



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Bautista Lechón, Carlos Elías

DIRECTOR: Mancheno Vaca, Carlos Alberto, Mg

CENTRO UNIVERSITARIO FRANCISCO DE ORELLANA – COCA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN DE MAESTRIA

Magister

Carlos Alberto Mancheno Vaca

DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación de maestría: Examen de Auditoría Integral al Proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, realizado por Carlos Elías Bautista Lechón, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Marzo de 2015

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Bautista Lechón Carlos Elías, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de Auditoría Integral al Proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo el Mg. Carlos Alberto Mancheno Vaca director del presente trabajo, y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimiento y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autor: Bautista Lechón Carlos Elías

Cédula: 100160831-2

DEDICATORIA

A mis padres, esposa, hijos, familiares y amigos por su apoyo incondicional prestado en todos los momentos de mi superación.

Carlos

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por ser emprendedora y entregar a la sociedad las facilidades para que personas que no pueden asistir en forma presencial puedan obtener sus metas con esfuerzo y dedicación a través de la modalidad de estudios a distancia.

Mi agradecimiento a los Directivos, Empleados y Socios, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal" Ltda., por el apoyo incondicional, con la entrega de información necesaria para desarrollar el presente trabajo de investigación.

De manera especial a quien me ha guiado con sus valiosos conocimientos Mg. Carlos Mancheno, los cuales me llevaron a concluir la presente tesis.

A un ser supremo que nos permite continuar día a día con sus bendiciones DIOS.

El Autor

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORÍA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	4
1. Introducción.....	4
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	5
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	8
1.3. Presentación de la memoria.....	9
CAPÍTULO II.....	11
2. Marco referencial	11
2. 1. Marco teórico.....	12
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	13
2.3. Proceso de la auditoría integral.....	19
CAPÍTULO III.....	22
3. Análisis de la empresa.....	21
3.1. Introducción.....	23
3.2. Cadena de valor.....	26
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral.....	33
3.4. La planificación del examen.....	34
3.5. Cuestionarios de control interno.....	49
3.6. Matriz de riesgo.....	49
3.7. Programas de trabajo.....	49
3.8. Principales hallazgos de auditoría (carta de control interno).....	49
3.9. Auditoría de control interno.....	50
3.10. Auditoría de cumplimiento.....	51
3.11. Auditoría financiera.....	52
CAPÍTULO IV.....	58
4. Informe de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012	58
RECOMENDACIONES.....	81
CONCLUSIONES.....	82
BIBLIOGRAFÍA.....	83
ANEXOS.....	84

RESUMEN EJECUTIVO

El resultado del presente examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, es un aporte a la Entidad porque permitirá obtener y evaluar objetivamente, en el período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

La toma de decisiones en base al presente trabajo es responsabilidad directa de las personas que están como dirigentes de la cooperativa de considerar el presente trabajo de investigación.

Palabras claves: Auditoría integral, Recuperación de cartera, Cooperativas de Ahorro y crédito

ABSTRACT

The result of this comprehensive audit review process for recruitment, placement and recovery portfolio, Cooperative Savings and Credit Pijal, for the period from anuary 1 to December 31, 2012, is a contribution to the Bank tha tallow you to obtain and evaluate objectively, in a given period, evidence on the following topics: financial reporting, internal control structure, compliance with relevant law sandorderly conductinachieving goals and objectives.

Decision making based on the present work are the direct responsibility of people who areas union leaders consider this research.

Keywords: Comprehensive Audit Portfolio Recovery , Credit Unions

INTRODUCCIÓN

La presente investigación, titulada “*Examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal*”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, permitirá obtener y evaluar objetivamente, en el período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

En el capítulo 1, realizamos el conocimiento de la entidad, base legal de creación, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, monto de recursos analizados, así como los objetivos esperados de la presente investigación.

En el capítulo 2, se encuentra el marco referencial: Marco conceptual de la auditoría integral y el informe de aseguramiento, definición de las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y de gestión y las fases de la planificación de la auditoría.

El capítulo 3, se analiza con más profundidad a la entidad, la planificación en todas las fases: preliminar que comprende el conocimiento de la entidad y los riesgos inherentes, la planificación específica, las matrices de riesgos, el enfoque de auditoría, los programas de trabajo, así como la carta de control interno. También se procede con la ejecución de la planificación con sus resultados de hallazgos de auditoría.

Durante el trabajo se observó que la Cooperativa cuenta con una normativa interna básica, así como los estados financieros, en base en la cual se pudo desarrollar la aplicación de la auditoría integral.

Se establecen conclusiones y recomendaciones, las mismas que nos ayudaron, y facilitaron la toma de decisiones en forma correcta.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación.

La presente investigación se relaciona con un Examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

1.1.1 Antecedentes

La Cooperativa de ahorro y Crédito “Pijal”, es una entidad que otorga servicios de intermediación financiera y no financiera, buscando convertirse en una organización con un eficiente sistema de finanzas populares y solidarias preservando la identidad y valores culturales, fortalecer la economía de los socios, las familias, comunidades y organizaciones del norte del país.

Es una Cooperativa de ahorro y crédito cuya labor principal es brindar al público en general y habitantes el mejor servicio de intermediación financiera y no financiera, porque constituyen además, un requisito indispensable para el desarrollo económico y social de las familias contemporáneas.

1.1.2 Misión y visión

Misión.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal es una institución que presta servicios financieros y no financieros, enfocada al desarrollo comunitario productivo directo, a través de las finanzas populares y solidarias preservando nuestra identidad y valores culturales, para fortalecer la economía de nuestros socios, familias y comunidades del norte del país.

Visión.- Para el año 2016 la Cooperativa de ahorro y crédito Pijal, será una entidad financiera solvente administrativa y económica, con personal capacitado y tecnología apropiada, bajo principios y valores institucionales que contribuye a la economía popular y solidaria, otorgando recursos financieros y no financieros que impulsan iniciativas productivas, agroindustria, comerciales y emprendimiento con asistencia técnica para el desarrollo de las familias, organizaciones sociales, gobiernos seccionales y productores que ayuden al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el SUMAK KAWSAY.

1.1.3 Objetivos estratégicos

- Mejorar el sistema administrativo interno de la institución promoviendo la eficiencia y eficacia en los procesos.
- Adecuar la documentación legal de acuerdo a normas y parámetros que rige la ley.
- Establecer una estructura Administrativa dinámica, eficiente, eficaz y sostenible económica y social.
- Contar con “Sistema de Procuración de Fondos” eficiente y eficaz que genere fondos a bajo costo para satisfacer las necesidades de crédito y alianzas estratégicas que permitan brindar servicios financieros al mercado objetivo.
- Desarrollar actividades con la finalidad de impulsar el desarrollo local y la economía popular y solidaria

1.1.4 Estructura orgánica

La cooperativa en su estatuto a través de su título IV establece su estructura interna y administración y el Art. 19 menciona:

“Art. 19: La Dirección, organización, y control interno de la cooperativa, se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

- a. Asamblea General de socios
- b. El Consejo de Administración
- c. El Consejo de Vigilancia
- d. La Gerencia; y
- e. Las Comisiones Especiales.

1.1.5 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

Tabla 1. Indicadores financieros del año 2010 - 2012

Indicador Financiero	Diciembre 2010	Enero 2012	% Crecimiento
Activos	209223.65	351526.15	68,01
Pasivos	139242.87	273234.05	96,23
Patrimonio	60961.45	78555.6	28,86
Ahorro	104633.00	101870.93	-2.63
Certificados de aportación	14425.00	22620.25	56.81
Cartera vencida	11.17%	13,52%	21.03
Cartera contaminada	43.66%	31.29%	-28.33
Provisiones	101.02%	108.70%	7.60
Liquidez fondos disponibles / obligaciones menores a 90 días	8,14%	56.63%	595.07
Rentabilidad	4.31%	-7,4%	
Solvencia Patrimonial	29.13%	22.34	-23%
Socios	333	979	103.99%

Fuente: Planificación Estratégica 2012-2016 de la Cooperativa

1.1.6 Justificación de la selección del área o proceso a ser sometido al examen integral de auditoría.

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

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

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

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

Las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera a evaluar, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, constituyen procesos básicos o agregadores de valor con impacto directo en la misión empresarial, cuyo movimiento se detallan a continuación:

Tabla 2. Presupuesto del año 2012.

Composición	
Activos	368743,93
Pasivos	171750,09
Patrimonio	196723,84
Cartera De Crédito	
Crédito productivo	133965,97
Crédito comercial	23511,44
Crédito consumo	3929,68
Crédito de vivienda y terreno	25966,40
Crédito emergente	0,00
Total cartera de credito	187373,49

Fuente: Presupuesto año 2012 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal.

Con los antecedentes expuestos, es importante realizar el examen integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal.

1.2 Objetivo y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

Objetivo General

Realizar un examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal" por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Objetivos Específicos

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

1.2.2 Resultados esperados

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

1.3 Presentación de la memoria

Como parte de la ejecución del examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, se obtendrá las siguientes documentaciones por cada fase de la auditoría:

Conocimiento de la entidad

Entrevista con los directivos de la Cooperativa de Ahorro y documentos que permitan conocer la situación actual de la Entidad:

- Estatuto de creación
- Acuerdo Ministerial
- Reglamento Interno
- Plan Estratégico
- Plan Operativo Anual año 2012
- Estados financieros 2012 (balance general, balance de resultados, flujo de efectivo, cambios en el patrimonio, notas explicativas)

- Presupuesto año 2012
- Indicadores financieros

Planificación específica

Se realizará la planificación específica, como resultado de esta fase se obtendrá los siguientes productos:

- Cuestionarios de control interno relacionados con la captación, colocación y recuperación de cartera
- La matriz de riesgos y el nivel de confianza por cada una de los componentes
- Los programas de trabajo por cada auditoría
- La carta de control interno dirigido a la máxima autoridad.

Comunicación

Revisión de la documentación de captación, colocación y recuperación de cartera, mediante la realización de papeles de trabajo: ingresos, gastos, plan operativo 2012, socios nuevos, recursos captados, créditos otorgados, cuantas por cobrar, cuentas por pagar, antigüedad de cartera. De haber observaciones se realizará la comunicación de resultados provisionales a los directivos y personal administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal.

Informe

Al concluir con el presente trabajo de investigación, se contará con un informe con las principales conclusiones y recomendaciones para cada una de las auditorías: financiera, de control interno, cumplimiento y de gestión y se concluirá con la entrega del informe a las autoridades de la Entidad y a la Universidad.

Seguimiento

Se concluirá el presente trabajo del examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, con un plan de cumplimiento de recomendaciones, mismo que será presentado al Gerente de la entidad para su cumplimiento.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

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

Con respecto al marco conceptual de la auditoría integral, según Blanco Luna (2012), señala:

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

De acuerdo con la definición anterior, los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetivos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

- Evaluar el sistema global de control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones
 - Confiabilidad de la información financiera
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 1-2)

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Con respecto a los servicios de aseguramiento, según Blanco Luna (2012) señala:

De acuerdo con la Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por los 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. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate. (p. 3)

Por tanto, la auditoría integral como servicio de aseguramiento se centra en la prevención de defectos, y así garantizar un determinado nivel de calidad.

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

2.2.1 Auditoría financiera

Con respecto a la auditoría de estados financieros, Sánchez Curiel (2006), señala como:

El examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de

una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (p.2)

Por tanto la auditoría financiera es el examen del estado financiero de una empresa, realizada por personal cualificado e independiente, de acuerdo con las normas de contabilidad con el fin de presentar una opinión sobre la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección. Es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas.

A su vez, Guía Didáctica de Auditoría Financiera II, Evaluación de Control Interno, Módulo III Primer Semestre, respecto de las afirmaciones, señala:

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros. Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros. Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos de los estados financieros con:

La Veracidad definida como existencia u ocurrencia, es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

La Integridad significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y las obligaciones de pagar pasivos que están incluidos en los estados financieros.

La valuación y exposición expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Así también que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en

concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y se presentan todas las revelaciones materiales. (pp. 16-17)

2.2.2 Auditoría de control interno

Con respecto al control interno, Mantilla (2005) señala:

El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables (p. 14)

Bajo esta metodología, la gerencia reconoce sus responsabilidades por el control interno, algunas veces trata una o varias materias específicas, pero no es explícito al establecer que la gerencia tiene que cumplir con responsabilidades particulares.

Por tanto, el control interno es un proceso, una serie de acciones que se ejecutan como parte integrada o inherente de los procesos definidos. El control interno es efectuado por personas que se interactúan y se comunican a lo largo de toda la estructura organizacional de una entidad. El control interno puede proveer una seguridad razonable, por limitaciones lógicas de todo sistema de control, hasta por la misma posibilidad de imperfección dada por el hecho que las actividades son dispuestas y/o ejecutadas por personas. El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos, pudiendo existir objetivos globales o compartidos, e independientes, dependiendo de la validación de resultados del observador.

Los componentes del sistema de control interno bajo el modelo COSO son:

Ambiente de control.- Establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la

administración asigna autoridad y responsabilidad, y de cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. (p. 26)

Evaluación de riesgos.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, regulatoras y de operación continuaran cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. (p. 39)

Actividades de control.- Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. (p. 59)

Información y comunicación.- Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Ellos también

necesitan una comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas. (p. 71)

Monitoreo.- los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias de control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia, a la junta directiva. (p. 83)

2.2.3 Auditoría de cumplimiento

Con respecto a la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones, Blanco Luna (2012), señala que:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 189).

La Guía Didáctica de Auditoría de Cumplimiento I, de la Maestría de Auditoría de Integral, Módulo III, respecto de la auditoría de cumplimiento señala que:

En definitiva, la auditoría de cumplimiento consiste en el procedimiento mediante el cual se verifica que las distintas operaciones efectuadas por una compañía en un determinado período, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que les fueren aplicables; a fin de establecer las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los

correctivos para superarlas. (p.14).

La Guía Didáctica de Auditoría de Cumplimiento I, de la Maestría de Auditoría de Integral, Módulo III, respecto de la responsabilidad señala que:

La responsabilidad por el cumplimiento de la legislación en el desempeño de las distintas operaciones de una entidad corresponde a sus administradores. Estos funcionarios deberán establecer procedimientos de control continuo, a fin de evaluar el cabal cumplimiento de las normas generales y específicas aplicables al caso. (p. 26).

2.2.4 Auditoría de gestión

Con respecto a la auditoría administrativa, Benjamín Franklin (2007) señala que:

Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. (p. 11)

A su vez, Blanco Luna (2012) señala que:

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

Por tanto, la auditoría de gestión es la evaluación sistemática de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas u objetivos propuestos.

La Guía Didáctica de Auditoría de Gestión V, de la Maestría de Auditoría de Integral, Ciclo 4, Módulo II, respecto de las afirmaciones principales de eficiencia, eficacia y calidad, señala que:

Eficiencia, se considera como el uso inteligente de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes o servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. (p. 43)

Eficacia (logro de las metas y objetivos). Es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada. (p. 44)

Calidad, satisfacción percibida por el usuario o cliente. El servicio cumpla con estándares de calidad, es decir se logra alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del cliente. (p. 45).

2.3 Proceso de la auditoría integral

2.3.1 Planeación

Según la Guía Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Módulo I, Primer Ciclo, sobre la planificación Preliminar, señala:

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los administrados, y obtener información relacionada con:

- La naturaleza del negocio y su cobertura
- El sistema de información vigente
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes
- Disponibilidad de la información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa (pp. 37-38)

Por tanto, es importante obtener información relacionada al análisis estratégico de la empresa (plan estratégico y planes operativos), solicitud y recopilación de la base legal (Ley

de Cooperativas y Economías Solidarias), normativa (reglamento de crédito) y estatutarias (estatutos) de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y procesos internos.

Interpretación de la información financiera y presupuestaria para identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar el riesgo inherente del componente.

✓ **Planificación específica.**

Método deductivo: para relevar los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos identificar los controles clave necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se someterá el componente. **Observación:** para validar los controles clave de los procesos a evaluarse, es decir confirmación de que los procesos relevados son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles clave.

Observación, análisis y tabulación: de los resultados de una muestra en la que se determinará el nivel de cumplimiento de los controles (contables, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno). Cálculo de los niveles de riesgo de control en cada caso. Utilizar las guías relacionadas con evaluación de control interno de las diferentes auditorías.

Diseño: de pruebas de auditoría, (pruebas sustantivas y de cumplimiento en función del nivel de cumplimiento de cada control y presentados en forma separada para cada tipo de auditoría). Preparación de programas de auditoría.

2.3.2 Ejecución

Ejecución de la auditoría

Aplicación de diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo.

Observación documental: para confirmar el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.

Observación física: para inspeccionar físicamente la aplicación de los controles (ejemplo: constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).

Comparación: entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.

Análisis: para la generación de hallazgos

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

2.3.3 Comunicación

Comunicación de resultados

Difusión de resultados: para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

Recopilación documental y análisis: de los puntos de vista generados por el administrador y para su inclusión en el informe de auditoría.

Análisis de causas: para el diseño de acciones correctivas.

2.3.4 Seguimiento

Seguimiento

Diseño: del plan de implementación de recomendaciones

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para socializar el plan de implementación de recomendaciones, realizar ajustes y aprobar el documento.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción

Identificación de la cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, se encuentra domiciliada en la Comunidad de Pijal, Parroquia González Suárez, Cantón Otavalo, Provincia de Imbabura, jurídicamente constituida mediante Acuerdo Ministerial del Ministerio de Inclusión Económica y Social No. 2696 de 8 de mayo de 2001

La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros está limitada a su capital social y a la de los socios el capital que hubiere inscrito en la entidad.

Las actividades que realiza la Cooperativa estaban regidas por la Ley General de Cooperativas; su reglamento General y el Estatuto Interno. Esta bajo el control de la Dirección Nacional de Cooperativas, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, y disposiciones Reglamentarias y resolutivas internas de la Cooperativa.

Actualmente la Cooperativa está bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del sector financiero y solidario.

La Cooperativa de conformidad con sus estatutos vigentes, en su Capítulo II menciona los siguientes fines:

- a) Promover el bienestar económico y social de sus socios, para cuyo cumplimiento recibirá ahorros, certificados de aportación y depósitos a plazo fijo, efectuará cobros, pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para la práctica y fortalecimiento de la cooperación crediticia.
- b) Otorgar préstamos a sus socios de conformidad con el Reglamento que para el efecto se establezca
- c) Proporcionar una adecuada educación cooperativa a sus socios
- d) Establecer nexos con las entidades tanto nacionales como internacionales, en procura de asistencia técnica, crédito y otros beneficios para sus miembros; y,

- e) Realizar otras actividades y establecer otros servicios que contribuyan al mejoramiento económico, social y cultural de sus socios, los mismos que deberán estar encuadrados dentro de las normas legales y estatutarias de la cooperativa.

Historia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal” Ltda.

El inicio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal” Ltda., se remonta desde la formación de la Asociación Agrícola Rumiñahui (1980). La asociación da inicio cuando algunas personas trabajaban de partidarios con el hacendado, había casos en que el hacendado maltrataba mucho a las personas e incluso no daba paso por su hacienda y si lo hacían les quitaba las mochilas a los estudiantes (escueleros) los cuales para recuperar sus prendas, los padres tenían que hacer yanapas en la hacienda (Yanapa=trabajo gratis).

Los partidarios realizaban trabajos de cuidado de ganado por dos meses cada uno, todo esto por sembrar en sus tierras.

Un día el hacendado vende la producción sin consultar a las personas que trabajaron o hicieron producir, esto rompió la relación hacendado y partidarios, dado esto empieza el juicio de afectación por el terreno de la hacienda de acuerdo a la ley de reforma agraria, luego el hacendado vende una parte del predio a un empresario Guayaquileño es cuando la asociación reacciona con la toma de la tierra que realizó el 4 de junio del año 1990 y se presiona a negociar la hacienda con el apoyo del estado y del FEPP.

