



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa la obtención del Título de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ALLÍ TARPUC LTDA.” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 2013”.

AUTOR:

MANUEL OTALAG YUMISACA

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

## **CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL**

Las ideas plasmadas en el presente trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Sr. MANUEL OTALAG YUMISACA, dando el cumplimiento con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Para constancia firman.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**DIRECTOR**

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Manuel Otalag Yumisaca, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 14 de enero de 2016

Manuel Otalag Yumisaca

CI. 0603372962

## **DEDICATORIA.**

A Dios por brindarme salud y vida, inteligencia, sabiduría y conocimiento, permitir levantarme día a día con más fortaleza y valentía.

A mis Padres, hermanas/o, cuñado/a, mis sobrinos y sobrinas quien sin limitar su esfuerzo alguno, ha sacrificado gran parte de su vida para formarme con apoyo moral incondicionalmente que no podré pagar todos sus desvelos, ni aún con las riquezas más grandes del mundo, he llegado a culminar mi carrera, siendo la herencia más valiosa que me puedan dar.

A mi esposa, Norma por su guía y consejos, que con su apoyo incondicional a estado siempre apoyándome gracias por todo, a mi hijo más preciado Sebastián Alejandro por quien voy a luchar en toda mi vida, quienes siempre están en momentos de lamento y alegría, porque no agradecerle al estar en este momento tan importante en mi vida.

A los destacados Docentes quienes forman parte del Director y Miembro de tesis, por sus sabias enseñanzas. A mis amiga/os quienes han estado presentes cuando más he necesitado de su afecto y cariño, en especial a mi amiga Blanca Quinche, compañera de tesis quien con su dedicación y esmero hizo posible para que este esfuerzo se volviera realidad.

A todos ustedes gracias de alguna forma contribuyeron en mi formación profesional para así llegar a culminar otra etapa de mi vida y el cumplimiento de una meta más importante, que se ve reflejada en este trabajo.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darnos salud, vida, y fortaleza para poder culminar con éxito todos los retos presentados a lo largo de nuestra carrera estudiantil y culminar nuestro proyecto de trabajo de titulación con la mayor satisfacción posible.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, a los docentes que durante nuestros años de estudios nos han brindado sus conocimientos, permitiéndonos plasmarlos en el presente trabajo de investigación.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc” Ltda., por permitimos desarrollar nuestro proyecto de trabajo de titulación, al señor Gerente Licenciado Alfredo Guamán, a todo el personal administrativo y vigilancia, a los funcionarios que sin condición alguna proporcionaron toda la información solicitada para el desarrollo y culminación del mismo.

El agradecimiento profundo al Director y Miembro de nuestro trabajo de titulación, Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno, Ing. Letty Karina Elizalde Marín, que mediante sus conocimientos respaldó la realización del presente trabajo. Gracias a todos y por todos.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación de tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice gráficos.....	ix
Índice anexos .....	ix
Resumen ejecutivo.....	x
Summary.....	xi
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema. ....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivo General .....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Definición de Auditoría Financiera.....	8
2.2.2 Importancia de la Auditoría.....	9
2.2.3 Objetivos de la Auditoría .....	9
2.2.4 Características de la Auditoría Financiera. ....	9
2.2.5 Clasificación de la Auditoría Financiera.....	10
2.2.6 Procesos de la Auditoría Financiera.....	12
2.2.7 Fases de planificación .....	14
2.2.8 Control Interno. ....	15

2.2.8.1	Métodos de Evaluación de Control Interno.....	16
2.2.9	Normas Profesionales de Carácter General.....	19
2.2.10	Pruebas de Auditoría .....	20
2.2.11	Riesgo de Auditoría.....	21
2.2.12	Tipos de riesgos.....	21
2.2.13	Evaluación del Riesgo de Auditoría. ....	22
2.2.14	Hallazgos de Auditoría.....	23
2.2.15	Evidencia de la Auditoría.....	24
2.2.16	Tipos de Evidencias de Auditoría. ....	24
2.2.17	Atributos de la Evidencia. ....	25
2.2.18	Papeles de Trabajo. ....	26
2.2.18.1	Tipos de Papeles de Trabajo.....	27
2.2.19	El Informe de Auditoría. ....	28
2.2.20	Tipos de Opinión.....	28
2.2.21	Gestión Económica. ....	29
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>		<b>30</b>
3.1	IDEA A DEFENDER.....	30
3.2	VARIABLES .....	30
3.2.1	Independiente .....	30
3.2.2	Dependiente.....	30
3.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	30
3.3.1	Tipos de Estudio de Investigación .....	30
3.3.2	Diseño de la Investigación .....	30
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	31
3.5	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	31
3.6	TÉCNICAS Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	31
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....</b>		<b>33</b>
4.1	AUDITORÍA FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA; PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013. ....	33
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	33
CONCLUSIONES .....		162
RECOMENDACIONES.....		163

BIBLIOGRAFIA .....	164
ANEXOS .....	166



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Diferencias entre auditoría externa e interna.....	11
Tabla N° 2 Porcentaje de Tiempo Utilizado en el Proceso de una Auditoría Financier.... .....	14
Tabla N° 3 Tabla de Valoración y Significatividad.....	22
Tabla N° 4 Población Muestra.....	31
Tabla N° 5 Directivos de la Institución .....	53

## ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Proceso de la Auditoría Financiera. ....	13
Gráfico N° 2: Estructura Orgánica.....	52

## ÍNDICE ANEXOS

Anexo N° 1 Balance General.....	166
Anexo N° 2 Estado de Resultado.....	169
Anexo N° 3 RUC de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.....	171
Anexo N° 4 Nombremiento de la Directiva.....	173
Anexo N° 5 Factura .....	176
Anexo N° 6 Retenciones.....	177
Anexo N° 7 Declaraciones.....	178
Anexo N° 8 Tabla de porcentaje de interes activa y pasiva.....	183
Anexo N° 9 Intereses pagados a los socios.....	185
Anexo N° 10 Notificación Atrazos de Créditos.....	186

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El objetivo de la presente investigación denominado “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”, de la ciudad de Riobamba, periodo 2013”, con la finalidad de determinar la correcta aplicación de los Principios Contables y Normas internacionales de auditoria, la normativa vigente y determinar la razonabilidad de los Estados Financieros

Para el desarrollo se utilizó el método inductivo y deductivo, partiendo de los estados financieros se analizaron cada una de las cuentas que tenía deficiencias en los procedimientos, la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno, técnicas, papeles de trabajo, revisión de los documentos de soporte, para el análisis de los procedimientos de la gestión económica – financiera.

Se determinó falta de manuales y reglamentos internos para normar el control de varias cuentas que no permite un control adecuado de los recursos ocasionando robo o pérdida. No existe control en otorgamiento de los créditos y deficiencia en los documentos de ingresos y retiro de dinero, alta tasa de morosidad. No se realizan conciliaciones bancarias, los bienes no son depreciados de manera correcta tal como lo determina la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.

Los directivos deberán preparar manuales y reglamentos para mejorar los procedimientos, además se deberá realizar arqueos de caja periódicos y programados, conciliaciones bancarias mensuales, aplicar el reglamento de crédito y depreciar los bienes de propiedad planta y equipo como lo determina la normativa vigente.

Palabras claves: Auditoría Financiera.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**DIRECTOR**

## **SUMMARY**

The objective of this research called “Financial Audit to the Credit Union” Alli Tarpuc Ltda. “, In the city of Riobamba, period 2013”, in order to determine the correct application of accounting principles and international audit standards, current regulations and determine the reasonableness of the financial statements.

To develop this research inductive and deductive method were used, starting with the financial statements each one of the accounts with deficiencies in procedures were analyzed, by applying questionnaires of internal control, techniques, work papers, check of support documents for the analysis of procedures for economic and financial management.

It was determined a lack of manuals and laws to regulate the control of various accounts which do not allow adequate control of resources resulting in theft or loss. There is no control in granting credits and deficiency in the income documents and withdrawal, high default rate. No bank reconciliations are performed; assets are not depreciated correctly as determined by the Organic Law of Internal Tax System and its regulations.

Managers must prepare manuals and regulations to improve procedures, they must also make periodic and scheduled cash count, monthly bank reconciliations, to apply the credit regulations and depreciate in an appropriate way assets, plant and equipment as determined by the regulations.

**KEY WORDS:** Financial Audit.

## INTRODUCCIÓN

En el mundo de las entidades financieras y no financieras, la auditoría convierte a ser una herramienta para la toma de decisiones oportunas y adecuadas, donde evalúan temas: Administrativos, financieros, tributarios y operativos con el propósito de Analizar y evaluar el control interno, dando el cumplimiento de las normativas vigente, el desempeño de la gestión y la utilización adecuada de recursos económicos y financieros; para llegar a las recomendaciones, a través de un informe, entregando mejores prácticas financieras y de gestión.

