



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Simbaña Villarreal, Abdón Marcelo

DIRECTOR: Cervantes Fernández, Luis Arturo, Eco

CENTRO UNIVERSITARIO IBARRA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Msc. Lupe Espejo

COORDINACIÓN DE LA TITULACIÓN

De mis consideraciones

El presente trabajo de fin de maestría, denominado **“Examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013”**, realizado por ABDÓN MARCELO SIMBAÑA VILLARREAL, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por tanto se aprueba la presentación del mismo

Loja, Febrero 2015

f)

Eco. Luis Arturo Cervantes Fernández

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Abdón Marcelo Simbaña Villarreal declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría:

“Examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013”, de la titulación Magister en Auditoria Integral, siendo Eco. Luis Cervantes Fernández director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimiento y resultados vertidos en el presente trabajo de investigación, 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:

“Formar parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autor: Abdón Marcelo Simbaña Villarreal.

Cedula: 100192539-3

DEDICATORIA

Hay personas extraordinarias que han caminado a mi lado durante este largo periodo de vida y han sabido brindarme su fe, esperanza, tenacidad y amor, es por ello que debo dedicar este logro a quienes me llenaron de sus virtudes:

A Dios por habernos brindado la oportunidad de vivir y colmarme de bendiciones en todas las etapas de mi vida.

Dedico el presente trabajo que representa la culminación de una etapa más de mi vida profesional, a mis padres los Señores: Abdón Virgilio y Blanca Judith, mis hermanos, por ese apoyo incondicional que me brindaron durante todas las fases de mi existir y a todas las personas que de una u otra manera supieron darme una voz de aliento para siempre seguir adelante.

Abdón Marcelo Simbaña Villarreal.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme brindado salud, además de su infinita protección, fuerza, bondad y amor.

A mi familia y amigos por brindarme el apoyo incondicional y mostrarme el camino a la superación.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, Escuela de Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por haberme brindado los conocimientos necesarios y la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa institución.

Gracias también a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. que me prestó todas las facilidades para realizar este trabajo investigativo.

“Hay personas que luchan un día, son necesarias; pero hay quien lucha toda la vida, esas son indispensables.”

Abdón Marcelo Simbaña Villarreal

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	5
1.1. Introducción.....	6
1.1.1. Justificación.....	7
1.1.2. Estructura orgánica.....	7
1.2. Objetivo y resultados esperados.....	8
1.2.1. Objetivos.....	8
1.2.2. Resultados esperados.....	8
1.3. Presentación de la memoria.....	9
CAPÍTULO II.....	14
2. Marco referencial.....	15
2.1. Marco teórico.....	15
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	15
2.1.2. Importancia y contenido del Informe de aseguramiento.....	17
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	18
2.2.1. Auditoría financiera.....	18

2.2.2. Auditoría de control interno.....	19
2.2.3. Auditoría de cumplimiento.	21
2.2.4. Auditoría de gestión.....	21
2.3. Proceso de la auditoría integral.	22
2.3.1. Planeación.....	23
2.3.2. Ejecución.....	23
2.3.3. Comunicación.....	24
2.3.4. Seguimiento.	25
CAPITULO III.....	26
3. Análisis de la empresa	27
3.1. Introducción.....	27
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.	29
3.2. Cadena de valor.	30
3.2.1. Procesos gobernantes.....	30
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.	35
3.2.3. Procesos habilitantes.	37
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda.	38
CAPITULO IV	39
4.1. Dictamen de auditoría integral.....	40
4.2. Indicadores de gestión y financiero.	43
4.3. FODA.....	54
4.4. Presentación y aprobación del informe de auditoría.	69
DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS	71

CONCLUSIONES.....	72
RECOMENDACIONES	73
BIBLIOGRAFÍA	74
LINKOGRAFIA	76
ANEXOS	77

RESUMEN

Esta investigación se enfoca en la realización de una Auditoría Integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y crédito Mushuk Pakari Ltda. a través de un análisis de los requerimientos de la Entidad, el mismo que se encuentra estructurado en cuatro capítulos.

El objetivo principal del trabajo que se presenta es emitir un informe de aseguramiento dirigido al Consejo de Administración y Gerencia General, en el cual se detallan las debilidades de control evidenciadas durante mi evaluación, con el propósito que sirva para la toma de decisiones y lograr el fortalecimiento del sistema de control interno en el área de obligaciones con el público.

El aporte fundamental de la presente investigación se encuentra reflejado en la determinación de oportunidades de mejora en cada una de las auditorías practicadas, las mismas que fueron comunicadas al personal responsable de la Cooperativa, mediante la emisión de observaciones y recomendaciones.

PALABRAS CLAVE

- AUDITORÍA INTEGRAL
- CAPTACIONES
- COOPERATIVA
- CONTROL INTERNO
- DEPÓSITOS
- NIVEL DE CONFIANZA
- NIVEL DE RIESGO
- POLÍTICAS
- PROCEDIMIENTOS
- RIESGOS

ABSTRACT

This research focuses on the completion of a comprehensive audit to the area of public obligations of the credit union Mushuk Pakari Ltda. through an analysis of the requirements of the Bank, the same that is structured in four chapters.

The main objective of the work presented is to issue an assurance report to the Council of Administration and General Management, which evidenced the weaknesses of control outlined in my assessment, in order to serve for decision-making and achieve strengthening the internal control system in the area of obligations to the public.

The main contribution of this research is reflected in the identification of opportunities for improvement in each of the audits conducted, the same as they were communicated to the staff responsible for the Cooperative, by issuing observations and recommendations.

KEY WORDS

- COMPREHNSIVE AUDIT
- DEPOSITS
- COOPERATIVE
- INTERNAL CONTROL
- DEPOSITS
- CONFIDENCE LEVEL
- RISK LEVEL
- POLICIES
- PROCEDURES

INTRODUCCIÓN

La presente investigación sobre un examen integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, este tema consiste en la aplicación por primera vez de una auditoría integral a la Entidad mediante la evaluación de las diferentes auditorías que la comprenden que son: la auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento y la auditoría de gestión.

A continuación se realiza una breve explicación de los capítulos:

En el capítulo uno, se menciona una breve descripción de la Cooperativa Mushuk Pakari Ltda. contiene datos de su creación, de su objeto social, número de socios y demás información relevante. Además, se detallan los objetivos de la investigación, su alcance, la justificación y los resultados esperados.

El capítulo dos se refiere a marco conceptual sobre la auditoría integral, en el cual se desarrolla la presente investigación, se establecen los conceptos básicos, objetivos, la importancia del informe objeto del trabajo. Adicionalmente, se contiene un resumen de los conceptos de cada una de las auditorías que incluye la auditoría integral y su las fases del proceso de la misma.

En el capítulo tres se realiza un análisis de la Cooperativa Mushuk Pakari Ltda. con base a su planificación estratégica, se detalla su misión, visión, objetivos estratégicos, estructura y servicios que ofrece a sus socios/clientes. Se realiza también una evaluación de los índices financieros frente a los de su competencia directa.

El capítulo cuatro presenta los resultados del examen integral realizado, se identifican los procesos, mediante cuestionarios se realiza una evaluación del control interno de los organismos de administración y de control de la Cooperativa, de definen las metodologías y pruebas utilizadas y se realiza la aplicación de las fases de la auditoría integral por cada una de las auditorías que la comprenden. Se detallan los hallazgos encontrados y las recomendaciones a los mismos y se presenta el producto final de la investigación que es el informe de aseguramiento, seguido de la demostración de la hipótesis para concluir con las conclusiones y recomendaciones.

El informe de aseguramiento, que es el resultado de la presente investigación, constituye un elemento fundamental para el mejoramiento en el área de obligaciones con el público y un soporte para la toma de decisiones gerenciales.

Mediante la presente investigación se logró alcanzar los objetivos planteados originalmente y como resultado estableció oportunidades de mejora para la Cooperativa.

Para elaborar el examen integral al área de obligaciones con el público se utilizó como metodología de investigación el proceso administrativo, que consiste en la planeación, organización, dirección y control de las actividades.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1. Introducción

1.1. Descripción del estudio y justificación.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. abrió sus puertas al público, el día lunes 12 de julio del 2010, en la ciudad de Otavalo, se encuentra legalmente constituida, aprobada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante acuerdo ministerial N° 0038, de 9 de Agosto de 2010, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el N° de orden 7104 de la misma fecha.

Sus actividades y operaciones se encuentran sujetas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Los socios de la Cooperativa de **AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" LTDA.** son personas que tienen una diversa formación profesional y actividad económica, tal es el caso, de que son preparados en Sistemas, Contabilidad, Administración de Empresas y alguno de ellos se dedican al comercio, por lo que, una de las grandes necesidades para mejorar el nivel de desarrollo económico, social y cultural, son los siguientes:

- ✓ Fuentes de trabajo.
- ✓ Contar con una institución financiera que promueva el cooperativismo.
- ✓ Capacitación permanente en cooperativismo.
- ✓ El mayor problema que tienen los socios es que son prestamistas de instituciones financieras con alto porcentaje de interés.
- ✓ Las entidades financieras exhiben requisitos inalcanzables para obtener un préstamo.
- ✓ Para la calificación de préstamos no se toma en cuenta factores como experiencia en la actividad económica.
- ✓ Proyectos de financiamiento de acuerdo a las actividades propias de la provincia.

La alternativa clara para solucionar las necesidades y problemas fundamentadas en el numeral anterior, es sin duda la Constitución Legal de una Cooperativa de Ahorro y Crédito en la ciudad de Otavalo, perteneciente a la provincia de Imbabura. Es decir, será una institución que permitirá ahorrar y conceder préstamos, no solo a los socios fundadores, sino también a los futuros socios del cantón, provincia y del país. Una vez que se cumpla este objetivo, se solucionarán las necesidades y problemas apremiantes de los socios.

1.1.1. Justificación.

Este medio de crecimiento y asociación tanto económica como cultural, permitirá que a los socios se brinde un servicio de calidad, tomando en cuenta las necesidades y experiencias en las diferentes actividades económicas.

La ciudad de Otavalo donde residen los socios fundadores, es una plaza que sus habitantes se dedican: al comercio, artesanía, mecánica, carpintería, panadería, costureras, etc., apoyando al progreso de la cooperativa y por ende a mejorar los niveles de vida de las personas y de sus negocios.

El motivo fundamental que dio origen a la Constitución Legal de una Cooperativa de Ahorro y Crédito es el modelo de cooperación, este modelo permite realizar todo tipo de actividades sin necesidad de encajarlas en algún tipo de operación crediticia sino más bien tratar de ayudar a la gente de acuerdo a su experiencia adquirida para estar al frente de un negocio o actividad económica en general, tomando muy en cuenta las necesidades de las personas, esto unido a la experiencia adquirida en la parte financiera y humana de varios de los futuros socios fundadores que prestaron sus servicios profesionales en instituciones similares, será la fórmula para ayudar a un crecimiento sostenido de nuestra cooperativa como de los socios de la misma; Abrió sus puertas al público el 12 julio del 2010.

Esta experiencia adquirida en estas entidades que trabajan cooperada mente es el punto de partida para comenzar con este proyecto de cooperación y ayuda mutua. Sin embargo, dichas actividades laborales las desarrollaron por contratos ocasionales, que no les permitieron dar el mayor potencial tanto de superación personal como institucional.

1.1.2. Estructura orgánica.

Para el cumplimiento de sus funciones la Cooperativa, está integrada por los niveles: Gobernante que es el primer nivel jerárquico cuya función básicamente es legislar, está integrado por la Asamblea General de Socios; el nivel directivo o ejecutivo para la toma de decisiones, se integra por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Presidente y Gerencia; como nivel de apoyo administrativo se presentan las Comisiones Especiales y el Contador General; a nivel operativo que ejecutan lo programado, lo conforma el personal operativo.

1.2. Objetivo y resultados esperados.

1.2.1. Objetivos.

General

- Realizar un examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura, correspondiente al año 2013.

Específicos

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

1.2.2. Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral

En cada una de las fases se deben presentar los siguientes productos:

Planificación Preliminar – Memorando de Planificación Preliminar

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

Ejecución – Comunicación de Resultados y Archivo Corriente

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

Seguimiento y Monitoreo – Plan de implementación de Recomendaciones

- Informe de auditoría

Como resultado de la realización del examen especial se origina el informe de auditoría, mismo que en el capítulo Resultados del Examen está conformado de comentarios y recomendaciones.

- Plan de implementación de recomendaciones

1.3. Presentación de la memoria.

Memoria técnica del proyecto de examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Pakari para el año 2013.

Organismo solicitante: Universidad Técnica Particular de Loja

Título del proyecto: “Examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. En el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013”.

Maestrante responsable: Lcdo. Abdón Marcelo Simbaña Villarreal

a) Descripción del proceso de la auditoría integral.

Para desarrollar un examen de auditoría integral, se requiere cumplir un proceso sistemático ordenado que contempla las siguientes etapas:

Planificación Preliminar.- 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 montos administrados, la naturaleza del negocio y su cobertura, sistemas de información vigentes, número de empleados, puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes, número de clientes, información financiera, manejo de indicadores, manejo de inventarios y activos fijos, planes de cuenta, contabilidad, etc. Esto implica reunir información que nos permita evaluar el riesgo de los temas de la auditoría integral y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Planificación Específica.- Es el producto final de la planificación y constituye la agrupación ordenada de procedimientos y pruebas de auditoría, diseñados a base de los niveles de riesgo generados para cada componente. Incluye pruebas de control o de cumplimiento; y pruebas sustantivas, las primeras orientadas a la verificación de los controles aplicados en la organización y las segundas a analizar con profundidad áreas de mayor riesgo.

Ejecución.- Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Informe.- La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si hubiere.

El informe debe incluir básicamente: Título, destinatario, tema o asunto determinado, parte responsable, responsabilidad del contador, limitación, estándares aplicables, criterios, opinión sobre los estados financieros, otras conclusiones, recomendaciones, lugar y fecha, nombre y firma del contador.

Seguimiento y Monitoreo.- En el caso que haya en el informe recomendaciones, se puede implementar un procedimiento que dé cuenta de estas, por lo que resulta muy importante realizar un seguimiento para verificar los beneficios de estas medidas en los procesos de la empresa en cuestión.

b) Objetivo general y específicos de la auditoría integral.

Objetivo general:

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

Objetivos específicos:

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

c) Justificación del proyecto.

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.

La relevancia de realizar un Examen de Auditoría Integral al Área de Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari por el período 2013, es de gran utilidad ya que esta área representa el 81.86% de los pasivos totales de la empresa; Son parte de esta área los depósitos a la vista y los depósitos a plazos, y un componente fundamental e importantísimo para que se genere estas cuentas son LAS CAPTACIONES DE DINERO EN EFECTIVO; estas son efectuadas por el público que acude a las dependencias de la institución para beneficiarse de los servicios que esta ofrece. En el transcurso de la investigación se encontraran hallazgos, que relacionan las captaciones reales con las proyectadas para el año 2013.

El principal aporte con este trabajo es proporcionar recomendaciones mediante el análisis de los objetivos y metas planteadas, a la vez poder evaluar el desempeño del personal técnico, administrativo que laboran en la Institución, el cumplimiento del marco legal y la utilización de los recursos.

