeza las actividades de la empresa, las operaciones que efectúa con sus clientes, los productos que distribuye y lo relevante de la información en los

procesos que ejecuta al interior, no se puede dejar aislada la información sobre la estructura orgánica, esto le permite identificar cada una de las áreas para la aplicación de las correspondientes auditorías, gestión, cumplimiento, financiera y control interno.

b) Evaluación de los riesgos de auditoría.

La aplicación de diferentes pruebas en auditoría, proporcionar las pautas al auditor para detectar posibles riesgos que se encuentran restando eficiencia a los procesos internos de la empresa, estos a su vez son expresados mediante opinión en el informe.

En auditoría existen tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección

El Riesgo Inherente es la susceptibilidad de los Estados Financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control;

El riesgo de Control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control; y,

Riesgo de Detección es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades en una etapa anterior. (Romero, 2014)

Tanto el riesgo inherente como el riesgo de control se encuentran inmersos dentro de la naturaleza y el accionar mismo de la empresa, no obstante el riesgo de detección que asume la posibilidad de no ser identificado aún con los procedimientos empleados por el Auditor.

La matriz que se utiliza para medir el riesgo es la siguiente:

TABLA N°1. MATRIZ DE RIESGO

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

Fuente: Contraloría General del Estado

c) Planificación específica de la auditoría.

Dentro de la planificación específica se debe tomar en cuenta el tipo de información que el auditor haya recabado para la ejecución del examen, cada área presenta una situación distinta lo que servirán de antecedente en la evaluación del control interno, el mismo que se ejecutará con la apropiada aplicación de normas establecidas para el caso.

d) Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto negocio en marcha.

Los aspectos a considerar dentro de este tema deben enfocarse a identificar los puntos críticos con respecto al desarrollo de las actividades mismas de la empresa, pueden ser varios los factores que al momento se encuentren ocasionando conflicto por ejemplo una alteración en los índices financieros, incumplimiento de pagos de dividendos entre otros, lo que en definitiva representa una alerta para el auditor, quién enfocará su examen de manera clara hacia la detección de estas irregularidades.

e) Programas de auditoría específico.

Se culmina la fase de planeación con la elaboración de programas específicos para cada auditoría, financiera, de cumplimiento, gestión y control interno, para su

aplicación se debe tener en cuenta la evaluación la control interno, el alcance del examen, los procedimientos a utilizar y la aplicación de pruebas de cumplimiento.

2.3.2. Ejecución

Es la fase de la ejecución misma de la auditoría, la aplicación de programas previamente establecidos se desarrollan en coordinación con el equipo de trabajo, quienes aplicarán diversas actividades y procedimientos de prueba para detectar las debilidades existentes en cada área evaluada llegando a determinar los hallazgos que respaldarán el contenido del informe presentado por el equipo de auditores.

En esta etapa se desarrollan los siguientes procedimientos:

- Pruebas de Auditoría: aplicación de pruebas de cumplimiento las cuales sirven para determinar la aplicación de controles a nivel interno y las pruebas sustantivas que permiten conocer ampliamente las áreas con mayor incidencia de riesgos

- Técnicas de muestreo: uso de técnicas que contribuyen en la recopilación de la información con la finalidad de que el auditor pueda tener los elementos suficientes para formarse un juicio sobre la situación de la empresa objeto de examen. El empleo de estas técnicas además permiten realizar una selección de la muestra que será en adelante considerada para la evaluación.

- Evidencias de Auditoría: la parte relevante del informe de auditoría son los hallazgos, estos se determinan como evidencias de auditoría, lo que permite al auditor emitir su comentario al respecto.

Las evidencias pueden ser de tipo: física, documental, testimonial o analítica y debe cumplir con los siguientes requisitos:

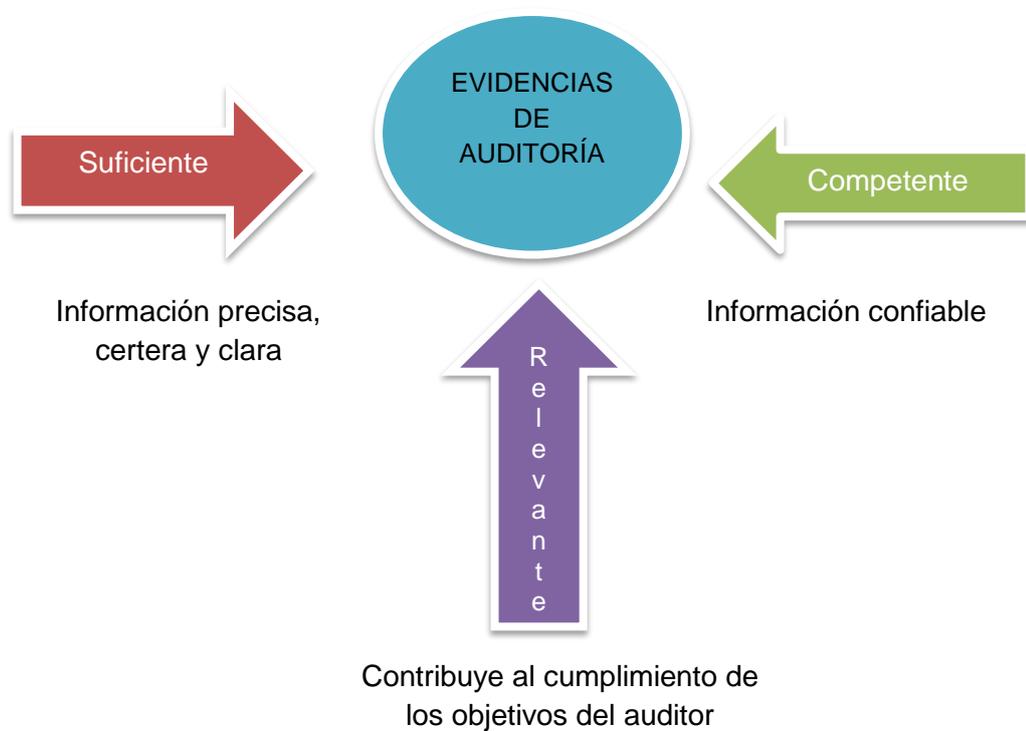


GRÁFICO N°3. EVIDENCIAS DE AUDITORÍA

Elaborado por: María Isabel Logroño

➤ Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo se convierten en el respaldo de mayor importancia para el auditor, el contenido de la información revela los aspectos de interés que permiten expresar una opinión acerca de cada uno de los componentes evaluados durante el examen de auditoría, al ser una evidencia de las acciones desarrolladas por el equipo evaluador los papeles de trabajo deben contener información confiable, razonable y relevante, su diseño no depende de estándares, estos son elaborados de acuerdo a la necesidad del auditor y del tipo de información que se desee obtener, para posteriormente ser tomados como base en la pronunciamiento de conclusiones y recomendaciones.

Los papeles de trabajo consideran dos tipos de archivos:

Archivo Permanente: Este archivo se caracteriza por reunir documentación de uso continuo como Leyes, Reglamentos, Normativas, Disposiciones, Políticas, Manuales y otros que puedan servir al auditor de referencia en el desarrollo de procesos y su sustentabilidad.

Archivo Corriente: En este archivo se almacenará toda la información producto de la evaluación empezando por los programas de auditoría y todo el proceso de desarrollo que llevo a la determinación de hallazgos.

Una vez obtenida la evidencia suficiente y competente se redacta los Hallazgos de Auditoría. Los mismos que deben contener los cuatro atributos: condición, criterio, causa y efecto

Cada uno de estos atributos se explica en el Módulo de Gestión (Velásquez Navas, 2013): en donde manifiesta que:

CONDICIÓN.- Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

CRITERIO.- Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

CAUSA.- Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma.

EFFECTO.- Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (p. 29)

2.3.3. Comunicación

Dar a conocer el trabajo consolidado y formalizado de los hechos más relevantes obtenidos del trabajo de evaluación, abarca las siguientes etapas:

a) Informe preliminar.

Es un breve borrador, el cual presenta los aspectos de mayor incidencia encontrados en la ejecución del examen de auditoría, a su vez los resultados son expuestos y dirigidos al personal evaluado para su correspondiente análisis.

b) Discusión de resultados.

Consecutivamente a la fase anterior los evaluados analizan los resultados entregados para una retroalimentación y posterior discusión y descargo de pruebas en el caso de existir alguna rectificación sobre los hallazgos encontrados.

c) Informe definitivo.

La presentación del informe definitivo considera las opiniones de los evaluados y sus respectivos argumentos siempre que estos puedan ser comprobados, el informe será elaborado en términos claros, comprensibles y concisos evitando interpretaciones con doble sentido, estará acompañado del criterio del auditor que se reflejará a través de conclusiones y recomendaciones como sugerencias para un mejoramiento en la empresa.

d) Plan de acción.

En este aspecto las propuestas de mejoramiento que se planteen son parte fundamental para el desarrollo de la empresa.

e) Contenido del informe.

La presentación del informe propone un esquema básico con la finalidad de que el lector pueda interpretar y orientarse sin dificultad en su contenido.

En el sitio web de un Manual de Auditoría Integral propone el siguiente esquema:

- Carátula: Por tratarse de un informe oficial de auditoría se deberán utilizar las carátulas marcadas con el logotipo de la empresa y con el nombre de la oficina.
- Portada: Es una página informativa del documento. Contiene encabezado, título y fecha de emisión.

- Índice o Tabla de Contenido: Enuncia los títulos y subtítulos de los capítulos, en el mismo orden en que aparecen, indicando el número de página para ubicarlos dentro del documento.
- Introducción: Primer elemento del cuerpo o texto del trabajo en el cual se presenta:
 - Objetivo y origen de la evaluación del Sistema de Seguridad del área o de la empresa en general.
 - Alcance: Espacio físico, temático y período durante el cual se realiza la evaluación.
 - Metodología: Técnicas empleadas para efectuar la evaluación.

Resumen Gerencia: Es un resumen de todo el proceso de evaluación efectuado. Se recomienda que la información allí incluida no exceda de tres páginas. Este capítulo contiene:

- Concepto del grupo de auditoría, resaltando, si es del caso, las fortalezas del Sistema de seguridad y las acciones de mejoramiento emprendidas durante el período.
- Exposición clara y breve de los hallazgos más relevantes, así como las recomendaciones y/o acuerdos a las que se llegó con la administración de la entidad.
- Cuerpo del Informe: Corresponde a la descripción de las acciones llevadas a cabo dentro de la Organización y que sirvieron de base para el concepto en relación con el Sistema, e incluye aspectos tales como:
 - a) La información necesaria para comprender el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno.
 - b) Las concertaciones o recomendaciones consignadas en el plan de mejoramiento de la Entidad.
 - c) La información complementaria o de soporte podrá ser adjuntada al final del documento como un anexo. (Vallejo, 2008)

2.3.4. Seguimiento

En su libro Auditoría Administrativa (Sotomayor, 2008) afirma que: “La etapa de seguimiento representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además de constatar su contribución a la eficacia de la organización”. (p. 50)

Por lo mencionado anteriormente se puede destacar que el objetivo de la Auditoría no está enfocado en detectar los hallazgos y emitir recomendaciones, sino también en establecer un acompañamiento de las acciones a implementar para así lograr la eficiencia y efectividad de la Empresa.

En esta fase el trabajo en conjunto con los encargados del área examinada es importante para efectuar los planes de acción, cronogramas de cumplimiento, asignación de recursos y todo lo que conlleva esta etapa para el cumplimiento efectivo de las recomendaciones planteadas por la unidad de Auditoría.

CAPITULO III ANALISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción (Antecedentes de la Organización)

En el año 2001 un grupo de moradores de la comunidad Flores Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo decidieron crear una caja de ahorro con el fin de ayudar a los habitantes de la comunidad en las necesidades de los negocios así a: los agricultores, los ganaderos y pequeños comerciantes.

Al transcurrir el tiempo la Cooperativa logra posicionarse en el sistema financiero con el sueño de ser una empresa innovadora, con ganas de crecimiento y brindar el mejor servicio en la provincia de Chimborazo y sus cantones, poniendo a su disposición oficinas de cobranza en Punín, Mocha, Penipe, Chambo y Guamote.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., es una institución de derecho privado y abierta al público en general. La responsabilidad de la cooperativa ante terceros, está limitada a su capital social; y la de los socios, al capital que hubieren suscrito en la entidad.

La Cooperativa tendrá duración indefinida; sin embargo podrá disolverse y liquidarse por las causales y en la forma establecida en las leyes y/o reglamentos que la regulan.

Con domicilio en la ciudad de Riobamba Cantó Riobamba Provincia de Chimborazo se constituye como Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda. El 23 de Junio de 2008 aprobada mediante Acuerdo Ministerial No 0031 –DPMIESCH-PC con número de orden 7208 de fecha 25 junio del 2008.

Con estos antecedentes, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., se fundó legalmente en el año 2003, actualmente se encuentra funcionando en la ciudad de Riobamba en las calles Villarroel y Larrea.

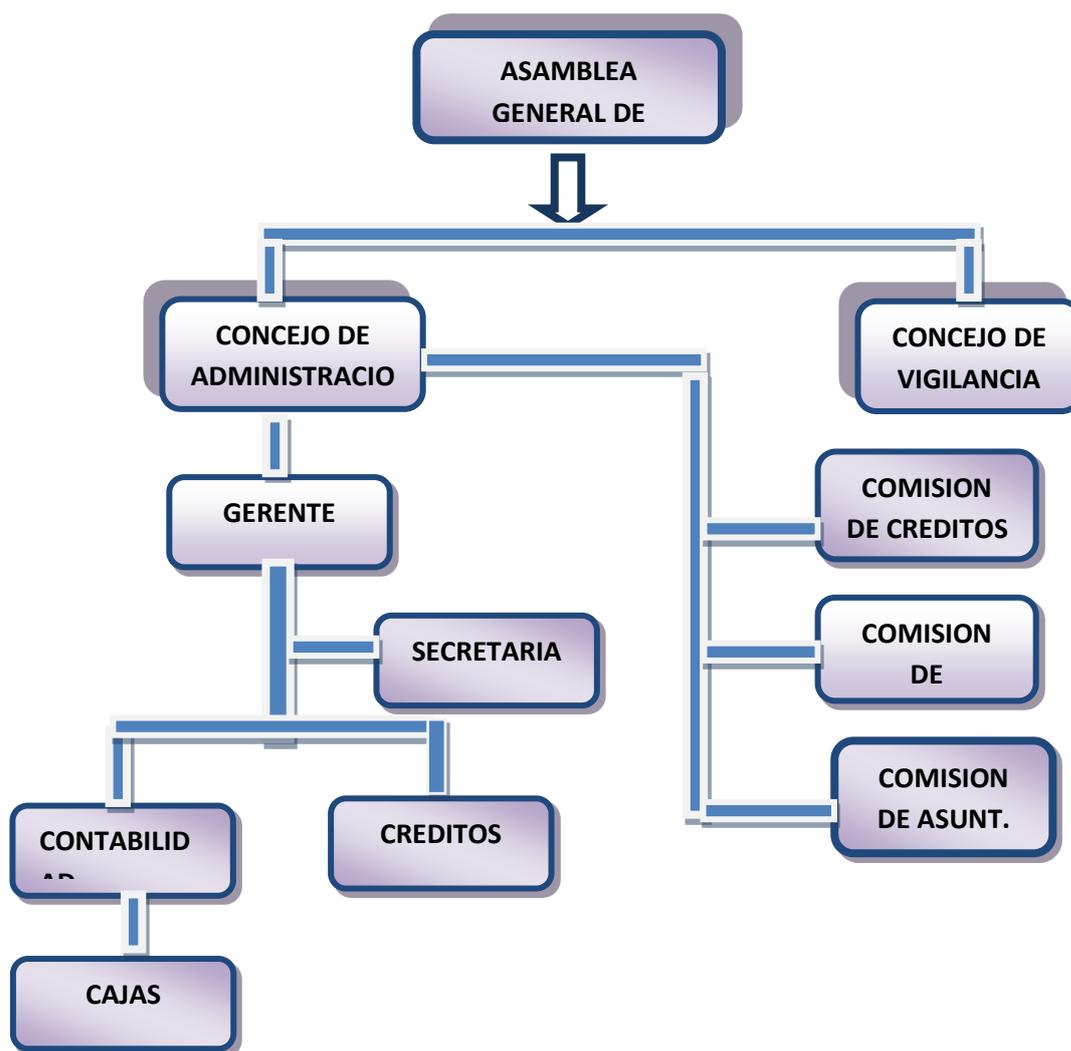
3.1.1. Misión

Ser líderes e innovadora en servicios Financieros a nivel nacional y regional con alta productividad, rentabilidad y tecnología moderna para el fortalecimiento y desarrollo de las actividades económicas de nuestros socios, pequeñas y medianas microempresas de la provincia y el Ecuador.

3.1.2. Visión

Ser Cooperativa con un reconocido liderazgo en la prestación de los servicios financieros, con personal capacitado y tecnología moderna para elevar el nivel económico, social y cultural de nuestros socios y del público en general.

3.1.3. Organigrama estructural



GRÀFICO N°4. ORGANIGRAMA

Fuente: Estatuto de la Cooperativa

3.2. Cadena de Valor

La cadena de valor de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de acuerdo a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria tiene la siguiente estructura:

Tomado de Sección II del Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria, Registro Oficial # 648 del 27 de febrero 2012 establece que:

Procesos Gobernantes:

- ✓ Asamblea General de Socios
- ✓ Consejo de Administración
- ✓ Presidencia
- ✓ Consejo de Vigilancia
- ✓ Gerencia
- ✓ Comisiones Especiales

Procesos Agregadores de Valor:

- ✓ Servicios Bancarios
- ✓ Crédito y Cobranza

Procesos Habilitantes de Apoyo y Asesoría:

- ✓ Departamento de Contabilidad
- ✓ Asesoría Legal

La Cooperativa no cuenta con una cadena de valor, sin embargo se propone la siguiente:

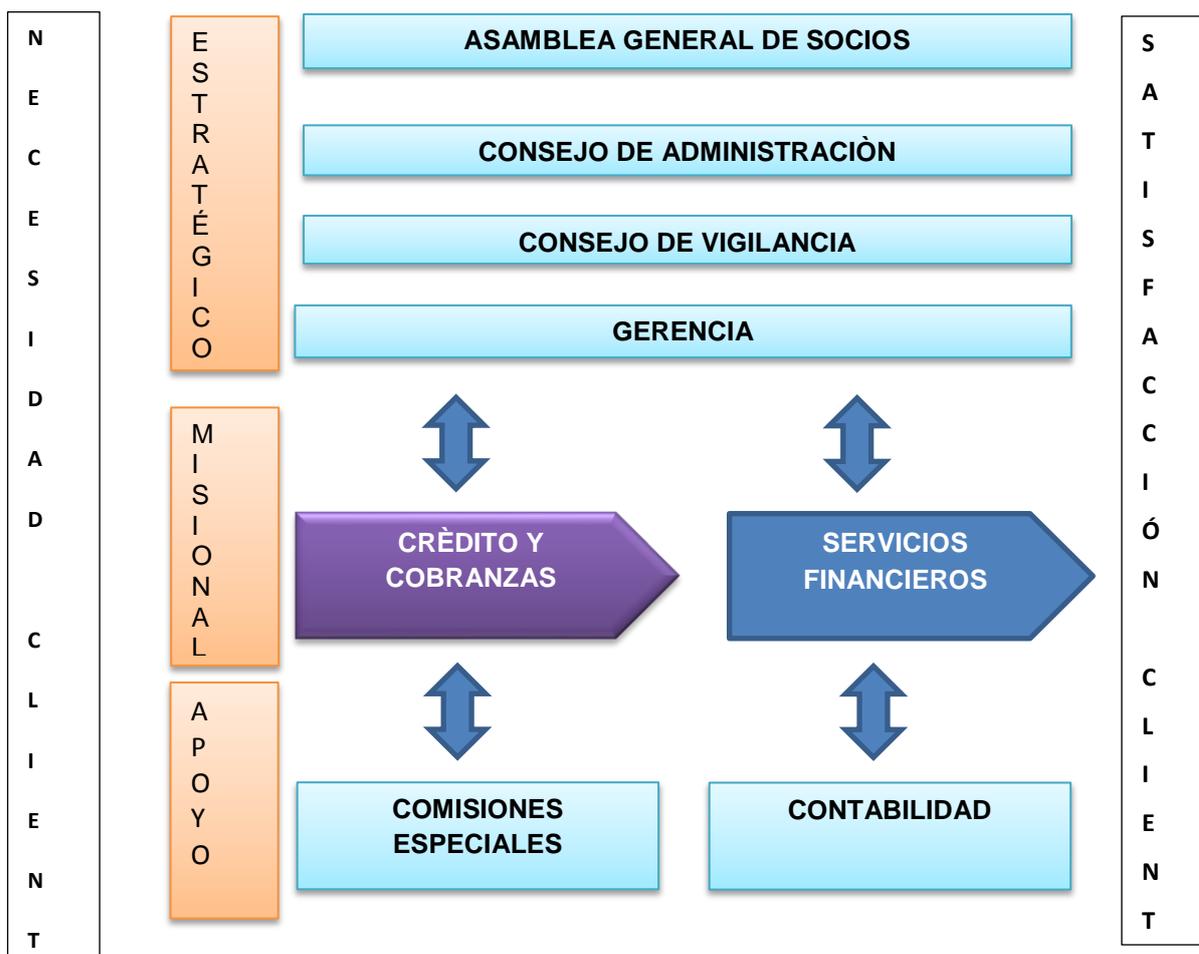


GRAFICO Nº5. CADENA DE VALOR

Elaborado por: María Isabel Logroño

3.2.1. Procesos gobernantes

a) Asamblea General.

La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen la organización, funcionamiento y actividades de la cooperativa.

Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.

Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con Representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.

Considerando que la cooperativa supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con 30 Representantes Considerando que la cooperativa no supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará sin Representantes.

b) Consejo de administración.

El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 3 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 4 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General.

Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

c) Del presidente.

El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 4 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las

atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la cooperativa

d) Consejo de vigilancia.

El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por 3 Vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presente Estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con Auditoría o Contabilidad, según el segmento en que se encuentre ubicada la cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo periodo, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

CALIFICACIÓN: El Consejo de Vigilancia se instalará dentro de los ocho días siguientes a su elección, para nombrar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

Considerando el segmento en el que se encuentre ubicada la cooperativa, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir del momento en que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

e) Gerente.

REQUISITOS: Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento. Cuando así lo amerite el segmento en que sea ubicada la cooperativa, deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

f) Comisiones especiales:

Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará el Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor

a) Servicios bancarios.

❖ Ahorros:

- ✓ Mini ahorros
- ✓ Ahorro a la vista
- ✓ Depósitos a plazo fijo
- ✓ Certificados de Aportación

❖ Créditos:

- ✓ Crédito Inmediato
- ✓ Crédito Estudiantiles
- ✓ Crédito Prendario
- ✓ Crédito Hipotecario
- ✓ Crédito grupales
- ✓ Créditos para pequeñas empresas
- ✓ Crédito consumo
- ✓ Crédito para la agricultura

❖ Servicios

- ✓ Creación y organización de negocios
- ✓ Transferencias y transacciones interbancarias
- ✓ Pago del bono y subsidios del Estado
- ✓ Pago de Servicios Básicos
- ✓ Pago de nómina de empleados (sector público)
- ✓ Recargas electrónicas

b) Comisión de créditos.

El Comité de Crédito, estará integrado por 3 vocales principales y 3 suplentes elegidos por la Asamblea General y/o Consejo de Administración. Será el representante de este Consejo o el miembro elegido por la Asamblea General de Socios quien lo presida. El Gerente debe participar con voz informativa pero sin voto dentro de los niveles de su aprobación de préstamos de cartera, igual condición tiene la jefatura de cartera; quien podrá actuar como secretaria del Comité de Crédito.

Bajo su responsabilidad estará:

- ✓ Resolver sobre las solicitudes de crédito y contingentes en el marco de las políticas establecidas en el presente Manual.
- ✓ Conocer y recomendar al Consejo de Administración las solicitudes de crédito presentadas por las personas vinculadas y familiares vinculados a ellos.
- ✓ Podrá revisar la gestión realizada por los Niveles de Aprobación de las Oficinas Operativas.
- ✓ Precautelar que las políticas y procedimientos establecidos en las metodologías de crédito se apliquen correctamente, en el nivel que le corresponda.
- ✓ El monto autorizado para la aprobación de las operaciones de crédito o contingentes será a partir de USD 1501 hasta los USD 3000.

Tipos de crédito

CUADRO N° 2. MICROCRÉDITO

| Segmento de crédito | MICROCRÉDITO |
|---------------------|--|
| Descripción | Financiar actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a pequeña escala, con ventas o ingresos brutos de hasta USD 6000 anuales |
| Segmento | Personas naturales no asalariadas, usualmente informales; |
| Fuente de pago | Venta o ingresos brutos generados por la actividad financiada o por los ingresos de la unidad familiar microempresaria. |
| Monto | Socios desde USD 301 hasta USD 3000 |
| Tasa de interés | Las definidas por el Consejo de Administración en base a regulaciones del Banco Central |
| Plazo | Socios hasta 24 meses |
| Garantía | sobre firmas y con dos garante si presenta buen historial de pago interno |
| Destino | Actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a pequeña escala |
| Amortización | a) Semanal b) Quincenal c) Mensual d) de acuerdo a la ciclicidad del negocio |

Fuente: Manual de Administración y Gestión Crediticia COAC Mushuy Yuyay Ltda.

CUADRO N°3. CRÉDITO CONSUMO

| Segmento de crédito | CONSUMO |
|----------------------------|---|
| Descripción | Crédito para la adquisición de bienes o servicios de cualquier naturaleza |
| Segmento | a) socios mayores de edad y legalmente establecido en el país, edad máximo 60 años incluido el plazo del crédito b) socios migrantes a través de poderes legalmente reconocido edad máxima 60 años incluido el plazo del crédito |
| Fuente de pago | Sueldo, salarios, honorarios, y otros permanentes, pensiones jubilares y de cualquier tipo fijadas por un juez o la autoridad competente. |
| Monto | Socios desde USD 100 hasta USD 300 |
| Tasa de interés | Las definidas por el Consejo de Administración en base de las regulaciones del Banco central |
| Plazo | a) socios de 3 hasta 4 meses |
| Garantía | Sobre firmas con un garante si presenta buen historial de pago interno |
| Destino | Adquisición de bienes o pago de servicios |
| Amortización | Mensual |

Fuente: Manual de Administración y Gestión Crediticia COAC Mushuy Yuyay Ltda.

3.3. Importancia de realizar el examen de Auditoría Integral

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

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

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Las distintas áreas de la Cooperativa “Mushuc Yuyay” Ltda. son eficientes, eficaces y de calidad, pero a través de la aplicación de la Auditoría Integral podemos medir en qué nivel se encuentra, especialmente en el área de créditos que es un componente que requiere mayor control y continuo mejoramiento, el mismo que debe contar con personal idóneo que maneje en forma adecuada los recursos materiales y económicos de la Cooperativa en el proceso de colocación y recuperación de cartera.

Esta área por ser generadora de importantes recursos económicos a la Cooperativa debe ser controlada y monitoreada, los procesos no pueden debilitarse, deben enfrentar los continuos cambios económicos, políticos y sociales, identificar los riesgos y mantener un control de estos, será pieza clave para alcanzar sus metas y objetivos propuestos.

Por lo anteriormente expuesto es importante realizar el examen de Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuc Yuyay” Ltda.

**CAPÍTULO IV INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA
DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK YUYAY” LTDA. 2013**

MODELO DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA.

PERÍODO 2013

4.1. DESTINATARIO

A los Socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda.

4.2. TEMA O ASUNTO DETERMINADO

He practicado una Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., para el año 2013 la cual cubre la siguiente temática: el examen financiero al área de créditos; la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

4.3. PARTE RESPONSABLE

La Administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de la cuenta de créditos; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Cooperativa; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Cooperativa.

4.4. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

Mi obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base a los procedimientos que he considerado necesario para la obtención de las evidencias suficientes y apropiadas, con el propósito de obtener una seguridad razonable de mis conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo

de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

4.5. LIMITACIONES

Para determinar la razonabilidad de los movimientos de la cuenta crédito se realizó un muestreo y evaluación al sistema de control interno, mismos que por efecto pueden tener errores no detectados, aspectos que podrían dar lugar a la no detección de errores que podría influenciar en los resultados.

4.6. ESTÁNDARES APLICABLES O CRITERIOS

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

4.7. OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LA CUENTA DE CRÉDITOS

En mi opinión, la cuenta créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., al 31 de diciembre del 2013, es razonable, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Control de Gestión Solvencia y Prudencia Financiera.

4.8. OTRAS CONCLUSIONES

Con base a mis procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluyo que la Cooperativa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera respecto a la cuenta de créditos, cumplimiento con las leyes y regulaciones, que la afectan al 31 de Diciembre del 2013.

La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los créditos, metas y actividades de la Cooperativa; esta información fue objeto de mi auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la Cooperativa.

4.8.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

REGISTRO DE PAGARÉS

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad.

CONCLUSIÓN:

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad, lo que podría ocasionar errores en el saldo de la cuenta.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y COMISIÓN DE CRÉDITOS

Verifique los requisitos que deben contener los Pagarés, así mismo deberá disponer a la contadora, que los Pagarés que ya son pagados en forma total por un socio, estos deben llevar un sello de cancelado. Para devolver a los socios, sacar un copia y llevar un registro. Los Pagarés son documentos fiduciarios, que debe ser se cuantificado y contabilizado, por lo tanto deben reflejar en el Balance General.

4.8.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ANÁLISIS DE PAGARÉS

Del total de las carpetas de crédito se detecta que el 60% de la documentación está incompleta.

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas de los créditos concedidos se detecta que el 60% de la documentación no contienen información completa debido a la descoordinación y falta de organización en el departamento de créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITOS:

Para evitar la pérdida y deterioro de los expedientes y archivos se debería disponer que se realicen constataciones físicas de estos por lo menos dos veces al año y en un informe dejar constancia de la correcta ubicación y estado de expedientes y archivos, esta actividad se la debería incluir en la Planificación anual del departamento.

INCENTIVOS – MOTIVACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS.

En el Departamento de Crédito el personal no recibe ninguna clase de premio o incentivo por incrementar su productividad en el desempeño de sus operaciones.

CONCLUSIÓN:

La inexistencia de políticas de motivación en los empleados del área de créditos ocasiona inconformidad y desmotivación laboral, dando lugar a la posibilidad de actos fraudulentos por lo cual los recursos de la empresa se verían afectados.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones.

MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En el Departamento de Crédito, no se efectúa mantenimiento a los equipos informáticos, solo se los atiende cuando presentan daños en sus funciones.

CONCLUSIÓN:

En el departamento de crédito no se efectúan mantenimiento a los equipos informáticos por la falta de políticas para efectuar una periodicidad en el mantenimiento lo que ocasiona pérdida de tiempo y recursos al momento de efectuar reparaciones a los equipos informáticos.

RECOMENDACIÓN:**AL GERENTE GENERAL**

Se debería promulgar políticas que indiquen la periodicidad con la que se debe dar mantenimiento a los equipos informáticos, para evitar pérdidas de tipo informativo y recursos a la Cooperativa.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito.

CONCLUSIÓN:

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito por cuanto no se puede determinar con certeza la productividad, ni el valor agregado de los empleados.

RECOMENDACIÓN:**AL GERENTE GENERAL**

Disponer que se realice una evaluación del desempeño al personal por lo menos dos veces al año para medir sus conocimientos, verificando si los empleados ocupan adecuadamente su cargo, caso contrario realizar capacitaciones constantes hasta conseguir buenos resultados.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados.

CONCLUSIÓN:

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni

archivados, lo cual no permite que se efectúe revisiones posteriores por parte de auditoría u otro organismo de control

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y CONTADOR:

El gerente dispondrá al contador, proceder a tener impreso los registros contables de diario y mayor, así como auxiliares de movimiento por socio, al final de cada año, mantener en carpetas bien referenciadas

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS

La Cooperativa no realiza capacitaciones a los integrantes del área de créditos así como también no se estima un valor en el presupuesto para el establecimiento de un plan de capacitación.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece planes de capacitación para sus colaboradores en el área de créditos lo cual no permite el empoderamiento de la misma perdiendo así la posibilidad de otorgar más créditos y generar recursos para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

A LA GERENTE GENERAL: Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa.