La información financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”, para la auditoría se convertirá en un instrumento para determinar la realidad, la situación financiera y su rentabilidad, esta herramienta permitirá analizar y evaluar la gestión, y los aspectos económicos presupuestarios, verificar el sistema de control interno y la aplicación correcta de la normativa legal vigente.

El primer capítulo describe al planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación, objetivos y además, temas referentes a la auditoría preliminar de la Cooperativa Alli Tarpuc Ltda.

El segundo capítulo se presenta el marco teórico con temas relacionados a la Auditoría financiera como soporte para la realización del presente trabajo de investigación.

El tercer capítulo comprende marco metodológico, idea a defender, variable, tipos de investigación, población y muestreo, métodos de investigación, técnicas e instrumentos de investigación.

El cuarto capítulo se comprende a la propuesta, que es la ejecución de la Auditoría Financiera, se presentan es desarrollo mediante el detalle de cada fase.

Finalmente se presentan las Conclusiones y Recomendaciones de este trabajo de investigación, obtenidas para que sean consideradas por la directiva y sus administradores para una adecuada toma de decisiones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

En la constitución de la República del Ecuador de acuerdo al artículo 311 consagra que, el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro.

Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de los micros, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria, esta nueva visión de la economía involucra a otros actores, integrando nuevas formas de organización económica, además de las tradicionales – pública, privada y mixta, que conforman el denominado Sistema Económico Social y Solidario, en el cual prevalece el capital humano y el beneficio colectivo por sobre el capital económico y el beneficio individual, a diferencia del esquema que propugnaba la economía de mercado, con la empresa de capital como paradigma de la organización de la economía. Así, aquellas formas de organización económica social en las que sus integrantes, colectiva o individualmente, desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, y realizan sus actividades basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, se aglutinan bajo dos sectores: el real de la Economía Popular y Solidaria (EPS) y el Sector Financiero Popular y Solidario (SFPS). A su vez, y de manera transversal, dichas entidades conforman los sectores: Cooperativo, asociativo, comunitario y las unidades económicas populares.

A demás se pudo revisar las documentaciones de la Cooperativa “Alli Tarpuc Ltda.” donde se refleja con las siguientes observaciones, al respecto de caja bancos se determinó que existen diferencias entre el valor presentado en el cuadro de caja diario y a la suma de número de papeletas depositados por la cajera, así también se observó que algunas fechas no se adjudican toda la documentación por meses, otra tienen valores sobre puestos, no tienen sellos, lo cual demuestra falta de control en el manejo de los respaldos de las transacciones diarias. No existen arqueos de cajas sorpresivos, realizados por el organismo de control interno.

No se presentan las conciliaciones bancarias de varios meses, no se encuentran legalizados por ningún empleado en los meses que existe, lo cual no da legalidad del documento. Se observó que existe registro no adecuados contablemente, al respecto a la morosidad como el sistema no reporta los créditos vencidos por categorías, limito aplicar formulas, sin embargo de acuerdo al sistema informático en promedio de enero a diciembre del 2012 alcanza en micro crédito al 8.22% del total de la cartera vencida, también se observó que en gran parte se efectuó solo en el formulario orden de pago, y recibidos; los mismo que no se encuentran debidamente legalizados por quien autoriza y quien recibe, para que posteriormente sirva un documento de respaldo contable adjunto con la factura.

### **1.1.1 Formulación del Problema.**

¿En qué medida la “Auditoría Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “AlliTarpuc Ltda.” de la ciudad de Riobamba, período 2013”, ayuda a medir la razonabilidad de los estados financieros.?

### **1.1.2 Delimitación del Problema.**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Financiera

**Espacial:** “Auditoría Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.” de la ciudad de Riobamba, período 2013

**Temporal:** Periodo 2013.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación trata de orientar a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “AlliTarpuc” Ltda. Hacia una administración innovadora de sus recursos económicos y financieros, para mejorar los servicios que presta a sus asociados, a través de su gestión como entidad con fines sociales y de lucro, por ello es necesario ingresar a la organización cooperativista dentro de un sistema administrativo financiero contemporáneo con el cual la organización pueda proyectarse hacia nuevos horizontes

dentro de la comercialización de sus servicios.

La realización de una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “AlliTarpuc” Ltda, permitirá que los directivos tengan una herramienta básica para tomar decisiones apropiadas, seguir mejorando el desarrollo de la organización y avanzar con pasos firmes hacia el futuro, desde un punto de vista de beneficiarios, vemos que los primeros en beneficiarse con la auditoria son los Directivos de la cooperativa los mismos que podrán conocer y superar las debilidades encontradas durante el examen, ayudando así a la consecución de los objetivos sociales y económicos propuestos por la organización, en segundo término los trabajadores de la cooperativa con la garantía que la organización seguirá en el mercado financiero, situación que garantiza su estabilidad laboral y finalmente los clientes quienes seguirán contando con los servicios que la cooperativa ofrece al mercado, sabiendo que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc“ Ltda. Posee suficiente información, además dispondremos con información secundaria para la respectiva investigación, para dar acabo a esta investigación tendremos apoyo al acceso de la información necesaria de los directivos de esta entidad financiera, por lo que en posteriores será de utilidad de esta herramienta para el investigador y su propia entidad, para establecer nuevas estrategias a corto, mediano y largo plazo con el fin de posicionarse en el mercado, buscando el desarrollo social.

La presente investigación es originalidad de los autores con el propósito de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa universitaria, de esta manera contribuir para un mejor desenvolvimiento en la gestión financiera – económica, posteriormente sus socios depositen confianza y credibilidad.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar la “Auditoría Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “AlliTarpuc Ltda.” de la ciudad de Riobamba, período 2013”; para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Construir un marco teórico en relación a la Auditoría Financiera, para sustentar la parte técnico-científico del trabajo de investigación.
- Aplicar las fases de Auditoria Financiera para determinar hallazgos y sustentar con evidencias
- Construir el informe técnico sobre la auditoría realizada, para apoyar las decisiones futuras sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la Cooperativa.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

En la tesis de los Autores Luis Fernando Bernabé Cazco y Lidia Nataly Girón Morocho titulado “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA AVÍCOLA FLOR MARÍA DEL RECINTO GUAMAMPATA, PARROQUIA MULTITUD, CANTÓN ALAUSÍ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS PERÍODO 2010” mencionan lo siguiente:

El objetivo principal es determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de dicha Avícola, para lo cual se realizó un conocimiento general de la empresa, como su reseña histórica, su ubicación geográfica, misión, visión, objetivos, su base y las políticas, todo esto con el propósito de conocer a que se dedica la empresa, cuáles son sus obligaciones con el fisco, como funciona, etc., a fin de que nuestro trabajo de auditoría sea más eficiente.

Hemos realizado un análisis situacional el cual abarca análisis interno y externo, dentro de este análisis se realizó también un análisis FODA, mediante el cual nos pudimos dar cuenta que significa la empresa y de qué manera puede responder ante las amenazas y las oportunidades. Hemos practicado una auditoría financiera por el ejercicio fiscal 2010, mediante la aplicación de técnicas y pruebas de auditoría, se ha realizado los respectivos papeles de trabajo necesarios en la ejecución de nuestra práctica, la cual concluyo finalmente con el dictamen, en el cual mencionamos los errores encontrados y de los cuales hemos expresado nuestra opinión.

En la tesis de los Autores Nery Patricia Iliguay Guanga y Mónica Monserrath Pilco Vallejo titulado “AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2011” manifiesta que:

El presente estudio trata sobre la Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, período 2011,

realizada con el fin de evaluar la eficiencia y solidez del sistema de control interno; determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su correcta ejecución presupuestaria; medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética; y, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades del Comité Permanente de Fiestas.

En la auditoría integral se aplicaron todas las fases metodológicas que permitieron contar con evidencia suficiente y así tener una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos planteados, tales como visita preliminar, planificación, la ejecución y como último aspecto la emisión del respectivo informe de auditoría. La Auditoría integral, permitió por primera vez; conocer, analizar y evaluar las operaciones del Comité Permanente de Fiestas y emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el apego a las normas contables, administrativas y legales. El Comité no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a las actividades tendientes a minimizar los riesgos a los que está expuesto. Los indicadores aplicados evalúan el desempeño de la administración con respecto a los objetivos, metas y actividades del Comité y reflejan resultados no enfocados en una visión de largo plazo. En lo que respecta al cumplimiento de las leyes y normativa de carácter general, éstas son aplicadas de forma razonable.

En la tesis de los Autores Sandra Amarilis Pazmiño Guaraca y Sonia Carolina Sotomayor Bustamante “AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA CUSHUNCHIC LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010” manifiestan lo siguiente:

Se ha realizado un Examen de Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio económico 2010 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Maquita Cushunchic Ltda.”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, con la finalidad de determinar la aplicación de los Principios y Normas Contables, así como la razonabilidad de los Estados Financieros del año 2010.