Luego de pasar de los años la asociación resuelve repartir las tierras a sus socios, es cuando la Asociación Rumiñahui se debilita, ante esta situación un grupo de compañeros y compañeras proceden a organizar la Pre cooperativa Rumiñahui en el año 1999 para continuar con el proceso organizativo, con el aporte de una cuota se conforma una caja común, luego se realiza pequeños créditos en forma rotativa a todos los socios. La Cooperativa adquirió la personería jurídica el 8 de Mayo del 2001 como “Cooperativa de ahorro y crédito Pijal”.

Ahora la Cooperativa cuenta con tres oficinas operativas que están ubicadas en la Comunidad Pijlal, parroquia de González Suarez y en la ciudad de Tabacundo, con 1140 socios, con un sistema tecnológico actualizado prestamos servicios financieros y no financieros a los socios, la comunidad y población en general. (Cooperativa de ahorro y crédito Pijal, 2012)

Principios y valores

- Participación con equidad e incluyente
- Gobernabilidad con responsabilidad
- Autonomía e independencia interna
- Solidaridad
- Humildad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Honestidad
- Ética
- Equidad
- Interculturalidad

3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional

Misión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal es una institución que presta servicios financieros y no financieros, enfocada al desarrollo comunitario productivo directo, a través de las finanzas populares y solidarias preservando nuestra identidad y valores culturales, para fortalecer la economía de nuestros socios, familias y comunidades del norte del país.

Visión

Para el año 2016 la Cooperativa de ahorro y crédito Pijal, será una entidad financiera solvente administrativa y económica, con personal capacitado y tecnología apropiada, bajo principios y valores institucionales que contribuye a la economía popular y solidaria, otorgando recursos financieros y no financieros que impulsan iniciativas productivas, agroindustria, comerciales y emprendimiento con asistencia técnica para el desarrollo de las familias, organizaciones sociales, gobiernos seccionales y productores que ayuden al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el SUMAK KAWSAY.

Organigrama Funcional

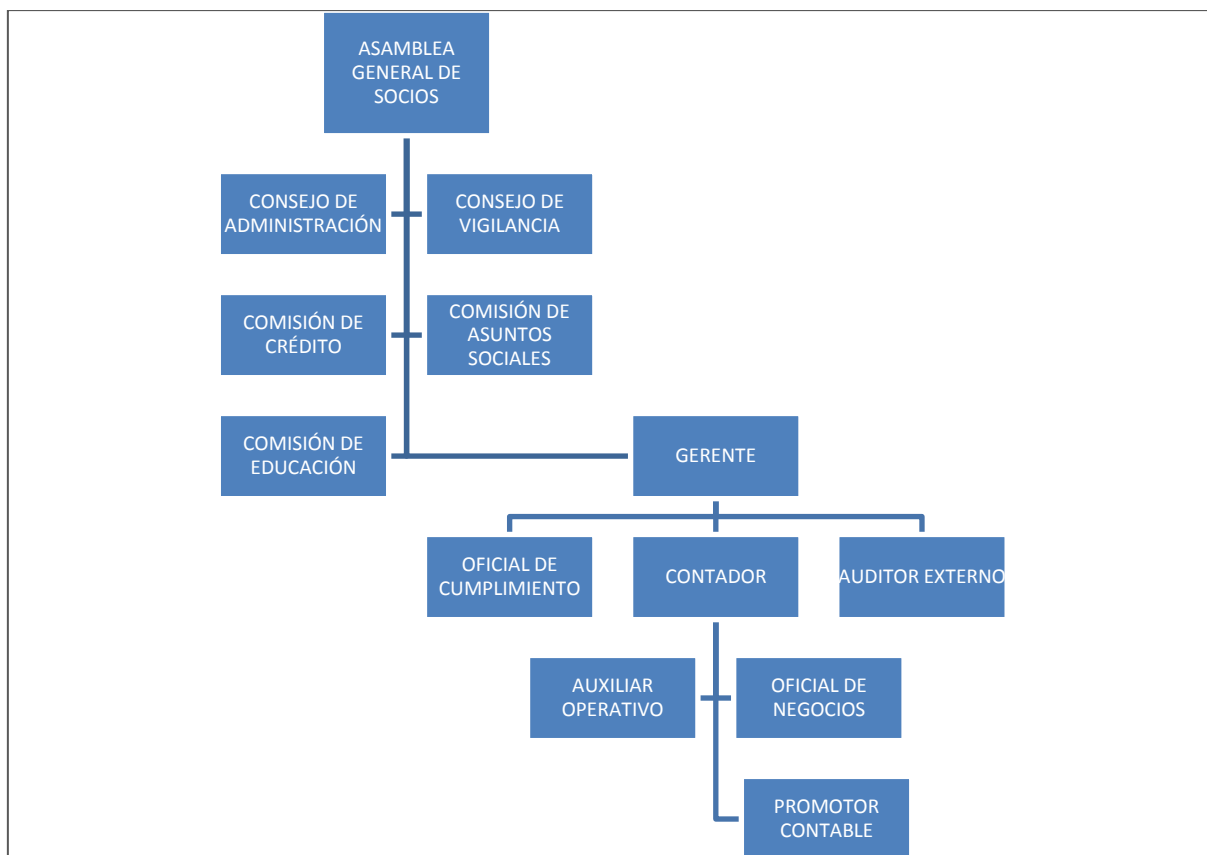


Figura 1. Organigrama funcional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal
Fuente: Planificación Estratégica 2012-2016 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal

3.2 Cadena de valor

3.2.1 Procesos gobernantes

Está constituido por Asamblea General de Socios, Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia.

3.2.1.1 Asamblea General de socios

Según el Art. 17 del Estatuto.- Atribuciones y Deberes de la Asamblea General.- Además de las establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los Consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea;
6. Conocer el plan estratégico y plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule las dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuara la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General precederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por períodos anuales;
14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

3.2.1.2 Consejo de administración

Según el Art. 22 del Estatuto.- Atribuciones: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

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

17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;

3.2.1.3 Consejo de vigilancia

Según el Art. 25 del Estatuto.- Atribuciones: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, son atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, los siguientes:

1. Nombra de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500,00 USD dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;

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

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor

Está constituido por los Presidentes del Consejo de Administración, Presidente del Consejo de Vigilancia, Gerente y Presidentes de las Comisiones de Comisión de Crédito, Comisión de Asuntos Sociales y Comisión de Educación.

3.2.2.1 Del Presidente

Según el Art. 33 del Estatuto.- Atribuciones: El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 4 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la cooperativa, tendrá las siguientes:

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos de la cooperativa;
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determina:

3.2.2.2 Del Gerente

El Art. 35 del Estatuto.- Atribuciones y Responsabilidades.- Además de las previstas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria, los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico vigente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;

11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice;
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asistir obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejercer las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;

3.2.3 Procesos habilitantes

Este proceso está constituido por los Secretarios, Oficial de cumplimiento, Contador, Auxiliar Operativo, Oficial de Negocios, Promotor Contable y Auditor Externo.

De los Secretarios

El Art. 34 del Estatuto.- Funciones y Responsabilidades: Los Secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre los vocales de dichos organismos, con excepción del Secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como Secretario de la cooperativa, formando parte de la nómina de sus empleados.

Además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, los Secretarios tendrán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;
2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día;
4. Llevar un registro de resoluciones, de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;

5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Notificar las resoluciones;

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral

Para desarrollar una entidad financiera competitiva, con liderazgo en la zona norte del país, fortaleciendo la estructura del gobierno corporativo, mejorando los procesos operativos y de control, potenciando el uso de los recursos, convirtiéndole eficiente y eficaz a la COAC-PIJAL, contando con personal formado y capacitado que pueda satisfacer las necesidades de los socios, realizando una administración transparente y responsable, requiere el cumplimiento estricto de las normas y reglamentos, tanto internas como de los órganos de control, la implementación de controles internos adecuados, la veracidad, integridad y correcta valuación de los hechos económicos y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales planteados.

Sin embargo, para fortalecer los emprendimientos socioeconómicos locales en favor de la comunidad, la entidad tiene que afrontar una serie de desafíos o limitaciones tanto internas como externas como: escasa participación de los directivos y socios en reuniones de asamblea general y de los consejo de administración y vigilancia para la toma de decisiones, riesgos de morosidad por diferentes factores, desinterés en las aportaciones de los socios, falta de implementación de normatividad interna y escasa capacitación a los directivos y socios de la cooperativa, competencia desleal de las entidades financieras, poca confianza de socios y de la comunidad, no existencia de una cultura de ahorros de los socios y de la comunidad, entre otros.

Por tanto, al realizar el presente estudio se logrará identificar las principales debilidades por las que atraviesa la entidad en cuanto al control interno, cumplimiento de las normativas, la presentación de los estados financieros y el cumplimiento de las metas y objetivos, sugerir las recomendaciones que permitan la reorientación de la Entidad con miras a la optimización de procesos y de recursos tanto material como humano.

La realidad del mercado actual empuja a las empresas a ser competitivas, eficaces y eficientes, por tanto las mismas deben ser autocríticas y contar con alto niveles de exigencia a nivel interno, es por ello que el cumplimiento a cabalidad de metas y normas estipuladas para la entidad es indispensable si se quiere tener una Cooperativa de Ahorro y Crédito competitiva y perdurable a través del tiempo.

3.4. La planificación del examen

Para realizar la planificación de auditoría integral, se inició con la solicitud de documentos a la entidad, como son: base legal de constitución, el plan estratégico, el plan operativo anual, el presupuesto, la estructura orgánica, los estados financieros, entre otros. Esto se obtuvo mediante oficios dirigidos al representante legal de la Entidad, de acuerdo al siguiente modelo:

Quito, 30 de agosto de 2013

AIP-001

Señor

José María Cabascango

Gerente

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”

Presente.-

De mi consideración:

A través del presente informo que la Universidad Técnica Particular de Loja, con fecha 12 de julio de 2013 comunicó la designación del tutor para la realización de la tesis de maestría “Examen de Auditoría Integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

En tal sentido, para avanzar con esta investigación, acudo ante usted para solicitar una copia de los siguientes documentos:

- ✓ Plan estratégico
- ✓ Plan Operativo Anual 2012
- ✓ Reglamento Interno para captar recursos, recuperación de cartera, cartera vencida
- ✓ Balance General y estados financieros año 2012 con corte al 31 de diciembre de 2012
- ✓ Presupuesto 2012
- ✓ Manual de Funciones de la Entidad

Por su atención anticipo en agradecerles.

Atentamente,

Carlos Elías Bautista Lechón
C.C. No. 1001608312

Oficio: No. 002 CB-UTPL
Sección: Tesis Auditoria Integral UTPL
Asunto: Solicitud de documentación
Fecha: Quito, 19 de septiembre de 2013

AIP-002

Señor
José María Cabascango
Gerente
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal"
Presente.-

De mi consideración:

Con la finalidad de continuar con la realización del Examen de Auditoría Integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, acudo ante Usted para solicitar la siguiente documentación:

- ✓ Balance de resultados o estado de pérdidas y ganancias año 2012
- ✓ Cambios en el patrimonio 2012
- ✓ Flujo de efectivo año 2012 (pueden ser periódicos mensuales o semestrales)
- ✓ Notas explicativas
- ✓ Presupuesto, calculo manejo de cartera para EFL y gastos de personal año 2012
- ✓ Libro de actas del consejo de administración, consejo de vigilancia y comité de crédito.

Por su atención anticipo en agradecerles.

Atentamente,

Carlos Elías Bautista Lechón
C.C. No. 1001608312

Oficio: No. 003 CB-UTPL
Sección: Tesis Auditoria Integral UTPL
Asunto: Solicitud de documentación
Fecha: Quito, 11 de octubre de 2013

AIP-003

Señor
José María Cabascango
Gerente
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal"
Presente.-

De mi consideración:

Con la finalidad de continuar con la realización del Examen de Auditoría Integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, acudo ante Usted para solicitar permita aplicar el cuestionario de control interno para el día sábado 12 de octubre de 2013.

Por su atención anticipo en agradecerles.

Atentamente,

Carlos Elías Bautista Lechón
C.C. No. 1001608312

Oficio: No. 004 CB-UTPL
Sección: Tesis Auditoria Integral UTPL
Asunto: Solicitud de documentación
Fecha: Quito, 11 de octubre de 2013

AIP-004

Señor
José María Cabascango
Gerente
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal"
Presente.-

De mi consideración:

En el marco de la realización del Examen de Auditoría Integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, acudo ante Usted para solicitar me facilite la siguiente documentación:

- Mayores auxiliares de las cuentas por cobrar y pagar
- El inventario de bienes muebles e inmuebles
- El manual de funciones del personal directivo, ejecutivo y trabajadores de la entidad.
- Las evaluación del POA 2012
- La Evaluación del Plan 2012.

Por su atención anticipo en agradecerles.

Atentamente,

Carlos Elías Bautista Lechón
C.C. No. 1001608312

En base a la documentación obtenida, se realizó los cuestionarios de control interno para conocimiento de la Entidad, dirigidos al representante legal así como a otros dirigentes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Crédito, entre otros.

La ejecución del trabajo consistió en el análisis de la documentación proporcionada por la entidad, básicamente los estados financieros para analizar la captación, colocación y recuperación de cartera. Se logró evidenciar algunas deficiencias en cuanto al control interno, cumplimiento, financiero y de gestión, los mismos que fueron comunicados a las autoridades de la entidad a través de comunicación de resultados provisionales, luego se concluyó con la redacción de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

A continuación el detalle de la planificación específica de la entidad.

Planificación específica del examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

AIP-005

1. Identificación de la Entidad

NOMBRE: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”

DIRECCION: Comunidad de Pijal, Parroquia de González Suárez, Cantón Otavalo, Provincia de Imbabura.

TELEFONO: 062919164 Email: coop_pijal@hotmail.es

HORARIO DE TRABAJO: Lunes a Viernes de 8H00-17H00

Sábados: 8H00 – 1300

2. Motivo del examen

El examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, se realizó en cumplimiento a la autorización de la Asamblea General de la Entidad, mediante comunicación de 4 de febrero de 2013.

3. Objetivos del examen

Generales:

- Verificar que los procesos de control interno, cumplimiento, estados financieros y de gestión cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables.
- Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los procesos de captación, colocación y recuperación de cartera de la Entidad.

Específicos:

- ✓ Verificar si los procesos de captación de recursos financieros se realizaron de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.
- ✓ Comprobar si dieron cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normativas vigentes y resoluciones emitida por la Asamblea General, el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia.
- ✓ Realizar la confirmación de los saldos expresados por la Entidad en los estados financieros: Balance General, Balance de Resultados, Flujo de Efectivo, cambios en el patrimonio y notas explicativas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el plan estratégico, plan operativo anual y el presupuesto anual.

4. Alcance del examen

El examen de auditoría integral se realizará al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

5.1 Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal" fue jurídicamente constituida mediante Acuerdo Ministerial del Ministerio de Inclusión Económica y Social No. 2696 de 8 de mayo de 2001.

La responsabilidad ante terceros está limitada a su capital social y a la de los socios al capital que hubiere inscrito en la entidad.

5.2 Principales disposiciones legales

Las actividades que realiza la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal” están regidas por la Ley General de Cooperativas; su reglamento General y el Estatuto Interno y demás normativas y resoluciones emitidas por la Entidad.

Para su ámbito de acción se halla enmarcado por las siguientes Leyes y Reglamentos.

- ✓ Constitución de la República del Ecuador,
- ✓ Ley General de Cooperativas
- ✓ Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- ✓ Reglamento a la Ley General de Cooperativas
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- ✓ Estatutos
- ✓ Reglamentos, resoluciones, normas e instructivos internos emitidos por la Cooperativa.

5.3 Estructura Orgánica

La Cooperativa en su estatuto a través del título IV establece su estructura interna y administración y el su artículo 19 menciona:

“Art. 19 La dirección, administración y control interno 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.- La Gerencia
- e.- Las Comisiones Especiales

5.4 Misión y objetivos institucionales

5.4.1 Misión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal es una institución que presta servicios financieros y no financieros, enfocada al desarrollo comunitario productivo directo, a través de las finanzas populares y solidarias preservando nuestra identidad y valores culturales, para fortalecer la economía de nuestros socios, familias y comunidades del norte del país.

5.4.2 Visión

Para el año 2016 la Cooperativa de ahorro y crédito Pijal, será una entidad financiera solvente administrativa y económica, con personal capacitado y tecnología apropiada, bajo principios y valores institucionales que contribuye a la economía popular y solidaria, otorgando recursos financieros y no financieros que impulsan iniciativas productivas, agroindustria, comerciales y emprendimiento con asistencia técnica para el desarrollo de las familias, organizaciones sociales, gobiernos seccionales y productores que ayuden al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el SUMAK KAWSAY.

5.4.3 Objetivos estratégicos

- Mejorar el sistema administrativo interno de la institución promoviendo la eficiencia y eficacia en los procesos.
- Adecuar la documentación legal de acuerdo a normas y parámetros que rige la ley.
- Establecer una estructura Administrativa dinámica, eficiente, eficaz y sostenible económica y social.
- Contar con “Sistema de Procuración de Fondos” eficiente y eficaz que genere fondos a bajo costo para satisfacer las necesidades de crédito y alianzas estratégicas que permitan brindar servicios financieros al mercado objetivo.
- Desarrollar actividades con la finalidad de impulsar el desarrollo local y la economía popular y solidaria (Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, 2012)

5.5 Principales actividades, operaciones e instalaciones

De acuerdo al Art. 83.- Actividades financieras, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, las cooperativas de ahorro y crédito, previa autorización de la Superintendencia, podrán realizar las siguientes actividades:

- a) Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
- b) Otorgar préstamos a sus socios;
- c) Conceder sobregiros ocasionales;
- d) Efectuar servicios de caja y tesorería;
- e) Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
- f) Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
- g) Actuar como emisor de tarjetas de crédito y de débito;
- h) Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, o cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
- i) Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
- j) Emitir obligaciones con respaldo en sus activos, patrimonio, cartera de crédito hipotecaria o prendaria propia o adquirida, siempre que en este último caso, se originen en operaciones activas de crédito de otras instituciones financieras;
- k) Negociar títulos cambiarios o facturas que representen obligación de pago creados por ventas a crédito y anticipos de fondos con respaldo de los documentos referidos;
- l) Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
- m) Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales; y,
- n) Cualquier otra actividad financiera autorizada expresamente por la Superintendencia.

Los sectores de influencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal", es netamente rural y urbana, priorizando la parte productiva agrícola – ganadero, vivienda, comercio y turismo. Para el cumplimiento de sus actividades cuenta con una oficina matriz ubicada

en la Comunidad de Pijal, Primera agencia en la Parroquia de Gonzalez Suarez y segunda agencia en el cantón Pedro Moncayo – Tabacundo.

5.6 Financiamiento

Se analizarán los siguientes recursos económicos, de acuerdo al balance general al 31 de diciembre de 2012:

Tabla 3. Financiamiento de la cooperativa

CODIGO	DESCRIPCION	SUBTOTAL	TOTAL
ACTIVOS			173 402.88
1404	Cartera de Créditos para microempresa	136 721.27	
1414	Cartera de Créditos para microempresa	44 862.94	
1424	Cartera de Créditos para microempresa	32 661.93	
PASIVOS			144 829.44
2101	Depósitos a la vista	100 716.44	
2103	Depósitos a plazo	44 113.00	

Fuente: Balance General de la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012.