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Las autoridades de la Cooperativa no ha efectuado una identificación, análisis y tratamiento de los posibles riesgos en los que se ve inmersa ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece mecanismos de identificación, análisis y tratamiento de los riesgos por lo tanto no tomará decisiones acertadas por lo que no podrá cumplir sus metas y objetivos planteados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Empresa.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos.

CONCLUSIÓN:

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos ocasionando que la Cooperativa no pueda responder en situaciones de emergencia al no contar con personal de reemplazo haciendo que los procesos se retrasen o tengan errores.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL:

Fomentar la Rotación de personal como política Institucional así generar más lazos de compañerismo; el personal puede desempeñarse en varias áreas y mostrar su potencial, además se evitarían conflictos en caso de ausencia de algún puesto.

PERSONAL CAUCIONADO

El personal caucionado se refiere solo al gerente quien no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía.

CONCLUSIÓN:

El gerente no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía, por lo tanto Al no existir garantías puede dar lugar a mal manejo de recursos ocasionando grandes pérdidas para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA

El consejo de Administración fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores quienes manejan dinero

en efectivo de la Cooperativa. Todas las garantías deben reposar en custodia del Consejo de Vigilancia, para que en un momento determinado lo ejecuten en forma oportuna de haber malos manejos de dinero.

4.8.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CUMPLIMIENTO

RIESGOS DE CRÉDITO: REGLAMENTO, POLÍTICAS Y GESTIÓN

El Reglamento de crédito de la Cooperativa se encuentra elaborado y en proceso de aprobación

CONCLUSIÓN:

El reglamento de crédito de la cooperativa está en proceso de aprobación lo cual no garantiza las operaciones de crédito ocasionando posibles riesgos en los recursos de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Elaborará y aprobará en forma urgente el reglamento de crédito.

TASAS DE INTERÉS

En el reglamento de créditos se observa que no contiene un capítulo exclusivo sobre informaciones del porcentaje de las tasas de interés activas y pasivas.

CONCLUSIÓN:

El Reglamento de Créditos no contiene un capítulo exclusivo acerca de la información de las tasas de interés activa y pasiva por lo que dificulta los procesos de emisión y aprobación de créditos así como también la emisión de informes de gestión por parte del Oficial de Créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITO Y GERENTE: Deberá hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los créditos que se otorguen, además en un informativo se ubicará en las oficinas de la Cooperativa a la vista de los socios.

4.8.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE GESTIÓN

REQUISITOS PARA LA CONSECIÓN DE UN CRÉDITO

de créditos que cumple el requisito / # total de créditos concedidos analizados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas se encontró que un 8,67% no cumplen con los requisitos para la concesión de los créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL OFICIAL DE CRÉDITO: Antes de proceder a solicitar la autorización de un crédito deberá verificar que los requisitos estén completos tanto las originales como las copia.

CRÉDITOS EN MORA

De créditos en mora/# total de créditos otorgados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

De un total de 173 créditos concedidos, el 23% se encuentra en la cartera vencida con un total de \$8.480,27

RECOMENDACIÓN:

AL JEFE DE CRÉDITOS: A pesar de que el porcentaje de mora no es muy alto, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento para la recuperación de los créditos en un corto plazo.

CARTERA MICRCRÉDITO

Total cartera microcrédito /Total cartera

CONCLUSIÓN:

Se programó dentro del POA de la cooperativa conceder créditos para Microempresas en el año 2013, por lo que al analizar este rubro se establece que la concentración total de la cartera de créditos es del 100% y no se ha concedido créditos para la Microempresa.

AL GERENTE, JEFE DE CRÉDITOS.

Realizar un plan de promoción y publicidad para fomentar el crédito para la microempresa debiendo encaminar por la línea de la producción por cuanto ayuda en el desarrollo socio-económico.

5. DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

Para la ejecución y desarrollo de la Auditoría Integral al área de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Se efectuó un examen de auditoría integral, de esta manera se obtuvo resultados que se reflejan en el Informe, en donde se evidenció que se incumplen con disposiciones de control interno, financieras, de cumplimiento y de gestión; las mismas que se redactan como observaciones, para luego proceder a emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones que sustentarán de manera adecuada la toma de decisiones gerenciales, proporcionando a través del mismo acciones de mejoramiento.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones:

- Luego de culminar los ciclos de estudio de la maestría en Auditoría Integral mediante este trabajo de investigación se ha puesto en práctica los conocimientos adquiridos, además se puede decir que esta es una de las experiencias que formarán parte de mi etapa profesional.
- Durante la aplicación de los procedimientos de Auditoría Integrar al área de créditos de la Cooperativa de ahorro y crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. Se investigó diversos procedimientos y formas para efectuar los procesos desarrollando de esta manera habilidades que un Auditor debe conseguir con cada Auditoría realizada.
- A pesar de que la Cooperativa de Ahorro y Crédito pertenece a un segmento pequeño de acuerdo a la clasificación que establece la Superintendencia de Economía Popular y solidaria, es una entidad sujeta a control y tiene sus objetivos enmarcados al crecimiento y buen funcionamiento para su permanencia en el mercado, por lo tanto la aplicación de la Auditoría es de vital importancia.

Recomendaciones:

- Es importante que la Universidad Técnica Particular de Loja siga fomentando este tipo de trabajos de investigación ya que la aplicación práctica después de adquirir los conocimientos teóricos son necesarios por cuanto el estudiante antes de ejercer su profesión podrá enfrentar las primeras experiencias reales sin ningún temor.
- Se recomienda a la Universidad Técnica Particular de Loja establecer nuevos programas de titulación que permitan al estudiante aplicar sus conocimientos y conocer nuevos procesos de aplicación ya que vivimos en un mundo cambiante y necesitamos adaptarnos a ellos.
- Es importante que la Universidad Técnica Particular de Loja realice convenios institucionales con pequeñas y medianas empresas beneficiando a las dos partes, ya que por un lado las empresas pequeñas no cuentan con los suficientes recursos para contratar Auditorías que en mucho de los casos son necesarias por cuanto en nuestro país el control al sector empresarial es cada vez más exigente, por otro lado el beneficio al sector estudiantil a través de esta garantía se puede involucrar en las actividades de la empresa generando confianza en el desarrollo de la investigación.

Bibliografía

Benjamín, F. E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del cambio*. México: Pearson.

Blanco Luna, L. (2010). *AUDITORIA INTEGRAL*. Bogotá: Eco Ediciones.

Cuellar, G. (19 de Octubre de 2014). *Auditoría Integral*. Recuperado el 02 de 11 de 2014, de TRIPON: http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/integral.html

Romero, L. M. (23 de 11 de 2014). *Los riesgos en el proceso de Auditoría*. Recuperado el 14 de 11 de 2014, de Auditool: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria?highlight=WyJyaWVzZ28iLCJkZSIsImF1ZGI0b3JpYSIsInJpZXNnbyBkZSIsInJpZXNnbyBkZSBhdWRpdG9yXHUwMGVkySIsImRIIGF1ZGI0b3JcdTAwZWRhI0=>

Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Prentice Hall.

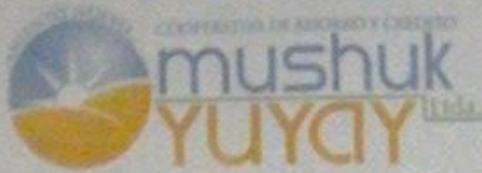
Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc graw Hill.

Vallejo, J. (31 de 12 de 2008). *Manual de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de Villagarzón*. Recuperado el 20 de 11 de 2014, de Auditoría Integral: http://villagarzon-putumayo.gov.co/apc-aa-files/33633466613562333638383636663532/_MANUAL_DE_AUDITORIA_INTEGRAL.pdf

Velásquez Navas, M. (2013). *AUDITORIA DE GESTION I*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.

ANEXOS

**ANEXO 1 CARTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA
COOPERATIVA**



Riobamba, 19 de mayo del 2014

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

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones, por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que la Licenciada María Isabel Logroño Logroño, con C.I. No.- 060355595-4, tiene el aval de nuestra institución para realizar su tesis de grado de la Maestría en Auditoría Integral con el tema: "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC YUYAY LTDA. CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013"

Por la favorable atención, anticipo mi agradecimiento:

Atentamente,

Lic. Leonardo Pomaquero
GERENTE DE LA COOACMY LTDA.

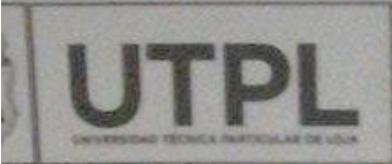


Dirección: Juan Larrea 18-48 y Villarroel * Teléfono: 03 2941903

E-mail: cooac.mushukyuyay23@hotmail.com

Riobamba - Ecuador

**ANEXO 2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA POR
PARTE DE LA UTP**



Loja, 07 de julio de 2014

Maestrante

MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

Estimado(a) estudiante:

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

Por lo tanto le solicito empezar con el desarrollo de la investigación y estar pendiente del cronograma y la designación de su director que se realizará en las próximas semanas.

Atentamente,

Mg. Liz Valle Carrón
COORDINADORA ACADÉMICA DE LA
TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL
E-mail: lvalle1@utpl.edu.ec

201

ANEXO 3 BORRADOR DEL INFORME

**Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
Auditoría Integral
Borrador del Informe**

DESTINO

A los Socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.

Tema o Asunto Determinado

He practicado una Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda., para el año 2013 la cual cubre la siguiente temática: el examen financiero al área de créditos; la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

Parte Responsable

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de la cuenta de créditos; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda., del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Cooperativa; y del establecimiento de los objetivos, metas, programas y políticas así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Cooperativa.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base a los procedimientos que he considerado necesario para la obtención de evidencia suficientemente y adecuada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de mis conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Limitaciones

Para determinar la razonabilidad de los movimientos de la cuenta crédito se realizó un muestreo y evaluación al sistema de control interno, mismos que por efecto pueden tener errores no detectados, aspectos que podrían dar lugar a la no detección de errores que podría influenciar en los resultados.

Estándares Aplicables o Criterios

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

Opinión sobre la razonabilidad de la cuenta de créditos

En mi opinión, de la cuenta créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “**Mushuk Yuyay**” Ltda., al 31 de diciembre del 2013, es razonable de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Otras Conclusiones

Con base a mis procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluyo que la Cooperativa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera respecto a la cuenta de créditos, cumplimiento con las leyes y regulaciones, que la afectan al 31 de Diciembre del 2013.

La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los créditos, metas y actividades de la Cooperativa; esta información fue objeto de mi auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la Cooperativa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS DIFERENTES AUDITORÍAS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

REGISTRO DE PAGARÉS

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad.

CONCLUSIÓN:

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad, lo que podría ocasionar errores en el saldo de la cuenta.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y COMISIÓN DE CRÉDITOS

Verifíquelos requisitos que deben contener los Pagarés, así mismo deberá disponer a la contadora, que los Pagarés que ya son pagados en forma total por un socio, estos deben llevar un sello de cancelado para devolver a los socios, sacar una copia y llevar un registro. Los Pagarés son documentos fiduciarios, que debe ser se cuantificado y contabilizado, por lo tanto deben reflejar en el Balance General.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ANÁLISIS DE PAGARÉS

Del total de las carpetas de crédito se detecta que el 60% de la documentación está incompleta.

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas de los créditos concedidos se detecta que el 60% de la documentación no contienen información completa debido a la descoordinación y falta de organización en el departamento de créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITOS:

Para evitar la pérdida y deterioro de los expedientes y archivos se debería disponer que se realicen constataciones físicas de estos por lo menos dos veces al año y en un informe dejar constancia de la correcta ubicación y estado de expedientes y archivos, esta actividad se la debería incluir en la Planificación anual del departamento.

INCENTIVOS – MOTIVACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS.

En el Departamento de Crédito el personal no recibe ninguna clase de premio o incentivo por incrementar su productividad en el desempeño de sus operaciones.

CONCLUSIÓN:

La inexistencia de políticas de motivación en los empleados del área de créditos ocasiona inconformidad y desmotivación laboral, dando lugar a la posibilidad de actos fraudulentos por lo cual los recursos de la empresa se verían afectados.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones.

MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En el Departamento de Crédito, no se efectúa mantenimiento a los equipos informáticos, solo se

los atiende cuando presentan daños en sus funciones.

CONCLUSIÓN:

En el departamento de crédito no se efectúan mantenimiento a los equipos informáticos por la falta de políticas para efectuar una periodicidad en el mantenimiento lo que ocasiona pérdida de tiempo y recursos al momento de efectuar reparaciones a los equipos informáticos.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Se debería promulgar políticas que indiquen la periodicidad con la que se debe dar mantenimiento a los equipos informáticos, para evitar pérdidas de tipo informativo y recursos a la Cooperativa.

MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito.

CONCLUSIÓN:

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito por cuanto no se puede determinar con certeza la productividad, ni el valor agregado de los empleados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Disponer que se realice una evaluación del desempeño al personal por lo menos dos veces al año para medir sus conocimientos, verificando si los empleados ocupan adecuadamente su cargo, caso contrario realizar capacitaciones constantes hasta conseguir buenos resultados.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados.

CONCLUSIÓN:

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y CONTADOR:

El gerente dispondrá al contador, proceder a tener impreso los registros contables de diario y mayor, así como auxiliares de movimiento por socio, al final de cada año, mantener en carpetas bien referenciadas

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS

La Cooperativa no realiza capacitaciones a los integrantes del área de créditos así como también no se estima un valor en el presupuesto para el establecimiento de un plan de capacitación.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece planes de capacitación para sus colaboradores en el área de créditos lo cual no permite el empoderamiento de la misma perdiendo así la posibilidad de otorgar más créditos y generar recursos para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

A LA GERENTE GENERAL: Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa.

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Las autoridades de la Cooperativa no ha efectuado una identificación, análisis y tratamiento de los

posibles riesgos en los que se ve inmersa ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece mecanismos de identificación, análisis y tratamiento de los riesgos por lo tanto no tomará decisiones acertadas por lo que no podrá cumplir sus metas y objetivos planteados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Empresa.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos.

CONCLUSIÓN:

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos ocasionando que la Cooperativa no pueda responder en situaciones de emergencia al no contar con personal de reemplazo haciendo que los procesos se retrasen o tengan errores.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL:

Fomentar la Rotación de personal como política Institucional así generar más lazos de compañerismo; el personal puede desempeñarse en varias áreas y mostrar su potencial, además se evitarían conflictos en caso de ausencia de algún puesto.

PERSONAL CAUCIONADO

El personal caucionado se refiere solo al gerente quien no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía.

CONCLUSIÓN:

El gerente no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía, por lo tanto Al no existir garantías puede dar lugar a mal manejo de recursos ocasionando grandes pérdidas para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA

El consejo de Administración fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores quienes manejan dinero en efectivo de la Cooperativa. Todas las garantías deben reposar en custodia del Consejo de Vigilancia, para que en un momento determinado lo ejecuten en forma oportuna de haber malos manejos de dinero.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

RIESGOS DE CRÉDITO: REGLAMENTO, POLÍTICAS Y GESTIÓN

El Reglamento de crédito de la Cooperativa se encuentra elaborado y en proceso de aprobación

CONCLUSIÓN:

El reglamento de crédito de la cooperativa está en proceso de aprobación lo cual no garantiza las operaciones de crédito ocasionando posibles riesgos en los recursos de la empresa.

RECOMENDACIÓN:**AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:**

Elaborará y aprobará en forma urgente el reglamento de crédito.

TASAS DE INTERÉS

En el reglamento de créditos se observa que no contiene un capítulo exclusivo sobre informaciones del porcentaje de las tasas de interés activas y pasivas.

CONCLUSIÓN:

El Reglamento de Créditos no contiene un capítulo exclusivo acerca de la información de las tasas de interés activa y pasiva por lo que dificulta los procesos de emisión y aprobación de créditos así como también la emisión de informes de gestión por parte del Oficial de Créditos.

RECOMENDACIÓN:**AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITO Y GERENTE:**

Deberá hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los créditos que se otorguen, además en un informativo se ubicará en las oficinas de la Cooperativa a la vista de los socios.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE GESTIÓN**REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE UN CRÉDITO**

de créditos que cumple el requisito/# total de créditos concedidos analizados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas se encontró que un 8,67% no cumplen con los requisitos para la concesión de los créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL OFICIAL DE CRÉDITO: Antes de proceder a solicitar la autorización de un crédito deberá verificar que los requisitos estén completos tanto las originales como las copia.

CRÉDITOS EN MORA

De créditos en mora/# total de créditos otorgados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

De un total de 173 créditos concedidos, el 23% se encuentra en la cartera vencida con un total de \$8.480,27

RECOMENDACIÓN:

AI JEFE DE CRÉDITOS: A pesar de que el porcentaje de mora no es muy alto, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento para la recuperación de los créditos en un corto plazo.

CARTERA MICRCRÉDITO

Total cartera microcrédito /Total cartera

CONCLUSIÓN:

Se programó dentro del POA de la cooperativa conceder créditos para Microempresas en el año 2013, por lo que al analizar este rubro se establece que la concentración total de la cartera de créditos es del 100% y no se ha concedido créditos para la Microempresa.

RE AL GERENTE, JEFE DE CRÉDITOS.

Realizar un plan de promoción y publicidad para fomentar el crédito para la microempresa debiendo encaminar por la línea de la producción por cuanto ayuda en el desarrollo socio-económico.

**ANEXO 4 MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN DE
RECOMENDACIONES**



MATRÍZ DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

AUDITORÍA INTEGRAL

| # | PROPÓSITO DE LA RECOMENDACIÓN | ACTIVIDADES | PERSONAL CARGO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES | A DEL DE | PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | DE FIRMAS DE RESPONSABILIDAD |
|---|---|---|--|-----------|---------------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | Evitar saldos con errores en cuenta. | Realizar arqueo de Pagarés, para constatar los saldos cancelados. | Comisión | de | 1 semanas | Acta de arqueo y confirmación de saldos | |
| 2 | Mantener los documentos fiduciarios en orden y custodiados. | Crear un espacio para la custodia de los documentos fiduciarios. | Consejo | de | 2 semanas | Acta de sesión. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|-----------|--------------------------------|--|
| 2 | Evitar acciones fraudulentas por parte de los empleados. | Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones. | Consejo de Administración | 1 semana | Plan de motivación al persona. | |
| 3 | Mantener los equipos informáticos funcionando y en buen estado. | Contratar una persona encargada del mantenimiento quincenal de los equipos informáticos. | Gerente General | 3 semanas | Contrato de trabajo. | |
| 4 | Obtener personal idóneo. | Disponer que se realice un plan para evaluar el desempeño de los trabajadores en el área de créditos. | Gerente General | 1 semana | Matriz evaluación de desempeño | |

| | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|-----------|-----------------------|--|
| 5 | Archivar los libros contables en orden y en perfecto estado. | Sacar reportes del sistema de todos los reportes y libros contables | Contador | semanas | Archivo contable | |
| 6 | Tener personal capacitado en el área de créditos. | Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa. | Gerente General | 1 semana | Plan de capacitación. | |
| 7 | Identificar los riesgos en los que se ve inmersa la Cooperativa, ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico. | Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Cooperativa. | Gerente General | 2 semanas | Matriz FODA | |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|-----------|--|--|
| 8 | Evitar que se centralicen los lugares de trabajo. | Fomentar la Rotación de personal como política Institucional. | Gerente General | 2 semanas | Política aprobada por la Asamblea General. | |
| 9 | Salvaguardar los recursos de la empresa. | Se fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la Cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores quienes manejan dinero en efectivo de la Cooperativa. | Consejo de Administración | 3 semanas | Acta de reunión | |

| | | | | | |
|----|--|--|----------------------------------|-----------|---|
| 10 | Aprobar el Reglamento de Créditos de la Cooperativa | Establecer una reunión en forma inmediata para el análisis y la aprobación del reglamento de créditos. | Asamblea General | 2 días | Reglamento de Créditos aprobado |
| 11 | Mantener información clara de las tasas de interés. | hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los créditos que se otorguen | Consejo de Administración | 1 semana | Reglamento de Créditos. |
| 12 | Establecer información de los socios completa y actualizada. | Completar la información de los socios a los que se ha otorgado créditos. | Consejo de Vigilancia | 3 semanas | Preparar una matriz para verificar que los socios cumplan con los requisitos previo a la concesión de un crédito. |

| | | | | | |
|----|--|---|------------------------------|------------------------|--|
| 13 | Realizar procedimientos eficientes para la recuperación de créditos en mora. | Establecer estrategias de cobro para la recuperación de cartera por más mínimas que sean las cifras. | Oficial Créditos. | de 1 semana | Plan de estrategias para la recuperación de cartera. |
| 14 | Aumentar el número de créditos. | Contratar un especialista para la elaboración de un plan de marketing para dar a conocer así los servicios que presta la Cooperativa. | Comisión créditos | de 4 semanas | Plan de marketing |
| 15 | Conceder microcréditos. | Preparar un plan de promociones para incentivar al sector comercial a mejorar o incrementar su negocio. | Gerente General | 4 semanas | Plan de promoción y publicidad. |

ANEXO 5 MEMORÀNDUM DE PLANIFICACIÓN

| FASES | TIEMPO UTILIZADO | PRODUCTO ESPERADO |
|--|-------------------------|---|
| PLANIFICACIÓN PRELIMINAR | | |
| Cronograma de trabajo Autorización Comunicación inicio de la Auditoría Solicitud de la información Elaboración del Memorándum de Planificación Visita a la empresa – Aspectos Generales de la Empresa Entrevistas Cuestionario de Control Interno Establecimiento de resultados de los riesgos inherentes y de confianza Resultado global de la evaluación de control interno | 17 días | Memorándum de Planificación |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | | |
| Elaboración del Cuestionario de Control Interno para el Departamento de Créditos y Cobranzas: <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría financiera • Control interno • Cumplimiento legal • Auditoría de gestión Elaboración de la matriz de la calificación de riesgos y nivel de confianza para determinar el enfoque de auditoría. Elaboración de programa de trabajo para el departamento de Créditos y Cobranzas: <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría financiera • Control interno • Cumplimiento legal • Auditoría de gestión | 18 días | Programa de Trabajo |
| EJECUCIÓN | | |
| Aplicación de programas de trabajo Obtención de la evidencia suficiente, competente, relevante Desarrollo de hallazgos por componente Coordinación y supervisión Definición de la estructura del informe | 90 días | Papeles de Trabajo Potenciales para Fundamentar la Auditoría |
| COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | | |
| Comunicación parcial de resultados Discusión con el cliente y definición de componentes | 2 día | Informe Integral |
| SEGUIMIENTO | | |
| Diseño, implementación de recomendaciones | 3 días | Matriz de Implementación de Recomendaciones |
| TOTAL TIEMPO ESTIMADO | 120 DIAS | |

CARTA DE ACEPTACIÓN



CARTA DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA AUDITORIA

Riobamba, 04 de agosto del 2014

Licenciado

Leonardo Pomaquero

GERENTE DE LA COOACMY LTDA.

Estimado señor:

Le informamos mediante esta circular, que de acuerdo al oficio recibido con fecha 19 de mayo del 2014 en donde aprueba aplicar la AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COPERAIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA. CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013, es nuestro deber visitar su empresa y anotar todas aquellas situaciones encontradas.

Como Auditora visitaré sus instalaciones a lo largo de la semana entrante. Espero que ésta auditoría no suponga un problema ni una intromisión en el correcto funcionamiento de su empresa.

Si tiene algún problema, no dude en contactar y avisarnos lo antes posible.

Atentamente,

María Isabel Logroño

(Auditores S.A)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Riobamba, 5 de Agosto del 2014

Licenciado

Leonardo Pomaquero

GERENTE DE LA COOACMY LTDA.

De mi consideración:

Dando inicio a la etapa de AUDITORIA INTEGRAL DEL ÀREA DE CRÉDITOS DE LA COPERAIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA. CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013 y de acuerdo a los compromisos establecidos con relación a la emisión de informes, nos permitimos solicitar su colaboración en la entrega de la información que se relaciona en el anexo del presente documento, de tal forma que las labores programadas inicien en los tiempos establecidos.

Igualmente es importante indicar que la información solicitada no es la única requerida y que por tanto nuestros funcionarios podrán solicitar cuando lo consideren necesario información adicional, lo cual también se estará informando oportunamente.

En caso de cualquier inquietud, esta será atendida cuando usted lo indique, así como agradecemos su colaboración y gestión para la entrega la información.

Atentamente,

María Isabel Logroño

(Auditores S.A)

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Para: Gerencia General

De: Lic. María Isabel L

1.- INFORMACIÓN BÁSICA DE LA COOPERTAIVA

1.1. Denominación

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA.

1.2. Domicilio

Juan Larrea 18-48 y Villarroel, provincia de Chimborazo, instalaciones donde realiza sus actividades

1.3. Número de contacto

(03) 2941-903 - 0988439486

1.4 Horario de atención

Horario Ininterrumpido de:

8h30 – 17h00

1.5 Antecedentes

Con domicilio en la ciudad de Riobamba Cantó Riobamba Provincia de Chimborazo se constituye como Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda. El 23 de Junio de 2008 aprobada mediante Acuerdo Ministerial No 0031 –DPMIESCH-PC con número de orden 7208 de fecha 25 junio del 2008.

Actualmente con la nueva Ley Economía popular y Solidaria adecuo sus estatutos y fue aprobado por la SEPS con resolución SEPS-TOEPS- 2013-001545.

1.6 Giro de la entidad

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAY” LTDA, tiene por objetivo cubrir la necesidad de incrementar el capital para micro créditos empresariales que atienda esta demanda insatisfecha con pequeños créditos productivos y empresariales a bajas tasa de

Interés que permita a estos sectores deprimidos tener una alternativa para poder desarrollar sus actividades económicas como son artesanías, comercio y agricultura, trabajando con sectores que actualmente no acceden a los créditos bancarios, como son: pequeños comerciantes, transportistas, vendedores informales, propietarios de pequeños negocios que requieren de una inyección económica para comprar mercadería, turismo, etc.

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., se efectúa por solicitud y aceptación por parte de la Gerencia General, para la aplicación del trabajo de tesis previo a la obtención del Título de Posgrado.

3. Objetivo de la Auditoría

Emitir un Informe de Auditoría Integral al área de Créditos de la Cooperativa “Mushuk Yuyay”, Ltda. De acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, normas internacional de Auditoría y Reglamentos sobre la materia.

4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría integral se efectuará al área de Créditos de La Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda., por el período comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

5. Enfoque de la Auditoría

La Auditoría integral al área de créditos de la cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda. Se establecerá en base a los siguientes enfoques:

- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría de Control Interno
- ✓ Auditoría de Cumplimiento Legal
- ✓ Auditoría de Gestión

6. Evaluación de control Interno

La evaluación del control interno de la cooperativa, se lo realizará a través de cuestionarios de control interno obteniendo de esta manera la matriz del nivel de confianza y de riesgo.

Esta evaluación será aplicada bajo el Modelo de COSO I, con la finalidad de obtener resultados que ayudarán en la aplicación de campo, resultados que se verán reflejados en el informe final.

7.- Metodología a utilizar

- ✓ Entrevista
- ✓ Cuestionario
- ✓ Modelo COSO I para la evaluación de Control Interno
- ✓ Observación

8.- Personal encargado

Auditor Supervisor: Mgs. Gonzalo severo Sanipatín Álvarez

Auditor : María Isabel Logroño

9.- Tiempo estimado

4 meses

10.- Presupuesto de la Auditoria

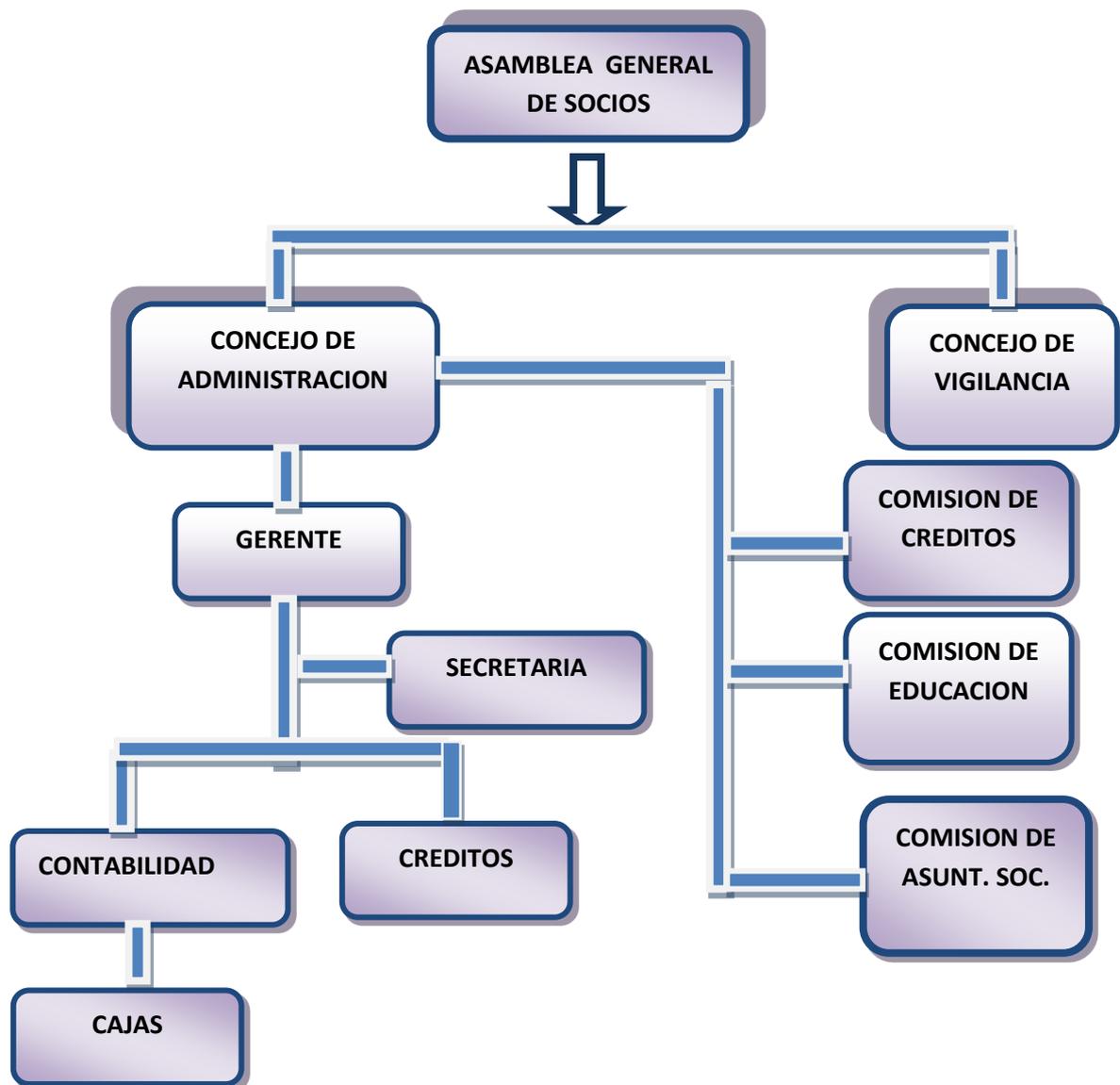
La aplicación de la Auditoría al área de crédito de la Cooperativa “Mushuk Yuyar” Ltda., se lo realizará con un presupuesto de 500,00 dólares americanos, los mismos que serán financiados por la autora de la tesis.

11.- Productos finales a presentar

El producto final a entregar es el informe final de la Auditoría Integral, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, las observaciones encontradas resultado de la aplicación de las Auditorías: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión al área de créditos.

VISITA A LA EMPRESA – ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- ORGANIZACIÓN



2.- FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Los principales funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAY" LTDA. Matriz Riobamba, se distribuyen entre las distintas Jefaturas, de la siguiente manera:

Gerente general: Ing. Mario toapanta

Jefe de crédito: Ing. Francisco Tualombo

Oficial de crédito: Ec. Dina león

Contadora: Lic. Maritza Guacho

Cajera 1: Srta. Mirian Elisa Amboya

Cajera 2: Srta. Beatriz Guamán

3.- SERVICIOS Y BENEFICIO QUE OFRECE

AHORRO

- ❖ Mini a horro.
- ❖ Ahorro a la vista.
- ❖ Ahorro acumulativo.
- ❖ Ahorro estudiantil.
- ❖ Ahorro de inversiones a plazo fijo.
- ❖ Certificado de aportaciones.