A través del diagnóstico administrativo institucional se estableció la naturaleza, los

objetivos, la base legal, la estructura orgánica funcional. El análisis de los procedimientos y la revisión de los documentos de soporte de la gestión económica – financiera, nos permitió evaluar el sistema de Control Interno que se aplica en la Cooperativa, la gestión financiera y finalmente se emitió el Informe y las recomendaciones del caso. Las conclusiones y recomendaciones que se estableció, una vez terminado el examen de auditoría de los Estados Financieros del Ejercicio Económico del año 2010, nos permitió detectar las debilidades como son, la Cooperativa no cumple con las Disposiciones del Reglamento Especial de Auditorías Externas y Fiscalización, además el control previo y concurrente de las transacciones económicas presenta falencias, no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, dentro de las recomendaciones que emitimos tenemos, establecer la Unidad de Auditoría Interna, que ejecute un plan anual de auditorías y mejorar el sistema de control interno, es muy importante detectar debilidades y corregir errores para que la información financiera se constituya en una herramienta, para la toma de decisiones eficaces y confiables.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Definición de Auditoría Financiera**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (03/05/2014) manifiesta que la Definición de la Auditoría Financiera es:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional, Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno (p. 23 )

Mediante la Auditoría podemos hacer un examen a los estados financieros para ver la situación actual de las operaciones económicas, posteriormente emitir el informe con el dictamen respecto a la razonabilidad para toma de decisiones óptimas en beneficio de la entidad.

### **2.2.2 Importancia de la Auditoría**

Peña A., (2008) menciona que:

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa, una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia (pp. 5-7)

Una auditoría es importante para medir el grado de seguridad de los movimientos económicos y que estas sean confiables, además evalúa el nivel de eficiencia, eficacia sobre las operaciones administrativas y financieras.

### **2.2.3 Objetivos de la Auditoría**

Alberto Peña G, (2008)

en su obra menciona que los objetivos de la Auditoría es: La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades” (p. 24); toda auditoría tiene como objetivo principal de diagnosticar, verificar, evaluar y formular recomendaciones para un mejor control en los manejos económicos y financieros y una adecuada utilización de los recursos y la normativa.

### **2.2.4 Características de la Auditoría Financiera.**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraída de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (05/05/2014) manifiesta que las Características principales de la Auditoría Financiera son:

- ✓ Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ✓ Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- ✓ Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- ✓ Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- ✓ Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparando las con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- ✓ Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen (p.p. 3-4)

El manual de auditoría financiera manifiesta que se caracteriza por la aplicación de pruebas objetivas, sistemática, profesional, específica, normativa y decisoria que se basa en la documentación existente en la entidad, para finalmente concluir con un dictamen profesional sobre la razonabilidad a los estados financieros presentados.

### **2.2.5 Clasificación de la Auditoría Financiera**

Arenas, P. y Moreno, A. (2008), manifiesta que la Clasificación de la Auditoría es:

1. Según la independencia de la persona que efectúa la revisión podemos hablar de:

- **Auditoría Interna:** Existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata, la revisión se centra sobre el grado de cumplimiento del

control interno de la entidad.

- **Auditoría Externa:** Cuando el auditor es una persona independiente que cumple los requisitos establecidos en la ley, el trabajo se centra sobre la razonabilidad de los documentos contables.

**Tabla N° 1: Diferencias entre auditoría externa e interna.**

	<b>AUDITORÍA EXTERNA</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>
SUJETO	Profesional independiente	Empleado
OBJETIVO	Examen estados financieros	Control de operaciones y gestión
INFORME	Dictamen público	Recomendaciones privadas
USO INFORME	Empresa y público en general	Restringido a empresa
GRADO INDEPENDENCIA	Total	Limitada
RESPONSABILIDAD	Profesional, civil y penal	Laboral
CONTINUIDAD TRABAJO	Periódico	Continuo
INTENSIDAD	Menor	Mayor

**Fuente:** Arenas Torres, Pablo y Moreno Aguayo Alfonso (2008), Clasificación de Auditoría.

**Elaborado por:** El Autor

2. La ejecución del trabajo, pruebas practicadas, por lo general en la auditoría externa, suelen ser de mayor intensidad que las llevadas a cabo por auditores internos. Por último, el trabajo del auditor externo es periódico (o puntual, en un menor número de ocasiones mientras que el del auditor se lleva a cabo de forma continua.
3. Según el trabajo encomendado.
  - Auditoría de cuentas: Financiera y de cumplimiento de la legalidad, y con información dirigida a terceros que se relacionan con la empresa.
  - Auditoría operativa o de gestión: Trata de evaluar el modo de operar de la empresa en términos de eficiencia eficacia y economía.
4. Según el alcance pretendido con el trabajo de revisión:

- **Auditoría Parcial:** Restringidas a determinadas áreas de la empresa: tesorería. Stocks, gestión de cobros, fiscal, etc.; suelen denominarse técnicamente como “revisión limitada o encargo de procedimientos acordados”.
- **Auditoría Completa:** Se habla de ella cuando el alcance se extiende de totalidad de las operaciones de la empresa.

5. Según el origen de cargo:

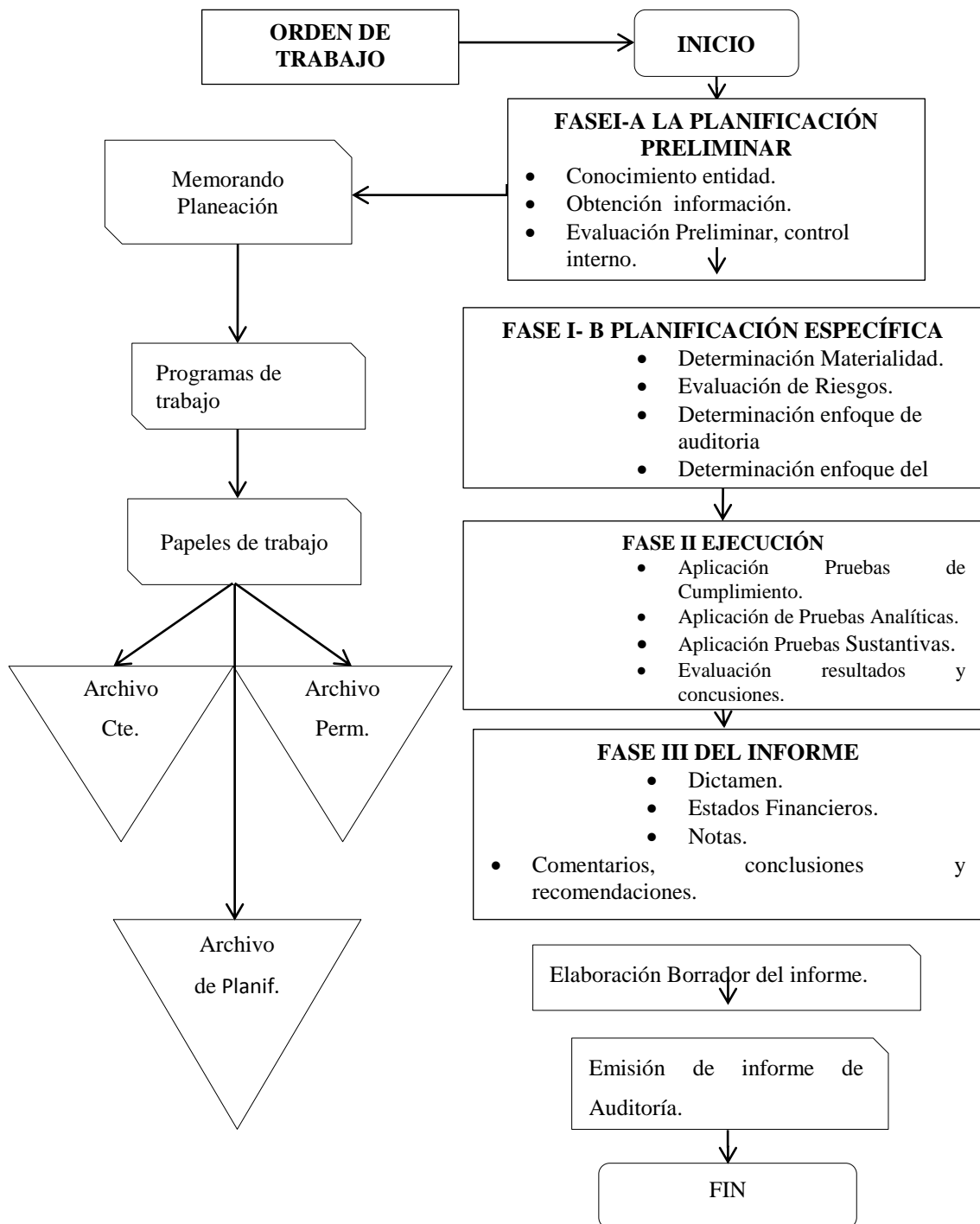
- Auditoria Obligatoria, legal o estatutaria: Su causa viene determinada por una disposición legal.
- Auditoria Voluntaria: Se produce cuando la entidad realizad el encargo voluntariamente. En este caso el informe de auditoría no tiene por qué ser depositado en el registro mercantil (p.p. 32-34)

Con lo citado anteriormente existe la necesidad de seleccionar y evaluar el nivel de la independencia de la persona y la auditoría externa, también se basará al trabajo encomendado por lo que se examinará a todas las cuentas y los índices financieros establecidos en la institución. Posteriormente dejar criterios a cada cuenta.