5.7 Servidores principales

La directiva en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, estaba integrada por:

Tabla 4. Servidores principales de la cooperativa

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de gestión	
		Desde	Hasta
Jorge Eduardo Gonza Sánchez	Presidente del Consejo de Administración	2012-01-01	2012-12-31
María Idiana Tocagón Bonilla	Presidenta del Consejo de Vigilancia	2012-01-01	2012-12-31
José María Cabascango	Gerente	2012-01-01	2012-12-31
Blanca Nieves Toapanta Farinango	Secretaria	2012-01-01	2012-12-31

Fuente: Balance General de la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012.

6. Grado de confiabilidad de la información

Los estados financieros de la entidad han sido preparados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La Cooperativa utiliza de base el plan de cuentas establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros mismo que ha sido adecuado a su realidad financiera.

Los préstamos se registran al valor de acuerdo a los montos desembolsados efectuados a los socios. El cálculo para su recuperación de los préstamos se determina mediante cuotas que incluyen capital e interés. La cartera de crédito se clasifica según su destino así como por su período de maduración.

La cooperativa en sus estados financieros presenta valores para cubrir posibles riesgos de cobro de su cartera de crédito así como de cuentas por cobrar. Las provisiones se basan en lo que establece el régimen tributación interno en su artículo 10, salvo las observaciones que se incluyen en el informe de control interno.

Los activos se presentan al costo de adquisición, según corresponda menos la depreciación acumulada.

Las depreciaciones se registran aplicando el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada. Los porcentajes de depreciación que aplica son los que señala en la ley de régimen tributario interno y su reglamento, salvo las observaciones que se incluyen en el informe de control interno.

Las provisiones relativas al impuesto a la renta por pagar del ejercicio fiscal 2012, fueron calculados a una tasa del 25%, sobre las utilidades gravadas obtenidas en dicho ejercicio.

7. Puntos de interés para el examen

Los puntos de interés para el examen de auditoría integral:

La elaboración y aprobación de la normativa interna

La aplicación de las normas internas y externas de la Cooperativa de ahorro y crédito

La verificación de las afirmaciones financieras: veracidad, integridad y correcta valuación

Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

8. Transacciones importantes identificadas

Se analizarán los expedientes y la documentación archivados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, así como la entrevista con sus directivos.

9. Componentes a examinarse

- Control Interno.- Verificación de la elaboración y aprobación de las principales regulaciones internas para captar, colocar y recuperar cartera vencida:
- Cumplimiento.- Verificar la aplicación de las normativas internas establecidos en sus reglamentos, así como el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y las comisiones especiales.
- Financiero- Verificación de las principales afirmaciones financieras, establecidas en los estados financieros como: veracidad, integridad, correcta valuación.
- Gestión.- Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, planteados en el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual, el Presupuesto anual 2012, así como el cumplimiento de los principales indicadores económicos.

10. Resumen de la Evaluación de Control Interno

- **Control Interno.-** El estatuto de la Cooperativa no ha sido actualizado de acuerdo al requerimiento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, así como el Reglamento Interno y el Manual de Ahorro y Crédito, normativas importantes para su funcionamiento.

- **Cumplimiento.-** Las Resoluciones emitidas por la Asamblea General de Socios, el Consejo de Administración, no han sido ejecutadas por la Gerencia, ni el Consejo de Vigilancia no dio el seguimiento respectivo.
- **Financiero.-** El reglamento de caja chica ni el de viáticos no ha sido elaborado por la Gerencia y sometido para su revisión y aprobación al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Socios.
- **Gestión.-** El Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia no dieron el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el Plan Estratégico, en el Plan Operativo Anual y en el Presupuesto Anual 2012.

11. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

En el Anexo 2 consta la matriz de evaluación de riesgos por componentes.

El sistema de control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, en cuanto a los componentes de la orden de trabajo se determinó un nivel de confianza del 79 % ALTO y el riesgo de control del 21 % BAJO calificándose como pruebas de cumplimiento para los componentes control interno, cumplimiento y de gestión y pruebas de doble propósito para la auditoría financiera.

12. Plan de muestreo

El plan de muestreo comprende la revisión del 100% de la información en cuanto al análisis de la implementación de las principales regulaciones internas y su aplicación, así como los documentos que establecen el cumplimiento de las metas y objetivos y los principales indicadores financieros.

En cuanto a la Auditoría Financiera, se procederá su análisis mediante el muestreo de los comprobantes de ingresos, egresos, cálculos de capital e intereses en los créditos, la antigüedad de los créditos otorgados.

13. Programas de Auditoría a aplicarse en el examen

Se presenta en el Anexo 3 para cada componente.

14. Recursos Humanos

De conformidad con el Oficio No. 034 PAA-MAIN-UTLP de 12 de julio de 2013, para el desarrollo del presente examen, el equipo de auditoría está conformado por:

Director de la Tesis: Mg. Carlos Mancheno

Jefe de Equipo: Econ. Carlos Elías Bautista Lechón.

Los tiempos estimados se cumplirán si la Entidad presenta la información en forma oportuna y completa; y, si no existe ningún otro inconveniente en el transcurso de la ejecución del examen especial, lo cual será comunicado con oportunidad.

15. Distribución del trabajo y tiempos estimados

El tiempo estimado para la terminación del examen de auditoría integral, de conformidad con la orden de trabajo es de 41 días laborables a partir de 12 de julio de 2013; los mismos que fueron distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 5. Cronograma de la auditoría integral a realizar en la cooperativa

Nombres y Cargo	Descripción del Trabajo	No. Días
Mg. Carlos Mancheno	- Revisión de la Planificación, programas de trabajo.	01
	- Supervisión de trabajo de campo	01
	- Revisión del Borrador del informe, síntesis y resumen de observaciones	01
	Total	03 d
Econ. Carlos Elías Bautista Lechón	- Notificación del inicio del examen	01
	- Elaboración de la Planificación y Programas	12
	- Preparar el informe de evaluación del control interno	02
	- Análisis de los expedientes	20
	- Preparación y comunicación de resultados provisionales	
	- Elaboración de borrador de informe, síntesis, resumen de observaciones y anexos.	03
TOTAL	03	41d

Fuente: Realizado por el autor.

16. Recursos Financieros

Para el desarrollo del examen de Auditoría Integral se requiere del siguiente presupuesto, mismo que será cubierto por el auditor.

Tabla 6. Presupuesto de la auditoría integral de la cooperativa

Rubros	Presupuesto
1 Auditor Jefe de Equipo por 3 horas diarias por 41 días a \$ 10,00 la hora	1.230,00
1 computadora portátil	1.200,00
1 grabadora	200,00
Materiales de Oficina: 2 resmas de papel, esferos, borradores, cinta masquin	50,00
Movilizaciones: 10 movilizaciones Coca – Ibarra – Coca, \$ 40,00 c/u	400,00
TOTAL PRESUPUESTO	3.080,00

Fuente: Realizado por el autor.

La movilización del Auditor a la Entidad donde se encuentre la documentación y los expedientes, se requerirá el transporte, mismo que será cubierto por el Auditor.

17. Productos a obtener y comunicación de resultados

En atención a lo señalado en la Planificación, como resultado del examen de auditoría integral se emitirán los siguientes resultados:

a) El informe general que contendrá los resultados del examen de auditoría integral, expresados en el dictamen de auditoría integral, comentarios, conclusiones y recomendaciones, y estará compuesto por los siguientes capítulos:

- CAPÍTULO I Información Introductoria
- CAPÍTULO II Resultados del Examen

b) Síntesis del informe; y Fecha: Francisco de Orellana, 26 de agosto de 2013

Preparado por:

Econ. Carlos Elías Bautista Lechón
Auditor Jefe de Equipo

Revisado por

Mg. Carlos Mancheno
Supervisor

3.5. Cuestionarios de control Interno

Como parte de la planificación de la auditoría, se realizó los cuestionarios de control interno, que permitirá verificar la existencia, actualización y aplicación del sistema de control interno, la adopción de las principales normas y disposiciones legales, la veracidad, integridad y correcta valuación en los estados financieros; y la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de la entidad:

Revisar en el Anexo 2.1 (p.), el detalle de los cuestionarios de control interno, así como el cálculo del nivel de riesgo y por oposición el nivel de confianza.

3.6 Matriz de riesgos

La matriz de riesgos de la cooperativa la podrá revisar en el Anexo 2.2 (p.)

3.7 Programas de Trabajo

La matriz de riesgos de la cooperativa la podrá revisar en el Anexo 3 (p.)

3.8. Principales Hallazgos de Auditoría

A continuación se detallan los principales hallazgos, por cada una de las auditorías de Control Interno, Cumplimiento, Financiero y de Gestión, mismos que se presenta a través de la carta de control interno dirigido al Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, como su representante legal.

Quito, 29 de noviembre de 2013

AIP-012

Señor
José María Cabascango
Gerente
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal"
Presente.-

El examen de auditoría integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, se está realizando en el marco del programa de maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja.

De la evaluación al Sistema de Control Interno relacionado con el alcance del examen, se permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno; fue realizado a base de los cuestionarios de control interno aplicados a las personas encargadas de las operaciones administrativas financieras relacionadas con la captación, colocación y recuperación de cartera.

3.9. Auditoría de control interno.

3.9.1. Estatuto Social no ha sido actualizado

El Estatuto social de la Cooperativa “Pijal” es concordante con las actividades que desarrolla la misma, sin embargo no ha sido actualizado de acuerdo a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Popular Financiero y Solidario y su Reglamento. El Gerente de la Cooperativa presentó un proyecto de actualización del Estatuto, mismo que debe ser sometido a aprobación del Consejo de Administración y Asamblea General.

3.9.2. Falta de actualización del Reglamento

La Cooperativa no contó un Reglamento Interno actualizado, que proporcione a la Cooperativa las pautas para un accionar correcto, este debe estar apegado al 100% al Estatuto que rige a la Cooperativa, y a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su reglamento y su nuevo estatuto. Esto se produjo debido a que la Cooperativa está atravesando una transición de cambio en las normativas nacionales, por lo que el Gerente no presentó una propuesta de actualización al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.

3.9.3. No se actualizó el Manual de Ahorro y Crédito

El manual no está actualizado, el tipo de crédito se clasifica en productivo, comercial, mejoramiento de vivienda, consumo, educativo, emergente y pignorado, pero toda la cartera contablemente se clasifica como microcrédito, incluso la tasa de interés que se aplica a toda la cartera es la aprobada por el Banco Central del Ecuador para éste segmento, este manual

no cuenta con fecha de aprobación ni firmas de responsabilidad, tampoco ha sido socializado a personal clave como son los asesores de crédito.

3.9.4. Falta de normativas internas para su funcionamiento

La Entidad contó con una normativa básica para su funcionamiento, sin embargo faltó actualizar algunas normativas que posee y crear otras para su normal desarrollo, entre otros:

- Actualizar el Reglamento Interno
- Elaborar el Manual de Funciones
- Actualizar el Manual de Ahorro y Crédito
- Crear el Manual de Procedimientos contables
- Actualizar y aplicar el Manual de Lavado de Activos
- Elaborar el Manual de Fondo de Caja Chica
- Elaborar el Manual de elecciones
- Elaborar el Manual de dietas y viáticos.

3.10. Auditoría de cumplimiento

3.10.1. Resoluciones de la Asamblea General

La gestión de la Asamblea General de los socios presentó varias deficiencias en las actividades propias de su gestión, en las dos sesiones mantenidas se realizaron siete resoluciones, de las cuales se cumplió en un 71%, es decir cinco, las resoluciones estuvieron enfocadas principalmente a la búsqueda de financiamiento para la Cooperativa, así como también a la construcción de la Sede de la misma, se dejó de lado el análisis y aprobación de Estados Financieros, el análisis del Plan Operativo Anual y Presupuesto, actividades clave para evaluar el desenvolvimiento económico, financiero y social de la Entidad.

3.10.2. Gestión del Consejo de Administración

La gestión del Consejo de Administración es deficiente, se reunieron solamente dos veces al año, en estas reuniones se tomaron 8 resoluciones, de las cuales existió un cumplimiento del 63%, es decir de 5 resoluciones. El presupuesto y plan operativo anual se construye en los meses de abril y mayo, y posterior a ello no se hizo una evaluación de estas

herramientas, tampoco hubo constancia de aprobación de estos dos documentos para el año 2012. No se hizo la evaluación del presupuesto y el plan operativo anual 2012. No se analizó mensualmente sobre el desenvolvimiento económico y social de la Cooperativa. Las actas no tienen un punto de lectura y aprobación del acta anterior y tampoco existe un punto de resoluciones tomadas.

3.10.3. Gestión del Consejo de Vigilancia

La gestión del Consejo de Vigilancia fue limitada, se reunieron en una sola ocasión fundamentalmente para tratar temas de capacitación del personal, seguimiento a las adquisiciones realizadas por la Cooperativa, y tomar decisiones sobre la recuperación de cartera, en estas reuniones se tomaron cuatro resoluciones de las cuales tres se cumplieron dando como resultado un 75% de cumplimiento.

3.10.4. Gestión del Comité de Crédito

Los miembros del comité se reunieron en forma irregular, en estas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito para aprobar o negar, se llenó el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el comité de crédito, sin embargo hay créditos en los cuales no hubo evidencia de aprobación en el libro de actas. La cartera reestructurada solo se aprobó por la Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tuvieron deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se estableció que el 88% de los pagarés no estuvieron bien instrumentados, ya sea por firmas que no son idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular de crédito.

3.11. Auditoría Financiera

3.11.1. Sistema contable

La Entidad mantuvo durante el primer trimestre el sistema contable Sistema Administrativo Contable SAC, la información que reportó es la siguiente:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Balances de Comprobación

Posee módulos de: Contabilidad, Clientes, Depósitos, Cartera, Inversiones, Índices Financieros, Reportes y anexos.

La Cooperativa a través de un convenio con la CONAFS, instaló el sistema vimasif de vimasistem, sistema integrado financiero contable, que posee módulos de captaciones y colocaciones, módulo de contabilidad, de inventarios, de reportes e indicadores de gestión. El Gerente de la Entidad manifestó que se están capacitando en el sistema a fin de mejorar el registro de los datos y acoplarse a los requerimientos del sistema.

3.11.2. Fondos Disponibles

Caja General

Se evidenció que no existe cierre de caja diario, ni existió el arqueo de caja con corte al 31 de diciembre, a fin de verificar la cuenta Caja.

Existió un cuadro de efectivo mediante el reporte del sistema, pero se evidenció una diferencia de \$ 15.301,20 entre el valor del reporte y el del balance, falla evidenciada por cuanto no fueron bien ingresados los registros al sistema. A la fecha del examen de auditoría esta falla ya estaba arreglada y el cierre de caja diario concuerda con el dinero existente en caja.

Bancos

No existió un estado de cuenta ni conciliación de la cuenta del Banco Central del Ecuador. Solo se evidenció las conciliaciones mas no contaron con documentos de soporte como estados de cuenta que las respalden. Al 31 de diciembre la cuenta del Banco del Pichincha 3383679704 se encontraron a nombre de la ex presidenta de la Cooperativa, así como las cuentas de la Mutualista Pichincha y de la COAC 23 de julio; que no registraron ningún tipo de movimiento desde el 2011.

3.11.3. Cartera de Crédito

El sistema no proporciona un anexo consolidado de cartera, o se desconoció la forma de generarlo. Existió un reporte de créditos vigentes, pero no generó un inventario al 31 de diciembre, no se pudo verificar las cuentas deudoras. Los miembros del comité se reunieron en forme irregular, en éstas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito y aprobaron o

negaron las mismas, se llenó el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el Comité de Crédito, sin embargo hubo créditos de los cuales no hay evidencia de aprobación en libro de actas.

La cartera reestructurada solo fue aprobada por la Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tuvieron deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se estableció que el 88% de los pagarés no estaban bien instrumentados, ya sea por firmas que no fueron idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular del crédito. La morosidad de la cooperativa fue del 18 %, porcentaje que fue demasiado alto para una cooperativa de este tamaño.

3.11.4. Terreno

Existieron escrituras de dos terrenos que solo justificaron 13.300,00 USD y la diferencia correspondió a las adecuaciones realizadas en uno de ellos, mientras tanto que el tercer terreno no tuvo documento que respalde su existencia únicamente hubo una promesa de compra venta.

3.11.5. Muebles, enseres y equipos de oficina

Se evidenció que se tiene realizado el inventario de activos pero no se encontró actualizado, y no contó con la codificación ni valoración de los bienes.

3.11.6. Inversiones y participaciones

No se contó con un documento que sustente la existencia de las participaciones en Caja Central de MINKA.

3.11.7. Cuentas de Ingresos y Egresos

Los comprobantes emitidos por el sistema no se encontraron con las firmas de responsabilidad necesarias.

3.12. Auditoría de Gestión.

3.12.1. Evaluación del plan estratégico

La cooperativa presentó el Plan Estratégico, mismo que fue elaborado con la asesoría técnica de REFRIDER y tiene un horizonte desde el 2012 al 2016. El plan estratégico contempló las siguientes líneas estratégicas:

- ✓ Gestión de Gobierno y Participación Social
- ✓ Marco Legal
- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Gestión Comercial
- ✓ Gestión Financiera
- ✓ Balance Social

Se verificó que no existió un seguimiento periódico al plan estratégico.

3.12.2. Evaluación del plan operativa anual

No existió evidencia documental que, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia realizaron el seguimiento y evaluación del Plan operativo anual año 2012, por lo que se desconoció si cumplieron los objetivos y metas planteadas para este año.

3.12.3. Evaluación del presupuesto del año 2012

El Gerente de la Cooperativa presentó el presupuesto del año 2012, en el que se pudo evidenciar la siguiente información:

Tabla 7. Presupuesto de la cooperativa del año 2012

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS EVALUACION PRESUPUESTARIA			
CONCEPTO	31-dic-2012 REAL	31-dic-2012 PROYECTADO	VARIACION %
Ingresos	43846,64	51707	85%
Egresos	82086,73	50971	161%
Excedente	-38240,09	736	-5196%

Fuente: Departamento financiero de la cooperativa de ahorro y crédito Pijal

Los ingresos totales llegaron a un 85% de los presupuestados, proveniente de los intereses ganados, ingresos operacionales y otros ingresos. Los gastos totales se llegaron y superaron en un 61% de lo presupuestado. La utilidad presupuestada para el 2012 fue de 736,00 USD; sin embargo al 31 de diciembre la Cooperativa reporta una pérdida de 38 240,00 USD.

3.13. Indicadores financieros

Los indicadores financieros nos permitieron visualizar el comportamiento de la cooperativa e identificar si se manejaron con normas de prudencia financiera. Los principales indicadores financieros que se analizaron fueron:

Tabla 8. Indicadores financieros

INDICADOR	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012
Evolución de Activos		6,53%
Evolución de Pasivos		-36%
Evolución de Patrimonio		153,75%
Liquidez	47,20%	18,10%
Morosidad	13,20%	18,00%
Cartera en Riesgo	43,60%	36,20%
Provisiones	105,80%	125,50%
ROE	3,00%	-19,40%
ROA	0,70%	-10,40%
Solvencia Patrimonial	22,40%	53,40%
Eficiencia	84,20%	182,10%
Activos Productivos	46,40%	47,10%

Fuente: Departamento financiero de la cooperativa de ahorro y crédito Pijal

Evolución del Activo: La cooperativa presentó a diciembre de 2012 un valor en sus activos de 368 473,93 USD mientras que a diciembre de 2011 era de 345 890,85 USD lo que significó un crecimiento del 6,53%.

La cartera de crédito representó el 47% de los activos, valor que fue muy bajo respecto a la estructura del activo; la cooperativa debe mejorar este porcentaje a fin de cumplir con los fines de la cooperativa; un porcentaje mínimo debe ser de un 75% del activo.

Evolución del Pasivo: a nivel de los pasivos a diciembre del 2012 estos tuvieron un decrecimiento del 36%, pasando de 268 373,60 USD registrados en diciembre de 2011 al

171 750,09 USD, registrados a diciembre de 2012. La cuenta Obligaciones con el público representó el 39% del total del pasivo y patrimonio.