CRÉDITO

- ❖ Crédito Inmediato.
- ❖ Créditos Especiales.
- ❖ Crédito Estudiantil.
- ❖ Crédito Prendario.
- ❖ Crédito Hipotecario.
- ❖ Crédito Grupal.
- ❖ Créditos para pequeñas empresas.
- ❖ Crédito Consumo.
- ❖ Crédito para adquisición de Terreno.
- ❖ Crédito para Construcción de Vivienda.
- ❖ Crédito para compra de Vehículo.

CAPACITACIÓN EN:

- ❖ Cooperativismo
- ❖ Liderazgo Empresarial
- ❖ Tecnología
- ❖ Creación y Organización de Negocios

BENEFICIOS

- ❖ Alta rentabilidad en sus ahorros a la vista e inversiones.
- ❖ 100% de Seguridad de su dinero.
- ❖ Agilidad en sus Servicios.
- ❖ Eficiencia Administrativa.
- ❖ Entrega y cobranza en el negocio. Cero costos en mantenimiento en su cuenta.
- ❖ Convenio con la escuela de conducción George Washington, para adquirir la licencia de conducir, 10% de descuento.
- ❖ Convenio con la Clínica "La Salud"
- ❖ Consulta médica 50% de descuento
- ❖ Cirugía General 20% de descuento
- ❖ Pasantías con las mejores Universidades del País
- ❖ Convenio con otras Instituciones

4.- CLIENTES CLAVES

Toda la sociedad que tenga la necesidad financiera.

5.- LEYES A LAS CUALES SE RIGE LA ENTIDAD

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAY" LTDA. Matriz Riobamba es una institución legalmente establecida por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y las siguientes regulaciones:

- ❖ Constitución Política del Estado Ecuatoriano
- ❖ Ley de EPS y su reglamento general
- ❖ Reglamento Interno
- ❖ Reglamento de Crédito
- ❖ Resoluciones de Asamblea y Consejos
- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno

6.- POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Las prácticas contables más significativas utilizados por la Cooperativa para la elaboración de los estados Financieros se basan en la acumulación y se registran por el método de efectivo. Cuenta con un sistema informático para todas las transacciones económicas denominado SIA.

**ENTREVISTA AL JEFE DE CRÉDITOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA.
SUCURSAL RIOBAMBA
DEPARTAMENTO AUDITADO: Crédito**

OBJETIVO: Obtener información acerca de las actividades que se ejecutan en el Departamento de Crédito.

CONTENIDO

1 ¿Cuál es su nombre y cuánto tiempo lleva en sus funciones?

Ing. Mario Toapanta, y llevo en mis funciones como Director del Departamento de Crédito de esta Institución 4 años.

2 ¿Cómo es la comunicación dentro del Departamento de Crédito?

La comunicación se efectúa en forma informal, para solicitar cualquier documento interno del Departamento, solo se lo realiza en forma escrita los resultados de los informes.

3 ¿Cuántos socios se atienden diariamente en el departamento de Crédito y Quién lo hace?

Por día en esta dependencia se atienden aproximadamente 15 personas que se acercan a la entidad averiguar sobre los productos crediticios que ofrece la institución, y las personas encargadas de atender a los clientes son los Oficiales de Crédito quienes deben informar todo

Sobre lo que respecta a los créditos que se ofrecen, sus requisitos, montos máximos y los plazos establecidos.

4 ¿Cuáles son los aspectos que se toman en cuenta para el análisis de los créditos?

Para analizar a los socios que solicitan un crédito en la Institución, consideramos minuciosamente si este cumple con las 5´ C del crédito, estas son y la historia crediticia que tengan:

1. Carácter
2. Capacidad
3. Condiciones
4. Colateral
5. Capital

5 ¿Se realizan visitas de verificación a los socios?

Claro que se realizan las visitas de verificación, con la finalidad de cerciorarse que la información presentada por el solicitante sea verídica y poder observar personalmente las condiciones del cliente.

6 ¿Se entrega oportunamente la tabla de amortización del préstamo a los clientes?

Una vez firmados los contratos de concesión se les entrega a los ya deudores su tabla de amortización y además se les explica la obligación que han contraído.

7 ¿En qué momento se genera el proceso de Cobranza?

El proceso de cobranza se genera a partir del momento en que se ha vencido el pago de una cuota de un crédito, hasta que esos valores sean cubiertos o pagados en la Cooperativa.

8 ¿Quién facilita la lista de socios que están en mora por los préstamos?

A esta lista puede acceder cada Oficial de Crédito, puesto que el sistema informático permite acceder a ese tipo de información en cualquier momento, cada Oficial mantiene su clave de acceso, de tal manera que es dueño de su propia información.

9 ¿Quién es el encargado de notificar la morosidad en la cartera?

Si un socio incumplió con su cuota de crédito y ha caído en mora, será el mismo Oficial que le concedió el crédito el encargado de notificar la morosidad y efectuar las actividades necesarias para que el socio moroso cancele su deuda.

10 ¿Cómo se procede para hacer efectiva la cartera vencida?

Cada oficial de crédito tiene una lista de sus clientes donde se puede observar la lista de morosos. Con la información que genera el sistema informático se puede observar la lista de morosos a la Institución, el Oficial de Crédito es el responsable de receptor su pago, pero de no hacerlo transcurridos 90 días se genera la cartera vencida y este trámite pasará a ser tratado por la vía legal con el abogado de la Institución.

11 ¿Se cuenta con información a nivel de deuda confiable?

Podríamos decir que contamos con información confiable ya que accedemos al reporte de Buró de Crédito, este arroja el historial del socio desde la primera vez que obtuvo un crédito e indica su comportamiento a nivel de pagos y su calificación obtenida.

12 ¿Existe una Misión propia para el Departamento de Crédito?

No, no existe una misión propia en el Departamento de Crédito, nos basamos en la Misión Institucional.

13 ¿Existe un área de Recuperación de Cartera dentro del Departamento de Crédito?

No son los mismos oficiales que se encargan de la recuperación de los créditos concedidos.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

Al analizar la entrevista con el Director del Departamento de Crédito Ing. Mario Toapanta, se pudieron obtener las siguientes conclusiones:

En el Departamento de Crédito se atienden diario a un número adecuado de personas que no difiere de la capacidad de la Institución para dicho Departamento, además el análisis para la concesión de créditos se lo efectúa en forma correcta tomando en cuenta las 5´ C del crédito, si se cumple con las inspecciones de verificación lo que genera una certeza mayor de que la información presentada por el solicitante es más fiable, también se cumple con la entrega en el momento justo de la tabla de amortización y se procede a su respectiva explicación con la finalidad que el deudor cumpla a cabalidad con su obligación de pago, los procesos de cobranzas y cartera vencida se cumplen razonablemente en función al plazo que la Institución otorga, por último se cuenta con información fiable a través de Buró de Crédito lo que facilita el análisis crediticio del solicitante.

También existen puntos que generan deficiencias en la Institución, como el hecho de que sean los mismos Oficiales de Crédito quienes estén encargados del proceso de recuperación de cartera y no exista un área específica para que se dedique a esta actividad, además el Departamento no cuenta con Misión propia lo que generaría falta de sentido de pertinencia en los trabajadores puesto que no se tiene identificada una filosofía que todos puedan seguir.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso que será ejecutado por la auditora de la Cooperativa de Ahorro y Crédito con la finalidad de proporcionar seguridad razonable y de esta manera lograr la consecución de los objetivos institucionales tanto en la efectividad y eficiencia de las operaciones, así como también la suficiencia y confiabilidad de la información.

Para la Evaluación del Control Interno se va a utilizar el Método COSO, y se procederá a evaluar a la Institución en sus cinco componentes:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Evaluación de Riesgos
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Supervisión y Monitoreo

VER (CD ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN)

A-P-8

ESTABLECIMIENTO DE RESULTADOS DE LOS RIESGOS INHERENTES Y DE CONFIANZA

VER ARCHIVO DE EXCEL: COSO I

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

|  | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. RESULTADOS EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | P/T: AP-8 AUDITOR: MILL FECHA: 28/08/2014 | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| COMPONENTE: CONTROL INTERNO | | | | | |
| Objetivos: Conocer resultado del nivel de riesgo y de confianza por componente | | | | | |
| NÚMERO DE CRITERIOS EVALUADOS POR COMPONENTE | COMPONENTE | CALIFICACIÓN % NIVEL DE RIESGO | RESULTADO NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE | CALIFICACIÓN % NIVEL DE CONFIANZA | RESULTADO NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE |
| 27 | AMBIENTE DE CONTROL | 37 | MODERADO | 63 | MODERADO |
| 16 | VALORACIÓN DE RIESGOS | 17 | BAJO | 83 | ALTO |
| 15 | ACTIVIDADES DE CONTROL | 27 | MODERADO | 73 | MODERADO |
| 8 | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 25 | BAJO | 75 | ALTO |
| 10 | MONITOREO | 30 | MODERADO | 73 | MODERADO |

| | | | |
|-----------------------|------|---------------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA: | 10/08/2014 |
| REVISADO POR: | GSS | FECHA: | 28/02/2015 |

ANEXO 7 ÍDICE DE SIGLAS Y ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO

| | |
|--|-------|
| ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN | AP |
| Cronograma de la Planificación | AP-1 |
| Cartas | AP-2 |
| Memorándum de Planificación | AP-3 |
| Visita a la Empresa-Aspectos Generales | AP-4 |
| Entrevistas al Personal del Departamento de Créditos | AP-5 |
| Cuestionario de Control Interno para el Departamento de Créditos | AP-6 |
| Matriz de Riesgo y Enfoque de la Auditoría | AP-7 |
| Resultado de la Evaluación de Control Interno | AP-8 |
| Programa de Trabajo de la Auditoría Integral | AP |
| ARCHIVO PERMANENTE | APE |
| Estatutos de la Cooperativa | APE-1 |
| Reglamento de Créditos | APE-2 |
| Balance General | APE-3 |
| ARCHIVO CORRIENTE | AC |
| Auditoría Financiera | AF |
| Auditoría de Control Interno | ACI |
| Auditoría de Cumplimiento | ACU |
| Auditoría de Gestión | AG |
| Hoja de Hallazgos | HA |
| Borrador del Informe | BI |
| Matriz de implementación de recomendaciones | MIR |

ARCHIVO PERMANENTE

ADECUACIÓN
ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

MUSHUK YUYAY - CHIMBORAZO LTDA

TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS: La Cooperativa

de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay - Chimborazo Ltda"

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

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

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

Realizar actividades de intermediación Financiera y de responsabilidad social con sus socios.

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

1.3 ACTUALIZACIÓN

La actualización del presente documento se la realizará;

- a. Por disposiciones, interpretaciones, criterios y políticas en materia de crédito, emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o Gobierno Central.
- b. Por aclarar o precisar la Interpretación a una disposición o dar a conocer alguna política cuyos alcances involucren al proceso crediticio.
- c. Por necesidad Institucional y con autorización del Consejo de Administración y/o Asamblea General de Socios.

1.4 USO

Este manual es de uso exclusivo del personal de la Cooperativa, por lo tanto no se permite la reproducción total o parcial del mismo.

La Política de Crédito será de aplicación de la Gerencia General, Integrantes del Comité de Crédito, Ejecutiva de Negocios, Jefe de Crédito y cobranzas, Coordinadoras de las ventanillas de extensión u Oficinas Operativas, y funcionarios que participan en el proceso de otorgamiento de créditos.

1.5 DEFINICIONES

Para un mejor manejo del presente manual a continuación se definen los principales conceptos y terminología más importante.

- **Crédito:** Activo, mediante el cual la Cooperativa asume el riesgo de su recuperación. Son recursos que la Cooperativa a través de su Instrumentación mediante un contrato, documentos vigentes y establecidos por los órganos de control y por la Cooperativa, pone a disposición del socio cierta cantidad de dinero, el mismo que deberá ser reintegrado con intereses según los plazos pactados.
- **Deudor:** Se define como deudor a la persona natural o jurídica que adquiere la obligación financiera.
- **Codeudor:** Persona que juntamente con otra u otras se obligan al pago de una deuda, y que además recibe los beneficios del préstamo.
- **Capacidad de Pago:** Cantidad de recursos monetarios que el socio tiene para cubrir deudas a corto, mediano y largo plazo, luego de cumplir sus obligaciones financieras y gastos familiares.
- **Carga Financiera:** Es la sumatoria de todo tipo de cargos reales asociados al crédito, pagaderos directa o indirectamente impuestos por la Cooperativa acreedora como una condición para el otorgamiento del crédito.
- **Cartera vencida:** Saldo de capital impago y no cumplido en las fechas establecidas en el contrato de crédito. La cartera vencida se define en función de los días de retraso.
- **Cartera que no devenga:** Es aquel saldo del crédito, una vez que se ha producido cuotas impagas.
- **Crédito de Consumo:** Créditos otorgados a personas naturales, asalariados o rentistas que tengan por destino la adquisición de bienes de consumo o pago de servicios, cuya fuente de pago corresponde a sueldos, salarios, honorarios o rentas promedio.

MISHUK YUZAY LTDA.
 Período: ENERO a DICIEMBRE (Definitivo)

BALANCE GENERAL
 EJERCICIO 2013

Fecha : 2013/12/31
 Página: 1

A C T I V O S

| | | |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| 11 FONDOS DISPONIBLES | | 33,687.53 |
| 1101 Caja | | 9,368.83 |
| 110105 Efectivo | 9,368.83 | |
| 1103 BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS | | 23,653.67 |
| 110310 Bancos e Inst. financieras-Loc | 23,653.67 | |
| 1104 Efectos de cobro inmediato | | 65.00 |
| 110405 Cheques Pais | 65.00 | |
| 14 CARTERA DE CREDITOS | | 34,799.81 |
| 1404 MICROEMPRESA POR VENCER | | 23,947.84 |
| 140405 De 1 a 30 dias | 4,891.20 | |
| 140410 De 31 a 90 dias | 6,134.18 | |
| 140415 De 91 a 180 dias | 5,667.82 | |
| 140420 De 181 a 360 dias | 4,671.25 | |
| 140425 De mas de 360 dias | 2,583.39 | |
| 1414 CART. CRED. MICROEM. NO DEV. INT | | 2,963.34 |
| 141405 De 1 a 30 dias | 1,146.49 | |
| 141410 De 31 a 90 dias | 1,233.48 | |
| 141415 De 91 a 360 dias | 583.37 | |
| 1421 COMERCIAL VENCIDA | | 62.50 |
| 142125 De mas de 360 dias | 62.50 | |
| 1424 MICROEMPRESA VENCIDA | | 8,418.79 |
| 142405 De 1 a 30 dias | 1,051.21 | |
| 142410 De 31 a 90 dias | 559.56 | |
| 142415 De 91 a 180 dias | 71.42 | |
| 142420 De 181 a 360 dias | 83.35 | |
| 142425 De mas de 360 dias | 6,653.31 | |
| 1499 (PROV. PARA CRED. INCOBRABLES) | | -592.66 |
| 149920 (Cartera credito microempresa) | -592.66 | |
| 16 CUENTAS POR COBRAR | | 3,179.40 |

| MUSHUK YUTAY LTDA. | BALANCE GENERAL | Fecha : 2013/12/31 |
|---|-----------------|--------------------|
| Periodo: ENERO a DICIEMBRE (Definitivo) | EJERCICIO 2013 | Página: 2 |
| 1603 INT. POR COBRAR DE CARTERA DE | | 342.42 |
| 160320 Cartera microempresa | 342.42 | |
| 1690 CUENTAS POR COBRAR VARIAS | | 2,936.98 |
| 169002 Cuentas por Cobrar Socios | 2,936.98 | |
| 18 PROPIEDADES Y EQUIPO | | 2,548.61 |
| 1805 Muebles, enseres y equip. de of | | 3,526.46 |
| 180505 Muebles de Oficina | 3,254.15 | |
| 180515 Equipo de Oficina | 272.31 | |
| 1806 Equipos de computacion | | 860.18 |
| 180605 Equipos de computacion | 860.18 | |
| 1899 (Depreciacion acumulada) | | -1,838.03 |
| 189915 (Muebles, enser. y equip. de of | -1,204.40 | |
| 189920 (Equipos de computacion) | -633.63 | |
| 19 OTROS ACTIVOS | | 1,731.48 |
| 1904 Gastos y pagos anticipados | | 422.72 |
| 190410 Anticipos a terceros | 765.40 | |
| 190499 (Amortiz. de gastos anticipado | -342.68 | |
| 1905 Gastos diferidos | | 1,128.55 |
| 190510 Gastos de instalacion | 344.55 | |
| 190520 Programas de computacion | 784.00 | |
| 1990 Otros | | 180.21 |
| 199010 OTROS IMPUESTOS | 100.21 | |
| 199015 Garantia arriendo | 80.00 | |
| Total Activos USD | | 75,346.80 |

P A S I V O S

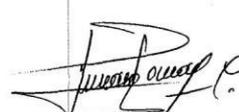
| | | |
|---------------------------------------|---------------------|------------|
| 21 OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO | | -54,516.82 |
| 2101 Depósitos a la vista | -38,770.82 | |
| 210135 DEPOSITOS DE AHORROS | -38,770.82 | |
| 2103 Depósitos a plazo | -9,050.00 | |
| 210315 De 91 a 180 días | -1,050.00 | |
| 210320 De 181 A 360 días | -8,000.00 | |
| 2105 DEPÓSITOS RESTRINGIDOS | -6,696.00 | |
| 210501 DEPOSITO POR ENCAJE | -6,696.00 | |
| 25 CUENTAS POR PAGAR | | -401.14 |
| 2501 Intereses por pagar | -134.01 | |
| 250115 Depósito a Plazo Fijo | -134.01 | |
| 2503 OBLIGACIONES PATRONALES | -103.50 | |
| 250325 15% trabaj. Utilidades | -103.50 | |
| 2504 Retenciones | -14.88 | |
| 250405 Retenciones fiscales | -14.88 | |
| 2505 Contribuciones, impuestos y mu | -157.47 | |
| 250505 Impuesto a la renta | -134.09 | |
| 250590 Otras contribuciones e impuest | -22.58 | |
| 2590 CUENTAS POR PAGAR VARIAS | -71.28 | |
| 259090 OTRAS CUENTAS POR PAGAR | -71.28 | |
| | Total Pasivos: USD. | -54,997.96 |

P A T R I M O N I O

| | | |
|--------------------------------------|-----------|-----------|
| 31 CAPITAL SOCIAL | | -9,822.50 |
| 3103 Aportes de socios | -9,822.50 | |
| 310305 Certificado Aportación (Acti) | -6,111.50 | |

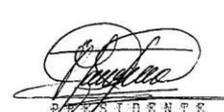
CUENTAS DE ORDEN

| | | |
|---------------------------------------|------------|------------|
| 71 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | | 1,517.92 |
| 7109 Int., comis. e ingresos en sus. | 1,517.92 | |
| 710905 Cartera de Creditos Comercial | 5.00 | |
| 710920 Cartera de Creditos Microempre | 1,512.92 | |
| 72 DEUDORAS POR CUENTAS | | -1,517.92 |
| 7209 Intereses en suspenso | -1,517.92 | |
| 720905 Cartera de Creditos Comercial | -5.00 | |
| 720920 Cartera de Creditos Microempre | -1,512.92 | |
| 73 CUENTAS | | 38,986.47 |
| 7301 CUENTAS PAGARE DEUDORA | 38,986.47 | |
| 730110 Cuentas pagare deudora | 38,986.47 | |
| 74 CUENTAS PAGARE | | -38,986.47 |
| 7401 CUENTAS PAGARE ACREEDORA | -38,986.47 | |
| 740110 Cuentas Pagare Acreedora | -38,986.47 | |
| Total CUENTAS DE ORDEN | | 0.00 |


 GERENTE


 CONTADOR




 PRESIDENTE
 CONSEJO ADMINISTRACION


 PRESIDENTE
 CONSEJO DE VIGILANCIA

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

| FASES | TIEMPO UTILIZADO | PRODUCTO ESPERADO |
|--|------------------|---|
| PLANIFICACIÓN PRELIMINAR | | |
| Cronograma de trabajo Autorización Comunicación inicio de la Auditoría Solicitud de la información Elaboración del Memorándum de Planificación Visita a la empresa – Aspectos Generales de la Empresa Entrevistas Cuestionario de Control Interno Establecimiento de resultados de los riesgos inherentes y de confianza Resultado global de la evaluación de control interno | 17 días | Memorándum de Planificación |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | | |
| Elaboración del Cuestionario de Control Interno para el Departamento de Créditos y Cobranzas: <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría financiera • Control interno • Cumplimiento legal • Auditoría de gestión Elaboración de la matriz de la calificación de riesgos y nivel de confianza para determinar el enfoque de auditoría. Elaboración de programa de trabajo para el departamento de Créditos y Cobranzas: <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría financiera • Control interno • Cumplimiento legal • Auditoría de gestión | 18 días | Programa de Trabajo |
| EJECUCIÓN | | |
| Aplicación de programas de trabajo Obtención de la evidencia suficiente, competente, relevante Desarrollo de hallazgos por componente Coordinación y supervisión Definición de la estructura del informe | 90 días | Papeles de Trabajo Potenciales para Fundamentar la Auditoría |
| COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | | |
| Comunicación parcial de resultados Discusión con el cliente y definición de componentes | 2 día | Informe Integral |
| SEGUIMIENTO | | |
| Diseño, implementación de recomendaciones | 3 días | Matriz de Implementación de Recomendaciones |
| TOTAL TIEMPO ESTIMADO | 120 DIAS | |

CARTA DE ACEPTACIÓN



CARTA DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA AUDITORIA

Riobamba, 04 de agosto del 2014

Licenciado

Leonardo Pomaquero

GERENTE DE LA COOACMY LTDA.

Estimado señor:

Le informamos mediante esta circular, que de acuerdo al oficio recibido con fecha 19 de mayo del 2014 en donde aprueba aplicar la AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COPERAIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA. CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013, es nuestro deber visitar su empresa y anotar todas aquellas situaciones encontradas.

Como Auditora visitaré sus instalaciones a lo largo de la semana entrante. Espero que ésta auditoría no suponga un problema ni una intromisión en el correcto funcionamiento de su empresa.

Si tiene algún problema, no dude en contactar y avisarnos lo antes posible.

Atentamente,

María Isabel Logroño

(Auditores S.A)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Riobamba, 5 de Agosto del 2014

Licenciado

Leonardo Pomaquero

GERENTE DE LA COOACMY LTDA.

De mi consideración:

Dando inicio a la etapa de AUDITORIA INTEGRAL DEL ÁREA DE CRÉDITOS DE LA COPERAIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA. CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013 y de acuerdo a los compromisos establecidos con relación a la emisión de informes, nos permitimos solicitar su colaboración en la entrega de la información que se relaciona en el anexo del presente documento, de tal forma que las labores programadas inicien en los tiempos establecidos.

Igualmente es importante indicar que la información solicitada no es la única requerida y que por tanto nuestros funcionarios podrán solicitar cuando lo consideren necesario información adicional, lo cual también se estará informando oportunamente.

En caso de cualquier inquietud, esta será atendida cuando usted lo indique, así como agradecemos su colaboración y gestión para la entrega la información.

Atentamente,

María Isabel Logroño

(Auditores S.A)

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Para: Gerencia General

De: Lic. María Isabel L

1.- INFORMACIÓN BÁSICA DE LA COOPERTAIVA**1.1. Denominación**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA.

1.2. Domicilio

Juan Larrea 18-48 y Villarroel, provincia de Chimborazo, instalaciones donde realiza sus actividades

1.3. Número de contacto

(03) 2941-903 - 0988439486

1.4 Horario de atención

Horario Ininterrumpido de:

8h30 – 17h00

1.5 Antecedentes

Con domicilio en la ciudad de Riobamba Cantó Riobamba Provincia de Chimborazo se constituye como Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda. El 23 de Junio de 2008 aprobada mediante Acuerdo Ministerial No 0031 –DPMIESCH-PC con número de orden 7208 de fecha 25 junio del 2008.

Actualmente con la nueva Ley Economía popular y Solidaria adecuo sus estatutos y fue aprobado por la SEPS con resolución SEPS-TOEPS- 2013-001545.

1.6 Giro de la entidad

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAY" LTDA, tiene por objetivo cubrir la necesidad de incrementar el capital para micro créditos empresariales que atienda esta demanda insatisfecha con pequeños créditos productivos y empresariales a bajas tasa de interés que permita a estos sectores deprimidos tener una alternativa para poder desarrollar sus actividades económicas como son artesanías, comercio y agricultura, trabajando con sectores que actualmente no acceden a los créditos bancarios, como son: pequeños comerciantes, transportistas, vendedores informales, propietarios de pequeños negocios que requieren de una inyección económica para comprar mercadería, turismo, etc.

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda., se efectúa por solicitud y aceptación por parte de la Gerencia General, para la aplicación del trabajo de tesis previo a la obtención del Título de Posgrado.

3. Objetivo de la Auditoría

Emitir un Informe de Auditoría Integral al área de Créditos de la Cooperativa "Mushuk Yuyay", Ltda. De acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, normas internacional de Auditoría y Reglamentos sobre la materia.

4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría integral se efectuará al área de Créditos de La Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda., por el período comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

5. Enfoque de la Auditoría

La Auditoría integral al área de créditos de la cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda. Se establecerá en base a los siguientes enfoques:

- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría de Control Interno
- ✓ Auditoría de Cumplimiento Legal
- ✓ Auditoría de Gestión

6. Evaluación de control Interno

La evaluación del control interno de la cooperativa, se lo realizará a través de cuestionarios de control interno obteniendo de esta manera la matriz del nivel de confianza y de riesgo.

Esta evaluación será aplicada bajo el Modelo de COSO I, con la finalidad de obtener resultados que ayudarán en la aplicación de campo, resultados que se verán reflejados en el informe final.

7.- Metodología a utilizar

- ✓ Entrevista
- ✓ Cuestionario
- ✓ Modelo COSO I para la evaluación de Control Interno
- ✓ Observación

8.- Personal encargado

Auditor Supervisor: Mgs. Gonzalo severo Sanipatín Álvarez

Auditor : María Isabel Logroño

9.- Tiempo estimado

4 meses

10.- Presupuesto de la Auditoria

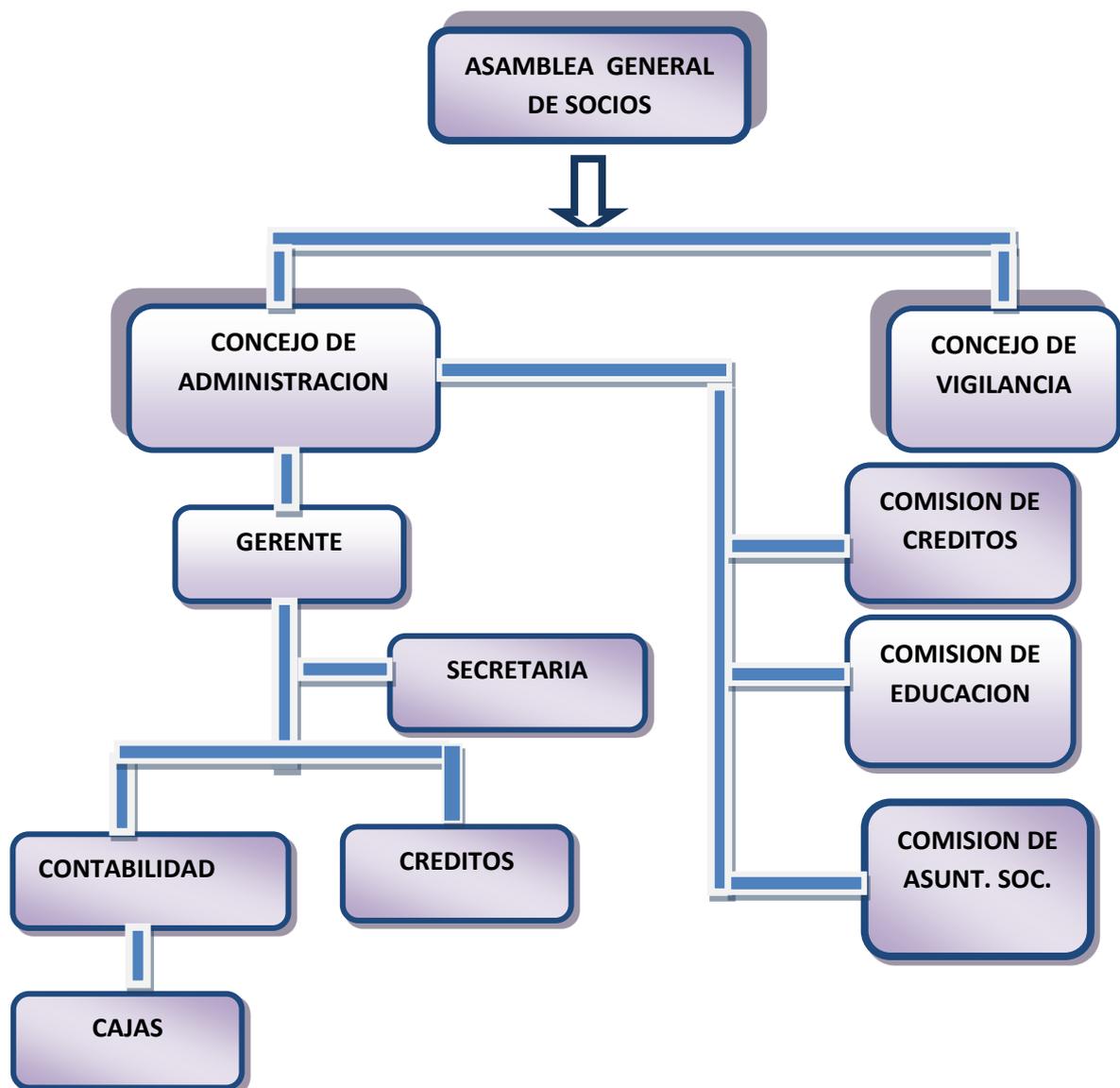
La aplicación de la Auditoría al área de crédito de la Cooperativa “Mushuk Yuyar” Ltda., se lo realizará con un presupuesto de 500,00 dólares americanos, los mismos que serán financiados por la autora de la tesis.

11.- Productos finales a presentar

El producto final a entregar es el informe final de la Auditoría Integral, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, las observaciones encontradas resultado de la aplicación de las Auditorías: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión al área de créditos.

VISITA A LA EMPRESA – ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- ORGANIZACIÓN



2.- FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Los principales funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAY” LTDA. Matriz Riobamba, se distribuyen entre las distintas Jefaturas, de la siguiente manera:

Gerente general: Ing. Mario toapanta

Jefe de crédito: Ing. Francisco Tualombo

Oficial de crédito: Ec. Dina león

Contadora: Lic. Maritza Guacho

Cajera 1: Srta. Mirian Elisa Amboya

Cajera 2: Srta. Beatriz Guamán

3.- SERVICIOS Y BENEFICIO QUE OFRECE

AHORRO

- ❖ Mini a horro.
- ❖ Ahorro a la vista.
- ❖ Ahorro acumulativo.
- ❖ Ahorro estudiantil.
- ❖ Ahorro de inversiones a plazo fijo.
- ❖ Certificado de aportaciones.

CRÉDITO

- ❖ Crédito Inmediato.
- ❖ Créditos Especiales.
- ❖ Crédito Estudiantil.
- ❖ Crédito Prendario.
- ❖ Crédito Hipotecario.

- ❖ Crédito Grupal.
- ❖ Créditos para pequeñas empresas.
- ❖ Crédito Consumo.
- ❖ Crédito para adquisición de Terreno.
- ❖ Crédito para Construcción de Vivienda.
- ❖ Crédito para compra de Vehículo.

CAPACITACIÓN EN:

- ❖ Cooperativismo
- ❖ Liderazgo Empresarial
- ❖ Tecnología
- ❖ Creación y Organización de Negocios

BENEFICIOS

- ❖ Alta rentabilidad en sus ahorros a la vista e inversiones.
- ❖ 100% de Seguridad de su dinero.
- ❖ Agilidad en sus Servicios.
- ❖ Eficiencia Administrativa.
- ❖ Entrega y cobranza en el negocio. Cero costos en mantenimiento en su cuenta.
- ❖ Convenio con la escuela de conducción George Washington, para adquirir la licencia de conducir, 10% de descuento.
- ❖ Convenio con la Clínica "La Salud"

- ❖ Consulta médica 50% de descuento
- ❖ Cirugía General 20% de descuento
- ❖ Pasantías con las mejores Universidades del País
- ❖ Convenio con otras Instituciones

4.- CLIENTES CLAVES

Toda la sociedad que tenga la necesidad financiera.