### **2.2.6 Procesos de la Auditoría Financiera**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (05/05/2014) dice que los Procesos de la Auditoría Financiera son:

**Gráfico N° 1: Proceso de la Auditoría Financiera.**



**Fuente:** Manuel de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (05/05/2014)

**Elaborado Por:** El Autor



**Tabla N° 2: Porcentaje de Tiempo Utilizado en el Proceso de una Auditoría Financiera**

FASE	F	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
PLANIFICACIÓN Preliminar 10 Específica 25	30%	5%	35%
EJECUCIÓN DE TRABAJO	50%	10%	60%
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	0%	5%	5%
<b>TOTAL</b>	<b>80%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf). (05/05/2014)

**Elaborado Por:** El Autor

### 2.2.7 Fases de planificación

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (15/05/2014) menciona que las Fases de la Auditoría son:

**Planificación Preliminar.-** La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener la información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la planificación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la institución.

**Planificación Específica.-** En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría, se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener la información adicional,

evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos (pp. 12 - 13)

La planificación consta de planificación preliminar y la planificación específica, donde en la primera actualiza la información de la entidad y sus principales actividades, mientras la planificación específica define estrategias para el desarrollo del trabajo en auditoría.

### **2.2.8 Control Interno.**

Peña, A. (2008) manifiesta del control interno:

El control interno se define como conjunto de métodos y procedimientos establecidos por la dirección con el fin de:

- Potenciar la eficiencia operativa.
- Detectar y prevenir errores frudes.
- Proteger tanto los activos como los registros contables, garantizando la fiabilidad de los mismo.
- Fomentar el cumplimiento de las políticas prescrita por la dirección.

El control interno es una función inherente al proceso administrativo de toda organización, siendo su principal objetivo el de garantizar la eficiencia, la eficacia y la transparencia de sus actuaciones. Se trata de un instrumento gerencial por excelencia que permite a las organizaciones alcanzar sus objetivos.

Su relación con la auditoría financiera externa es estrecha ya que la evaluación del CI es necesaria para que el auditor pueda familiarizarse con el mismo y le permita establecer el grado de confianza que le merece. Su evaluación por el auditor comprende dos fases distintas.

- Una primera fase sería conocer y evaluar los controles establecidos por la dirección. Los métodos más utilizados para el estudio y revisión de dichos controles.

- Descripciones de sistemas en forma narrativa (memorandum de procedimientos).
- Diagrama de procedimientos (flujograma).
- Cuestionario de control interno.

En segundo lugar, determinar si los controles se encuentran en uso y están funcionando tal y como fueron diseñados, para lo cual se utilizan pruebas de cumplimiento de los procedimientos establecidos. (p. 18)

### **2.2.8.1 Métodos de Evaluación de Control Interno**

<http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>  
(17/05/2015) manifiesta los métodos:

- a) Método Descriptivo o de memorándum.
- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario.

#### Muestreo Estadístico

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- La muestra debe ser representativa.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.

Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

### Cuestionario

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo; la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

### Narrativo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

- Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.

Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

### Gráfico o Diagrama de Flujo

También llamado de flujo gramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aun cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

Mediante el Control Interno y el método de evaluación se verificará todos los procedimientos aplicados en la ejecución de las actividades del control demostrando la confiabilidad de sus operaciones con mayor grado de certeza.

### **2.2.9 Normas Profesionales de Carácter General**

Peña, A. (2008) manifiesta que las Normas Profesionales de Auditoría de carácter general son:

- **Naturaleza.-** Regulan las condiciones que deben reunir el Auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de la actividad de auditoría de cuentas.
- **Formación técnica y capacidad profesional.-** La auditoría debe llevarse a cabo por una persona que tenga formación técnica y capacidad profesional como auditores de cuentas, y tengan la autorización exigida legalmente, la consecución de esa capacidad profesional se obtiene a través de una formación teórica y una experiencia práctica.
- **Independencia, integridad y objetividad.-** Mantendrá una posición de independencia, integridad y objetividad, actuar con libertad respecto a su juicio profesional, (debe estar libre de cualquier predisposición que límite su imparcialidad).
- **Diligencia profesional.-** El auditor de cuentas, en la ejecución de su trabajo y en la emisión de su informe, actuará con la debida diligencia profesional, la responsabilidad del cumplimiento de las Normas en la ejecución del trabajo y en la emisión del informe exige una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y del juicio emitido.

- **Responsabilidad.-** El auditor de cuentas es responsable del cumplimiento de las Normas de Auditoría establecidas, y del cumplimiento de las mismas por parte de su equipo. El auditor debe presentar servicios de calidad a sus clientes con respecto a los intereses de éstos, sin menoscabar sus obligaciones para con terceros.
- **Secreto profesional.-** El auditor debe mantener la confidencialidad de la información obtenida a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información adquirida en el transcurso de la auditoría concerniente a los negocios de sus clientes, y excepto en los casos previstos por la LAC, no revelará el contenido de la misma a persona alguna sin la autorización del cliente.
- **Honorarios y comisiones.-** Han de ser un justo precio del trabajo realizado para el cliente. Estarán basados en tarifas horarias, teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades requeridas y el nivel de formación teórica y práctica.
- **Publicidad.-** No podrá realizar publicidad con la finalidad de captar de clientes, no obstante, se puede mencionar el nombre del auditor en conferencias, coloquios y artículos de prensa profesionales mediante folletos u otros medios directos (pp.34-35)

Es muy importante señalar las normas que permiten desarrollar la auditoria bajo lineamientos de la planificación, experiencia, evaluación y la emisión de un informe profesional basado en ética e independencia.

#### **2.2.10 Pruebas de Auditoría**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (20/05/2014) menciona que las Pruebas de Auditoría son las siguientes:

**1.- Las Pruebas de Control.-** Estas orientadas a proporcionar evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, y la segunda, posibilitan verificar los

controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

**2.- Las Pruebas Sustantivas.-** Proporciona evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluye indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de los documentos de respaldo y de registros contables, observación física y conformaciones de saldo (pp. 205-206)

Las pruebas de auditorías aseguran el cumplimiento de los procedimientos operativos para evaluar y verificar los documentos de respaldo, además comprobar el cumplimiento de la normativa.

### **2.2.11 Riesgo de Auditoría**

Arens, A. (2007) dice que:

Los auditores aceptan cierto nivel de riesgo o de incertidumbre en la realización de la auditoría. El auditor reconoce, por ejemplo, que existe incertidumbre sobre la competencia de las evidencias, incertidumbre sobre la eficacia de la estructura del control interno de un cliente e incertidumbre sobre la presentación de estados financieros con imparcialidad cuando se concluye la auditoría. Un buen auditor reconoce que los riesgos existen y los afronta de manera adecuada. (p. 239)

### **2.2.12 Tipos de riesgos.**

**Riesgo de Detección.-** Es una cuantificación de riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo de detección: en primer lugar, depende de los otros tres factores del modelo.

**Riesgo Inherente.-** es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno.



**Riesgo de Control.-** Es una medición he la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores es un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno del cliente para evitar o detectar errores y 2) la intención del auditor para hacer la evaluación en un nivel de por debajo del máximo (100%) como parte de plan de auditoría (pp 239 – 242)

El riesgo surge de las operaciones mismos y magnitud de la empresa, y de los procedimientos aplicados para el control, que el auditor debe evaluar mediante una muestra su nivel de cumplimiento.

### 2.2.13 Evaluación del Riesgo de Auditoría.

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (25/05/2014) menciona que las la evaluación de Riesgo de Auditoría es que:

La evaluación de riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso y se puede medir en cuatro grados posibles:

**Tabla N°3: Tabla de Valoración y Significatividad**

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERROR
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

**Fuente:** Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (25/05/2014)

**Elaborado por:** El Autor

La Evaluación de riesgo de auditoría va a estar directamente relacionada con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar (pp.140 - 141).

Mediante la evaluación de los riesgos se podrá analizar en el nivel de cumplimiento de procedimiento y normativa por parte de los responsables.