Evolución del Patrimonio: La cooperativa presentó un crecimiento en nivel del patrimonio del 153,75%. Otros aportes patrimoniales representaron el 54% del patrimonio, proveniente básicamente de la donación que recibió la cooperativa recibió por un valor de 130 000,00 USD.

Liquidez: La cooperativa tuvo un 18,1% de liquidez, lo que demuestra que la cooperativa dispuso con el efectivo para afrontar con las obligaciones con el público en forma inmediata.

Morosidad: La morosidad que presentó la cooperativa al 31 de diciembre del 2012 fue del 18,00%, mientras que a diciembre del 2011 registró un 13%. La cooperativa tuvo un índice de morosidad demasiado elevado, lo que está generando un riesgo de crédito alto. La Gerencia debe establecer políticas a fin de mejorar la morosidad.

Provisión de cartera: La cooperativa ha realizado una provisión del 125,5% de la cartera vencida, porcentaje que se cumplió con las normas de prudencia financiera que estipula que se debe provisionar el 100% de la cartera vencida.

ROA: La rentabilidad sobre los activos que la cooperativa obtuvo fue del -10.4%, que comparado con el año anterior que fue del 0.7%, ha disminuido su rentabilidad sobre sus activos totales.

ROE: La rentabilidad sobre el patrimonio alcanzado por la cooperativa fue del -19,4%, mientras que el obtenido el año pasado fue de 3%, observando que ha disminuido la rentabilidad con relación al patrimonio.

Conclusión

Econ. Carlos Elías Bautista Lechón

C.C. 1001608312

Auditor Jefe de Equipo

CAPÍTULO IV

**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN,
COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO “PIJAL”, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31
DE DICIEMBRE DE 2012.**

4.1. Tema o asunto determinado.

Hemos realizado el examen de auditoría integral al proceso de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pijal”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, que incluyó la auditoría a los estados de situación financiera, de resultados, de flujo de 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 inversiones, de adquisiciones y operativo, por medio de los indicadores de gestión disponibles en la organización.

4.2. Parte responsable.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la gerencia y el personal de la empresa que tenga relación con los temas abordados en la auditoría.

En la *auditoría financiera*, la responsabilidad de la administración se fundamentó en las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación en los proceso de captación, colocación y recuperación de cartera. La responsabilidad de la preparación de la información financiera recae en la *gerencia general y financiera*, por lo que la información es veraz, íntegra y está correctamente valorada.

En la auditoría de gestión, evaluó la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados empresariales y el personal de las *áreas cubiertas* en el examen de auditoría, certificó que la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad. La evaluación de estos resultados, como parte del examen, probó si estas aseveraciones se cumplieron.

La auditoría de *control interno y de cumplimiento*, se evaluó el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales y en la segunda la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

4.3. Responsabilidad del auditor.

La responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluyó aspectos, que por su importancia, deben ser analizados:

- ✓ En la auditoría de control interno se evidenció que la Entidad no actualizó las principales normativas internas que consoliden su funcionamiento y su manejo económico con respecto a la captación, colocación y recuperación de cartera. En la auditoría de cumplimiento se evidenció el incumplimiento de las resoluciones aprobadas en las Asambleas Generales, del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y del Comité de Crédito, así como su adecuado registro en los libros de actas. En la Auditoría Financiera se evidenció la debilidad en el manejo del sistema contable, y que los indicadores financieros no están cumpliendo con los parámetros generales establecidos en las normativas nacionales. En la Auditoría de gestión se evidencia la falta de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual.
- ✓ Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se deja constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras mismas que están respaldados en los papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis.

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

- ✓ Es necesario señalar que la opinión vertida en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados.
- ✓ El Gerente de la Cooperativa no proporcionó el manual de funciones del personal directivo y operativo que labora en la Entidad.

4.5. Estándares aplicables o criterios.

Nuestra auditoría se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las que requieren que la auditoría se planifique y se 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 han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión fue confiable.

La auditoría financiera, examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros y el cumplimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, considerando que la empresa aún no adopta las NIIF's. La auditoría al sistema de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación y seguimiento. La auditoría de cumplimiento verificó las regulaciones aplicables a la Cooperativa, en especial la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su reglamento, estatutos y reglamento interno. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del avance del plan estratégico 2012 - 2016 y su correspondiente plan operativo anual y el presupuesto del año 2012.

4.6. Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, al 31 de diciembre del año 2012, 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 principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

4.7. Otras conclusiones.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en el Anexo 5 contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la Entidad; 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.

4.8. Comentarios, conclusiones y recomendaciones

4.8.1. Auditoría de control interno

4.8.1.1. Estatuto social

El Estatuto social de la Cooperativa “Pijal” es concordante con las actividades que desarrolla la misma, sin embargo no ha sido actualizado de acuerdo a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Popular Financiero y Solidario y su Reglamento. El Gerente de la Cooperativa presentó un proyecto de actualización del Estatuto, mismo que debe ser sometido a aprobación del Consejo de Administración y Asamblea General.

Recomendación:

A la asamblea general – Consejo de administración y gerencia

Actualizaran el estatuto ajustado a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento, aprobarán y pondrán en ejecución e implementación.

4.8.1.2. Reglamento Interno

La Cooperativa no contó un Reglamento Interno actualizado, que proporcione las pautas para un accionar correcto, este debe estar apegado al 100% al Estatuto que rige a la Cooperativa, y a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su reglamento y su nuevo estatuto. Esto se produjo debido a que la Cooperativa está atravesando una transición de cambio en las normativas nacionales, por lo que el Gerente no presentó una propuesta de actualización al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.

Recomendación:

Al Consejo de administración y gerencia

Actualizar éste reglamento y ponerlo a consideración de la Asamblea General para su aprobación e implementación, mismo que deberá guardar concordancia con el Estatuto Vigente.

4.8.1.3. Manual de ahorro y crédito

El manual de ahorro y crédito no estuvo actualizado, el tipo de crédito se clasificó en: productivo, comercial, mejoramiento de vivienda, consumo, educativo, emergente y pignorado, pero toda la cartera contablemente se clasificó como microcrédito, incluso la tasa de interés que se aplicó a toda la cartera fue la aprobada por el Banco Central del Ecuador para éste segmento, este manual no contó con fecha de aprobación ni firmas de responsabilidad, tampoco fue socializado a personal clave como son los asesores de crédito.

Recomendación:

Al Consejo de administración y gerencia

Revisen el manual en lo que respecta a tipos de crédito, y ajustarlo a la normativa del país vigente sobre la clasificación del crédito y condiciones, dejará constancia de su aprobación, y socializarlo en forma inmediata al comité de crédito y asesores de crédito, a fin de que puedan colocar la cartera en las condiciones previamente aprobadas.

4.8.1.4. Normativas internas para su funcionamiento

La Entidad contó con una normativa interna básica para su funcionamiento, sin embargo faltó actualizar algunas normativas que posee y crear otras para su normal desarrollo, entre otros:

- Actualizar el Reglamento Interno
- Elaborar el Manual de Funciones

- Actualizar el Manual de Ahorro y Crédito
- Crear el Manual de Procedimientos contables
- Actualizar y aplicar el Manual de Lavado de Activos
- Elaborar el Manual de Fondo de Caja Chica
- Elaborar el Manual de elecciones
- Elaborar el Manual de dietas y viáticos.

Recomendación:

Al consejo de administración y gerencia

Deben actualizar las normas internas como el Manual de lavado de activos; y, elaborará y aprobará el Manual de Funciones, Manual de Fondo de Caja Chica, Manual de Elecciones, Manual de dietas y viáticos, el Manual de Procedimientos Contables.

4.8.2. Auditoría de cumplimiento

4.8.2.1. Resoluciones de la Asamblea General

La gestión de la Asamblea General de los socios presentó varias deficiencias en las actividades propias de su gestión, en las dos sesiones mantenidas se realizaron siete resoluciones, de las cuales se cumplieron en un 71%, es decir cinco, las resoluciones estuvieron enfocadas principalmente a la búsqueda de financiamiento para la Cooperativa, así como también a la construcción de la Sede de la misma en la comunidad de Pijal, se dejó de lado el análisis y aprobación de Estados Financieros, el análisis, el seguimiento y la evaluación del Plan Operativo Anual y Presupuesto, actividades clave para evaluar el desenvolvimiento económico, financiero y social de la Entidad.

Recomendaciones:

Al Consejo de Administración y Gerencia

- a) Convocará a la Asamblea General al menos dos veces al año, en los meses posteriores al cierre de los dos semestres, en los meses de enero y julio para la aprobación de los estados financieros.
- b) Llevará un libro de actas haciendo constar el orden del día el punto de lectura y aprobación del acta anterior.
- c) Registrará en el libro de actas todas las resoluciones tomadas y puntos aprobados, en cumplimiento de lo estipulado en su Estatuto vigente.

4.8.2.2. Gestión del Consejo de Administración

La gestión del Consejo de Administración fue deficiente, se reunieron solamente dos veces al año, en estas reuniones se tomaron 8 resoluciones, de las cuales existió un cumplimiento del 63%, es decir de 5 resoluciones. El presupuesto y plan operativo anual se construyó en los meses de abril y mayo, y posterior a ello no se hizo una evaluación de estas herramientas, tampoco hubo constancia de aprobación de estos dos documentos para el año 2012. No se hizo la evaluación del presupuesto y el plan operativo anual 2012. No se analizó mensualmente sobre el desenvolvimiento económico y social de la Cooperativa. Las actas no tuvieron un punto de lectura y aprobación del acta anterior y tampoco existió un punto de resoluciones tomadas.

Recomendación

Al Consejo de Administración y Gerencia

- a) Implementará un libro de actas y no tendrá actas digitalizadas, mismo que será suscrito por el presidente y secretario del Consejo de Administración.
- b) Elaborará y/o aprobará el presupuesto, el plan operativo anual y planificación estratégica de la Cooperativa, en función a lo que estipula la ley.
- c) Hará constar en actas un punto de lectura y aprobación del acta anterior, incluyendo un punto de resoluciones en donde hará constar todas las resoluciones tomadas y puntos aprobados.

4.8.2.3. Gestión del Consejo de Vigilancia

La gestión del Consejo de Vigilancia fue limitada, se reunieron en una sola ocasión fundamentalmente para tratar temas de capacitación del personal, seguimiento a las adquisiciones realizadas por la Cooperativa, y tomar decisiones sobre la recuperación de cartera, en estas reuniones se tomaron cuatro resoluciones de las cuales tres se cumplieron dando como resultado un 75% de cumplimiento.

Recomendación

Dirigido al Consejo de Vigilancia y Gerencia

Llevará un libro de actas en el cual se detallen todas las reuniones realizadas por el Consejo, enumerando las actas según corresponda, haciendo constar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria.

4.8.2.4. Gestión del Comité de Crédito

Los miembros del Comité de Crédito se reunieron en forma irregular, en estas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito para aprobar o negar, se llenó el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el comité de crédito, sin embargo hay créditos en los cuales no hubo evidencia de aprobación en el libro de actas. La cartera reestructurada solo se aprobó por la Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tuvieron deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se estableció que el 88% de los pagarés no estaban bien instrumentados, ya sea por firmas que no son idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular de crédito.

Recomendación

Al Comité de Crédito y Gerencia

- a) Capacitará en forma inmediata a asesores de crédito y personal involucrado en la liquidación del mismo, a fin de que se implementen normas de control interno y se instrumentalice de forma adecuada la cartera de crédito.

- b) Actualizará el manual de crédito en el que se especifique montos de autorizaciones según corresponda y socializarlo con el personal involucrado.
- c) Llenará todos los datos de las solicitudes de crédito, incluyendo la firma del asesor de crédito y verificar que los pagarés se encuentren firmadas por el deudor, conyugues y garantes según el caso lo amerite.
- d) Tanto los pagarés como las letras de cambio que garantizan el crédito, estarán como custodio de gerencia, debidamente llenadas e inventariadas.

4.8.3. Auditoría Financiera

4.8.3.1. Sistema contable

La Entidad mantuvo durante el primer trimestre el sistema contable Sistema Administrativo Contable SAC, la información que reportó es la siguiente:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Balances de Comprobación

Posee módulos de: Contabilidad, Clientes, Depósitos, Cartera, Inversiones, Índices Financieros, Reportes y anexos.

La Cooperativa a través de un convenio con la CONAFS, instaló el sistema Vimasif de Vimasistem, sistema integrado financiero contable, que posee módulos de Captaciones y colocaciones, módulo de contabilidad, de inventarios, de reportes e indicadores de gestión.

El Gerente de la entidad manifestó que se están capacitando en el sistema a fin de mejorar el registro de los datos y acoplarse a los requerimientos del sistema.

4.8.3.2. Fondos Disponibles

Caja General

Se evidenció que no existió cierre de caja diario, ni existió el arqueo de caja con corte al 31 de diciembre, a fin de verificar la cuenta Caja.

Existió un cuadro de efectivo mediante el reporte del sistema, pero se evidenció una diferencia de \$ 15.301,20 entre el valor del reporte y el del balance, falla evidenciada por cuanto no fueron bien ingresados los registros al sistema a la fecha del examen de auditoría, esta falla ya estaba arreglada y el cierre de caja diario concuerda con el dinero existente en caja.

Recomendaciones

Al Gerente y Jefa Administrativa

- a) Realizará el cuadro del efectivo a diario y registrar en el sistema en el módulo pertinente todo movimiento del efectivo a fin de cuadrar el mismo, sin ningún tipo de novedades.
- b) Realizará un formato para la revisión o arqueo del efectivo de la caja general donde conste las firmas de las personas responsables, tanto a nivel contable como a nivel del Consejo de Vigilancia.

4.8.3.3. Bancos

No existió la conciliación de la cuenta del Banco Central del Ecuador. Solo se evidenció las conciliaciones mas no contaron con documentos de soporte como estados de cuenta que las respalden. Al 31 de diciembre la cuenta del Banco del Pichincha 3383679704 se encontró a nombre de la ex presidenta de la Cooperativa y Gerente, así como las cuentas de la Mutualista Pichincha y de la COAC 23 de julio; que no registraron ningún tipo de movimiento desde el 2011.

Recomendaciones

Al Gerente

- a) Realizará el trámite necesario para que todas las cuentas de propiedad de la cooperativa registren los datos de la institución como son: nombre, RUC, dirección, etc.

A la Jefa Administrativa

- b) Conciliará mensualmente las cuentas que posee la cooperativa y se adjuntarán los respectivos estados de cuenta en cada una.

4.8.3.4. Cartera de Crédito

El sistema no proporcionó un anexo consolidado de cartera, o se desconoció la forma de generarlo. Existió un reporte de créditos vigentes, pero no generó un inventario al 31 de diciembre, no se pudo verificar las cuentas deudoras. Los miembros del comité se reunieron en forma irregular, en éstas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito y aprobaron o negaron las mismas, se llenaron el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el Comité de Crédito, sin embargo hubo créditos de los cuales no hubo evidencia de aprobación en libro de actas.

La cartera reestructurada solo fue aprobada por la Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tienen deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se establece que el 88% de los pagarés no están bien instrumentados, ya sea por firmas que no fueron idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular del crédito. La morosidad de la cooperativa fue del 18%, porcentaje que es demasiado alto para una cooperativa de este tamaño.

Recomendaciones

Al Gerente General

- a) Solicitará la capacitación respectiva sobre la generación de anexos tanto de cartera como de otro tipo de cuentas
- b) Realizará el inventario físico de pagarés, estableciendo la persona que será custodio de estos documentos de valor

- c) Capacitará en forma inmediata a asesores de crédito y personal involucrado en la liquidación del mismo, a fin que se implementen normas de control interno y se instrumentalice de forma adecuada la cartera de crédito.

4.8.3.5. Terreno

Existieron escrituras de dos terrenos que solo justificaron 13 300,00 USD y la diferencia correspondió a las adecuaciones realizadas en uno de ellos, mientras tanto que el tercer terreno no tuvo documento que respalde su existencia, únicamente hubo una promesa de compra venta.

Recomendación

Al Gerente

Realizará el trámite para legalizar la compra del terreno a fin de que los valores representados en el balance se ajusten a la realidad, siendo valorados en base al avalúo del Municipio de Otavalo al 2013.

4.8.3.6. Inversiones y participaciones

No se contó con un documento que sustente la existencia de las participaciones en Caja Central de MINKA.

Recomendación

Al Gerente

Realizará el trámite de solicitud a fin de obtener un documento actualizado de soporte.

4.8.3.7. Cuentas de Ingresos y Egresos

Los comprobantes emitidos por el sistema no se encontraron con las firmas de responsabilidad necesarias.

Recomendación

Al Gerente

Dispondrá a la Jefa de Administración la legalización de todos los comprobantes de pago previo a su cancelación.

4.8.4. Auditoría de Gestión

4.8.4.1. Evaluación del Plan Estratégico

La cooperativa presentó el Plan Estratégico, mismo que fue elaborado con la asesoría técnica de REFIDER y tiene un horizonte desde el 2012 al 2016. El plan estratégico contempla las siguientes líneas estratégicas:

- ✓ Gestión de Gobierno y Participación Social
- ✓ Marco Legal
- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Gestión Comercial
- ✓ Gestión Financiera
- ✓ Balance Social

Se verificó que no existe un seguimiento periódico al plan estratégico.

Recomendación

Al Gerente

Realizará el seguimiento periódico por parte de la Gerencia, Consejos de Administración y Vigilancia el cumplimiento de los objetivos propuestos.

4.8.4.2. Evaluación del Plan Operativa Anual

No existió evidencia documental que, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia realizaron el seguimiento y evaluación del Plan operativo anual año 2012, por lo que se desconoció si cumplieron los objetivos y metas planteadas para este año.

Recomendación

Al Gerente

Elaborará, someterá a aprobación del Consejo de Administración, el Plan operativo en las fechas establecidas en la normativa general; y, realizará el seguimiento periódico y evaluación cuyo informe será presentado al Consejo de Administración y a la Asamblea General.

4.8.4.3. Evaluación del presupuesto del año 2012

El Gerente de la cooperativa presentó el presupuesto del año 2012, en el que se pudo evidenciar la siguiente información:

Tabla 9. Análisis del presupuesto de la cooperativa del año 2012

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS EVALUACION PRESUPUESTARIA			
CONCEPTO	31-dic- 2012 REAL	31-dic-2012 PROYECTADO	VARIACION %
Ingresos	43846,64	51707	85%
Egresos	82086,73	50971	161%
Excedente	38240,09	736	-5196%

Fuente: Departamento financiero de la cooperativa de ahorro y crédito Pijal

Los ingresos totales llegaron a un 85% de los presupuestados, proveniente de los intereses ganados, ingresos operacionales y otros ingresos. Los gastos totales se llegaron y superaron en un 61% de lo presupuestado. La utilidad presupuestada para el 2012 fue de 736,00 USD; sin embargo al 31 de diciembre la cooperativa reporta una pérdida de 38.240,09 USD.

Recomendación

Al Gerente

- Realizará el seguimiento periódico por parte de la Gerencia, Consejos de Administración y vigilancia al cumplimiento del Presupuesto.

- b) Optimizará los recursos a fin de minimizar los gastos y maximizar los ingresos; la gerencia debe mejorar su gestión y realizar el seguimiento de los gastos a fin de que estos no excedan lo presupuestado.