5.- LEYES A LAS CUALES SE RIGE LA ENTIDAD

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAY" LTDA. Matriz Riobamba es una institución legalmente establecida por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y las siguientes regulaciones:

- ❖ Constitución Política del Estado Ecuatoriano
- ❖ Ley de EPS y su reglamento general
- ❖ Reglamento Interno
- ❖ Reglamento de Crédito
- ❖ Resoluciones de Asamblea y Consejos
- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno

6.- POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Las prácticas contables más significativas utilizados por la Cooperativa para la elaboración de los estados Financieros se basan en la acumulación y se registran por el método de efectivo. Cuenta con un sistema informático para todas las transacciones económicas denominado SIA.

**ENTREVISTA AL JEFE DE CRÉDITOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA.
SUCURSAL RIOBAMBA
DEPARTAMENTO AUDITADO: Crédito**

OBJETIVO: Obtener información acerca de las actividades que se ejecutan en el

Departamento de Crédito.

CONTENIDO

1 ¿Cuál es su nombre y cuánto tiempo lleva en sus funciones?

Ing. Mario Toapanta, y llevo en mis funciones como Director del Departamento de Crédito de esta Institución 4 años.

2 ¿Cómo es la comunicación dentro del Departamento de Crédito?

La comunicación se efectúa en forma informal, para solicitar cualquier documento interno del Departamento, solo se lo realiza en forma escrita los resultados de los informes.

3 ¿Cuántos socios se atienden diariamente en el departamento de Crédito y Quién lo hace?

Por día en esta dependencia se atienden aproximadamente 15 personas que se acercan a la entidad averiguar sobre los productos crediticios que ofrece la institución, y las personas encargadas de atender a los clientes son los Oficiales de Crédito quienes deben informar todo

Sobre lo que respecta a los créditos que se ofrecen, sus requisitos, montos máximos y los plazos establecidos.

4 ¿Cuáles son los aspectos que se toman en cuenta para el análisis de los créditos?

Para analizar a los socios que solicitan un crédito en la Institución, consideramos minuciosamente si este cumple con las 5´ C del crédito, estas son y la historia crediticia que tengan:

6. Carácter
7. Capacidad
8. Condiciones
9. Colateral
10. Capital

5 ¿Se realizan visitas de verificación a los socios?

Claro que se realizan las visitas de verificación, con la finalidad de cerciorarse que la información presentada por el solicitante sea verídica y poder observar personalmente las condiciones del cliente.

6 ¿Se entrega oportunamente la tabla de amortización del préstamo a los clientes?

Una vez firmados los contratos de concesión se les entrega a los ya deudores su tabla de amortización y además se les explica la obligación que han contraído.

7 ¿En qué momento se genera el proceso de Cobranza?

El proceso de cobranza se genera a partir del momento en que se ha vencido el pago de una cuota de un crédito, hasta que esos valores sean cubiertos o pagados en la Cooperativa.

8 ¿Quién facilita la lista de socios que están en mora por los préstamos?

A esta lista puede acceder cada Oficial de Crédito, puesto que el sistema informático permite acceder a ese tipo de información en cualquier momento, cada Oficial mantiene su clave de acceso, de tal manera que es dueño de su propia información.

9 ¿Quién es el encargado de notificar la morosidad en la cartera?

Si un socio incumplió con su cuota de crédito y ha caído en mora, será el mismo Oficial que le concedió el crédito el encargado de notificar la morosidad y efectuar las actividades necesarias para que el socio moroso cancele su deuda.

10 ¿Cómo se procede para hacer efectiva la cartera vencida?

Cada oficial de crédito tiene una lista de sus clientes donde se puede observar la lista de morosos. Con la información que genera el sistema informático se puede observar la lista de morosos a la Institución, el Oficial de Crédito es el responsable de receptar su pago, pero de no hacerlo transcurridos 90 días se genera la cartera vencida y este trámite pasará a ser tratado por la vía legal con el abogado de la Institución.

11 ¿Se cuenta con información a nivel de deuda confiable?

Podríamos decir que contamos con información confiable ya que accedemos al reporte de Buró de Crédito, este arroja el historial del socio desde la primera vez que obtuvo un crédito e indica su comportamiento a nivel de pagos y su calificación obtenida.

12 ¿Existe una Misión propia para el Departamento de Crédito?

No, no existe una misión propia en el Departamento de Crédito, nos basamos en la Misión Institucional.

13 ¿Existe un área de Recuperación de Cartera dentro del Departamento de Crédito?

No son los mismos oficiales que se encargan de la recuperación de los créditos concedidos.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

Al analizar la entrevista con el Director del Departamento de Crédito Ing. Mario Toapanta, se pudieron obtener las siguientes conclusiones:

En el Departamento de Crédito se atienden diario a un número adecuado de personas que no difiere de la capacidad de la Institución para dicho Departamento, además el análisis para la concesión de créditos se lo efectúa en forma correcta tomando en cuenta las 5´ C del crédito, si se cumple con las inspecciones de verificación lo que genera una certeza mayor de que la información presentada por el solicitante es más fiable, también se cumple con la entrega en el momento justo de la tabla de amortización y se procede a su respectiva explicación con la finalidad que el deudor cumpla a cabalidad con su obligación de pago, los procesos de cobranzas y cartera vencida se cumplen razonablemente en función al plazo que la Institución otorga, por último se cuenta con información fiable a través de Buró de Crédito lo que facilita el análisis crediticio del solicitante.

También existen puntos que generan deficiencias en la Institución, como el hecho de que sean los mismos Oficiales de Crédito quienes estén encargados del proceso de recuperación de cartera y no exista un área específica para que se dedique a esta actividad, además el Departamento no cuenta con Misión propia lo que generaría falta de sentido de pertinencia en los trabajadores puesto que no se tiene identificada una filosofía que todos puedan seguir.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso que será ejecutado por la auditora de la Cooperativa de Ahorro y Crédito con la finalidad de proporcionar seguridad razonable y de esta manera lograr la consecución de los objetivos institucionales tanto en la efectividad y eficiencia de las operaciones, así como también la suficiencia y confiabilidad de la información.

Para la Evaluación del Control Interno se va a utilizar el Método COSO, y se procederá a evaluar a la Institución en sus cinco componentes:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Evaluación de Riesgos
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Supervisión y Monitoreo



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE CRÉDITOS

P/T: **AP-6-1 1/6**

AUDITOR: MILL

FECHA: 15/08/2014

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: Integridad y valores éticos

Objetivos: Obtener un conocimiento en general de las actividades de la Cooperativa y el departamento de Créditos

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|--|----|----|-----|---------------|
| 1 | ¿La Cooperativa tiene un código de conducta ética y se lo ha difundido a todo el personal que labora en ella? | | ✓ | | |
| 2 | ¿Los directivos de la Cooperativa han aplicado sanciones que eliminen al personal cuando estos se vean involucrados en actos fraudulentos, ilegales o poco éticos? | ✓ | | | |
| 3 | ¿Se realizan charlas, reuniones o comentarios por parte de los directivos para fomentar la ética profesional? | ✓ | | | |
| 4 | ¿Se considera a los directivos como líderes que tienen principios de ética, dignos de imitar? | ✓ | | | |
| TOTAL | | 3 | 1 | | |

P/T: **AP-6-1 2/6**

Subcomponente: Compromiso por la competencia profesional

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|--|----|----|-----|--|
| 5 | ¿La Cooperativa establece capacitaciones regulares para que sus colaboradores crezcan en el ámbito profesional? | ✓ | | | Si ha existido capacitaciones pero no en forma regular |
| 6 | ¿Se establece un previo análisis de contratación en cuanto a las habilidades y capacidades para ejercer un cargo? | ✓ | | | |
| 7 | ¿Existe alguna evidencia que indique que el personal cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar un trabajo en particular? | | ✓ | | |
| 8 | ¿Existen premios e incentivos para el personal que supera los niveles de eficiencia y buen desempeño? | | ✓ | | Durante el año 2013, no ha existido ningún incentivo para los trabajadores de esta área. |
| TOTAL | | 2 | 2 | | |

Subcomponente: Filosofía administrativa y estilo de operación

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|--|----|----|-----|--|
| 9 | ¿Frente a una negociación o una crisis se analizan los riesgos y los beneficios que conlleva? | | ✓ | | |
| 10 | ¿Existe rotación del personal en las funciones operativas de la empresa? | | ✓ | | Si ha existido capacitaciones pero no en forma regular |
| 11 | ¿El sistema de créditos se mantiene en conexión con la administración, contabilidad y sistemas ? | ✓ | | | |
| 12 | ¿Existe delegación de autoridad de responsabilidades? | ✓ | | | |
| 13 | ¿Se realizan reuniones frecuentes para analizar el desempeño de la Cooperativa? | ✓ | | | |
| TOTAL | | 3 | 2 | | |

Subcomponente: Estructura Organizacional

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|---|----|----|-----|--|
| 14 | ¿Se encuentran definidas claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia? | ✓ | | | |
| 15 | ¿La estructura facilita el flujo de información en las direcciones que se encuentra establecidas? | ✓ | | | |
| 16 | ¿Existe un reglamento actualizado y legalmente aprobado? | | ✓ | | Exste un reglamento de créditos actualizado, el mismo que es está en proceso de aprobación, ya que en varias reuniones de la asamblea han tratado el tema, sin embargo la legalización está en proceso |
| 17 | ¿La cooperativa cuenta con un manual de funciones? | | ✓ | | |
| 18 | ¿Están bien definidos los puestos de trabajo? | ✓ | | | |
| 19 | ¿Los directivos de la Cooperativa tienen el tiempo suficiente para llevar a cabo sus responsabilidades en forma efectiva? | ✓ | | | |
| TOTAL | | 4 | 2 | | |

P/T: **AP-6-1 5/6**

Subcomponente: Autoridad y Responsabilidades

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|---|----|----|-----|---|
| 20 | ¿Los trabajadores de la Cooperativa conocen claramente la asignación de sus responsabilidades y la asignación de autoridad? | ✓ | | | Los trabajadores conocen sus labores establecidas en un documento informático, el mismo que no se puede establecer como manual de funciones |
| 21 | ¿Se toma en cuenta la experiencia y antigüedad de trabajo de los empleados para delegar responsabilidades y autoridad? | ✓ | | | |
| 22 | ¿Los documentos de control, están autorizados y legalmente certificados por quienes lo emiten? | ✓ | | | |
| 23 | ¿Se dan a conocer las sanciones para quienes no respeten a la autoridad y no cumplan con sus disposiciones ? | | ✓ | | |
| 24 | ¿El gerente revisa frecuentemente el cumplimiento de las funciones de los empleados? | ✓ | | | El gerente realiza en forma sorpresiva el cumplimiento de las funciones, pero no existe un documento que evidencie estas revisiones |
| TOTAL | | 4 | 1 | | |

P/T: **AP-6-1 6/6**

Subcomponente: Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|--------------|--|----|----|-----|---|
| 25 | ¿Los procedimientos y las políticas para el reclutamiento y selección del personal son adecuados? | ✓ | | | |
| 26 | ¿La Cooperativa incentiva a sus empleados a prepararse y capacitarse constantemente ? | | ✓ | | No existe en la Cooperativa un plan de capacitación y tampoco recursos en el presupuesto para efectuar esta actividad |
| 27 | ¿Se dan a conocer las sanciones para quienes no respeten a la autoridad y no cumplan con sus disposiciones ? | | ✓ | | |
| TOTAL | | 1 | 2 | | |

ESTABLECIMIENTO DE RESULTADOS DE LOS RIESGOS INHERENTES Y DE CONFIANZA

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | P/T: AP-7-1 | | |
|---|--|--------------------------|-------|-----------|
| MATRIZ DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO | | AUDITOR: MILL | | |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | FECHA: 16/08/2014 | | |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL | | | | |
| SUBCOMPONENTE: | | | | |
| Objetivos: Determinar el nivel de Confianza y Riesgo de la Cooperativa y el área de créditos | | | | |
| N° | PREGUNTAS | PT | SI/NO | CT |
| | SUMAN | 27 | | 17 |
| 1 | ¿La Cooperativa tiene un código de conducta ética y se lo ha difundido a todo el personal que labora en ella? | | NO | 0 |
| 2 | ¿Los directivos de la Cooperativa han aplicado sanciones que eliminen al personal cuando estos se vean involucrados en actos fraudulentos, ilegales o poco éticos? | | SI | 1 |
| 3 | ¿Se realizan charlas, reuniones o comentarios por parte de los directivos para fomentar la ética profesional? | | SI | 1 |
| 4 | ¿Se considera a los directivos como líderes que tienen principios de ética, dignos de imitar? | | SI | 1 |
| 5 | ¿La Cooperativa establece capacitaciones regulares para que sus colaboradores crezcan en el ámbito profesional? | | SI | 1 |
| 6 | ¿Se establece un previo análisis de contratación en cuanto a las habilidades y capacidades para ejercer un cargo? | | SI | 1 |
| 7 | ¿Existe alguna evidencia que indique que el personal cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar un trabajo en particular? | | NO | 0 |
| 8 | ¿Existen premios e incentivos para el personal que supera los niveles de eficiencia y buen desempeño? | | NO | 0 |
| 9 | ¿Frente a una negociación o una crisis se analizan los riesgos y los beneficios que conlleva? | | NO | 0 |
| 10 | ¿Existe rotación del personal en las funciones operativas de la empresa? | | NO | 0 |
| 11 | ¿El sistema de créditos se mantiene en conexión con la administración, contabilidad y sistemas? | | SI | 1 |
| 12 | ¿Existe delegación de autoridad de responsabilidades? | | SI | 1 |
| 13 | ¿Se realizan reuniones frecuentes para analizar el desempeño de la Cooperativa? | | SI | 1 |
| 14 | ¿Se encuentran definidas claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia? | | SI | 1 |

| | | | | | |
|---|---|--|------|------------|------------|
| 15 | ¿La estructura facilita el flujo de información en las direcciones que se encuentra establecidas? | | SI | 1 | |
| 16 | ¿Existe un reglamento actualizado y legalmente aprobado? | | NO | 0 | |
| 17 | ¿La cooperativa cuenta con un manual de funciones? | | NO | 0 | |
| 18 | ¿Están bien definidos los puestos de trabajo? | | SI | 1 | |
| 19 | ¿Los directivos de la Cooperativa tienen el tiempo suficiente para llevar a cabo sus responsabilidades en forma efectiva? | | SI | 1 | |
| 20 | ¿Los trabajadores de la Cooperativa conocen claramente la asignación de sus responsabilidades y la asignación de autoridad? | | SI | 1 | |
| 21 | ¿Se toma en cuenta la experiencia y antigüedad de trabajo de los empleados para delegar responsabilidades y autoridad? | | SI | 1 | |
| 22 | ¿Los documentos de control, están autorizados y legalmente certificados por quienes lo emiten? | | SI | 1 | |
| 23 | ¿Se dan a conocer las sanciones para quienes no respeten a a autoridad y no cumplan con sus disposiciones ? | | NO | 0 | |
| 24 | ¿El gerente revisa frecuentemente el cumplimiento de las funciones de los empleados? | | SI | 1 | |
| 25 | ¿Los procedimientos y las políticas para el reclutamiento y selección del personal son adecuados? | | SI | 1 | |
| 26 | ¿La Cooperativa incentiva a sus empleados a prepararse y capacitarse constantemente ? | | NO | 0 | |
| 27 | ¿Se dan a conocer las sanciones para quienes no respeten a a autoridad y no cumplan con sus disposiciones ? | | NO | 0 | |
| CALIFICACIÓN TOTAL= CT | | | | 17 | |
| PONDERACIÓN TOTAL=PT | | | | 27 | |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PTx100 | | | | 63% | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC% | | | 100% | 63% | 37% |

CONCLUSIONES SOBRE EL COMPONENTE: Se observa que el nivel de confianza es del 63% El nivel de riesgo inherente, y por diferencia el riesgo de control del componente es 37%, y se califica como **MODERADO** . Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO es decir de Cumplimiento y Sustantivo.

| | | | | | |
|--|--|----------------|------|-------|------------|
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 15/09/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 15/09/2014 |

| | | |
|---|---|--|
|  | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. MATRIZ DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO ÁREA DE CRÉDITOS | P/T: AP-7-2 AUDITOR: MILL FECHA: 19/08/2014 |
| | COMPONENTE: | |
| | SUBCOMPONENTE: | |

Objetivos: Determinar el nivel de Confianza y Riesgo de la Cooperativa y el área de créditos

| Nº | PREGUNTAS | PT | SI/NO | CT |
|---|--|-----------|-------|------------|
| | TOTAL | 16 | | 10 |
| 1 | ¿Los objetivos de la empresa son claros y conducen al establecimiento de metas? | | SI | 1 |
| 2 | ¿Los objetivos se han realizado en base a los niveles de la organización? | | SI | 1 |
| 3 | ¿La cooperativa cuenta con un plan estratégico? | | NO | 0 |
| 4 | ¿El plan estratégico de la cooperativa apoya los objetivos globales de la entidad? | | NO | 0 |
| 5 | ¿Existe consistencia en los planes y presupuesto de la empresa con los objetivos globales? | | SI | 1 |
| 6 | ¿L entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país? | | SI | 1 |
| 7 | ¿Se ha constituido un comité de evaluación de riesgos? | | NO | 0 |
| 8 | ¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el gerente? | | SI | 1 |
| 9 | ¿Al determinar los riesgos se clasifican de acuerdo al nivel de importancia? | | NO | 0 |
| 10 | ¿Cuándo un riesgo es identificado se involucra a toda la empresa? | | NO | 0 |
| 11 | ¿Al identificar los riesgos, se deerminan si son factores internos o externos? | | SI | 1 |
| 12 | ¿Los directivos se mantienen informados sobre la situación política económica del país para en base a ello tomar decisiones? | | SI | 1 |
| 13 | ¿se ha desarrollado un plan de contingencia en el caso de que la empresa se vea expuesta a un desastre natural | | NO | 0 |
| 14 | ¿Se cuenta con un sistema automatizado de datos, operando con normalidad? | | SI | 1 |
| 15 | ¿El comité de créditos se reúne con normalidad? | | SI | 1 |
| 16 | ¿El comité de créditos está integrada por personas cuya formación académica esta relacionada con la actividad financiera? | | SI | 1 |
| CALIFICACIÓN TOTAL= CT | | | | 10 |
| PONDERACIÓN TOTAL=PT | | | | 12 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PTx100 | | | | 83% |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC% | | 100% | 83% | 17% |

CONCLUSIONES SOBRE EL COMPONENTE: Se observa que el nivel de confianza es del 83%. El nivel de riesgo inherente, y por diferencia el riesgo de control del componente es 17%, y se califica como **BAJO** . Este resultado nos indica que el efoque inicial debe ser de **CUMPLIMIENTO** .

| | | | | |
|--|----------------|------|-------|------------|
| | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 15/09/2014 |
| | REVISADO POR | GSS | FECHA | 15/09/2014 |

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. MATRIZ DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO ÁREA DE CRÉDITOS | | P/T: AP-7-3 AUDITOR: MILL FECHA: 21/08/2014 | |
|---|--|---|-------|--|--|
| COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL SUBCOMPONENTE: | | | | | |
| Objetivos: Determinar el nivel de Confianza y Riesgo de la Cooperativa y el área de créditos | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | PT | SI/NO | CT | |
| | TOTAL | 14 | | 10 | |
| 1 | ¿Las actividades como; tratamiento, autorización, registro, revisión de los créditos, son efectuadas por distintas personas? | | NO | 0 | |
| 2 | ¿Los documentos sobre la información de los prestamistas, son exactos y completos? | | NO | 0 | |
| 3 | ¿Las operaciones son registradas al momento de su ocurrencia y se proce de manera inmediata? | | SI | 1 | |
| 4 | ¿El acceso a la información, recursos y comprobantes está restringido, unicamente puede manipular personas autorizadas? | | SI | 1 | |
| 5 | ¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar las operaciones relacionadas a los créditos? | | NO | 0 | |
| 6 | ¿Existe un Manual de créditos que regule las políticas de crédito? | | SI | 1 | |
| 7 | ¿Se cumple estrictamente con los requisitos para aperturar la concesion de un crédito | | NO | 1 | |
| 8 | ¿La comisión de créditos presenta informes de su gestión | | NO | 0 | |
| 9 | ¿Posee la cooperativa de paquetes informáticos para manejar el área contable y de crédito? | | SI | 1 | |
| 10 | ¿El sistema utilizado cuenta con medidas de seguridad, contraseñas de entrada y salida para acceso a información? | | NO | 1 | |
| 11 | ¿El sistema permite registrar, supervisar, acciones y eventos en el momento de su ocurrencia? | | SI | 1 | |
| 12 | ¿Al efectuarse errores el sistema los identifica y los corrige? | | NO | 1 | |
| 13 | ¿El personal tiene el conocimiento necesario para manejar estos sistemas? | | SI | 1 | |
| 14 | ¿El sistema refleja información compleja y exacta? | | SI | 1 | |
| 15 | ¿Se realiza mantenimiento a los equipos informáticos para proteger la información del área de | | NO | 0 | |
| CALIFICACIÓN TOTAL= CT | | | | 11 | |
| PONDERACIÓN TOTAL=PT | | | | 15 | |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PTx100 | | | | 73% | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC% | | 100% | 73% | 27% | |

CONCLUSIONES SOBRE EL COMPONENTE: Se observa que el nivel de confianza es del 73% El nivel de riesgo inherente, y por diferencia el riesgo de control del componente es 27%, y se califica como **MODERADO** . Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO es decir de Cumplimiento y Sustantivo.

| | | | | | |
|--|--|----------------|------|-------|------------|
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 15/09/2014 |
| | | REVISADO POR: | GSS | FECHA | 15/09/2014 |

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. MATRIZ DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO ÁREA DE CRÉDITOS | | P/T: AP-7-4 AUDITOR: MILL FECHA: 25/08/2014 | |
|---|---|---|-------|--|--|
| COMPONENTE: Información y Comunicación SUBCOMPONENTE: | | | | | |
| Objetivos: Determinar el nivel de Confianza y Riesgo de la Cooperativa y el área de créditos | | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | PT | SI/NO | CT | |
| | TOTAL | 8 | | 6 | |
| 1 | ¿Se utilizan reportes para entregar información a los niveles superiores de la Cooperativa? | | SI | 1 | |
| 2 | ¿El flujo de la información circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente? | | SI | 1 | |
| 3 | ¿La cooperativa cuenta con un lugar distinto a la misma para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad? | | NO | 0 | |
| 4 | ¿Se entrega a los empleados información que contenga manuales, reglamentos y demás normas importantes? | | NO | 1 | |
| 5 | ¿Los directivos de la Cooperativa se preocupan por adquirir conocimientos de nuevos en el tema de nuevos canales de información? | | SI | 1 | |
| 6 | ¿La información que recibe el personal del área son efectivos y claros? | | SI | 1 | |
| 7 | ¿Se tiene información estadísticas para conocer la situación de los créditos y los socios? | | NO | 0 | |
| 8 | Las reuniones de trabajo organizadas por las autoridades de la Cooperativa son comunicadas por medios electrónicos o en forma escrita de manera oportuna? | | SI | 1 | |
| CALIFICACIÓN TOTAL= CT | | | | 6 | |
| PONDERACIÓN TOTAL=PT | | | | 8 | |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PTx100 | | | | 75% | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC% | | 100% | 75% | 25% | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|------|--------|------------|
| CONCLUSIONES SOBRE EL COMPONENTE: Se observa que el nivel de confianza es del 75%. El nivel de riesgo inherente, y por diferencia el riesgo de control del componente es 25%, y se califica como BAJO . Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser de Cumplimiento | | | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA: | 15/09/2014 |
| | | REVISADO POR: | GSS | FECHA: | 15/09/2014 |

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. RESULTADOS EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | | | P/T: AP-8 AUDITOR: MILL FECHA: 28/08/2014 | |
|---|----------------------------|---|--|-----------------------------------|--|--|
| COMPONENTE: CONTROL INTERNO | | | | | | |
| Objetivos: Conocer resultado del nivel de riesgo y de confianza por componente | | | | | | |
| NÚMERO DE CRITERIOS EVALUADOS POR COMPONENTE | COMPONENTE | CALIFICACIÓN % NIVEL DE RIESGO | RESULTADO NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE | CALIFICACIÓN % NIVEL DE CONFIANZA | RESULTADO NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE | |
| 27 | AMBIENTE DE CONTROL | 37 | MODERADO | 63 | MODERADO | |
| 16 | VALORACIÓN DE RIESGOS | 17 | BAJO | 83 | ALTO | |
| 15 | ACTIVIDADES DE CONTROL | 27 | MODERADO | 73 | MODERADO | |
| 8 | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 25 | BAJO | 75 | ALTO | |
| 10 | MONITOREO | 30 | MODERADO | 73 | MODERADO | |

| | | | |
|----------------|------|--------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA: | 10/08/2014 |
| REVISADO POR: | GSS | FECHA: | 28/02/2015 |

ARCHIVO CORRIENTE

|  | | COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA. | | P/T: AP | |
|--|--|--|------------|-------------------------|------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | AUDITOR: MILL | | FECHA: 7/08/2014 | |
| PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA AL ÁREA DE CRÉDITOS | | | | | |
| COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITOS | | | | | |
| Objetivos de la auditoría: Realizar la Planificación General de la Auditoría Integral | | | | | |
| | | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Realizar un cronograma de trabajo de la auditoría | AP-1 | 8/08/2014 | | |
| 2 | Recibir la autorización para la realización de la auditoría | AP-2 1/3 | 10/08/2014 | | |
| 3 | Realizar la Comunicación al gerente de inicio de la Auditoría | AP-2 2/3 | 10/08/2014 | | |
| 4 | Solicitar la información básica de la cooperativa | AP-2 3/3 | 10/08/2014 | | |
| 5 | Elaborar el Memorandum de Planificación | AP-3 | 13/08/2014 | | |
| 6 | Realizar la visita a la cooperativa | AP-4 | 16/08/2014 | | |
| 7 | Elaborar las entrevistas en la cooperativa | AP-5 | 17/08/2014 | | |
| 8 | Elaborar el Cuestionario de Control Interno mediante el método COSO I | AP-6 | 17/08/2014 | | |
| 9 | Establecimiento de resultados de los riesgos inherentes y de confianza | AP-7 | 20/08/2014 | | |
| 10 | Resultado global de la evaluación de control interno | AP-8 | 21/08/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 07/08/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 07/08/2014 |

|  | | COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA AUDITORÍA INTEGRAL 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL | | P/T: AC | |
|---|---|--|------------|--------------------------|------------|
| | | AUDITOR: MLL | | FECHA: 29/08/2014 | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Objetivos de la auditoría Establecer una Planificación Específica por Cada Auditoría. | | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Auditoría Financiera | AF | 2/09/2014 | | |
| 2 | Auditoría de Control Interno | ACI | 15/09/2014 | | |
| 3 | Auditoría de Cumplimiento | ACU | 26/11/2014 | | |
| 4 | Auditoría de Gestión | AG | 05/01/2014 | | |
| 5 | Hoja de Hallazgos | HA | /11/2014 | | |
| 6 | Borrador del Informe | BI | /11/2014 | | |
| 5 | Matriz de Implementación de Recomendaciones | MIR | /11/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 29/08/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 29/08/2014 |

|  COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA. AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA AL ÁREA DE CRÉDITOS | | P/T: AF | | | |
|--|--|-------------------------|------------|---------------|------------|
| | | AUDITOR: MILL | | | |
| | | FECHA: 2/09/2014 | | | |
| COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITOS | | | | | |
| Objetivos de la auditoría Probar el cumplimiento de los sistemas de manejo de fondos de cobranzas del área de créditos. Determinar la razonabilidad del saldo del componene. | | | | | |
| | | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Realice la evaluación de Control Interno | A/F 1 | 04/09/2014 | | |
| 2 | Obtener el nivel de confianza y riesgo de los controles a través de la matriz de riesgos | A/F 2 | 05/09/2014 | | |
| 3 | Verificar si los documentos fiduciarios se encuentra debidamente sellados, registrados y custodiados | A/F 3 | 08/09/2014 | | |
| 4 | realizar un analisis vertical y establecer indices financieros | A/F 4 | 09/09/2014 | | |
| 5 | Determine la razonabilidad de los valores mediante una cédula sumaria que indique las siguientes subcuentas de CARTERA DE CRÉDITOS CARTERA DE CRÉDITOS POR VENCER CART. CRED. MICROEMPRESA. NO DEV. INTERESES COMERCIAL VENCIDA MICROEMPRESA VENCIDA | A/F 5 | 10/09/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 02/09/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 02/09/2014 |

| | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------|------|-------|------------|
|  | | P/T: AF -4 1/4 | | | |
| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | AUDITOR: MILL | | | |
| BALANCE GENERAL | | FECHA: 09/09/2014 | | | |
| AÑO TERMINA DEL 31 DE DICIEMBRE 2013 | | | | | |
| (EXPRESADO EN DOLARE USA) | | | | | |
| ACTIVO | | | | | |
| DISPONIBLE | | | | | |
| CAJA | \$ 9.368,83 | 0,12434277 | | | |
| BANCOS | \$ 23.653,67 | 0,31393065 | | | |
| EFFECTIVO DE COBRO INMEDIATO | \$ 65,00 | 0,00086268 | | | |
| TOTAL DISPONIBLE | \$ 33.087,50 | | | | |
| CARTERA DE CREDITO POR VENCER | \$ 23.947,84 | 0,31783486 | | | |
| CARTERA DE CREDITO QUE NO DEVENGA INTERESES | \$ 2.963,34 | 0,03932934 | | | |
| CARTERA DE CREDITO VENCIDA | \$ 8.481,29 | 0,11256337 | | | |
| PROVISIONES | \$ -592,66 | -0,00786576 | | | |
| TOTAL DE CARTERA DE CREDITO | \$ 34.799,81 | | | | |
| CUENTAS POR COBRAR | \$ 3.179,30 | 0,04219555 | | | |
| TOTAL ACTIVO CORRIETE | \$ 71.066,61 | 94,3193473 | | | |
| TERRENOS | - | | | | |
| MUEBLES Y ENSERES | \$ 3.526,56 | 0,04680438 | | | |
| EQUIPO DE COMPUTACION | \$ 860,18 | 0,01141628 | | | |
| DEPRECIACIONES ACUMULADAS | \$ -1.838,03 | -0,02439427 | | | |
| TOTAL ACTIVOS FIJOS | \$ 2.548,71 | 0,03382639 | | | |
| OTROS ACTIVOS | \$ 1.731,48 | 0,02298014 | | | |
| TOTAL ACTIVOS | \$ 75.346,80 | 9,06329134 | | | |
| | | 103,382639 | | | |
| PASIVO | | | | | |
| OBLIGACIONES CON EL PUBLICO | \$ 54.516,82 | 0,72354526 | | | |
| CUENTAS POR PAGAR | \$ 481,14 | 0,00638567 | | | |
| TOTAL PASIVO | \$ 54.997,96 | | | | |
| PATRIMONIO | | | | | |
| CAPITAL SOCIAL | \$ 9.822,50 | 0,13036386 | | | |
| RESERVAS | \$ 9.875,08 | 0,1310617 | | | |
| RESULTADOS ACUMULADOS | \$ 38,71 | 0,00051376 | | | |
| TOTAL PATRIMONIO | \$ 19.736,29 | | | | |
| EXCEDENTE PERIODO | \$ 612,55 | 0,00812974 | | | |
| TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO | \$ 75.346,80 | 100 | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 09/09/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 09/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | P/T: AF-4 2/4 |
|--|----------|--------------------|----------------------|
|  AUDITORÍA FINANCIERA INDICE DE LIQUIDEZ | | | AUDITOR: MILL |
| | | | FECHA: 09/09/2014 |
| RAZON CORRIENTE | LIQUIDEZ | INDICE COOPERATIVA | REF. SISTEMA |
| ACTIVO CORRIENTE | 71066,61 | 1,3 | 10 |
| PASIVO CORRIENTE | 54997,96 | | |
| COMENTARIO: | | | |
| En este momento la razon circulante de la cooperativa es de 1,30 | | | |
| por cada dólar que la empresa debe a corto plazo, tiene 1,30 disponible | | | |
| para enfrentar su deuda. | | | |

| | | | |
|--|-----------------|---------------------------|---|
|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA INDICE DE ENDEUDAMIENTO | | | P/T: AF-4 3/4 AUDITOR: MILL FECHA: 09/09/2014 |
| RAZON DEUDA TOTAL | LIQUIDEZ | INDICE COOPERATIVA | REF. SISTEMA |
| TOTAL PASIVO | 54997,96 | 0,72 | 4 |
| TOTAL ACTIVO | 75346,8 | | |
| | | | |