Lo que se busca con la investigación y obtención de la información es mejorar y racionalizar los sistemas de gestión administrativos y técnicos del Área de Obligaciones con el Público. Además de tener informes con transparencia para que sean de utilidad para los administradores y usuarios.

d) Otras unidades administrativas involucradas en apoyo del proyecto.

Áreas relacionadas

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

Asamblea general de socios

La Asamblea General de socios es el órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a los directivos, administrativos y socios, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la Ley, al cumplimiento a lo establecido en reglamento y estatuto de la Cooperativa.

Las atribuciones y deberes de la Asamblea General, se encuentran descritos en el Art. 29 del Reglamento de la Ley de Economía Popular y Solidaria.

Consejo de administración

El Consejo de Administración es el ente legislativo de la Cooperativa, es elegido democráticamente de entre sus socios y tendrá un número variable e impar de vocales, de donde se elegirá a su Presidente, tiene como responsabilidad fundamental la de planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa.

Así mismo sus atribuciones y deberes se encuentran descritos en el Art.34 y Art.35 del Reglamento de la Ley de Economía Popular y Solidaria

Consejo de vigilancia

El Consejo de Vigilancia es el ente encargado de controlar las actividades económicas de la Cooperativa, es elegido democráticamente de entre sus socios y tendrá un mínimo de tres y máximo de cinco vocales principales con sus respectivos suplentes.

Sus atribuciones y deberes se encuentran descritos en los Art. 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Economía Popular y Solidaria.

Gerente

La Gerencia General es el ente ejecutivo de la cooperativa y es elegido por el Concejo de Administración y cumple el papel de representar legal, judicial y extra judicial de la cooperativa de conformidad con la Ley.

Sus atribuciones y deberes se encuentran descritos en los Art. 44 y 45 del Reglamento de la Ley de Economía Popular y Solidaria.

Contador

El Contador es la persona encargada de registrar las operaciones que se efectúa día a día en la cooperativa, para la emisión de los Estados Financieros anuales de la institución, sujetándose a las normas y principios contables generalmente aceptados.

Sus deberes y obligaciones deben estar descritos en el contrato de trabajo o el manual de funciones de la cooperativa.

e) Hipótesis.

“El examen integral al Área de Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. en el período entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa”.

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

2. Marco referencial

2.1. Marco teórico.

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

Definición de auditoría integral.

Existen varios conceptos sobre lo que es la auditoría integral que está conformada por la evaluación al sistema de control interno institucional, el análisis de la gestión en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, la comprobación del cumplimiento de las leyes vigentes

Blanco Luna, Yanel (2003), La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores para su evaluación (pág. 1).

La finalidad de realizar una auditoría integral es:

- Es determinar la razonabilidad de los estados financieros,
- Verificar que todas políticas y procedimientos de las operaciones cumplan con las leyes, reglamentos y demás normas legales establecidas,
- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad,
- Comprobar el sistema de control que posee la entidad

Servicio de aseguramiento.

Objetivos de un servicio de aseguramiento.

Blanco Luna, Yanel (2003). 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 contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información 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 (pág. 3).

Elementos de un servicio de aseguramiento.

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implica a:
- Un Tema, o asunto determinado:

Con los antecedentes expuestos en forma resumida se puede indicar que los elementos del servicio de aseguramiento deben contener los elementos:

El Informe de auditoría integral.

Blanco Luna, Yanel (2003). (pág. 32) al respecto señala que:

- Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del Contador Público
- Limitaciones
- Estándares aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros

- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del Contador Público

2.1.2. Importancia y contenido del Informe de aseguramiento.

Al respecto señala que:

Blanco Luna, Yanel (2003). La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere (pág. 29).

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

- Título: ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- Un destinatario: identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe.
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto.
- Cuando el informe tiene un propósito restringido la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.

- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica estos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procesos aplicados.
- Identificación del Criterio: El informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aseveración preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado con el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.
- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello.
- Fecha del Informe: La fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consiente a esa fecha.
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato...

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.

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

2.2.1. Auditoría financiera.

Sánchez Curiel, Gabriel (2006). "Puede definirse 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 estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones” (pág. 2).

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

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

2.2.2. Auditoría de control interno.

El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías: Mantilla, Samuel Alberto (2005).(pág. 4)

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

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados.

- Ambiente de control.
- Valoración de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

Ambiente de control.- Esta enfocado a la estructura orgánica funcional, y al cumplimiento de políticas y procedimientos dictados por la máxima autoridad de la entidad

Evaluación de riesgos.- Son hechos que pueden poner en peligro el cumplimiento de los objetivos de la entidad estos pueden ser riesgos internos y externos;

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error o pérdida. En una auditoria se analizan los siguientes:

- Inherente
- De control
- De detección
- De auditoría

EL RIESGO INHERENTE se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría.

EL RIESGO DE CONTROL depende del nivel de funcionamiento de los controles internos.

EL RIESGO DE DETECCIÓN constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos.

El modelo que combina los tres riesgos señalados anteriormente nos permite administrar el RIESGO DE AUDITORÍA, que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en su servicio, es la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada; de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$R. \text{ AUDITORÍA} = R. \text{ INHERENTE} * R. \text{ DE CONTROL} * R. \text{ DETECCIÓN.}$$

Este debe estar en un rango entre el 1 al 5 %.

Actividades de control.- Son los procedimientos y políticas que deben aplicarse para mitigar el riesgo existente en las operaciones de la organización, para cumplir con los objetivos propuestos.

Información y comunicación.- Es necesario que se tenga un contacto directo y oportuno con los miembros de la organización, comunicación que debe ser amplia de arriba abajo ó viceversa

Seguimiento y monitoreo.- Se realizará el seguimiento y la evaluación periódica y oportuno a todas las actividades de la organización, el cumplimiento de este componente nos ayuda a verificar que los controles internos se estén aplicando adecuadamente

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.

Definición de auditoría de cumplimiento.

Blanco Luna, Yanel (2003). 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 (pág. 189).

Criterio de auditoría de cumplimiento.

En la ejecución de la auditoría de cumplimiento, se deberá obtener una comprensión general del marco jurídico aplicable a la entidad, y evaluar que las disposiciones legales emitidas se cumplan.

2.2.4. Auditoría de gestión.

Marcelo Gerardo Velásquez Navas, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica (2012). La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría (pág. 14).

La utilidad de los indicadores de gestión en la auditoría.

Como construir un Indicador.

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría de Gestión III, (2012). Al respecto señala:

Un Indicador debe seguir los siguientes pasos:

- **Agregación más preposición: ejemplos:**

Cantidad de...

Porcentaje de...

Total de...

- **Variable (generalmente en sustantivo plural)**

Empleados....

Cuentas por cobrar...

Alumnos...

- **Verbo en participio pasado (acción)**

Capacitados...

Recuperados...

Promocionados...

- **Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)**

En el área técnica de la empresa petrolera XYZ en el año 2012.

En menos de dos meses en el Hotel Ramada en el año 2012

Por la facultad de artes plásticos Daniel Reyes en el año 2012.

Los indicadores constituyen una herramienta importante para la gestión de la entidad, para medir el avance de cada una de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

2.3. Proceso de la auditoría integral.

La Auditoría comprende generalmente cuatro fases: la Fase de Planeación, Fase de Ejecución, Fase de Comunicación, y Fase de Seguimiento

2.3.1. Planeación.

Planificación preliminar.- 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 montos administrados, la naturaleza del negocio y su cobertura, sistemas de información vigentes, número de empleados, puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes, número de clientes, información financiera, manejo de indicadores, manejo de inventarios y activos fijos, planes de cuenta, contabilidad, etc. Esto implica reunir información que nos permita evaluar el riesgo de los temas de la auditoría integral y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Planificación específica.- Es el producto final de la planificación y constituye la agrupación ordenada de procedimientos y pruebas de auditoría, diseñados a base de los niveles de riesgo generados para cada componente. Incluye pruebas de control o de cumplimiento; y pruebas sustantivas, las primeras orientadas a la verificación de los controles aplicados en la organización y las segundas a analizar con profundidad áreas de mayor riesgo.

2.3.2. Ejecución.

- **Pruebas aplicarse en una auditoría**

Pruebas de cumplimiento.- prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno

Pruebas sustantivas.- aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.

- **El Hallazgo en auditoría**

El Hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen; este debe reflejar una condición adversa a un criterio y sus atributos son:

Condición.- Es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada.

Criterio.- son parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa.- son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio. Incluso el auditor puede hacer uso de las herramientas estadísticas para la definición de causas y soluciones.

Efecto.- es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. Los aspectos deben exponerse en términos cuantitativos para que con este argumento se logre el efecto persuasivo a la administración de que es necesario un cambio u acción correctiva para alcanzar el criterio.

Conclusión.- Es el comentario que describe imparcialmente los hechos encontrados durante la ejecución del examen.

Recomendación.- sobre la base de la documentación el auditor responsable realizara las recomendaciones de cada hallazgo, intentará superar los problemas encontrados, evitar los problemas futuros y su consecuencia con la finalidad de que la entidad adopte las medidas recomendadas.

2.3.3. Comunicación.

El informe como producto de la auditoría.

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica Informe de Auditoría Integral, (2012). (pág. 16) Al respecto señala:

Estructura del informe de Auditoría Integral.- debe contener:

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

2.3.4. Seguimiento.

En esta fase se indica el cronograma de implementación de recomendaciones que se debe cumplir en un tiempo determinado, con el fin de mejorar la organización.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3. Análisis de la empresa

3.1. Introducción.

LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” LTDA., MATRIZ OTAVALO operará con ámbito de acción Cantonal, Provincial y aun futuro Nacional, pero tendrá su base de operación en las calles García Moreno y Modesto Jaramillo, el número del teléfono celular, 091238953 y Correo electrónico: marchredimido777@hotmail.com

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” LTDA., se constituirá con un total de 11 Socios fundadores y con un mercado potencial de 800 socios anuales, una vez que la Subdirección de cooperativas tenga a bien autorizar la Operación y funcionamiento, de acuerdo con los siguientes datos y Actividades:

El Cantón Otavalo, provincia de Imbabura, será la Sede de la Matriz. Pero, estará destinada a servir a la población a la cual la banca tradicional no los califica como sujetos de crédito, como es la población Urbana Marginal y a la población de las Parroquias y barrios del Cantón; esto es: Urbana: **Parroquia San Luis:** El Cardón, La Bomba, Cotama, San Luis de la Quinta, Cachicullá, San Juan Alto, San Juan Capilla, San Juan Loma, Santiaguillo, La Rinconada, La Joya, Mojanda Mirador, Mojanda Curubí, Imbabuela Alto, Imbabuela Bajo, San Blas, Punyaro, **Parroquia El Jordán:** La Compañía, Monserrath, Machángara, Rey Loma, Guananci, Camuendo, Pigulca, Libertad de Azama, Gualapuro, Huyancha, La Esperanza, Patalanga, Cumbas.

Parroquias Rurales: San Pablo del Lago, Gonzáles Suárez, San Rafael de la Laguna, Eugenio Espejo, Miguel Egas Cabezas, San José de Quichinche, San Juan de Ilumán, Selva Alegre, San Pedro de Pataquí.

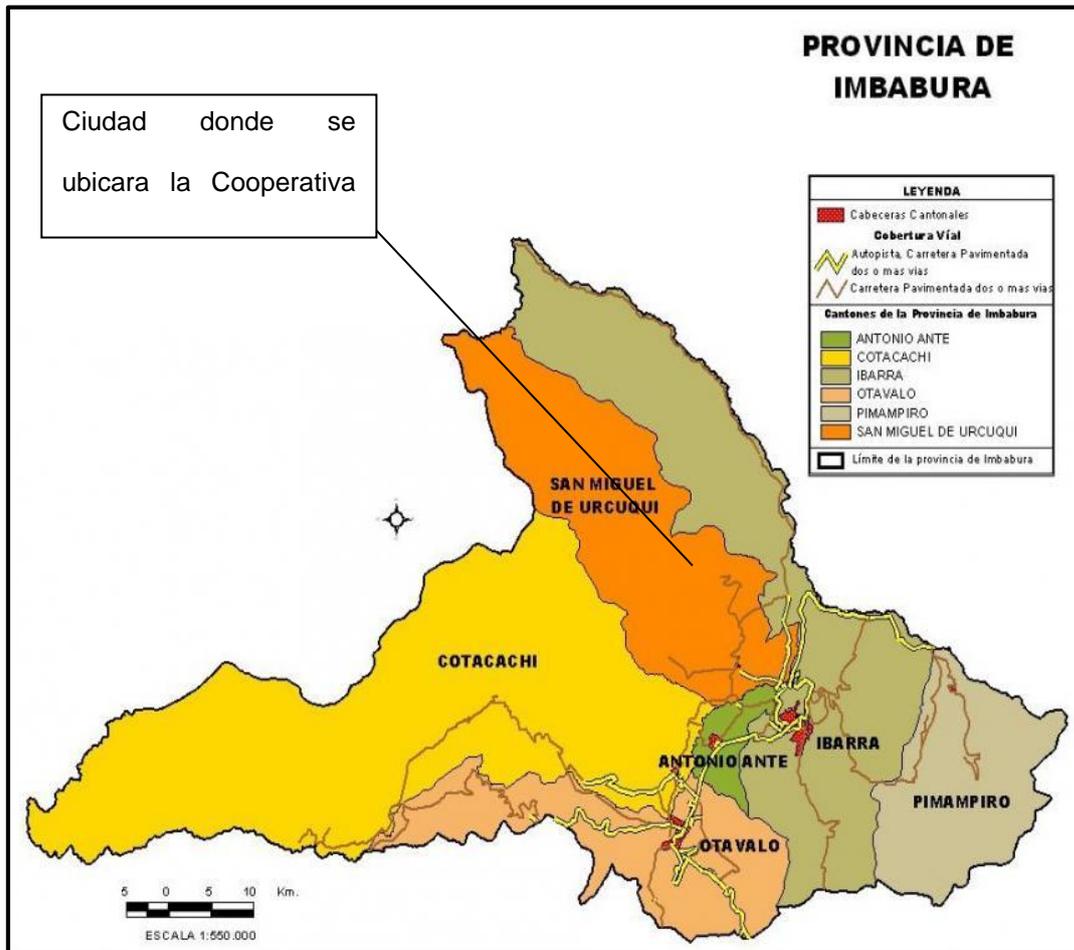


Figura No. 1. Mapa de la provincia de Imbabura

Fuente: Plan de trabajo 2013 Cooperativa de Ahorro y Credito Mushuk Pakary

Según los datos que arrojan los Resultados definitivos del VI Censo Poblacional y V de Vivienda ejecutado en el año 2.001 y proyectados al año 2009 (fuente INEC, GMO, MSP), esta importante provincia de Imbabura tuvo una población de 335.000 habitantes. Con una población económicamente activa de 132.200 personas; es decir que tendríamos un potencial mercado para atender, que se reparten entre aproximadamente diez Cooperativas de Ahorro y Crédito denominadas: “Atuntaqui, 23 de Julio, Cuchuquí, Artesanos, Huaycopungo, Pilahuin Tío” y otros que actualmente existente que podríamos considerar la competencia. Pero, aspiramos atender a los sectores: artesanal que abarca un 60 % de la población y un 40 % entre agrícola, ganadero, comercial, dando créditos oportunos y rápidos a una tasa de interés razonable y incentivando el crédito estudiantil como base del crecimiento de los pueblos de este importante Cantón de la provincia de Imbabura. Y estamos convencidos que, a los dos años de funcionamiento contaríamos con un mercado potencial de unos 2.000 socios, con proyección a seguir creciendo anualmente a razón, de por lo menos unos 800 socios.