4.8.4.4. Indicadores financieros

Los indicadores financieros permitieron visualizar el comportamiento de la cooperativa e identificar si se manejaron con normas de prudencia financiera. Los principales indicadores financieros que se analizaron fueron:

Tabla 10. Análisis de los indicadores financieros del año 2012

INDICADOR	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012
Evolución de Activos		6,53%
Evolución de Pasivos		-36%
Evolución de Patrimonio		153,75%
Liquidez	47,20%	18,10%
Morosidad	13,20%	18,00%
Cartera en Riesgo	43,60%	36,20%
Provisiones	105,80%	125,50%
ROE	3,00%	-19,40%
ROA	0,70%	-10,40%
Solvencia Patrimonial	22,40%	53,40%
Eficiencia	84,20%	182,10%
Activos Productivos	46,40%	47,10%

Fuente: Departamento financiero de la cooperativa de ahorro y crédito Pijal

Evolución del Activo: La cooperativa presentó a diciembre de 2012 un valor en sus activos de 368 473,93 USD, mientras que a diciembre de 20122 era de 345 890,85 USD lo que significó un crecimiento del 6,53%.

La cartera de crédito representó el 47% de los activos, valor que fue muy bajo respecto a la estructura del activo; la cooperativa debió mejorar este porcentaje a fin de cumplir con los fines de la cooperativa; un porcentaje mínimo debió ser de un 75% del activo.

Evolución del Pasivo: a nivel de los pasivos a diciembre del 2012 estos tuvieron un decrecimiento del 36%, pasando de 268 373,60 USD registrados en diciembre de 2011 al 171 750,09 USD registrados a diciembre de 2012. La cuenta Obligaciones con el público representó el 39% del total del pasivo y patrimonio.

Evolución del Patrimonio: La cooperativa presentó un crecimiento en nivel del patrimonio del 153,75%. Otros aportes patrimoniales representaron el 54% del patrimonio, proveniente básicamente de la donación que recibió la cooperativa recibió por un valor de 130 000,00 USD.

Liquidez: La cooperativa tuvo un 18,1% de liquidez, lo que demostró que la cooperativa dispuso con el efectivo para afrontar con las obligaciones con el público en forma inmediata.

Morosidad: La morosidad que presentó la cooperativa al 31 de diciembre del 2012 fue del 18 %, mientras que a diciembre del 2011 registró un 13%. La cooperativa tuvo un índice de morosidad demasiado elevado, lo que generó un riesgo de crédito alto. La Gerencia debió establecer políticas a fin de mejorar la morosidad.

Provisión de cartera: La cooperativa realizó una provisión del 125,5% de la cartera vencida, porcentaje que se cumplió con las normas de prudencia financiera que estipula que se debe provisionar el 100% de la cartera vencida.

ROA: La rentabilidad sobre los activos que la cooperativa obtuvo fue del -10.4%, que comparado con el año anterior que fue del 0.7%, ha disminuido su rentabilidad sobre sus activos totales.

ROE: La rentabilidad sobre el patrimonio alcanzado por la cooperativa fue del -19,4%, mientras que el obtenido el año pasado fue de 3%, observando que ha disminuido la rentabilidad con relación al patrimonio.

4.9. Presentación y aprobación del informe

Durante la ejecución del Examen de Auditoría Integral al Proceso de captación, colocación y recuperación de cartera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, conforme se analizó la documentación de la Entidad y encontrando las principales deficiencias en cuanto al Control Interno, Cumplimiento, Financiero y de Gestión, se fue realizando la comunicación de los resultados provisionales al representante legal.

Además el plan de implementación de recomendaciones con las firmas de responsabilidad del representante legal.

Oficio: No. 005 CB-UTPL
Sección: Tesis Auditoria Integral UTPL
Asunto: Solicitud de documentación
Fecha: Quito, 30 de octubre de 2013

AIP-014

Señor
José María Cabascango
Gerente
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pijal"
Presente.-

De mi consideración:

Adjunto al presente sírvase encontrar las recomendaciones del Examen de Auditoria Integral a las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, a fin de que se sirva dar cumplimiento y mejorar el control interno, el cumplimiento de las disposiciones de las Asambleas Generales, del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Comité de Crédito; el mejoramiento de las operaciones administrativas y financieras; y, el cumplimiento del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual.

Atentamente,

Carlos Elías Bautista Lechón

C.C.

No.

1001608312

Tabla 11. Plan de implementación de las recomendaciones a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PIJAL									
PLAN DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES									
N°	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	PERSONAL A CARGO DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS DE CUMPLIMIENTO (TRIMESTRES 2014)				MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
				1	2	3	4		
		Auditoria de Control Interno							
1	Estatuto Social no ha sido actualizado	Actualizaran el estatuto ajustado a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento, aprobarán y pondrán en ejecución e implementación.	A la Asamblea General – Consejo de Administración y Gerencia					Propuesta de reforma de estatuto, actas de aprobación	
2	Falta de actualización del Reglamento Interno	Actualizar éste reglamento y ponerlo a consideración de la Asamblea General para su aprobación e implementación, mismo que deberá guardar concordancia con el Estatuto Vigente.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Propuesta de actualización del reglamento, actas de aprobación	
3	No se actualizó el Manual de Ahorro y Crédito	Revisar el manual en lo que respecta a tipos de crédito, y ajustarlo a la normativa del país vigente sobre la clasificación del crédito y condiciones, dejar constancia de su aprobación, y socializarlo en forma inmediata al comité de crédito y asesores de crédito, a fin de que puedan colocar la cartera en las condiciones previamente aprobadas.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Propuesta de actualización del Manual de Ahorro y Crédito, actas de aprobación	
4	Falta de normativas internas para su funcionamiento	Actualizará las normas internas como: el Manual de Lavado de activos; y, elaborará y aprobará el Manual de Funciones, Manual de Fondo de Caja Chica, Manual de Elecciones, Manual de dietas y viáticos, el Manual de Procedimientos Contables.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Propuestas de reglamentos internos, actas de aprobación	

		Auditoría de Cumplimiento						
5	Resoluciones de la Asamblea General	Convocar a la Asamblea General al menos dos veces al año, en los meses posteriores al cierre de los dos semestres, en los meses de enero y julio para la aprobación de los estados financieros.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
6		Llevar un libro de actas haciendo constar el orden del día el punto de lectura y aprobación del acta anterior.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
7		Registrar en el libro de actas todas las resoluciones tomadas y puntos aprobados, en cumplimiento de lo estipulado en su Estatuto vigente.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
8	Gestión del Consejo de Administración	Implementar un libro de actas y no tener actas digitalizadas, mismo que será suscrito por el presidente y secretario del Consejo de Administración.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
9		Elaborar y/o aprobar el presupuesto, el plan operativo anual y planificación estratégica de la Cooperativa, en función a lo que estipula la ley.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
10		Hacer constar en actas un punto de lectura y aprobación del acta anterior, incluyendo un punto de resoluciones en donde se haga constar todas las resoluciones tomadas y puntos aprobados.	Al Consejo de Administración y Gerencia					Libro de actas
11	Gestión del Consejo de Vigilancia	Llevar un libro de actas en el cual se detallen todas las reuniones realizadas por el Consejo, enumerando las actas según corresponda, haciendo constar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria.	Dirigido al Consejo de Vigilancia y Gerencia					Libro de actas
12	Gestión del Comité de Crédito	Capacitar en forma inmediata a asesores de crédito y personal involucrado en la liquidación del mismo, a fin de que se implementen normas de control interno y se instrumentalice de forma adecuada la cartera de crédito.	Al Comité de Crédito y Gerencia					Registros de asistencia

13		Actualizar el manual de crédito en el que se especifique montos de autorizaciones según corresponda y socializarlo con el personal involucrado.	Al Comité de Crédito y Gerencia					Registros de asistencia	
14		Llenar todos los datos de las solicitudes de crédito, incluyendo la firma del asesor de crédito y verificar que los pagarés se encuentren firmadas por el deudor, conyugues y garantes según el caso lo amerite.	Al Comité de Crédito y Gerencia					Pagarés debidamente llenados	
15		Tanto los pagarés como las letras de cambio que garantizan el crédito, deben estar como custodio de gerencia, debidamente llenadas e inventariadas	Al Comité de Crédito y Gerencia					Pagarés debidamente archivados	
		Auditoría Financiera							
16	Caja General	Realizará el cuadro del efectivo a diario y registrar en el sistema en el módulo pertinente todo movimiento del afectivo a fin de cuadrar el mismo, sin ningún tipo de novedades.	Al Gerente y Jefa Administrativa					Formato de revisión de arqueo de caja general	
17		Realizará un formato para la revisión o arqueo del efectivo de la caja general donde conste las firmas de las personas responsables, tanto a nivel contable como a nivel del Consejo de Vigilancia.	Al Gerente y Jefa Administrativa					Formato de revisión de arqueo de caja general	
18	Bancos	Realizará el trámite necesario para que todas las cuentas de propiedad de la cooperativa registren los datos de la institución como son: nombre, RUC, dirección, etc.	Al Gerente					Registros debidamente suscritos	
19		Conciliará mensualmente las cuentas que posee la cooperativa y se adjuntarán los respectivos estados de cuenta en cada una.	A la Jefa Administrativa					Estados de cuenta	
20	Cartera de Crédito	Solicitará la capacitación respectiva sobre la generación de anexos tanto de cartera como de otro tipo de cuentas	Al Gerente General					Registro de asistencia	

21		Realizará el inventario físico de pagarés, estableciendo la persona que será custodio de estos documentos de valor	Al Gerente General					pagarés inventariados	
22		Capacitará en forma inmediata a asesores de crédito y personal involucrado en la liquidación del mismo, a fin que se implementen normas de control interno y se instrumentalice de forma adecuada la cartera de crédito.	Al Gerente General					Registro de asistencia	
23	Terreno	Realizará el trámite para legalizar la compra del terreno a fin de que los valores representados en el balance se ajusten a la realidad, siendo valorados en base al avalúo del Municipio de Otavalo al 2013.	Al Gerente					Registro de avalúo del terreno, mayores axiliares	
24	Inversiones y participaciones	Realizará el trámite de solicitud a fin de obtener un documento actualizado de soporte.	Al Gerente					Documento soporte	
25	Cuentas de Ingresos y Egresos	Dispondrá a la Jefa de Administración la legalización de todos los comprobantes de pago previo a su cancelación.	Al Gerente					Comprobantes de retención	
Auditoría de Gestión									
26	Falta de Evaluación del Plan Estratégico	Realizará el seguimiento periódico por parte de la Gerencia, Consejos de Administración y Vigilancia el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Al Gerente					Informes de evaluaciones	

27	No se realizó la Evaluación del Plan Operativa Anual	Elaborará, someterá a aprobación del Consejo de Administración, el Plan Estratégico en las fechas establecidas en la normativa general; y, realizará el seguimiento periódico y evaluación cuyo informe será presentado al Consejo de Administración y a la Asamblea General.	Al Gerente					Informes de seguimiento y evaluación del plan operativo anual	
28	No se realizó la evaluación del Presupuesto del año 2012	Realizará el seguimiento periódico por parte de la Gerencia, Consejos de Administración y vigilancia al cumplimiento del Presupuesto.	Al Gerente					Informes de evaluación del presupuesto anual	
29		Optimizará los recursos a fin de minimizar los gastos y maximizar los ingresos; la gerencia debe mejorar su gestión y realizar el seguimiento de los gastos a fin de que estos no excedan lo presupuestado.	Al Gerente					informes de ingresos y gastos	
30	Indicadores financieros	Realizará un estudio de volatilidad de fondos, a fin de establecer los niveles óptimos de fondos disponibles en la cooperativa y poder satisfacer las necesidades de efectivo de sus socios.	Al Gerente y Comité de Crédito					Calculo periodico de indicadores financieros	
31		Realizará conjuntamente con el Comité de Crédito, un adecuado estudio a la hora de otorgar un crédito, determinando la real capacidad de pago, así como también realizar el seguimiento de la cartera a fin de que este no entre en mora y establecer estrategias de cobro con los créditos vencidos.	Al Gerente y Comité de Crédito					actas de analisis de los créditos	
32		Realizará las gestiones a fin de mejorar la estructura del activo, a fin de que la cartera de crédito posea un mayor porcentaje y permita satisfacer las necesidades crediticias de sus asociados.	Al Gerente y Comité de Crédito					actas de analisis de los créditos	

Fuente: Realizado por el autor

RECOMENDACIONES

- a) Realizar un estudio de volatilidad de fondos, a fin de establecer los niveles óptimos de fondos disponibles en la cooperativa y poder satisfacer las necesidades de efectivo de sus socios.

- b) Ejecutar un adecuado estudio a la hora de otorgar un crédito, determinando la real capacidad de pago, así como también realizar el seguimiento de la cartera a fin de que éste no entre en mora y establecer estrategias de cobro con los créditos vencidos.

- c) Cumplir las gestiones a fin de mejorar la estructura del activo, a fin de que la cartera de crédito posea un mayor porcentaje y permita satisfacer las necesidades crediticias de sus asociados.

- d) La Gerencia conjuntamente con el Comité de crédito deberán realizar el seguimiento más riguroso de la cartera a fin de que los créditos otorgados sean bien concedidos a fin de evitar morosidad, así como realizará gestiones de cobranza con las personas que están morosas y la cartera en riesgo.

CONCLUSIONES

- La cooperativa presentó una inadecuada estructura y un grave deterioro de su situación financiera, reflejado en: Alto porcentaje de liquidez 18%, cuando lo normal es entre el 9% y 12%. Una mala estructura tanto en el activo como en el pasivo; la cartera de crédito solo representó el 47% del activo total y los depósitos a la vista representaron el 39% del pasivo y patrimonio. Tuvo problemas de cartera reflejado en su índice de morosidad que es del 15% y su cartera en riesgo estuvo en un 36%. La rentabilidad fue negativa producto de la excesiva pérdida que registró en el período de análisis que ascendió a 38 240,00 USD. Cabe indicar que estos resultados no constituyen borrador de informe y se comunica a fin de que las autoridades y funcionarios relacionados con el examen puedan presentar los documentos justificativos necesarios y/o comunicar las medidas correctivas tomadas.
- La cooperativa presentó una inadecuada estructura y un grave deterioro de su situación financiera, reflejado en: Alto porcentaje de liquidez 18%, cuando lo normal es entre el 9% y 12%. Una mala estructura tanto en el activo como en el pasivo; la cartera de crédito solo representó el 47% del activo total y los depósitos a la vista representaron el 39% del pasivo y patrimonio. Tuvo problemas de cartera reflejado en su índice de morosidad que fue del 15% y su cartera en riesgo estuvo en un 36%. La rentabilidad fue negativa producto de la excesiva pérdida que registró en el período de análisis que ascendió a 38 240,00 USD.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco Luna, Y. (2004). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*, Colombia: Ecoe Ediciones
- Espinoza Arízaga, M. (2011). *Guía Didáctica: Auditoría de Cumplimiento I, Módulo III, Segundo Semestre*, Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio*, México, Prentice Hall, México
- León Cornejo, G. (2012). *Guía Didáctica: Auditoría de Gestión 5, Módulo II, Cuarto Semestre*. Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja
- Madarriaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. España: Deusto.
- Mantilla, S. A. (2005). *Auditoría de Control Interno*. Colombia: Ecoe Ediciones
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Prentice Hall
- Subia Guerra, J. (2010). *Guía Didáctica: Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Módulo I, Primer Semestre*, Loja. Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja
- Zaldumbide Cobeña, J. (2011). *Guía Didáctica: Auditoría Financiera II. Evaluación de control interno, Módulo III, Primer Semestre*. Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

ANEXOS

ANEXO 1

Servidores Relacionados

Tabla 12. Servidores principales de la cooperativa

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de gestión	
		Desde	Hasta
Jorge Eduardo Gonza Sánchez	Presidente del Consejo de Administración	2012-01-01	2012-12-31
María Idiana Tocagón Bonilla	Presidenta del Consejo de Vigilancia	2012-01-01	2012-12-31
José María Cabascango	Gerente	2012-01-01	2012-12-31
Blanca Nieves Toapanta Farinango	Secretaria	2012-01-01	2012-12-31

Fuente: Balance General de la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012

ANEXO 2

Anexo 2.1. Cuestionarios de control interno y matriz de riesgos

Tabla 13. Cuestionarios para el examen de auditoría integral de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA						AIP-006		
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PIJAL								
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE CAPTACION. COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA								
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								
ACTIVIDAD								
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
AREA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL								
COMPONENTES: CAPATACION, COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA								
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE Y DE CONTROL								
N°.	DIRIGIDO A	COMPONENTE:	BASE LEGAL	SI	NO	PONDERACIÓN	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
		CONTROL INTERNO						
1	G	La cooperativa exhibió en lugar visible de la matriz y de las agencias, la autorización de funcionamiento concedido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria?.	Art. 84 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.		X	0	0	Aun no hay autorización de la Superintendencia
2	G	El Consejo de Administración aprobó el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual y lo Presentó a la Asamblea General para su aprobación?	Ar. 34 numeral 12 del reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria.	X		3	2	

3	G	El consejo de Administración incluyó dentro de su plan, la evaluación del Plan Operativo Anual de manera periódica de la ejecución del presupuesto, control de procesos de colocación y recuperación de cartera?			X	0	0	
4	G	La entidad actualizó el estatuto a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidarios y su Reglamento?	Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.	X		3	3	
5	G	Actualizó el Reglamento Interno a los Estatutos de la Cooperativa?			X	0	0	
6	G	La entidad realizó la calificaciones de riesgos?			X	0	0	
7	G	Cuenta la entidad con un plan de contingencias ante los riesgos?			X	0	0	
8	G	Elaboró y se actualizó el Manual de Ahorro y Crédito de la Cooperativa?		X		3	2	Esta de actualizar

9	G	La entidad contó con un Manual de Funciones de los empleados y trabajadores de la cooperativa?			X	0	0	
10	G	La entidad Contó con un Manual control de lavado de activos?	Art. 68 y 74 del Reglamento a la LOEPS	X		3	1	Existe un reglamento, pero se aplica
11	G	La Entidad contó con un Manual para el manejo de Fondo de Caja Chica?			X	0	0	
12	G	Las cuentas incobrables de la entidad se encontraron dentro de los márgenes previstos en la normativa?			X	0	0	No está dentro de los márgenes
		CUMPLIMIENTO						
1	G	Mantuvo un libro de actas de la Asamblea con descripción de todas las resoluciones tomadas de acuerdo la orden del día?	Art. 34 de Estatutos	X		3	2	
2	G	Para la realización de las asambleas se cumplió con lo dispuesto en el Decreto Supremo 2572-A respecto de la realización de las Asambleas Generales?	Decreto Supremo No. 2572-A Asambleas Generales en Cooperativas que estén formados por dos mil o más afiliados	X		3	2	
3	G	El Consejo de Administración mantuvo un libro de actas firmado por su presidente y secretario y contiene las resoluciones de las diferentes temas analizados?	Art. 34 de estatutos	X		3	2	

4	G	El Consejo de Vigilancia mantuvo el libro de actas debidamente follado y suscrito por el presidente y secretario sobre la revisión y análisis de los estados financieros y resumen de las resoluciones tomadas?	Art. 34 del Estatuto		X	0	0	Solo 2 reuniones en todo el año
5	G	Se reunieron las asambleas ordinarias por lo menos 2 veces al año?	Art. 30 Clases de asambleas del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria?.	X		3	3	
6	G	La primera asamblea se reunió dentro de los 3 primeros meses del año para conocer, aprobar o rechazar los informes económicos y de gestión del Gerente y Directivos, y los estados financieros?	Art. 30 del Reglamento.	X		3	3	
7	G	El Consejo de Administración aprobó el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual y lo Presentó a la Asamblea General para su aprobación?	Art. 34 numeral 12 del Reglamento	X		3	2	
8	G	Se presentaron a la Asamblea General el informe del consejo de vigilancia y el informe de los comisarios respectivos?			X	0	0	No hay dictamen del consejo de vigilancia
9	G	El Consejo de Administración conoció y resolvió los informes mensuales del Gerente?	Art. 34 numeral 14 del Reglamento	X		3	2	Existe informes mensuales del Gerente