COMENTARIO:

Este resultado indica que la empresa posee un 72% de independencia financiera pero vale recalcar que la mayor parte del activo se concentra en la cartera de créditos y en el disponible de la cooperativa

| | | | |
|---|-----------------|---------------------------|---|
|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA INDICE DE APALANCAMIENTO | | | P/T: AP-4 4/4 AUDITOR: MILL FECHA: 09/09/2014 |
| RAZON DEUDA TOTAL | LIQUIDEZ | INDICE COOPERATIVA | REF. SISTEMA |
| TOTAL PASIVO | 54997,96 | 2,79 | 4 |
| PATRIMONIO | 19736,29 | | |

| | | |
|---|--|--|
| COMENTARIO: | | |
| Mide el grado de riesgo del patrimonio, en el año 2013 alcanza al 2,79 que tiene comprometido el patrimonio en obligaciones a mediano plazo | | |

| | | | |
|----------------|------|-------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 09/09/2014 |
| REVISADO POR | GSS | FECHA | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 3/22 |
|---|--------------------|--|--------------|------------------------|
| | | | | AUDITOR: MILL |
| | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 140405 | De 1 a 30 días | \$ 4.891,20 | \$ 4.891,20 | - |
| 140410 | De 31 a 90 días | \$ 6.134,18 | \$ 6.134,18 | - |
| 140415 | De 91 a 180 días | \$ 5.667,82 | \$ 5.667,82 | - |
| 140420 | De 181 a 360 días | \$ 4.671,25 | \$ 4.671,25 | - |
| 140425 | de mas de 360 días | \$ 2.583,39 | \$ 2.583,39 | - |
| TOTAL | | Σ <input checked="" type="checkbox"/> | 23.947,84 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 4/22 |
|---|------------------|--|--------------|------------------------|
| | | | | AUDITOR: MILL |
| | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 141405 | De 1 a 30 días | \$ 1.146,49 | \$ 1.146,49 | \$ - |
| 141410 | De 31 a 90 días | \$ 1.233,48 | \$ 1.233,48 | \$ - |
| 141415 | De 91 a 180 días | \$ 583,37 | \$ 583,37 | \$ - |
| TOTAL | | Σ <input checked="" type="checkbox"/> | \$ 2.963,34 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 5/22 |
|---|--------------------|--|--------------|------------------------|
| | | | | AUDITOR: MILL |
| | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 142125 | De mas de 360 días | \$ 62,50 | \$ 62,50 | - |
| TOTAL | | Σ <input checked="" type="checkbox"/> | \$ 62,50 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 6/22 | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|--|--|-----------|------|-----|---------|----------|-----|-----|------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL | | | | | | | | | |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | | | | | | | | | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | |
| 142405 | De 1 a 30 días | \$ 1.051,21 | \$ 1.051,21 | \$ - | | | | | | | | | |
| 142410 | De 31 a 90 días | \$ 559,50 | \$ 559,50 | \$ - | | | | | | | | | |
| 141415 | De 91 a 180 días | \$ 71,42 | \$ 71,42 | \$ - | | | | | | | | | |
| 142420 | De 181 a 360 días | \$ 83,35 | \$ 83,35 | \$ - | | | | | | | | | |
| 142425 | De mas de 360 | \$ 6.653,31 | \$ 6.653,31 | \$ - | | | | | | | | | |
| TOTAL | | \$ 8.418,79 | \$ 8.418,79 | \$ - | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | <table border="1"> <tr> <td>ELABORADO</td> <td>MILL</td> <td>FEC</td> <td>10/09/2</td> </tr> <tr> <td>REVISADO</td> <td>GSS</td> <td>FEC</td> <td>10/09/2014</td> </tr> </table> | | ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/2 | REVISADO | GSS | FEC | 10/09/2014 |
| ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/2 | | | | | | | | | | |
| REVISADO | GSS | FEC | 10/09/2014 | | | | | | | | | | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 7/22 |
|---|--------------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|
| | | | | AUDITOR: MILL |
| | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO SOCIO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 214177 | AGUALZACA GUALLAN SEGUNDO ABELINO | \$ 205,49 | \$ 205,49 | \$ - |
| 206642 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | \$ 234,00 | \$ 234,00 | \$ - |
| 227560 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | \$ 275,44 | \$ 275,44 | \$ - |
| 340642 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | \$ 182,00 | \$ 182,00 | \$ - |
| 240103 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | \$ 327,60 | \$ 327,60 | \$ - |
| 136832 | SAIGUA SUÑIGA JUAN OSWALDO | \$ 153,44 | \$ 153,44 | \$ - |
| 208835 | LEON USCA LUIS GONZALO | \$ 129,75 | \$ 129,75 | \$ - |
| 339413 | AUCANCELA URQUIZO LUZ MARIA | \$ 357,34 | \$ 357,34 | \$ - |
| 235719 | SINCHE MELENA EDGAR MARCELO | \$ 347,23 | \$ 347,23 | \$ - |
| 203870 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | \$ 241,25 | \$ 241,25 | \$ - |
| 277328 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | \$ 228,21 | \$ 228,21 | \$ - |
| 384801 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | \$ 251,50 | \$ 251,50 | \$ - |
| 320269 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | \$ 332,00 | \$ 332,00 | \$ - |
| 109987 | JARA SANCHEZ JAIME RODRIGO | \$ 312,88 | \$ 312,88 | \$ - |
| 427409 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | \$ 244,84 | \$ 244,84 | \$ - |
| 147261 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | \$ 314,31 | \$ 314,31 | \$ - |
| 258883 | PAGUAY CHUPUD ALEJANDRO | \$ 219,00 | \$ 219,00 | \$ - |
| 216425 | FERNANDEZ GUAMAN PIEDAD ROSA | \$ 221,92 | \$ 221,92 | \$ - |
| 371696 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | \$ 313,00 | \$ 313,00 | \$ - |
| TOTAL | | 4.891,20 | \$ 4.891,20 | \$ - |

| | |
|---|------------------------|
|  | = Sumatoria Verificada |
|---|------------------------|

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 9/22 AUDITOR: MILL FECHA: 10/09/2014 | |
|---|-------------------------------------|--------------|--------------|--|--|
| CÓDIGO SOCIO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | |
| 214178 | MISHQUI CHICAIZA MARIA INES | \$ 147,28 | \$ 147,28 | \$ - | |
| 262019 | CAJAS SIGCHO ROSA MARIA | \$ 241,45 | \$ 241,45 | \$ - | |
| 402914 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | \$ 126,43 | \$ 126,43 | \$ - | |
| 100775 | QUISHPE POMATOCO JOSE MARIO | \$ 252,82 | \$ 252,82 | \$ - | |
| 340642 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | \$ 143,43 | \$ 143,43 | \$ - | |
| 305862 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | \$ 221,64 | \$ 221,64 | \$ - | |
| 216852 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | \$ 514,00 | \$ 514,00 | \$ - | |
| 322765 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | \$ 321,00 | \$ 321,00 | \$ - | |
| 214027 | ABARCA ABARCA ORNIN IVAN | \$ 118,43 | \$ 118,43 | \$ - | |
| 277328 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | \$ 57,19 | \$ 57,19 | \$ - | |
| 312920 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | \$ 75,39 | \$ 75,39 | \$ - | |
| 222937 | CHAUCA YANES ROSA NORMA | \$ 245,84 | \$ 245,84 | \$ - | |
| 294219 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | \$ 59,20 | \$ 59,20 | \$ - | |
| 045630 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | \$ 130,92 | \$ 130,92 | \$ - | |
| 240103 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | \$ 414,43 | \$ 414,43 | \$ - | |
| 236299 | TUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | \$ 42,10 | \$ 42,10 | \$ - | |
| 160552 | BUÑAY BRAVO SEGUNDO MIGUEL | \$ 325,58 | \$ 325,58 | \$ - | |
| 023248 | LEMA SATAN AIDA | \$ 64,89 | \$ 64,89 | \$ - | |
| 264031 | CEVALLOS SARRIA MALENA VANESSA | \$ 182,19 | \$ 182,19 | \$ - | |
| 206642 | POMAUQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | \$ 374,00 | \$ 374,00 | \$ - | |
| 319499 | ORNA CHAVEZ LILIAN ISOLINA | \$ 238,59 | \$ 238,59 | \$ - | |
| 024148 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | \$ 122,43 | \$ 122,43 | \$ - | |
| 322765 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | \$ 293,56 | \$ 293,56 | \$ - | |
| 208100 | CHAFLA PINTA ROSA MARIA | \$ 96,15 | \$ 96,15 | \$ - | |
| 432977 | YUMISACA TUQUINGA MARIA ELENA | \$ 271,65 | \$ 271,65 | \$ - | |
| 387377 | GUAMNA CORO ROSA EMILIA | \$ 135,06 | \$ 135,06 | \$ - | |
| 320269 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | \$ 86,16 | \$ 86,16 | \$ - | |
| 608840 | TUQUINGA PINDUISACA RICHARD EDUARDO | \$ 423,39 | \$ 423,39 | \$ - | |
| 142118 | AUCANCELA URQUIZO JOSE VICTOR | \$ 175,49 | \$ 175,49 | \$ - | |
| 349856 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | \$ 233,49 | \$ 233,49 | \$ - | |
| TOTAL | | \$ 6.134,18 | \$ 6.134,18 | \$ - | |

  = Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 11/22 | |
|--|-----------------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL | |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 | |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | |
| 427409 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | \$ 251,21 | \$ 251,21 | \$ - | |
| 310849 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | \$ 159,50 | \$ 159,50 | \$ - | |
| 591097 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | \$ 313,00 | \$ 313,00 | \$ - | |
| 023248 | CHAFLA RIVERA MERIDA | \$ 133,33 | \$ 133,33 | \$ - | |
| 326080 | PARRA REINO MARIA ROCIO | \$ 412,49 | \$ 412,49 | \$ - | |
| 310849 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | \$ 274,69 | \$ 274,69 | \$ - | |
| 236299 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | \$ 234,69 | \$ 234,69 | \$ - | |
| 593492 | TAIPE MOLINA TATIANA MICHELLE | \$ 549,69 | \$ 549,69 | \$ - | |
| 214530 | GUZMAN TOAZA MARIA ROSA | \$ 241,33 | \$ 241,33 | \$ - | |
| 474567 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | \$ 143,27 | \$ 143,27 | \$ - | |
| 481993 | BARAHONA ACAN MARIA ANGELINA | \$ 335,16 | \$ 335,16 | \$ - | |
| 498243 | TUQUINGA LEON JUAN FERNANDO | \$ 273,57 | \$ 273,57 | \$ - | |
| 203512 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | \$ 172,39 | \$ 172,39 | \$ - | |
| 2018126 | CHAFLA RIVERA MERIDA | \$ 281,30 | \$ 281,30 | \$ - | |
| 141392 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | \$ 417,30 | \$ 417,30 | \$ - | |
| 209193 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | \$ 340,89 | \$ 340,89 | \$ - | |
| 324412 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLAC | \$ 137,43 | \$ 137,43 | \$ - | |
| TOTAL | | \$ 4.671,25 | \$ 4.671,25 | \$ - | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 12/22 | | | |
|--|--------------------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|-----|------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL | | | |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 | | | |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | | | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | | | |
| 313187 | CANDO ESCOBAR ANGEL SALVADOR | \$ 244,32 | \$ 244,32 | \$ - | | | |
| 349856 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | \$ 172,34 | \$ 172,34 | \$ - | | | |
| 045630 | GUANANGA LOPEZ MIRYAN YOLANDA | \$ 118,12 | \$ 118,12 | \$ - | | | |
| 014372 | GUZMAN GUAMAN LUIS | \$ 147,38 | \$ 147,38 | \$ - | | | |
| 310608 | PAGUAY TIERRA NANCY MATILDE | \$ 204,23 | \$ 204,23 | \$ - | | | |
| 332965 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | \$ 243,48 | \$ 243,48 | \$ - | | | |
| 347147 | DELGADO SAYAY MANUEL | \$ 247,50 | \$ 247,50 | \$ - | | | |
| 228493 | URQUIZO VIMOS ELIAS | \$ 185,41 | \$ 185,41 | \$ - | | | |
| 288818 | GRETA ELIZABETH RIOS CORONADO | \$ 124,42 | \$ 124,42 | \$ - | | | |
| 214489 | GUAMBO CAIN MIGUEL ANGEL | \$ 248,38 | \$ 248,38 | \$ - | | | |
| 200879 | GUAMINGA GUAMAN MARIANO | \$ 264,30 | \$ 264,30 | \$ - | | | |
| 024148 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | \$ 123,48 | \$ 123,48 | \$ - | | | |
| 351430 | URQUIZO VIMOS ELIAS | \$ 87,53 | \$ 87,53 | \$ - | | | |
| 393208 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | \$ 172,50 | \$ 172,50 | \$ - | | | |
| TOTAL | | \$ 2.583,39 | \$ 2.583,39 | \$ - | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | | | |
| | | | | ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/20 |
| | | | | REVISADO | GSS | FEC | 10/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 13/22 |
|--|--------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 451745 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | \$ 143,00 | \$ 143,00 | \$ - |
| 157620 | YUNGAN NAULA LUZ MARIA | \$ 128,43 | \$ 128,43 | \$ - |
| 141392 | SERRANO SERRANO FAUSTO | \$ 254,50 | \$ 254,50 | \$ - |
| 135357 | LEMA SATAN AIDA | \$ 73,90 | \$ 73,90 | \$ - |
| 089691 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | \$ 154,39 | \$ 154,39 | \$ - |
| 309663 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | \$ 230,26 | \$ 230,26 | \$ - |
| 289829 | MACAS COLCHA JUAN MANUEL | \$ 162,00 | \$ 162,00 | \$ - |
| TOTAL | | \$ 1.146,48 | \$ 1.146,48 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 14/22 |
|--|-----------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 235380 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | \$ 123,29 | \$ 123,29 | \$ - |
| 244487 | SOSA RUIZ DOMINGO | \$ 62,95 | \$ 62,95 | \$ - |
| 363460 | POMAQUERO CUJI JOSE MANUEL | \$ 126,13 | \$ 126,13 | \$ - |
| 353145 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | \$ 113,76 | \$ 113,76 | \$ - |
| 135357 | AUCANCELA YUNGAN NELLY JANNEETH | \$ 142,04 | \$ 142,04 | \$ - |
| 132423 | CHAPALBAY VILLALVA CLARA LUZ | \$ 109,13 | \$ 109,13 | \$ - |
| 355211 | QUISHPI CUJI FANNY PIEDAD | \$ 96,19 | \$ 96,19 | \$ - |
| 377441 | CAISAGUANO CONDO DARWIN ADAN | \$ 117,19 | \$ 117,19 | \$ - |
| 224814 | BENITEZ CACUANGO FRANKLIN WINSTON | \$ 125,29 | \$ 125,29 | \$ - |
| 013263 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | \$ 84,32 | \$ 84,32 | \$ - |
| 292455 | JARA CALDAS JANNEETH SUSANA | \$ 133,19 | \$ 133,19 | \$ - |
| TOTAL | | \$ 1.233,48 | \$ 1.233,48 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 15/22 |
|--|----------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 274558 | ESPINOZA MACHADO MARIA ANA | \$ 261,59 | \$ 261,59 | \$ - |
| 384801 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | \$ 174,49 | \$ 174,49 | \$ - |
| 182718 | ULLOA HERNANDEZ JORGE RAFAEL | \$ 147,29 | \$ 147,29 | \$ - |
| TOTAL | | \$ 583,37 | \$ 583,37 | \$ - |

Σ = Sumatoria Verificada

| | | | |
|-----------|------|-----|------------|
| ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/20 |
| REVISADO | GSS | FEC | 10/09/2014 |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | | | P/T: A/F 5 16/22 AUDITOR: MILL FECHA: 10/09/2014 | |
|---|------------------------------|----------------|--------------|---|------------|
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | |
| 449424 | COCHA TUMAILLA GLORIA LORENA | \$ 62,50 | \$ 62,50 | \$ - | |
| TOTAL | | \$ 62,50 | \$ 62,50 | \$ - | |
| <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 10/09/2014 |
| | | REVISADO POR: | GSS | FECHA | 10/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 17/22 |
|--|-----------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 093217 | ALBAN ALBAN NANCY NOEMA | \$ 128,95 | \$ 1.146,49 | \$ -1.017,54 |
| 431692 | VALENTE YAUTIBUG JOSE | \$ 286,99 | \$ 1.233,48 | \$ -946,49 |
| 368859 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | \$ 143,56 | \$ 583,37 | \$ -439,81 |
| TOTAL | | \$ 559,50 | \$ 2.963,34 | \$ -2.403,8 |

= Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 18/22 |
|--|--------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 369172 | QUINTE LEMA SEGUNDO | \$ 24,14 | \$ 24,14 | \$ - |
| 153792 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | \$ 47,28 | \$ 47,28 | \$ - |
| TOTAL | | \$ 71,42 | \$ 71,42 | \$ - |

= Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 19/22 |
|--|------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 |
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | |
| 013263 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | \$ 38,30 | \$ 1.051,21 | \$ -1.012,91 |
| 343496 | AUCANCELA YUNGAN NESTOR | \$ 44,05 | \$ 559,50 | \$ -515,45 |
| TOTAL | | \$ 82,35 | \$ 1.610,71 | \$ -1.528,4 |

= Sumatoria Verificada

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: A/F 5 20/22 | | | |
|--|--|-----------------|--------------------|-------------------------|----------|------|------------|
| AUDITORÍA FINANCIERA | | | | AUDITOR: MILL | | | |
| ÁREA DE CRÉDITOS | | | | FECHA: 10/09/2014 | | | |
| CÓDIGO SOCIO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | | | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | | | |
| 339667 | AGUALSACA URQUIZO LUZ MARIA | \$ 423,38 | \$ 423,38 | \$ | - | | |
| 457322 | LEON CHIMBOLEMA DINA ESPERANZA | \$ 355,90 | \$ 355,90 | \$ | - | | |
| 153792 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | \$ 376,50 | \$ 376,50 | \$ | - | | |
| 227560 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | \$ 265,34 | \$ 265,34 | \$ | - | | |
| 307808 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | \$ 215,00 | \$ 215,00 | \$ | - | | |
| 136250 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | \$ 339,00 | \$ 339,00 | \$ | - | | |
| 469463 | GIRON GIRON EDISON ROSALINO | \$ 182,00 | \$ 182,00 | \$ | - | | |
| 242564 | GUZMAN RUMANCELA RAUL | \$ 319,20 | \$ 319,20 | \$ | - | | |
| 203870 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | \$ 264,30 | \$ 264,30 | \$ | - | | |
| 371702 | SANCHEZ DE LA TORRE JORGE LUIS | \$ 143,00 | \$ 143,00 | \$ | - | | |
| 368859 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | \$ 238,00 | \$ 238,00 | \$ | - | | |
| 402914 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | \$ 232,00 | \$ 232,00 | \$ | - | | |
| 136250 | CALLACANDO GUACHAMBALA MARCIA MARIETHA | \$ 152,39 | \$ 152,39 | \$ | - | | |
| 294219 | SERRANO SERRANO FAUSTO | \$ 156,00 | \$ 156,00 | \$ | - | | |
| 305862 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | \$ 164,65 | \$ 164,65 | \$ | - | | |
| 216852 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | \$ 144,26 | \$ 144,26 | \$ | - | | |
| 165359 | VILLAFUERTE CARRILLO MARIA GRACIELA | \$ 128,34 | \$ 128,34 | \$ | - | | |
| 293618 | SANUNGA GUERRERO CARMEN ESTELA | \$ 169,00 | \$ 169,00 | \$ | - | | |
| 309663 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | \$ 348,00 | \$ 348,00 | \$ | - | | |
| 348288 | CHAVEZ ÑAUNAY LUZ ELISA | \$ 238,00 | \$ 238,00 | \$ | - | | |
| 108541 | SINALUIZA CARGUA MARIA MERCEDES | \$ 392,00 | \$ 392,00 | \$ | - | | |
| 415358 | LEON CHAFLA NELY ROCIO | \$ 245,00 | \$ 245,00 | \$ | - | | |
| 286182 | CARRERA MANUEL ANTONIO | \$ 357,63 | \$ 357,63 | \$ | - | | |
| 244487 | DOMINGO SOSA RUIZ | \$ 152,42 | \$ 152,42 | \$ | - | | |
| 351430 | URQUIZO VIMOS ELIAS | \$ 175,00 | \$ 175,00 | \$ | - | | |
| 332965 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | \$ 477,00 | \$ 477,00 | \$ | - | | |
| TOTAL | | 6.653,31 | \$ 6.653,31 | \$ | - | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | | | |
| | | | | ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/20 |
| | | | | REVISADO POR | GSS | FECH | 10/09/2014 |

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | P/T: A/F 5 21/22 AUDITOR: MILL FECHA: 10/09/2014 | | | |
|---|--------------------|---|--------------|---|------|------|------------|
| CÓDIGO | CUENTA | SALDOS | SALDOS | DIFERENCIA | | | |
| | | CONTABILIDAD | DE AUDITORÍA | | | | |
| 16 | CUENTAS POR COBRAR | \$ -592,66 | \$ -592,66 | - | | | |
| TOTAL | | Σ <input checked="" type="checkbox"/> -592,7 | -592,7 | \$ - | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Σ <input checked="" type="checkbox"/> = Sumatoria Verificada | | | | | | | |
| | | | | ELABORADO | MILL | FEC | 10/09/20 |
| | | | | REVISADO POR | GSS | FECH | 10/09/2014 |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. AUDITORÍA FINANCIERA ÁREA DE CRÉDITOS | | P/T: AF 5 22/22 AUDITOR: MILL FECHA: 11/09/2014 | |
|---|---------------------|--|------------------|
| CUENTA | 2013 | 2012 | |
| CARTERA DE CREDITO POR VENCER | \$ 23.947,84 | \$ 20.086,58 | |
| CARTERA DE CREDITO QUE NO DEVENGA INTERESES | \$ 2.963,34 | \$ 4.313,55 | |
| CARTERA DE CREDITO VENCIDA | \$ 8.481,29 | \$ 10.000,13 | |
| PROVISIONES | \$ -592,66 | \$ -574,48 | |
| TOTAL | \$ 34.799,81 | \$ 33.825,78 | |
| COMENTARIO: | | | |
| El total del crédito representa un 46 % del total de los activos, al comparar el año anterior con el año examinado incremento un 1% los créditos concedidos. | | | |
| ELABORADO POR: | | MILL | FECHA 11/09/2014 |
| REVISADO POR: | | GSS | FECHA 11/09/2014 |

|  | | COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA | | P/T: AP6 | |
|---|---|--|------------|-----------------|------------|
| AUDITORÍA INTEGRAL | | AUDITOR: MLL | | | |
| PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CRÉDITOS | | FECHA: 11/09/2014 | | | |
| COMPONENTE: | | DEPARTAMENTO DE CRÉDITO | | | |
| Objetivos de la auditoría | | | | | |
| Evaluar el sistema de control interno del departament de crèdits | | | | | |
| Nº | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Realice la evaluación de control interno a través de los componentes COSO I: Ambiente de Control Evaluación de Riesgos Actividades de Control Información y Comunicación Monitoreo | AP6-1 AP6-2 AP6-3 AP6-4 AP6-5 | 15/09/2014 | | |
| 2 | Establezca el nivel de riesgo de los controles | AP7 | 18/09/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MLL | FECHA | 11/09/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 11/09/2014 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "NUEVA ESPERANZA" LTDA | | | | P/T: ACI-1 | |
|---|--|----|----|-------------------|---|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS Objetivos de la auditoría | | | | AUDITOR: MIL | |
| | | | | FECHA: 17/03/2014 | |
| Conocer el manejo sobre el otorgamiento de créditos y desenvolvimiento del personal a cargo en su función | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
| 1 | ¿El personal que labora en el área de crédito cumple con los requisitos de acuerdo al perfil del cargo que desempeña ? | ✓ | | | |
| 2 | ¿Se efectúa constataciones físicas de los expedientes de archivo de crédito? | | ✓ | | Se efectúan pero no en forma regular |
| 3 | ¿El buen desempeño de los trabajadores en esta área es valorada e incentivada? | | ✓ | | No han existido incentivos. |
| 4 | ¿Se practica la norma de control interno, en cuanto a la separación de funciones de carácter incompatible ? | | ✓ | | La misma persona realiza varias funciones al mismo tiempo |
| 5 | ¿Se realiza rotación de personal en ésta área? | | ✓ | | Los puestos son estáticos |
| 6 | ¿Existe en el departameo de credito un área específica encargada de la recuperación de cartera de crédito? | | ✓ | | |
| 7 | ¿La Cooperativa cuenta con un registro de asistencia de los trabajadores? | ✓ | | | |
| 8 | ¿Se realiza capacitaciones continuas? | | ✓ | | No se ha planificado en el año 2013 un plan de capacitaciones. |
| 9 | ¿El departamento de créditos conoce las políticas, reglamentos y procedimientos del departamento? | ✓ | | | Lo conocen en forma parcial |
| 10 | ¿Se evalúa el desempeño laboral al personal con base en la descripción del puesto que ocupa y se califica el mérito con base a su rendimiento? | | ✓ | | No se ha realizado evaluaciones de desempeño |
| 11 | ¿Se da mantenimiento a los equipos informáticos del departamento de crédito? | | ✓ | | No se da mantenimiento y por tal razón se ha perdido mucha información importante |
| 12 | ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones en el área de créditos y sus colaboradores tienen conocimientos del mismo? | | ✓ | | |
| 13 | ¿Previo a la autorización de un desembolso de crédito se realiza un estudio razonado que asegure su destino? | ✓ | | | |
| 14 | ¿Se lleva un registro detallado de los documentos que respaldan un crédito? | ✓ | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| 15 | ¿Existe una persona encargada de archivar los expedientes de crédito? | | ✓ | | Las mismas personas se encargan de esta función. |
| 16 | ¿Se realiza constataciones físicas y archivos sobre los expedientes de créditos por lo menos una dos veces por cada año? | | ✓ | | |
| 17 | ¿Se realiza una verificación de los títulos de propiedad del cliente o garante? | ✓ | | | |
| 18 | ¿Existen documentos que indiquen el reporte de las inspecciones realizadas para el otorgamiento de créditos? | | ✓ | | |
| 19 | ¿Se desarrollan planes de contingencias? | | ✓ | | |
| 20 | ¿Se mantienen datos actualizados de los clientes en cuanto a su situación económico financiera-patrimonio y legal? | ✓ | | | |
| 21 | ¿Cuenta con un comité de crédito para la respetiva aprobación? | ✓ | | | |
| 22 | ¿Existen una calificación y análisis de los clientes? | ✓ | | | |
| 23 | ¿Cuenta el área de créditos con indicadores de gestión? | | ✓ | | |
| 24 | ¿Existe una persona encargada de realizar notificaciones a los clientes que se encuentra en mora? | | ✓ | | |
| 25 | ¿El acceso a los recursos, registros y comprobantes está protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas? | | ✓ | | |
| 26 | ¿Se revisan frecuentemente los saldos pendientes para determinar cuáles son los clientes morosos? | ✓ | | | |
| 27 | ¿Se respalda en medios magnéticos los reportes periódicos de cartera? | ✓ | | | |
| 28 | ¿Las cuentas que se encuentran atrasadas y las incobrables son revisadas por algún funcionario ajeno al Departamento? | | ✓ | | |
| 29 | ¿El sistema informático que se maneja refleja la información financiera de manera completa y exacta? | ✓ | | | |
| 30 | ¿Se informa en forma frecuente a una persona responsable acerca de la cartera vencida y por vencer? | | ✓ | | |
| 31 | ¿Se realizan arqueos de los pagarés? | | ✓ | | |
| 32 | ¿Se mantiene un registro de cuentas a cobrar en función de la antigüedad de saldos? | ✓ | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|----------------|------|-------|------------|
| 33 | ¿Existe una información confiable sobre el nivel de deuda y actualizado? | ✓ | | | | | |
| 34 | ¿Existe un Manual para la recuperación de la Cartera? | | ✓ | | | | |
| 35 | ¿Los cobros de los creditos son depositados inmediatamente en caja? | | ✓ | | | | |
| 36 | ¿El cintenido del informe de credito contiene: | | | | | | |
| | Reporte de creditos otorgados | ✓ | | | | | |
| | Creditos en mora | ✓ | | | | | |
| | Antigüedad de saldos | | ✓ | | | | |
| | Novedades en el proceso de concesion y cobro de los creditos | | ✓ | | | | |
| | Resultados estadisticos con su respectivo analisis | | ✓ | | | | |
| | | | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 15/09/2014 |
| | | | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 15/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global | | P/T | ACI-2 | |
|---|--|-----|-------|----|
| DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS | | PT | SI/NO | CT |
| SUMAN | | 34 | | 16 |
| 1 | ¿El personal que labora en el área de crédito cumple con los requisitos de acuerdo al perfil del cargo que desempeña ? | | SI | 1 |
| 2 | ¿Se efectúa constataciones físicas de los expedientes de archivo de crédito? | | NO | 0 |
| 3 | ¿El buen desempeño de los trabajadores en esta área es valorada e incentivada? | | NO | 0 |
| 4 | ¿Se practica la norma de control interno, en cuanto a la separación de funciones de carácter incompatible ? | | NO | 0 |
| 5 | ¿Se realiza rotación de personal en ésta área? | | NO | 0 |
| 6 | ¿Existe en el departamenteo de credito un área específica encargada de la recuperación de cartera de crédito? | | NO | 0 |
| 7 | ¿La Cooperaiva cuenta con un registro de asistencia de los trabajadores? | | SI | 1 |
| 8 | ¿Se realiza capacitaciones continuas? | | NO | 0 |
| 9 | ¿El departamento de créditos conoce las políticas, reglamentos y procedimientos del departamento? | | SI | 1 |
| 10 | ¿Se evalúa el desempeño laboral al personal con base en la descripción del puesto que ocupa y se califica el mérito con base a su rendimiento? | | NO | 0 |
| 11 | ¿Se da mantenimiento a los equipos informáticos del departamento de crédito? | | NO | 0 |
| 12 | ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones en el área de créditos y sus colaboradores tienen conocimientos del mismo? | | NO | 0 |
| 13 | ¿Previo a la autorización de un desembolso de crédito se realiza un estudio razonado que asegure su destino? | | SI | 1 |
| 14 | ¿Se lleva un registro detallado de los documentos que respaldan un crédito? | | SI | 1 |
| 15 | ¿Existe una persona encargada de archivar los expedientes de crédito? | | NO | 0 |
| 16 | ¿Se realiza constataciones físicas y archivos sobre los expedientes de créditos por lo menos una dos veces por cada año? | | NO | 0 |

| | | | | |
|----|---|--|----|---|
| 17 | ¿Se realiza una verificación de los títulos de propiedad del cliente o garante? | | SI | 1 |
| 18 | ¿Existen documentos que indiquen el reporte de las inspecciones realizadas para el otorgamiento de créditos? | | NO | 0 |
| 19 | ¿Se desarrollan planes de contingencias? | | NO | 0 |
| 20 | ¿Se mantienen datos actualizados de los clientes en cuanto a su situación económico financiera-patrimonio y legal? | | SI | 1 |
| 21 | ¿Cuenta con un comité de crédito para la respetiva aprobación? | | SI | 1 |
| 22 | ¿Existen una calificación y análisis de los clientes? | | SI | 1 |
| 23 | ¿Cuenta el área de créditos con indicadores de gestión? | | NO | 0 |
| 24 | ¿Existe una persona encargada de realizar notificaciones a los clientes que se encuentra en mora? | | NO | 0 |
| 25 | ¿El acceso a los recursos, registros y comprobantes está protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas? | | NO | 0 |
| 26 | ¿Se revisan frecuentemente los saldos pendientes para determinar cuáles son los clientes morosos? | | SI | 1 |
| 27 | ¿Se respalda en medios magnéticos los reportes periódicos de cartera? | | SI | 1 |
| 28 | ¿Las cuentas que se encuentran atrasadas y las incobrables son revisadas por algún funcionario ajeno al Departamento? | | NO | 0 |
| 29 | ¿El sistema informático que se maneja refleja la información financiera de manera completa y exacta? | | SI | 1 |
| 30 | ¿Se informa en forma frecuente a una persona responsable acerca de la cartera vencida y por vencer? | | NO | 0 |
| 31 | ¿Se realizan arquezos de los pagarés? | | NO | 0 |
| 32 | ¿Se mantiene un registro de cuentas a cobrar en función de la antigüedad de saldos? | | SI | 1 |
| 33 | ¿Existe una información confiable sobre el nivel de deuda y actualizado? | | SI | 1 |
| 34 | ¿Existe un Manual para la recuperación de la Cartera? | | NO | 0 |

| | | | | |
|---|---|--|----|-----------------|
| 35 | ¿Los cobros de los creditos son depositados inmediatamente en caja? | | NO | 0 |
| 36 | ¿El cintenido del informe de credito contiene: | | | |
| 36 | Reporte de creditos otorgados | | SI | 1 |
| 37 | Creditos en mora | | SI | 1 |
| 38 | Antigüedad de saldos | | NO | 0 |
| 39 | Novedades en el proceso de concesion y cobro de los creditos | | NO | 0 |
| 40 | Resultados estadisticos con su respectivo analisis | | NO | 0 |
| CALIFICACIÓN TOTAL = CT | | | | 16 |
| PONDERACIÓN TOTAL = PT | | | | 35 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100 | | | | 16/40*100 = 40% |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC% | | | | 100% - 40%=60% |

Enfoque de la auditoría

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 40% calificandose como BAJO y por diferencia el riesgo inherente global es del 60% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Cumplimiento".