#### **2.2.14 Hallazgos de Auditoría.**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (20/05/2014) menciona que el hallazgo de Auditoría es:

El hallazgo de auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación actividad, proyecto, unidad, administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuanta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoria, los hallazgos deben ser en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoria en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable, en base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados (p. 171)

#### Elementos de Hallazgo de Auditoría.

- 1. Condición:** se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entidades como “lo que es”.
- 2. Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hechos o situación.
- 3. Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente presenta la perdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

**4. Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición (pp. 171-172)

El hallazgo son deficiencia con irregularidades que no permiten el normal funcionamiento de las actividades y deben cumplir con ciertos atributos para su evaluación.

#### **2.2.15 Evidencia de la Auditoría.**

Arens, A. (2007) dice que: La evidencia de la auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes relevantes que sustenta las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituye el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe (p. 167). Una evidencia responde a los hechos debidamente comprobables mediante los documentos justificativos, de esta manera cuando cualquier persona interprete algún informe interprete fácilmente.

#### **2.2.16 Tipos de Evidencias de Auditoría.**

Con la finalidad de limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría, los tipos principales pueden resumirse de la siguiente manera:

a) Físico.- Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo evidencia está asociado con el inventario y el efecto, pero también se aplica la verificación de los valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles. El examen físico, que es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo se considera como uno de los tipos de evidencia de auditoría más confiable y útiles.

- b) La confirmación.- Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le hace al cliente, y el cliente le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor.
- c) La documentación.- Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que eso debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada.
- d) Analítico.- Se utiliza comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonable. Un Ejemplo es comparar el porcentaje del margen de utilidad bruta en el presente año con el anterior (pp. 167 – 170)

Los tipos de evidencias permiten sustentar los hallazgos encontrados para dar consistencia a los papales de trabajo.

### **2.2.17 Atributos de la Evidencia.**

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (20/05/2014) menciona que la El Atributos de la Evidencia es:

1. **Suficiencia.-** Se refiere el volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia.
2. **Competencia.-** Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable, a fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad.
3. **Pertinencia o Relevancia.-** Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico (p. 222)

En toda auditoría contempla los atributos para ver el volumen, el grado de confiabilidad y nivel significativo en la que va representar el hallazgo encontrado dentro de un examen.

### **2.2.18 Papeles de Trabajo.**

Arenas, P y Moreno, A. (2008) dice que:

Es el conjunto de cedulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso de examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y al ejecución de la auditoria, sirve para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constante en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenados del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivas.

- Los medios para organizar, controlar administrar y supervisar el trabajo ejecutado en las oficinas del cliente.
- La continuidad del trabajo, en el caso de que un área debe ser determinada por persona distinta de la que la inicio.
- La labor de revisiones posteriores.
- La evaluación del personal.
- Servir como evidencia del trabajo realizado y como soporte de las conclusiones.
- Ayuda al auditor en la realización de su trabajo en forma sistemática.
- Dejar constancia del enfoque metodológico y amplitud de la auditoria.
- Reflejar los procedimientos y técnicas de la auditoria empleados (p. 230)

Los papeles de trabajo es la documentación de soporte elaborados u obtenidos durante el proceso de auditoría con la finalidad de facilitar el uso de la información obtenida en el examen.

### **2.2.18.1 Tipos de Papeles de Trabajo.**

**1.- Memorándum.-** Son documentos en los que se describe el alcance del trabajo previsto, los sistemas de control interno establecidos por la entidad así como sus posibles puntos débiles, las actuaciones realizadas y las conclusiones obtenidas, así como los problemas que pueden haber surgido en el proceso de la realización de la auditoría.

**2.- Cédula de cálculo.-** El contenido, extensión y complejidad de las cédulas de cálculo puede ser muy variado. Como su propio nombre indica trata de hacer la comprobación de cálculos complejos, tales como variaciones de activo, amortizaciones, deterioros de valor, etc., para lo cual se suelen utilizar aplicaciones informáticas para tratar hojas de cálculo. Los principales aspectos que pueden contener se resumen a continuación:

- Comprobación de movimientos y saldos según registros contables de la entidad.
- Conciliaciones de diferencias
- Conclusiones obtenidas con especial referencia a los desajustes contables observados.
- Referencias cruzadas a otros papeles de trabajo.

**3.- Cédula de ajustes y reclasificaciones.-** Contienen los saldos restantes de la contabilidad de la entidad, así como los saldos correctos según el auditor de las distintas cuentas que componen el plan de la empresa. La diferencia entre el saldo según la empresa y el saldo según el auditor vendrá justificada por un ajuste o reclasificación de dicho saldo que el auditor deberá recomendar a la entidad habitualmente, a través de la carta de recomendaciones (pp. 142-143)

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones e interpretaciones, en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinada

### 2.2.19 El Informe de Auditoría.

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf), (25/05/2014) dice que el Informe de Auditoría es:

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que consta: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión (p. 262)

El informe de auditoría es una opinión formal, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad.

### 2.2.20 Tipos de Opinión.

Arena, P y Moreno A (2008) dice que:

- **La opinión favorable, limpia o sin salvedades.-** Significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- **La opinión con salvedades.-** Significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas.
- **La opinión desfavorable, adversa o negativa.-** Significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que estos no presentan adecuadamente la realidad económica-financiera de la sociedad auditada.
- **La opinión denegada, o abstención de opinión.-** Significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en

desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficiente elemento de juicio para formarse ninguno de ellos de los tres tipos de opinión (pp. 99 - 100)

Al emitir un informe adecuado en función de las circunstancias el auditor da una opinión de acuerdo a los hallazgos obtenidos dentro del examen, lo que permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros.

### **2.2.21 Gestión Económica.**

Según manual de conceptos básicos de Gestión Económico - Financiera para emprendedores extraído de

<http://emprendedoreszitek.com/LinkClick.aspx?fileticket=NHCNEQj-7s8%3D>,  
(28/05/2014) menciona que:

La gestión económica financiera es un conjunto de procesos dirigidos a planificar, organizar y evaluar los recursos económicos financieros al objeto de lograr la consecución de los objetivos de la empresa de la forma más eficaz y eficiente., entendiendo la gestión económica como los procedimientos establecidos para la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos, partiendo de un presupuesto de carácter limitativo que impide realizar gasto por importe superior al autorizado y que únicamente podrá utilizarse para conseguir el objeto para el cual fue aprobado, la Gestión Económica se ajustará siempre a los principios de legalidad, eficacia y economía a los que se somete la actividad económica de las Administraciones Públicas (p.8)

La gestión económica para nuestro estudio es un conjunto de procesos administrativos que implica una buena planificación, organización y evaluación a los movimientos económicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 IDEA A DEFENDER.**

La realización de una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc” Ltda. de la ciudad de Riobamba, periodo 2013; determinará la razonabilidad de los estados financieros.

### **3.2 VARIABLES**

#### **3.2.1 Independiente**

Auditoría Financiera

#### **3.2.2 Dependiente**

Razonabilidad de los estados financieros.

### **3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 Tipos de Estudio de Investigación**

- Exploratorios: Se efectuó una exploración e investigación de las debilidades existentes dentro del área financiera para darle un estudio exhaustivo emitir recomendaciones.
- Descriptivos: Descripción y análisis de los procesos financiero, programas, procedimientos, normas, técnicas y políticas de auditoría.

#### **3.3.2 Diseño de la Investigación**

La modalidad de estudio es mixta porque de acuerdo a las características de la población será la mejor manera de poder tener resultados efectivos en la investigación.

### 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

En la presente investigación tomamos en cuenta la totalidad de personas son 7 para el objeto de investigación.

**Tabla N° 4: Población Muestra**

PERSONAL	POBLACIÓN	MUESTRA
ADMINISTRATIVO	6	6
FINANCIERO	1	1

**Fuente:** Documentación del COAC

**Elaborado por:** Los Autores

### 3.5 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

- Observación: A través de este método se evalúa el desenvolvimiento de los funcionarios de la empresa, para tener conocimiento de cómo se realizan los procesos financieros-económicos desde su área de trabajo para determinar posibles irregularidades a ser analizados.
- Inductivo: Este método permitió analizar la problemática que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC LTDA., y como la auditoría financiera permitirá mejorar los procesos de las actividades financieras y económicas.

### 3.6 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

- La Técnica de Inspección: Consistió en examinar los recursos registros de cooperativa, los cuales comprenden desde actas de asamblea, de la junta directiva hasta los libros oficiales y auxiliares y documentos que tengan información financiera referente al giro de cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc , con el fin de respaldar y facilitar las gestiones contables, financieras y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la empresa examinada.