3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.

Misión.

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

Visión.

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

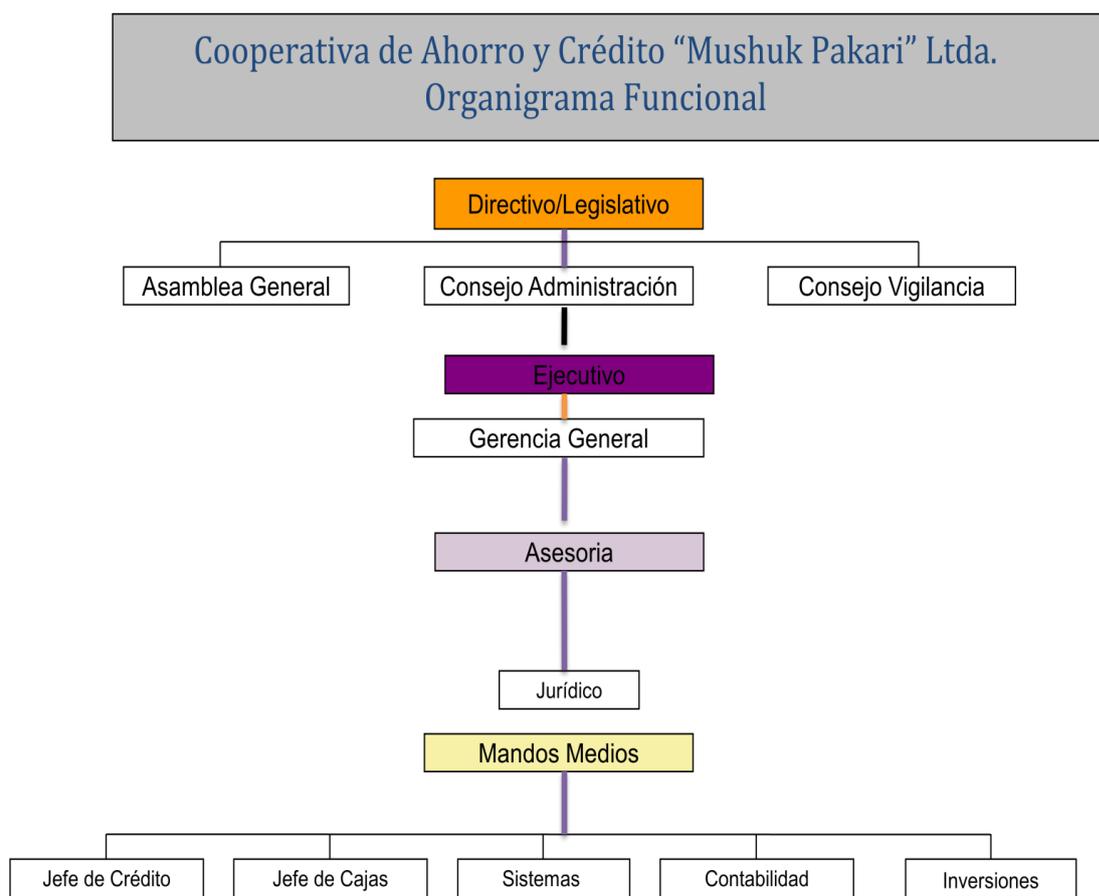


Figura No. 2. Organigrama funcional

Fuente: Plan de trabajo 2013 Cooperativa de Ahorro y Credito Mushuk Pakary

Elaborado por: El Autor

Principios

- ❖ Solidaridad
- ❖ Democracia
- ❖ Participación

Valores

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

3.2. Cadena de valor.

3.2.1. Procesos gobernantes.

Dentro de los procesos gobernantes, identificamos aquí a la Asamblea General, la misma que tiene como objetivo el de aprobar los planes estratégicos y operativos con el fin de alcanzar las metas propuestas, sujetando cada procedimiento a la Ley, Reglamento, estatuto, normas establecidas a las cooperativas, así mismo, es quien elegirá a los miembros que conformen los concejos de administración, vigilancia, comisiones especiales y gerente general, aprobará así mismo el presupuesto y los estados financieros de cada período, dentro de sus funciones se encuentran las que a continuación se indican.

Adaptar la estructura interna a lo establecido en la los Arts. 32, 34 y 35 de la Ley de Economía Popular y Solidaria.

Lograr la participación de los Consejos de Administración y Vigilancia, de acuerdo a lo establecido en los Arts. 38, 39 y 40 de la Ley de Economía Popular y Solidaria.

Establecer un orgánico funcional donde se correlacionen responsabilidades y metas a alcanzar, en cada una de las áreas que conforman la institución.

Socializar el orgánico funcional a través de reuniones de planificación permanentes, tanto a nivel de Concejos, como a nivel de Gerencia y Personal Administrativo.

Elaboración y/o actualización de manuales de cartera de crédito, de contabilidad, de procesos, de prevención de lavados de activos, de control interno, de sistemas y de administración integral de riesgos.

Elaboración y/o actualización de reglamentos interno de trabajo, de ética y conducta, de crédito, de elecciones, de caja general y caja chica, de administración de bienes y servicios, de ahorros y de viáticos y movilización.

Diseñar y ejecutar programas y planes de capacitación tanto para empleados como para los directivos.

Asamblea general.- son atribuciones de la asamblea general:

- Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
- Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
- Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
- Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
- por el Consejo de Administración;
- 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;
- Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
- Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
- Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;

- Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
- Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
- Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
- Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
- Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención.

Consejo de administración.- son atribuciones del consejo de administración:

- Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;
- Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
- Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
- Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
- Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
- Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
- 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;
- Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
- Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
- Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;

- Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
- Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;
- Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
- Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
- Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
- Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
- Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
- Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
- Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
- 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.

Consejo de vigilancia. - son atribuciones del consejo de vigilancia:

- Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
- Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
- Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
- Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
- Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
- 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;

- Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
- 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;
- Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
- 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.
- Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativas e corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
- Organizar, dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
- 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.
- 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;
- Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes encada caso;

Gerencia general.- son atribuciones del gerente:

- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma;
- Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
- Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;

- Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
- Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
- Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
- Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
- Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración;
- Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social. Cuando el estatuto social disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
- Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice;
- Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
- Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
- Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
- Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido; y,
- Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración.
- Cada uno de estos entes tiene como función cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aprobadas y puestas a ejecutarse por la Gerencia General, para lograr los objetivos propuestos en beneficio de sus asociados.

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.

Dentro de los procesos básicos o agregadores de valor de la cooperativa, podrán efectuar las operaciones financieras previstas en el Art. 83 de la Ley, donde se establece que realizarán las siguientes actividades:

- Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
- Otorgar préstamos a sus socios;
- Efectuar servicios de caja y tesorería.

Para el área de obligaciones con el público, el proceso fundamental, agregador de valor son las **CAPTACIONES** que la cooperativa realiza con el público; distinguiéndose en este proceso los ahorros a la vista y los depósitos a plazo (INVERSIONES).

Son dos de los servicios financieros con agregadores de valor, en los cuales se centra el presente trabajo de investigación, los mismos que son fundamentales en el manejo administrativo y financiero de la cooperativa.

Servicios financieros que están bajo la responsabilidad de los siguientes jefes operativos de la institución financiera como son:

Jefe de crédito:

1. Planificar, organizar y supervisar técnicamente el departamento de crédito.
2. Controlar que las políticas de crédito aplicadas, que estén de acuerdo a las normas establecidas en los manuales y reglamentos de crédito.
3. Implementar políticas y estrategias que permitan establecer una evaluación eficaz, de los sujetos de créditos y garantes.
4. Atención y servicio de calidad y calidez por parte de su departamento.

Jefe de inversiones:

1. Planificar, organizar y supervisar técnicamente el departamento de inversiones.
2. Controlar que las políticas de inversiones aplicadas, que estén de acuerdo a las normas establecidas en los manuales y reglamentos de inversión.
3. Implementar políticas y estrategias que permitan establecer una procesos de origen lícito de fondos, tanto de personas naturales y jurídicas
4. Atención y servicio de calidad y calidez por parte de su departamento.

Jefe de cajas:

1. Supervisa y asigna diariamente las tareas de los funcionarios que laboran en las cajas de la cooperativa
2. Reúne al personal para dar directrices a seguir en la ejecución de las tareas propias de la unidad
3. Supervisa y da seguimiento a los trabajos verificando que los mismos se desarrollen de acuerdo a las indicaciones dadas y a parámetros contables establecidos
4. Verifica el informe diario de caja
5. Revisa el depósito contra los recibos elaborados por el cajero
6. Arquea y balancea diariamente las cajas

3.2.3. Procesos habilitantes.

Los procesos habilitantes están constituidos por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley, Reglamento, Estatuto y Manuales elaborados por el ente legislativo de la cooperativa, para la prestación de los servicios financieros que presta la institución a cada uno de sus socios, para lo cual se cuenta con áreas encargadas de legalizar la presentación de los requisitos establecidos en las normativas jurídicas institucionales, como las que se indica a continuación.

Asesoría jurídica.- Sus atribuciones son las siguientes:

1. Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica al señor Presidente, Gerente y de más funcionarios de la cooperativa
2. Realizar los cobros por vía judicial a los socios.
3. Las de más funciones propias de un profesional de derecho.

Sistemas.- Sus atribuciones son:

1. Administrar el sistema automatizado de información de la cooperativa en forma técnica garantizando el manejo adecuado y correcto de la información con la experiencia profesional que esté a cargo amerita.
2. Realizar en forma diaria los cierres contables y de los diferentes módulos que contiene el programa

Contabilidad.- Sus funciones son:

1. Supervisar la contabilización de todos los movimientos que realiza la cooperativa.

2. Vigilar que las cuentas contables estén cuadradas para tener una información oportuna.
3. Elaborar y presentar a la gerencia los estados financieros y reportes económicos, financieros gerenciales, de acuerdo a los principios contables y a las normas jurídicas vigentes.
4. Recibir registros de control de personal
5. Realizar informes de control de personal
6. Registrar asientos diarios contables e Ingreso de Personal
7. Realizar Adquisición de bienes y servicios
8. Realizar retenciones tributarias
9. Ingresar depósitos de ahorros
10. Ingresar Pagos de créditos
11. Realizar cuadros de caja
12. Atención de calidad y calidez profesional

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de obligaciones con el público en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda.

La auditoría integral tendrá que comprobar los resultados que a continuación se detallan como consecuencia de los tres procesos expresados anteriormente, sobre todo en lo relacionado los procesos de captaciones, ya que éstas representan el 81,86% del total de pasivos a corto plazo, siendo una de las fuentes de apalancamiento más importante con la que cuenta la Cooperativa, por lo que su conservación y potencialización son fundamentales para garantizar el resto de servicios financieros que brinda la institución, de ahí la importancia de la auditoría para garantizar el manejo acertado en cuanto al desempeño organizacional tomando en cuenta los objetivos y metas alcanzar en los próximos años, situación que permitirá medir la eficiencia de los procesos por cada área de intervención al interior de la COAC Mushuk Pakari.

Por lo que los servicios que brinda la Cooperativa deben estar inter relacionados tanto a nivel de proceso gobernante, de valor agregado o habilitante para la oferta de los servicios financieros que satisfagan las necesidades de sus socios, puesto que muchas veces la falta de inter relación obstaculizan los procesos en cualquiera de los segmentos afectando a la prestación de los servicios lo que de alguna manera incide en el desarrollo y sostenibilidad institucional.

CAPÍTULO IV: INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA. DE IMBABURA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.

4.1. Dictamen de auditoría integral.

A los Señores Socios:

Hemos practicado un examen de auditoría integral al Componente Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., para el año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen a las cuentas relacionadas con el Componente sujeto a estudio y que constan en los Estados Financieros; la evaluación del sistema de control interno para el área en observación; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecta a este componente; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño específicos para este departamento. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Cooperativa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afectan; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del área sujeta a examen.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas del examen de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Se realizó el examen de auditoría integral, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a las cuentas relacionadas con el componente en estudio y que son parte de los estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de las leyes y a la auditoría de gestión, que tienen relación con el área examinada. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera

que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si las cuentas relacionadas en estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente en esta área y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración para el departamento citado. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de la normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión las cuentas del componente Obligaciones con el Público y que son parte del estado del sistema financiero presenta razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., al 31 de diciembre del año 2013, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior y que son relativos al componente en examen, excepto por la omisión de las notas aclaratorias a los estados financieros, criterio sustentado documentalmente en los correspondientes resultados del examen, presentado en la página 50.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el área motivo de este examen, 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, excepto por las siguientes debilidades detectadas: la entidad no cuenta con un manual de control interno, el manual de ahorros se encuentra desactualizado y no existe un plan de mitigación de riesgos. Resultados sustentados en los documentos afines y que constan en las páginas 51,52, 53 de este informe

El cumplimiento con las Leyes y regulaciones que afectan al componente en estudio se refleja razonablemente, excepto por los efectos de ciertas resoluciones del consejo de administración, en la conducción de la entidad; información que consta en los resultados de este informe, paginas 54.

La información suplementaria que se presenta en las páginas 43, 44 contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con el componente motivo de examen, los objetivos generales, metas y actividades de la cooperativa; 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 cooperativa, excepto por los efectos de la liquidez y una brecha por incumplimiento en las proyecciones de captación; hechos que se sustentan en la información presentada.