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

| | | | | |
|--|----------------|------|-------|------------|
| | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 18/09/2014 |
| | REVISADO POR | GSS | FECHA | 18/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | | P/T: AF-1 | | | |
|---|--|----|----|-----|--|------|-------|------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS ENFOQUE FINANCIERO Objetivo de la auditoría | | | | | | | | |
| | | | | | FECHA: 04/09/2014 | | | |
| Conocer el la integridad, veracidad y correcta evaluación | | | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES | | | |
| 1 | ¿La Cooperativa posee un reglamento actualizado y aprobado para el otorgamiento de créditos? | | ✓ | | El reglamento no se encuentra aprobado | | | |
| 2 | ¿El jefe de creditos es independiente del contador? | ✓ | | | | | | |
| 3 | ¿Se realiza una conciliacion periodica de las cuentas auxiliares con las del libro mayor? | | ✓ | | | | | |
| 4 | ¿ La cooperativa cuenta con una polititica para el saldo que se encuentra pendiente de pago? | ✓ | | | | | | |
| 5 | ¿Los documentos que se tiene como garantia para el cobro los creditos se mantienen en un archivo custodiado? | | ✓ | | | | | |
| 6 | ¿Las transacciones que se realizan en el cobro de los creditos se registran oportunamente? | ✓ | | | | | | |
| 7 | ¿Al momento de realizar un proceso de credito se toma en cuenta la aplicación de las normas financieras? | ✓ | | | | | | |
| 8 | ¿La Cooperativa cuenta con una segregacion de funciones adecuada para las diferentes areas? | | ✓ | | no existen funciones definidas por la inexistencia del manual de funciones | | | |
| 9 | ¿Se realiza confirmaciones de saldos a los deudores de forma preperiodica? | | ✓ | | | | | |
| 10 | ¿Trabaja la cooperativa con lo previsto en el reglamento para otorgar creditos? | ✓ | | | | | | |
| 11 | ¿archivan en forma ordenada los documentos presentados por los socios para que se les otorgue creditos? | ✓ | | | | | | |
| 12 | ¿se aplica el principio del devengado en la otorgacion de creditos? | ✓ | | | | | | |
| 13 | ¿ Se realiza la provision de cuentas incobrables? | ✓ | | | | | | |
| 14 | ¿La recuperacion de los creditos son en los tiempos establecidos? | | ✓ | | | | | |
| 15 | ¿Se encuentran identificadas cuentas por cobrar vencidas? | ✓ | | | | | | |
| 16 | ¿Se aplica la normativa para el calculo de la provision de cuentas incobrables? | ✓ | | | | | | |
| 17 | ¿Se otorga créditos superiores a los establecidos en el reglamento de la cooperatva? | | ✓ | | | | | |
| 18 | ¿Se realiza una matriz para identificar su nivel de confianza? | | ✓ | | | | | |
| | | | | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 04/09/2014 |
| | | | | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 04/09/2014 |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|----|
| 13 | ¿ Se realiza el cobro de los créditos? Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | SI | 1 |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE | | | | |
| 14 | ¿La recuperación de los créditos son en los tiempos establecidos? | | NO | 0 |
| Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global | | | | |
| 15 | ¿Se encuentran identificadas cuentas por cobrar vencidas? | | SI | 1 |
| AUDITORÍA DE FINANCIERA 2013 | | | | |
| 16 | ¿Se aplica la normativa para el cálculo de la provision de cuentas incobrables? | | SI | 1 |
| 17 | ¿Se otorgan créditos en los términos establecidos en el reglamento de la cooperativa? | | NO | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | | | | |
| 18 | ¿se realiza una matriz para identificar su nivel de confianza? | | NO | 0 |
| CALIFICACIÓN TOTAL = CT | | | | 10 |
| PONDERACIÓN TOTAL = PT | | | | 18 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100 | | | 10/18*100 = 55,55% | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC% | | | 100% - 55,55%=44,45% | |

Enfoque de la auditoría

| | |
|--|---------------------|
| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE AUDITORÍA DE FINANCIERA 2013 DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | P/T A/C3 2/2 |
|--|---------------------|

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 55,55% calificándose como MODERADO y por diferencia el riesgo inherente global es del 44.45% calificándose de igual forma como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivo y de Cumplimiento".

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

| | | | |
|----------------|------|-------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 05/09/2014 |
| REVISADO POR | GSS | FECHA | 05/09/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | | P/T: ACU 1 | | | |
|--|---|----|----|-----|------------------------|------|------|------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO Objetivo de la auditoría | | | | | AUDITOR: MILL | | | |
| | | | | | FECHA: 17/04/2014 | | | |
| Conocer el manejo sobre el otorgamiento de créditos y desenvolvimiento del personal a cargo en su función | | | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES | | | |
| 1 | ¿Existe una persona encargada de verificar el cumplimiento del reglamento de créditos? | | ✓ | | | | | |
| 2 | ¿La política tiene en su estructura el objetivo, alcance, lineamientos, niveles de aprobación de la misma y la periodicidad de su actualización.? | ✓ | | | | | | |
| 3 | ¿La política incluye todos los cargos y niveles que toman decisiones en el tema de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 4 | ¿Los procedimientos desarrollados en el proceso de crédito se encuentran actualizados y alineados con la política de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 5 | ¿La política considera los tiempos de financiación que la compañía puede cubrir a sus clientes, previo análisis de las necesidades de capital de la organización? | ✓ | | | Se lo realiza cada año | | | |
| 6 | ¿La política ha establecido los niveles de autorización requeridos en el estudio, aprobación y modificación de las condiciones de los créditos, de acuerdo al monto o tipo de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 7 | ¿Se describen los aspectos que deben ser evaluados tanto para la aprobación de créditos nuevos, como para la renovación de los mismos, según la clasificación de los socios y el comportamiento del mercado, entre otros? | ✓ | | | | | | |
| 8 | ¿La política exige verificar el comportamiento crediticio del socios? | ✓ | | | | | | |
| 9 | ¿Se consideran los tiempos en los cuales los clientes deben actualizar la documentación ? | | ✓ | | | | | |
| 10 | ¿Se definen los tipos de morosidad que maneja la organización, así como el tratamiento jurídico y comercial, de acuerdo al tiempo de la mora? | ✓ | | | | | | |
| 11 | ¿Se describen los criterios básicos para la provisión de cartera y el responsable de autorizar el castigo de cartera? | ✓ | | | | | | |
| 12 | ¿El reglament de credito cuenta con un capitulo en donde especifique claramente los porcentajes de las tasas de interes activas y pasivas? | | ✓ | | | | | |
| | | | | | ELABORADO | MILL | FECH | 26/11/2014 |
| | | | | | REVISADO POR | GSS | FECH | 26/11/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 2013 | | P/T ACU-2 | | |
|---|--|-----------|-------|----------|
| DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | | PT | SI/NO | CT |
| SUMAN | | 11 | | 9 |
| 1 | ¿Existe una persona encargada de verificar el cumplimiento del reglamento de créditos? | | NO | 0 |
| 2 | ¿La política tiene en su estructura el objetivo, alcance, lineamientos, niveles de aprobación de la misma y la periodicidad de su actualización.? | | SI | 1 |
| 3 | ¿La política incluye todos los cargos y niveles que toman decisiones en el tema de crédito? | | SI | 1 |
| 4 | ¿Los procedimientos desarrollados en el proceso de crédito se encuentran actualizados y alineados con la política de crédito? | | SI | 1 |
| 5 | ¿La política considera los tiempos de financiación que la compañía puede cubrir a sus clientes, previo análisis de las necesidades de capital de la organización? | | SI | 1 |
| 6 | ¿La política ha establecido los niveles de autorización requeridos en el estudio, aprobación y modificación de las condiciones de los créditos, de acuerdo al monto o tipo de crédito? | | SI | 1 |

| 7 | ¿Se describen los aspectos que deben ser evaluados tanto para la aprobación de créditos nuevos, como para la renovación de los mismos, según la clasificación de los socios y el comportamiento del mercado, entre otros? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------------------|-------|--------------------|--|--|------|----------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|------|----------|------|
| 8 | ¿La política exige verificar el comportamiento crediticio del socios? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ¿Se consideran los tiempos en los cuales los clientes deben actualizar la documentación ? | | NO | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ¿Se definen los tipos de morosidad que maneja la organización, así como el tratamiento jurídico y comercial, de acuerdo al tiempo de la mora? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ¿Se describen los criterios básicos para la provisión de cartera y el responsable de autorizar el castigo de cartera? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ¿El reglament de credito cuenta con un capitulo en donde especifique claramente los porcentajes de las tasas de interes activas y pasivas? | | NO | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CALIFICACIÓN TOTAL = CT | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| PONDERACIÓN TOTAL = PT | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100 | | | 9/12*100 = 75% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC% | | | 100% - 75% = 25% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Enfoque de la auditoría</p> <p>Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 75% calificandose como MODERADO y por diferencia el riesgo inherente global es del 25% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivo y Cumplimiento".</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85% - 50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</p> | | | | | NIVEL DE CONFIANZA | | | BAJO | MODERADO | ALTO | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% | 85% - 50% | 49% - 25% | 24% - 5% | ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE CONFIANZA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAJO | MODERADO | ALTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85% - 50% | 49% - 25% | 24% - 5% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 26/11/2014 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 26/11/2014 | | | | | | | | | | | | | | |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | P/T: AG-1 | | |
|---|--|----------------|----|-------------------|--|------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS ENFOQUE DE GESTIÓN | | | | AUDITOR: | | |
| | | | | FECHA: 05/01/2015 | | |
| Objetivos de la auditoría | | | | | | |
| Conocer el nivel de cumplimiento del departamento de créditos con los objetivos planteados por la Cooperativa | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES | |
| 1 | ¿La Cooperativa cuenta con un plan estratégico? | | ✓ | | | |
| 2 | ¿La Cooperativa elabora el Plan Operativo Anual? | ✓ | | | La Cooperativa elabora en forma empírica si la asesoría de un profesional | |
| 3 | ¿La Departamento de Créditos tiene metas y objetivos claros ? | | ✓ | | La Cooperativa solo ha establecido objetivos para, no se establecen metas claras | |
| 4 | ¿Se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos en el departamento mediante indicadores que permitan medir la gestión y cumplimiento de objetivos institucionales? | | ✓ | | | |
| 5 | ¿El ambiente de trabajo es agradable entre el equipo profesional? | ✓ | | | | |
| 6 | ¿La aprobación de créditos se efectúa a través de un comité? | ✓ | | | | |
| 7 | ¿El departamento de créditos realiza un informe diario con los créditos otorgados? | | ✓ | | | |
| 8 | ¿Se cumple con lo que establece el Manual de Créditos, acerca del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de créditos? | ✓ | | | | |
| 9 | ¿Para el seguimiento de los créditos otorgados existe una persona encargada? | ✓ | | | | |
| 10 | ¿Son recuperables oportunamente los créditos? | | ✓ | | | |
| 11 | ¿Se lleva un registro detallado de los cobros realizados por la persona encargada? | | ✓ | | | |
| 12 | ¿Se realiza notificaciones a los socios que caen en mora los valores a cancelar? | | ✓ | | | |
| 13 | ¿Se realizan gestiones de cobro fuera de la cooperativa? | ✓ | | | | |
| 14 | ¿Son revisados los saldos mensualmente de los clientes que cancelan sus cuotas? | ✓ | | | | |
| 15 | ¿Se emite un informe sobre los cobros realizados en el día? | | ✓ | | | |
| 16 | ¿Se hace una evaluación de los indicadores con la realidad de la Cooperativa? | | ✓ | | | |
| | | ELABORADO POR: | | MILL | FECHA | 05/01/2014 |
| | | REVISADO POR: | | GSS | FECHA | 05/01/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global AUDITORÍA DE GESTIÓN 2013 | | P/T AG-2 | | |
|--|--|-----------------|-----------|----------|
| DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | | PT | SI/NO | CT |
| SUMAN | | 16 | | |
| 1 | ¿La Cooperativa cuenta con un plan estratégico? | | NO | 0 |
| 2 | ¿La Cooperativa elabora el Plan Operativo Anual? | | SI | 1 |
| 3 | ¿La Departamento de Créditos tiene metas y objetivos claros ? | | NO | 0 |
| 4 | ¿Se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos en el departamento mediante indicadores que permitan medir la gestión y cumplimiento de objetivos institucionales? | | NO | 0 |
| 5 | ¿El ambiente de trabajo es agradable entre el equipo profesional? | | SI | 1 |
| 6 | ¿La aprobación de créditos se efectúa a través de un comité? | | SI | 1 |
| 7 | ¿El departamento de créditos realiza un informe diario con los créditos otorgados? | | NO | 0 |
| 8 | ¿Se cumple con lo que establece el Manual de Créditos, acerca del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de créditos? | | SI | 1 |
| 9 | ¿Para el seguimiento de los créditos otorgados existe una persona encargada? | | SI | 1 |
| 10 | ¿Son recuperables oportunamente los créditos? | | NO | 0 |
| 11 | ¿Se lleva un registro detallado de los cobros realizados por la persona encargada? | | NO | 0 |
| 12 | ¿Se realiza notificaciones a los socios que caen en mora los valores a cancelar? | | NO | 0 |

| 13 | ¿Se realizan gestiones de cobro fuera de la cooperativa? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|------------------------|-------|--------------------|--|--|------|----------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|------|----------|------|-----------------------------|--|--|
| 14 | ¿Son revisados los saldos mensualmente de los clientes que cancelan sus cuotas? | | SI | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | ¿Se emite un informe sobre los cobros realizados en el día? | | NO | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | ¿Se hace una evaluación de los indicadores con la realidad de la Cooperativa? | | NO | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CALIFICACIÓN TOTAL = CT | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PONDERACIÓN TOTAL = PT | | | | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100 | | | 7/16*100 = 43,75% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC% | | | 100% - 43,75% = 56,25% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Enfoque de la auditoría</p> <p>Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 43,75% calificándose como BAJO y por diferencia el riesgo inherente global es del 56,25% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "SUSTANTIVO".</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85% - 50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</th> </tr> </tbody> </table> | | | | | NIVEL DE CONFIANZA | | | BAJO | MODERADO | ALTO | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% | 85% - 50% | 49% - 25% | 24% - 5% | ALTO | MODERADO | BAJO | NIVEL DE RIESGO (100 - NC) | | |
| NIVEL DE CONFIANZA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAJO | MODERADO | ALTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85% - 50% | 49% - 25% | 24% - 5% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE RIESGO (100 - NC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 06/01/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 06/01/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO | | P/T: AC | | | |
|--|--|--------------------------|------------|---------------|------------|
| | | AUDITOR: MLL | | | |
| | | FECHA: 25/11/2014 | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA | | | | | |
| Objetivos de la auditoría Verificar si el Reglamento de Crédito abarca aspectos importantes de crédito. | | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Evalúe el sistema de control interno | AC-1 | 26/11/2014 | | |
| 2 | Elabore la matriz de riesgo y de confianza | AC-2 | 26/11/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 25/11/2014 |
| | | REVISADO POR: | GSS | FECHA | 25/11/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. | | | | | P/T: ACU 1 | | | |
|--|---|----|----|-----|------------------------|------|------|------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO Objetivo de la auditoría | | | | | AUDITOR: MILL | | | |
| | | | | | FECHA: 17/04/2014 | | | |
| Conocer el manejo sobre el otorgamiento de créditos y desenvolvimiento del personal a cargo en su función | | | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES | | | |
| 1 | ¿Existe una persona encargada de verificar el cumplimiento del reglamento de créditos? | | ✓ | | | | | |
| 2 | ¿La política tiene en su estructura el objetivo, alcance, lineamientos, niveles de aprobación de la misma y la periodicidad de su actualización.? | ✓ | | | | | | |
| 3 | ¿La política incluye todos los cargos y niveles que toman decisiones en el tema de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 4 | ¿Los procedimientos desarrollados en el proceso de crédito se encuentran actualizados y alineados con la política de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 5 | ¿La política considera los tiempos de financiación que la compañía puede cubrir a sus clientes, previo análisis de las necesidades de capital de la organización? | ✓ | | | Se lo realiza cada año | | | |
| 6 | ¿La política ha establecido los niveles de autorización requeridos en el estudio, aprobación y modificación de las condiciones de los créditos, de acuerdo al monto o tipo de crédito? | ✓ | | | | | | |
| 7 | ¿Se describen los aspectos que deben ser evaluados tanto para la aprobación de créditos nuevos, como para la renovación de los mismos, según la clasificación de los socios y el comportamiento del mercado, entre otros? | ✓ | | | | | | |
| 8 | ¿La política exige verificar el comportamiento crediticio del socios? | ✓ | | | | | | |
| 9 | ¿Se consideran los tiempos en los cuales los clientes deben actualizar la documentación ? | | ✓ | | | | | |
| 10 | ¿Se definen los tipos de morosidad que maneja la organización, así como el tratamiento jurídico y comercial, de acuerdo al tiempo de la mora? | ✓ | | | | | | |
| 11 | ¿Se describen los criterios básicos para la provisión de cartera y el responsable de autorizar el castigo de cartera? | ✓ | | | | | | |
| 12 | ¿El reglament de credito cuenta con un capitulo en donde especifique claramente los porcentajes de las tasas de interes activas y pasivas? | | ✓ | | | | | |
| | | | | | ELABORADO | MILL | FECH | 26/11/2014 |
| | | | | | REVISADO POR | GSS | FECH | 26/11/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 2013 | | P/T ACU-2 | | |
|---|---|-----------|-------|----------|
| DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS | | PT | SI/NO | CT |
| SUMAN | | 11 | | 9 |
| 1 | ¿Existe una persona encargada de verificar el cumplimiento del reglamento de créditos? | | NO | 0 |
| 2 | ¿La política tiene en su estructura el objetivo, alcance, lineamientos, niveles de aprobación de la misma y la periodicidad de su actualización.? | | SI | 1 |
| 3 | ¿La política incluye todos los cargos y niveles que toman decisiones en el tema de crédito? | | SI | 1 |
| 4 | ¿Los procedimientos desarrollados en el proceso de crédito se encuentran actualizados y alineados con la política de crédito? | | SI | 1 |
| 5 | ¿La política considera los tiempos de financiación que la compañía puede cubrir a sus clientes, previo análisis de las necesidades de capital de la organización? | | SI | 1 |
| 6 | ¿La política ha establecido los niveles de autorización requeridos en el estudio, aprobación y modificación de las condiciones de los créditos, de acuerdo al monto o tipo de crédito? | | SI | 1 |
| 7 | ¿Se describen los aspectos que deben ser evaluados tanto para la aprobación de créditos nuevos, como para la renovación de los mismos, según la clasificación de los socios y el comportamiento del mercado, entre otros? | | SI | 1 |
| 8 | ¿La política exige verificar el comportamiento crediticio del socios? | | SI | 1 |
| 9 | ¿Se consideran los tiempos en los cuales los clientes deben actualizar la documentación ? | | NO | 0 |
| 10 | ¿Se definen los tipos de morosidad que maneja la organización, así como el tratamiento jurídico y comercial, de acuerdo al tiempo de la mora? | | SI | 1 |

| | | | | |
|---|--|--|------------------|----|
| 11 | ¿Se describen los criterios básicos para la provisión de cartera y el responsable de autorizar el castigo de cartera? | | SI | 1 |
| 12 | ¿El reglament de credito cuenta con un capitulo en donde especifique claramente los porcentajes de las tasas de interes activas y pasivas? | | NO | 0 |
| CALIFICACIÓN TOTAL = CT | | | | 9 |
| PONDERACIÓN TOTAL = PT | | | | 12 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100 | | | 9/12*100 = 75% | |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC% | | | 100% - 75% = 25% | |

Enfoque de la auditoría

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 75% calificandose como MODERADO y por diferencia el riesgo inherente global es del 25% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivo y Cumplimiento".

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

| | | | | | |
|--|--|----------------|------|-------|------------|
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 26/11/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 26/11/2014 |

|  COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUCK YUYAY" LTDA AUDITORÍA INTEGRAL 2013 ÁREA DE CRÉDITOS PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN | | P/T: AG | | | |
|---|--|-------------------------|------------|---------------|------------|
| | | AUDITOR: MILL | | | |
| | | FECHA: 4/01/2014 | | | |
| COMPONENTE: Créditos | | | | | |
| OBJETIVOS: Evaluar la eficiencia y eficacia del departamento | | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTOS | REF P/TRABAJO | FECHA | OBSERVACIONES | |
| 1 | Evalúe el sistema de control interno | AG-1 | 05/01/2014 | | |
| 2 | Elabore la matriz de riesgo y de confianza | AG-2 | 06/01/2014 | | |
| 3 | Efectúa la verificación de solicitudes de crédito | AG-3 | 08/01/2014 | | |
| 4 | Efectuar la verificación de el cumplimiento de los requisitos de credito | AG-4 | 09/01/2014 | | |
| 5 | verificar la acreditacion de los creditos en la cuenta de los socios | AG-5 | 11/01/2014 | | |
| 4 | Revisar los creditos que se encuentren en mora | AG-6 | 12/01/2014 | | |
| 5 | Elaborar indicadores de gestion sobre colocacion de creditos | AG-7 | 12/01/2014 | | |
| 6 | Analizar mediante un grafico la colocacion de creditos | AG-8 | 13/01/2014 | | |
| 7 | Analizar mediante un grafico la cartera en mora | AG-9 | 15/01/2014 | | |
| 8 | Realizar el analisis de la clasificacion de la cartera | AG-10 | 17/01/2014 | | |
| 9 | Realizar el analisis de la cartera judicial | AG-11 | 21/01/2014 | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA: | 04/01/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA: | 04/01/2014 |



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
Créditos y Cobranzas
Verificación de archivo de solicitud de créditos

AG-3 1/6

| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
|-----|--------------------------------------|--------|--|---------------|
| 1 | MISHQUI CHICAIZA MARIA INES | 214178 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | AGUALZACA GUALLAN SEGUNDO ABELINO | 214177 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3 | GUEVARA MAYORGA CLARA GEOCONDA | 268788 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4 | CAJAS SIGCHO ROSA MARIA | 262019 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5 | ULLOA HERNANDEZ JORGE RAFAEL | 182718 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 6 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 7 | CANDO ESCOBAR ANGEL SALVADOR | 313187 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 8 | ORNA CHAVEZ LILIAN ISOLINA | 319499 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 9 | CHIMBOLEMA VILLAFUERTE CARLOS GERMAN | 400013 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 10 | COCHA TUMAILLA GLORIA LORENA | 449424 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 11 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 12 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 13 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 14 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 15 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 16 | GUAMBO CAIN MIGUEL ANGEL | 214489 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 17 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 18 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 19 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 20 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 21 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 22 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 23 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 24 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 25 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 26 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 27 | BENITEZ CACUANGO FRANKLIN WINSTON | 348288 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 28 | CHAVEZ ÑAUÑAY LUZ ELISA | 348288 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 29 | QUISHPE POMATOCO JOSE MARIO | 100775 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 30 | VILLAFUERTE CARRILLO MARIA GRACIELA | 165359 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 31 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 32 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 33 | REMACHE GUZAMAN OCTAVIO | 147766 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 34 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 089691 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de archivo de solicitud de créditos | | AG-3 2/6 |
|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|
| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
| 35 | SANUNGA GUERRERO CARMEN ESTELA | 293618 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 36 | SAIGUA SUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 37 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 384801 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 38 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 324412 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 39 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 40 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 41 | MOCHA ALLAUCA TERESA DE JESUS | 279458 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 42 | MACAS COLCHA JUAN MANUEL | 289829 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 43 | LEON CHAFLA NELY ROCIO | 415358 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 44 | LEON USCA LUIS GONZALO | 208835 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 45 | CHAFLA PINTA ROSA MARIA | 208100 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 46 | FALCONI ARELLANO MARIA DEL CARMEN | 133150 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 47 | CARRERA MANUEL ANTONIO | 286182 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 48 | CAISAGUANO CONDO DARWIN ADAN | 377441 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 49 | YUMISACA TUQUINGA MARIA ELENA | 432977 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 50 | GRETA ELIZABETH RIOS CORONADO | 288818 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 51 | AUCANCELA URQUIZO LUZ MARIA | 339413 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 52 | AGUALSACA URQUIZO LUZ MARIA | 339667 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 53 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 54 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 55 | CACHUPUD ATUPAÑA MARIA | 233613 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 56 | DOMINGO SOSA RUIZ | 244487 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 57 | AUCANCELA YUNGAN NESTOR | 343496 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 58 | GUAMINA CORO ROSA EMILIA | 387377 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 59 | AUCANCELA URQUIZO JOSE VICTOR | 142118 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 60 | YUNGAN NAULA LUZ MARIA | 157620 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 61 | SINCHE MELENA EDGAR MARCELO | 235719 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 62 | SINALUIZA CARGUA MARIA MERCEDES | 108541 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 63 | SEIBA CHAFLA LUIS HUGO | 101825 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 64 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 320269 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 65 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 349856 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 66 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 67 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 203870 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de archivo de solicitud de créditos | | | | AG-3 3/6 |
|---|--|---------|--|-----------------|
| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
| 68 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 474567 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 69 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 451745 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 70 | TUQUINGA PINDUISACA RICHARD EDUARDO | 608840 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 71 | POMAQUERO CUJI JOSE MANUEL | 363460 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 72 | POMA MORA MARIA AURORA | 368859 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 73 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 141392 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 74 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 294219 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 75 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 277328 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 76 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 393208 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 77 | LEON CHIMBOLEMA DINA ESPERANZA | 457322 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 78 | GUANULEMA AGUALSACA SANDRA VERONICA | 258459 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 79 | MAYORGA LUNA BERTHA LUCILA | 204318 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 80 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLAC | 324412 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 81 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 384801 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 82 | MONTESEDOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 209193 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 83 | VALENTE YAUTIBUG JOSE | 431692 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 84 | GUANANGA LOPEZ MIRYAN YOLANDA | 045630 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 85 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 349856 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 86 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 320269 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 87 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 235380 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 88 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 153792 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 89 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 351430 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 90 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 228493 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 91 | CEVALLOS SARRIA MALENA VANESSA | 264031 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 92 | CALLACANDO GUACHAMBALA MARCIA MARIETHA | 136250 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 93 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 203512 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 94 | BUÑAY BRAVO SEGUNDO MIGUEL | 160552 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 95 | DELGADO SAYAY MANUEL | 347147 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 96 | CAMPOS BEJARANO MAYRA GEOCONDA | 517702 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 97 | AUCANCELA YUNGAN NELLY JANNETH | 135357 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 98 | LEMA SATAN AIDA | 023248 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 99 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 2018126 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 100 | TELLO ANA MARIA | 162176 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 101 | JARA CALDAS JANNETH SUSANA | 292455 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de archivo de solicitud de créditos | | | | AG-3 4/6 |
|---|----------------------------------|--------|--|---------------|
| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
| 102 | JARA SANCHEZ JAIME RODRIGO | 109987 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 103 | TUQUINGA LEON JUAN FERNANDO | 498243 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 104 | TUQUINGA LEON JORGE OSWALDO | 340063 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 105 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 106 | GUAMINGA GUAMAN MARIANO | 200879 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 107 | QUINTE LEMA SEGUNDO | 369172 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 108 | GUAMBO LLIGULEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 109 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 110 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 111 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 112 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 113 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 114 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 115 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 116 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 117 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 118 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 119 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 120 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 121 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 122 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 123 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 124 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 125 | ESPINOZA MACHADO MARIA ANA | 274558 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 126 | REMACHE GUZMAN VICTOR | 264696 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 127 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 128 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

|  | | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de archivo de solicitud de créditos | | AG-3 5/6 |
|---|------------------------------------|---|--|-----------------|
| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
| 129 | POMA MORA MARIA AURORA | 363460 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 130 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 141392 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 131 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLA | 204318 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 132 | PAGUAY TIERRA NANCY MATILDE | 310608 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 133 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 235380 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 134 | ABARCA ABARCA ORNIN IVAN | 214027 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 135 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 153792 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 136 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 137 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 138 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 277328 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 139 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 136250 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 140 | LEMA SATAN AIDA | 135357 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 141 | VELA VELOZ CESAR AUGUSTO | 080813 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 142 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 023248 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 143 | CHILUIZA SANAGUANO LUIS HERIBERTO | 058614 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 144 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 145 | PAGUAY CHUPUD ALEJANDRO | 258883 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 146 | GIRON GIRON EDISON ROSALINO | 469463 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 147 | ALBAN ALBAN NANCY NOEMA | 093217 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 148 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 149 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 203870 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 150 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 474567 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 151 | FERNANDEZ GUAMAN PIEDAD ROSA | 216425 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 152 | SAIGUA ZUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 153 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 045630 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 154 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 806914 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 155 | SOSA RUIZ DOMINGO | 244487 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 156 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 371696 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 157 | SANCHEZ DE LA TORRE JORGE LUIS | 371702 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 158 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 294219 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 159 | RIOS CORONADO GRETA ELISABETH | 288818 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 160 | TAIPE MOLINA TATIANA MICHELLE | 593492 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 161 | SANCHEZ ANGOS JORGE HUMBERTO | 191492 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 162 | BARAHONA ACAN MARIA ANGELINA | 481993 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 163 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 164 | CHAPALBAY VILLALVA CLARA LUZ | 132423 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de archivo de solicitud de créditos | AG-3 6/6 |
| | | |

| No. | SOCIO | COD | SOLICITUDES DE CRÉDITOS COMPLETAS Y ARCHIVADAS | OBSERVACIONES |
|-----|---------------------------------|--------|--|---------------|
| 165 | GUZMAN TOAZA MARIA MANUELA | 311611 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 166 | GUZMAN RUMANCELA RAUL | 242564 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 167 | GUZMAN TOAZA MARIA ROSA | 214530 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 168 | CHAUCA YANES ROSA NORMA | 222937 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 169 | MOYOLEMA YANES SEGUNDO ARSENIO | 194824 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 170 | GUZMAN GUAMAN LUIS | 014372 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 171 | PARRA REINO MARIA ROCIO | 326080 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 172 | QUISHPI CUJI FANNY PIEDAD | 355211 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 173 | SAMANIEGO CHICA ROCIO DEL PILAR | 251741 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

$$\frac{\text{No. de solicitudes completas y archivadas}}{\text{No. total de solicitudes de créditos analizadas}} \times 100 = \frac{173}{173} = 100\%$$

Conclusión: se concidera que del total analizado el 100% cumple con lo establecido en el reglamento de creditos

= solicitudes archivadas

| | | | | |
|--|----------------|------|-------|------------|
| | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 08/01/2015 |
| | REVISADO POR | GSS | FECHA | 08/01/2015 |