10	G	El señor Gerente presentó al Consejo de Administración, el plan estratégico, el Poa y la Proforma presupuestaria anual, los dos últimos hasta el 30 de noviembre de cada año para el ejercicio económico siguiente?	Art. 44 numeral 3 del reglamento.		X	0	0	Estos informes fueron presentados en enero, febrero y marzo del 2013
11	G	El señor Gerente realizó el análisis de índices de solvencia, liquidez, rendimiento o índices en general y presentó al Consejo de Administración?		X		3	2	Con ayuda de la red
12	G	El señor Gerente presentó las evaluaciones presupuestarias en forma mensual y presentó al Consejo de Administración para su análisis y aprobación?		X		3	2	Si fue presentado por el Señor Gerente
13	G	El señor Gerente de la Cooperativa estuvo caucionado?,	Art. 45 del Reglamento a la Ley	X		3	2	La caución está realizada por \$ 5000 USD
		FINANCIERO						
1	G	El Gerente presentó mensualmente la información administrativa y financiera al Consejo de Administración?	Art. 34 numeral 14 del Reglamento a la LOEPS	X		3	2	

2	G	¿La entidad preparó oportunamente los estados financieros: Balance General, Pérdidas y Ganancias, flujo de efectivo, Cambios en el Patrimonio, Nota explicativas?			X	0	0	Tuvieron un retraso en la presentación de los estados financieros por la demora en la implementación del sistema de contabilidad
3	G	La entidad presentó la información financiera a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro de los plazos establecidos en la normativa?			X	3	2	
4	G	Los estados financieros fueron preparados sobre las Normas Internacionales de Información Financiera y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?			X	3	2	
5	G	Se registraron en las cuentas de orden las garantías otorgadas y recibidas?			X	3	3	
6	G	La Cooperativa utilizó el plan de cuentas establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros adecuado a su realidad financiera?			X	3	3	
7	G	Los préstamos se registraron al valor de acuerdo a los montos desembolsados efectuados a los socios?			X	3	3	

8	G	El cálculo para la recuperación de cartera se determinó mediante cuotas que incluyen capital e interés?.		X		3	3	
9	G	Que tabla de amortización aplica, creciente, decreciente o fija?		X		3	3	De acuerdo al saldo y tabla fija
10	G	La cartera de crédito se clasificó según su destino así como su periodo de maduración?		X		3	2	
11	G	La Cooperativa en sus estados financieros presentó las provisiones para cubrir posibles riesgos de cobro de su cartera de crédito así como cuentas por cobrar?		X		3	3	
12	G	Las provisiones se basaron en lo que establece el régimen tributario interno en su artículo 10, salvo las observaciones que se incluyen en el informe de control interno?		X		3	3	
13	G	Se realizaron las emisiones de cartera en forma mensual?		X		3	3	

14	G	Los activos se presentaron al costo de adquisición, según corresponda menos la depreciación acumulada?		X		3	2	
15	G	Las depreciaciones se registraron aplicando el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada?		X		3	2	
16	G	Los porcentajes de depreciación que aplica son los que señala en la Ley de régimen tributario interno y su reglamento, salvo las observaciones que se incluyen en el informe de control interno?		X		3	3	
17	G	La entidad realizó la protección de las inversiones?		X		3	3	No tienen inversiones realizadas
18	G	Las previsiones relativas al impuesto a la renta por pagar del ejercicio fiscal 2012, fueron calculadas a una tasa del 25%, sobre las utilidades gravadas obtenidas en dicho ejercicio?		X		3	3	

		GESTION						
1	G	Los Directivos de la Entidad elaboraron el Plan Estratégico de la Entidad?		X		3	3	Aprobación constando en las actas
2	G	El Plan estratégico fue aprobado por el Consejo de Administración y la Asamblea General respectivamente?	Art. 44, numeral 3 del reglamento a la LOEPS	X		3	3	
3	G	El Señor Gerente, el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia realizaron el seguimiento y evaluación periódicas del cumplimiento del Plan Estratégico?		X		3	2	
4	G	La entidad elaboró el Plan Operativo Anual en función del Plan Estratégico?		X		3	2	
5	G	La entidad elaboró el Presupuesto Anual del año 2012?		X		3	2	
6	G	La entidad realizó el seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual y al Presupuesto del año 2012?		X		3	2	

7	G	La entidad realizó los cálculos periódicos de los principales índices financieros a fin de establecer los niveles óptimos de los fondos disponibles, otorgar créditos y seguimiento de cartera?		X		3	2	
8	G	La Cooperativa mantuvo índices de solvencia y prudencia financiera: Solvencia patrimonial, prudencia financiera, índices de gestión financiera y administrativa, mínimos de liquidez, desempeño social, y transparencia?	Art. 85 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.		X	0	0	Cumplimiento de algunos indicadores
9	G	La entidad mantuvo un archivo y un registro adecuado de los pagarés por las operaciones de los préstamos otorgados a los socios?		X		3	2	En archivo normal, no en caja fuerte
10	G	La Cooperativa implementó mecanismos de prevención del lavado de activos?.	Art. 93 de la Ley de Economía Popular y Solidaria.	X		3	2	Tienen el reglamento, pero no se aplica haciendo constar en los formularios
11	G	La entidad contó con personal formado y capacitado para el cumplimiento de sus metas y objetivos planteados?			X	0	0	Ehan tenido capacitacion en atencion al cliente en el FEED.
TOTAL						120	95	

Tabla 14. Determinación del enfoque de auditoría integral

DETERMINACIÓN DEL ENFOQUE DE AUDITORÍA						
Nivel de Confianza:	Evaluación	=	95	=	79%	
	Ponderación		120			
Nivel de Riesgo de Control:	100%-67%	=	21%			
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)						
CT	95	NIVEL DE RIESGO			ENFOQUE	
PT	120				<i>CUMPLIMIENTO</i>	
NC	79%	ALTO				
RC	21%	BAJO				
OBSERVACIONES: La ponderación ira de 0 al 3 en donde:						Marcas:
0=	no existe ningún nivel de confianza					G = GERENTE
1=	la confianza será baja					
2=	la confianza será moderada					
3=	la confianza será alta					
ELABORADO POR:	CEBL	REVISADO POR:				
FECHA:	2013-10-07	FECHA:				

Anexo 2.1. Matriz de riesgos

Tabla 15. Matriz de riesgos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PIJAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</p>						<p align="center">AIP-007</p>		
<p align="center">PROCESO</p>	<p align="center">NIVEL DE RIESGO Y SU FUNDAMENTO</p>				<p align="center">CONTROL CLAVE</p>	<p align="center">ENFOQUE DE AUDITORIA</p>		
						<p align="center">(CUMPLIMIENTO) (SUSTANTIVO) (DOBLE PROPÓSITO)</p>		
<p align="center">CONTROL INTERNO</p>	<p>Nivel de riesgo y argumentación</p>							
	<p>Inherent e Global:</p>	<p>67% Moderado</p>	<p>Riesgo de control</p>	<p>33% Moderado</p>		<p>Cumplimiento</p>		<p>Sustantivo</p>
	<p>La Entidad implemento el control interno, ya que elaboró y contó con normativa básica externa e interna. Sin embargo algunas normativas internas aún no han sido elaborados y/o aplicados.</p>		<p>Controles cumplidos.- Plan estratégico, plan operativo anual, actualizó los estatutos a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Controles incumplidos.- No actualizó el reglamento interno de créditos a los requerimientos de los estatutos y de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, no realizó la calificación de los riesgos y el plan de contingencias hacia los riesgos, no contó con un manual de caja chica, el orgánico funcional y el manual de funciones.</p>			<p>Actas de Asamblea General, del Consejo de Administración y Vigilancia.</p>	<p>- Verifique las actas de la Asamblea General, del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, las propuestas de reglamento Interno presentados por el Gerente General. Verifique la legalidad y veracidad de la normativa interna - De existir novedades en la aplicación de las pruebas de cumplimiento comunique los resultados provisionales durante la ejecución de la auditoría. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias.</p>	

CUMPLIMIENTO	<p>La entidad actualizó el estatuto a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, sin embargo no actualizó otras normativas internas.</p>	<p>Controles cumplidos.- Actualizado el estatuto. Controles incumplidos.- No actualizó el reglamento interno de crédito a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, no realizó las asambleas generales anuales, las reuniones del consejo de administración y las reuniones del consejo de Vigilancia de acuerdo a las normativas establecidas. no actualizó el reglamento de prevención de lavado de activos</p>	<p>Normativas actualizadas, actas de las resoluciones de la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia sobre resoluciones tomadas y su cumplimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique las resoluciones tomadas por las Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia en cuanto a la captación, colocación y recuperación de cartera. -Verifique su cumplimiento por el señor Gerente sobre esas disposiciones. - De existir novedades en la aplicación de las pruebas de cumplimiento comunique los resultados provisionales durante la ejecución de la auditoría. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias. 	
---------------------	--	--	--	---	--

FINANCIERO	<p>La Cooperativa contó y presentó a las entidades de control los estados financieros de conformidad con lo establecido en las normativas generales e internas. los estados financieros:</p>	<p>Controles cumplidos.-balance general, balance de resultados, flujo de caja, cambios en el patrimonio y notas explicativas. Controles incumplidos.- Los informes mensuales presentados por el Gerente no han sido analizados por el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia. Retrasaron en la presentación de informes financieros en el 2012.</p>	<p>Estados financieros, actas de aprobación de informes por asamblea general, consejo de administración, consejo de vigilancia, informes presentados por el Gerente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique que los expedientes de los informes financieros. -Verifique la legalidad y veracidad en la presentación de los informes - De existir novedades en la aplicación de las pruebas de cumplimiento comunique los resultados provisionales durante la ejecución de la auditoría. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique que todos los hechos económicos estén expresados adecuadamente en los estados financieros. la situación financiera y confirmación de saldos. - Elabore un papel de trabajo para verificar los hechos económicos de cuentas por cobrar y pagar de acuerdo a la antigüedad, el cálculo de las depreciaciones de los activos fijos. - De existir novedades comunique los resultados provisionales en el transcurso de la auditoría, deje constancia escrita de esta diligencia. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias.
-------------------	--	---	--	--	---

GESTION	La Entidad contó con las principales normativas que rigen para su funcionamiento	<p>Controles cumplidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contó con el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Presupuesto Año 2012. <p>Controles incumplidos.-</p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizo el seguimiento y las evaluaciones periódicas del cumplimiento del Plan estratégico, plan operativo anual, el presupuesto anual. algunos índices financieros de la entidad no están dentro de los rangos aceptados. 	Ley Organiza de Economía Popular y Solidaria, Estatutos, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Presupuesto anual año 2012.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite y verifique las actas de aprobación del plan estratégico, planes operativos anuales, presupuesto anual, dentro de los plazos establecidos en la normativa. - De existir novedades en la aplicación de las pruebas de cumplimiento comunique los resultados provisionales durante la ejecución de la auditoría. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el plan estratégico, plan operativo anual y el presupuesto anual. - verifique el cálculo de los principales índices económicos y que estén dentro de los rangos aceptables. - De existir novedades comunique los resultados provisionales en el transcurso de la auditoría, deje constancia escrita de esta diligencia. - Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario en las circunstancias.
		<p>ELABORADO: CEBL</p> <p>FECHA: 2013-10-04</p>			

Fuente: Realizado por el Autor

ANEXO 3. PROGRAMA DE TRABAJO

Tabla 16. Programas de trabajo de control interno

		PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO			Hoja N° AIP-008
ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PIJAL"		CUENTA: CAPTACION, COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA			
CIUDAD : COMUNIDAD PIJAL, PARROQUIA GONZALEZ SUAREZ, CANTON OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA		FECHA : 2013-08-21			
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P.T.	HECHO POR	FECHA	
A)	OBJETIVOS				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar que la entidad haya implementado los procesos de control interno para las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, y cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables. ➤ Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Entidad. 				
B)	PROCEDIMIENTOS				
B.1.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO				
1.	Realice entrevistas con los funcionarios principales relacionados con la implementación de controles para la captación, colocación y recuperación de cartera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa.	AIP-006	Carlos Bautista	7-10-2013	
2.	Solicite la documentación de funcionamiento de la entidad: Estatutos, Reglamentos Internos, Manuales.	AIP-002	Carlos Bautista	19-09-2013	
3.	Analice la documentación de implementación de controles internos para las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera.	AIE-002	Carlos Bautista	5-10-2013	
4.	Verifique si se procedió al registro contable oportuno y adecuado de los hechos económicos y la presentación de los balances de acuerdo a la normativa y controles internos implementados.	AIE-002	Carlos Bautista	5-10-2013	
5.	Verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Operativo Anual, respecto a la implementación de controles internos	AIE-002	Carlos Bautista	5-10-2013	

Fuente: Realizado por el Autor

Tabla 16. Programas de trabajo de auditoría de cumplimiento

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		Hoja N° AIP-009		
ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PIJAL" CIUDAD : COMUNIDAD PIJAL, PARROQUIA GONZALEZ SUAREZ, CANTON OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA		CUENTA: CAPTACION, COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA FECHA : 2013-08-21		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P.T.	HECHO POR	FECHA
A)	OBJETIVOS			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobar que las operaciones financieras, administrativas y económicas de las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, se hayan realizado conforme las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de más normas aplicables. ➤ Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la Entidad. 			
B)	PROCEDIMIENTOS			
B.1.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1.	Realice entrevistas con las autoridades y funcionarios principales sobre el cumplimiento de la normativa externa e interna establecida en las operaciones de captación, colocación y recuperación de cartera.	AIP-006	Carlos Bautista	7-10-2013
2.	Solicite la documentación de funcionamiento de la entidad: Estatutos, Reglamentos Internos, Manuales, actas de la asamblea general, consejo de administración, consejo de vigilancia y comité de crédito.	AIP-002	Carlos Bautista	19-09-2013
3.	Verifique si se dio cumplimiento a las resoluciones de la asamblea general, consejo de administración, consejo de vigilancia y comité de crédito	AIE-001	Carlos Bautista	5-10-2013
4.	Revise si los libros de actas y comunicaciones están debidamente suscritas y legalizadas, con respecto a la captación, colocación y recuperación de cartera.	AIE-001	Carlos Bautista	5-10-2013
5.	Verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual	AIE-001	Carlos Bautista	5-10-2013

Fuente: Realizado por el Autor

Tabla 17. Programas de trabajo de Auditoría Financiera

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA FINANCIERA		Hoja N° AIP-010		
ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PIJAL"		CUENTA: CAPTACION, COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA		
CIUDAD : COMUNIDAD PIJAL, PARROQUIA GONZALEZ SUAREZ, CANTON OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA		FECHA : 2013-08-21		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P.T.	HECHO POR	FECHA
A)	OBJETIVOS			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar si los estados financieros, registros y operaciones de las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera, están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptadas. ➤ Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la entidad. 			
B)	PROCEDIMIENTOS			
B.1.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1.	Realice entrevistas con las autoridades y funcionarios principales relacionados con la captación, colocación y recuperación de cartera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa.	AIP-006	Carlos Bautista	7-10-2013
2.	Solicite la documentación: Balance General, Balance de resultados, flujo de caja, cambios en el patrimonio, notas explicativas,	AIP-002	Carlos Bautista	19-09-2013
3.	Analice la situación financiera de la empresa mediante la revisión de los balances, mayores auxiliares, comprobantes de ingresos y egresos.	AIE-004	Carlos Bautista	5-10-2013
4.	Verifique si se procedió al registro contable oportuno y adecuado de los hechos económicos y la presentación de los balances de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa general.	AIE-004	Carlos Bautista	5-10-2013
5.	Revise por muestreo los comprobantes de pago realizados, las autorizaciones, documentos de respaldo válidos, y las firmas de responsabilidad.	AIE-004	Carlos Bautista	5-10-2013
6.	Verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual			

<p>B.2. PRUEBAS SUSTANTIVAS</p>	<p>1. Realice una hoja de trabajo y verifique que los índices financieros relacionados con la captación, colocación y recuperación de cartera, estén dentro de los márgenes aceptables respecto de otras entidades similares.</p> <p>2. Realice la hoja de trabajo y calcule los principales índices financieros y verifique que estén dentro de los márgenes de aceptación para entidades financieras.</p>	<p>AIE-004</p> <p>AIP-012</p>	<p>Carlos Bautista</p> <p>Carlos Bautista</p>	<p>5-10-2013</p> <p>29-11-2013</p>
--	---	-------------------------------	---	------------------------------------

Fuente: Realizado por el Autor

Tabla 18. Programas de trabajo de Auditoría de Gestión

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA DE GESTIÓN		Hoja N° AIP-011		
ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PIJAL"		CUENTA: CAPTACION, COLOCACION Y RECUPERACION DE CARTERA		
CIUDAD : COMUNIDAD PIJAL, PARROQUIA GONZALEZ SUAREZ, CANTON OTAVALO		FECHA : 2013-08-21		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF. P.T.	HECHO POR	FECHA
A)	OBJETIVOS			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar la información administrativa, operativa y financiera de las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera y obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de las metas y objetivos propuestos por la entidad. ➤ Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los proceso de captación, colocación y recuperación de cartera de la entidad. 			
B)	PROCEDIMIENTOS			
B.1.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1.	Realice entrevistas con las autoridades y funcionarios sobre el cumplimiento de los planes estratégicos, plan operativo anual y presupuestos.	AIP-006	Carlos Bautista	7-10-2013
2.	Solicite la documentación de funcionamiento de la entidad: Plan Estratégico, Planes Operativos Anuales y Presupuesto del Año 2012.	AIP-002	Carlos Bautista	19-09-2013
3.	Analice los objetivos, metas, visión, misión de la cooperativa.			
B2	PUEBAS SUSTANTIVAS			
1.	Verifique el grado de cumplimiento de la misión, visión, políticas, objetivos, metas, estrategias adoptadas por la entidad en las áreas de captación, colocación y recuperación de cartera.	AIE-003	Carlos Bautista	5-10-2013
2.	Identifique y evalúe las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generaron valor agregado.	AIE-003	Carlos Bautista	5-10-2013
3.	Determine el grado de confiabilidad de control interno a través de la evaluación de riesgos internos y externos que podrías afectar la consecución de las metas y objetivos.			

Fuente: Realizado por el Autor

ANEXO 4. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Notas explicativas a los estados financieros

Análisis de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pijal, mediante las notas explicativas.

Nota 1. Fondos disponibles

Incluye a los fondos en efectivo y sus equivalentes. Su composición al 31 de diciembre del 2012 es como sigue:

FONDOS DISPONIBLES	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Caja	(1)	5.309,62	14.676,85	9.367,23	176%
Bancos	(2)	50.014,94	8.427,13	41.587,81	-83%
TOTAL		55.324,56	23.103,98	32.220,58	-58%

(1) Se refiere al efectivo que mantenía la cooperativa y que se detalla de la siguiente manera.

EFFECTIVO	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Caja	5.259,62	14.636,59	9.376,97	178%
Bancos	50,00	40,26	-9,74	-19%
TOTAL	5.309,62	14.676,85	9.367,23	176%

(2) Corresponde a los valores que mantiene la entidad en otra entidad financiera, misma que se detalla.

BANCOS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Banco Central del Ecuador	-	1.742,81	1.742,81	
Cooperativa Codesarrollo Cta. No. 1300011341-5	48.687,36	2.247,23	46.440,13	-95%
Banco Pichincha Cta. 3383679704	1.203,10	4.307,61	3.104,51	258%
Mutualista Pichincha Cta. 2701	55,00	60,00	5,00	9%
COAC 23 de Julio Cta. 101086	68,45	68,45	0,00	0%
Refider SN	1,03	1,03	0,00	0%
TOTAL	50.014,94	8.427,13	41.587,81	-83%

Nota 2. Cartera de crédito

La Cooperativa para el año 2012 registra los siguientes valores del rubro de cartera.

