



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

“Examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013”

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTORA:** Cáceres Guamán, Zoila Verónica

**DIRECTOR:** Sanipatin Álvarez, Gonzalo Severo Mgs.

**CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA**

**2015**

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

Mgs.

Gonzalo Severo Sanipatin Álvarez

### **DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de maestría, denominado “Examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013”, realizado por Zoila Verónica Cáceres Guamán, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Mayo 2015

.....

**DIRECTOR DE TESIS**

Mgs. Gonzalo Severo Sanipatin Álvarez

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Zoila Verónica Cáceres Guamán, declaro ser autora del presente trabajo de grado de fin de Maestría: “Examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013” de la Titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo Gonzalo Sanipatin director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles o acciones legales.

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 e 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”

.....

Zoila Verónica Cáceres Guamán

CI: 0603035247

## **DEDICATORIA**

Con infinito amor a mi Madre como muestra de mí gratitud a sus sacrificios y desvelos por los que me han permitido y permiten cumplir con cada uno de mis objetivos.

A mis hijos el motor de mi vida Romina, David y Daniela como muestra de que con dedicación, amor y Dios en el corazón todos los sueños se pueden realizar.

A Cesar Cáceres, mi abuelito quien desde el cielo me acompaña y siempre está a mi lado en la realización de mis anhelos.

Zoila Verónica Cáceres Guamán.

## **AGRADECIMIENTO**

Con infinito amor a DIOS, el autor de mi vida, que me dio la fuerza y la voluntad para luchar por mis ideales y con sus bendiciones me han ayudado a lograr este sueño tan anhelado.

A mi madre quien con su amor y apoyo siempre me han impulsado a ser cada día una mejor mujer y una mejor persona.

Con especial reconocimiento a mis profesores por ser fuente inagotable de conocimientos y por la experiencia que supieron impartirme durante mi realización como estudiante.

Al Mgs. Gonzalo Sanipatin, por su apoyo incondicional, para culminar con éxito una meta anhelada en mi vida profesional y finalmente a todas las personas que con sus conocimientos y experiencia han contribuido a mi formación profesional.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

	PORTADA	i
	APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
	DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
	DEDICATORIA	iv
	AGRADECIMIENTO	vi
	ÍNDICE DE CONTENIDO	vi
	ÍNDICE DE FIGURAS	viii
	ÍNDICE DE IMÁGENES	viii
	ÍNDICE DE TABLAS	viii
	RESUMEN EJECUTIVO	1
	EXECUTIVE SUMMARY	2
	INTRODUCCIÓN	3
	CAPÍTULO I.	
1.	Introducción	5
1.1	Descripción del Estudio y Justificación	5
1.1.1.	Alcance	6
1.1.2.	Volumen de operaciones	7
1.2.	Justificación	8
1.1.	Objetivos	9
1.3.1.	Objetivo General	9
1.3.2.	Objetivos Específicos	9
1.4.	Resultados Esperados	9
1.5.	Hipótesis	10
1.6.	Presentación de la memoria	10
	CAPITULO II	8
2.	Marco Teórico	12
2.1.	Marco Conceptual de la Auditoría Integral y de los servicios de Aseguramiento	12
2.1.1.	Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento	13
2.2.	Descripción conceptual y los criterios principales de los componentes que conforman la auditoría integral	14

2.2.1.	Auditoría Financiera	15
2.2.1.1.	Afirmaciones de la Auditoría Financiera	15
2.2.2.	Auditoría de Cumplimiento	16
2.2.2.1.	Afirmaciones de la Auditoría de Cumplimiento	16
2.2.3.	Auditoría de Control Interno	16
2.2.3.1.	Definición	17
2.2.3.2.	Objetivos del Control Interno	20
2.2.3.3.	Desarrollo de los elementos del Control Interno II	21
2.2.4.	Auditoría de Gestión	23
2.3.	Procesos de la Auditoría Integral	24
2.3.1.	Planeación	35
2.3.2.	Ejecución de la Auditoría Integral	31
2.3.3.	Comunicación	33
	<b>CAPITULO III</b>	
3.	Análisis de la Empresa	39
3.1.	Introducción	39
3.1.1.	Filosofía Institucional	40
3.1.2.	Organigrama Estructural	42
3.1.3.	Presupuesto	43
3.1.4.	Información Financiera	43
3.2.	Cadena de Valor	44
3.2.1.	Procesos Gobernantes	45
3.2.2.	Procesos Básicos o Agregadores de Valor	47
3.2.3.	Procesos Habilitantes	53
3.3.	Importancia de realizar una Auditoría Integral	56
	<b>CAPITULO IV</b>	
	Informe de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito de la "Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., provincia Chimborazo, cantón Riobamba, año 2013	
4.1.	Informe de Auditoría Integral	60
4.1.1.	Planificación Preliminar	61
4.1.2.	Planificación Especifica	61
4.1.3.	Ejecución	61
4.1.4.	Informe de Auditoría Integral	62

4.2.	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	64
4.3.	Plan de Implementación de Recomendaciones	75
5.	Demostración de la Hipótesis	78
6.	Conclusiones y recomendaciones	78
6.1.	Conclusiones	78
6.2.	Recomendaciones	79
	Bibliografía	81
	Anexos	83

### Índice de Figuras

Fig. 1	Afirmaciones de auditoría 1	15
Fig. 2	Elementos de Control Interno II ERM	22
Fig. 3	Elementos de Planeación	27
Fig. 4	Fases de la Auditoría Integral	37
Fig. 5	Organigrama Estructural Minga Ltda.	42
Fig. 6	Cadena de Valor Cooperativa Minga Ltda.	45
Fig. 7	Fases de Auditoría Integral	60

### Índice de Imagen

Imagen 1	Casa donde inicio la Cooperativa Minga Ltda.	39
----------	--	----

### Índice de Tablas

Tabla 1	Fases de la Auditoría Integral	24
Tabla 2	Detalle de la fórmula del nivel de confianza	29
Tabla 3	Detalle de la fórmula del nivel de confianza	30
Tabla 4	Presupuesto 2013	43
Tabla 5	Estado de Resultados 2013 – Ingresos por Crédito 2013	44
Tabla 6	Personal de Crédito de la Cooperativa Minga Ltda.	49
Tabla 7	Niveles de aprobación de Crédito de la Cooperativa Minga Ltda.	50
Tabla 8	Fuente de Pago	51
Tabla 9	Fuente de Pago	51

Tabla 10	Composición del Balance General	64
Tabla 11	Composición del Balance Ideal	65
Tabla 12	Plan de Implementación de Recomendaciones	77

## RESUMEN EJECUTIVO

El Movimiento Cooperativo Ecuatoriano, y las instituciones financieras en general, enfrentan retos regulatorios y financieros los cuales tienen que ser administrados de manera técnica y oportuna, uno de estos es la administración de los riesgos financieros; y dentro de este, el riesgo operativo.

La realización de esta tesis se direcciono a la aplicación de un examen de auditoría integral a la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., este trabajo proporcionara una visión más amplia de los escenarios que está enfrentando la institución y su gestión frente al riesgo operativo mencionado, en sus diferentes campos como son, el ámbito financiero, en la estructura del control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones.

Así también los resultados de este examen proporcionarán recomendaciones que permitan que la Cooperativa tome las acciones correctivas necesarias para la solución de las observaciones encontradas durante la ejecución de la auditoría Integral y permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales con eficiencia eficacia y calidad en todos sus procesos.

**PALABRAS CLAVES:** Riesgos Financieros, Riesgo operativos, Auditoria integral, Colocación y recuperación de cartera de crédito

## **EXECUTIVE SUMMARY**

The Cooperative Movement Ecuadorian, and financial institutions in general, face regulatory and financial challenges which have to be given technical and timely manner. The needs are many, a heartfelt is the management of financial risks; and within this operational risk.

The realization of this thesis was routed to the implementation of a comprehensive audit review of the operational risk management in the process of placement and retrieval Portfolio Credit Cooperative Savings and Credit Minga Ltda. Chimborazo Province Riobamba canton, year 2013, this work will provide the Cooperative a broader view of the scenarios that are facing the institution and its management against operational risk management in the laying and recovery of the loan portfolio in the financial field, in the structure internal control, compliance with laws and regulations.

Well as the results of this review provide recommendations to the Cooperative Minga Ltda., Take necessary corrective actions to resolve the observations found during the execution of the Comprehensive audit and allow the cooperative to pursue the objectives and institutional goals efficiency, effectiveness and quality in all its processes.

**KEYWORDS:** Financial Risk, Operational Risk, Comprehensive Auditing, placement and recovery of loan portfolio.

## INTRODUCCIÓN

El examen integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda.”, proporcionara a la administración o Alta Gerencia, una evaluación integral e independiente sobre el funcionamiento de dicho sistema o a su vez del sistema de control interno aplicado a estos procesos implantados en la institución, este informe servirá para determinar si se está cumpliendo con los objetivos propuestos, y aportar con alternativas de mejoramiento continuo en su actividad generadora de valor , y así propender la optimización de los recursos humanos, económicos y financieros de la institución, este trabajo de fin de Maestría será utilizado para uso interno de la Cooperativa, esta auditoría integral enfocara la parte financiera, de control interno, cumplimiento legal y de gestión.

La tesis está estructurada de la siguiente manera:

**Capítulo 1: “Introducción”**, Presenta información de Cooperativa Minga Ltda., conocimiento de su misión, visión, estructura organizacional, objetivos, clientes, ubicación, y la base legal de la misma.

**Capítulo 2: “Marco Referencial”**, Se desarrolla el marco teórico concerniente al proceso de Auditoría Integral y la normativa bajo la cual se rige.

**Capítulo 3:** Se efectúa un diagnóstico situacional y análisis de la cooperativa como los antecedentes, la misión la visión, organigrama, procesos gobernantes y agregadores de valor, organigrama, finaliza con la importancia de realizar un examen de auditoría integral

**Capítulo 4:** Se presenta el informe de Auditoría Integral, aplicado a Cooperativa Minga Ltda., donde se da una opinión acerca de la seguridad razonable de que la administración está cumpliendo con el logro de los objetivos de sus operaciones, basados en la eficiencia y eficacia de sus procesos, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y obligaciones.

Por último se presentara la demostración de la hipótesis, las conclusiones, recomendaciones, la bibliografía y los anexos.

En el desarrollo de este trabajo se basó en la metodología de acuerdo a las fases de ejecución del proceso de auditoría Integral, utilizando los métodos: deductivo, de observación, analítico y comparativo.

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## 1. Introducción

### 1.1. Descripción del Estudio y Justificación

La administración integral del riesgo es un elemento fundamental para mantener la estabilidad de las instituciones del sistema financiero, por lo que resulta imprescindible desarrollar e implantar políticas, procesos, procedimientos y metodologías adecuados para asegurar un análisis de los factores de riesgo potencialmente generadores de pérdidas financieras, y el seguimiento permanente del riesgo integral, que se deberá adecuar a su particular estrategia de negocio, características de sus socios y depositantes y el perfil de riesgo institucional.

En el contexto de la gestión del riesgo, las Entidades Financieras deben disponer de estrategias que les permitan enfrentar eventos de riesgo, restituir la posición de solvencia, liquidez o capacidad operacional bajo un enfoque de incertidumbre, las cuales deben hallarse definidas con un carácter preventivo, ello es con anterioridad a la presencia de los factores generadores de pérdidas. Dichas estrategias se plasmarán por tanto en un Plan de Contingencia, cuya finalidad es definir los niveles de activación, conjunto de procesos y responsables de enfrentar los riesgos, instrumentando las actividades necesarias para mitigar y monitorear los riesgos y sus impactos adversos sobre la Organización.

#### 1.1.1. Alcance

El examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa El examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., comprenderá el análisis de la información del 01 de Enero 2013 AL 31 De Diciembre 2013 y estará enfocado a:

**Auditoría Financiera:** Se analizará lo referente a la cartera de crédito en cuanto a la representatividad de este rubro dentro de los estados financieros, la veracidad e integridad de los saldos contables y anexos de la cuenta de Cartera de Crédito, así como suficiencia y cumplimiento de provisiones, y sus montos de cartera en riesgo de incobrabilidad.

**Auditoría de Cumplimiento:** La Cooperativa Minga Ltda., es una institución de intermediación financiera por tanto entre las leyes y normativas que la regulan se encuentra

el Código Financiero, Leyes y regulaciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Código de Trabajo, Ley del Régimen Tributario Interno, entre las principales.

**Auditoria de Control Interno:** Se evaluara el control interno de acuerdo al método COSO ERM II, con lo cual se elaborara la matriz de riesgos en la cual se determinara el nivel de confianza y del riesgo de la Cooperativa, para lo cual servirá de base los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos con los que cuenta la Cooperativa.

**Auditoria de Gestión:-** Esta auditoría evaluara el nivel de eficiencia y eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos operativos de la institución y se servirá de los indicadores de gestión para tal objetivo.

### **1.1.2. Volumen de operaciones**

La Cooperativa Minga Ltda., tiene su oficina matriz en la ciudad de Riobamba, con su oficina administrativa en la Rio Chan Chan y Villarroel, su oficina operativa La Estación en la calle Juan Montalvo y Olmedo esquina, con el objetivo de llegar de mejor manera a la comunidad tiene otra oficina operativa en el Sector de San Francisco, en las calles Juan de Velasco entre Tarquí y Primera Constituyente.

La institución también mantiene otras oficinas Operativas en Quito, Guayaquil, y Cajabamba.

La cooperativa Minga Ltda., para el ejercicio económico 2013, maneja una Cartera de Crédito de 8'116.172, 00 usd., de los cuales la cartera vigente está formada por:

La cartera de crédito de Consumo por vencer representa el 21%, de la cartera Bruta, se colocaron en el año 2013, 300 nuevas operaciones de créditos de esta línea.

En cuanto a la cartera de crédito de Vivienda está representa, el 6% en este tipo de crédito por sus montos y tiempo de recuperación son de menor colocación en el año 2013 se colocaron 100 créditos con un promedio de 25 mil USD, al 15 años.

Finalmente el Microcrédito que representa el 70%, del total de Cartera en el ejercicio económico analizado, coloco 700 nuevos créditos.

De esta manera es imprescindible que los procesos operativos sean implementados y se sujeten a modificación, según sea necesario especialmente en esta área ya que es la actividad generadora de valor, y al no existir procesos adecuados en la colocación de crédito y en su recuperación, podría generar pérdidas irrecuperables, e incluso afectar a la continuidad del negocio de intermediación financiera.

## **1.2. Justificación.**

El crecimiento vertiginoso de las instituciones financieras obliga a las mismas a implantar un sistema integral de administración de riesgos, principalmente en el área de crédito que es la actividad principal o misional de la entidad, al igual que el proceso de recuperación de cartera, por tanto es imperiosa la necesidad de contar con informes integrales, que presenten una visión completa de sus operaciones, las mismas que comprenden los aspectos más importantes de la institución como son la auditoría financiera y de control interno, cumplimiento, y de gestión.

La realización de este examen de auditoría integral responde a una necesidad de la institución de conocer en un grado de seguridad razonable, el manejo de los recursos financieros, humanos, de su control interno y gestión pero de manera especial de sus procesos de crédito y su recuperación, ya que esto daría un claro indicador de que la Cooperativa mantiene una adecuada gestión de riesgos, con lo cual garantiza a sus socios, organismos fiscalizadores y controladores la capacidad, eficiencia y eficacia para desarrollar el negocio crediticio, precautelando los intereses de terceros.

La Cooperativa Minga es una institución financiera cooperativista, que ha demostrado un crecimiento sostenido en sus operaciones, en sus diferentes productos de créditos, como son Microcrédito, Consumo y Vivienda, principalmente por el incremento en el año 2013 de sus oficinas operativas en los diferentes puntos de atención dentro y fuera de la provincia.

Con lo mencionado anteriormente es imprescindible la realización del examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013.

El proceso de Auditoría Integral, constituirá una herramienta que evalúe los riesgos operativos en la institución en los procesos de colocación y recuperación del crédito, y su

consiguiente análisis servirá para determinar si estos están cumpliendo con el objetivo de proteger a la Cooperativa, y contar con una cartera de crédito saludable, manejable y controlada y que sus riesgos operativos sean asumidos, administrados y minimizados de manera eficiente.

### **1.3. Objetivos**

#### **1.3.1. Objetivo General.**

Realizar un examen de auditoría integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013”

#### **1.3.2. Objetivos Específicos.**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda.
3. Generar el informe de auditoría integral y sugerir las acciones correctivas, necesarias.