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
Créditos y Cobranzas

AG-4 1/7

VERIFICACION DE REQUISITOS PARA SOLICITAR LOS CREDITOS

| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
|-----|--------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----------------------------------|
| 1 | MISHQUI CHICAIZA MARIA INES | 214178 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 2 | AGUALZACA GUALLAN SEGUNDO ABELINO | 214177 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 3 | GUEVARA MAYORGA CLARA GEOCONDA | 268788 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 4 | CAJAS SIGCHO ROSA MARIA | 262019 | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare imcompleta |
| 5 | ULLOA HERNANDEZ JORGE RAFAEL | 182718 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 6 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 7 | CANDO ESCOBAR ANGEL SALVADOR | 313187 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 8 | ORNA CHAVEZ LILIAN ISOLINA | 319499 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 9 | CHIMBOLEMA VILLAFUERTE CARLOS GERMAN | 400013 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 10 | COCHA TUMAILLA GLORIA LORENA | 449424 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 11 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 12 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare imcompleta |
| 13 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 14 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Falta de papeleta de votación |
| 15 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 16 | GUAMBO CAIN MIGUEL ANGEL | 214489 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 17 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 18 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare imcompleta |
| 19 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 20 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 21 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 22 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare imcompleta |
| 23 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 24 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 25 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Falta de papeleta de votación |
| 26 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 27 | BENITEZ CACUANGO FRANKLIN WINSTON | 348288 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 28 | CHAVEZ ÑAUNAY LUZ ELISA | 348288 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 29 | QUISHPE POMATOCO JOSE MARIO | 100775 | ☺ | ☹ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare imcompleta |
| 30 | VILLAFUERTE CARRILLO MARIA GRACIELA | 165359 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de solicitudes de crédito | | | | | | | | | | | AG-4 27 | | |
|---|-----------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|----|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
| 31 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 32 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta papeleta de votación. |
| 33 | REMACHE GUZAMAN OCTAVIO | 147766 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 34 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 089691 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta de croquis |
| 35 | SANUNGA GUERRERO CARMEN ESTELA | 293618 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 36 | SAIGUA SUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 37 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 384801 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 38 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 324412 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare incompleta |
| 39 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 40 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 41 | MOCHA ALLAUCA TERESA DE JESUS | 279458 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 42 | MACAS COLCHA JUAN MANUEL | 289829 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta papeleta de votación. |
| 43 | LEON CHAFLA NELY ROCIO | 415358 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 44 | LEON USCA LUIS GONZALO | 208835 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 45 | CHAFLA PINTA ROSA MARIA | 208100 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 46 | FALCONI ARELLANO MARIA DEL CARMEN | 133150 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 47 | CARRERA MANUEL ANTONIO | 286182 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 48 | CAISAGUANO CONDO DARWIN ADAN | 377441 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 49 | YUMISACA TUQUINGA MARIA ELENA | 432977 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 50 | GRETA ELIZABETH RIOS CORONADO | 288818 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 51 | AUCANCELA URQUIZO LUZ MARIA | 339413 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 52 | AGUALSACA URQUIZO LUZ MARIA | 339667 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare incompleta |
| 53 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 54 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 55 | CACHUPUD ATUPAÑA MARIA | 233613 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 56 | DOMINGO SOSA RUIZ | 244487 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 57 | AUCANCELA YUNGAN NESTOR | 343496 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 58 | GUAMNA CORO ROSA EMILIA | 387377 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 59 | AUCANCELA URQUIZO JOSE VICTOR | 142118 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 60 | YUNGAN NAULA LUZ MARIA | 157620 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de solicitudes de crédito | | | | | | | | | | | AG-4 3/7 | | |
|---|--------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|----|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
| 61 | SINCHE MELENA EDGAR MARCELO | 235719 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta de papeleta de votación |
| 62 | SINALUIZA CARGUA MARIA MERCEDES | 108541 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 63 | SEIBA CHAFLA LUIS HUGO | 101825 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 64 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 320269 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 65 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 349856 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 66 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 67 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 203870 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 68 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 474567 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 69 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 451745 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 70 | TUQUINGA PINDUISACA RICHARD EDUARDO | 608840 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Información del pagare incompleta |
| 71 | POMAQUERO CUJI JOSE MANUEL | 363460 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 72 | POMA MORA MARIA AURORA | 368859 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 73 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 141392 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 74 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 294219 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 75 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 277328 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 76 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 393208 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 77 | LEON CHIMBOLEMA DINA ESPERANZA | 457322 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 78 | GUANULEMA AGUALSACA SANDRA VERONICA | 258459 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 79 | MAYORGA LUNA BERTHA LUCILA | 204318 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 80 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLAC | 324412 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 81 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 384801 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta papeleta de votación. |
| 82 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 209193 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 83 | VALENTE YAUTIBUG JOSE | 431692 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 84 | GUANANGA LOPEZ MIRYAN YOLANDA | 045630 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 85 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 349856 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 86 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 320269 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 87 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 235380 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 88 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 153792 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 89 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 351430 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 90 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 228493 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta papeleta de votación. |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de solicitudes de crédito | | | | | | | | | | | AG-4 417 | | |
|---|---------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|----|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
| 91 | CEVALLOS SARRIA MALENA VANESSA | 264031 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Falta papeleta de votación. |
| 92 | CALLACANDO GUACHAMBALA MARCIA MARIETI | 136250 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 93 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 203512 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 94 | BUÑAY BRAVO SEGUNDO MIGUEL | 160552 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 95 | DELGADO SAYAY MANUEL | 347147 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 96 | CAMPOS BEJARANO MAYRA GEOCONDA | 517702 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 97 | AUCANCELA YUNGAN NELLY JANNETH | 135357 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 98 | LEMA SATAN AIDA | 023248 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Falta Croquis |
| 99 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 2018126 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 100 | TELLO ANA MARIA | 162176 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 101 | JARA CALDAS JANNETH SUSANA | 292455 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 102 | JARA SANCHEZ JAIME RODRIGO | 109987 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 103 | TUQUINGA LEON JUAN FERNANDO | 498243 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 104 | TUQUINGA LEON JORGE OSWALDO | 340063 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 105 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 106 | GUAMINGA GUAMAN MARIANO | 200879 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 107 | QUINTE LEMA SEGUNDO | 369172 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 108 | GUAMBO LLIGULEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | Informacion del pagare incompleta |
| 109 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 110 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 111 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 112 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 113 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 114 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | No existe papeleta de votación |
| 115 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 116 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 117 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 118 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 119 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |
| 120 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de solicitudes de crédito | | | | | | | | | | | AG-4 5/7 | | |
|---|------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|----|--------------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
| 121 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 122 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 123 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare incompleta |
| 124 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 125 | ESPINOZA MACHADO MARIA ANA | 274558 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 126 | REMACHE GUZMAN VICTOR | 264696 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | No existe papeleta de votación |
| 127 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 128 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 129 | POMA MORA MARIA AURORA | 363460 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 130 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 141392 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta de croquis |
| 131 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLA | 204318 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 132 | PAGUAY TIERRA NANCY MATILDE | 310608 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 133 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 235380 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 134 | ABARCA ABARCA ORNIN IVAN | 214027 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 135 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 153792 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 136 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare incompleta |
| 137 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 138 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 277328 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 139 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 136250 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | No existe papeleta de votación |
| 140 | LEMA SATAN AIDA | 135357 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 141 | VELA VELOZ CESAR AUGUSTO | 080813 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 142 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 023248 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 143 | CHILUIZA SANAGUANO LUIS HERIBERTO | 058614 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 144 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 145 | PAGUAY CHUPUD ALEJANDRO | 258883 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 146 | GIRON GIRON EDISON ROSALINO | 469463 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 147 | ALBAN ALBAN NANCY NOEMA | 093217 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare incompleta |
| 148 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 149 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 203870 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 150 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 474567 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Verificación de solicitudes de crédito | | | | | | | | | | | AG-4 6/7 | | |
|---|---------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | OBSERVACIONES |
| 151 | FERNANDEZ GUAMAN PIEDAD ROSA | 216425 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 152 | SAIGUA ZUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 153 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 045630 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 154 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 806914 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 155 | SOSA RUIZ DOMINGO | 244487 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 156 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 371696 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Falta papeleta de votación. |
| 157 | SANCHEZ DE LA TORRE JORGE LUIS | 371702 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 158 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 294219 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 159 | RIOS CORONADO GRETA ELISABETH | 288818 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 160 | TAIPE MOLINA TATIANA MICHELLE | 593492 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 161 | SANCHEZ ANGOS JORGE HUMBERTO | 191492 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 162 | BARAHONA ACAN MARIA ANGELINA | 481993 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 163 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 164 | CHAPALBAY VILLALVA CLARA LUZ | 132423 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 165 | GUZMAN TOAZA MARIA MANUELA | 311611 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 166 | GUZMAN RUMANCELA RAUL | 242564 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 167 | GUZMAN TOAZA MARIA ROSA | 214530 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | Informacion del pagare imcompleta |
| 168 | CHAUCA YANES ROSA NORMA | 222937 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 169 | MOYOLEMA YANES SEGUNDO ARSENIO | 194824 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 170 | GUZMAN GUAMAN LUIS | 014372 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 171 | PARRA REINO MARIA ROCIO | 326080 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | No existe papeleta de votación |
| 172 | QUISHPI CUJI FANNY PIEDAD | 355211 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| 173 | SAMANIEGO CHICA ROCIO DEL PILAR | 251741 | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | ⊕ | |
| TOTAL | | | 173 | 167 | 173 | 173 | 165 | 170 | 173 | 173 | 173 | 173 | |

| | | | | ATRIBUTOS | | | |
|---|--|--|--|---------------------------------------|--|---------------|------------|
| | | | | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO | | | |
| | | | | 1 | Determina monto máximo | | |
| | | | | 2 | Se solicita un aval | | |
| | | | | 3 | Se determina plazo máximo | | |
| | | | | 4 | Se señala el interés anual | | |
| | | | | 5 | Se solicita copias de documentos personales | | |
| | | | | 6 | Están definidas las políticas | | |
| | | | | 7 | Copia de la libreta con el deposito del encaje 5x1 | | |
| | | | | 8 | Certificado actual de Trabajo o de Ingreso, rol de Pagos | | |
| | | | | 10 | Rebajas sobre ventas | | |
| INDICADOR | | | | | | | |
| $\frac{\text{\# de créditos que cumple el requisito}}{\text{\# total de créditos concedidos analizados}} \times 100$ | | | | $\frac{158}{173} \times 100$ | | 91,33% | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Observación: se ha encontrado que el 91,33% del total de socios que se ha tomado, cumplen con los atributos considerados para la otorgacion de creditos, lo cual da a conocer que existe una numero importante de socios que cumple con los requisitos pedidos puesto que 8,67% no cumple con los atributos establecidos.</p> </div> | | | | | | | |
| <p>☑ = Requisitos cumplidos ☒ = Requisitos incumplidos</p> | | | | | | | |
| | | | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 09/01/2014 |
| | | | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 09/01/2014 |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG5 1/6 |
|--|--------------------------------------|------------|--|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 1 | MISHQUI CHICAIZA MARIA INES | 214178 | 👉 |
| 2 | AGUALZACA GUALLAN SEGUNDO ABELINO | 214177 | 👉 |
| 3 | GUEVARA MAYORGA CLARA GEOCONDA | 268788 | 👉 |
| 4 | CAJAS SIGCHO ROSA MARIA | 262019 | 👉 |
| 5 | ULLOA HERNANDEZ JORGE RAFAEL | 182718 | 👉 |
| 6 | POMAUQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | 👉 |
| 7 | CANDO ESCOBAR ANGEL SALVADOR | 313187 | 👉 |
| 8 | ORNA CHAVEZ LILIAN ISOLINA | 319499 | 👉 |
| 9 | CHIMBOLEMA VILLAFUERTE CARLOS GERMAN | 400013 | 👉 |
| 10 | COCHA TUMAILLA GLORIA LORENA | 449424 | 👉 |
| 11 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | 👉 |
| 12 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | 👉 |
| 13 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | 👉 |
| 14 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | 👉 |
| 15 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | 👉 |
| 16 | GUAMBO CAIN MIGUEL ANGEL | 214489 | 👉 |
| 17 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | 👉 |
| 18 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | 👉 |
| 19 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | 👉 |
| 20 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | 👉 |
| 21 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | 👉 |
| 22 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | 👉 |
| 23 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | 👉 |
| 24 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | 👉 |
| 25 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | 👉 |
| 26 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | 👉 |
| 27 | BENITEZ CACUANGO FRANKLIN WINSTON | 224814 | 👉 |
| 28 | CHAVEZ ÑAUÑAY LUZ ELISA | 348288 | 👉 |
| 29 | QUISHPE POMATOCO JOSE MARIO | 100775 | 👉 |
| 30 | VILLAFUERTE CARRILLO MARIA GRACIELA | 165359 | 👉 |
| 31 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | 👉 |
| 32 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | 👉 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG-5 2/6 |
|---|-----------------------------------|--------|---|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 33 | REMACHE GUZAMAN OCTAVIO | 147766 |  |
| 34 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 089691 |  |
| 35 | SANUNGA GUERRERO CARMEN ESTELA | 293618 |  |
| 36 | SAIGUA SUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 |  |
| 37 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 384801 |  |
| 38 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 324412 |  |
| 39 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 |  |
| 40 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 |  |
| 41 | MOCHA ALLAUCA TERESA DE JESUS | 279458 |  |
| 42 | MACAS COLCHA JUAN MANUEL | 289829 |  |
| 43 | LEON CHAFLA NELY ROCIO | 415358 |  |
| 44 | LEON USCA LUIS GONZALO | 208835 |  |
| 45 | CHAFLA PINTA ROSA MARIA | 208100 |  |
| 46 | FALCONI ARELLANO MARIA DEL CARMEN | 133150 |  |
| 47 | CARRERA MANUEL ANTONIO | 286182 |  |
| 48 | CAISAGUANO CONDO DARWIN ADAN | 377441 |  |
| 49 | YUMISACA TUQUINGA MARIA ELENA | 432977 |  |
| 50 | GRETA ELIZABETH RIOS CORONADO | 288818 |  |
| 51 | AUCANCELA URQUIZO LUZ MARIA | 339413 |  |
| 52 | AGUALSACA URQUIZO LUZ MARIA | 339667 |  |
| 53 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 |  |
| 54 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 |  |
| 55 | CACHUPUD ATUPAÑA MARIA | 233613 |  |
| 56 | DOMINGO SOSA RUIZ | 244487 |  |
| 57 | AUCANCELA YUNGAN NESTOR | 343496 |  |
| 58 | GUAMNA CORO ROSA EMILIA | 387377 |  |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG-5 3/6 |
|--|--------------------------------------|--------|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 59 | AUCANCELA URQUIZO JOSE VICTOR | 142118 | 👉 |
| 60 | YUNGAN NAULA LUZ MARIA | 157620 | 👉 |
| 61 | SINCHE MELENA EDGAR MARCELO | 235719 | 👉 |
| 62 | SINALUIZA CARGUA MARIA MERCEDES | 108541 | 👉 |
| 63 | SEIBA CHAFLA LUIS HUGO | 101825 | 👉 |
| 64 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 320269 | 👉 |
| 65 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 349856 | 👉 |
| 66 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | 👉 |
| 67 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 203870 | 👉 |
| 68 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 474567 | 👉 |
| 69 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 451745 | 👉 |
| 70 | TUQUINGA PINDUISACA RICHARD EDUARDO | 608840 | 👉 |
| 71 | POMAUERO CUJI JOSE MANUEL | 363460 | 👉 |
| 72 | POMA MORA MARIA AURORA | 368859 | 👉 |
| 73 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 141392 | 👉 |
| 74 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 294219 | 👉 |
| 75 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 277328 | 👉 |
| 76 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 393208 | 👉 |
| 77 | LEON CHIMBOLEMA DINA ESPERANZA | 457322 | 👉 |
| 78 | GUANULEMA AGUALSACA SANDRA VERONICA | 258459 | 👉 |
| 79 | MAYORGA LUNA BERTHA LUCILA | 204318 | 👉 |
| 80 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLAC | 324412 | 👉 |
| 81 | SAIGUA CHICAIZA DIEGO ARMANDO | 384801 | 👉 |
| 82 | MONTESDEOCA MENDEZ LILIANA EDITH | 209193 | 👉 |
| 83 | VALENTE YAUTIBUG JOSE | 431692 | 👉 |
| 84 | GUANANGA LOPEZ MIRYAN YOLANDA | 045630 | 👉 |
| 85 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 349856 | 👉 |
| 86 | VILLACRES VILLACRES VERONICA PAULINA | 320269 | 👉 |
| 87 | SEIBA SINALUISA MARCO FABIAN | 235380 | 👉 |
| 88 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 153792 | 👉 |
| 89 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 351430 | 👉 |
| 90 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 228493 | 👉 |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG-5 4/6 |
|--|--|---------|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 91 | CEVALLOS SARRIA MALENA VANESSA | 264031 | 👉 |
| 92 | CALLACANDO GUACHAMBALA MARCIA MARIETHA | 136250 | 👉 |
| 93 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 203512 | 👉 |
| 94 | BUÑAY BRAVO SEGUNDO MIGUEL | 160552 | 👉 |
| 95 | DELGADO SAYAY MANUEL | 347147 | 👉 |
| 96 | CAMPOS BEJARANO MAYRA GEOCONDA | 517702 | 👉 |
| 97 | AUCANCELA YUNGAN NELLY JANNETH | 135357 | 👉 |
| 98 | LEMA SATAN AIDA | 023248 | 👉 |
| 99 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 2018126 | 👉 |
| 100 | TELLO ANA MARIA | 162176 | 👉 |
| 101 | JARA CALDAS JANNETH SUSANA | 292455 | 👉 |
| 102 | JARA SANCHEZ JAIME RODRIGO | 109987 | 👉 |
| 103 | TUQUINGA LEON JUAN FERNANDO | 498243 | 👉 |
| 104 | TUQUINGA LEON JORGE OSWALDO | 340063 | 👉 |
| 105 | POMAQUERO CUJI MARIANO LEONARDO | 206642 | 👉 |
| 106 | GUAMINGA GUAMAN MARIANO | 200879 | 👉 |
| 107 | QUINTE LEMA SEGUNDO | 369172 | 👉 |
| 108 | GUAMBO LLIGUILEMA STALIN SANTIAGO | 427409 | 👉 |
| 109 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | 👉 |
| 110 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | 👉 |
| 111 | MAYORGA LUNA MARIO ODINO | 024148 | 👉 |
| 112 | CASTILLO MAYORGA MARIA JANNETH | 340642 | 👉 |
| 113 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | 👉 |
| 114 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | 👉 |
| 115 | GAVILANEZ LUNA ANCELMO | 147261 | 👉 |
| 116 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | 👉 |
| 117 | MAYGUA LLAMUCA JENNIFER PAOLA | 591097 | 👉 |
| 118 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | 👉 |
| 119 | ROMERO LEON FAUSTO ALFREDO | 310849 | 👉 |
| 120 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | 👉 |
| 121 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | 👉 |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG-5 5/6 |
|--|------------------------------------|--------|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 122 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | ☞ |
| 123 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | ☞ |
| 124 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | ☞ |
| 125 | ESPINOZA MACHADO MARIA ANA | 274558 | ☞ |
| 126 | REMACHE GUZMAN VICTOR | 264696 | ☞ |
| 127 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | ☞ |
| 128 | CANDO CARRILLO LUIS JOSELITO | 322765 | ☞ |
| 129 | POMA MORA MARIA AURORA | 363460 | ☞ |
| 130 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 141392 | ☞ |
| 131 | TIPANTASI CAIZA MARIA FABIOLA | 204318 | ☞ |
| 132 | PAGUAY TIERRA NANCY MATILDE | 310608 | ☞ |
| 133 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 235380 | ☞ |
| 134 | ABARCA ABARCA ORNIN IVAN | 214027 | ☞ |
| 135 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 153792 | ☞ |
| 136 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | ☞ |
| 137 | ALLAICA AUCANCELA ISABEL | 353145 | ☞ |
| 138 | HIDALGO CUASQUER ELSA ELIZABETH | 277328 | ☞ |
| 139 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 136250 | ☞ |
| 140 | LEMA SATAN AIDA | 135357 | ☞ |
| 141 | VELA VELOZ CESAR AUGUSTO | 080813 | ☞ |
| 142 | CHAFLA RIVERA MERIDA | 023248 | ☞ |
| 143 | CHILUIZA SANAGUANO LUIS HERIBERTO | 058614 | ☞ |
| 144 | LLIGUILEMA BONIFAZ NORMA ELIZABETH | 240103 | ☞ |
| 145 | PAGUAY CHUPUD ALEJANDRO | 258883 | ☞ |
| 146 | GIRON GIRON EDISON ROSALINO | 469463 | ☞ |
| 147 | ALBAN ALBAN NANCY NOEMA | 093217 | ☞ |
| 148 | TIUQUINGA TUQUINGA MARIA ANGELA | 236299 | ☞ |
| 149 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 203870 | ☞ |
| 150 | YUMISACA TIUQUINGA ELSA SUSANA | 474567 | ☞ |
| 151 | FERNANDEZ GUAMAN PIEDAD ROSA | 216425 | ☞ |
| 152 | SAIGUA ZUÑIGA JUAN OSWALDO | 136832 | ☞ |
| 153 | CASTILLO CASTILLO JORGE RODRIGO | 045630 | ☞ |
| 154 | REINO PUMA MARIA CRISTINA | 806914 | ☞ |
| 155 | SOSA RUIZ DOMINGO | 244487 | ☞ |

|  Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Acreditación de créditos en la cuenta del solicitante | | | AG-5 6/6 |
|--|---------------------------------|--------|-----------------------------------|
| No. | SOCIO | COD | ACREDITACIÓN DE CUENTA DEL SOCIO. |
| 156 | PILCO DAQUILEMA DORIS ISABEL | 371696 | ✋ |
| 157 | SANCHEZ DE LA TORRE JORGE LUIS | 371702 | ✋ |
| 158 | VARGAS YUBAILLE SIXTO RAMIRO | 294219 | ✋ |
| 159 | RIOS CORONADO GRETA ELISABETH | 288818 | ✋ |
| 160 | TAIPE MOLINA TATIANA MICHELLE | 593492 | ✋ |
| 161 | SANCHEZ ANGOS JORGE HUMBERTO | 191492 | ✋ |
| 162 | BARAHONA ACAN MARIA ANGELINA | 481993 | ✋ |
| 163 | SANCHEZ CHOTO WILSON RENE | 312920 | ✋ |
| 164 | CHAPALBAY VILLALVA CLARA LUZ | 132423 | ✋ |
| 165 | GUZMAN TOAZA MARIA MANUELA | 311611 | ✋ |
| 166 | GUZMAN RUMANCELA RAUL | 242564 | ✋ |
| 167 | GUZMAN TOAZA MARIA ROSA | 214530 | ✋ |
| 168 | CHAUCA YANES ROSA NORMA | 222937 | ✋ |
| 169 | MOYOLEMA YANES SEGUNDO ARSENIO | 194824 | ✋ |
| 170 | GUZMAN GUAMAN LUIS | 014372 | ✋ |
| 171 | PARRA REINO MARIA ROCIO | 326080 | ✋ |
| 172 | QUISHPI CUJI FANNY PIEDAD | 355211 | ✋ |
| 173 | SAMANIEGO CHICA ROCIO DEL PILAR | 251741 | ✋ |

INDICADOR

$$\frac{\# \text{ créditos acreditados en la cuenta del socio}}{\# \text{ total de créditos acreditados}} \times 100$$

$$\frac{173}{173} \times 100$$

100%

Conclusión: dentro del resultado del indicador propuesto se establece que el 100% de la muestra tomada realizan lo dispuesto en el Reglamento de Créditos.

 = Acreditación en la cuenta del socio solicitante

| | | | |
|----------------|------|-------|-------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 11/01/2014 |
| REVISADO POR | GSS | FECHA | 11/013/2014 |

| Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda. Créditos y Cobranzas Análisis de créditos que se encuentran en mora | | | AG-6 1/1 |
|--|-----------------------------------|--------|---------------|
| No. | SOCIO | COD | SALDO VENCIDO |
| 1 | COCHA TUMAILLA GLORIA LORENA | 449424 | \$ 62,50 |
| 1 | REMACHE PINGOS SEGUNDO OCTAVIO | 403049 | \$ 231,38 |
| 2 | MAYORGA LUNA BERTHA LUCILA | 204318 | \$ 143,59 |
| 3 | SANCHEZ ANGOS JORGE HUMBERTO | 191492 | \$ 104,30 |
| 4 | TUQUINGA LEON JORGE OSWALDO | 340063 | \$ 128,00 |
| 5 | POMA MORA MARIA AURORA | 363460 | \$ 113,48 |
| 6 | CHILUIZA SANAGUANO LUIS HERIBERTO | 058614 | \$ 82,15 |
| 7 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 235380 | \$ 248,29 |
| 8 | ALBAN ALBAN NANCY NOEMA | 093217 | \$ 128,95 |
| 9 | VALENTE YAUTIBUG JOSE | 431692 | \$ 286,99 |
| 1 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | \$ 143,56 |
| 11 | QUINTE LEMA SEGUNDO | 369172 | \$ 24,14 |
| 12 | IZURIETA ESCUDERO LUIS GERARDO | 153792 | \$ 47,28 |
| 13 | CISNEROS BARRERA LIRIA MARIA | 013263 | \$ 38,30 |
| 14 | AUCANCELA YUNGAN NESTOR | 343496 | \$ 44,05 |
| 15 | AGUALSACA URQUIZO LUZ MARIA | 339667 | \$ 423,38 |
| 16 | LEON CHIMBOLEMA DINA ESPERANZA | 457322 | \$ 355,90 |
| 17 | LEON SINCHE SALOME ELIZABETH | 153792 | \$ 376,50 |
| 18 | SANCHEZ CHOTO HUGO RAMIRO | 227560 | \$ 265,34 |
| 19 | YAZAN ENRIQUEZ EMMA PIEDAD | 307808 | \$ 215,00 |
| 20 | MOROCHO ALLAUCA ANA LUCIA | 136250 | \$ 339,00 |
| 21 | GIRON GIRON EDISON ROSALINO | 469463 | \$ 182,00 |
| 22 | GUZMAN RUMANCELA RAUL | 242564 | \$ 319,20 |
| 23 | YUMISACA TUQUINGA LUIS ALBERTO | 203870 | \$ 264,30 |
| 24 | SANCHEZ DE LA TORRE JORGE LUIS | 371702 | \$ 143,00 |

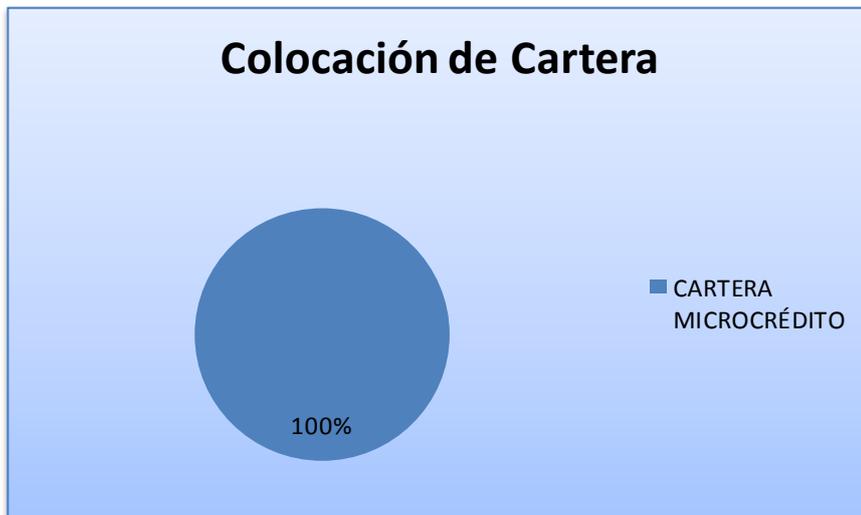
| | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|------|----------------|
| 25 | CHOTO GUALLAN ANGEL ROBERTO | 368859 | \$ | 238,00 |
| 26 | NARANJO ESPINOZA MARIA PAULINA | 402914 | \$ | 232,00 |
| 27 | CALLACANDO GUACHAMBALA MARCIA MARIET | 136250 | \$ | 152,39 |
| 28 | SERRANO SERRANO FAUSTO | 294219 | \$ | 156,00 |
| 29 | LLAMUCA LLAMUCA MARTHA SUSANA | 305862 | \$ | 164,65 |
| 30 | SALAZAR MELENDRES MARIA LILIAN | 216852 | \$ | 144,26 |
| 31 | VILLAFUERTE CARRILLO MARIA GRACIELA | 165359 | \$ | 128,34 |
| 32 | SANUNGA GUERRERO CARMEN ESTELA | 293618 | \$ | 169,00 |
| 33 | CHAVARREA PALA LILIAN ADRIANA | 309663 | \$ | 348,00 |
| 34 | CHAVEZ ÑAUNAY LUZ ELISA | 348288 | \$ | 238,00 |
| 35 | SINALUIZA CARGUA MARIA MERCEDES | 108541 | \$ | 392,00 |
| 36 | LEON CHAFLA NELY ROCIO | 415358 | \$ | 245,00 |
| 37 | CARRERA MANUEL ANTONIO | 286182 | \$ | 357,63 |
| 38 | DOMINGO SOSA RUIZ | 244487 | \$ | 152,42 |
| 39 | URQUIZO VIMOS ELIAS | 351430 | \$ | 175,00 |
| 40 | SEIBA SINALUIZA MERCY CECILIA | 332965 | \$ | 477,00 |
| | TOTAL | | | 8480,27 |
| | INDICADOR | | | |
| | | | | |
| | # de créditos en mora | | | 41 |
| | # total de créditos otorgados | | | 173 |
| | | | | 23,70 |
| <p>Observación: Del total de socios analizados se determino que el 23,70% se encuentran dentro de cartera vencida o mora, con un valor total de 8.480,27; lo que nos indica que es un porcentaje bajo, tomado en cuenta que un 76,30% se encuentran cancelado.</p> | | | | |
| <p>Recomendación: Al Asesor de Créditos: deben aplicar politicas para el cobro de los creditos determinados en mora, dentro de un cierto tiempo que no hayan sido cancelados, lo cual puede ser una medida notificar por escrito a los socios para que se acerque a cancelar su adeudo.</p> | | | | |
| | | | | |
| | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA |
| | | | | 12/01/2014 |
| | | REVISADO POR | GSS | FECHA |
| | | | | 12/01/2014 |



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nueva Esperanza" Ltda.
Créditos y Cobranzas
Análisis de la Colocación de la Cartera

AG-8

| ANÁLISIS | VALOR | % | # DE CRÉDITOS |
|----------------------|-----------|--------|---------------|
| TOTAL CARTERA | 94.150,00 | 100,00 | 173 |
| CARTERA MICROCRÉDITO | 94.150,00 | 1,00 | 173 |



Comentario: La Cooperativa "Mushuk Yuyay" tiene una concentración del 100% en los microcréditos con un valor de 94150,00 dólares.

| | | | |
|----------------|------|-------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 13/01/2014 |
| REVISADO POR | GSS | FECHA | 13/01/2014 |



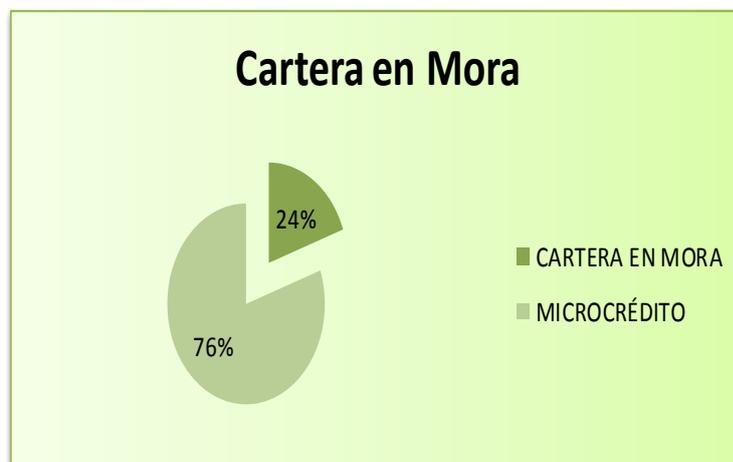
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.