- La tecnica de confirmación: Consiste en enviar una carta de confirmación de saldos al 31 de diciembre del 2013, para obtener información de terceras personas relacionadas con la cooperativa Alli Trapuc Ltda.
- Tecnica de la investigación: Se obtuvo los datos e información económica-financiera, por medio de los funcionarios de la empresa como el contador, gerente y demás personal con el fin de que se realice un trabajo correcto, adecuado y real de la situación financiera de Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.
- Tecnica de la Observación: Es la técnica por medio de la cual, el auditor certificó personalmente de hechos, situaciones y circunstancias relacionadas con el trabajo financiero dentro de la empresa.
- Entrevista: Se realizó una entrevista al Gerente y al Contador de la cooperativa, para la obtención de información, debilidades y puntos claves a través de una serie de preguntas significativas que nos darán pautas en el desarrollo de la auditoría

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

**4.1 AUDITORÍA FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA; PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**

**4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

### ARCHIVO PERMANENTE



CLIENTE	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC
NATURALEA DEL TRABAJO	Auditoría Financiera
PERÍODO	01 de Enero al 31 de diciembre del 2013

### ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	<b>AP</b>
Propuesta de servicios profesionales	<b>AP 1</b>
Carta de compromiso	<b>AP 2</b>
Elaboración de Contrato de trabajo	<b>AP 3</b>
Información General	<b>AP 4</b>
Carta de Inicio de Auditoría	<b>AP 5</b>

**ESTUDIO PRELIMINAR****PA 1/13****PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo 2013**OBJETIVO:** Obtener un conocimiento preliminar de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., de la ciudad de Riobamba, en lo referente a sus obligaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Propuesta de servicios profesionales.	AP1 ½	M O Y	14/10/2014
2	Carta de compromiso de Auditoría.	AP2 ½		29/10/2014
3	Elaboración de contrato de trabajo	AP3 ½		09/11/2014
4	Información general de la Cooperativa	AP4 1/12		14/12/2014
5	Notificación de Inicio de Examen	CIA		05/01/2105

REALIZADO POR: MOY	FECHA: 08/01/2015
REVISADO POR: EMSS - LKEM	FECHA: 10/01/2015

Riobamba, 14 de octubre del 2014

Lic. Alfredo Guamán

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO.**

**“ALLI TARPUC”**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos estudiantes de la FADE – ESPOCH, el propósito es entregar la propuesta de servicios para desarrollar el trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

La propuesta comprende:

1. Objetivos y Alcance
2. Estados Financieros que se ejecutará la revisión
3. Enfoque general del trabajo
4. Evaluación del control Interno
5. Revisión Legal
6. Equipo de Trabajo

El servicio será personalizado con alto valor profesional, alcanzado los siguientes objetivos y la utilización de metodología acorde a la auditoría:

Objetivos:

General

- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., analizando de acuerdo a normas internacionales de Auditoría para obtener el resultado.

Específicos.

**PA1 2/2**

- 4 Examinar el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda. para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- 5 Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios cooperativos.
- 6 Verificar el cumplimiento de la normativa que rige al sistema cooperativo y otras leyes conexas
- 7 Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión cooperativa.
- 8 Emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la cooperativa

Cualquier aclaración a esta oferta de servicios profesionales, no dude en contactarse con “estudiantes de FADE – ESPOCH.

Atentamente,

Manuel Otalag Yumisaca

**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CARTA COMPROMISO DE AUDITORÍA

**AP2 1/2**

Riobamba, 29 de octubre del 2014

Lic. Alfredo Guamán

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“ALLI TARPUC”**

Presente.-

De mi consideración:

En atención a la solicitud que se realizó a su persona para la realización de la Auditoría Financiera aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “ALLI TARPUC”, período 2013. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación.

La auditoría Financiera será realizada con el objeto de que pueda asegurar la óptima administración de los recursos económicos – financieros que garanticen fundamentalmente la supervivencia y su crecimiento financiero.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base de pruebas selectivas, indagaciones, y observaciones a la forma de operar. En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema del proceso de control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Espero una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación a la auditoría financiera de la “COAC ALLI TARPUC”.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para la Auditoría Financiera.



Manuel Otag Yumisaca

**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN FADE-ESPOCH**

Acuse de recibo a nombre de: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ALLI TARPUC”

Lic. Alfredo Guamán

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
“ALLI TARPUC”**

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

**AP3 1/3**

Derivado de la carta compromiso suscrito el 9 de noviembre del 2014, ambas partes deciden suscribir un documento en donde dejarán definido a detalle las condiciones que regirán el trabajo a realizar por parte del Sr. Manuel Otalag Yumisaca egresado de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE - ESPOCH y los compromisos del Departamento Financiero, el cual queda de la siguiente forma:

### CONVENIO DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Convenio realizado el 09 de noviembre del 2014, entre el Sr. Manuel Otalag Yumisaca autor de Trabajo de Titulación y de quien en adelante se hará referencia como auditor y la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ALLI TARPUC", a quien en adelante se referirá como cliente.

**PRIMERO:** Objetivo del convenio, el objetivo de este convenio es estipular los términos y condiciones bajo los cuales el auditor proveerá el servicio de auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "ALLI TARPUC".

**SEGUNDO:** Servicios a proporcionar el auditor proveerá los siguientes servicios programados al cliente:

**TERCERO:** Tiempo de realización el auditor proporcionara su plan de trabajo completo al cliente en el tiempo que ambos convengan. Se distribuirá también el cronograma de trabajo, que podrá estar sujeto a ajustes por efectos fuera del control del auditor. La fecha en que ambos coincidieron para iniciar el trabajo es el 05 de enero del 2015.

**CUARTO:** Propiedad de papeles de trabajo, todos los programas de auditoría financiera, los procedimientos por escrito y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo serán propiedad del cliente, pero los mismos estarán bajo la custodia de la auditora.

**QUINTO:** Confidencialidad todos los datos tanto administrativos, legales, y personales relacionados con el objeto del cliente, que son considerados como confidenciales deben mantenerse bajo estricta reserva por el auditor.

Sin embargo, esta obligación no se aplica a ningún dato que esté disponible al público, o que se pueda obtener de terceras partes.

**AP3 2/3**

El auditor se obliga a mantener discreción en los conceptos o técnicas relacionados con el manejo de datos desarrollados por el mismo o en conjunto con el cliente en los términos del presente convenio.

**SEXTO:** Responsabilidad del auditor el auditor tendrá el cuidado debido en la organización del trabajo del cliente, siendo responsable de corregir cualquier error o falla.

**SÉPTIMO:** Obligaciones las obligaciones del auditor incluyen:

1. Desarrollo de la auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “ALLI TARPUC”.
2. Presentación de cartas a gerencia sobre el progreso de la evaluación.
3. Preparación del informe y exposición ante los servidores involucrados, incluyen observaciones y recomendaciones para implementación de los cambios propuestos.

**OCTAVO:** Compensación debido a que el trabajo de Auditoría Financiera a desarrollarse es con propósito de cumplir el requisito para la titulación de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA de la FADE-ESPOCH, no se establece ninguna compensación económica, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar el área indicado.

En la ciudad de Riobamba, a los nueve días de mes de noviembre del 2015.

**AP3 3/3**

Lic. Alfredo Guamán  
**GERENTE DE LA COAC ALLI TARPUC**

Sr. Manuel Otalag Yumisaca  
**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## INFORMACIÓN GENERAL

**AP4 1/12**

### DATOS GENERALES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLÍ TARPUC LTDA.

- ✓ Razón Social: Cooperativa de Ahorro y Crédito “ALLI TARPUC. Ltda.”
- ✓ Representante Legal: Lcdo. Alfredo Guamán Aragadbay.
- ✓ Sector: Ahorro y Crédito.
- ✓ Productos y Servicios: Microcréditos, Créditos Emergentes, Créditos Emergentes Agropecuario, Ahorros A Plazo Fijo, Ahorro, Plazo fijo. (Inversiones), Pago de Bono de Desarrollo Humano, Cobro de SOAT, Cobro de Matriculación Vehicular, Cobro de Servicio básico (Teléfono), Giros nacionales e internacionales, Créditos quirografarios e hipotecarios.
- ✓ Oficina matriz.- Ubicado en las calles Guayaquil 19-31 y Velasco donde funciona las oficinas de: Oficina de Consejo de Administración, Gerencia General, Contabilidad, Sistemas, Inversiones, Asesores de crédito, Sala de reuniones, Cajas y Atención al cliente.
- ✓ Sucursal.- Ubicado en las calles 1ra Constituyente 18 -12 Benalcazar, donde funciona las oficinas de: Jefe de agencia, Caja, Atención al Cliente y Asesor de crédito.

e-mail: cop\_allitarpuc@hotmail.com

Teléfono: 032 946 239

Ruc: 0691728382001

## Reseña histórica.

**AP4 2/12**

En el año 2004 un grupo de personas oriundas de sectores rurales especialmente de la parroquia de Flores, han visto la gran necesidad de contar con una institución financiera donde pueda facilitar los microcréditos para emprender pequeños negocios formales e informales, ya que muchas instituciones para otorgar el crédito solicitan requisitos

inalcanzables, de esta concepción se reúne un grupo de personas liderado por el señor Antonio Guamán Gualli con el propósito de constituir una Cooperativa de Ahorro y Crédito; la cual es apoyada por varias personas la iniciativa.