### **1.4. Resultados Esperados**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral, que evidencien las mejores prácticas aplicadas
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones

### **1.5. Hipótesis**

El examen de Auditoría Integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., por el periodo 2013, permitirá obtener una evaluación completa de todos los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, y de gestión y generara un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales, y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa.

### **1.6. Presentación de la memoria**

El examen de auditoría Integral practicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., pretende evaluar los procesos de colocación y recuperación de la cartera de crédito, y determinar si la cooperativa cuenta con un sistema adecuado de administración del riesgo operativo que permita minimizarlos y mitigarlos, así como determinar si su gestión se realiza de manera sistemática, ordenada y documentada y que se haya difundido a sus funcionarios y a su organización en conjunto.

El presente trabajo investigativo pretende proporcionar a la institución Cooperativa, una herramienta que sirva al Gobierno Corporativo como una directriz, para la adecuada toma de decisiones que permitan el logro de los objetivos institucionales, mediante la evaluación de los estados financieros, el análisis de la estructura del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y el grado de eficiencia y efectividad de la administración del riesgo en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito, además de ayudar a la operatividad y gestión de la cooperativa, y propender al mejor nivel de desempeño en los procesos, en la optimización de los recursos y la adopción de medidas correctivas que logren el mejor desempeño de todas las áreas de la institución.

**CAPITULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2. Marco Teórico.**

### **2.1. Marco Conceptual de la Auditoría Integral y de los servicios de Aseguramiento.**

Según autores Auditoría Integral es:

- (Blanco Luna, 2012) en su libro señala “La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”.
- (Bravo Cervantes, 2003), en su texto nos argumenta que “La auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente, de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.”

De lo mencionado anteriormente puedo analizar que la Auditoria Integral es una nueva visión respecto al enfoque tradicional de la Auditoria, pues nos permite tener un conocimiento integral del entorno de una entidad o institución, el análisis o evaluación del área o componente permitirá que el auditor integral contribuya de manera sistémica en la emisión de sus recomendaciones.

Según autores Servicios de Aseguramiento son:

- (Blanco Luna, 2012), indica que “Los servicios de aseguramiento pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad, en todos los aspectos importantes con criterios adecuados, mejorando de esta manera la probabilidad de que la información esté de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma”.
- (Blanco Luna, 2012), algo fundamental en los servicios de aseguramiento es que la Junta de Normas Internacionales de Auditoria Aseguramiento – IFAC- emitió un

Marco Conceptual para los servicios de aseguramiento “En el que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado”.

Se puede resumir en conclusión que los Servicios de aseguramiento es un sistema formado por conceptos, técnicas, principios, que norman o regulan las cualidades personales, comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento, y desde luego el aumento del grado de confianza de los usuarios.

### **2.1.1. Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento**

(Blanco Luna, 2012) como objetivos de un servicio de Aseguramiento puntualiza que: “Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

La auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones 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 estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, es necesario resaltar que como menciona (Blanco Luna, 2012), “Los elementos fundamentales y los principios generales que gobiernan la Auditoría Integral, considerada como un servicio de aseguramiento se describen a continuación:

#### **Relación Tripartita**

- Al contador profesional
- A una parte responsable.
- Y al supuesto destinatario del mismo.

Resumidamente esta relación es entre el Contador Profesional, que es una persona con dominio de una habilidad intelectual particular independiente, el apego a un código común

de valores y de conducta establecido por su cuerpo administrativo, y la aceptación del desempeño de sus funciones como un deber para con la sociedad. De esta manera se verá cumplido con el Interés Público ya que el auditor estará sujeto a los niveles más altos de desempeño, y así se satisfagan con las necesidades básicas de credibilidad, profesionalismo, calidad de los servicios, confianza y los principios fundamentales que a su vez entre los más importantes están la integridad, objetividad, competencia profesional, confidencialidad, comportamiento y estándares técnicos, basándose principalmente en la independencia que es un elemento trascendental en el desempeño de sus funciones.

La Parte Responsable se refiere a la administración, la misma que es responsable por la elaboración y presentación de los Estados Financieros, la implementación de la estructura del control interno, por el cumplimiento de las leyes y regulaciones así como el logro de los objetivos.

El Destinatario de la información se refiere a los usuarios a quien va dirigido el informe, por ejemplo bancos, o cualquier tipo de institución que haya requerido los servicios de auditoría integral.

Y es así que dentro del Tema o asunto determinado enfoca principalmente la integración de la Auditoría como son la Auditoría Financiera, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Control Interno y auditoría de Gestión, basados en Criterios Confiables, cuyas características son la relevancia, uniformidad, neutralidad, comprensibilidad, e integridad.

Con lo mencionado anteriormente, se recalca que el servicio de aseguramiento implica que los contadores profesionales o auditores planifiquen y se ejecute el contrato mediante la obtención de la evidencia suficiente y competente y con el adecuado juicio profesional poder llegar a emitir una conclusión.

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

La temática de la auditoría integral cumple con estos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

### 2.2.1. Auditoría Financiera

(Contraloría General del Estado, 2012), según este manual la Auditoría Financiera ,“Consiste en el examen de los registros , comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.”

La Auditoría Financiera tiene como objetivo examinar las diferentes operaciones financieras consecuentemente al insumo para realizar las mismas que son los estados financieros, sobre los cuales emiten una opinión sobre la razonabilidad de sus saldos, y emitiendo el informe o dictamen de auditoría.

#### 2.2.1.1. Afirmaciones de la Auditoría Financiera

<b>Veracidad y Legalidad</b>	<b>Integridad</b>	<b>Correcta Valuación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Las operaciones deben sustentarse en documentación, que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agrupara todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se respeta sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asigne valores correctos.</li></ul>

**Figura 1:** Afirmaciones de auditoría 1

**FUENTE:** (Blanco Luna, 2012)

En base al cuadro anteriormente mencionado, se puede evidenciar los principales elementos de una Auditoría Financiera, que son:

- **Veracidad** que se refiere que los activos sean de propiedad de la empresa, y deben estar debidamente documentados o respaldados.

- **Integridad**, este término se refiere a “completo”, por lo que este elemento significa que los registros sean completos, es decir que las operaciones se registren en el periodo que corresponden es decir oportunos y correctamente clasificados.
- **Correcta Valuación**, Se refiere a que los activos y pasivos de una empresa estén revelados de acuerdo a su valor de realización, por ejemplo la revalorización, depreciaciones, cotizaciones o registro cambiario.

### **2.2.2. Auditoría de Cumplimiento**

(Blanco Luna, 2012, pág. 362) el autor mencionado resalta 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 de acuerdo a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que sean aplicables.”

Lo anterior no es otra cosa que el proceso de auditoría encargada de evaluar que todas las operaciones de la empresa u organización se realicen en base al cumplimiento de las Leyes, normas y regulaciones de la entidad u organización, lo contrario, es decir los posibles incumplimientos pondrían en riesgo la permanencia y continuidad el negocio, repercutiendo en el deterioro de los procesos institucionales, lo que conllevaría asumir posibles pérdidas económicas, y hasta legales.

#### **2.2.2.1. Afirmaciones de la Auditoría de Cumplimiento.**

Los criterios de la Auditoría de Cumplimiento son las Leyes y regulaciones a las que se sujeta la institución sujeta al examen de Auditoría Integral, por lo cual es necesario que las organizaciones mantengan un control de toda la normativa empresarial.

### **2.2.3. Auditoría de Control Interno.**

(Blanco Luna, 2012) “Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las siguientes categorías:

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

(Blanco Luna, 2012), “El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar o calar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios”

Las conceptualizaciones enunciadas muestran los conceptos o las principales características del Control Interno, de la bibliografía analizada, también es importante enfatizar los criterios de la Auditoría de Control Interno que son los establecidos por el sistema de evaluación COSO, que se subdivide en los siguientes elementos según (COSO II. Internal Control. Integrated Framework, 2013):

- Ambiente de Control
- Procesos de valoración de riesgos.
- Sistemas de información
- Comunicación de informes
- Procedimientos de control y supervisión.
- Supervisión y Monitoreo.

Para la aplicación del examen de Auditoría Integral, al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, en cuanto a la auditoría de Control Interno es pertinente la evaluación en base al sistema Coso II ERM para lo cual citaremos los siguientes conceptos:

#### **2.2.3.1. Definición**

Según (Mantilla, 2005) el control Interno se define ampliamente como un proceso del Consejo de Directores, administradores y otro personal de la compañía, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos.

Es decir el control interno sería una herramienta o metodología a implementar y monitorear en las empresas y evaluar el cumplimiento de las políticas, procedimientos normatividad que ha diseñado la administración para precautelar las actividades y bienes de la empresa.

Esto permite que en cada entidad se lleve un control y seguimiento de los procesos y así poder tener una certeza razonable en las operaciones registradas en la contabilidad.

La (Asociación Española para la Calidad, 2015), explica la siguiente conceptualización:

“**COSO** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA)
- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

Desde su fundación en 1985 en EEUU, promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros.

## **Resumen**

Según (Asociación Española para la Calidad, 2015)

### **“COSO I**

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

## **COSO II**

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

- Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.
- Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
- Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
- Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
- Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
- Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
- Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
- Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades.

## **COSO III**

En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III. Las novedades que introducirá este Marco Integrado de Gestión de Riesgos son:

- Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos

- Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos
- Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación.

### **2.2.3.2. Objetivos del Control Interno**

Según (COSO II. Internal Control. Integrated Framework, 2013) se establece los siguientes Objetivos

#### **Objetivos Operativos**

- Relacionados con la misión y visión de la entidad.
- Varían en función de las decisiones de la conducción relacionadas con el modelo de operaciones, consideraciones de la industria y rendimiento.
- Se abren en sub-objetivos para los distintos componentes de la estructura de la entidad.
- Incluyen el resguardo de activos.

#### **Objetivos de reporte**

##### **Reportes financieros externos**

- Estados Contables
- Cuenta de Inversión

##### **Reportes no financieros externos**

- Reportes de sustentabilidad
- Información al público

##### **Reportes internos financieros y no financieros**

- Ejecución presupuestaria.
- Informes sobre nivel de actividad

#### **Objetivos de cumplimiento**

- Objetivos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones.
- El cumplimiento de políticas y procedimientos de la entidad, a los efectos del marco, corresponde a objetivos de operaciones.

## Elementos del COSO ERM II



**Figura 2:** Elementos del Control Interno II ERM

**Fuente:** (COSO II. Internal Control. Integrated Framework, 2013)

### 2.2.3.3. Desarrollo de los elementos del Control Interno II

#### a) Ambiente de Control

- Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada.
- Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal.
- Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

#### b) Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

### **c) Identificación de eventos**

Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

### **d) Evaluación de Riesgos**

La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.

### **e) Respuesta al riesgo**

La dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

### **f) Actividades de Control**

Actividades de Control son las acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de objetivos son llevadas a cabo. Las Actividades de Control son realizadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso de negocio, y sobre el ambiente de tecnología.

### **g) Información y Comunicación**

La Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La Comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.

### **h) Monitoreo**

Evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando. Los

hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.”

De lo mencionado anteriormente se puede concluir que la evaluación del control interno mediante Coso ERM II tienen beneficios para las empresas u organizaciones, entre los principales son:

- Promueve la gestión de riesgos en todos los niveles de la organización y establece directrices para la toma de decisiones de los directivos para el control de los riesgos y la asignación de responsabilidades.
- Ayuda a la integración de los sistemas de gestión de riesgos con otros sistemas que la organización tenga implantados
- Ayuda a la optimización de recursos en términos de rentabilidad
- Mejora la comunicación en la organización
- Mejora el control interno de la organización

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión es un examen que evalúa la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de una empresa u organización, así lo manifiesta (Blanco Luna, 2012, pág. 394),” Gestión es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos”.

Es decir que básicamente consiste en evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, estos pueden ser los definidos en su planificación estratégica, plan operativo o el análisis de sus indicadores, y en su evaluación del desempeño en su conjunto, en resumen los tres términos se refieren a:

- **Eficiencia.**- Optimización de los recursos.
- **Eficacia.**- Logro de las metas y objetivos empresariales.
- **Calidad.**- Evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

### 2.3. Proceso de la Auditoría Integral

El proceso de Auditoría Integral tiene el objetivo primordial señalar los procesos o procedimientos para ejecutar la auditoría y que esta se efectúe de manera ordenada y que sea congruente entre sus etapas para de esta manera se logren la consecución de los objetivos, por tal razón es necesario realizar las revisiones necesarias, como son identificar al cliente y documentar sus actividades, así como establecer la extensión del trabajo a realizar, que entre las más sobresalientes están las revisiones de los informes de auditoría anteriores, así como la normatividad vigente en la organización, desde luego la información financiera, y la planificación estratégica, operativa, entre otros.

FASE DE LA AUDITORIA	CARACTERÍSTICA Y PRODUCTO A OBTENER	PROCESOS	ACTIVIDADES
PLANIFICACIÓN	Enfoque de la auditoría, se obtiene el informe de planificación	Evaluación de Control Interno Estimación del Riesgo de Auditoría Establecimiento de áreas críticas Tamaño de la muestra Modelo de muestreo Programas de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de los objetivos, alcance y metodología.</li> </ul>
EJECUCIÓN	Obtener evidencias suficiente, competente y relevante, se determina los hallazgos	Papeles o legajos de trabajo Hallazgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papeles de Trabajo</li> </ul>
INFORME	Comunicar los resultados al auditado se obtiene el informe	Dictamen o carta de presentación del informe Anexos Notas explicativas o aclaratorias Matriz de valor agregado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Eventual, informe integral</li> </ul>
SEGUIMIENTO	Gestión de mejora continua	Reportes de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Observaciones</li> </ul>

**Tabla 1:** Fases de la Auditoría Integral

**Fuente:** Verónica Cáceres

### 2.3.1. Planeación

Esta fase consiste en la obtención de la información relevante de la empresa que será objeto de la auditoría, en la cual el auditor desarrolla el contrato de servicios de auditoría integral. Esta fase se debe planear de manera que la auditoría integral se realice de manera segura para de esta manera dedicar la atención que merece las áreas, procesos o asuntos de la auditoría y poder realizar el trabajo de manera objetiva. La planeación adecuada del trabajo ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas, asuntos y procesos importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es terminado en forma clara, concisa y objetiva.

Al realizar el proceso de planeación de la Auditoría Integral, se determina el alcance, se establece los objetivos, los criterios, y la metodología adecuada para asegurar que la auditoría cubra las actividades, los sistemas y los controles más importantes.

El plan global de auditoría se debe desarrollar cumpliendo las directrices establecidas en la Normas Internacionales de Auditoría "Planeación" y "Conocimiento del Negocio", en donde se enfoca la información a obtener mediante la aplicación de el Plan Global de Auditoría bajo los siguientes términos:

- Entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno.
- Valoración de riesgos de declaración equivocada importante.
- Riesgos e importancia relativa.
- Coordinación, dirección, supervisión y revisión.
- Otros asuntos.
- Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos.

**Entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno.-** Conocimiento del personal de auditoría, que participen en la ejecución de una auditoría, sobre la organización del cliente y tener un conocimiento suficiente sobre los usuarios internos y externos.

**Valoración de los riesgos de declaración equivocada importante.-** El auditor o equipo de auditoría identifica si los riesgos encontrados de declaración equivocada, se relacionan con las transacciones, saldos de cuenta y revelaciones relacionadas. Los riesgos que surgen a partir de un ambiente de control débil tienen la probabilidad de que no se relacionen con riesgos individuales específicos o particulares.

**Riesgos e importancia relativa:** En la mayoría de las auditorías surgen riesgos importantes, pero estos son sujetos al juicio profesional del auditor.

**Riesgo de auditoría** es aquel que se presenta en el transcurso de la realización de la auditoría, y se refiere a la posibilidad de que el auditor emita una opinión errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas, lo cual haría que se modifique el sentido de la opinión.

**Riesgo Inherente:** (Romero, 2014) "Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control".

**Riesgo de Control:** Es el que depende del nivel de funcionamiento del Control Interno, que para determinarlo es necesario evaluar los procedimientos, controles y así poder obtener el nivel de confianza y el nivel de riesgo.

**Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten errores, irregularidades o problemas significativos existentes en los estados contables, y que se afecta por factores como la experiencia del auditor.

**Coordinación, dirección, supervisión y revisión.-** Se relaciona con la inclusión de otros auditores en la auditoría de componentes, la inclusión de expertos, el número de locales o plantas, y requerimiento de personal.