Ibarra, 20 de enero de 2015

Lcdo. Marcelo Simbaña
Auditor Externo

4.2. Indicadores de gestión y financiero.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

BALANCE GENERAL MATRIZ: OTAVALO

	USD	USD	USD	USD	USD
1 ACTIVO					647.037,64
11 FONDOS DISPONIBLES				37.729,20	
1101 Caja			19.943,08		
110105 Efectivo		19.762,91			
11010501 Caja General	19.762,91				
110110 Caja chica		180,17			
11011005 Caja Chica	180,17				
1103 Bancos y otras instituciones financieras			17.786,12		
110310 Bancos e instituciones financieras locales		17.786,12			
11031001 Banco del Pichincha Cta. Cte. N.- 3476307104	879,37				
11031003 Banco de Guayaquil 0026511569 Otavalo	329,08				
11031004 Banco de Guayaquil cta cte. 0026512239 Ibarra	15.368,13				
11031005 Banco Guayaquil cta cte. 0026515564 Cotacachi	430,28				
11031006 Banco Pichincha cta cte. 2100015082 Cayambe	779,26				
14 CARTERA DE CRÉDITOS				455.971,98	
1404 Cartera de créditos para la microempresa por vencer			367.940,98		
140405 De 1 a 30 días		47.806,19			
140410 De 31 a 90 días		84.167,24			
140415 De 91 a 180 días		80.593,55			

140420	De 181 a 360 días	39.090,66		
140425	De más de 360 días	<u>116.283,34</u>		
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses		62.355,50	
141405	De 1 a 30 días	9.902,98		
141410	De 31 a 90 días	13.545,86		
141415	De 91 a 180 días	14.831,35		
141420	De 181 a 360 días	12.390,20		
141425	De más de 360 días	<u>11.685,11</u>		
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida		34.081,97	
142405	De 1 a 30 días	9.009,99		
142410	De 31 a 90 días	6.549,00		
142415	De 91 a 180 días	7.304,22		
142420	De 181 a 360 días	5.473,75		
142425	De más de 360 días	<u>5.745,01</u>		
1499	(Provisiones para créditos incobrables)		-8.406,47	
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	-8.406,47		
16	CUENTAS POR COBRAR			219,62
1690	Cuentas por cobrar varias		219,62	
169005	Anticipos al personal	219,62		
16900502	Guajan Burga Melisa Beatriz	56,18		
16900505	Guamán Guamán Héctor Iván	20,67		
16900506	Moposita Chango Jorge Nicolás	<u>142,77</u>		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			34.429,36
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina		30.262,91	
180501	Muebles de Oficina	17.866,00		
18050101	Estructuras de Caja	7.669,20		
18050102	Sillas y Sillones	2.775,40		
18050103	Escritorios Ejecutivos	4.617,00		
18050104	Archivadores y Vitrinas	1.234,40		
18050105	Caja Fuerte	<u>1.570,00</u>		
180502	Equipo de Oficina	12.396,91		
18050201	Equipo Telefónico y Fax	2.912,45		
18050203	Unidad de Control y Alarma	5.892,82		
18050205	Cámaras Profesionales	2.311,64		

18050208	Seguridad Protector Candados - Candados	1.280,00	
1806	Equipos de computación		12.899,48
180601	Computadores	8.970,64	
180602	Impresoras	3.704,84	
180606	Monitores	224,00	
1807	Unidades de transporte		2.145,65
180702	Motocicletas	2.145,65	
1890	Otros		10.907,05
189001	Equipos Varios	200,00	
18900102	Electrodomésticos	200,00	
189002	Otros Activos Varios	10.707,05	
18900201	Rótulos y Otros	9.342,71	
18900207	Extintor de Incendios	37,76	
18900208	Sellos Departamentos	437,85	
18900210	Material Iluminación Focos	584,57	
18900211	Accesorios Vehículo	304,16	
1899	(Depreciación acumulada)		-21.785,73
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-7.538,07	
189920	(Equipos de computación)	-11.329,52	
189925	(Unidades de transporte)	-919,03	
189940	(Otros)	-1.999,11	
19	OTROS ACTIVOS		118.687,48
1904	Gastos y pagos anticipados		3.100,00
190410	Anticipos a terceros	3.100,00	
1905	Gastos diferidos		5.214,16
190505	Gastos de constitución y organización	5.100,00	
190520	Programas de computación	5.600,00	
190599	(Amortización acumulada gastos diferidos)	-5.485,84	
1906	Materiales, mercaderías e insumos		2.515,13
190615	Proveeduría	2.515,13	
1908	Transferencias internas		93.612,23
190801	Otavaló	24.488,65	
190802	Ibarra	31.349,09	
190803	Cotacachi	31.798,55	
190804	Cayambe	5.975,94	

1990	Otros			14.245,96	
199015	Depósitos en garantía		2.850,00		
19901501	Garantías Arrendamientos	2.850,00			
199090	Varias		<u>11.395,96</u>		
19909001	Cuentas por regularizar	5.985,09			
19909002	Cuentas por Cobrar Money Gram	<u>5.410,87</u>			
2	PASIVOS				<u>589.798,43</u>
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			482.817,88	
2101	Depósitos a la vista			280.812,55	
210135	Depósitos de ahorro		280.812,55		
21013501	Cuentas Activas	280.812,55			
2103	Depósitos a plazo			202.005,34	
210310	De 31 a 90 días		21.950,96		
210315	De 91 a 180 días		33.200,00		
210320	De 181 a 360 días		56.295,00		
210325	De más de 361 días		<u>90.559,38</u>		
25	CUENTAS POR PAGAR				7.763,01
2503	Obligaciones patronales			6.086,80	
250306	Sueldo Digno por Pagar		458,76		
250310	Beneficios Sociales		4.297,28		
25031001	XIII Sueldo	350,61			
25031002	XIV Sueldo	1.391,85			
25031003	Vacaciones	2.554,82			
250315	Aporte al IESS		883,74		
25031501	Aporte Patronal	499,41			
25031502	Aporte Personal	384,33			
250390	Otras		<u>447,02</u>		
2504	Retenciones			297,09	
250405	Retenciones fiscales		297,09		
25040501	Retención en la Fuente Imp. Renta	166,06			
2504050101	Retención Fuente 1 %	3,74			
2504050102	Retención Fuente 2 %	27,19			
2504050103	Retención Fuente 8 %	135,13			
25040502	Retención de IVA		<u>131,03</u>		
2504050201	Retención IVA 30 %	7,07			
2504050202	Retención IVA 70 %	5,25			

2504050203	Retención IVA 100 %	118,71		
2506	Proveedores		<u>1.379,12</u>	
29	OTROS PASIVOS			99.217,54
2908	Transferencias internas		93.612,22	
290801	Matriz Otavalo	60.087,20		
290802	Ibarra	7.365,50		
290804	Cayambe	<u>26.159,52</u>		
2990	Otros		<u>5.605,32</u>	
299010	Cuentas por Pagar Money Gram	5.410,87		
299090	Varios	<u>194,45</u>		
3	PATRIMONIO			57.239,21
31	CAPITAL SOCIAL			78.117,53
3103	Aportes de socios		<u>78.117,53</u>	
310310	Obligatorias	<u>78.117,53</u>		
33	RESERVAS			219,57
3301	Legales		<u>219,57</u>	
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES			3.099,19
3490	Otros		<u>3.099,19</u>	
36	RESULTADOS			<u>-24.197,08</u>
3601	Utilidades o excedentes acumulados		3.752,13	
3602	(Pérdidas acumuladas)		-10.092,35	
3604	(Pérdida del ejercicio)		<u>-17.856,86</u>	
	PASIVO + PATRIMONIO			647.037,64

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolas
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Sr.
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
VIGILANCIA

Sr. Guaman Tene Segundo Marcelo
GERENTE

Dra.
CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO

Del 1 de enero al 31-XII/2013

	Usd	usd	Usd	usd
4 GASTOS				<u>156.545,76</u>
41 INTERESES CAUSADOS			28.526,86	
4101 Obligaciones con el público		28.508,91		
410115 Depósitos de ahorro	1.978,38			
410130 Depósitos a plazo	<u>26.530,53</u>			
41013005 De 1 a 30 Días	230,00			
41013010 De 31 a 90 Días	7.731,60			
41013015 De 91 a 180 Días	4.546,44			
41013020 De 181 a 360 Días	6.760,95			
41013025 De mas de 361 Días	<u>7.261,54</u>			
4103 Obligaciones financieras		17,95		
410305 Sobregiros	<u>17,95</u>			
44 PROVISIONES			4.605,78	
4402 Cartera de créditos		4.605,78		
45 GASTOS DE OPERACIÓN			<u>123.413,12</u>	
4501 Gastos de personal		68.372,94		
450105 Remuneraciones mensuales		49.629,10		
45010501 Sueldos y Salarios	49.629,10			
450110 Beneficios sociales		9.360,00		
45011001 XIII Sueldo	4.060,49			
45011002 XIV Sueldo	3.226,83			
45011003 Vacaciones	<u>2.072,68</u>			
450120 Aportes al IESS		6.703,24		
450135 Fondo de reserva IESS		<u>2.680,60</u>		
4502 Honorarios		1.265,60		

450205	Directores		1.265,60	
45020501	Sueldos Directivos	1.265,60		
4503	Servicios varios			33.412,86
450315	Publicidad y propaganda		1.710,00	
450320	Servicios básicos		2.647,30	
45032001	Energía Eléctrica	1.000,71		
45032002	Servicio Telefónico Andinatel	1.476,42		
45032003	Servicio Agua Potable	170,17		
450330	Arrendamientos		22.701,96	
450390	Otros servicios		6.353,60	
45039001	Servicio de Monitoreo	605,40		
45039003	Servicio de Soporte Técnico	11,20		
45039005	Servicio de Internet	4.334,95		
45039006	Servicio de Buro de Crédito	1.208,24		
45039011	Servicio de Encomiendas	9,95		
45039012	Comisiones Varias	15,86		
45039050	Otros Servicios Varios	168,00		
4504	Impuestos, contribuciones y multas			1.673,32
450410	Impuestos Municipales		1.673,32	
4505	Depreciaciones			7.969,73
450525	Muebles, enseres y equipos de oficina		2.831,64	
450530	Equipos de computación		3.677,22	
450535	Unidades de transporte		429,12	
450590	Otros		1.031,75	
4506	Amortizaciones			1.922,64
450610	Gastos de constitución y organización		910,68	
450625	Programas de computación		1.011,96	
4507	Otros gastos			8.796,03
450705	Suministros diversos		6.915,88	
45070501	Suministros de Oficina	4.633,77		
45070502	Suministros de Computador	315,53		
45070503	Suministros de Publicidad	490,00		
45070504	Suministros de Aseo y Limpieza	38,43		

45070505	Copias Varias		4,00		
45070506	Refrigerios		413,90		
45070507	Peajes		26,60		
45070511	Capacitación al Personal		948,20		
45070530	Suministros Varios		45,45		
450715	Mantenimiento y reparaciones			637,17	
45071501	Mantenimiento de Vehículos		52,56		
45071502	Combustible		169,24		
45071503	Lubricantes		35,44		
45071504	Reparaciones y Repuestos Vehículos		379,93		
450790	Otros			1.242,98	
45079002	Adecuaciones, Decoraciones e Instalaciones		16,78		
45079003	Suscripciones		132,20		
45079004	Gastos Bancarios		635,33		
45079005	Judiciales y Notariales		4,99		
45079006	Tramites Varios Coac		70,48		
45079018	Gastos No Deducibles		383,20		
4507901802	Movilización y Tramites de la COAC	73,00			
4507901803	Suministros Varios		69,50		
4507901804	Servicios Varios		4,00		
4507901805	Otros Gastos Varios		39,53		
4507901807	Interés por Mora Varios		22,36		
4507901808	Multas Varias		174,81		
5	INGRESOS				138.688,90
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			86.786,47	
5104	Intereses de cartera de créditos			86.786,47	
510420	Cartera de créditos para la microempresa		70.397,87		
510430	De mora		16.388,60		
54	INGRESOS POR SERVICIOS				51.902,43
5403	Afiliaciones y renovaciones			5.810,00	

5404	Manejo y cobranzas	44.359,75	
540401	Gastos administrativos Entrega Crédito	37.978,92	
540402	Notificaciones	<u>6.380,83</u>	
5490	Otros servicios		<u>1.732,68</u>
549005	Comisiones Banco Barrio	<u>1.732,68</u>	
	TOTAL PERDIDA		-17.856,86

Sr. Moposita Chango Jorge Nicolás
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

Sr.
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
VIGILANCIA

Sr. Guamán Tene Segundo Marcelo
GERENTE

Dra.
CONTADORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

INDICADORES DE LIQUIDEZ

Con la información obtenida de los estados financieros de la institución se efectúa el cálculo de la razón financiera de liquidez.

LIQUIDEZ= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

LIQUIDEZ= 493.920,80 / 589.798,43

LIQUIDEZ= 0.84

Esta razón indica que la institución tiene problemas de liquidez, ya que no cuenta con el efectivo necesario para cubrir las obligaciones.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

RELACIÓN DE LA CAPTACIÓN REAL CON LA PROYECTADA

Para el año 2013 la cooperativa realiza una proyección para el componente en examen y determina captaciones por un valor de 594379.78.

Al finalizar este periodo económico la institución reporta de acuerdo a sus estados financieros captaciones distribuidas de la siguiente manera:

Depósitos a la vista= 280.812,55

A plazos 90 días= 21.950,96

A plazos 180 días= 33.200,00

A plazos 360 días = 56.295,00

A plazos + 360 d= 90.559,38

TOTAL = 482.817,88

De lo descrito obtenemos:

CAPTACIÓN PROYECTADA:	594.397,78	100.00%	
CAPTACIÓN REAL:	482.817.88	81.23%	
DIFERENCIA:	111.561,90	18.77%	BRECHA

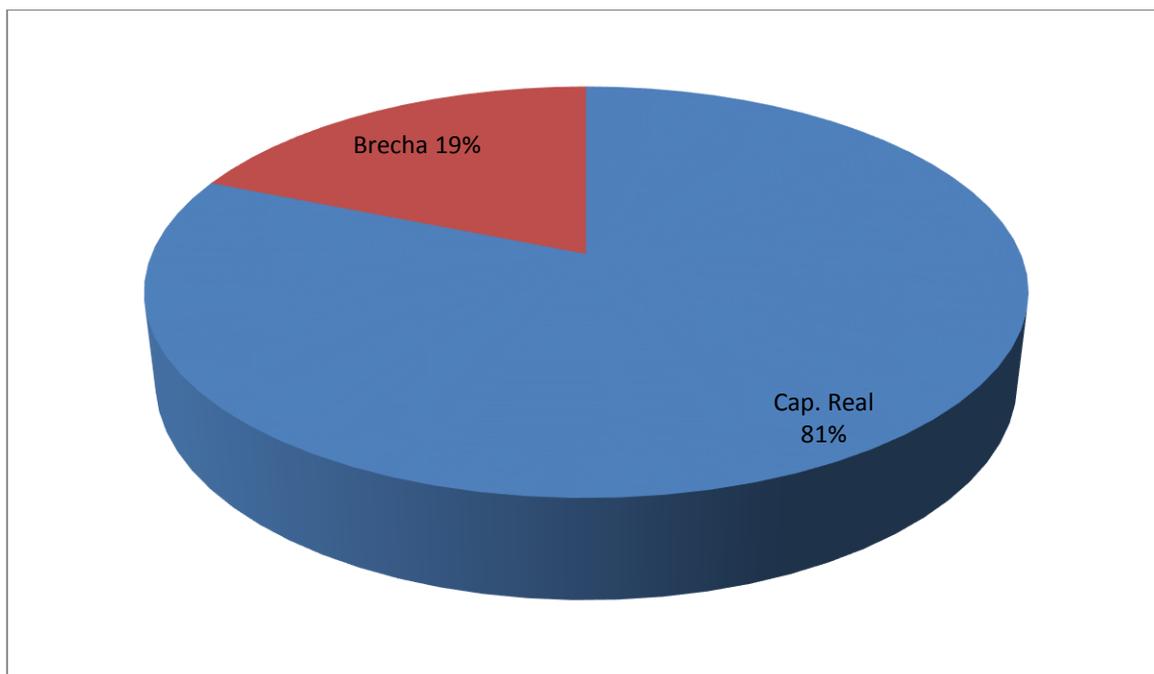


Gráfico No. 1 Captación proyectada

Fuente: Plan de trabajo 2013 Cooperativa de Ahorro y Credito Mushuk Pakary

Elaborado por: El Autor

Este resultado nos indica que la institución no ha cumplido con la proyección hecha para este periodo económico; Generando una brecha del 18.77%.