El día 1 de agosto de 2007 es legalmente reconocida por la sub dirección de cooperativas del MIES, luego de un constante trabajo en equipo, de esta manera se ha logrado un primer paso para ir alcanzando con el objetivo propuesto. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda. Se encuentra domiciliada en Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, en las calles Guayaquil 19 – 31Velasco.

- Principales actividades

La principal actividad económica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC de acuerdo al ordenamiento jurídico y las leyes conexas es la intermediación financiera de responsabilidad social como:

- Recibir depósitos a la vista y a plazo fijo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada;
- Otorgar préstamos a sus socios;
- Efectuar servicios de caja y tesorería;
- Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de 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 por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
- 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;
- Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Con el cumplimiento del aspecto filosófico de la Ley y del sistema, proyecta la realización de actividades, que permitan la consecución de:

- a) Promover la productividad económica, agrícola, social y cultural de los habitantes, las actividades comerciales de los pequeños y medianos comerciantes, del comercio informal y de una manera especial de los socios / clientes, a través de operaciones relacionadas con el público, sean estos depósitos en ahorros, depósitos a plazos como el cobro y pago de todas estas operaciones relacionados a los operaciones activas y de servicio que la institución ofrezca.
- b) Fomentar la capacitación de los socios y de los recursos económicos con servicios en el ahorro y crédito, producción y comercialización de acuerdo al entorno legal de la Institución,
- c) Procurar y buscar formas de integración a nivel local, provincial, nacional e internacional,
- d) Abrir sucursales y agencias previo un análisis socio – económico en el territorio ecuatoriano, respetando los tratados y convenios internacionales vigentes en el país,

- e) Buscar el financiamiento nacional e internacional a través de las ONGS y Embajadas, en procura de la aplicación de la economía solidaria,
  - f) Ejecutar proyectos tendientes al mejoramiento económico, social, educativo, turístico, cultural y profesional de sus socios/ clientes y habitantes del sector.
- Descripción de funciones directivas, ejecutivas, control, apoyo, operativas

Área directiva:

- ✓ Asamblea general:
- ✓ Consejo de administración:
- ✓ Consejo de vigilancia:

Área ejecutiva:

- Gerente
- Jefe de Área

Área de apoyo:

- ✓ Administración y Talento Humano
- ✓ Administración de Sistemas
- ✓ Finanzas
- ✓ Contabilidad
- ✓ Tesorería

Área operativa:

- ✓ Captaciones
- ✓ Caja
- ✓ Crédito y Cobranzas
- ✓ Agencias

**Base Legal**

Constitución de la Cooperativa.



Mediante Acuerdo Ministerial No. 0030 promulgado en fecha 1 de agosto de 2007, por la entidad MBS a través de Sub dirección de Cooperativa se constituye jurídicamente la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc y se inscribe en el Registro General de Cooperativas con el No. de Orden 7193, el día 7 de mayo de 2008, reformada mediante resolución N° SEPS-ROEPS-2013-000278, de fecha 16 de abril de 2013; esta reforma se dio de acuerdo al nuevo ordenamiento jurídico por la vigencia de la Constitución de 2008, donde se crea la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

La Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC, nace con la finalidad de estimular el ahorro, ayuda crediticia contribuyendo de esta manera al desarrollo social de los pequeños microempresarios; esta institución se encuentra situada en el Centro de la Ciudad de Riobamba en las calles Guayaquil y Juan de Velasco.

- Principales disposiciones legales.

La cooperativa de ahorro y Crédito Alli Tarpuc se encuentra dentro de los parámetros legales, para el correcto y armónico funcionamiento, por la cual acoge las leyes, reglamentos, resoluciones de la entidad nominadora, como así también para la administración eficiente interno se ha dictaminado los diferentes reglamentos, en la misma se ha encontrado los siguientes instructivos:

- a) Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria.
- b) Reglamento a la ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.
- c) Ley Orgánica Régimen tributario interno y su reglamento
- d) Reglamento de comprobantes de venta y retención
- e) Código del trabajo
- f) Ley de Seguridad Nacional
- g) Código Orgánico Monetario Integral
- h) Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”
- i) Manual de funciones.
- j) Reglamento de personal.
- k) Reglamento de crédito.
- l) Reglamento de depósito.
- m) Reglamento de lavado de activos.

n) Reglamento de elecciones

- Objetivos, Principios, Valores, Políticas y Estrategias Institucionales

Objetivo general.

Organizar y promover la eficiencia y eficacia con políticas claras y obtener recursos a través de medios lícitos, para entregar créditos y de esta manera satisfacer las necesidades sociales.

Objetivos específicos:

- ✓ Promover la Cooperación económica y social entre los asociados para cuyo cumplimiento recibirá de estos Aportes, Ahorros, Depósitos a Plazo Fijo, efectuará cobros y pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento institucional y buenos servicios de sus miembros, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;
- ✓ Otorgar préstamos a sus socios para fines de consumo, producción, vivienda, micro empresa y demás de acuerdo a los reglamentos internos de administración y servicios de la entidad que se emitieren;
- Promover la cooperación económica social entre los pequeños microempresarios.
- Fomentar la solidaridad humana y dignificar.
- Satisfacer las necesidades económicas de la población emprendedora.

Principios:

Actualmente, con la expedición de la nueva Ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero Popular y Solidario se guía por los principios como:

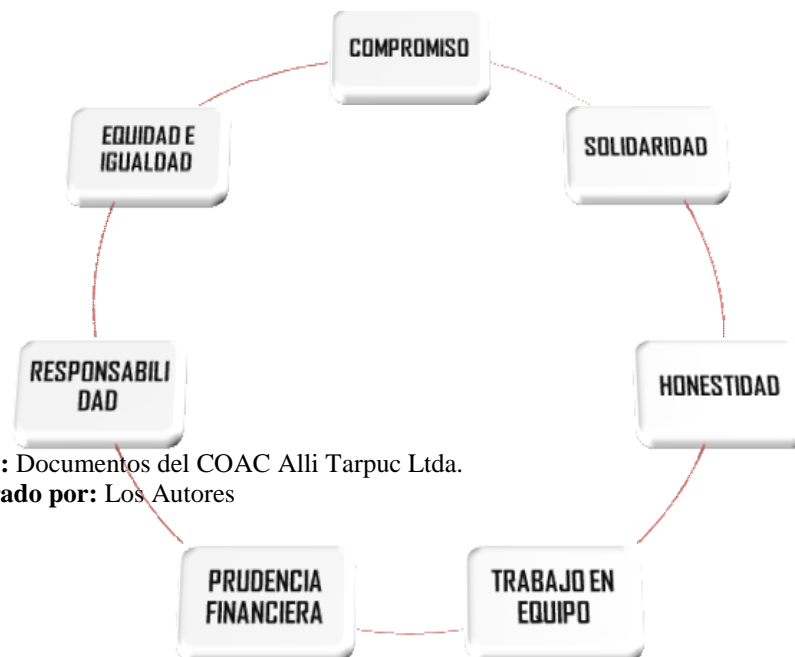
- ✓ La búsqueda del Buen vivir y del bien común,
- ✓ La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales,

- ✓ El comercio justo y consumo ético y responsable,
- ✓ La equidad de género,
- ✓ El respeto a la identidad cultural,
- ✓ La Autogestión
- ✓ La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas; y,
- ✓ La Distribución equitativa y solidaria de excedentes.

Con la aplicación de estos principios, se da cumplimiento a los principios universales del Cooperativismo, como:

- ✓ Membrecía abierta y voluntaria;
- ✓ Control democrático de los miembros;
- ✓ Participación económica de los miembros;
- ✓ Autonomía e independencia;
- ✓ Educación, formación e información;
- ✓ Cooperación entre cooperativas;
- ✓ Compromiso con la comunidad;
- ✓ Libsión y retiro voluntar de los socios.

- **Valores Corporativos.**



**Fuente:** Documentos del COAC Alli Tarpuc Ltda.  
**Elaborado por:** Los Autores

**Compromiso:** Trabajamos con responsabilidad y conciencia de la labor encomendada, para que nuestras acciones respondan al objetivo solidario que procurar el bienestar, crecimiento, valoración y calidad de vida de asociados, directivos y colaboradores.

**Solidaridad:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de la cooperativa y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.

**Honestidad:** Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

**Trabajo en equipo:** La mutua cooperación y la unión de esfuerzos, conocimientos y habilidades hacen el complemento ideal para obtener los mayores beneficios y recompensas de nuestra labor en procura de responder al compromiso solidario con los asociados, directivos y colaboradores.