**Otros asuntos.-** Este punto se refiere a la inclusión de otros asuntos que se tienen que abarcar en la planeación de los trabajos de la auditoría integral y estos son:

- Plan de auditoría de cumplimiento
- Plan de auditoría de gestión
- Plan de auditoría de control interno.
- La posibilidad de que el principio de negocio en marcha puede ser puesto en duda.
- Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de partes relacionadas.
- Los términos de trabajo y responsabilidad estatutaria.
- La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo los términos del trabajo.
- Indicios de incumplimiento de leyes o regulaciones

## Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos

Se refiere a la oportunidad de los procedimientos, es decir el momento mismo de efectuar las pruebas para obtener la evidencia, se diseñan los programas de auditoría donde se indicará la naturaleza, amplitud y oportunidad de las pruebas a realizar, además se debe considerar los riesgos inherentes y de control así como los procedimientos sustantivos a ejecutar.

## Elementos de la Planeación



**Figura 3:** Elementos de la Planeación

**Fuente:** (Asociación Española para la Calidad, 2015)

### Conocimiento y Comprensión de la Entidad

Previo a la elaboración del plan de auditoría se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para que de esta manera elaborar el Plan de manera objetiva para lograr esto debemos cumplir con los siguientes pasos:

- Visitar la Cooperativa.
- Realizar entrevistas y Encuestas
- Realizar análisis comparativos de Estados Financieros.

- Análisis Foda.
- Análisis Causa – Efecto o Flujogramas

**Objetivos:** Indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, que se persigue con el examen, para que y por qué.

**Alcance:** Hace relación con la extensión del examen es decir si se va a examinar todo o una parte.

### **Planificación Preliminar**

Comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen, este es el proceso que se da inicio emitiendo la Orden de trabajo, se aplica un Programa de auditoría General, el mismo que se pone en conocimiento al Jefe de auditoría.

En esta fase se obtiene la siguiente información:

- Conocimiento de la organización, área o componente a examinar.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de políticas y reglamentos.
- Determinación del nivel de confianza y riesgo.

### **Planificación Específica**

En esta fase se determina la estrategia a seguir en el examen de auditoría, lo cual es inherente a la eficiente utilización de los recursos, el logro de las metas y objetivos, definidos para la auditoría.

Esta fase se fundamenta en la información obtenida en la planificación preliminar, el propósito primordial de la planificación específica es evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría, y según este resultado determinar las pruebas y procedimientos de auditoría a ser plasmados en el programa de auditoría para seguidamente aplicarlos en la fase de ejecución.

## Análisis de los Riesgos y su Materialidad

La materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se conoce como Importancia relativa.

Riesgos son las circunstancias relacionadas con la posibilidad de que algo negativo pueda suceder.

El riesgo es el complemento de la confianza, es decir a mayor confianza menor riesgo, y el resultado que se obtiene es la probabilidad que las conclusiones estadísticas, del auditor sean correctas. El complemento del nivel de confianza es el riesgo de que se acepte como bueno un sistema de control interno que no es adecuado.

(Velazquez, 2013), nos dice que “el nivel de confianza es un valor relativo o porcentual que indican el grado de cumplimiento de los controles internos diseñados a nivel general, y para cada componente, sistema, rubro, cuenta, etc, que se relacionan con las afirmaciones. Se representa como NC y se calcula con la fórmula.

$$NC = CT/PT *100$$

<b>NC=</b>	Nivel desconfianza, inversamente proporcional al nivel de riesgo (NR)
<b>CT=</b>	Calificación Total, que es la suma de respuestas positivas resultantes de la aplicación de la matriz de pruebas y/o cuestionarios de control
<b>PT=</b>	Es la ponderación total o número total de pruebas aplicadas. En función del cuestionario diseñado y de las operaciones iniciales evaluadas.
	La ponderación total se obtiene de producto del total de preguntas TP por el total de fuentes de información (TFI), sean estas, personas encuestadas o entrevistadas: expedientes, informes, documentos, etc.
	Entonces, $PT= TP \times TFI$

**Tabla 2:** Detalle de la fórmula del nivel de confianza

**Fuente:** (Velazquez, 2013, pág. 27)

Los rangos para el cálculo del nivel de confianza y riesgo tienen un 5% de rango, y clasifican el nivel de riesgo como alto, moderado y bajo.

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)		

**Tabla 3:** Detalle de la fórmula del nivel de confianza

**Fuente:** (Velazquez, 2013, pág. 27)

Mediante la combinación de los riesgos se determina la siguiente ecuación:

RIESGO DE AUDITORIA= R. Inherente + R. Control \* R. Detección.

### Programa de Auditoria

Es importante citar el Programa de auditoria pues este será el documento ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

En el documento de internet (Elaboración de los Programas de Auditoria, 2008), indica que el “programa de auditoria El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría. [NIA, 1998]

Se acostumbra a elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

El programa de auditoría contiene prácticamente la misma información que el plan de trabajo, pero difiere de este en que se le han adicionado columnas para el tiempo estimado,

el tiempo real, la referencia al papel de trabajo donde quedó plasmada la ejecución del programa, la rúbrica de quien realizó cada paso y la fecha del mismo.

Por medio de cada programa de auditoría, el auditor adquiere control sobre el desarrollo del examen, pues estos además de ser una guía para los asistentes sirven para efectuar una adecuada supervisión sobre los mismos, permitiendo también determinar el tiempo real de ejecución de cada procedimiento para compararlo con el estimado y así servir de pauta para la planeación de las próximas auditorías, así mismo, permite conocer en cualquier momento el estado de adelanto del trabajo, ayudando a la toma de decisiones sobre la labor pendiente por realizar.

Generalmente el programa de auditoría comprenderá una sección por cada área de los estados financieros que se examinan. Cada sección del programa de auditoría debe comprender:

- Una introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de contabilidad de la compañía.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de la sección.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.

Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo.

### **2.3.2. Ejecución de la Auditoría Integral**

En esta etapa de la auditoría se efectúan diferentes tipos de pruebas y análisis de carácter integrado, el realizar estas pruebas permitirán la consecución de los objetivos que se establecieron en cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral, ya que se aplicaran además las técnicas de evaluación y recopilación de información, e identificar posibles irregularidades en los diferentes procesos de la entidad u organización para informar a la administración.

En la fase de ejecución el auditor deberá obtener evidencia suficiente y competente, para poder emitir conclusiones razonables que fundamenten el informe de auditoría integral, utilizando los siguientes elementos:

- Las pruebas de auditoría
- Técnicas de Muestreo.
- Evidencias de Auditoría.
- Papeles de trabajo.
- Hallazgos de Auditoría.

Las **pruebas de auditoría**, tiene que ver con la aplicación de actividades o procedimientos de auditoría, el objetivo de estas es el de obtener evidencias sobre las actividades, sistemas y controles claves de cada componente, el auditor obtendrá la seguridad necesaria sobre el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría, las principales pruebas son las sustantivas y de cumplimiento.

**Técnicas de Muestreo**, Al momento de realizar la auditoría o examen especial es necesario en la aplicación de las pruebas de auditoría realizar revisiones, sin embargo ante la dificultad de realizar estos procedimientos en su totalidad, se utiliza la técnica de muestreo para obtener las evidencias necesarias y significativas para evaluar la información.

**Evidencia en la auditoría.-** Es toda información obtenida por el auditor para emitir sus conclusiones las mismas que respaldan el informe de auditoría.

**Papeles de Trabajo.-** Los papeles de trabajo son donde se plasma la evidencia del trabajo del auditor, además de que se constituyen el nexo entre la labor de auditoría y el informe de la misma.

**Hallazgos de auditoría:** (Contraloría General del Estado, 2012) “En auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto. Los cuales deben ser estructurados de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto) y, obviamente, tiene que ser de interés para la organización auditada.

Los hallazgos corresponden a la información obtenida en el proceso de auditoría, las mismas que se encuentra en los papeles de trabajo, los atributos del hallazgo son:

- **Condición.-** es la situación actual
- **Criterio.-** son parámetros de comparación.
- **Causa.-** es la razón o razones que conllevaron a que se presente condición, o a su vez el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma.
- **Efecto.-** es la comparación entre la condición y el criterio. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO.

### **2.3.3. Comunicación**

(Blanco Luna, 2012), “La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría integral, es la emisión del informe. Con base a los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral”.

De lo indicado el auditor deberá obtener en la etapa de ejecución, la suficiente evidencia y también las novedades encontradas durante todo el proceso de auditoría, con lo cual se forma el informe final de auditoría, dichas comunicaciones deben ser precisas, objetivas y oportunas

La comunicación debe ser continua y permanente es decir que si en el proceso el auditor determino alguna debilidad importante deberá informar o comunicar a la dirección de la organización.

Según (Blanco Luna, 2012), el modelo de informe de Auditoría Integral, es el siguiente:

## **MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

### **Destinatario:**

### **(Tema o asunto determinado)**

Hemos realizado la auditoría integral a la compañía XXXXXXXXXXXXX, para el año XXXX, que incluyó la auditoría de los estados de situación financiera, de resultados, de flujo del efectivo y de cambios en el patrimonio; además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad de su plan estratégico, de inversión, de adquisiciones y operativo, por medio de los indicadores de gestión disponibles en la organización.

### **(Parte responsable)**

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

### **(Responsabilidad del auditor)**

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

### **(Limitaciones)**

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

### **(Estándares aplicables)**

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

### **(Criterios)**

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Considerando que la auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática.

### **(Opinión sobre los estados financieros)**

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la compañía XXXXX, al 31 de diciembre del año XXXX, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

### **(Otras conclusiones)**

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía XXXX mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva del control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones

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

Fecha.....

**Nombre xxxxxxx**

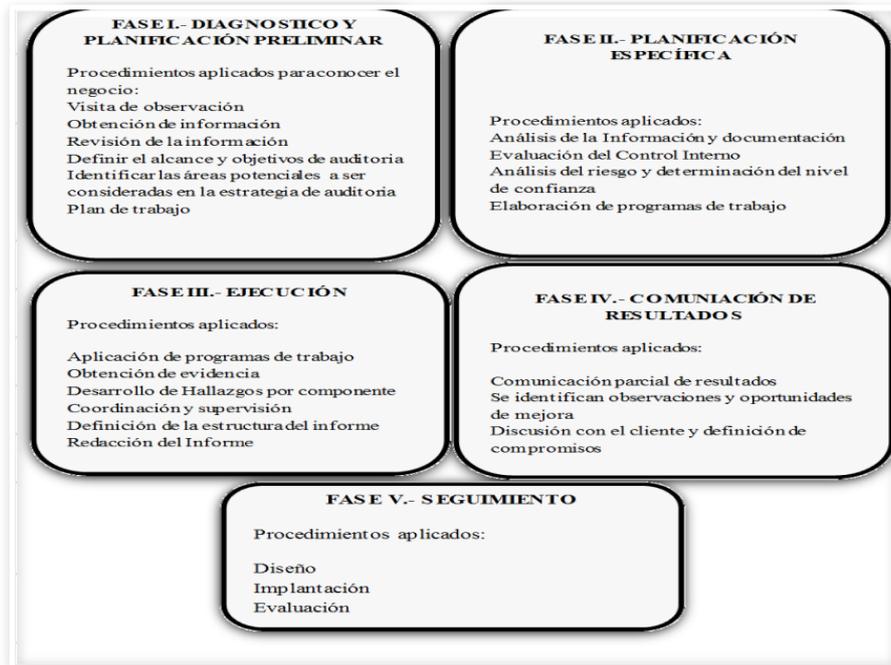
**AUDITORA AUTORIZADA”**

#### **2.3.4. SEGUIMIENTO**

(Mantilla, 2005) “Las Recomendaciones son acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría o en Informes Especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes y son dirigidas a las autoridades responsables de llevarlas a cabo”.

Esta fase corresponde a la parte del proceso de auditoría, en donde se permite ejecutar las recomendaciones del informe de auditoría integral, para esto es importante trazar un plan de seguimiento que permitan llevar a cabo las acciones correctivas necesarias, generalmente estas funciones son desempeñadas por los auditores internos quienes en cumplimiento de sus funciones realizan tareas de supervisión y monitoreo o seguimiento de los controles o el funcionamiento del sistema de control interno.

El siguiente es un diagrama de lo mencionado anteriormente y lo que vamos a ejecutar en este trabajo de Examen de Auditoría Integral:



**Figura 4:** Fases de la Auditoría Integral  
**Fuente:** Verónica Cáceres

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

### 3. Análisis de la Empresa

#### 3.1. Introducción

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Minga Ltda.”, fue fundada por la Asociación de Indígenas Evangélicos del Chimborazo (AIIECH) en Majipamba cantón Colta como una Caja de Ahorro denominada Servicio de Ahorro y Crédito de la Asociación Indígena Evangélica de Chimborazo y el 30 de mayo de 1997 fue legalmente constituida como Cooperativa de Ahorro y Crédito cambiando su nombre a Minga Ltda.



**Imagen 1:** Casa donde inicio la Cooperativa Minga Ltda.

**Fuente:** Imagen archivo Cooperativa Minga Ltda.

A pesar de ser legalizada no disponía de Estados Financieros, para 1999 por el asesoramiento del Centro Andino de Acción Popular se logra determinar la situación financiera y la estructura de los organismos administrativos de la Institución. Para el año 1999 la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. contaba 800 socios, un capital de 3000.000 (tres millones de sucres) y un local propio ubicada en las calles Río Chanchan y entre Villarroel y Chile, la ubicación que adquiere la Cooperativa es por la población indígena que realiza sus labores comerciales por el sector y el terminal de transportes Colta, Guamote entre otros, las operaciones contables se lo realizaba manualmente, existían kardex de cada uno de los socios de sus ahorros y de los créditos, en el año 2000 se obtiene la primera computadora para el área de contabilidad, en lo posterior se consigue computadores y el sistema informático Systemcoop solo para ventanilla y créditos ya que las operaciones contables se lo hacía en el sistema contable Tmax, en el mes de agosto del año 2002 se adquiere el Sistema informático Contable Conexus que actualmente trabaja logrando de esta manera consolidar la información financiera.

La Cooperativa Minga Ltda., ha tenido un crecimiento vertiginoso viéndose en la necesidad de obtener la personería jurídica que figura en el Acuerdo Ministerial 0694.

En la actualidad se cuenta con 26.000 socios, lo cual evidencia la credibilidad y confianza de los socios de la institución consolidándose principalmente en el sector rural de la provincia de Chimborazo.

La actividad principal de la Cooperativa Minga Ltda., es la intermediación financiera y la captación de recursos que sirven para generar actividades productivas, o comerciales que propendan el desarrollo socio-económico de sus socios, los principales productos que oferta la institución son la captación de ahorros a la vista y plazo fijo así como la colocación de la cartera de crédito en sus diferentes productos como son: Consumo, vivienda, y microcrédito.