4.3. FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Servicio personalizado• Conocemos el sector• Conocemos la necesidades de los artesanos, agricultores y pequeños comerciantes• Sabemos con quienes trabajaremos• Experiencia en el área financiera• Personal Joven• Personal con Instrucción Superior• Contamos con el financiamiento necesario• Altos grados de responsabilidad y comprometimiento con los socios	<ul style="list-style-type: none">• Personería Jurídica en proceso de aprobación• Pocos conocen de la existencia de la Cooperativa• Posicionamiento en el mercado
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">○ Nuestros socios serán personas del sector, que nos ayudara a crear confianza○ Los artesanos y agricultores que trabajaran con nosotros serán los que la banca no les da cabida.○ Demanda insatisfecha	<ul style="list-style-type: none">○ Migración de población joven○ La transportación de los artesanos y pequeños comerciantes a otras ciudades.○ Avances tecnológicos y de programas de sistematización financieras que por su costo son difíciles de acceder.

Como consta en el plan de trabajo para el año 2013 se elaboró una investigación en donde se determina las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afronto esta institución financiera; que servirá como insumo para el presente estudio.

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen:

El examen especial a, La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo No. 0001-2014-A.I.F.A. del 12 de Febrero del 2014; y, de acuerdo al Plan Operativo de Control de la Empresa se hizo un, “EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA. EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”, aprobado para el año 2014.

Objetivos del examen

Generales

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad; y, de los procedimientos de contratación, de régimen especial, relacionados con el componente en estudio.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas en el componente sujeto al examen.

Específicos

- Determinar la razonabilidad de la información financiera de este componente;
- Evaluar el sistema de control interno para este componente;
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias en el mismo.
- Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas para esta área.

Alcance del examen

La auditoría Integral que realizamos al Área de Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, el examen se lo realizó en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Base Legal

La Cooperativa abrió sus puertas al público, el día lunes 12 de julio del 2010, en la ciudad de Otavalo, se encuentra legalmente constituida, aprobada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social de Imbabura mediante acuerdo ministerial N° 0038, de 9 de Agosto de 2010, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el N° de orden 7104 de la misma fecha.

Sus actividades y operaciones se encuentran sujetas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Estructura Orgánica y Funcional

Mediante Acuerdo Ministerial 034 de 30 de marzo del 2013, se aprobó la adecuación al Estatuto Orgánico y de acuerdo a la planificación alineada a la Misión, establece la siguiente estructura:

Proceso Gobernante:

- Asamblea General
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerencia General

Procesos Agregadores de Valor:

- Departamento de Crédito
- Departamento de Captaciones e Inversiones

Procesos Habilitantes:

- Unidad de Asesoría Jurídica;
- Unidad de Sistemas
- Unidad de Contabilidad

Objetivo de la entidad

De conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, a su Reglamento Interno y al Plan de Trabajo de la institución, aprobado en su debida forma por la Asamblea General de Socios, en sesión del 30 de marzo del 2013, se determinó los siguientes objetivos institucionales:

- Alcanzar la visión de futuro, mediante el mejoramiento continuo que nos permita liderar el sistema cooperativo.
- Promover la cooperación económica entre los socios, captando y colocando recursos de una manera ágil y segura.
- Crecer juntos a nuestros socios
- Fortalecer las diferentes actividades a través de créditos oportunos.
- Capacitar a los socios en temas, como: cooperativismo, valores, creación de microempresas y otros.
- Ser reconocida dentro de la provincia como una de las cooperativas promotoras del mejoramiento a través de proyectos focalizados a los sectores más fuertes de la provincia incentivando el desarrollo socio cultural que tiene cada una de las zonas del cantón.
- Ser reconocida a nivel nacional.
- Ser un ente de financiamiento rápido y oportuno de la población urbana y rural de nuestra provincia.
- Ser pioneras en el desarrollo de capacitaciones a nuestros socios en el área financiera.
- Ser una fuente de trabajo para los futuros profesionales

Recursos financieros

Según el balance general del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, administró en el componente Obligaciones con el Público, los siguientes recursos:

DEPÓSITOS DE AHORRO: \$ 280.815,55

DEPÓSITOS A PLAZO FIJO:

DE 31 A 90 DÍAS: 21.950,96

DE 91 A 180 DÍAS: 33.200,00

DE 181 A 360 DÍAS:	56.295,00
DE MÁS DE 361 DÍAS:	90.559,38

Servidores relacionados

Presidente de la Cooperativa:	Sr. Jorge Nicolás Noposita
Gerente General:	Sr. Marcelo Guamán
Presidente Consejo de Vigilancia:	Sr. Fernando Naula
Contador:	Srta. Andrea Nicolalde

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

AUDITORÍA FINANCIERA

Estados financieros sin notas aclaratorias

Después de revisar los estados financieros, se pudo determinar que estos no cuentan con las notas aclaratorias respectivas, las que son muy importantes para el componente en estudio, pero sobre todo para poder validar cada una de las cuentas de los estados financieros, lo que le resta credibilidad a los datos expresados en los balances.

Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad N° 1, en la parte que hace referencia a la Presentación de Los Estados Financieros, exige que estos cuenten con notas aclaratorias, lo que significa que no se está cumpliendo con la normativa contable, incidiendo todo esto en los resultados expresados en los balances.

El contador anterior elaboró esta información, omitiendo este punto tan importante para la presentación correcta de los estados financieros, para evitar sanciones establecidas en cuanto a la falta de validez en los estados mencionados de la Cooperativa.

Falta información importante que afecta directamente al componente y que tiene relación directa con los depósitos a la vista y depósitos a plazos, bajo esta perspectiva afectaría para la toma de decisiones por la falta de información que justifique y respalde el valor expresado en las diferentes cuentas del balance.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

1. Dispondrá a la contadora de la institución elaborar las notas aclaratorias a los estados financieros, para corregir esta omisión y dar mayor razonabilidad a la información financiera y cumplir con la Normas Ecuatorianas de Contabilidad, exigida por los principios contables básicos para dar razonabilidad a los estados financieros.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Manual de captaciones desactualizado

Se pudo determinar que el manual de captaciones que regula las operaciones en este componente fue elaborado en el año 2010, y partir de esa fecha no ha sido revisado ni actualizado a la nueva Ley de Economía Popular y Solidaria, como tampoco ha considerado los procesos evolutivos que conlleva el manejo de recursos de terceros por parte de la institución financiera.

El Estatuto Interno de la cooperativa, menciona en su artículo 54, numeral 5, relativo a las funciones del Consejo de Administración y en su artículo 63, numeral 2, relativo a las funciones del Gerente; políticas de administración que se debe manejar de acuerdo a las normativas vigentes y leyes reguladoras del sector, por lo tanto existe el marco legal establecido al interior de la Cooperativa, pero no se dio cumplimiento a este requerimiento por parte de los entes organizacionales, cuya responsabilidad se fundamenta en la actualización y establecimientos de políticas que orienten la labor cooperativista.

La poca observancia a las recomendaciones del Gerente General, por parte del Consejo de Administración ha provocado que el Manual de Captaciones este desactualizado; tomando en cuenta que para el sector rige la nueva Ley de Economía Popular y Solidaria con su reglamento, entre otras normativas vigentes, a las cuales deberían adaptarse este manual y aquellos que por el momento maneja la Cooperativa.

Al no tener un manual de captaciones actualizado, la institución no tiene una orientación adecuada en los procesos de captación, lo de alguna manera ha incidido en el cumplimiento de sus proyecciones y metas de forma eficaz y eficiente, afectando de manera directa los resultados y metas institucionales que ponen en riesgo la sostenibilidad financiera.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

2. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, la necesidad de actualizar el Manual de Captaciones al nuevo marco legal, y sobre todo coordinar y supervisar el

cumplimiento de sus procedimientos por parte del personal de la Cooperativa, de manera especial del Jefe de Cajas.

No existe un plan de mitigación de riesgos

Se pudo determinar que la institución no tiene un plan de mitigación de riesgos, en lo relacionado con el manejo de dinero de terceros, situación que se ha previsto en la Ley de Economía Popular y Solidaria, donde se establece la creación del Fondo de Liquidez y Seguro de Depósitos (Art. 109); por lo que esta condición afecta de forma importante al componente motivo de este examen, ya que una garantía del manejo de fondos genera confianza y por ende incremento de depósitos por parte de los socios.

Las normas de control interno de conformidad con lo manifestado por el informe COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión) en su parte relativa a Los Procesos de Valoración de Riesgos, esta norma como tal establecen la necesidad de identificarlos, para poder desarrollar estrategias preventivas que mitiguen los riesgos en cuanto a la devolución de sus depósitos a sus socios.

El desconocimiento de esta norma por parte de los organismos administrativos, ha sido la causa para no cumplirla, desconocimiento que no exime del manejo responsable de los depósitos entregados a la Cooperativa por parte de sus socios. .

Al no tener un plan de mitigación de riesgos para este componente, la Cooperativa se expone, en primera instancia a perder mercado, puesto que la competencia puede generar mejores expectativas a nivel de garantizar el manejo adecuado de sus depósitos, lo que se verá reflejado en el incumplimiento de sus metas proyectadas, lo que afectaría su misión y visión institucional.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

3. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, la necesidad de actualizar el Manual de Captaciones garantiza la confianza de sus socios, por lo que se sugiere la contratación de un profesional que elabore un plan de mitigación de riesgos, basado en el marco legal establecido, de la administración integral de riesgos que será vital para la consecución de los objetivos planteados en este componente.

No existe un manual de control interno

Después de revisar toda la normativa que le rige la vida institucional a la Cooperativa, se determinó que la misma no cuenta con un Manual de Control Interno, instrumento importante para el desarrollo de las actividades de captación, ya que aquí se deben ejecutar algunos procesos de control necesarios para el normal desenvolvimiento de las tareas llevadas a cabo en su interior.

Las normas de control interno de conformidad con lo manifestado por COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión) en su parte relativa a Las Actividades y Procedimientos de Control, establecen la necesidad de elaborar procesos y políticas dispuestas por la administración, para el manejo de riesgos y la consecución de objetivos; Estos deben estar ordenados en un Manual de Control Interno institucional.

El desconocimiento de esta norma por parte del consejo de administración ha generado esta omisión que afecta a la falta de políticas adecuadas para el desenvolvimiento de la Cooperativa, afectando a su estructura económica y administrativa.

Al no tener un Manual de Control Interno, la institución descuida los procesos de captación y no logra cumplir sus objetivos y metas de forma eficaz y eficiente, lo que de alguna manera impide actuar oportunamente en el establecimiento de estrategias preventivas para evitar situaciones que ponen en peligro la sostenibilidad de la Cooperativa.

RECOMENDACIONES:

Al Consejo de Administración

4. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, la necesidad de contar con este instrumento administrativo y coordinar acciones con el Gerente General para contratar al profesional que se encargue de implementar la administración basada en riesgos y la incorporación de planes de mitigación de riesgos y manual de control interno.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Resoluciones internas sin fundamento jurídico

Después de revisar los libros de actas, tanto del Consejo de Administración, como de la Asamblea General de Socios, se determinó que algunas resoluciones emitidas por estos organismos administrativos no se ajustan a las normativas legales existentes y que por lo tanto no se está cumpliendo con las normativas establecidas por la Ley.

Existe un criterio legal importante, que es el carácter jerárquico de las leyes, en donde las resoluciones internas de la Cooperativa están al final de la Pirámide de Hans Kelsen. El orden jerárquico de aplicación de las normas lo establece el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, como también la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del sector financiero y solidario.

El desconocimiento de esta norma por parte del Consejo de Administración y de la Asamblea General de Socios ha generado esta falta a los preceptos legales y que eso no justifica su aplicación y cumplimiento.

El desconocer esta norma ha generado que algunas resoluciones no sean correspondientes con las leyes y normas establecidas para el sector, lo que ha inducido en la toma de decisiones erróneas que hoy por hoy afectan a la situación cooperativa.

RECOMENDACIONES:

Al Presidente

5. Coordinará con el Secretario de la Cooperativa, la necesidad de realizar cursos de capacitación para el directorio en asuntos jurídicos relacionados con el régimen parlamentario en el sector de influencia de la institución, se coordinará con gerencia los recursos suficientes para cumplir con esta disposición en beneficio de todos los socios.

AUDITORIA DE GESTIÓN

Problemas de liquidez

De acuerdo con el análisis de la razón de liquidez se pudo determinar un valor de 0.84, lo que significa que por cada dólar que debe la Cooperativa a terceras personas, apenas cuenta con 0.86 centavos para cumplir con dichas obligaciones a corto plazo.

Es la capacidad de pago que tiene la Cooperativa, para hacer frente a sus deudas de corto plazo. Es decir, el dinero en efectivo de que dispone, para cancelar las deudas. Expresan no solamente el manejo de las finanzas totales de la empresa, sino la habilidad gerencial para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes. Facilitan examinar la situación financiera de la compañía frente a otras, en este caso los ratios se limitan al análisis del activo y pasivo corriente. Cuanto mayor sea el valor de esta razón, mayor será la capacidad de la empresa de pagar sus deudas.

Los organismos administrativos no coordinaron con gerencia esta eventualidad, por lo que el valor de los pasivos corrientes es mayor al de los activos corrientes, lo que significa una carencia de estrategias dirigidas a mejorar los activos corrientes, específicamente a lograr una mejor calidad de activos para convertirse en efectivo rápidamente, ya que este índice está ligado directamente con el nivel de rentabilidad y rotación de cartera.

La Cooperativa tiene problemas de liquidez, lo que le involucra directamente al componente en estudio ya que constituye la principal fuente de ingresos de la institución, para lo cual es fundamental desarrollar un flujo de caja que permita organizar los niveles de ingresos y egresos, ya que una mayor captación si una planificación adecuado del manejo del efectivo no corregirá el nivel de liquidez que tiene la institución, con el riesgo de incurrir en problemas de endeudamiento.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

6. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, los problemas de liquidez que afectan directamente a los planes operativos, por lo que se debe empezar a trabajar desde esta base programática que incidirá en la consecución de los resultados esperados, estableciendo flujos de caja permanentes que permitan priorizar los

gastos en función de los niveles de ingresos que tenga la Cooperativa y coordinar una línea de financiamiento inmediata.

Metas de captaciones incumplidas

La cooperativa cuenta con captaciones para el año del 2013 por: 484.817,88; producto de los depósitos a la vista y de los depósitos a plazos, esta cifra representa el 81.23% de las proyecciones realizadas para este año en la proforma presupuestaria, incumpliendo con la meta alcanzar, es decir, dejó de captar un 18,77%, un margen de error elevado y que por ende afecta a la liquidez institucional y pone en riesgo la consecución de otras metas alcanzar.

Para el año 2013 la cooperativa realizó proyecciones financieras, por un valor de 594.397,78 para este componente, dejando de percibir 109.579,90 valor alto y que repercute en el nivel liquido de la Cooperativa, lo que pone en riesgo el cumplimiento de las obligaciones a corto plazo, de ahí la importancia de establecer políticas claras y precisas respecto al componente de análisis de esta auditoría.

Falto coordinación de los mandos medios con el gerente general de la institución para aplicar correctamente el plan de trabajo en cuanto a los productos de captación de la institución y de la delineación de políticas actuales y precisas que permitan la prestación de un servicio financiero oportuno y garantizado por parte de la Cooperativa.