CARTERA DE CREDITO	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Cartera de Crédito por vencer	(1)	105.186,20	136.867,35	31.681,15	30%
Cartera de Crédito que no devenga interés		56.640,64	44.862,94	-11.777,70	-21%
Cartera de Crédito vencida	(2)	24.519,66	32.661,93	8.142,27	33%
Provisiones para créditos incobrables	(3)	-25.949,78	-40.989,34	-15.039,56	58%
TOTAL		160.396,72	173.402,88	13.006,16	8%

- (1) Comprende los créditos vigentes otorgados por la cooperativa, mismos que se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CARTERA DE CREDITO POR VENCER	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Cartera de Crédito comercial				
Cartera de Crédito consumo				
Cartera de Crédito vivienda				
Cartera de Crédito para la microempresa	105.186,20	136.867,35	31.681,15	30%
TOTAL	105.186,20	136.867,35	31.681,15	30%

- (2) Registra los créditos que presentan cuotas o dividendos vencidos, y préstamos cuyo plazo de cobro venció.

CARTERA DE CREDITO VENCIDA	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Cartera de Crédito comercial				
Cartera de Crédito consumo				
Cartera de Crédito vivienda				
Cartera de Crédito para la microempresa	24.519,66	32.661,93	8.142,27	33,2%
TOTAL	24.519,66	32.661,93	8.142,27	33,2%

- (3) Registra el valor estimado por la Cooperativa para cubrir posibles créditos irrecuperables.

PROVISIONES DE CARTERA	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Cartera de Crédito para la microempresa	25.949,78	40.989,34	15.039,56	58,0%
TOTAL	25.949,78	40.989,34	15.039,56	58,0%

El valor de las provisiones representa un 125.5% de la cartera vencida y la que no devenga intereses, porcentaje que por prudencia financiera debe ser equivalente al 100%.

Nota 3. Cuentas por cobrar

CUENTAS POR COBRAR	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Intereses por cobrar cartera microc.			881,19	881,19	
Anticipo al impuesto a la Renta		535,33		-535,33	-100%
Cuentas por cobrar varias	(1)	31.529,99	1.906,00	29.623,99	-94%
Provisión Ctas. Por cobrar		-134,30	-134,30	0,00	0%
TOTAL		31.931,02	2.652,89	29.278,13	-92%

(1) En este rubro se registran valores como intereses por cobrar por cartera, y cuentas varias según el siguiente detalle:

CUENTAS POR COBRAR VARIAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Agencia Tabacundo	30.029,99	-	30.029,99	-100%
Biogas	1500,00	1.500,00	-	0%
Cuanta por cobrar socios	0,00	371,00	371,00	
Ctas. Por cobrar BDH	-	35,00	35,00	
TOTAL	-	1.906,00	1.906,00	

El valor de \$371.00 corresponde a valores por cobrar a los socios Zambrano C. Segundo por 176,00 y al Sr. Gualacata C. Luis A. por 195,00, debido a un cheque devuelto y un error en Nota de Crédito.

Nota 4. Bienes realizables adjudicados en dación de pago

Esta cuenta está integrada por los bienes que posee la Cooperativa obtenidos por acciones judiciales, según el siguiente detalle:

BIENES ADJUDICADOS EN DACION DE PAGO	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Mobiliario, maquinaria y Equipo		-	1.067,77	1.067,77	
Mercaderías		-	2.530,02	2.530,02	
TOTAL		-	3.597,79	3.597,79	

Nota 5. Propiedad planta y equipo.

Esta cuenta integrada por los bienes que posee la cooperativa, mismos que presentan los siguientes saldos:

PROPIEDADES Y EQUIPOS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Aumentos	Bajas	Saldo al 31-dic-2012
Terreno		14089,24	7.795,00		21.884,24
Construcción en proceso		73415,24	53.542,36		126.957,60
Muebles de oficina		4.246,63	3.556,96		7.803,59
Equipos de oficina		1577,43	624,59		2.202,02
Enseres			-		
Equipos de computación		1.670,00	3.657,44		5.327,44
TOTAL		94.998,54	69.176,35	-	164.174,89

PROPIEDADES Y EQUIPOS DEPRECIACION ACUMULADA	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Aumentos	Bajas	Saldo al 31-dic-2012
Muebles de oficina		706,58			1.690,50
Equipos de oficina		265,59			660,91
Equipos de computación		1.016,00			2.737,47
Enseres					
TOTAL		1.988,17	-	-	5.088,88

Los aumentos se refieren a los valores que la cooperativa invirtió la compra de terreno, así como en la continuidad de la construcción; además en nuevos muebles. Equipos de oficina y computación.

Nota 6. Otros activos

Esta cuenta presenta los siguientes valores:

OTROS ACTIVOS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Inversiones en acciones y participaciones	(1)	4.205,72	5.441,00	1.235,28	29%
Gastos y pagos anticipados				0,00	
Gastos diferidos		1836,6	1.007,13	-829,47	-45%
Amortización acumulada		-814,14	-122,64	691,50	-85%
Otros			304,89	304,89	
TOTAL		5.228,18	6.630,38	1.402,20	27%

(1) Valor correspondiente a los rubros que mantiene la cooperativa en acciones y participaciones en Codesarrollo, Caja Central MINKA, así como en Refider SN como se señala a continuación:

INVERSIONES EN ACCIONES	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Codesarrollo	3.000,00	4.235,28	1.235,28	41%
Caja Central MINKA	1.000,00	1.000,00	0,00	0%
Refider SN	205,72	205,72	0,00	0%
TOTAL	4.205,72	5.441,00	1.235,28	29%

Nota 7. Obligaciones con el público

Esta cuenta comprende los siguientes rubros:

OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Depósitos a la Vista	117.128,69	100.716,44	16.412,25	-14%
Depósitos a plazo fijo (1)	16.569,00	44.113,00	27.544,00	166%
TOTAL	133.697,69	144.829,44	11.131,75	8%

(1) Corresponde a los recursos financieros que la cooperativa recibe por depósitos a plazo fijo de sus socios. En este rubro se han considerado los siguientes valores de acuerdo a su rango de maduración:

DEPOSITO A PLAZO FIJO	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
DE 1 A 30 DIAS	5.519,00	27.150,00	21.631,00	392%
DE 31 A 90 DIAS	9.450,00	4.363,00	-5.087,00	-54%
DE 91 A 180 DIAS	100,00	540,00	440,00	440%
DE 181 A 360 DIAS	1.500,00	8.830,00	7.330,00	489%
MAS DE 360 DIAS		3.230,00	3.230,00	
TOTAL	16.569,00	44.113,00	27.544,00	166%

Nota 8. Cuentas por pagar

Son todas las cuentas que registran las obligaciones de pago inmediato de la cooperativa.

CUENTAS POR PAGAR	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Intereses por pagar en obligaciones	(1)		3.852,93	3.852,93	
Obligaciones patronales	(2)	4.434,60	4.369,27	-65,33	-1%
Retenciones		3.110,14	2.719,31	-390,83	-13%
Impuesto a la Renta			64,85	64,85	
Proveedores			4.950,29	4.950,29	
Cuentas por pagar		732,39	3.034,00	2.301,61	314%
TOTAL		8.277,13	18.990,65	10.713,52	129%

(1) En este rubro se registra la provisión del sistema para pago de intereses en Ahorro a la Vista, Plazo Fijo y Certificados, que se acreditaron el 31 de diciembre.

OBLIGACIONES PATRONALES	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Remuneraciones		508,67	433,21	-75,46	-15%
Beneficios sociales		1.737,31	1.990,61	253,30	15%
Aportes al IESS		297,92	76,75	-221,17	-74%
Fondos de reserva IESS		675,34	1.868,70	1.193,36	177%
Participación Empleados		1.215,36		-1.215,36	-100%
TOTAL		4.434,60	4.369,27	-65,33	-1%

(2) Dentro de las obligaciones patronales podemos notar según el detalle anterior los valores que se encuentran pendientes de pago en cumplimiento con el código laboral.

Nota 9. Obligaciones financieras

Corresponde a obligaciones que mantiene la cooperativa con otras instituciones financieras.

OBLIGACIONES FINANCIERAS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Refider SN		2.087,79	7.000,00	4.912,21	235%
Proyecto George Cabiezel		123.808,61	0,00	123.808,61	-100%
TOTAL		125.896,40	7.000,00	118.896,40	-94%

Corresponde a un crédito otorgado por REFIDER SN de \$ 7.000,00 en el mes de octubre.

Nota 10. Otros pasivos

Este valor acumula cuentas como fondos en administración y otras cuentas por pagar varias, según el siguiente detalle:

OTROS PASIVOS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Cuentas por pagar varias		492,48		-492,48	-100%
Depósitos no identificados			930,00	930,00	
TOTAL		492,48	930,00	437,52	89%

Nota 11. Capital social

La cuenta del Capital Social corresponde a los aportes de los socios, el saldo registrado es:

CAPITAL SOCIAL	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Certificados de aportación		22.428,33	29.822,04	7.393,71	33%
TOTAL		22.428,33	29.822,04	7.393,71	33%

Valor que corresponde a los certificados de aportación que se incrementan por las aportaciones voluntarias por cada uno de los socios fundadores, así como por los socios nuevos y además por los pagos de crédito.

Nota 12. Reservas

En esta cuenta encontramos los siguientes rubros:

RESERVAS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Reserva legal		2.334,42	2.569,64	235,22	10%
Reserva de educación		295,97	354,78	58,81	20%
Provisión y asistencia social		583,60	642,41	58,81	10%
Fondo irrepartible de reserva			2.113,36	2.113,36	
TOTAL		3.213,99	5.680,19	2.466,20	77%

Además las variaciones que pudieran presentarse corresponden a la distribución de excedentes del período anterior.

El Fondo Irrepartible de Reserva se crea por los valores que preexistían en la cuenta Participación Trabajadores y una cuenta de encajes por pagar por \$ 1.290,09 más el valor disponible para los socios según el reparto de excedentes del 2011.

Nota 13. Otros aportes

Este rubro corresponde a:

OTROS APORTES	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Donaciones		47.545,00	195.690,70	148.145,70	312%
Cuotas de ingreso		1.977,00	3.771,00	1.794,00	91%
Utilidades en certificados					
Excedente		2.362,83	-38.240,09	-40.602,92	-1718%
TOTAL		51.884,83	161.221,61	109.336,78	211%

La cooperativa registra donaciones por parte de Quevec y de George Caviezel, con la finalidad de en primer caso la compra de un amplificador y en el segundo caso para la construcción y adecuación de la casa matriz de la cooperativa.

Nota 14. Ingresos financieros

El rubro está conformado por:

INGRESOS FINANCIEROS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Intereses ganados		46.721,40	39.762,86	-6.958,54	-15%
Comisiones ganadas			1.067,77	1.067,77	
TOTAL		46.721,40	40.830,63	-5.890,77	

Corresponde a los ingresos generados por concepto de los intereses ganados de los créditos concedidos por la cooperativa; existe un decrecimiento porcentual del 13% con relación al año 2011.

Nota 15. Egresos financieros

Este rubro corresponde a:

EGRESOS FINANCIEROS	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Intereses causados		8.857,65	14.001,23	5.143,58	58%
TOTAL		8.857,65	14.001,23	5.143,58	

Valor correspondiente al pago de intereses de las obligaciones con el público y de las obligaciones financieras que mantiene la cooperativa.

Nota 16. Ingresos operacionales

INGRESOS OPERACIONALES	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Otros ingresos operacionales		3.744,84	963,46	-2.781,38	-74%
TOTAL		3.744,84	963,46	-2.781,38	

Valor correspondiente a ingresos por servicios como: administración de crédito, y otras tarifas por servicios financieros.

Nota 17. Egresos operacionales

EGRESOS OPERACIONALES	NOTAS	Saldo al 31-dic-2011	Saldo al 31-dic-2012	Variación	Variación %
Gastos de operación		31.888,39	48.866,69	16.978,30	53%
TOTAL		31.888,39	48.866,69	16.978,30	

Esta cuenta corresponde a los gastos generados por pagos a personal, honorarios, servicios básicos, impuestos, suministros y mantenimiento entre otros.

ANEXO 5. PAPELES DE TRABAJO

AIE - 001

Papel de trabajo

Análisis de las resoluciones de: asamblea general, directorio, consejo de administración y consejo de vigilancia

Asamblea general

Acta No.	FECHA	RESOLUCIONES	ASAMBLEA		CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	AÑO 2012		ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA	SI	NO	PARCIAL	
s/n	18-ago	Seguir gestionando financiamiento para la Cooperativa			1			No tiene número de acta, ni especifica si es una reunión ordinaria o extraordinaria. Tuvieron problemas con la generación del balance por cambio de Sistema que el cierre económico a diciembre de 2012 lo tuvieron en julio de 2013
		Se eligió al Secretario			1			Se eligió a Sergio Imbaquingo Quilumbaquín
		Consultar el avalúo municipal para adquirir el terreno			1			
		Invertir 250,00 USD en compra de materia prima para la elaboración de abonos orgánicos			1			La Cooperativa tiene una parcela demostrativa para incentivar la producción orgánica, huertos, tienen panales de miel de abeja

s/n	29-sep	Compra del terreno por un monto de 6.500,00 USD			1			Sobre el terreno se construyó la sede de la Cooperativa, planta baja para sala de capacitaciones, segunda planta tres locales comerciales y uno donde funciona la Cooperativa y un centro de abasto; y, la tercera para actividades turísticas, hospedaje y mirador.
		Buscar un reemplazo de Gerente				1		La directiva de la Cooperativa no acepta la renuncia
		Evaluar al personal que trabaja en la Cooperativa				1		No se ha hecho la evaluación técnica
			s/d	s/d	5	2	0	7
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					71%	29%		

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- La gestión de la Asamblea General de los socios presentó varias deficiencias en las actividades propias de su gestión, en las dos sesiones mantenidas se realizaron siete resoluciones, de las cuales se cumplieron en un 71%, es decir cinco, las resoluciones estuvieron enfocadas principalmente a la búsqueda de financiamiento para la Cooperativa, así como también para la construcción de la Sede de la misma, se dejó de lado el análisis y aprobación de Estados Financieros, el análisis del Plan Operativo Anual y Presupuesto, actividades clave para evaluar el desenvolvimiento económico, financiero y social de la entidad.

DIRECTORIO

Acta No.	FECHA	RESOLUCIONES	ASAMBLEA		CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	AÑO 2012		ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA	SI	NO	PARCIAL	
s/n	07-ene	Realizar en la reunión entrega de informes de actividades y el informe económico el 18 de enero					1	No se identificó a que Consejo corresponde esta acta. No se tuvo evidencia de la reunión planificada. Se tuvo Secretarios encargados por lo que no se tuvieron todas las actas. No se contó con un libro de actas.
		Enviar un oficio a los compañeros Gregorio Valle, Gregorio Imbaquingo, para que envíen una propuesta o elijan a su Secretario			1			Los Señores pertenecieron al Consejo de Vigilancia. Se eligió al señor Alberto Bautista como Secretario
		Solicitar tejas a estudiantes extranjeros			1			
		Gestionar con los compañeros canadienses la compra del parlante			1			Se recibió apoyo de 5 000,00 USD con lo cual se compró tejas, ventanas para la casa y un parlante para perifoneo en la comunidad y radios locales
		Gestionar en otras instituciones un parlante. Incluir en el presupuesto del 2012 la compra del parlante			1			Ya se contó con parlantes
		Reunirse el 18 de enero para entrega de bienes e inmuebles					1	No contaron con acta de esta reunión
		Realizar el wasyfachay rescatando los valores como indígenas				1		

		Inauguración de la sede a cargo de la Comisión de Asuntos Sociales			1			
		Para despedida de estudiantes extranjeros entregar un presente como Cooperativa a nombre de OPTIMUNDO			1			
		Comunicarse urgentemente con el señor George donante para la construcción de la sede			1			El señor donante sufrió un accidente en la visita a la Cooperativa
		Pasar en asamblea la lista de socios que apoyaron para la inauguración			1			Fiesta por la construcción de la sede de la Cooperativa
s/n	3-mar	Reconocer con una canasta de víveres a las compañeras que colaboraron en la cocina			1			
		Coordinar con técnico el presupuesto para terminar la construcción de la sede			1			El arquitecto es hijo del señor Gerente, la Asamblea decidió pagar 8 000,00 USD pero el técnico cobró 4 000,00USD
		Realizar contrato para terminar las actividades de construcción de la sede			1			
		Gestionar en el Municipio, Gobierno Provincial u otra institución para terminar la construcción de la sede			1			El Municipio de Otavalo apoyó en el traslado de materiales de construcción
		Pagar al técnico de los 35 000,00 USD de presupuesto 10 000,00 USD				1		Solo se canceló 4 000,00 USD

		Realizar el taller de planificación de la Cooperativa en la ciudad de Baños				1		Los talleres se realizaron en la sede de la Cooperativa con el apoyo de REFIDER
s/n	6-oct	Terminar el pozo séptico e instalación de sanitarios en la sede			1			Las resoluciones están en función a la construcción de la sede de la Cooperativa
		Bloquear las puertas de la construcción para que no entren personas con malas intenciones			1			
s/n	14-Oct	Reunión de la directiva el 21-10-2012				1		No se reunieron
TOTAL					15	4	1	20
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					75%	20%	5%	

Fuente: Realizado por el Autor

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Acta No.	FECHA AÑO 2012	RESOLUCIONES	SECIÓN		CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA	SI	NO	PARCIAL	
		Pagar 400,00 USD por uso de concretera			1			
		Realizar el tercer taller para construir el POA el 26 de mayo			1			Los talleres anteriores fueron el 5 y 28 de abril.
		Hacer mingas para la construcción de la chanchera en el terreno				1		No está hecha la chanchera en el terreno de los huertos
		Pagar de la patente con dinero de la construcción					1	Se pagó la patente con dinero propio de la Cooperativa
		Buscar financiamiento para el capital de la Cooperativa					1	Se buscó mayores captaciones porque no se pudo gestionar otros financiamientos ya que no contaban con los estados financieros del 2012
		Ratificar a la compañera Tránsito Farinango como cajera			1			Estuvo en el período de prueba como cajera de la oficina matriz
		No ratificar a la compañera María Marlene Carvajal Tocagón			1			
		Realizar minga el 05 de julio			1			
TOTAL			0	0	5	1	2	8
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					63%	13%	25%	100%

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- La gestión del Consejo de Administración fue deficiente, se reunieron solamente dos veces al año, en estas reuniones se tomaron 8 resoluciones, de los cuales existió un cumplimiento del 63%, es decir 5 resoluciones. El presupuesto y el plan operativo anual se construyó en los meses de abril y mayo, y posterior a ello no se hizo una evaluación de estas herramientas, tampoco hubo constancia de aprobación de estos dos documentos para el año 2012. No se hizo la evaluación del presupuesto y el plan operativo anual 2012. No se analizó mensualmente sobre el desenvolvimiento económico y social de la Cooperativa. Las actas no tienen un punto de lectura y aprobación del acta anterior y tampoco existió un punto de resoluciones tomadas.