### **3.1.1. Filosofía Institucional**

#### **Misión**

Somos la mejor institución micro-financiera Kichwa solidaria, eficiente y solvente; estamos presentes en la principales ciudad del país; a través de un equipo humano talentoso y profesional ofrecemos diversos productos y servicios financieros de calidad y fácil acceso; así contribuimos al desarrollo socio-económico del país y prioritariamente del sector indígena - campesino. (Minga Ltda, 2012- 2014)

#### **Visión**

Llegar a ser la mejor institución micro-financiera Kichwa solidaria, eficiente y solvente de la zona central del País, con un crecimiento de cartera de crédito de al menos el 2% anual; a través de un equipo humano talentoso y profesional brindando servicios financieros de fácil acceso; así contribuimos al desarrollo socio-económico del país y prioritariamente del sector indígena - campesino. (Minga Ltda, 2012- 2014)

#### **Objetivo General**

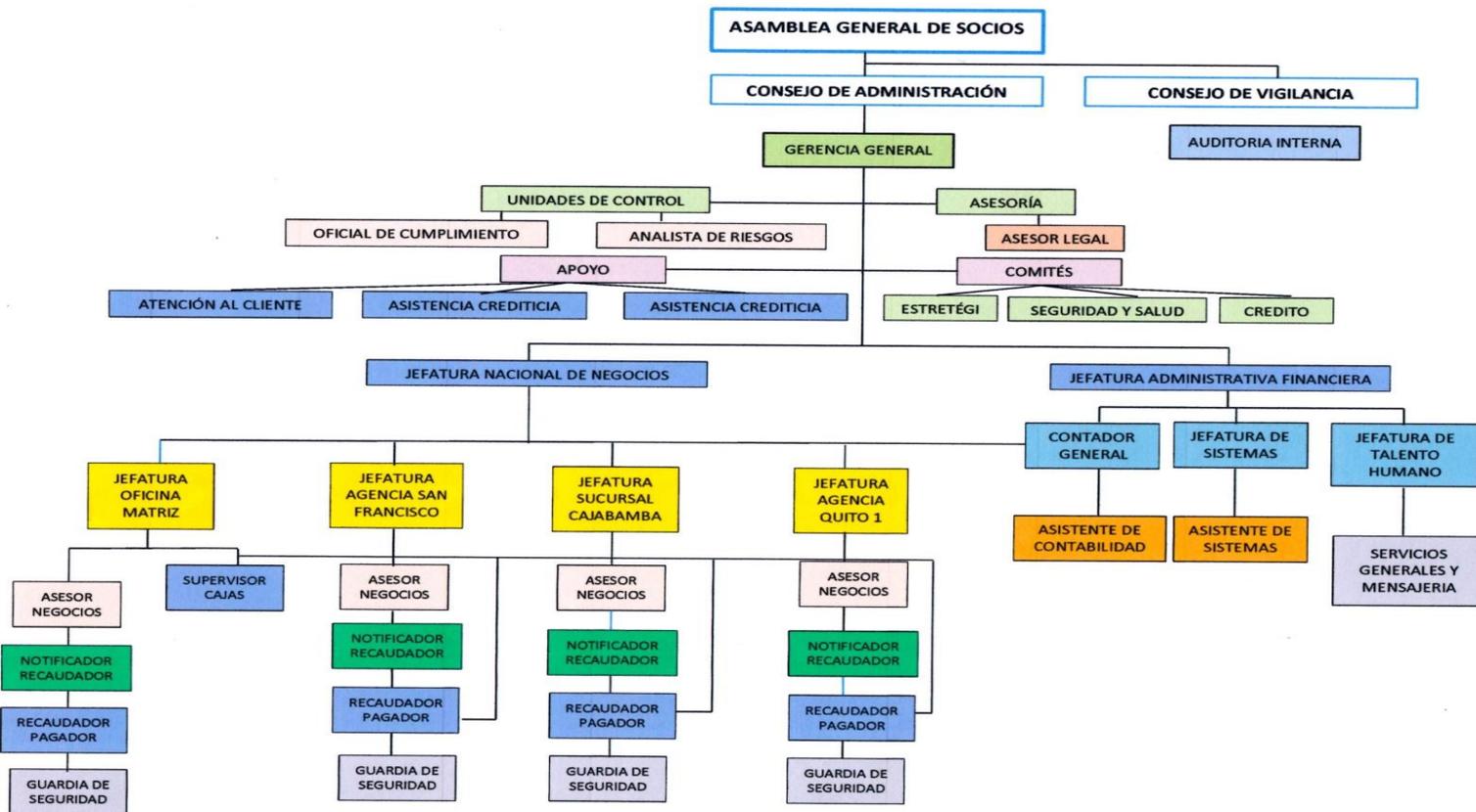
(Minga Ltda, 2012- 2014) Promover la cooperación económica y social entre los cooperados, para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros de los socios y los depósitos que estos realicen, efectuará ahorros, pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento de la cooperación crediticia.

## **Principios y Valores**

### **Valores y principios de la cooperativa “Minga” Ltda.**

Las cooperativas están basadas en los valores de la auto ayuda, el auto responsabilidad, la democracia, la igualdad, la equidad y la solidaridad. En la tradición de sus fundadores, los socios cooperativos hacen suyos los valores éticos de la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y la vocación social.

### **3.1.2. Organigrama Estructural**



**Figura 5:** Organigrama Estructural Minga Ltda.

**Fuente:** (Minga Ltda, 2012- 2014)

### 3.1.3. Presupuestos

La Cooperativa Minga Ltda., presupuesto para el año 2013 en el rubro de Cartera de Crédito de:

	<b>Presupuestado</b>
<b>Activos</b>	<b>\$ 13.701.646</b>
Fondos Disponibles	\$ 1.262.072
Inversiones	\$ 148.596
Cartera por Vencer	\$ 10.667.004
Cartera en riesgo	\$ 544.504
Provisiones	-\$ 243.851
Cuentas por Cobrar	\$ 246.661
Activos Fijos	\$ 396.156
Otros Activos	\$ 680.504
<b>Pasivos</b>	<b>\$ 11.928.085</b>
<b>Obligaciones con el Publico</b>	<b>\$ 9.446.121</b>
Ahorros a la vista	\$ 7.308.458
Depositos a Plazo Fijo	\$ 2.137.663
Cuentas por Pagar	\$ 510.686
Obligaciones Financieras	\$ 1.971.278
Otros Pasivos	\$ 0
<b>Patrimonio</b>	<b>\$ 1.773.561</b>
Certificados Aportacion	\$ 1.045.654
Reservas	\$ 192.307
Otros Aportes Patrimoniales	\$ 310.232
Resultados	\$ 225.368
Superavit por Valuaciones	
<b>Pasivo + Patrimonio</b>	<b>\$ 13.701.646</b>

Tabla 4: Presupuesto 2013

Fuente: Coac. "Minga Ltda".

### 3.1.4. Información Financiera

La Cooperativa Minga Ltda., al 31 de diciembre 2013, generó los siguientes recursos:

<b>5</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>1.618.842,00</b>
<b>51</b>	<b>INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS</b>	<b>1.464.982,11</b>
5101	DEPÓSITOS	463,18
5103	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TÍTULOS VALORES	604,73
5104	INTERESES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CRÉDITOS	1.463.914,20
<b>54</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	<b>66.700,86</b>
5490	OTROS SERVICIOS	66.700,86
<b>56</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>87.159,03</b>
5690	OTROS	50.385,30
59	PERDIDAS Y GANANCIAS	27.188,08

**Tabla 5:** Estado de Resultados 2013 - Ingresos por Crédito 2013

**Fuente:** Coac. "Minga Ltda".

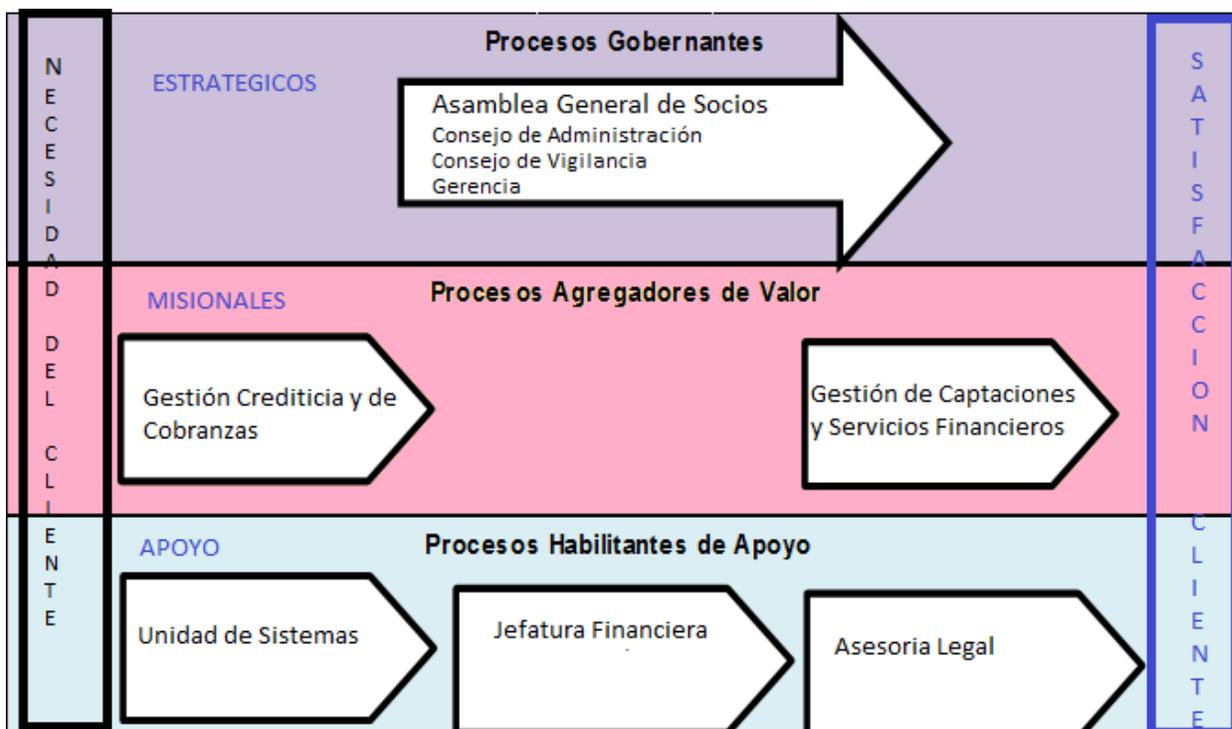
### 3.2. Cadena de Valor

(Porter, 2003, pág. 6) "La Cadena de Valor es un modelo desarrollado por Michael E. Porter y representa el conjunto de actividades llevadas a cabo por una empresa que van desde la investigación y desarrollo a el servicio de posventa. Este modelo es un instrumento esencial para el análisis de las ventajas competitivas de la empresa y para ayudar a encontrar maneras de aumentar estas mismas ventajas.

Según (Porter, 2003), la Cadena de Valor comprende actividades primarias (logística interna, operaciones, logística

externa, marketing y ventas y servicio posventa) y actividades de apoyo (adquisición de insumos, investigación y desarrollo para la mejora del producto y/o proceso de producción, gestión de recursos humanos y la infraestructura de la empresa que está compuesta por la gestión general, finanzas y contabilidad, planificación, etc."

Según lo mencionado las Cooperativas de Ahorro y Crédito no son la excepción y establecen la cadena de valor, y es así que la de la Cooperativa Minga presenta la siguiente:



**Figura 6:** Cadena de Valor Cooperativa Minga Ltda.

**Elaborado por:** Verónica Cáceres

### 3.2.1. Procesos Gobernantes

Son aquellos que se relacionan con el direccionamiento de la gestión de la institución se les conoce como estratégicos, es decir sería el direccionamiento u orientación estratégica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., la misma que se realizara mediante los siguientes procesos gobernantes:

#### RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

La Dirección y Administración de la Cooperativa se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General de socios.
- b) El Consejo de Administración.
- c) El Consejo de Vigilancia.
- d) El Gerente.
- e) Las Comisiones Especiales; Crédito, Educación y Asuntos Sociales.

## **La Asamblea General de Socios**

La Asamblea General de socios de la Cooperativa Minga Ltda., es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y estará integrada por todos los socios, quienes tendrán derecho a un solo voto, sin considerar el monto de sus aportaciones y que podrá ser ejercido en forma directa o mediante delegación a otro socio. Sus decisiones y resoluciones obligan a todos los socios y a los órganos 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.

## **Consejo de Vigilancia**

### **INTEGRACIÓN**

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 5 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 4 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo período, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

## **Gerente**

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.

## **DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO**

La Comisión de Crédito estará, constituida por tres miembros elegidos por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, en la primera sesión o en la reestructuración total se elegirán a los miembros de este organismo para un período escalonado de tiempo de uno, dos o tres años, en lo posterior todas las designaciones serán para tres años.

La Comisión de Crédito se reunirá dentro de los ocho días siguientes al de su elección con el objeto de nombrar de su seno un Presidente y un Secretario, y posteriormente la Comisión deberá reunirse ordinariamente una vez cada ocho días debiendo hacerlo extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

### **3.2.2. Procesos Básicos o Agregadores de Valor.**

Estos procesos son conocidos también como de negocio o centrales, principales productivos o de línea, son los que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a los socios y permiten que la Cooperativa cumpla con su actividad misional, la misma que es la razón de ser de la institución:

## **Gestión Crediticia y de Cobranza**

Es la unidad que se encarga de implantar los lineamientos, directrices, metodologías y la instrumentación necesaria para realizar las operaciones de crédito, en todas sus etapas incluyendo la cobranza.

### **Reglamento de Crédito**

Este reglamento tiene como objetivo administrar establecer el manejo eficientemente de los productos y servicios de Crédito que la Cooperativa ofrece a sus socios, mediante la utilización de normas, métodos y procedimientos en base a la normativa externa es decir de los órganos reguladores, este documento también permite evaluar el cumplimiento de la normatividad interna, para de esa manera poder determinar medidas preventivas y correctivas que conduzcan a la acción de minimizar el riesgo de crédito y el riesgo operativo con el afán de contar con una estructura adecuada de control interno, lo cual generara una adecuada metodología crediticia y un proceso eficiente de cobranzas.

**Funcionarios del área:**

<b>OFICINA MATRIZ N°</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
01	Franklin Mullo	Jefe de Negocios
02	Sandra Lugmania	Jefe de Agencia
03	Rene Valla	Asesor de Créditos
04	Diego Paguay	Asesor de Créditos

**Tabla 6:** Personal de Crédito Cooperativa Minga Ltda.

**Elaborado por:** Verónica Cáceres

**Proceso de Otorgamiento de Créditos**

- Se deposita el encaje que mantiene la Cooperativa como el 5x 1 como base para el crédito
- Luego de transcurridos los 25 días de ser depositados el valor del encaje, el socio se acerca donde el Asesor de Crédito con: copias de documentos personales deudor y cónyuge, certificado de gravamen actualizado de una escritura, planilla de pagos de luz o agua, certificado de la comunidad o del trabajo, dirección exacta (croquis) y copia de la libreta actualizada. Los garantes traerán los mismos requisitos excepto la base.
- El Asesor de Crédito realiza la visita de verificación de los datos, se lo efectúa en el tercer día posterior de receptada la solicitud de crédito
- Se elabora el informe correspondiente
- Con la aprobación, se efectúa el correspondiente desembolso.

Los niveles de aprobación que constan dentro de sus políticas son las siguientes:

<b>Niveles de Aprobación</b>	<b>Monto Mínimo Aprobado</b>	<b>Monto Máximo Aprobado</b>
Asesores de Crédito	200.00	500.00
Asesores de Crédito - Gerencia	501.00	1,000.00
Comité de Crédito	1,001.00	5,000.00
Consejo de Administración	Superiores a 5000 , créditos especiales y los vinculados	
<b>Niveles de Aprobación</b>	<b>Monto Mínimo Aprobado</b>	<b>Monto Máximo Aprobado</b>
Asesores de Crédito	200.00	500.00
Asesores de Crédito - Gerencia	501.00	1,000.00
Comité de Crédito	1,001.00	5,000.00
Consejo de Administración	Superiores a 5000 , créditos especiales y los vinculados	

**Tabla 7:** Niveles de aprobación de Crédito de la Cooperativa Minga Ltda.

**Elaborado por:** Verónica Cáceres

### **Gestión de Cobranzas**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., utiliza como medio de recuperación de la cartera de crédito en riesgo y en mora mediante entrega de notificaciones a sus socios la misma que no cuenta con políticas, en las que se indique a partir de qué día se procederá a entregar dicha notificación,

A partir del año 2005 la Cooperativa Minga Ltda. Contrata el servicio de Credit Report, para el análisis respectivo de los socios y garantes de la Cooperativa, el mismo que no es utilizado adecuadamente en su análisis para el otorgamiento del crédito.

Fuente de pago importante 2 (origen de fondos)	Clasificación de cartera
Ingresos de negocios propios (informales)	Microempresa
Ingresos de empleo fijo	Consumo
Ingresos de negocios (personas jurídicas)	Comercial
Construcción, adquisición de vivienda	Vivienda

**Tabla 8:** Fuente de Pago

**Fuente:** Manual de crédito de la Cooperativa Minga Ltda.

### Tipos de Créditos

- Vivienda
- Consumo
- Microempresarios

Se estable una base para requerir sus garantías:

Desde 200,00 hasta 1.000,00 1 Garante Personal

Desde 1.001,00 hasta 3.000,00 2 Garantes Personales

Desde 3.001,00 hasta 5.000,00 Hipotecarios

**Tabla 9:** Fuente de Pago

**Fuente:** Manual de crédito de la Cooperativa Minga Ltda.

## **Credi-Productiva**

Un producto que apoya a la mujer trabajadora

- Hasta 400,00
- En 8 días luego de abrir la cuenta
- Sin base
- Puede ser grupal o individual

## **Gestión de Inversión y Captaciones de Ahorro**

Este proceso comprende a la captación de recursos a través, de productos diseñados especialmente para atraer e incentivar a los socios para lo cual la Cooperativa Minga Ltda., cuenta con los siguientes productos (Crédito, 2012):

### **Depósitos A Plazo Fijo**

- **InverMinga.**

**Grupo Meta.-** Personas Naturales o jurídicas que tengan disponibilidad de recursos económicos para invertir.

**Destino de la Captación.-** Para la entrega de créditos de preferencia al crédito “Mi Negocio”

### **Ahorro programado**

- **MingaMirak**

**Grupo Meta.-** Personas Naturales o jurídicas que tengan disponibilidad de recursos económicos para ahorrar y pensar en su futuro (problemas de salud, económicos, vejez y prepararse para las situaciones más inesperadas de la vida)

**Destino de la Captación.-** Para la entrega de créditos de preferencia al crédito “Mi Negocio”.

### **Ahorro en un Sueño**

**Grupo Meta.-** Personas naturales que tengan como meta hacer realidad sueños. Propósito del Ahorro.-Establece alcanzar un sueño (Compra de bienes muebles, equipos de computación, micro-negocios y otros) y nosotros le asesoramos como lograrlo en un plazo de tiempo acorde a sus posibilidades, sin recurrir a un crédito.