Créditos y Cobranzas

Análisis de la Colocación de la Cartera

AG-9

| DETALLE | VALOR | % |
|-----------------|-----------|--------|
| CARTERA EN MORA | 8.480,27 | 24,37 |
| MICROCRÉDITO | 34.799,81 | 100,00 |



Comentario: La morosidad de cartera en el año 2013 lo tiene en microcréditos con un valor de 8.480,27 dólares que representa el 24,37% de total de la cartera.

| | | | | |
|--|----------------|------|-------|------------|
| | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 15/01/2014 |
| | REVISADO POR | GSS | FECHA | 15/01/2014 |

|  COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAY" LTDA AUDITORÍA DE GESTIÓN 2012 ANÁLISIS DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA | | | | | | AG-10 | |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|------------|
| AÑO 2012 | CARTERA TIPO A | CARTERA TIPO B | CARTERA TIPO C | CARTERA TIPO D | CARTERA TIPO E | TOTAL | |
| CANTIDAD | 108 | 16 | 8 | 1 | 40 | 173 | |
| PORCENTAJE | 62% | 9% | 5% | 1% | 23% | 100% | |
| <p>Observación: En el analisis de la calificacion de la cartera hemos determinado que al 31 de Diciembre del 2013 un 62% que corresponde a 108 socios se encuentran en una calificacion tipo A lo cual es la mayoria de socios que realizan los pagos de manera cumplida.</p> | | | | | | | |
| <p>Conclusión: Al efectuar el análisis de la clasificación de la cartera se obtuvo como conclusión que si es adecuado pero se deberá disminuir los clientes que estén dentro del tipo E y analizar el motivo por el que e da los socios de este tipo.</p> | | | | | | | |
| | | | | ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 17/01/2014 |
| | | | | REVISADO POR | GSS | FECHA | 17/01/2014 |



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "Mushuk Yuyay" LTDA

AUDITORÍA DE GESTIÓN 2013
ANÁLISIS DE LA CARTERA JUDICIAL

AG-11

| CARTERA | MONTO |
|--------------|-----------------|
| TIPO D | 62,50 |
| TIPO E | 8.417,77 |
| TOTAL | 8.480,27 |

CARTERA JUDICIAL
CARTERA TOTAL

0,00
8.480,27

0,00 %

Observación: La cartera de crédito en recuperación judicial tipo D y E representa el 0% del total de la cartera vencida colocada en el año 2013.

Recomendación: Jefe de Crédito. Es necesario establecer políticas que incentiven el pago dentro de los plazos establecidos, y ejecutar acciones legales para poder obtener el acuerdo del pago con los socios deudores.

| | | | |
|----------------|------|-------|------------|
| ELABORADO POR: | MILL | FECHA | 21/01/2014 |
| REVISADO POR | GSS | FECHA | 21/01/2014 |

**HOJA
DE
HALLAZGOS**



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.

HOJA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTEGRAL

HA 1/4

AUDITORIA FINANCIERA

| | Título | Condición | Criterio | Causa | Efecto | Conclusión | Recomendaciones |
|-------------|----------------------------|--|---|---|--|--|---|
| | | 1 | | | | | |
| AF-1 | REGISTRO DE PAGARÉS | Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad. | De acuerdo a la resolución SBS - 2014-0761 del 05 de Septiembre del 2014 de la dinámica de cuentas se acredita la Cartera de Crédito que no devenga intereses por la cancelación total de la operación. | La falta de iniciativa por parte del personal de crédito al momento de la cancelación de una deuda. | El saldo de la cuenta no refleje su valor real, por cuanto la persona encargada de la Contabilidad y registros contables asumirá que el crédito aún no se ha cancelado y podría generar malos entendidos entre sus socios. | Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad, lo que podría ocasionar errores en el saldo de la cuenta. | AL GERENTE Y COMISIÓN DE CRÉDITOS Verifíquelos requisitos que deben contener los Pagarés, así mismo deberá disponer a la contadora, que los Pagarés que ya son pagados en forma total por un socio, estos deben llevar un sello de cancelado para devolver a los socios, sacar un copia y llevar un registro. Los Pagarés son documentos fiduciarios, que debe ser se cuantificado y contabilizado, por lo tanto deben reflejar |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|
| | | | | | | | en el Balance General. |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|



**Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
HOJA DE HALLAZGOS
AUDITORÍA INTEGRAL 2013**

HA 2/4

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

| | Título | Condición | Criterio | Causa | Efecto | Conclusión | Recomendación |
|-------------|----------------------------|---|---|--|--|---|--|
| | | 1 | | | | | |
| AP-6 | ANÁLISIS DE PAGARÉS | Del total de las carpetas de crédito se detecta que el 60% de la documentación está incompleta. | El reglamento de crédito en el punto 10. 1 de la información y documentación de expedientes, señala que: "El comité de crédito revisará que la documentación esté completa y cumpla con sus contenidos mínimos así como la documentación legal originales y custodia de valores". | La descoordinación y falta de Organización del personal del departamento de crédito no permite la verificación de los expedientes y archivos de documentación. | Al generar pérdida o extravío de documentación, la Cooperativa pierde evidencia de pago generando riesgo de perder recursos al no efectuar un trámite o dar razón de sus archivos de crédito a sus clientes. | Del total de las carpetas analizadas de los créditos concedidos se detecta que el 60% de la documentación no contienen información completa debido a la descoordinación y falta de organización en el departamento de créditos. | AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITOS: Para evitar la pérdida y deterioro de los expedientes y archivos se debería disponer que se realicen constataciones físicas de estos por lo menos dos veces al año y en un informe dejar constancia de la correcta ubicación y estado de expedientes y archivos, esta actividad se la debería incluir en la Planificación anual del departamento. |
| | | 2 | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|---|---|---|--|
| AP-6 | INCENTIVOS – MOTIVACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS. | En el Departamento de Crédito el personal no recibe ninguna clase de premio o incentivo por incrementar su productividad en el desempeño de sus operaciones. | De acuerdo a la norma de control interno 407-05 promociones, ascensos e incentivos; Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones, ascensos e incentivos para los colaboradores. | La Cooperativa no ha definido por escrito políticas de incentivos y motivación al personal no han considerado necesario el uso de esta política. | El personal puede bajar sus niveles de productividad puesto que no mantiene vivos sus deseos por demostrar toda su capacidad al saber que no será premiado por su esfuerzo y dedicación en sus labores. | La inexistencia de políticas de motivación en los empleados del área de créditos ocasiona inconformidad y desmotivación laboral, dando lugar a la posibilidad de actos fraudulentos por lo cual los recursos de la empresa se verían afectados. | AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN : Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones. |
| | | 3 | | | | | |
| AP-6 | MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO. | En el Departamento de Crédito, no se efectúa mantenimiento a los equipos informáticos, solo se los atiende cuando presentan daños en sus funciones. | De acuerdo la norma 410-9 de Control Interno menciona: “Cada organización definirá y regulará los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica”. | La falta de políticas impide tener una periodicidad para el mantenimiento a los equipos informáticos que son la herramienta para la labor de los trabajadores del Departamento. | La Institución pierde productividad puesto que si un equipo se daña, es posible perder información importante del prestamista lo cual demanda recursos de tiempo y dinero a la empresa para la recuperación de información y reparación de los equipos. | En el departamento de crédito no se efectúan mantenimiento a los equipos informáticos por la falta de políticas para efectuar una periodicidad en el mantenimiento lo que ocasiona | AL GERENTE GENERAL Se debería promulgar políticas que indiquen la periodicidad con la que se debe dar mantenimiento a los equipos informáticos, para evitar pérdidas de tipo informativo y recursos a la |

| | | | | | | | |
|-------------|--------------------------------|---|---|---|--|---|---|
| | | | | | | pérdida de tiempo y recursos al momento de efectuar reparaciones a los equipos informáticos. | Cooperativa. |
| | | 4 | | | | | |
| AP-6 | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito. | La Norma de Control Interno No. 407-04 menciona que: "La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal. | La Administración no ha efectuado evaluaciones de desempeño por cuanto confía en el trabajo de sus colaboradores aduciendo que estos procedimientos no son procedentes. | Al no realizar evaluaciones al personal del área de créditos no se puede determinar con certeza, productividad ni valor agregado por parte de los empleados de la Cooperativa. | En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito por cuanto no se puede determinar con certeza la productividad, ni el valor agregado de los empleados. | AL GERENTE GENERAL: Disponer que se realice una evaluación del desempeño al personal por lo menos dos veces al año para medir sus conocimientos, verificando si los empleados ocupan adecuadamente su cargo, caso contrario realizar capacitaciones constantes hasta conseguir buenos resultados. |

| | | | | | | | |
|-------------|---|--|---|--|--|---|---|
| | | 5 | | | | | |
| AP-6 | DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO | Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados. | La Norma de Control Interno 405-04 menciona que: "La documentación de respaldo y su archivo. La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes". | El personal de Contabilidad manifiesta que no cuenta con los útiles de oficina necesarios para cumplir con esta norma. | No permite que se efectúe revisiones posteriores por parte de auditoría u otro organismo de control. | Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados. | AL GERENTE Y CONTADOR: El gerente dispondrá al contador, proceder a tener impreso los registros contables de diario y mayor, así como auxiliares de movimiento por socio, al final de cada año, mantener en carpetas bien referenciadas. |
| | | 6 | | | | | |
| AP-6 | CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS | La Cooperativa no realiza capacitaciones a los integrantes del área de créditos así como también no se estima un valor en el presupuesto para el establecimiento de un plan de capacitación. | | La falta de interés en las autoridades de la Cooperativa por establecer capacitaciones al personal no permite efectuar planes de capacitación. | La falta de capacitación e inducción al personal de créditos hace que no se empodere de la misma y se pierda la posibilidad de brindar mayores créditos. | La Cooperativa no establece planes de capacitación para sus colaboradores en el área de créditos lo cual no permite el empoderamiento de la misma perdiendo así la posibilidad de otorgar más | A LA GERENTE GENERAL: Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa. |

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | créditos y generar recursos para la Cooperativa. | |
| | | 7 | | | | | |
| AP-6 | IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS | Las autoridades de la Cooperativa no ha efectuado una identificación, análisis y tratamiento de los posibles riesgos en los que se ve inmersa ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico. | De acuerdo a la Norma de Control Interno- 300 establece: “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”. | Las autoridades de la Cooperativa no han prestado interés en realizar un análisis de los factores de riesgos para la empresa | Lo Cooperativa al no tomar decisiones acertadas frente a los posibles riesgos no podrá cumplir con sus objetivos y metas planteadas. | La Cooperativa no establece mecanismos de identificación, análisis y tratamiento de los riesgos por lo tanto no tomará decisiones acertadas por lo que no podrá cumplir sus metas y objetivos planteados. | AL GERENTE GENERAL: Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Empresa. |
| | | 8 | | | | | |
| AP-6 | ROTACIÓN DE PERSONAL | Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores | Según lo que establece la Norma de Control Interno No. 407-07 “Las unidades de Administración de talento humano y los directivos de la | Los directivos explican que no se rota al personal por cuanto la Cooperativa no dispone de un gran número de | Al no efectuar rotación de personal hace que los procesos de los empleados se centralicen y por lo tanto en una situación de emergencia no se pueda solucionar los | Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en | Al Gerente General: Fomentar la Rotación de personal como política Institucional así generar más |

| | | | | | | | |
|-------------|----------------------------|---|--|---|---|--|---|
| | | del personal en el área de créditos. | entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. | empleados. | reemplazos en ese momento haciendo que los procesos se retrasen o tenga errores. | el área de créditos ocasionando que la Cooperativa no pueda responder en situaciones de emergencia al no contar con personal de reemplazo haciendo que los procesos se retrasen o tengan errores. | lazos de compañerismo; el personal puede desempeñarse en varias áreas y mostrar su potencial, además se evitarían conflictos en caso de ausencia de algún puesto. |
| | | 9 | | | | | |
| AP-6 | PERSONAL CAUCIONADO | El personal caucionado se refiere solo al gerente quien no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía. | La Norma De Control Interno N° 403-05 menciona: "La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para | La falta de interés en este punto por parte de las autoridades de la Empresa no permite que se cumpla con las disposiciones reglamentarias. | Al no existir garantías puede dar lugar a mal manejo de recursos ocasionando grandes pérdidas para la Cooperativa | El gerente no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía, por lo tanto Al no existir garantías puede dar lugar a mal manejo de recursos | AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN , CONSEJO DE VIGILANCIA El consejo de Administración fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|---|
| | | | depósito en los bancos corresponsales”. De acuerdo a la Ley de Economía Popular y Solidaria, en su Art. 38 señala que: “El Consejo de administración fijará mediante resolución el monto de la caución. | | | ocasionando grandes pérdidas para la Cooperativa. | quienes manejan dinero en efectivo de la Cooperativa. Todas las garantías deben reposar en custodia del Consejo de Vigilancia, para que en un momento determinado lo ejecuten en forma oportuna de haber malos manejos de dinero. |
|--|--|--|---|--|--|---|---|



**Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
HOJA DE HALLAZGOS
AUDITORÍA INTEGRAL**

HA 3/4

AUDITORÍA CUMPLIMIENTO

| REF/PT | Título | Condición | Criterio | Causa | Efecto | Conclusión | Recomendación |
|--------------|--|---|---|--|---|--|---|
| | | 1 | | | | | |
| ACU-2 | RIESGOS DE CRÉDITO: REGLAMENTO, POLÍTICAS Y GESTIÓN | El Reglamento de crédito de la Cooperativa se encuentra elaborado y en proceso de aprobación | Los artículos del 54 al 59 del estatuto señala que: "Se debe entregar una copia del reglamento aprobado como una herramienta de gestión. El incumplimiento estará sujeto a sanciones". | Los directivos han venido aplazando el tiempo para el análisis del documento y su respectiva aprobación. | Las operaciones de crédito sin sustento legal lo cual ocasiona riesgos a los recursos de la empresa. | El reglamento de crédito de la cooperativa está en proceso de aprobación lo cual no garantiza las operaciones de crédito ocasionando posibles riesgos en los recursos de la empresa. | AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Elaborará y aprobará en forma urgente el reglamento de crédito. |
| | | 2 | | | | | |
| ACU-2 | TASAS DE INTERÉS | En el reglamento de créditos se observa que no contiene un capítulo exclusivo sobre informaciones del porcentaje de las tasas de interés activas y pasivas. | En el Capítulo VIII de Disposiciones Generales- Artículo 6 de la LEPS establece que: "Todas las instituciones del sistema financiero deberán especificar claramente en los documentos que respalden sus operaciones activas y pasivas, los montos, plazos | La falta de conocimiento e interés no permite que el documento sea analizado y elaborado de acuerdo a lo que establece la LEPS | El Oficial de Créditos tiene dificultades al momento de emitir un reporte de su gestión al no contar con las herramientas suficientes y el vacío que genera este documento hace que el proceso de concesión de un crédito sea | El Reglamento de Créditos no contiene un capítulo exclusivo acerca de la información de las tasas de interés activa y pasiva por lo que dificulta los procesos de emisión y aprobación de créditos así como también la emisión de informes de gestión por parte del Oficial de Créditos. | AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITO Y GERENTE: Deberá hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------|--|--|
| | | | <p>periodicidad de cobro o pago de capital y condiciones de retiro o pago anticipados, así como las tasas de interés nominal anual y la correspondiente tasa efectiva anual, calculadas de acuerdo al instructivo. En tales documentos deberá incluir, además, cualquier otra información necesaria para que el cliente pueda determinar con facilidad el costo total de la operación”.</p> | | demorado. | | <p>créditos que se otorguen, además en un informativo se ubicará en las oficinas de la Cooperativa a la vista de los socios.</p> |
|--|--|--|---|--|-----------|--|--|



**Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
HOJA DE HALLAZGOS
AUDITORÍA INTEGRAL**

HA 4/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

| | Título | Condición | Criterio | Causa | Efecto | Conclusión | Recomendaciones |
|-------------|---|---|---|--|---|--|--|
| | | 1 | | | | | |
| AG-4 | REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE UN CRÉDITO | # de créditos que cumple el requisito/ # total de créditos concedidos analizados ^{*100} | Para la concesión de un crédito se debe cumplir con el 100% de requisitos. | Los documentos están incompletos por la confianza que se presta al socio al momento de permitir que se complete la documentación en el proceso de crédito. | El 8,67% de las carpetas analizadas falta documentación importante. | Del total de las carpetas analizadas se encontró que un 8,67% no cumplen con los requisitos para la concesión de los créditos. | AL OFICIAL DE CRÉDITO: Antes de proceder a solicitar la autorización de un crédito deberá verificar que los requisitos estén completos tanto las originales como las copia. |
| | | 2 | | | | | |
| AG-6 | CRÉDITOS EN MORA | # de créditos en mora/ # total de créditos otorgados ^{*100} | Se concede un total de 173 créditos durante el año 2013, de los cuales el 100% deben estar al día en sus pagos. | El oficial de créditos no realiza de manera eficiente el proceso de cobro cuando los pagos se encuentran | El 23% de los créditos concedidos se encuentra en la cartera vencida con un valor total de \$8.480,27 | De un total de 173 créditos concedidos, el 23% se encuentra en la cartera vencida con un total de \$8.480,27 | AL JEFE DE CRÉDITOS: A pesar de que el porcentaje de mora no es muy alto, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento |

| | | | | | | | |
|-------------|----------------------------|---|---|--|---|---|--|
| | | | | vencidos. | | | para la recuperación de los créditos en un corto plazo. |
| | | 3 | | | | | |
| AG-7 | CRÉDITOS OTORGADOS | # de créditos otorgados/ # de créditos presupuestados. ^{*100} | Se programó dentro del POA de la Cooperativa conceder 250 créditos para el año 2013. | No se ha prestado atención en realizar un plan de marketing, que pueda dar a conocer a la sociedad en general de los servicios y beneficios que ofrece la Cooperativa. | Se obtiene una brecha desfavorable del 30,8%. | Se programó dentro del POA de la Cooperativa conceder 250 créditos para el año 2013, de lo cual se obtuvo una brecha desfavorable del 30,8% | AL GERENTE, COMISIÓN DE CRÉDITOS: Realizar una campaña de marketing, para dar a conocer los servicios que presta la Cooperativa e incentiva. |
| | | 4 | | | | | |
| AG-9 | CARTERA MICRCRÉDITO | Total cartera microcrédito / Total cartera | Se programó dentro del POA de la cooperativa conceder créditos para Microempresas y el año 2013 | La falta de interés en ofrecer promociones que es una manera de atraer clientes, no se ha efectuado en la Cooperativa. | Se establece que la concentración total de la cartera de créditos es del 100% y no se ha concedido créditos para la Microempresa. | Se programó dentro del POA de la cooperativa conceder créditos para Microempresas en el año 2013, por lo que al analizar este rubro se establece que la concentración total de la | AL GERENTE, JEFE DE CRÉDITOS. Realizar un plan de promoción y publicidad para fomentar el crédito para la microempresa debiendo encaminar por la línea de la producción por cuanto ayuda en el desarrollo socio- |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | | | | | | cartera de créditos es del 100% y no se ha concedido créditos para la Microempres a. | económico. |
|--|--|--|--|--|--|--|------------|

BORRADOR DEL INFORME

**Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.
Auditoría Integral
Borrador del Informe**

DESTINO

A los Socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda.

Tema o Asunto Determinado

He practicado una Auditoría Integral al área de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda., para el año 2013 la cual cubre la siguiente temática: el examen financiero al área de créditos; la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

Parte Responsable

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de la cuenta de créditos; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay" Ltda., del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Cooperativa; y del establecimiento de los objetivos, metas, programas y políticas así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Cooperativa.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base a los procedimientos que he considerado necesario para la obtención de evidencia suficientemente y adecuada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de mis conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Limitaciones

Para determinar la razonabilidad de los movimientos de la cuenta crédito se realizó un muestreo y evaluación al sistema de control interno, mismos que por efecto pueden tener errores no detectados, aspectos que podrían dar lugar a la no detección de errores que podría influenciar en los resultados.

Estándares Aplicables o Criterios

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

Opinión sobre la razonabilidad de la cuenta de créditos

En mi opinión, de la cuenta créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “**Mushuk Yuyay**” Ltda., al 31 de diciembre del 2013, es razonable de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Otras Conclusiones

Con base a mis procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluyo que la Cooperativa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera respecto a la cuenta de créditos, cumplimiento con las leyes y regulaciones, que la afectan al 31 de Diciembre del 2013.

La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los créditos, metas y actividades de la Cooperativa; esta información fue objeto de mi auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la Cooperativa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS DIFERENTES AUDITORÍAS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

REGISTRO DE PAGARÉS

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad.

CONCLUSIÓN:

Los Pagarés que ya son cancelados en forma total por un socio no llevan un sello que indique que el crédito fue cancelado en su totalidad, lo que podría ocasionar errores en el saldo de la cuenta.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y COMISIÓN DE CRÉDITOS

Verifíquese los requisitos que deben contener los Pagarés, así mismo deberá disponer a la contadora, que los Pagarés que ya son pagados en forma total por un socio, estos deben llevar un sello de cancelado para devolver a los socios, sacar una copia y llevar un registro. Los Pagarés son documentos fiduciarios, que debe ser se cuantificado y contabilizado, por lo tanto deben reflejar en el Balance General.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ANÁLISIS DE PAGARÉS

Del total de las carpetas de crédito se detecta que el 60% de la documentación está incompleta.

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas de los créditos concedidos se detecta que el 60% de la documentación no contienen información completa debido a la descoordinación y falta de organización en el departamento de créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITOS:

Para evitar la pérdida y deterioro de los expedientes y archivos se debería disponer que se realicen constataciones físicas de estos por lo menos dos veces al año y en un informe dejar constancia de la correcta ubicación y estado de expedientes y archivos, esta actividad se la debería incluir en la Planificación anual del departamento.

INCENTIVOS – MOTIVACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS.

En el Departamento de Crédito el personal no recibe ninguna clase de premio o incentivo por incrementar su productividad en el desempeño de sus operaciones.

CONCLUSIÓN:

La inexistencia de políticas de motivación en los empleados del área de créditos ocasiona inconformidad y desmotivación laboral, dando lugar a la posibilidad de actos fraudulentos por lo cual los recursos de la empresa se verían afectados.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones.

MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En el Departamento de Crédito, no se efectúa mantenimiento a los equipos informáticos, solo se los atiende cuando presentan daños en sus funciones.

CONCLUSIÓN:

En el departamento de crédito no se efectúan mantenimiento a los equipos informáticos por la falta de políticas para efectuar una periodicidad en el mantenimiento lo que ocasiona pérdida de tiempo y recursos al momento de efectuar reparaciones a los equipos informáticos.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Se debería promulgar políticas que indiquen la periodicidad con la que se debe dar mantenimiento a los equipos informáticos, para evitar pérdidas de tipo informativo y recursos a la Cooperativa.

MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito.

CONCLUSIÓN:

En la Cooperativa no se efectúan evaluaciones de desempeño del personal de crédito por cuanto no se puede determinar con certeza la productividad, ni el valor agregado de los empleados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Disponer que se realice una evaluación del desempeño al personal por lo menos dos veces al año para medir sus conocimientos, verificando si los empleados ocupan adecuadamente su cargo, caso contrario realizar capacitaciones constantes hasta conseguir buenos resultados.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados.

CONCLUSIÓN:

Los reportes de la Contabilidad tales como: Registros diario de operaciones, Mayor General, Balance de Comprobación; Informes Financieros, no están impresos ni archivados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE Y CONTADOR:

El gerente dispondrá al contador, proceder a tener impreso los registros contables de diario y mayor, así como auxiliares de movimiento por socio, al final de cada año, mantener en carpetas bien referenciadas

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CRÉDITOS

La Cooperativa no realiza capacitaciones a los integrantes del área de créditos así como también no se estima un valor en el presupuesto para el establecimiento de un plan de capacitación.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece planes de capacitación para sus colaboradores en el área de créditos lo cual no permite el empoderamiento de la misma perdiendo así la posibilidad de otorgar más créditos y generar recursos para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

A LA GERENTE GENERAL: Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa.

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Las autoridades de la Cooperativa no ha efectuado una identificación, análisis y tratamiento de los posibles riesgos en los que se ve inmersa ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico.

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa no establece mecanismos de identificación, análisis y tratamiento de los riesgos por lo tanto no tomará decisiones acertadas por lo que no podrá cumplir sus metas y objetivos planteados.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL

Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Empresa.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos.

CONCLUSIÓN:

Los directivos de la cooperativa no establecen acciones orientadas a la rotación de los colaboradores del personal en el área de créditos ocasionando que la Cooperativa no pueda responder en situaciones de emergencia al no contar con personal de reemplazo haciendo que los procesos se retrasen o tengan errores.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE GENERAL:

Fomentar la Rotación de personal como política Institucional así generar más lazos de compañerismo; el personal puede desempeñarse en varias áreas y mostrar su potencial, además se evitarían conflictos en caso de ausencia de algún puesto.

PERSONAL CAUCIONADO

El personal caucionado se refiere solo al gerente quien no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía.

CONCLUSIÓN:

El gerente no ha renovado la póliza de fidelidad en el año 2013, además el personal que labora como: Cajeros y recaudadores no mantienen ningún documento de garantía, por lo tanto Al no existir garantías puede dar lugar a mal manejo de recursos ocasionando grandes pérdidas para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA

El consejo de Administración fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores quienes manejan dinero en efectivo de la Cooperativa. Todas las garantías deben reposar en custodia del Consejo de Vigilancia, para que en un momento determinado lo ejecuten en forma oportuna de haber malos manejos de dinero.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

RIESGOS DE CRÉDITO: REGLAMENTO, POLÍTICAS Y GESTIÓN

El Reglamento de crédito de la Cooperativa se encuentra elaborado y en proceso de aprobación

CONCLUSIÓN:

El reglamento de crédito de la cooperativa está en proceso de aprobación lo cual no garantiza las operaciones de crédito ocasionando posibles riesgos en los recursos de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Elaborará y aprobará en forma urgente el reglamento de crédito.

TASAS DE INTERÉS

En el reglamento de créditos se observa que no contiene un capítulo exclusivo sobre informaciones del porcentaje de las tasas de interés activas y pasivas.

CONCLUSIÓN:

El Reglamento de Créditos no contiene un capítulo exclusivo acerca de la información de las tasas de interés activa y pasiva por lo que dificulta los procesos de emisión y aprobación de créditos así como también la emisión de informes de gestión por parte del Oficial de Créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, COMISIÓN DE CRÉDITO Y GERENTE:

Deberá hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los créditos que se otorguen, además en un informativo se ubicará en las oficinas de la Cooperativa a la vista de los socios.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE GESTIÓN

REQUISITOS PARA LA CONSECIÓN DE UN CRÉDITO

de créditos que cumple el requisito/# total de créditos concedidos analizados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

Del total de las carpetas analizadas se encontró que un 8,67% no cumplen con los requisitos para la concesión de los créditos.

RECOMENDACIÓN:

AL OFICIAL DE CRÉDITO: Antes de proceder a solicitar la autorización de un crédito deberá verificar que los requisitos estén completos tanto las originales como las copia.

CRÉDITOS EN MORA

De créditos en mora/# total de créditos otorgados ^{*100}

CONCLUSIÓN:

De un total de 173 créditos concedidos, el 23% se encuentra en la cartera vencida con un total de \$8.480,27

RECOMENDACIÓN:

AI JEFE DE CRÉDITOS: A pesar de que el porcentaje de mora no es muy alto, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento para la recuperación de los créditos en un corto plazo.

CARTERA MICRCRÉDITO

Total cartera microcrédito /Total cartera

CONCLUSIÓN:

Se programó dentro del POA de la cooperativa conceder créditos para Microempresas en el año 2013, por lo que al analizar este rubro se establece que la concentración total de la cartera de créditos es del 100% y no se ha concedido créditos para la Microempresa.

RE AL GERENTE, JEFE DE CRÉDITOS.

Realizar un plan de promoción y publicidad para fomentar el crédito para la microempresa debiendo encaminar por la línea de la producción por cuanto ayuda en el desarrollo socio-económico.

MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES



MATRÍZ DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTEGRAL

| # | PROPÓSITO DE LA RECOMENDACIÓN | ACTIVIDADES | PERSONAL A CARGO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES | PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | FIRMAS DE RESPONSABILIDAD |
|---|--------------------------------------|---|--|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 1 | Evitar saldos con errores en cuenta. | Realizar arqueo de Pagarés, para constatar los saldos cancelados. | Comisión de Créditos | 1 semanas | Acta de arqueo y confirmación de saldos | |

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|-----------|--------------------------------|--|
| 2 | Mantener los documentos fiduciarios en orden y custodiados. | Crear un espacio para la custodia de los documentos fiduciarios. | Consejo de Vigilancia | 2 semanas | Acta de sesión. | |
| 2 | Evitar acciones fraudulentas por parte de los empleados. | Se debería generar políticas de incentivos al personal que incremente su productividad, no precisamente con incentivos económicos sino también con cartas de felicitación, diplomas, medallas y más métodos de incentivar al personal para que sean más productivos en sus funciones. | Consejo de Administración | 1 semana | Plan de motivación al persona. | |
| 3 | Mantener los equipos informáticos funcionando y en buen estado. | Contratar una persona encargada del mantenimiento quincenal de los equipos informáticos. | Gerente General | 3 semanas | Contrato de trabajo. | |

| | | | | | | |
|---|--|---|------------------------|----------|--------------------------------|--|
| 4 | Obtener personal idóneo. | Disponer que se realice un plan para evaluar el desempeño de los trabajadores en el área de créditos. | Gerente General | 1 semana | Matriz evaluación de desempeño | |
| 5 | Archivar los libros contables en orden y en perfecto estado. | Sacar reportes del sistema de todos los reportes y libros contables | Contador | semanas | Archivo contable | |
| 6 | Tener personal capacitado en el área de créditos. | Elaborar un plan de capacitación trimestral para el personal de créditos a fin de que sea los promotores de ofertar la variedad de créditos que dispone la Cooperativa. | Gerente General | 1 semana | Plan capacitación. de | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|------------------|---|--|
| 7 | <p>Identificar los riesgos en los que se ve inmersa la Cooperativa, ya sea en el ámbito social, político, económico o tecnológico.</p> | <p>Establecer un análisis del entorno interno y externo para en lo posible efectuar planes de contingencia frente a los factores de riesgos de la Cooperativa.</p> | <p>Gerente General</p> | <p>2 semanas</p> | <p>Matriz FODA</p> | |
| 8 | <p>Evitar que se centralicen los lugres de trabajo.</p> | <p>Fomentar la Rotación de personal como política Institucional.</p> | <p>Gerente General</p> | <p>2 semanas</p> | <p>Política aprobada por la Asamblea General.</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------|--|--|
| 9 | <p>Salvaguardar los recursos de la empresa.</p> | <p>Se fijará mediante resolución el monto de la caución, en base a ello y en acuerdo al gerente rendirá a la Cooperativa su caución. Además, se deberá caucionar al personal como: Cajeros y recaudadores quienes manejan dinero en efectivo de la Cooperativa.</p> | <p>Consejo de Administración</p> | <p>3 semanas</p> | <p>Acta de reunión</p> | |
| 10 | <p>Aprobar el Reglamento de Créditos de la Cooperativa</p> | <p>Establecer una reunión en forma inmediata para el análisis y la aprobación del reglamento de créditos.</p> | <p>Asamblea General</p> | <p>2 días</p> | <p>Reglamento de Créditos aprobado</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|--|----------------------------------|-----------|---|--|
| 11 | Mantener información clara de las tasas de interés. | hacer constar un capítulo exclusivo sobre el porcentaje de las tasas de interés activas que deben ser parametrizados en el sistema para que se refleje en las tablas de amortización de los créditos que se otorguen | Consejo de Administración | 1 semana | Reglamento de Créditos. | |
| 12 | Establecer información de los socios completa y actualizada. | Completar la información de los socios a los que se ha otorgado créditos. | Consejo de Vigilancia | 3 semanas | Preparar una matriz para verificar que los socios cumplan con los requisitos previo a la concesión de un crédito. | |

| | | | | | | |
|----|--|---|-----------------------------|--------------|--|--|
| 13 | Realizar procedimientos eficientes para la recuperación de créditos en mora. | Establecer estrategias de cobro para la recuperación de cartera por más mínimas que sean las cifras. | Oficial de Créditos. | de 1 semana | Plan de estrategias para la recuperación de cartera. | |
| 14 | Aumentar el número de créditos. | Contratar un especialista para la elaboración de un plan de marketing para dar a conocer así los servicios que presta la Cooperativa. | Comisión de créditos | de 4 semanas | Plan de marketing | |
| 15 | Conceder microcréditos. | Preparar un plan de promociones para incentivar al sector comercial a mejorar o incrementar su negocio. | Gerente General | 4 semanas | Plan de promoción y publicidad. | |