No se cumplió las metas propuestas para el año 2013, en materia de captaciones; esto generó una brecha de incumplimiento del 18.77% como se indicó anteriormente y que hoy afecta a los niveles de liquidez, y de no corregirse oportunamente puede complicar la situación y llevarse al cierre de la Cooperativa, ya que como se dice la liquidez es la Cooperativa lo que la sangre es al cuerpo y puede ser fatal.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

7. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, los problemas relacionados con el incumplimiento de las metas proyectadas relativas al componente y que son directamente proporcional a las captaciones, modificando las políticas administrativas

para este componente y desarrollando estrategias que permitan mejorar la calidad de activos con que cuenta la institución.

8. Elaborar nuevos y atractivos productos de captación, vinculados con las nuevas políticas establecidas por la Cooperativa y adaptadas a los requerimientos de los socios, ofreciendo garantías reales por sus ahorros.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

ENTIDAD EXAMINADA: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI LTDA.

OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	MARZO	ABRIL	MAYO
1.	<p>Estados Financieros sin Notas aclaratorias.</p> <p>Al Gerente General.</p> <p>Dispondrá a la Contadora de la Institución, establezca los correctivos necesarios para rectificar esta falta en la presentación de los Estados Financieros, dando así mayor razonabilidad y confianza en la información.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
2.	<p>Manual de Captaciones Desactualizado.</p> <p>Al Gerente General.</p> <p>Poner en conocimiento del Consejo de Administración, la necesidad de actualizar el Manual de Captaciones, y sobre todo coordinar y supervisar el cumplimiento de sus procedimientos por parte del personal de la Cooperativa, de manera especial del Jefe de Cajas.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
3.	<p>No existe un Plan de Mitigación de Riesgos.</p> <p>Al Gerente General.</p> <p>Poner en conocimiento del Consejo de Administración, la necesidad de que actualizar el Manual de Captaciones solamente es una parte de todo lo que se requiere para garantizar la confianza de sus socios, por lo que se sugiere la contratación de un profesional que elabore un plan de mitigación de riesgos, basado en el marco legal establecido, que será vital para la consecución de los objetivos planteados en este componente.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
4.	<p>No existe un Manual de Control Interno</p> <p>Al Consejo de Administración.</p> <p>Poner en conocimiento de la Asamblea General, la necesidad de contar con este instrumento administrativo y coordinar acciones con el Gerente General para contratar al profesional que se encargue de este tema.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente

	<p>Resoluciones Internas sin fundamento jurídico.</p> <p>Al Presidente.</p> <p>5. Dispondrá al Secretario de la Cooperativa, la necesidad de realizar cursos de capacitación en asuntos jurídicos relacionados con el sector de influencia de la institución, se coordinará con gerencia los recursos suficientes para cumplir con esta disposición en beneficio de todos los socios.</p> <p>Problemas de Liquidez</p> <p>Al Gerente General</p> <p>6. Poner en conocimiento del Consejo de Administración, los problemas de liquidez que afectan directamente a los planes operativos, por lo que se debe empezar a trabajar desde esta base programática que incidirá en la consecución de los resultados esperados, estableciendo flujos de caja permanentes que permitan priorizar los gastos en función de los niveles de ingresos que tenga la Cooperativa.</p> <p>Metas de Captaciones Incumplidas.</p> <p>7. Al Gerente General</p> <p>Poner en conocimiento del Consejo de Administración, los problemas relacionados con el incumplimiento de las metas proyectadas relativas al componente y que son directamente proporcional a las captaciones, modificando las políticas administrativas para este componente y desarrollando estrategias que permitan mejorar la calidad de activos con que cuenta la institución.</p> <p>8. Elaborar nuevos y atractivos productos de captación, vinculados con las nuevas políticas establecidas por la Cooperativa y adaptadas a los requerimientos de los socios, ofreciendo garantías reales por sus ahorros.</p>	<p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p>	<p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p>	<p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p> <p>Inmediata y permanente</p>
--	---	---	---	---

Firman los servidores relacionados con el Plan de Implementación de Recomendaciones:

GERENTE

PRESIDENTE

CONTADOR

SECRETARIO

4.4. Presentación y aprobación del informe de auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA

Otavalo, 20 de Enero del 2015

Señor

Marcelo Guamán

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

Gerente General

De mis Consideraciones:

La Cooperativa Mushuk Pakari Ltda., firmó con AUDITORES, un contrato para la realización de una Auditoría Integral al Área de Obligaciones con el Público en lo concerniente a una evaluación de la razonabilidad de las cifras presentadas en los balances, estructura del control interno, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan de la empresa para lo cual utilizamos Auditores con experiencia.

De igual manera, nos apoyamos en el personal de la compañía para la evaluación descrita en el inciso anterior, iniciando la auditoría el día 28 de Marzo del 2014 y finalizando el 30 Septiembre del 2014.

El examen se lo realizó con base a normas internacionales de auditoría, valiéndonos del empleo de técnicas de auditoría como: inspección, observación, investigación y revisión analítica. Además, se efectuaron entrevistas a los trabajadores, estudios de tiempo y movimientos, cálculo de cifras, revisión de documentos, ocurrencia de los procesos y personal necesarios para identificar, profundizar y diagnosticar las situaciones.

Probables de falencias en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros, estructura del control interno, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten al componente en estudio

Lo correspondiente a planeación, realización y conclusiones de la auditoría se fundamenta básicamente en lo siguiente:

1. Análisis de los antecedentes de la Compañía
2. Análisis de indicadores financieros
3. Análisis del control interno
4. Verificación de manuales de políticas y procedimientos.

Se incluye, los hallazgos encontrados y recomendaciones para cada una.

Atte.

AUDITORES

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

La hipótesis de trabajo: “El examen integral al Área de Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., en el período entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa” ; se verifica como verdadera.

Tras el examen realizado, la elaboración y las respuestas a los cuestionarios de control interno, y lo extraído de las fuentes bibliográficas, se puede hacer una verificación de la hipótesis. Donde hay que aclarar que, desde nuestro punto de vista se obtuvo una evaluación de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, en el componente examinado.

Hay que decir que según los datos obtenidos, podemos afirmar que este estudio específico al componente Obligaciones con el Público, generó un Informe de Aseguramiento que soportará las decisiones administrativas de manera adecuada y oportuna. Proporcionará elementos importantes en la consecución de acciones de mejoramiento para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari.

En resumen la Hipótesis se ha verificado positivamente al cumplirse lo estipulado en el inicio de esta investigación.

CONCLUSIONES

- Con el desarrollo del examen de auditoría integral se logró cubrir todos los aspectos importantes del área auditada, un enfoque financiero que cubre las cuentas contables que intervienen en el proceso, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes aplicables para el área de obligaciones con el público y la evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del componente examinado.
- La auditoría integral es aplicable pues permitió determinar falencias e identificar oportunidades de mejora, las cuales se encuentran señaladas en el informe del examen de auditoría integral, para la generación de acciones correctivas de manera global.
- El examen de auditoría integral permitió cubrir todos los aspectos importantes del componente evaluado, y mediante una muestra seleccionada verificar el cumplimiento de varios criterios con enfoque financiero, de control interno, legal y de gestión, además permitió optimizar tiempo y recursos para identificar y corregir falencias en la administración.
- El examen de auditoría integral permitió identificar falencias entre las más importantes, estados financieros sin notas aclaratorias, manual de captaciones desactualizado, no existe un manual de control interno, no existe un plan de mitigación de riesgos, las resoluciones internas carecen fundamento jurídico, problemas de liquidez y metas no cumplidas en cuanto a captaciones.
- La propuesta de un examen de auditoría integral constituirá una herramienta y una guía para la evaluación global de los componentes importantes y de los procesos agregadores de valor de la entidad.
- Durante el desarrollo del examen de auditoría integral se detectaron varios problemas al momento de identificar si las observaciones corresponden a un enfoque de cumplimiento, control interno, financiero o de gestión.

RECOMENDACIONES

- A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda. acceder a la aplicación de la auditoría integral que permita cubrir todos los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de la gestión institucional, con el objetivo de obtener mayores resultados en la gestión institucional de manera global.
- A los directivos de la cooperativa, percibir a la auditoría integral como una herramienta que permite identificar oportunidades de mejora del proceso, y una vez implementadas las recomendaciones se podrá visualizar los beneficios para la entidad.
- La auditoría integral debe aplicarse a los procesos agregadores de valor con el fin de cubrir los componentes importantes que forman parte de la entidad y conseguir el mejoramiento continuo.
- Se recomienda a la cooperativa cumplir fielmente con el plan de implementación de recomendaciones señalado en este examen para visualizar los resultados.
- Es importante que el equipo para la ejecución de la auditoría integral este conformado con personal multidisciplinario, es decir, que permita realizar el control de aspectos técnicos que intervienen en el proceso, con lo cual el auditor podrá obtener mayores beneficios en su revisión.
- Realizar una planificación conjunta que incluya todos los enfoques que intervienen en la auditoría integral, sin dejar de lado las actividades propias de cada auditoría, mejorando así su vialidad.

BIBLIOGRAFÍA

- BELTRÁN c., JESÚS M. (1998): Indicadores de gestión, Herramientas para lograr la competitividad.
- KAPLAN, Robert y NORTON, David. (2001): El Cuadro de Mando Integral Balanced Scorecard, Boston, USA: Harvard Business Publishing Corporation.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- MILLS, David (2003): Manual de Auditoría de la Calidad. España, Editorial Gestión 2000,
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- Robert S. Kaplan y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000
- CEPEDA, Gustavo (2002): Auditoría y Control Interno, Mc. Graw Hill, Colombia
- CANO C., Miguel (2004): Auditoría Forense, Colombia, ECOE EDICIONES
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- ANDRES SENLLE, Evaluar la Gestión y la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003

- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.

LINKOGRAFIA

- http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf
- <https://www.facebook.com/pages/Cooperativa-de-Ahorro-y-Credito-Mushuk-Pakari-Ltda/723762114306005>
- <http://www.seps.gob.ec/web/quest>

ANEXOS

ARCHIVO

CORRIENTE

AC1.- Orden de trabajo.

AC2.- Papeles de trabajo de la auditoría financiera

AC3, AC4, AC5, AC6.- Papeles de trabajo de la auditoría de control interno.

AC7.- Papeles de trabajo de la auditoría de cumplimiento legal.

AC8, AC9.- Papeles de trabajo de la auditoría de gestión.

ORDEN DE TRABAJO

Oficio N°: 0001-2014-A.I.F.A.
Sección: AUDITORÍA EXTERNA
Asunto: Orden de Trabajo – FA

Ibarra, 12 de Febrero del 2014.

Lcdo.
Marcelo Simbaña
Auditor Externo
Presente.-

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 001 con fecha 01 de Febrero del 2014, suscrito en la ciudad de Ibarra se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar un examen de la Auditoría Integral, al componente obligaciones con el público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari de Imbabura, por el periodo correspondiente entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos de este examen son:

- Determinar la razonabilidad de la información financiera de este componente;
- Evaluar el sistema de control interno para este componente;
- Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en este periodo;
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias en el mismo.

El equipo de trabajo estará conformado por: Lcdo. Marcelo Simbaña.
El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 200 horas laborables que incluye la elaboración borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Lcdo.
Marcelo Simbaña
Auditor Externo

AUDITORÍA FINANCIERA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

INFORME DE REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Después de revisar toda la información financiera se pudo constatar que los estados fueron realizados de acuerdo a las normas contables existentes y a las de información financiera, excepto por la ausencia de las notas aclaratorias a los mismos

La información para este año fue elaborada por el contador anterior, por lo que la responsabilidad recae sobre él.

.

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Una vez revisada toda la normativa existente para la cooperativa, como lo es la Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, Estatuto, Normas, Reglamentos, Resoluciones, Normas de Información, Libro de Actas, entre otras se logró observar lo siguiente:

- En lo relacionado con el componente motivo de este examen, se debe señalar, que el Manual de Captaciones existente no ha sido actualizado.
- La Cooperativa no cuenta con un Manual de Control Interno.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI
ANÁLISIS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La institución opera con dos sistemas informáticos, el primero ordena la información contable y el segundo los datos financieros, estos son: ACONCOOP, ASINCOOP.

Estos paquetes informáticos brindan información rápida y oportuna. Son de gran utilidad en el componente motivo de este examen ya que realizan reportes, brindan saldos a cualquier fecha y elaboran los estados financieros de forma inmediata.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI
POTENCIALES RIESGOS PARA EL COMPONENTE

De la entrevista realizada al señor gerente general se obtuvo que la institución no cuenta con un plan de mitigación de riesgos, por lo que es de suma importancia identificar los potenciales riesgos para el componente Obligaciones con el Público. Entre los más importantes están:

- Una eventual recesión económica en el país;
- Poco efectivos los productos de captación;
- Imagen corporativa poco confiable para el público;
- El riesgo país, en las captaciones del exterior;
- Campaña publicitaria deficiente;
- Tasas de interés poco atractivas.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES DE DEPÓSITOS

La cooperativa capta dinero del público y lo convierte bajo dos figuras: depósitos a la vista y depósitos a plazos o inversiones.

Los depósitos a la vista se gestionan a través de una libreta de ahorros; para abrir la cuenta de este tipo se necesitan algunos requisitos como:

- Original y copia a color de la cédula de ciudadanía
- Original y copia del certificado de votación de las últimas elecciones
- Original y copia de la planilla actualizada de servicios básicos
- Tres referencias personales con números de teléfonos y direcciones
- Dos referencias familiares con números de teléfonos y direcciones
- Llenar la solicitud de Servicios Financieros
- Monto de apertura \$50.00

Para los depósitos a plazos o inversiones la cooperativa emite al cliente un certificado de inversión, una vez que haya cubierto los requisitos mínimos, los plazos y las tasas de interés se detallan a continuación:

PLAZOS Y TASAS DE INTERÉS

Plazo	Tasas de Interés
30 - 90 Días	10.00%
91 - 180 Días	12.00%
181 - 360 Días	13.00%
Más de 360 Días	14.00%

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

ANÁLISIS DE NORMATIVAS

Una vez revisada toda la normativa existente para la cooperativa, como lo es la Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, Estatuto, Normas, Reglamentos, Resoluciones, Normas de Información, Libro de Actas, entre otras se logró observar lo siguiente:

- La institución está administrada bajo los preceptos legales y normativos.
- Las resoluciones emitidas por los Consejos o Asamblea General, no se ajustan a las leyes o normas correspondientes.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI
ANÁLISIS DE LA LIQUIDEZ**

Con la información obtenida de los estados financieros de la institución se efectúa el cálculo de la razón financiera de liquidez.

LIQUIDEZ= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

LIQUIDEZ= 493.920,80 / 589.798,43

LIQUIDEZ= 0.84

Esta razón indica que la institución tiene problemas de liquidez, ya que no cuenta con el efectivo necesario para efectuar gastos corrientes.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI
RELACIÓN DE LA CAPTACIÓN REAL CON LA PROYECTADA**

Para el año 2013 la cooperativa realiza una proyección para el componente en examen y determina captaciones por un valor de 594379.78.