### **Ahorro mi Organización**

**Grupo Meta.-** Sociedades de personas de hecho o de derecho con circulación de capital.

**Propósito del Ahorro.-**Que nuestros socios mantengan sus ahorros seguros y con beneficios para todo el grupo de personas que forman su organización.

### **Ahorro a la Vista.**

### **Ahorro Infantil**

**Grupo Meta.-** Niños y niñas entre los 0 a 15 años.

**Propósito del Ahorro.-**Sembrar la cultura de ahorro en los niños y que los padres planifiquen sus gastos.

### **3.2.3. Procesos Habilitantes**

Los procesos habilitantes se refiere a las actividades de apoyo y asesoría que se encargan de generar productos y servicios para los otros procesos que son el gobernante, agregadores de valor y para sí mismos para de esa manera constituirse en apoyo necesario para la continuidad de las operaciones y de la gestión de la Cooperativa Minga Ltda.

### **Unidad de Sistemas**

Esta área de la institución es la encargada de proveer y salvaguardar la información de la institución, se encarga también de proporcionar las herramientas necesarias para manejar la misma.

Este departamento es el encargado de velar por la informática de la institución; teniendo también conocimiento de todos los sistemas de información que están implementados en la organización. Por otra parte el departamento de sistemas está encargado de todos los

elementos tales como Software (SW) y Hardware (HW) adquiridos por la cooperativa brindando soporte a sus usuarios en cuanto al manejo y el mantenimiento.

Esta unidad de sistemas está asesorando permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades administrativas, financieras y operacionales de la Institución, así como garantizar el buen funcionamiento de toda la red informática en todas las oficinas de la cooperativa.

Las principales funciones que desempeña el área son:

- Mantener en condiciones óptimas la infraestructura de comunicaciones vía Internet que administra la Cooperativa Minga Ltda.
- Ofrecer asesoría y asistencia técnica en el área de redes, sistemas de información vía web y comunicaciones electrónicas a las oficinas operativas del país.
- Promover diferentes formas el uso masivo de la Red Internet.
- Promover y gestionar las mejoras tecnológicas que aseguren el buen funcionamiento de los recursos computacionales con que cuenta la Institución, y que al mismo tiempo satisfagan los requerimientos de automatización de información que surjan como consecuencia de los cambios en el medio tecnológico.
- Analizar, diseñar, programar, implementar, evaluar, documentar y mantener permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades administrativas, financieras y operacionales de la Institución, así como garantizar el buen funcionamiento de estos procesos a nivel nacional.
- Administrar eficientemente la operación de las bases de datos con el fin de garantizar la integridad de los mismos, bajo una adecuada definición, diseño, mantenimiento y seguridad de la información compartida en el sistema de Base de Datos de la Institución.
- Adecuar los sistemas existentes a las necesidades de las diferentes unidades administrativas y capacitar a los funcionarios en las diferentes aplicaciones desarrolladas para cada área específica.
- Administrar la base de datos en forma óptima, evaluando el rendimiento de misma y la confiabilidad de los datos.
- Mantener el flujo de datos efectiva y eficientemente, y proporcionar el mantenimiento de la Base de Datos de acuerdo a los parámetros de seguridad que se han establecido.
- Monitorear y solucionar los sistemas de interconexión y comunicación entre oficinas de las diferentes zonas del país.

## **Gestión Financiera**

La gestión financiera y administrativa en la cooperativa constituye el área de apoyo y asesoría por las funciones que desempeña en el ámbito financiero lo que tiene que ver con la toma de decisiones, administración de los recursos, y la dinamización de los procesos internos y externos de la Cooperativa, en el ámbito administrativo relacionado con la gestión de la empresa, la eficiente administración de los fondos, además de la correcta estrategia financiera para garantizar que la Cooperativa cuente con fuentes de financiamiento y una adecuada toma de decisiones, bajo una sólida política económica que demuestre la veracidad, integridad y valuación de sus operaciones.

El Objetivo Principal es Administrar y canalizar los recursos financieros de la Institución hacia aquellas actividades productivas, que permitan cumplir con la misión que por ley se le ha encomendado, en la búsqueda constante y lograr niveles óptimos de rentabilidad como un aporte socioeconómico.

### **Organización:**

La Gerencia de Finanzas y Operaciones depende directamente de Gerencia General, es responsable de Controlar y Ejecutar eficazmente el buen desempeño de todo el personal asignado a las áreas Financieras y Operativas.

Tiene a su cargo los Departamentos de Contabilidad, Operaciones, Presupuesto y Tesorería y captaciones.

### **Responsabilidades del Área**

- Manejo eficiente de los recursos institucionales.
- Administración adecuada de los recursos humanos, financieros y físicos que hacen parte de las organizaciones a través de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, Servicios Administrativos.
- Contabilidad está encargada del manejo de los estados financieros.
- Tesorería, que fundamentalmente maneja la liquidez de la cooperativa.
- Presupuesto que vigila el movimiento de los recursos financieros

- El área de Servicios Administrativos se dedica a la coordinación y planeación de bienes y servicios necesarios para que las entidades funcionen, de manera tal que estos recursos estén disponibles en el momento requerido por la organización
- La función principal de Recursos Humanos es la de diseñar, desarrollar e implementar estrategias que permitan a los empleados alcanzar objetivos mediante el trabajo profesional y ético, desarrollado en un entorno de aprendizaje, cumplimiento de metas y bienestar.

### **Asesoría Legal**

Área de apoyo externa que salvaguarda los intereses de la Cooperativa ya sea en los procesos de cobranzas judiciales y extrajudiciales así como administrativos, civil, coactivo en calidad de actores o demandados.

- Elaborar informes periódicos sobre los procesos judiciales vigentes.
- Seguimiento a las demandas realizadas.
- Procesos de Cobranzas extrajudiciales y judiciales.
- Reuniones de trabajo para armonizar los criterios entre las personas del área jurídica.
- Informes sobre la recuperación de la cartera vencida.

### **3.3. Importancia de realizar una auditoría integral a la Cooperativa Minga Ltda.**

La auditoría integral por su enfoque nos permitirá evaluar y controlar las operaciones u actividades de las empresas o instituciones de manera específica, aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, y gestión, proporcionando a la alta dirección una herramienta importante para la toma de decisiones, y principalmente para minimizar posibles riesgos financieros.

Por lo mencionado, al aplicar un examen de Auditoría Integral a la administración de riesgos Operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de créditos de la Cooperativa Minga Ltda., se dispondrá de los instrumentos necesarios para evaluar la razonabilidad de la cartera de crédito, así como la estructura de control interno, y si la institución está cumpliendo con las normativas y regulaciones que le competen, así como la evaluación

del plan estratégico, operativo y el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad.

Es necesario que la institución cuente con informes integrales sobre una evaluación especial que aporte de manera eficiente con los nuevos retos de las instituciones financieras frente al organismo de control y la correspondiente adecuación a las regulaciones, normas y disposiciones que dichos organismos la emitan.

Dichos procesos se vienen realizando en el marco regulatorio de su normativa interna y externa, es así que dichos procedimientos conllevan a que la administración de la institución asuma riesgos inherentes a la actividad económica que realizan y se presenta la necesidad imperiosa de que estos procedimientos sean realizados de manera eficiente y se administren en base de un esquema de administración de riesgos, especialmente el operativo, ya que nace la necesidad fundamental de la protección a la Cooperativa, y fundamentalmente a los procesos internos del área de crédito y cobranzas, con el objetivo de mantener la cartera de crédito manejable y viable.

Con tales antecedentes el examen de Auditoría Integral, proporcionara los lineamientos adecuados a la administración, en todos sus enfoques para la mejora de los procesos y optimización de los recursos de la Cooperativa.

**CAPÍTULO IV**

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL MANEJO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS EN EL PROCESO DE  
COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE  
LA “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MINGA  
LTDA., PROVINCIA CHIMBORAZO CANTÓN RIOBAMBA, AÑO 2013”**



**Informe:** Auditoria Integral  
**Período:** Enero- Diciembre 2013  
**Domicilio de la entidad:** Riobamba  
**Equipo de Auditoría:** Mgs. Gonzalo Sanipatin  
Lic. Verónica Cáceres

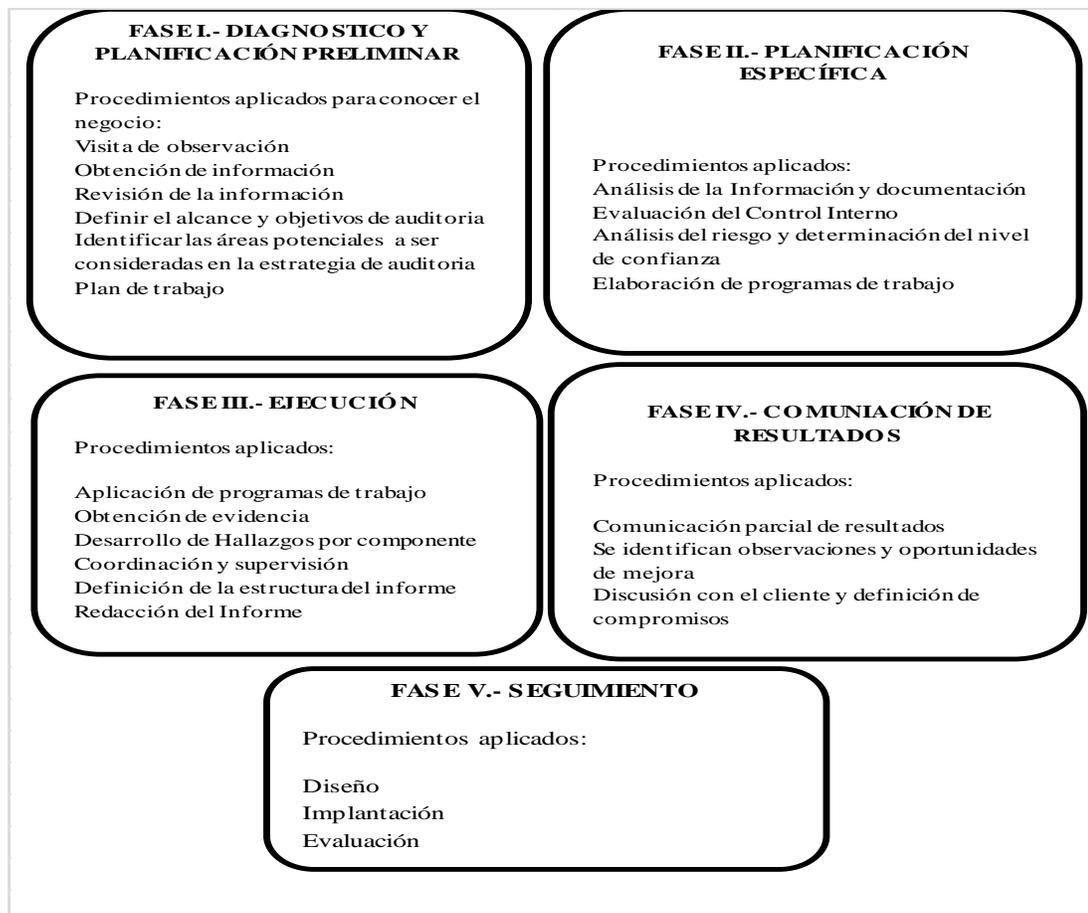
## **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

### **4.1. Informe de Auditoría Integral**

Para llegar a la presentación del Informe de Auditoría Integral, se enunciará un resumen del trabajo realizado para su obtención lo cual comprende el desarrollo de la planificación preliminar, la específica, el trabajo de campo o ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento o monitoreo.

El tiempo que se utilizó en este proceso de auditoría integral fue de aproximadamente 27 días que inicio el dos de enero 2015 hasta el 30 del mismo mes y año, según el cronograma establecido en la planificación preliminar, que consta en los Anexos del presente trabajo.

El esquema de lo mencionado es el siguiente:



**Figura 7: Fases de Auditoría Integral**

**Elaborado por: Verónica Cáceres**

#### **4.1.1. Planificación Preliminar**

Esta fase de Auditoría consiste en obtener la información general de la Cooperativa, y en general sobre los procesos de colocación de crédito y cobranzas, entre la información más importante esta la base legal, la estructura de la institución, información financiera y presupuestaria, esta información se plasma en el Memorando de Planificación (Anexo 1).

#### **4.1.2. Planificación Específica**

En esta fase se establece la estrategia a realizar por cada tipo de auditoría: financiera, de control interno, de cumplimiento, y de gestión, seguidamente de esto se diseñan los papeles de Trabajo. (AAIminga- CD)

#### **4.1.3. Ejecución**

Consiste en la aplicación de los procedimientos detallados en los papeles de trabajo, realizados en la planificación específica, se deja evidencia utilizando los papeles de trabajo, se obtiene los hallazgos que son presentados en el informe de auditoría. (PTS- AUDITORIA- CD)

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

##### **Tema o asunto determinado**

Hemos realizado la auditoría integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013, que incluyó la auditoría del saldo contable presentado en el Balance General, así como también los mayores contables y demás información relevante; además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad de su plan estratégico y operativo, por medio de los indicadores de gestión disponibles en la organización.

## **Parte Responsable**

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, es decir que los estados financieros cumplan con las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos; del cumplimiento de las leyes y regulaciones ; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la cooperativa.

## **Responsabilidad del auditor**

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

## **Limitaciones**

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

## **Estándares aplicables o criterios**

Realicé mi Auditoría Integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, las que requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se ha cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables, y si la información de gestión fue confiable. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que obtenga una seguridad razonable en cuanto si a 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 del área de crédito y cobranzas; La auditoría financiera, examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras y revelaciones de la cuenta de créditos; y el cumplimiento de las políticas de cobranza establecidas por Cooperativa Minga Ltda. La auditoría del sistema de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, respuesta al riesgo y sistemas de información comunicación y seguimiento de acuerdo a lo que expresa el COSO II ERM. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la compañía, en especial Código Financiero, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria así como también a los procedimientos y políticas internas. La auditoría de gestión incluyó la evaluación de los objetivos operativos establecidos dentro del documento proporcionado por gerencia. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática.

### **Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros**

En mi opinión, por lo expuesto en los párrafos precedentes, el saldo contable de la cuenta Cartera de Créditos de la Cooperativa “Minga Ltda.” al 31 de diciembre del 2013, son razonables, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, normas ecuatorianas de contabilidad, y las normas de control de Gestión Solvencia y prudencia financiera.

### **Otras Conclusiones**

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluyo que la cooperativa Minga Ltda., no mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno, en relación con los componentes evaluados de acuerdo a la estructura COSO II ERM. Y las normas legales, leyes y regulaciones relacionados con el proceso de colocación y recuperación de cartera de créditos. La información suplementaria se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la cooperativa; esta información fue

objeto de mi auditoría integral de la administración de riesgos de la colocación y recuperación de la Cartera de Crédito, y no refleja razonablemente los resultados de la gestión sobre la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos.

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

#### **4.2. Comentarios, conclusiones y recomendaciones**

##### **Auditoría Financiera**

##### **No se cumple con la estructura financiera adecuada.**

En el año 2013 la Cooperativa Minga presenta la siguiente estructura financiera:

<b>Activos</b>	<b>Activos Improductivos</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>75%</b>	<b>18%</b>	<b>86%</b>	<b>14%</b>

**Tabla 10:** Composición del Balance General

**Fuente:** Verónica Cáceres

De acuerdo al Código Monetario y Financiero en el “Artículo **239.- Indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio**. Las entidades del sistema financiero nacional deberán cumplir, en todo tiempo, con las normas referidas a los indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio determinadas en este código y la normativa que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera de conformidad con el tipo de entidad, los sistemas de control interno y la administración de riesgos adecuados al tamaño y complejidad de la entidad financiera”.