CONSEJO DE VIGILANCIA

Acta No.	FECHA	RESOLUCIONES	SECIÓN		CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	AÑO 2012		ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA	SI	NO	PARCIAL	
		Capacitar a los colaboradores de la cooperativa de manera urgente en el manejo y administración del sistema VIMASIF, en especial en el área contable					1	No se tuvo orden del día en el acta, la capacitación se realizó con personal particular, la compañera Nelly Perugachi es la mejor capacitada
		Contratar a medio tiempo un contador que sepa manejar el sistema VIMASIF para que actualice los estados financieros			1			Se contrató a una compañera particular para que logre elaborar los estados financieros al 31 de diciembre de 2012
		Que el compañero Gerente realice el seguimiento en las adquisiciones y compras que realiza la Cooperativa a los proveedores, a fin de que se cumpla con las leyes			1			En algunas compras se hicieron solo los recibos, especialmente para la construcción de la sede, en las que se hicieron con facturas, las retenciones asumió la Cooperativa

		tributarias. Para realizar un plan de recuperación de cartera vencida con metas y tiempos establecidos con el fin de evaluar periódicamente los índices de cartera vencida			1			Se ha hecho con el compañero asesor de crédito y con el compañero Gerente, no hay involucramiento de los directivos
TOTAL			0	0	3	0	1	4
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					75%	0%	25%	100%

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- La gestión del Consejo de Vigilancia fue limitada, se reunieron en una sola ocasión fundamentalmente para tratar temas de capacitación del personal, seguimiento a las adquisiciones realizadas por la Cooperativa, y tomar decisiones sobre la recuperación de cartera, en estas reuniones se tomaron cuatro resoluciones de las cuales tres se cumplieron dando como resultado un 75% de cumplimiento.

COMITÉ DE CRÉDITO

ACTA No.	SOCIO	MONTO APROBADO	MONTO LIQUIDADO	OBSERVACIONES COMITÉ DE CREDITO	OBSERVACIONES LIQUIDACIÓN	OBSERVACIONES CARTERA DE CRÉDITOS
1	Bonilla Fonte María Juana	3 000,00	3 011,75	Ninguna	Faltó el pagaré suscrito por el conyugue Se liquidó con un financiamiento del seguro de desgravamen	

S/N	Cabascango Chicaiza Julio Ernesto	3 000,00	3 000,00	Ninguna	La firma del pagaré debió ser igual a la de la cédula	
					No está firmado el pagaré por garantes ya que no están ingresados	
	Tocagón Méndez Mercedes	s/d	1 035,00	Fue un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no constó en actas del Comité	El pagaré no estuvo firmado por la beneficiaria ni por los garantes	
	Inapanta Méndez Robert Abel	300,00	300,00	Ninguna fue aprobada por Gerencia	Los créditos de \$ 300,00 pueden ser sin garante o con garante	
	Puruncajas Yápez Juan Carlos	2 250,00	2 250,00	Fue un crédito reestructurado que fue autorizado por Gerencia y no constó en actas del Comité	El pagaré no estuvo firmado por los garantes	
	Pilca Cuascota Margarita Luisa	862,48	862,48	Fue un crédito reestructurado que se autorizó por Gerencia y no constó en actas del Comité	El pagaré estuvo firmado solo por el cliente, es un crédito que se reestructuró desde el	

					año 2007	
	Torres Perugachi José Antonio	1 711,75	1 711,75		No estuvo firmado el comprobante en: elaborados, revisados, firmados por el asesor.	
	Pujota Cabascango Segundo Efraín	3 000,00	3 000,00	No tuvo actas del Comité de Crédito	El pagaré no tuvo firma del Garante	
	CAtucuago Sánchez Segundo	2 417,38	2 417,38	Fue un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no constó en actas del Comité	En el comprobante no tuvo firmas de elaborado por, revisados por.	

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- Los miembros del Comité se reunieron en forma irregular, en estas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito para aprobar o negar, se llenó el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el comité de crédito, sin embargo existió créditos en los cuales no hubo evidencia de aprobación en el libro de actas. La cartera reestructurada fue aprobada solamente por Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tuvieron deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se estableció que el 88% de los pagarés no estuvieron bien instrumentados, ya sea por firmas que no son idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular del crédito.

Papel de trabajo

AIE-002

Auditoría de control interno

ACTIVIDADES	BASE LEGAL	PLAN ESTRATÉGICO 2012	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PARCIAL	
La Cooperativa exhibió en lugar visible de la matriz y de las agencias, la autorización de funcionamiento concedido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria?	Art. 84 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.					Aún no hay autorización de la Superintendencia
El Consejo de Administración aprobó el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual y lo presentó a la Asamblea General para su aprobación?	Art. 34 numeral 12 del Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria	Elaboración del Plan Estratégico, el plan operativo anual "POA" y el presupuesto para el año 2012		x		
El Consejo de Administración incluyó dentro de su plan, la evaluación del Plan Operativo Anual de manera periódica de la ejecución del presupuesto, control de procesos de colocación y recuperación de cartera?				x		No existió constancia de esta acta o un actividad dentro del Plan Operativo Anual del año 2012
La entidad actualizó el estatuto a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento?	Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria	Reforma del Estatuto Social de la Cooperativa de acuerdo a la Ley de Economía Popular y				

		Solidaria y su Reglamento				
Actualizó el Reglamento Interno a los Estatutos de la Cooperativa?		Actualización del Reglamento de ahorro y crédito de la Cooperativa				
La entidad realizó las calificaciones de riesgo?				X		
Cuenta la entidad con un plan de contingencias ante los riesgos?				X		
Elaboró y se actualizó el Manual de Ahorro y Crédito de la Cooperativa?				x		No se actualizó el manual de ahorro y crédito, todos los créditos son iguales.
La entidad contó con un manual de funciones de los empleados y trabajadores de la Cooperativa		Elaboración del Manual de Funciones de la Cooperativa		x		No se actualizó el Manual de Funciones
La entidad contó con un Manual de Control de Lavado de Activos?	Art. 68 y 74 del Reglamento a la LOEPS				X	Existió un reglamento, pero no se aplicó.
La entidad contó con un Manual para el manejo de fondo de caja chica?					X	
Las cuentas incobrables de la entidad se encontraron dentro de los márgenes previstos en la normativa?					X	No está dentro de los márgenes

Fuente: Realizado por el Autor

Comentarios:

Estatuto Social no ha sido actualizado.- El Estatuto Social de la Cooperativa “Pijal” es concordante con las actividades que realiza la misma, sin embargo no ha sido actualizado de acuerdo a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Popular Financiero y Solidario y su Reglamento. El Gerente de la Cooperativa presentó un proyecto de actualización del Estatuto, mismo que debe ser sometido para aprobación del Consejo de Administración y la Asamblea General.

Falta de actualización del Reglamento Interno.- La Cooperativa no contó con un Reglamento Interno actualizado, que proporcione las pautas para un accionar correcto, este debe estar apegado al 100% al estatuto que rige a la Cooperativa, y a los requerimientos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento; y, su nuevo estatuto. Esto se produjo debido a que la Cooperativa estuvo atravesando transición de cambio de las normativas nacionales, por lo que el Gerente no presentó una propuesta actualizada al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.

No se actualizó el Manual de Ahorro y Crédito.- El Manual de Ahorro y Crédito no está actualizado, el tipo de crédito se clasificó en: productivo, comercial, mejoramiento de vivienda, consumo, educativo, emergente y pignorado, pero toda la cartera contablemente se clasificó como microcrédito, incluso la tasa de interés que se aplicó a toda la cartera es la aprobada por el Banco Central del Ecuador para este segmento, este manual no contó con fecha de aprobación ni firmas de responsabilidad, tampoco fue socializado al personal clave como son los asesores de crédito.

Falta de normativa interna para su funcionamiento.- La entidad contó con una normativa interna básica para su funcionamiento, sin embargo faltó actualizar algunas normativas que posee y otras para su normal desarrollo, entre otros:

- Actualizar el Reglamento Interno
- Elaborar el Manual de Funciones
- Actualizar el Manual de Ahorro y Crédito
- Crear el Manual de procedimientos contables
- Actualizar y aplicar el Manual de lavado de activos
- Elaborar el Manual de Fondo de Caja Chica
- Elaborar el Manual de elecciones
- Elaborar el Manual de dietas y viáticos

Papel de trabajo

AIE-003

Auditoría de gestión

No.	COMPONENTE	BASE LEGAL	PLAN OPERATIVO 2012	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
1	Los Directivos elaboraron el Plan Estratégico de la entidad?		Elaboración del Plan Estratégico, plan operativo anual POA y el presupuesto para el año 2012	1			Elaboraron con el apoyo de REFIDER
2	El plan estratégico fue aprobado por el Consejo de Administración y la Asamblea General, respectivamente?	Art. 44, numeral 3 del reglamento a la LOEPS	Elaboración del Plan Estratégico, plan operativo anual POA y el presupuesto para el año 2012	1			Constó en el acta la aprobación del plan estratégico
3	El Gerente, el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia, realizaron el seguimiento y evaluación periódicas del cumplimiento del Plan Estratégico?		No estuvo constando dentro del Plan Operativo Anual del Año 2012		1		No realizaron la evaluación del Plan Estratégico, que permita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planteados
4	La entidad elaboró el Plan Operativo Anual en función del Plan Estratégico?		Elaboración del Plan Estratégico, plan operativo anual POA y el presupuesto para el año 2012	1			Se elaboró el Plan Operativo Anual del año 2012
5	La entidad elaboró el Presupuesto anual del año 2012?		Elaboración del Plan Estratégico, plan operativo anual POA y el presupuesto para el año 2012	1			Se elaboró el presupuesto anual del año 2012
6	La entidad realizó el seguimiento y la evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual y al presupuesto del año 2012?		Esta actividad no constó dentro del plan operativo anual 2012		1		No existió evidencia documental del seguimiento y evaluación del plan operativo anual y del presupuesto del año

							2012
7	La entidad realizó los cálculos periódicos de los principales índices financieros a fin de establecer los niveles óptimos de los fondos disponibles, otorgar créditos y seguimiento de cartera?			1			Elaboración de los estados financieros donde contaron el cálculo de los principales índices financieros
8	La Cooperativa mantuvo índices de solvencia y prudencia financiera: Solvencia patrimonial, prudencia financiera, índices de gestión financiera y administrativa, mínimos de liquidez, desempeño social y transparencia?	Art. 85 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria				1	Cumplimiento de algunos indicadores
9	La entidad mantuvo un archivo y un registro adecuado de los pagarés por las operaciones de los préstamos otorgados a los socios?			1			En archivo normal, no en caja fuerte
10	La Cooperativa implementó mecanismos de prevención de lavado de activos?					1	Tienen el reglamento, pero no se aplicó haciendo constar en los formularios
11	La entidad contó con personal formado y capacitado para el cumplimiento de sus metas y objetivos planteados?			1			Tuvieron capacitaciones en atención al cliente en el FEPP

Fuente: Realizado por el Autor

Comentarios:

Falta de evaluación del Plan Estratégico.- La Cooperativa presentó el Plan Estratégico, mismo que fue elaborado con la asesoría de REFIDER y tiene un horizonte desde el 2012 al 2016. El Plan Estratégico contempla las siguientes líneas estratégicas:

- Gestión de gobierno y participación social
- Marco Legal
- Gestión Administrativa
- Gestión Comercial
- Gestión Financiera
- Balance General

Se verificó que no existió un seguimiento periódico al Plan Estratégico

No se realizó la evaluación del Plan Operativo Anual.- No existió evidencia documental que, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia realizaron el seguimiento y evaluación el plan operativo anual del año 2012, por lo que se desconoce si cumplieron los objetivos y metas planteadas para este año.

No se realizó la evaluación del presupuesto del año 2012.- El Gerente de la Cooperativa presentó el presupuesto del año 2012, en el que se pudo evidenciar la siguiente información:

EVALUACION PRESUPUESTARIA

CONCEPTO	31-dic-2012 REAL	31-dic-2012 PROYECTADO	VARIACION%
Ingresos	43.846,64	51.707,00	85%
Egresos	82.086,73	50.971,00	161%
Excedente	-38.240,59	736,00	-5.196%

Los ingresos totales llegaron a un 85% de los presupuestados o proyectados, proveniente de los intereses ganados, ingresos operacionales y otros ingresos. Los gastos totales llegaron y superaron un 61% de lo presupuestado. La utilidad presupuestada para el 2012 fue de 736,00 USD; sin embargo al 31 de diciembre de 2012 la Cooperativa reportó una pérdida por 38.240,59 USD.

Papel de trabajo**Cuenta: Fondos disponibles****Caja general**

FECHA	COMPONENTE ANALIZADO	OBSERVACIONES
AÑO 2012		
31- Dic.	Cierra de caja diarios	No se realizaron los cierres de caja, el saldo de la cuenta 11010505 efectivo oficial al 31 de diciembre de 2012 fue de 14 636,59 USD y en desglose de efectivo No. 1107 de 20 de diciembre de 2012 fue de 29 937,79 USD, se evidenció una diferencia de 15 301,20 USD entre el valor del reporte y el del balance, falla evidenciada por cuanto no fueron bien ingresados los registros al sistema.
	Arqueos de caja	No se entregaron, ni se evidenció por parte de auditoría la realización de este tipo de control

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario. Se evidenció que no existe cierre de caja diario, ni existió el arqueo de caja con corte al 31 de diciembre de 2012, a fin de verificar la cuenta caja.

Existió un cuadro de efectivo mediante el reporte del sistema, pero se evidenció una diferencia de 15 301,20 USD entre el valor del reporte y el del balance, falla evidenciada por cuanto no fueron bien ingresados los registros al sistema, a la fecha del examen de auditoría esta falla ya estuvo arreglada y el cierre de caja diario concuerda con el dinero en caja.

Papel de trabajo

Cuenta: **Fondos disponibles**

Bancos

FECHA	COMPONENTE ANALIZADO	OBSERVACIONES
AÑO 2012		
31-Dic	Conciliaciones bancarias Banco Central cuenta No. 47700043	No existió la conciliación de la cuenta
	Conciliaciones bancarias Banco Pichincha cuenta No. 3383679704	Se encontró a nombre de la ex presidenta y Gerente de la Cooperativa María Idiana Tocagón Bonilla y José María Cabascango, respectivamente
	Conciliaciones bancarias cuenta No. 0100030-1	No registró ningún tipo de movimiento desde el 2011.

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario. No existió la conciliación de la cuenta del Banco Central del Ecuador. Solo se evidenció las conciliaciones más no contaron con documentos de soporte como estados de cuenta que las respalden. Al 31 de diciembre de 2013 la cuenta del Banco del Pichincha 3383679704 se encontró a nombre de la ex presidenta de la Cooperativa y Gerente, así como las cuentas de la Mutualista Pichincha y de la COAC 23 de julio, que no registraron ningún tipo de movimiento desde el año 2011.

Papel de trabajo

Cuenta: **Cartera de créditos**

Sistema informático

FECHA AÑO 2012	COMPONENTE ANALIZADO	OBSERVACIONES
31- Dic	Sistema Informático	La Cooperativa mantuvo un reporte de créditos vigentes, pero no generaron un inventario al 31 de diciembre de 2012, por lo que no se pudo verificar las cuentas deudoras

Fuente: Realizado por el Autor

Cartera Vencida

FECHA AÑO 2012	COMPONENTE ANALIZADO	OBSERVACIONES
31- Dic	Morosidad	La Cooperativa mantuvo un saldo en la cuenta 1425 Cartera de créditos comercial que no devenga intereses, mantuvo un saldo de 32 661,93 USD, que representa el 18% de morosidad respecto de la Cartera de Crédito de la entidad.

Fuente: Realizado por el Autor

Comité De Crédito

ACTA No.	SOCIO	MONTO APROBADO	MONTO LIQUIDAD O	OBSERVACIONES COMITÉ DE CRÉDITO	OBSERVACIONES LIQUIDACIÓN
1	Bonilla Fonte María Juana	3 000,00	3 011,75	Ninguna	Pagaré, falta del conyugue Se liquida con un financiamiento del seguro de desgravamen

S/N	Cabascango Chicaiza Julio Ernesto	3 000,00	3 000,00	Ninguna	La firma del pagaré debe ser igual a la de la cédula
					No está firmado el pagaré por garantes ya que no están ingresados
	Tocagón Médez Mercedes	S/D	1 035,00	Es un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no consta en actas del Comité	El pagaré no está firmado por la beneficiaria ni por garantes
	Inapanta Méndez Robert Abel	300,00	300,00	Ninguna es aprobada por la Gerencia	Los créditos de 300,00 USD pueden ser con o sin garante
	Puruncajas Yepez Juan Carlos	2 250,00	2 250,00	Es un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no consta en actas del Comité	El pagaré no está firmado por los garantes
	Pilca Cuascota Margarita Luisa	862,48	862,48	Es un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no consta en actas del Comité	El pagaré está firmado solo por el cliente, es un crédito que se reestructura desde el 2007
	Torres Perugachi José Antonio	1 711,75	1 711,75		No está firmado el casillero de elaborado, el revisado está firmado por el asesor
	Pujota Cabascango Segundo Efraín	3 000,00	3 000,00	No tiene acta del Comité de Crédito	El pagaré no tiene la firma del garante

	Catucuago Sánchez Segundo	2 417,38	2 417,38	Es un crédito reestructurado que se autoriza por Gerencia y no consta en actas del Comité	No tiene firma del garante No tiene firmas de elaborados ni revisados
--	---------------------------------	----------	----------	---	--

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- El sistema no proporcionó un anexo consolidado de cartera, o se desconoce la forma de generarlo. Existió un reporte de créditos vigentes, pero no generó un inventario al 31 de diciembre de 2012, no se pudo verificar las cuentas deudoras. Los miembros del comité se reunieron en forma irregular; en estas reuniones se revisaron las solicitudes de crédito y aprobaron o negaron las mismas, se llenaron el libro de actas como evidencia de que los créditos desembolsados fueron aprobados por el Comité de Crédito, sin embargo hubo créditos de los cuales no hubo evidencia de aprobación en el libro de actas.

La cartera reestructurada solo fue aprobada por la Gerencia y se registró como cartera activa. Las liquidaciones de crédito tienen deficiencias importantes, pues de la muestra analizada se establece que el 88% de los pagarés no están bien instrumentados, ya sea por firmas que no fueron idénticas a las registradas en la cédula de ciudadanía, por no registrar a los garantes e incluso por no hacer firmar al titular del crédito. La morosidad de la cooperativa fue del 18%, porcentaje que es demasiado alto para una cooperativa de este tamaño.

Papel de trabajo

Cuenta: Terrenos

FECHA AÑO 2012	COMPONENTE ANALIZADO	OBSERVACIONES
31 - Dic	Terrenos	La cooperativa mantuvo en la cuenta 1801 Terrenos por 21 884,24 USD, de los cuales 13 300,00 USD tuvieron escrituras y la diferencia corresponde a las adecuaciones realizadas en uno de ellos, mientras tanto que el tercer terreno no tuvo documentos que respalde su existencia, únicamente hubo una promesa de compra venta.

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- Existieron escrituras de dos terrenos que solo justifican por 13 300,00 USD y la diferencia corresponde a las adecuaciones realizadas en uno de ellos, mientras tanto que el tercer terreno no tuvo documentos que respalde su existencia, únicamente hubo una promesa de compra venta.

Papel de trabajo

Cuenta: Inversiones y participaciones

FECHA	COMPONENTE	OBSERVACIONES
AÑO 2012	ANALIZADO	
31 - Dic	Inversiones y Participaciones	La cooperativa mantuvo en la cuenta 1901 Inversiones en acciones y participaciones por 5 441,00 USD que correspondieron a las inversiones en CODESARROLLO, REFIDER y Caja Central MINKA, de esta última la cooperativa no sustentó con el respectivo certificado de aportación de respaldo.

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- No se contó con un documento que sustente la existencia de las participaciones en Caja Central MINKA.

Papel de trabajo

Cuenta: Ingresos y egresos

FECHA	COMPONENTE	OBSERVACIONES
AÑO 2012	ANALIZADO	
31 - Dic	Ingresos y egresos	En la cooperativa los comprobantes que respaldan los ingresos y los egresos no se legalizaron con las firmas de los responsables

Fuente: Realizado por el Autor

Comentario.- Los comprobantes emitidos por el sistema no se encontraron con las firmas de responsabilidad necesarias.