Al finalizar este periodo económico la institución reporta de acuerdo a sus estados financieros captaciones distribuidas de la siguiente manera:

- Depósitos a la vista= 280.812,55
- A plazos 90 días= 21.950,96
- A plazos 180 días= 33.200,00
- A plazos 360 días = 56.295,00
- A plazos + 360 d= 90.559,38
- TOTAL = 482.817,88

De lo descrito obtenemos:

CAPTACIÓN PROYECTADA:	594.397,78	100.00%	
CAPTACIÓN REAL:	482.817,88	81.23%	
DIFERENCIA:	111.561,90	18.77%	BRECHA

Este resultado nos indica que la institución no ha cumplido con la proyección hecha para este periodo económico; Generando una brecha del 18.77%.

Elaborado y revisado por: Marcelo Simbaña

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PP1.- Planificación preliminar.

PE1.- Planificación específica.

PE2.- Cuestionario de control interno.

PE3.- Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría.

PE4.- Determinación del nivel de confianza, riesgo y enfoque del examen.

PE5.- Programa de auditoría.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSUK PACARI

AUDITORIA INTEGRAL

1. ANTECEDENTES

DOMICILIO: La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” LTDA., MATRIZ OTAVALO operará con ámbito de acción Cantonal, Provincial y aun futuro Nacional, pero tendrá su base de operación en las calles García Moreno y Modesto Jaramillo, el número del teléfono celular, 091238953 y Correo electrónico: marchredimido777@hotmail.com

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” LTDA., se constituirá con un total de 11 Socios fundadores y con un mercado potencial de 800 socios anuales, una vez que la Subdirección de cooperativas tenga a bien autorizar la Operación y funcionamiento, de acuerdo con los siguientes datos y Actividades:

El Cantón Otavalo, provincia de Imbabura, será la Sede de la Matriz. Pero, estará destinada a servir a la población a la cual la banca tradicional no los califica como sujetos de crédito, como es la población Urbana Marginal y a la población de las Parroquias y barrios del Cantón; esto es: Urbana: **Parroquia San Luis:** El Cardón, La Bomba, Cotama, San Luis de la Quinta, Cachicullá, San

Juan Alto, San Juan Capilla, San Juan Loma, Santiaguillo, La Rinconada, La Joya, Mojanda Mirador, Mojanda Curubí, Imbabuela Alto, Imbabuela Bajo, San Blas, Punyaro, **Parroquia El Jordán**: La Compañía, Monserrath, Machángara, Rey Loma, Guananci, Camuendo, Pigulca, Libertad de Azama, Gualapuro, Huyancha, La Esperanza, Patalanga, Cumbas.

Parroquias Rurales: San Pablo del Lago, Gonzáles Suárez, San Rafael de la Laguna, Eugenio Espejo, Miguel Egas Cabezas, San José de Quichinche, San Juan de Ilumán, Selva Alegre, San Pedro de Pataquí.

La cooperativa se encuentra legalmente constituida, aprobada por el ministerio de inclusión económica y social de Imbabura mediante acuerdo ministerial N° 0038.

Sus actividades y operaciones se encuentran sujetas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

2. MOTIVOS DEL EXAMEN

La relevancia de realizar un Examen de Auditoría Integral al Área de Obligaciones con el Público de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari por el período 2013, es de gran utilidad ya que esta área representa el 81.86% de los pasivos totales de la empresa; Son parte de esta área los depósitos a la vista y los depósitos a plazos, y un componente fundamental e importantísimo para que se genere estas cuentas son LAS CAPTACIONES DE DINERO EN EFECTIVO; estas son efectuadas por el público que acude a las dependencias de la institución para beneficiarse de los servicios que esta ofrece. En el transcurso de la investigación se encontraran hallazgos, que relacionan las captaciones reales con las proyectadas para el año 2013.

El principal aporte con este trabajo es proporcionar recomendaciones mediante el análisis de los objetivos y metas planteadas, a la vez poder evaluar el desempeño del personal técnico, administrativo que laboran en la Institución, el cumplimiento del marco legal y la utilización de los recursos.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

3.1 OBJETIVO GENERAL

REALIZAR UN EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI DE IMBABURA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la razonabilidad de la información financiera de este componente;
- Evaluar el sistema de control interno para este componente;
- Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en este periodo;
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias en el mismo.

4. ALCANCE

La auditoría Integral que realizaremos al área de obligaciones con el público de la cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Pakari, empezará el 12 de febrero del 2014, y tendrá una duración de 200 horas laborables. El examen se lo realizará por el periodo comprendido desde 01 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1 Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, se encuentra bajo la supervisión de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria del Sector Popular Financiero y Solidario, entidad suscrita al ministerio de Inclusión Económica y Social; Se encuentra legalmente constituida y sus

actividades y operaciones las regulan la entidad citada anteriormente.

5.2 Principales disposiciones legales:

INTERNAS

Estatutos, Manuales, Reglamentos, Resoluciones.

EXTERNAS

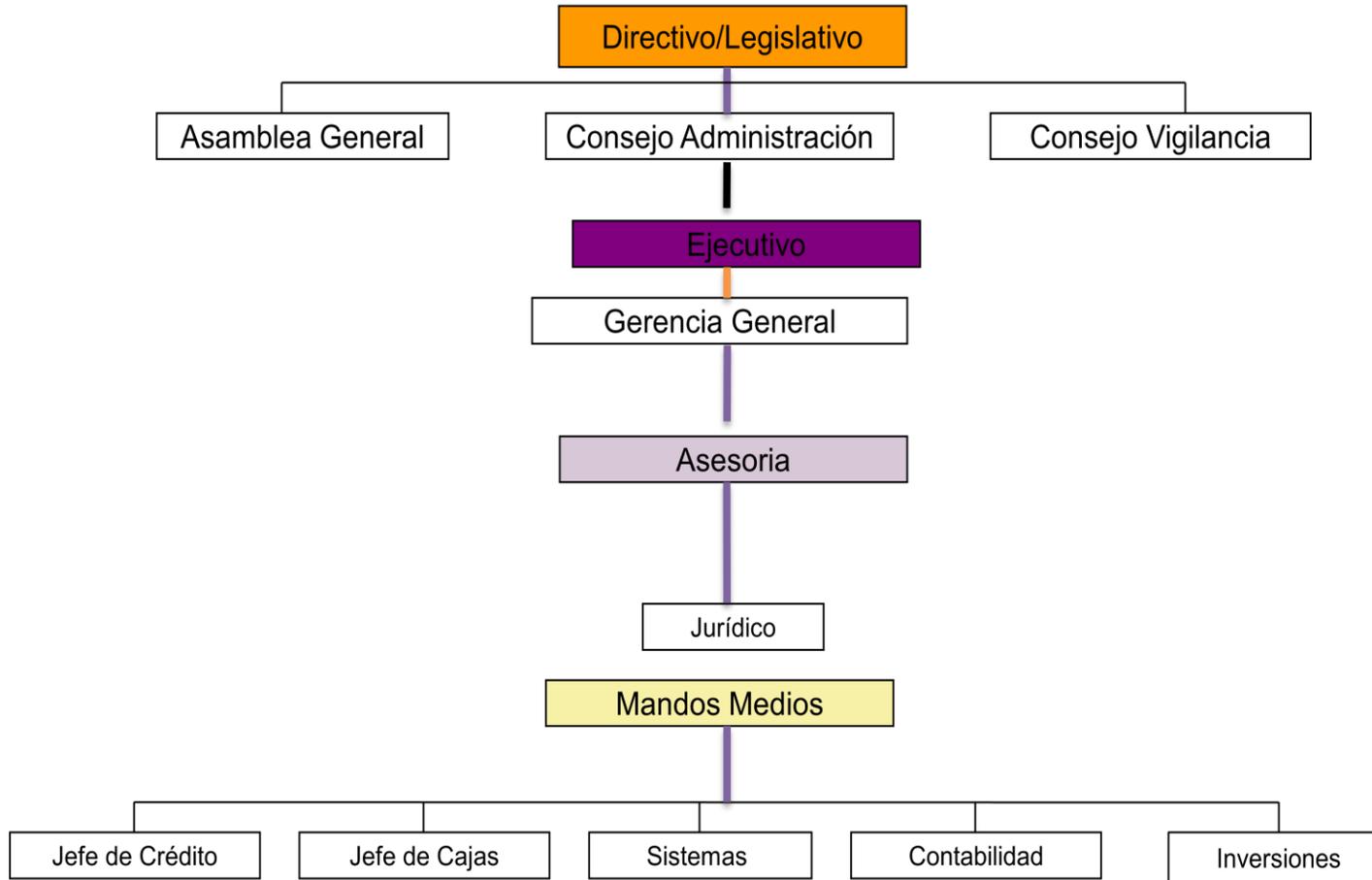
Constitución Política del Estado. Ley y Reglamento Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento. Código del Trabajo.

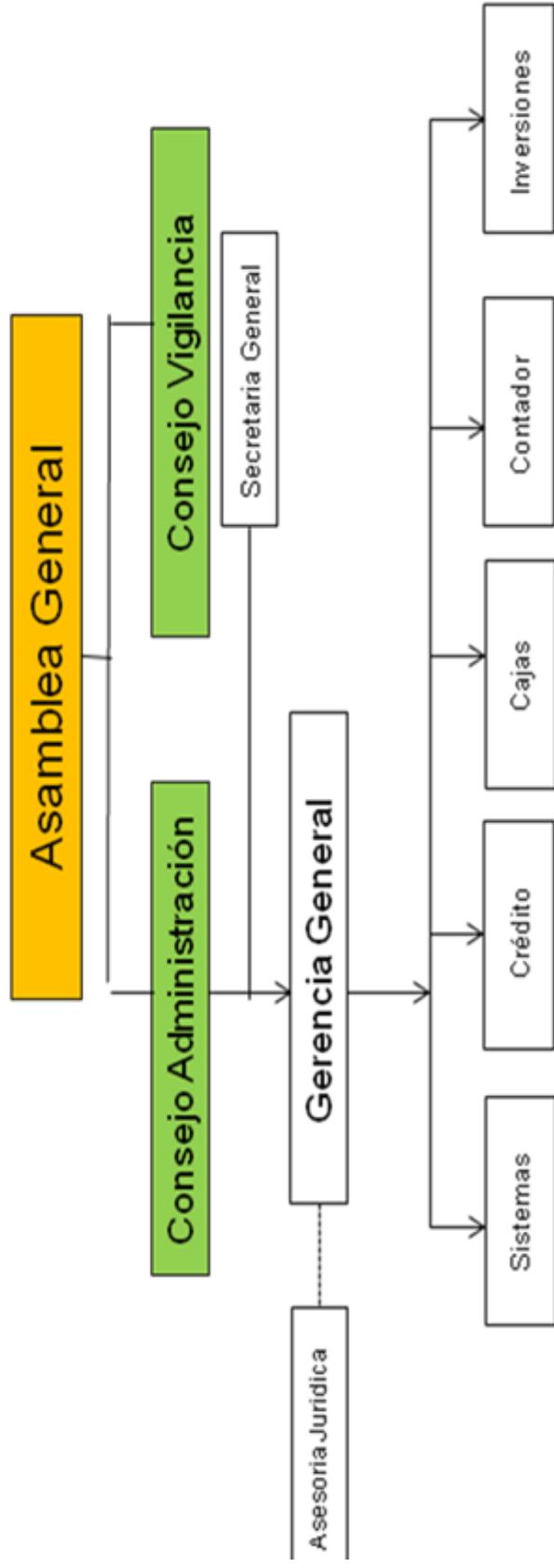
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

5.3 Estructura Orgánica

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda. Organigrama Funcional



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Pakari" Ltda.
Organigrama Estructural



5.4 Objetivos de la Entidad:

- ✓ Alcanzar la visión de futuro, mediante el mejoramiento continuo que nos permita liderar el sistema cooperativo.
- ✓ Promover la cooperación económica entre los socios, captando y colocando recursos de una manera ágil y segura.
- ✓ Crecer juntos a nuestros socios
- ✓ Fortalecer las diferentes actividades a través de créditos oportunos.
- ✓ Capacitar a los socios en temas, como: cooperativismo, valores, creación de microempresas y otros.
- ✓ Ser reconocida dentro de la provincia como una de las cooperativas promotoras del mejoramiento a través de proyectos focalizados a los sectores más fuertes de la provincia incentivando el desarrollo socio cultural que tiene cada una de las zonas del cantón.
- ✓ Ser reconocida a nivel nacional.
- ✓ Ser un ente de financiamiento rápido y oportuno de la población urbana y rural de nuestra provincia.
- ✓ Ser pioneras en el desarrollo de capacitaciones a nuestros socios en el área financiera.
- ✓ Ser una fuente de trabajo para los futuros profesionales

5.5 Misión

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

5.6 Visión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento humano, credibilidad, excelencia en el

servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico del país.

5.7 Principales actividades, operaciones e instalaciones

Cumpliendo con el objeto social sus principales actividades y operaciones son:

- Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo autorizado;
- Otorgar préstamos a sus socios;
- Efectuar servicios de caja y tesorería;
- Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra su propias o las instituciones financieras nacionales o extranjeras;
- Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
- Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas;
- Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
- 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;
- Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;
- Gestionar créditos ante organismos gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeros para el desarrollo del proyecto productivo y de comercialización;
- Promover a través de la acción cooperativa, el desarrollo integral de la comunidad, basando como eje transversal lo económico, la solidaridad social, humanística, pluricultural ético y moral.

La cooperativa cuenta con oficinas en las ciudades de Ibarra, Otavalo, Cotacachi, Cayambe. Los bienes inmuebles en donde funcionan las agencias son rentados.

5.8 Principales políticas y estrategias institucionales

Una vez realizado el análisis FODA de la COAC Mushuk Pakari, y tomando en cuenta la Visión y Misión Institucional, con la participación de sus directivos, funcionarios y socios, se procede a establecer los principales planes, objetivos, estrategias y metas.

La metodología que se utilizó para el desarrollo del presente trabajo es del análisis de la información primaria que se obtiene de las encuestas y de las secundarias que provienen de los balances contables, estatutos, reglamentos y resoluciones, con la finalidad de definir los planes, objetivos, estrategias, metas y actividades a cumplirse en los años futuros.