Según lo indicado la estructura financiera y específicamente del Balance General establecida como ideal el siguiente:

<b>ACTIVOS PRODUCTIVOS</b> <b>95%</b>	<b>PASIVOS</b> <b>60%</b>
<b>ACTIVOS IMPRODUCTIVOS</b> <b>5%</b>	<b>PATRIMONIO</b> <b>40%</b>

**Tabla 11:** Composición del Balance Ideal  
**Fuente:** Verónica Cáceres

A causa de que no existe un control y monitoreo mensual de los indicadores financieros, y el análisis del Balance General que permitan la toma oportuna de decisiones en la institución no se ha llegado alcanzar los ratios ideales de una estructura financiera bajo las normas de prudencia y solvencia financiera.

### **Recomendación**

A la Gerencia General, realizar seguimientos mensuales a los Estados Financieros de la institución, mediante la aplicación de indicadores y normas de solvencia y prudencia financiera que se evidencien en la presentación de sus Balances institucionales.

### **Constitución de provisiones de cartera de crédito.**

Se constituye con cargo a los resultados del año, para cubrir eventuales pérdidas en la realización de los activos de la Cooperativa, la provisión de cartera en riesgo mantiene un desfase o probabilidad que los socios no paguen en un monto de 404.057,00 usd.

De acuerdo el Capítulo I Subtítulo II, Título VII de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo II “Calificación de Activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, y el art. 239 del Código Monetario financiero, norman la aplicación de normas de prudencia financiera y de calificación lo que conlleva la constitución de provisiones que salvaguarden los activos productivos de la institución.

La Ausencia de normativa específica emitida por el Seps, o actualmente el Código Monetario para las instituciones financieras de la economía popular y solidaria ha hecho que no se tenga una normativa específica para la aplicación de esta norma y evitar minimizar la rentabilidad de la institución, a lo cual las estrategias del Jefe de Negocios debería encaminar los objetivos estratégicos al seguimiento de la recuperación de cartera, con el objetivo que la rentabilidad institucional mejore y definir una adecuada cultura de comportamiento adecuada de pago por parte del socio .

### **Recomendación**

La **Gerencia General y Jefe de Crédito**. Deberán reunirse de manera mensual para definir estrategias de recuperación de cartera vencida y riesgo, para minimizar el monto de provisión y no exista un impacto significativo en la rentabilidad, paralelamente deberán irse adaptando de manera progresiva a la normativa de la SIB, mientras se establezca las regulaciones específicas para calificación y provisión de cartera de crédito de las instituciones de la economía popular y solidaria, y aplicar nuevos criterios técnicos basados en la normativa legal la misma deberá llegar a cubrir el 100% de la cartera en riesgo.

### **No se considera para efectos tributarios el exceso de provisión de cartera de Crédito como Gasto no deducible.**

En la revisión de la conciliación Tributaria se observó que existe un exceso de provisión de cartera de crédito de 18.891,00 USD., no considerada como Gasto No Deducible.

Según el Art.10, Numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno, que especifica. “Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total. Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes orgánicas, especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos”, A razón de la falta de seguimiento y supervisión de la Jefatura Financiera en el cálculo mencionado no se consideró el valor de

18.891,00 usd, para calcular el impuesto a la renta y su correspondiente pago al Servicio de Rentas Internas.

**Recomendación.**

**Al Gerente.** Disponer al Contador la corrección respectiva en la conciliación Tributaria, y que a la brevedad posible considere dicho exceso en provisiones como un gasto no deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta y realizar las Sustitutivas necesarias de ser el caso.

**El indicador de morosidad no está controlado.**

Al 31 de diciembre 2013 presenta un indicador de morosidad ampliada del 9%, según los indicadores financieros que describen una estructura financiera adecuada de las cooperativas, en el Indicador de morosidad ampliada, el umbral o parámetro de referencia indica que no debe ser mayor al 4%.

La morosidad no está siendo controlada ya que el Jefe de Crédito no monitorea ni ejecuta acciones o estrategias que normen las actividades de recuperación y cobranzas de crédito así como las funciones de los asesores de negocios o de crédito.

**Recomendación.-**

**Al Gerente y Jefe de Crédito.** Realizar monitoreo permanente de los reportes de morosidad, para realizar procesos oportunos de cobranzas, y que la morosidad no afecte la solvencia y liquidez de la cooperativa.

**Descuadre contable de la cuenta de Garantías (Pagares)**

Al 31 de diciembre 2013 se constató errores de forma en los pagarés así como descuadre contable de 67.241,84 usd., de acuerdo a la dinámica contable CUC (Plan de Cuentas), vigente emitida por el SEPS, establece que las cuentas de Orden donde se contabilizan las garantías del crédito es la cuenta 71. “Que registra los valores y bienes de la entidad entregados a terceros para cobranzas, o custodia, incluye los títulos valores reportados por ventas, custodia, y otros valores y bienes entregados.”

La ausencia de control físico sobre los pagarés, y comunicación entre áreas originaron que en Contabilidad no se registre el monto de 67.24, 84 usd, por la suma de los pagarés entregados como garantía a CNFP.

### **Recomendación.-**

**A la Jefatura de Crédito.** Se asignara un custodio o responsable de estos documentos con el cual se realizara de manera mensual la conciliación, y el inventario de pagarés o garantías de crédito, con el objetivo de mantener saldos razonables e íntegros así como documentos que constituyan un verdadero respaldo de recuperación de crédito es decir sin errores.

**Existe un cruce de saldos entre el anexo del sistema Vs saldo Contable de la cartera de Consumo por Vencer y la cartera de Microcrédito por vencer.**

Al 31 de diciembre 2013 se observa que en la cartera de Consumo por vencer en el saldo contable esta demás 800 USD, y en la micro por vencer falta un valor de 800 USD.

De acuerdo al anexo que se obtiene de las bases de datos del software Ecoms, que es el respaldo validado de todos los procesos del sistema, los saldos contables deben estar cuadrados con los anexos mencionados. La unidad de Sistemas no informo a contabilidad el cruce para que se proceda a regularizar y se refleje con veracidad el saldo contable.

### **Recomendación.-**

**Al Jefe de Sistemas.** Deberá de manera diaria generar los anexos del sistema de los diferentes productos de crédito, y conjuntamente con Contabilidad validar y verificar el cuadro de los mismos, caso contrario identificar la falla y depurar o regularizar contablemente los desfases presentados.

## **AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

**No se realiza una adecuada administración del riesgo operativo en los procesos de colocación y recuperación de Cartera de Crédito.**

Al 31 de diciembre 2013, la cooperativa Minga Ltda., no ha implantado la unidad de sistema de administración de Riesgos financieros e Integrales (incluido el Riesgo Operativo). De acuerdo al Art. 239 del Código Financiero “**Indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio.** Las entidades del sistema financiero nacional deberán cumplir, en todo tiempo, con las normas referidas a los indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio determinadas en este Código y la normativa que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera de

conformidad con el tipo de entidad, los sistemas de control interno y la administración de riesgos adecuados al tamaño”.

En base a las Normas de Basilea II, dentro del Pilar 1 (requerimientos mínimos de capital), indica que “las entidades financieras gestionen este riesgo y que los reguladores establezcan las obligaciones que deben atender las entidades y que supervisen el cumplimiento de las mismas”. No existe la conciencia de la administración de Riesgos Integrales, por parte del cuerpo directriz de la institución y la Gerencia, ya que decidieron no implementar la unidad de Riesgos para “evitar gastos operativos.”

### **Recomendación.**

**A la Gerencia General.** Implantar la unidad de Riesgos y nombrar al responsable de la misma, para que sea el encargado de definir las técnicas o esquemas necesarios para la administración de Riesgos Operativos, que permita identificar, medir, controlar , mitigar y monitorear los riesgos del área de crédito y cobranzas.

**No se aplica indicadores mínimos de solvencia financiera en el análisis de la capacidad de pago de los sujetos de crédito de manera que respalde el pago del crédito.**

En el análisis de la capacidad de pago de los sujetos de crédito se evidencia un análisis básico de sus ingresos y gastos que no cubre la cuota de pago mensual. De acuerdo a **Resolución No. JB-2011-2034**, emitida por la Junta Bancaria, y adoptada por el sector financiero bancario de manera obligatoria y por las entidades de economía Popular y solidaria como normas de prudencia financiera establece en el numeral 1.6 *“Proceso de aprobación del crédito.- En cada expediente se deberá evidenciar el proceso de instrumentación del crédito que siguió la entidad financiera, desde la presentación de la solicitud del deudor hasta el desembolso, incluyendo como mínimo: solicitud de crédito, condiciones financieras, nivel de endeudamiento en la entidad y en el sistema financiero..”*.

Esta observación se ha originado por falta de capacitación de los asesores y ausencia de las políticas de crédito que especifiquen los parámetros que se deben tomar en cuenta para la determinación de la capacidad de pago en base de Indicadores mínimos de Liquidez y solvencia patrimonial, del sujeto de crédito.

## **Recomendación**

**AL GERENTE Y JEFE DE CRÉDITO.-** Se recomienda coordinar con el personal de crédito talleres de capacitación sobre la metodología de crédito, y como realizar una correcta evaluación de la capacidad de pago, además se deberá documentar dichos talleres, en la actualización de la normativa del área.

## **No existe soporte técnico y solución informática a los errores del sistema ECOMS.**

Se evidencia en la visita “in Situ”, la ocurrencia frecuente de fallas en el software aplicativo en el proceso de recuperación y otorgación de Crédito. Respecto a eso, Según al Art. 239 del Código Financiero “Indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio. Las entidades del sistema financiero nacional deberán cumplir, en todo tiempo, con las normas referidas a los indicadores financieros, liquidez, capital y patrimonio determinadas en este Código y la normativa que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera de conformidad con el tipo de entidad, **los sistemas de control interno** y la administración de riesgos adecuados al tamaño”.

Esta deficiencia se da porque la unidad de Sistemas no tiene cronograma ni un plan de actividades que especifique las labores a desempeñar como el mantenimiento del software, hardware y la solución y seguimiento de fallas en los procesos automáticos que efectúa el sistema en el proceso de crédito.

## **Recomendación**

**A la Gerencia y Jefe de Crédito.-** Se recomienda que se disponga al responsable de sistemas un Plan de Actividades del área, el mismo que incluirá la solución de errores y atención de requerimientos a los usuarios, dicho Plan deberá ser monitoreado y evaluado su cumplimiento por su inmediato superior.

## **Resaldos en los expedientes de Crédito, de la recuperación de cartera de crédito.**

No se documenta en los expedientes de Crédito los procedimientos ejecutados para recuperación de Cartera de Crédito, mediante llamadas telefónicas y entrega de notificaciones. Estos procesos se describen en el manual de Crédito en el capítulo **2.12 De la Mora y sanciones**. “Las notificaciones deberán reposar en cada expediente para su revisión o justificación, así como detalle de las llamadas telefónicas realizadas”

Estos procesos de cobranzas no se están documentando en los expedientes de crédito ya que se ha evidenciado que efectivamente no se ejecutando.

**Recomendación.-**

**Al Jefe de Crédito.** Disponer de manera urgente a los asesores que documenten en cada file de crédito el respaldo de las notificaciones entregadas así como el reporte de llamadas realizadas, también se deberá evaluar el conocimiento del Manual de Crédito vigente.

**No se realizan jornadas de capacitación para los funcionarios de crédito y cobranza.**

Al 31 de diciembre 2013, se evidencio que no existe un Plan anual de capacitaciones para el personal del área de crédito y cobranzas. En el Manual de Crédito numeral “**4.9.4.4 Responsables...** el análisis de una operación de crédito está a cargo de la Unidad de Crédito representada por el Jefe de Negocios y los asesores de crédito designados para esta unidad los mismos que deben ser capacitados de manera profunda para que no cometan errores.”, este particular se presenta en la institución a razón de que no se ha se ha implementado el Organigrama Estructural aprobado, por el Consejo de Administración donde consta la Jefatura de Recursos Humanos, que sería la encargada de elaborar dicha planificación, ya que la Gerencia no la ha realizado.

**Recomendación.-**

**A LA GERENCIA,** Se recomienda nombrar la persona encargada de desempeñar el cargo de Jefatura de Talento Humano, que se encargue de la programación y ejecución de la capacitación del personal de la institución con especial énfasis a los funcionarios de crédito.

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**Cumplimiento de Políticas del proceso de Colocación y recuperación de Cartera de Crédito.**

En la visita “In Situ”, se evidencio que el documento “Políticas de Crédito”, no se está aplicando ya que es una normativa desactualizada.

Las políticas es una norma que debe ser vigente, ya que esto facilitara el normal desarrollo de la operatividad crediticia de la institución en especial en el proceso de la colocación y recuperación.

No existe un control y monitoreo de la normativa institucional que indique el periodo de vigencia y la fecha de última actualización.

#### **Recomendación.-**

**A LA GERENCIA.** Se recomienda que se coordine de manera urgente la actualización de este documento ya que este es un resumen de todas las normas y Políticas del proceso de Colocación y recuperación de Cartera de Crédito.

#### **Publicación de Tasas Activas y costos de cobranzas.**

En la visita "In Situ", se evidencia que no se ha publicado las tasas activas y los costos de cobranzas. Según la Resolución No. JB-2005-764 del 17 marzo del 2005. " Las instituciones del sistema Financiero dispondrán, en todas y cada una de las oficinas abiertas al público, de una pizarra de anuncios permanentes y actualizada, que se situara en un lugar destacado, de forma que su contenido resulte fácilmente legible. Las pizarras contendrán información detallada sobre los costos financieros de sus operaciones en los créditos de consumo, los microcréditos, y las tarjetas de crédito, cuyos costos se publicitaran por separado en la misma pizarra.". Esto se da a razón del desconocimiento de las normas de aplicación general para las instituciones del sistema financiero y la concientización del apego a las tasas referenciales del BCE.

#### **Recomendación.-**

**A LA GERENCIA.-** Disponer que de manera inmediata se proceda a publicar las tasas activas vigentes y los costos por recuperación de cartera, a fin de cumplir con las disposiciones del Organismo de Control.

#### **Tasas de interés en créditos, máxima referenciales permitidas.**

Las Tasas de interés activas en los créditos de Consumo, en la Cooperativa Minga se otorgan al 18%. Siendo lo establecido por el BCE al 16.30%, particular que se presenta por que no

existe el proceso de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas por el ente de Control.

**Recomendación.-**

**A LA GERENCIA.** Disponer al Jefe de Negocios, la corrección de la tasa de interés activa en los créditos de consumo a la referencial emitida por el BCE.

**Evaluación Presupuestaria**

El presupuesto se ha cumplido en un 75.35%, frente a una estándar del 100%, esto se da porque no existe un monitoreo y seguimiento de manera periódica para poder evaluarlo y si es necesario plantear ajustes al mismo.

**Recomendación.-**

**A la Gerencia General.** Realizar un monitoreo al cumplimiento del Presupuesto anual al menos de manera trimestral con el afán de que esta herramienta sea una guía para la adecuada toma de decisiones, o a su vez realizar los ajustes pertinente.

**Seguimiento Observaciones Auditoria año 2012.**

Existe un 0% de cumplimiento de las observaciones de Auditoria del Año 2012, emitidas por la firma del auditor Independiente PCF, fueron 36 observaciones de las cuales no se ha cumplido ninguna; no existe la unidad Auditoria Interna, tampoco el Gerente ha realizado un seguimiento ni se ha establecido un plan de implementación de recomendaciones del año 2012.

**Recomendación.-**

**A LA GERENCIA.-**Con el propósito de cumplir con las recomendaciones de auditoría externa año 2012 y fortalecer las áreas sujetas a revisión se sugiere definir un cronograma o plan de implementación de recomendaciones el mismo que deberá aplicarse de manera inmediata e ir subsanando las debilidades informadas.

**AUDITORIA DE GESTIÓN**

**Metas de colocación del departamento de créditos en el año 2013.**

La Cooperativa Minga no cumple con las metas, departamentales de colocación de créditos en el año 2013, las metas establecidas en el área de crédito, deben ser monitoreadas en base a lo planificado. Este incumplimiento se debe a una inadecuada supervisión por parte de la gerencia general, para la consecución de las metas y objetivos del área de crédito.

**Recomendación.-**

**AL GERENTE GENERAL**, se debe dar un seguimiento al menos mensual sobre los objetivos operativos y estratégicos, del área de crédito, para que la gestión administrativa, operativa y financiera del área de crédito sea medible en términos de eficiencia, eficacia y calidad.

**Calidad y Satisfacción al Cliente.**

Al 31 de diciembre 2013, el 79% de los socios manifiestan insatisfacción en los servicios de crédito y cobranzas que brinda la Cooperativa, los socios en su totalidad deberían mostrar satisfacción por la calidad y atención de crédito el 100%.

Los ocho elementos del Control Interno basado en riesgos establecen un bajo Nivel de Confianza, y un alto riesgo de Control, por lo que se refleja en la deficiente desempeño operativo del área,

**Recomendación.-**

**A LA GERENCIA.-** Establecer un Plan de Acción emergente, por orden de prioridad con niveles de responsabilidad, y plazos a cumplir las actividades que permitan la solución inmediata de las deficiencias en el sistema de control interno, para que de esa manera se refleje en la satisfacción del cliente o socio.

Ecuador, Riobamba 31 enero del 2015



Verónica Cáceres

**AUDITORA INTEGRAL INDEPENDIENTE**

### 4.3. Plan de implementación de recomendaciones

							
No.	CARGO /RECOMENDACIÓN	PLAZOS					MEDIO DE VERIFICACION
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>							
<b>Gerencia General</b>							
1	Realizar seguimientos mensuales a los Estados Financieros de la institución, mediante la aplicación de indicadores y normas de solvencia y prudencia financiera que se evidencien en la presentación de sus Balances institucionales.	X	X	X	X	X	Informe Estructura de Balance
<b>Gerencia General y Jefe de Crédito</b>							
2	Deberán reunirse de manera mensual para definir estrategias de recuperación de cartera vencida y riesgo, para minimizar el monto de provisión y no exista un impacto significativo en la rentabilidad, paralelamente deberán irse adaptando de manera progresiva a la normativa de la SIB, mientras se establezca las regulaciones específicas para calificación y provisión de cartera de crédito de las instituciones de la economía popular y solidaria, y aplicar nuevos criterios técnicos basados en la normativa legal la misma deberá llegar a cubrir el 100% de la cartera en riesgo.	X	X	X	X	X	Reporte de Calificación y Constitución de Provisiones
<b>Gerente</b>							
3	Disponer al Contador la corrección respectiva en la conciliación Tributaria, y que a la brevedad posible considere dicho exceso en provisiones como un gasto no deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta y realizar las Sustitutivas necesarias de ser el caso.	X					Reporte de Conciliación Tributaria
<b>Gerente y Jefe de Crédito</b>							
4	Realizar monitoreo permanente de los reportes de morosidad, para realizar procesos oportunos de cobranzas, y que la morosidad no afecte la solvencia y liquidez de la cooperativa.	X	X	X	X	X	% de Morosidad
<b>A la Jefatura de Crédito</b>							
5	Se asignara un custodio o responsable de estos documentos con el cual se realizara de manera mensual la conciliación, y el inventario de pagarés o garantías de crédito, con el objetivo de mantener saldos razonables e íntegros así como documentos que constituyan un verdadero respaldo de recuperación de crédito es decir sin errores.	X		X		X	Acta de cuadro de pagares

	<b>Jefe de Sistemas</b>						
6	Deberá de manera diaria generar los anexos del sistema de los diferentes productos de crédito, y conjuntamente con Contabilidad validar y verificar el cuadro de los mismos, caso contrario identificar la falla y depurar o regularizar contablemente los desfases presentados.	X	X	X	X	X	Cronograma de Actividades aprobado
	<b>CONTROL INTERNO</b>						
7	<b>A la Gerencia General</b>						
	Implantar la unidad de Riesgos y nombrar al responsable de la misma, para que sea el encargado de definir las técnicas o esquemas necesarios para la administración de Riesgos Operativos, que permita identificar, medir, controlar , mitigar y monitorear los riesgos del área de crédito y cobranzas.	X	X	X			Contrato de Oficial de Riesgos
	<b>GERENCIA GENERAL</b>						
8	Se recomienda coordinar con el personal de crédito talleres de capacitación sobre la metodología de crédito, y como realizar una correcta evaluación de la capacidad de pago, además se deberá documentar dichos talleres, en la actualización de la normativa del área.	X	X		X		Memo de invitación a Taller de capacitación
	<b>Jefe de Sistemas</b>						
9	Se recomienda que se disponga al responsable de sistemas un Plan de Actividades del área, el mismo que incluirá la solución de errores y atención de requerimientos a los usuarios, dicho Plan deberá ser monitoreado y evaluado su cumplimiento por su inmediato superior.	X		X		X	BITACORA DE PROCESOS Y SOLUCIONES
	<b>Jefe de Crédito</b>						
10	Disponer de manera urgente a los asesores que documenten en cada file de crédito el respaldo de las notificaciones entregadas así como el reporte de llamadas realizadas, también se deberá evaluar el conocimiento del Manual de Crédito vigente	X	X	X	X	X	Expedientes de Crédito con hoja para registro de llamadas de cobranza, y notificación archivada
	<b>A LA GERENCIA,</b>						
11	Se recomienda nombrar la persona encargada de desempeñar el cargo de Jefatura de Talento Humano, que se encargue de la programación y ejecución de la capacitación del personal de la institución con especial énfasis a los funcionarios de crédito	X	X	X			Plan anual de capacitaciones

	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>						
	<b>Jefe de Crédito</b>						
12	Se recomienda que se coordine de manera urgente la actualización de este documento ya que este es un resumen de todas las normas y Políticas del proceso de Colocación y recuperación de Cartera de Crédito.	X	X				Políticas de Crédito actualizada y aprobada
	<b>GERENCIA</b>						
13	Disponer que de manera inmediata se proceda a publicar las tasas activas vigentes y los costos por recuperación de cartera, a fin de cumplir con las disposiciones del Organismo de Control.	X	X	X	X	X	Afiches informativos - Fotografías de las publicaciones
14	<b>GERENCIA.</b>						
	Disponer al Jefe de Negocios, la corrección de la tasa de interés activa en los créditos de consumo a la referencial emitida por el BCE.	X					ajuste de la tasa del Crédito con la nueva Tasa
15	<b>Gerencia General</b>						
	Realizar un monitoreo al cumplimiento del Presupuesto anual al menos de manera trimestral con el afán de que esta herramienta sea una guía para la adecuada toma de decisiones, o a su vez realizar los ajustes pertinente.	X		X		X	Informe de evaluación Presupuestaria
	<b>Gerencia</b>						
16	Con el propósito de cumplir con las recomendaciones de auditoría externa año 2012 y fortalecer las áreas sujetas a revisión se sugiere definir un cronograma o plan de implementación de recomendaciones el mismo que deberá aplicarse de manera inmediata e ir subsanando las debilidades informadas.	X				X	Informe de cumplimiento
	<b>AUDITORIA DE GESTION</b>						
	<b>GERENTE GENERAL</b>						
17	Se debe dar un seguimiento al menos mensual sobre los objetivos operativos y estratégicos, del área de crédito, para que la gestión administrativa, operativa y financiera del área de crédito sea medible en términos de eficiencia, eficacia y calidad.		X			X	Informe sobre la aplicación de indicadores
	<b>GERENCIA.-</b>						
18	Establecer un Plan de Acción emergente, por orden de prioridad con niveles de responsabilidad, y plazos a cumplir las actividades que permitan la solución inmediata de las deficiencias en el sistema de control interno, para que de esa manera se refleje en la satisfacción del cliente o socio.			X		X	Informe de Resultados de encuestas de satisfacción

**Tabla 12:** Plan de Implementación de Recomendaciones  
**Fuente:** Verónica Cáceres

## **5. Demostración de hipótesis**

El proceso de demostración de hipótesis se ha realizado mediante el cumplimiento de metas y objetivos, que se ha trazado en el desarrollo de este trabajo ya que se realizó una auditoría integral, al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Provincia Chimborazo cantón Riobamba, año 2013”, en sus diferentes enfoques.

Del trabajo realizado se evidencio que no se están aplicando disposiciones en el ámbito financiero, de control interno, de cumplimiento y de gestión, las mismas que se han transformado en observaciones, de las cuales emito las correspondientes recomendaciones, que permitan fortalecer y respaldar las oportunas decisiones y acciones gerenciales para promover la mejora continua de la operatividad de la institución.

## **6. Conclusiones y recomendaciones**

### **6.1. Conclusiones**

- La auditoría integral constituye un nuevo enfoque que en la actualidad representa una respuesta a la necesidad de que las empresas, requieren obtener un panorama global de la situación de las organizaciones a las cuales representan, la aplicación del examen de auditoría integral en la Cooperativa Minga Ltda., nos ha permitido obtener la seguridad razonable sobre la información financiera, de que la estructura de control interno se encuentra en un proceso de adecuación e implantación de políticas y procedimientos que normen las actividades y operaciones que realiza cada unidad y funcionario de la institución, así como el generar en los integrantes de la institución la conciencia del cumplimiento de dichas normas y regulaciones para la supervivencia de la institución y continuidad del negocio con un sistema de gestión que esté encaminado a la consecución de sus metas y objetivos.
- Mediante la ejecución de la Auditoría Integral a la Coac Minga Ltda. al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito he podido aplicar los conocimientos adquiridos. Este proceso me ha permitido ir analizando en cada tipo de auditoría que se ha realizado, los riesgos a los que se enfrenta esta institución especialmente en el área de crédito y cobranzas.

- He podido evidenciar que el marco regulatorio y legal que rige a las instituciones financieras cada vez se torna más exigente, ya que el Órgano de control está buscando que se mantenga una adecuada estructura financiera, este reto enfrentan las instituciones financieras que no estaban reguladas por la Superintendencia de Bancos, ya que en la adopción de los requerimientos de los entes de control y normas de prudencia financiera también representan gastos, los mismos que instituciones con débil patrimonio, rentabilidad o liquidez no podrán enfrentar.
- Está claro entonces que las Cooperativas de Ahorro y Crédito, incluyendo a la Coac Minga Ltda., en base a su misión social, y en cumplimiento de la razón por la que fueron creadas y seguir aportando en la comunidad, en la atención a sus socios, brindando servicios financieros deberá proporcionarles seguridad, calidad en sus servicios, y en la operatividad demostrar que está siendo conducida con criterio técnico, presentando resultados favorables y una estructura financiera adecuada.
- Esta Auditoría Integral permitirá identificar las deficiencias operativas, principalmente en su actividad misional o generadora de valor, que es la cartera de crédito en sus procesos de colocación y recuperación y con las recomendaciones aportar a la mejora continua y mitigación de posibles riesgos a los que se enfrente.

## **6.2. Recomendaciones**

- Implantar la necesidad de que al menos cada año se realice una Auditoría Integral a las diferentes áreas o procesos de la Cooperativa Minga, ya que este enfoque permite generar un valor agregado a las revisiones de Auditoría Externa o Interna, y colabora con el Gobierno Corporativo, en la administración de los recursos financieros, humanos tecnológicos, y de Talento Humano.
- Aplicar la normativa vigente de administración de riesgos financieros en la institución e implementar especialmente en la actividad misional de la Cooperativa Minga Ltda., que

es la colocación y recuperación de cartera de crédito, la administración del riesgo operativo, para así minimizar los riesgos de pérdidas por errores o deficiencias en los procesos, por factor humano o tecnológico entre los principales.

- Concientizar, a directivos, empleados y en general cuerpo directriz, que si bien las Cooperativas de Ahorro y Crédito se han formado con fines sociales, únicamente una adecuada situación financiera, una estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes y regulaciones, y el desempeño de sus operaciones con eficiencia, eficacia y calidad le harán permanecer en el tiempo y generar la continuidad del negocio.
- Aplicar las herramientas necesarias que minimicen los riesgos empresariales y riesgos financieros a los que se enfrenta la cooperativa. Los directivos y administradores deben manejar la institución con criterios de eficiencia, eficacia y calidad y promover la consecución de las metas y objetivos.
- Ejecutar de manera inmediata el Plan de implementación de recomendaciones plasmado en el presente trabajo, ya que esto aportara a la mejoría de los indicadores financieros, a la estructura de control interno, y el cumplimiento normativo y así cumplir con las metas y objetivos definidos por la administración sea en el la Planificación Estratégica, en el Presupuesto y las metas departamentales.

## Bibliografía

Asociación Española para la Calidad. (2015). COSO. Obtenido de Asociación Española para la Calidad: <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

Blanco Luna, Y. (2012). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe.

Bravo Cervantes, M. (2003). *Auditoría Integral*. Lima: FECAT.

Contraloría General del Estado. (2001). *Guía Metodológica para Auditoría de Gestión*. Ecuador.

Contraloría General del Estado. (2012). *Manual de Auditoría Financiera*. Ecuador.

COSO II. Internal Control. Integrated Framework. (2013). *Informe Coso II Versión Mayo 2013*.

Obtenido de [www.consejo.org.ar/comisiones/com\\_43/files/coso\\_2.pdf](http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf):  
[www.consejo.org.ar/comisiones/com\\_43/files/coso\\_2.pdf](http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf)

Crédito, M. d. (2012). *Coac Minga Ltda*. Riobamba.

Elaboración de los Programas de Auditoría. (2008). <http://fccea.unicauca.edu.co/>. Obtenido de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse67.html>

Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe.

Giménez-Montesinos, M. Á. (2012). *EL TRATAMIENTO DEL RIESGO OPERACIONAL EN BASILEA II*. Obtenido de <http://www.riesgooperacional.com/docs/21%20%20estfin0807.pdf>

Mantilla, S. (2005). *Control Interno: Informe COSO*. Bogotá: ECOE. Obtenido de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/240-recomendaciones-para-un-cierre-exitoso-de-nuestra-auditoria>

Minga Ltda. (2012- 2014). *Planificación Estratégica*. Riobamba, Chimborazo, Ecuador.

Normas Generales para la aplicación de a Ley General de Ins.del Sistema Financiero. ( resolución No JB-2005-834 de 20 de octubre del 2005). *DE LA GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS - DE LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO* . Quito.

Porter, M. (2003). *Valor en Riesgo. El nuevo paradigma para el control de riesgos con derivados*. Editorial LIMUSA Noriega Editores.

Registro Oficial, N. 4. (10 de Mayo de 2011). Ley Organica de Economía Popular y Solidaria y la Superintendencia de Cooperativas. Quito, Pichincha, Ecuador.

Romero, L. (2014). Obtenido de <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/287-los-riesgos-en-elproceso-de-auditoria>

SuperIntendencia de Bancos del Ecuador. (2014). [www.sbs.gob.ec](http://www.sbs.gob.ec). Obtenido de [http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/nueva\\_codificacion/todos/L1\\_X\\_cap\\_V.pdf](http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/nueva_codificacion/todos/L1_X_cap_V.pdf)

Velazquez, M. (2013). Guía Didáctica Auditoría Financiera. En M. Velazquez Navas. UTPL.

## **ANEXOS**

**ANEXO No. 1****MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR****EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL MANEJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS EN EL PROCESO DE COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MINGA LTDA. PROVINCIA CHIMBORAZO CANTÓN RIOBAMBA, AÑO 2013.****1. Antecedentes**

Considerando que Minga Ltda., es un entidad financiera su principal actividad es la colocación de créditos y recuperación de la misma, es por eso que la presente evaluación ya dirigida a dicho procesos por el período 2013, elección que se ha hecho de acuerdo a la petición realizada por la Gerencia General de la cooperativa. Adicionalmente la Cartera de Crédito y sus cobranzas son el componente principal de la cadena de valor de la cooperativa.

**2. Motivo de la auditoria**

Como respuesta a los riesgos que se presenta en los procesos operativos de la colocación y recuperación de Cartera de Créditos se hace necesaria una evaluación integral de la administración de los mismos, para poder establecer mejoras y así lograr los objetivos planteados por la cooperativa y principalmente, establecer normas y políticas que ayuden a identificar, minimizar y mitigar los riesgos operativos del proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito.

**3. Objetivo de la auditoria**

Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito.

**4. Alcance de la auditoria**

Examen especial de auditoría integral al manejo de la administración de riesgos operativos en el proceso de colocación y recuperación de la cartera de crédito de la cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda.

**5. Enfoque de Auditoria**

Considerando los, objetivos y metas de los procesos de crédito a evaluar, se definirán las técnicas, procedimientos para la obtención de la información exacta y oportuna para así poder

Diagnosticar el área a evaluar, dichas técnicas pueden ser la aplicación de entrevistas o encuestas, inspección, verificación ocular, revisión de la documentación que estable reglamentos, políticas, manuales es decir toda la normativa interna como externa, que viabilicen la ejecución de la auditoria.

## **6. Evaluación del Control Interno.**

Para la evaluación del sistema del control interno de la Cooperativa Minga Ltda., se aplicara cuestionarios de Control Interno, estos procedimientos permitirán establecer los riesgos de auditoria, nivel de confianza y así determinar que pruebas de auditoria se debe aplicar para la obtención de una evaluación de aseguramiento que se verá plasmada en el informe de auditoría integral.