PLANES, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS PARA LA COAC MUCHUK PAKARI

PLANES	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
FINANCIERO	Lograr una sostenibilidad financiera que garantice la permanencia y crecimiento de la Cooperativa en el mercado financiero local	Presupuesto para los próximos cinco años, con indicadores financieros aceptables en lo referente a morosidad, liquidez y rentabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto anual • Morosidad < 5% • Liquidez $\geq 12\%$ • Rentabilidad Patrimonial $\geq 10\%$
POSICIONAMIENTO	Mejorar su posicionamiento en los mercados locales en los que viene interviniendo	Estudio de mercado para actualizar el logotipo, misión y visión institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad mensual • Mejora logotipo y misión y visión institucional • Dos o tres nuevos productos financieros de captación y de colocación
ORGANIZACIONAL	Establecer una estructura organizacional en función de los principios y valores institucionales	Reestructuración organizacional basado en funciones y resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el organigrama estructural • Diseñar un manual de funciones • Diseñar un manual de crédito y de ahorros
VINCULACIÓN	Diseñar un conjunto de actividades que vincule a los socios con la cooperativa	Actividades sociales, médicas, deportivas y educacionales dirigidas a los socios	<ul style="list-style-type: none"> • Dictar tres cursos al año de educación financiera • Crear departamento de asesoramiento micro empresarial • Desarrollar semestralmente actividades de esparcimiento para niños, jóvenes y adultos • Campañas semestrales de salud para los socios

LEGAL	Cumplir con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria	Estructura orgánica de la cooperativa sujeta a las normas establecidas en la Ley de Economía Popular y Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar normativa internas de la cooperativa • Establecer dos convenios de cooperación institucional • Concejos, administrativos y socios capacitados en función de la nueva Ley
--------------	---	--	---

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

➤ **PERSPECTIVA FINANCIERA**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

➤ **PERSPECTIVA DE MERCADO**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ESTRATEGIAS		ACTUAL	METAS				
						2013	2014	2015	2016	2017
POSICIONAMIENTO	OE 2	Mejorar su posicionamiento en los mercados locales en los que viene interviniendo	EP1	Estudio y evaluación del Mercado		1	1	1	1	1
			EP2	Misión, visión y logotipo actualizado		1	1	1	1	1
			EP3	Plan de publicidad		2	6	6	6	6
			EP4	Nuevos productos financieros de captación y colocación		1	2	2	3	3

➤ **PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ESTRATEGIAS		ACTUAL	METAS				
						2013	2014	2015	2016	2017
ORGANIZACIONAL	OE3	Establecer una estructura organizacional en función de los principios y valores institucionales	EO 1	Organigrama estructural organizado		1	1	1	1	1
			EO 2	Manual de funciones actualizado		1	1	1	1	1
			EO 3	Manual de crédito actualizado		1	1	1	1	1
			EO 4	Manual de ahorro actualizado		1	1	1	1	1

➤ **PERSPECTIVA DE VINCULACIÓN**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ESTRATEGIAS		ACTUAL	METAS				
						2013	2014	2015	2016	2017
VINCULACIÓN	OE4	Diseñar un conjunto de actividades que vincule a los socios con la cooperativa	EV1	Cursos de educación financiera		1	3	3	3	3
			EV2	Departamento de asesoramiento micro empresarial		1	2	2	2	2
			EV3	Actividades de esparcimiento para niños, jóvenes y adultos		1	2	2	2	2
			EV4	Campaña de salud para socios		1	2	2	2	2

➤ **PERSPECTIVA LEGAL**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PAKARI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ESTRATEGIAS		ACTUAL	METAS				
						2013	2014	2015	2016	2017
LEGAL	OE5	Cumplir con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria	EL1	Estatutos y reglamentos actualizados		1	1	1	1	1
			EL2	Convenios interinstitucionales		0	1	2	3	4
			EL3	Capacitación de concejos, administrativos y socios en función de la nueva Ley		1	3	3	3	3

6. Funcionarios Principales

Presidente de la Cooperativa: Sr. Jorge Nicolás Noposita

Gerente General: Sr. Marcelo Guamán

Presidente Consejo de Vigilancia: Sr. Fernando Naula

Contador: Srta. Andrea Nicolalde

7. Principales Políticas Contables

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari, para el registro y control de sus operaciones utiliza el Sistema de Contabilidad ACONCOOP, sistema que se encuentra en funcionamiento en el área contable.

8. Grado de Confiabilidad de la Información Financiera

De acuerdo a la estructura orgánica de la cooperativa, los responsables del manejo económico de la misma tienen funciones específicas de acuerdo con la Ley, estatutos, reglamentos y resoluciones.

La información financiera es administrada por dos sistemas informáticos que recopilan y ordenan los datos que serán procesados para una correcta y oportuna comunicación de la misma, que será utilizada en la toma de decisiones.

El Sistema Contable permite el control de sus operaciones a través de comprobantes de entrada original, autorizadas por la máxima autoridad y sujetas al control previo y concurrente, cuyos respaldos se encuentran archivados para el control posterior; además se registran a nivel de Mayor General y Auxiliares, lo que permite reportar la siguiente información financiera:

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

- Estado de Flujo del Efectivo

10. Sistemas de Información Computarizado

Los programas informáticos con los que cuenta la Entidad son:

- Sistema Contable ACONCOOP
- Sistema Financiero ASINCOOP

11. Puntos de Interés para la Auditoría

En el proceso de la Planificación Preliminar, se observó los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de Auditoría, en el área de obligaciones con el público.

Auditoría de Control Interno

- Sistemas de información;
- Operaciones de Captación.

Auditoría de Cumplimiento

- Estatutos y reglamentos específicos;
- Manual de ahorros.

Auditoría Financiera

- Liquidez del componente;
- Presupuesto anual por este concepto.

Auditoría de Gestión

- Productos financieros de captación;
- Relación captación real con la proyectada.

12. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A SER EXAMINADOS EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

En la evaluación preliminar y considerando el alcance de la investigación del examen de auditoría integral, se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos inherente y de control.

- Captaciones del público
- Depósitos a la vista
- Depósitos a plazos.

13. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA.

Anexo 01: Cuestionario de Control Interno

14. DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD

Se cuenta con los siguientes recursos financieros según el balance general del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, a:

ACTIVOS: 647037,66

PASIVOS: 589.798,43

PATRIMONIO: 57.239,21

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. REFERENCIA A LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Se emitió el reporte de la planificación inicial de la investigación del examen de auditoría integral, por el período comprendido de 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, el enfoque de auditoría preliminar determinó la aplicación de pruebas mixtas en las auditorías de control interno, cumplimiento y gestión; y, en la auditoría financiera se aplicará pruebas de cumplimiento, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los resultados que se describen a continuación:

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades

- Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.
- Falta de gestión para renovar productos de captación de efectivo.
- No se ha actualizado el manual de ahorros.

3. PLAN DE MUESTREO

Para la definición del plan de muestreo se utilizó la siguiente fórmula:

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

De conformidad con esta metodología, se analizarán en forma detallada los siguientes elementos:

Según la Matriz de Calificación de Riesgos de Auditoría efectuada se determinó que la auditoría de gestión, de cumplimiento y de control interno un riesgo inherente moderado en el cual se aplicará pruebas sustantivas y de cumplimiento se revisará un total del 40% del

universo; y en la auditoría financiera, se obtuvo un nivel de confianza alto se aplicará pruebas de cumplimiento y se revisará el 20% del total del universo, acorde con el tamaño de la muestra establecida.

Auditoría Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión

Universo:

Se considerara como universo al total de las operaciones financieras; en el período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Unidad de Muestreo:

Se va efectuar el análisis del control interno a las cuentas de activo y pasivo y patrimonio que conforman el balance general

Selección de Muestra:

En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se aplicará el control interno en las operaciones administrativas y financieras;

4. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

De la Matriz de evaluación y calificación de los riesgos de auditoría, se determinó el programa de auditoría a seguir en el examen de la auditoría integral Anexo 04: Programa de Auditoría.

5. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de la participación del Jefe de Equipo que estará a cargo por la suscrita, quien en forma periódica informara al Director de Tesis el avance de la investigación, se requiere de 50 días los mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS:

Para el desarrollo de la investigación se ha utilizado los recursos materiales y humanos, los mismos que ascienden a 2 045 USD, distribuidos de la siguiente manera:

Materiales Utilizados	Costo USD
Un investigador	500,00
Director de tesis-derechos	1.000,00
Computador e impresora	100,00
Internet	50,00
Copias	50,00
Impresiones	75,00
Papel	10,00
Transporte	60,00
Refrigerio	100,00
Empastado y anillados	50,00
Otros	50,00
Total	2.045,00

6. PRODUCTO A OBTENERSE

Como resultado de la investigación se emitirá el correspondiente informe estructurado de la siguiente manera:

1. Pasta;
2. Índice que contenga títulos, subtítulos y números de páginas;
3. Contenido del informe o dictamen:
 - Capítulo I.- Información Introductoria
 - Capítulo II.- Marco referencial
 - Capitulo III.- Análisis de la empresa
 - Capitulo IV.- informe de la Auditoria integral
 - Sección I.- dictamen de auditoría integral
 - Sección II Información complementaria
 - Sección III Resultados de la Auditoría
 - Capitulo V.- hipótesis
 - Capítulo VI.- Conclusiones y recomendaciones
 - Anexo

**COOP.
MUSHUK
PACARI
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PE2

NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL ENTREVISTADO
MARCELO GUAMAN GERENTE GENERAL
COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL
PUBLICO.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
	A. CONTROL INTERNO	2	1	3	2	
1	¿Los sistemas de información permiten conocer oportunamente los saldos y realizar reportes en este componente?	SI	1			
2	¿Las operaciones de esta cuenta se las realiza con eficiencia?	SI	1			
3	¿Están identificados los posibles riesgos para lograr los objetivos?	NO	0			No hay plan de mitigación de riesgos
	A. FINANCIERA	3	0	3	3	
4	¿Genera liquidez para la cooperativa este componente?	SI	1			
5	¿Se elaboró un presupuesto anual para este componente?	SI	1			
6	¿Obedecen los sistemas informáticos a las NIIF	SI	1			
	A. GESTION	2	1	3	2	
7	¿Se ha elaborado productos nuevos para captar dinero del público?	NO	0			No se ha elaborado productos nuevos
8	¿Se ha determinado la relación de la captación real con la proyectada?	SI	1			
9	¿Se ha realizado convenios con instituciones para mejorar las captaciones?	SI	1			
	A. CUMPLIMIENTO	2	1	3	2	
10	Existe un reglamento específico para este componente	SI	1			
11	¿Existe un manual de ahorros actualizado?	NO	0			Se trabajó con el antiguo manual
12	¿Se cumple con las resoluciones?	SI	1			
	TOTAL			12	9	

Elaborado y revisado por: Marcelo Simbaña

MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	NIVEL DE RIESGO	ENFOQUE AUDITORIA	PRUEBAS
A. CONTROL INTERNO	MODERADO	SUSTANTIVO	Constar la eficacia de los sistemas informáticos e identificar los posibles riesgos que afectarían a este componente
		CUMPLIMIENTO	Realizar un seguimiento de las operaciones de depósitos a la vista y a plazos
A. FINANCIERA	BAJO	CUMPLIMIENTO	Verificar la liquidez y el presupuesto 2013 para estos rubros
A. GESTION	MODERADO	SUSTANTIVO	Determinar la diferencia entre las captaciones reales y las proyectadas
		CUMPLIMIENTO	Realizar un seguimiento a los convenios realizados para captar más dinero
A. CUMPLIMIENTO	MODERADO	SUSTANTIVO	Revisar el manual de ahorros
		CUMPLIMIENTO	Realizar un seguimiento a los reglamentos y resoluciones

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA, RIESGO Y ENFOQUE DEL EXAMEN

- **Para el componente Obligaciones con el público, calificación global:**

Calificación total (CT)= 9

Ponderación total (PT)= 12

Nivel de Confianza (NC)= $CT/PT \times 100$; $NC= 9 / 12 \times 100 = 75\%$

Nivel de Riesgo Inherente (RI)= $100\% - NC$; $RI= 100\% - 75\%= 25\%$

Con los resultados obtenidos nos indica que el nivel de confianza y de riesgo inherente es MODERADO por lo que el enfoque de auditoria inicial debe ser de doble propósito, es decir de CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVO.

- **Para la Auditoria de Control Interno:**

Calificación total (CT)= 2

Ponderación total (PT)= 3

Nivel de Confianza (NC)= $CT / PT \times 100\%$; $NC= 2 / 3 \times 100\%= 66.67\%$

Nivel de Riesgo Inherente (RI)= $100\% - NC$; $RI= 100\% - 66.67\%= 33.33\%$

Estos resultados nos indican que el nivel de confianza y de riesgo inherente es MODERADO, por lo que el enfoque de esta auditoría será de doble propósito, de CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVO.

- **Para la Auditoría Financiera:**

Calificación total (CT)= 3

Ponderación total (PT)= 3

Nivel de Confianza (NC)= $CT / PT \times 100\%$; $NC= 3 / 3 \times 100\%= 100\%$

Nivel de Riesgo Inherente (RI)= $100\% - NC$; $RI= 100\% - 100\%= 0\%$

Estos resultados demuestran que el nivel de confianza es ALTO, por lo que el riesgo es BAJO y el enfoque será de CUMPLIMIENTO.

- **Para la Auditoría de Gestión:**

Calificación total (CT)= 2

Ponderación total (PT)= 3

Nivel de Confianza (NC)= $CT / PT \times 100\%$; $NC = 2 / 3 \times 100\% = 66.67\%$

Nivel de Riesgo Inherente (RI)= $100\% - NC$; $RI = 100\% - 66.67\% = 33.33\%$

Los datos obtenidos nos indican que el nivel de confianza y el nivel de riesgo inherente son MODERADOS, por lo que el enfoque de la auditoría será de doble propósito, de CUMPLIMIENTO y SUSTANTIVO.

- **Para la Auditoría de Cumplimiento:**

Calificación total (CT)= 2

Ponderación total (PT)= 3

Nivel de Confianza (NC)= $CT / PT \times 100\%$; $NC = 2 / 3 \times 100\% = 66.67\%$

Nivel de Riesgo Inherente (RI)= $100\% - NC$; $RI = 100\% - 66.67\% = 33.33\%$

Los datos obtenidos nos indican que el nivel de confianza y el nivel de riesgo inherente son MODERADOS, por lo que el enfoque de la auditoría será de doble propósito, de CUMPLIMIENTO y SUSTANTIVO.

PROGRAMA DE AUDITORÍA**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK PAKARI LTDA.****PROGRAMA DE AUDITORÍA****PERIODO EXAMINADO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013****OBJETIVOS:**

- Determinar la razonabilidad de la información financiera de este componente;
- Evaluar el sistema de control interno para este componente;
- Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en este periodo;
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias en el mismo.

COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO AUDITOR: MARCELO SIMBAÑA

ACTIVIDADES A REALIZARSE	HORA PLANIFICACIÓN	HORAS REALES	REF. PT	FECHA	OBSERVACIONES
1. Revisar los Estados financieros	4	5	AC-2		
2. Preparar y aplicar cuestionarios de control Interno.	3	3	PE-2		
3. Cuantificar riesgos: Control, Inherente, Detección y Riesgo de Auditoría.	3	3	PE-4		
4. Analizar la normativa interna y externa de la Empresa.	3	3	AC-7		
5. Constatar la eficacia de los Sistemas informáticos	3	3	AC-4		
6. Identificar los riesgos	3	3	AC-5		
7. Realizar un seguimiento de Las operaciones de depósito.	2	2	AC-6		
8. Verificar la liquidez y el Presupuesto 2013.	2	2	AC-8		
9. Determinar la diferencia Entre las proyecciones	2	2	AC-9		
10. Revisar los convenios.	2	2	AC-7		
TOTAL	27	28			

ARCHIVO DE SUPERVISIÓN

Supervisión realizada por el director de tesis, Eco. Luis Cervantes Fernández; las correcciones, sugerencias y modificaciones se encuentran plasmadas en el trabajo que se presenta con esta investigación.

ARCHIVO

PERMANENTE

AP1.- Servidores relacionados

AP2.- Ley de la economía popular y solidaria.

AP3.- Estatuto de la cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Pakari.

AP4.- Plan estratégico y operativo 2013.

AP5.- Estado de resultados 2013.

AP6.- Balance general 2013.

AP7.- Proyecciones financieras captaciones 2013.

AP8.- Reglamento interno de la cooperativa.