## **7. Metodología a utilizar.**

- Obtención de evidencias documentales.
- Evaluación del Control Interno ERM.
- Entrevistas.
- Encuestas, entre las principales

## **8. Personal encargado**

**Auditor Supervisor:** Mgs. Gonzalo Sanipatín.

**Auditor:** Lic. Verónica Cáceres.

## **9. Tiempo Estimado**

27 días del 02 /01/2015 al 31 /01/2015

## **10. Presupuesto de la Auditoria.**

La Auditoría Integral al manejo de la administración del riesgo operativo de la colocación y recuperación de cartera de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “**MINGA LTDA**”, Ltda., de realizar en base a un presupuesto de 400, 00 dólares americanos, que serán financiados por la autora de la tesis.

**11. Productos finales a presentar.**

Al culminar esta Auditoría Integral, se entregara el Informe Integral, en el mismo se detallara los comentarios, conclusiones, y recomendaciones de las observaciones que se han encontrado en el transcurso de la ejecución de la auditoría financiera, de cumplimiento, control interno y de gestión, se adjuntara también los anexos, y cabe señalar que también se presentara el Borrador del Informe.

**12. Principales Funcionarios****OFICINA ADMINISTRATIVA**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
1	Edwin O. Maza C.	Gerente General
2	Iván Arias	Jefe Financiero
3	Franklin Mullo Yuquilema	Jefe de Negocios
4	María Yumaglla	Contadora
6	David Pintag Jefe de Sistemas	Jefe de Sistemas

**OFICINA MATRIZ**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
1	Sandra Lugmania	Jefe de Agencia
2	Jenny Naula	Supervisora de Cajas
3	Rene Valla	Asesor de Créditos

4	Diego Paguay	Asesor de Créditos
5	Maritza Santiago	Cajera 1
6	Carmen Guamán	Cajera 2
7	Delia Balla	Recepcionista
8	Raúl Mendoza	Recaudador
9	Vinicio Asqui	Guardia

### 13. HALLAZGOS POTENCIALES

La Cooperativa se sometió a una Auditoria Externa en el año 2012, en la cual obtuvo un dictamen razonable sin salvedades, de la carta de recomendaciones se insiste en las siguientes:

1. El detalle de las cuentas, que constan en el balance general y estado de resultados se encuentran en los reportes que son preparados por la unidad de sistemas en base a requerimientos específicos, entre ellos, auditoría externa, no están impresos ni forman parte de la presentación de los estados financieros.
2. El Orgánico Funcional no se encuentra actualizado al igual que su Manual de Funciones.
3. La Cooperativa se encuentra en un proceso de actualización de su estructura organizacional, ya que tiene:

- Normativa Interna Desactualizada.

- Procesos Operativos de la Cartera de Crédito deficiente.

4. Los Indicadores Financieros utilizados en el análisis financiero de la Cooperativa no cumplen con algunas resoluciones establecidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

#### 14. MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

<b>COOPERATIVA "MINGA" LTDA.</b>			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>			
<b>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>			
<b>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE</b>			
<b>COMPONENTE</b>		<b>ENFOQUE CUMPLIMIENTO</b>	<b>ENFOQUE SUSTANTIVO</b>
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>	Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
<b>Nivel de Riesgo y Argumentación</b>			
<b>Organización general</b>	<b>Inherente</b>	<b>ALTO</b>	<b>SUSTANTIVO</b>
	Se ha podido determinar que la empresa no cuenta con procedimientos establecidos para realizar sus operaciones, lo cual general un riesgo alto Entre los puntos de interés principales es: • Procesos de Colocación y cobranzas a la cartera de crédito de la Coac. Minga Ltda. • Administración de riesgos operativos del proceso de colocación y recuperación de cartera de créditos.	<b>Verificación y seguimiento de los controles claves</b>	Constataciones Inspección Conciliación

## 15. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD.

El auditor tomará en cuenta la materialidad como límite máximo de error que está dispuesto a aceptar para admitir un dictamen sin salvedades. El cálculo se realiza en base a la NIA 320.

Las normas de auditoría requieren la determinación de:

- a) la materialidad para los estados financieros tomados en su conjunto;
- b) la materialidad al nivel o niveles de clases particulares de transacciones, saldos o revelaciones
- c) un monto o montos inferiores al nivel de materialidad para evaluar los efectos de los riesgos de errores materiales y el diseño de procedimientos de auditoría que responda a esos riesgos evaluados.

## 16. Recursos para la auditoría

<b>Equipo de Auditoría</b>	<b>Cantidad</b>
Jefe de Equipo	1
Auditor Junior	1
<b>Equipos y Materiales</b>	<b>Cantidad</b>
Computadora portátil	2
Impresora	1
Memory Flash	2
Resmas de papel	4
Esferográficos	5
Lápiz bicolor	3
Perforadora	1
Engrapadora	1
Carpetas	3
Suministros varios	

## 17. Cronograma de ejecución de la auditoría

ACTIVIDADES		ENERO 2015			
NO	TIEMPO	primera semana	segunda semana	tercera semana	cuarta semana
1	Visita Preliminar				
2	Recolección de la Información de la Empresa				
3	Ejecución del Análisis situacional externo o interno				
4	Medición del riesgo de auditoría				
5	Establecimiento del grado de confianza en el control interno				
6	Revisión de aspectos financieros				
7	Medición del desempeño				
8	Análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones				
9	Recopilación de hallazgos de auditoría				
10	Elaborar el borrador del informe				
11	Lectura del borrador del informe				
12	entrega del informe final				

## 18. Marcas de Auditoría.

MARCA	CONCEPTO
□□□	Hallazgo
□□□	Cálculo
□□□	Verificación
∑	Sumatoria
□	Pagaré no firmado
□	Pagaré cancelado no devuelto
¥	Cruzado con Balance General
□	Tasa correcta BCE
x	Incorrecto

Atentamente,



Lic. Verónica Cáceres G.

**Auditora Independiente**

<b>PREPARADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
Verónica Cáceres	12-12-2014
<b>REV. POR</b>	<b>FECHA</b>
Lic. Gonzalo Sanipatin Mgs	12-12-2014

ANEXO No. 2



107000433-6

Código de Documento: 107000433-6  
Fecha de Registro: 31/01/2014  
Fecha de Generación de Documento: 06/11/2014  
Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación



## REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA  
RUC: 0690074761001  
PROVINCIA: CHIMBORAZO  
CANTÓN: RIOBAMBA  
DIRECCIÓN: RIO CHANCHAN 1833 CHILE

### DIRECTIVA:

**PRESIDENTE** designado en sesión del Consejo de Administración el 25/01/2014:  
BALLA QUINCHE JOSE LUIS

**GERENTE** nombrado en sesión del Consejo de Administración el 11/09/2013:  
EDWIN OSWALDO MAZA CAMAS

**SECRETARIO** designado en sesión del Consejo de Administración el 25/01/2014:  
ROJAS RODRIGUEZ MARIELA FERNANDA

DE CONFORMIDAD AL ART 18 DE LA  
LEY NOTARIAL DOY FE QUE LA(S)  
FOTOSTÁTICAS) QUE ANTECEDE(N)  
EN 2 FOJA(S) ÚTILES) SON IGUAL  
(ES) A SU(S) ORIGINAL(ES)

RIOBAMBA, A

*Dra. Patty Dillon Romero*  
NOTARIA 2<sup>ª</sup> DEL CANTÓN RIOBAMBA



107000433-6

Código de Documento: 107000433-6  
Fecha de Registro: 31/01/2014  
Fecha de Generación de Documento: 06/11/2014  
Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación



## REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA  
RUC: 0690074761001  
PROVINCIA: CHIMBORAZO  
CANTÓN: RIOBAMBA  
DIRECCIÓN: RIO CHANCHAN 1833 CHILE

### DIRECTIVA:

**PRESIDENTE** designado en sesión del Consejo de Administración el 25/01/2014:  
BALLA QUINCHE JOSE LUIS

**GERENTE** nombrado en sesión del Consejo de Administración el 11/09/2013:  
EDWIN OSWALDO MAZA CAMAS

**SECRETARIO** designado en sesión del Consejo de Administración el 25/01/2014:  
ROJAS RODRIGUEZ MARIELA FERNANDA

DE CONFORMIDAD AL ART 18 DE LA  
LEY NOTARIAL DOY FE QUE LA(S)  
FOTOSTÁTICAS) QUE ANTECEDEN  
EN FOJA(S) ÚTILES) SON IGUAL  
(ES) A SU(S) ORIGINAL(ES)

RIOBAMBA, A

*Patty Dillon Romero*  
Dra. Patty Dillon Romero  
NOTARIA 2<sup>ª</sup> DEL CANTÓN RIOBAMBA

**ANEXO No. 3**


**REPUBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CEDULA DE CIUDADANIA No. 060392258-4

**MAZA CAMAS EDWIN OSWALDO**  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 CHIMBORAZO/ALAUZI/ACHUPALLAS  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
 08 ABRIL 1982  
 FECHA DE NACIMIENTO  
 REG. CIVIL 001-0008 00078 N  
 TOMO PAG. ACT. SERIO  
 CHIMBORAZO/ALAUZI  
 LUGAR Y AÑO DE INSCRIPCIÓN  
 ACHUPALLAS 1982

  
 FIRMA DEL CEDULADO



ECUATORIANA\*\*\*\*\* VU24213244  
 NACIONALIDAD NO. DACT.

CASADO ANA LUZMILA SUQUI MOROCHO  
 ESTADO CIVIL

SECUNDARIA EMPLEADO  
 INSTRUCCIÓN PROFESIÓN

RESURRECCION MAZA MAZA  
 NOMBRE Y APELLIDO DEL PADRE

MARTA ELICIA CAMAS CAMAS  
 NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE

ELOBAMBA 04/09/2007  
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

04/09/2019  
 FECHA DE CALIFICACIÓN

FORMA No. REN 0355595  
 Chm

  
 FIRMA DE LA AUTORIDAD




**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**


**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 ELECCIONES SECCIONALES 23-FEB-2014

**012**  
 NÚMERO DE CERTIFICADO

**0603922584**  
 CÉDULA

**MAZA CAMAS EDWIN OSWALDO**

CHIMBORAZO	CIRCUNSCRIPCIÓN	0
PROVINCIA		
COLTA	CAJABAMBA	0
CANTÓN	PARROQUIA	ZONA

  
 (.) PRESIDENTE DE LA JUNTA

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690074761001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MAZA CAMAS EDWIN OSWALDO  
**CONTADOR:** YUMAGLLA GUACHO MARIA EDELINA

---

<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	30/05/1997	<b>FEC. CONSTITUCION:</b>	30/05/1997
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	25/07/1997	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	06/02/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: RIO CHANCHAN Número: 1833  
Intersección: CHILE Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES NUCALLACTA  
Telefono Trabajo: 032961390 Fax: 032961390 Telefono Trabajo: 032912599 Email: mingaltda@andinanet.net Celular:  
0988498287

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 011	<b>ABIERTOS:</b>	8
<b>JURISDICCION:</b>	\ REGIONAL CENTRO IN CHIMBORAZO	<b>CERRADOS:</b>	3

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

Usuario: XPPA010909

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 06/02/2014 09:39:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690074761001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **ESTADO** CERRADO OFICINA **FEC. INICIO ACT.** 09/03/2010

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:** 20/03/2012  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: XIMENA Calle: AV. BOLIVIA Número: 706 Intersección: CORONEL Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL VICENTE BECERRA

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006 **ESTADO** CERRADO OFICINA **FEC. INICIO ACT.** 15/12/2011

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:** 15/12/2011  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SANTA BARBARA Calle: GARCIA MORENO Número: 1239 Intersección: MEJIA Y OLMEDO Referencia: SECTOR CENTRO HISTORICO, A DOS CUADRAS DE LA PLAZA HISTORICA Telefono Trabajo: 022283485

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: XPPA010909

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 06/02/2014 09:39:37

**ANEXO No. 4**

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>			
<b>MINGA LTDA.</b>			
<b>BALANCE GENERAL</b>			
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>			
<b>EXPRESADO EN USD. DOLARES</b>			
	<b>NOTA</b>		<b><u>2013</u></b>
<b>ACTIVOS</b>			
Fondos Disponibles	<b>3</b>		886.266
Inversiones	<b>4</b>		25.196
Cartera de Crédito	<b>5</b>		8.116.172
Cuentas por Cobrar	<b>6</b>		212.105
Bienes Realizables, Adjudicados por pago	<b>7</b>		536.314
Propiedades y Equipo	<b>8</b>		437.053
Otros Activos	<b>9</b>		110.407
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b><u>10.323.512</u></b>
<b>PASIVOS</b>			
Obligaciones con el Publico	<b>10</b>		7.279.767
Cuentas por Pagar	<b>11</b>		318.312
Obligaciones Financieras	<b>12</b>		1.236.109
<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b><u>8.834.188</u></b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital	<b>13</b>		744.034
Reservas			182.375
Otros Aportes Patrimoniales			443.244
Superavit por Valuación			92.483
Utilidad del Ejercicio			27.188
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b><u>1.489.324</u></b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b><u>10.323.512</u></b>

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>			
<b>MINGA LTDA.</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>			
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>			
<b>EXPRESADO EN USD. DOLARES</b>			
	<b>NOTA</b>		<b><u>2013</u></b>
<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>			
Intereses y Descuentos Ganados	<b>14</b>		1.464.982
Ingresos por Servicios	<b>15</b>		66.701
Otros Ingresos	<b>16</b>		87.159
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>			<b><u>1.618.842</u></b>
<b>EGRESOS FINANCIEROS</b>			
Intereses Causados	<b>17</b>		410.960
Comisiones Causadas	<b>18</b>		5.524
Provisiones	<b>19</b>		83.891
Gasto de Operación	<b>20</b>		986.795
Otros Gastos y Pérdidas	<b>21</b>		14.397
Impuestos y Participacion a Empleados	<b>22</b>		90.087
<b>TOTAL EGRESOS FINANCIEROS</b>			<b><u>1.591.654</u></b>
<b>UTILIDAD NETA</b>			<b><u>27.188</u></b>

## **ANEXO No. 5**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE AUDITORIA**

Riobamba, 20 de febrero del 2014

Lic.

Edwin Maza.

**GERENTE GENERAL COAC MINGA LTDA.**

Ciudad

Reciban un cordial saludo,

Como parte del trabajo de investigación a desarrollar previo a la obtención de título de Magíster en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, es necesario desarrollar una auditoría integral a un componente o proceso. En consideración de que Cooperativa Minga Ltda., es una institución dedicada a la intermediación financiera, y su actividad misional es la cartera de créditos, y como proceso clave la colocación y recuperación de la misma, se ha tomado este proceso a ser evaluado.

Al ser una auditoría integral se van a evaluar temas financieros, administrativos, de control interno y cumplimiento de la administración de riesgo operativo a la colocación y recuperación de la cartera de crédito considerando la siguiente información:

#### **1. Equipo de Auditoria**

Lic. Verónica Cáceres

**Responsable de auditoria**

Mgs. Gonzalo Sanipatin

**Supervisor del trabajo de auditoria**

#### **2. Duración de la auditoría**

El proceso de auditoría inicia de 02 de enero al 23 de febrero del 2015

### **3. Vigencia o período a auditar**

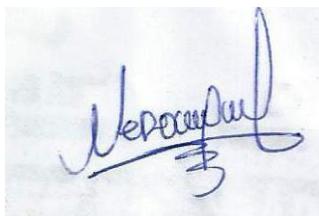
El periodo a ser auditado comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013. Nuestra auditoría integral se realizará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las que requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se ha cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables, y si la información de gestión fue confiable. Para el cumplimiento de los objetivos y los términos de referencia establecidos en nuestra programación, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la empresa, mediante el diligente suministro de la información que se solicite dentro del proceso de evaluación y demás requerimientos relacionados con el trabajo.

Así mismo, le agradezco impartir las instrucciones pertinentes a quien corresponda, para efectos de que los miembros del equipo auditor tengan acceso a las instalaciones de la Entidad, se le asigne el espacio físico necesario para el desarrollo de sus labores y les brinden las facilidades necesarias para la realización de la auditoría.

El Informe constituye un informe de aseguramiento, el mismo que contendrá el resultado de la evaluación que se va a realizar, las conclusiones a las que se han llegado y un plan de implementación de recomendaciones.

Por la atención a la presente anticipo mis agradecimientos

Atentamente;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Verónica Cáceres', with a stylized flourish underneath.

Verónica Cáceres

**AUDITORA INDEPENDIENTE**