**Prudencia Financiera:** La información financiera debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación de la cooperativa es decir debe ser correcta y exacta.

**Responsabilidad:** Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás y asumimos y reconocemos las consecuencias de nuestras acciones.

**Equidad e Igualdad:** Todos nuestros socios y clientes son tratados de manera digna y sin ningún tipo de discriminación, la ecuanimidad y la ética son parámetros irrenunciables en todas nuestras acciones en la cooperativa.

- Políticas Corporativas

1. Apoyo a las actividades económicas de los socios
2. Solidaridad
3. Austeridad

#### 4. Mejoramiento Continuo y Excelencia

**AP4 9/12**

Con aproximadamente 7.000 accionistas, existe una amplia gama de actividades económicas desarrolladas. La política es incentivar y apoyar al crecimiento de las mismas mediante la concesión oportuna de créditos tales como: Opción de financiamiento a Pymes, Compra de cartera, Crédito de Consumo, Microcrédito y Crédito emergente.

Aspectos anteriores que se enmarcan también dentro de la segunda política: Solidaridad. Pues, en adición, este valor plasmado como política, se extiende al cliente interno.

Como norma general y sobre todo cuando la situación así lo requiera, las autoridades de la empresa han establecido el control de gastos, como política institucional. Posteriormente se revisará la estructura del gasto. Por último y no menos importante, se ubica el mejoramiento continuo tanto en innovación de servicios, procesos y tecnología.

- Estrategia y fuentes.

La Cooperativa, a pesar de su corto tiempo de funcionamiento. Ha emprendido como estrategia y fuente de colocación de sus servicios, en relación con las otras Cooperativas de su línea los siguientes ítems:

1. La base del crédito, del 10 X 1 La forma de pago, de acuerdo al tipo de crédito, previo un análisis y decisión del cliente, se le ha dado la posibilidad de pagos diarios, semanales y de preferencia mensualmente,
2. Los aportes de los socios fundadores, serán colocados como Depósitos a Plazo Fijo cuyo vencimiento es a más de un año.
3. La acogida que ha tenido la Institución, de preferencia los micro empresarios, dando lugar a un ingreso mensual de 41 socios y en una forma diaria de 2 socios,
4. El otorgamiento de los créditos, se lo hace dando el cumplimiento de los valores y de los principios determinados anteriormente, con agilidad y rapidez de sus trámites,

5. La confianza de los futuros socios potenciales, ha dado lugar que sus depósitos lo hagan tanto en ahorros e Inversiones,
6. El contar con programas acordes con el adelanto de la tecnología en las áreas de ahorros, crédito y Contabilidad. el proceso de control y supervisión de todas y cada una de las operaciones de la Cooperativa,
7. Los asesores de crédito deben visitar los lugares de negocio o del emprendimiento a fin de que los socios optimicen los esfuerzos; dando una atención personalizado.

- **Misión.**

Servir a nuestros socios y clientes con innovados servicios financieros, ágiles, oportunos y eficientes; utilizando la Tecnología adecuada; respaldado en el compromiso de su talento humano, de manera competitiva, equitativa y con responsabilidad social, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida sustentable.

- **Visión.**

Ser el mejor aliado en la economía social y popular; generando soluciones financieras integrales de calidad, con infraestructura moderna; solvencia económica y espíritu solidario; para la economía del buen vivir.

- **Tipos de Créditos:**

Credi Tarpuc.- Crédito para los pequeños microempresarios formales e informales.

Alli Credi.- Para todas las necesidades que no sean micro empresariales.

- Estructura Orgánica

AP4 11/12

Partiendo que toda estructura organizacional no es rígida ante la dinámica del entorno.

**Grafico N° 2: Estructura Orgánica**



**Fuente:** Documentos del COAC Alli Tarpuc Ltda.

**Elaborado por:** Los Autores

Su estructura interna y administrativa corresponde a lo contemplado en el Título II de la Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria sección 2 art. 19 en concordancia con el capítulo IV Sección segunda Art. 28, 34, 38, 44, y; 46 del Reglamento a la ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

- **Directivos de la Institución**

**AP4 12/12**

**Tabla N° 5: Directivos de la Institución**

N°	NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO
1	Alfredo Guamán	GERENTE	01/09/11
2	Jorge Chuto	SISTEMAS	01/06/13
3	Norma Guamán	CAJERA	01/09/11
4	Manuel Muñoz	ASESOR DE CRÉDITO	01/09/13
5	Mayra Cachuput	CAJERA	01/06/13
6	Alex Pomaquero	ASESOR DE CRÉDITO	01/09/11
7	Luis Bravo	CONTADOR	01/10/13

**Fuente:** Documentos del COAC. Alli Tarpuc Ltda.

**Elaborado por:** Los Autores



## NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

**NIA**

**SECCIÓN:** Auditoría

**ASUNTO:** Notificación de Inicio de Examen

Riobamba, 05 de enero del 2015

Señores.

FUNCIONARIOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “ALLI TARPUC” DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

En cumplimiento con el contrato suscrito con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “ALLI TARPUC”, notifico a ustedes que los “AUTORES DEL TRABAJO DE TITULACION FADE - ESPOCH” darán inicio a la Auditoría Financiera. Período Enero - Diciembre 2013, el propósito de que se sirvan dar las facilidades necesarias para la ejecución del trabajo y la colaboración de todo el personal.

Atentamente,

Manuel Otalag Yumisaca

**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN FADE - ESPOCH**

## ARCHIVO CORRIENTE



<b>CLIENTE</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.
<b>DIRECCIÓN</b>	Guayaquil y Juan de Velasco
<b>PERIODO</b>	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE****AC**

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
ESTUDIO PRELIMINAR	AP
Elaborar hoja de Indices	HI
Elaborar hoja de marcas	MA
Planificación Preliminar	PP 1/22
FASE II	
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	AC
Programa de Auditoría	PA3
Evaluación del Control Interno	CI 1/16
Informe de Control Interno	ICI 4/4
Programa de Auditoría	PA4
Auditoría de Caja	PA 5/12
Auditoría Bancos	PA 6/12
Auditoría Cartera de Crédito	PA 7/12
Auditoría Propiedad Planta y Equipo	PA 8/12
Auditoría Depositos a corto y Largo Plazo	PA 9/12
Auditoría Retenciones Fiscales	PA 10/12
Auditoría de Ingresos	PA 11/12
Auditoría de Egresos	PA 12/12
Hoja de Hallazgo	HH 1/9
Hoja de Ajuste	HAR
FASE III	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR
Carta de Notificación de lectura del Borrador	NLB
Acta de Lectura del Borrador	ALB
Informe Final de Auditoría Financiera	

## FASE I



### ESTUDIO PRELIMINAR PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PA 2/13**

**ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo 2013

**OBJETIVO:** Obtener un conocimiento preliminar de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., de la ciudad de Riobamba, en lo referente a sus obligaciones.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elaborar hoja de Indices	HI	MOY	12/01/2015
2	Elaborar hoja de marcas	MA		12/01/2015
3	Planificación Preliminar	PP 1/26		15/01/2015

REALIZADO POR: MOY	FECHA: 15/01/2015
REVISADO POR: EMSS - LKEM	FECHA: 20/02/2015

**HOJA DE ÍNDICES****HI 1/2**

<b>BG/1</b>	=	Balance General
<b>BG/3</b>	=	Balance General Activo
<b>PyG1</b>	=	Estado de Resultados Integral
<b>A</b>	=	DISPONIBLE
<b>A1</b>	=	CAJA GENERAL
<b>A1/1</b>	=	Caja General Oficina Principal
<b>A1/2</b>	=	Caja General Sucursal
<b>A2</b>	=	BANCOS
<b>C</b>	=	Deudores
<b>D</b>	=	Inventario
<b>E</b>	=	Propiedad Planta y Equipo
<b>F</b>	=	Intangible
<b>G</b>	=	Diferidos
<b>MM</b>	=	Capital Social
<b>Z</b>	=	Superávit de Capital
<b>N</b>	=	Reserva
<b>PP</b>	=	Revalorización de Patrimonio
<b>PA</b>	=	Programa de Auditoría
<b>AP</b>	=	Archivo Permanente
<b>NIA</b>	=	Notificación de Inicio de Auditoría
<b>HI</b>	=	Hoja de Índice
<b>MA</b>	=	Marcas de Auditoría
<b>PP</b>	=	Planificación Preliminar
<b>CI</b>	=	Cuestionario de Control Interno
<b>ICI</b>	=	Informe de Control Interno
<b>HH</b>	=	Hoja de Hallazgo
<b>HAR</b>	=	Hoja de Ajuste y Reclasificación
<b>NLB</b>	=	Notificación de Lectura del Borrador

<b>ALB</b>	=	Acta de Lectura del Borrador	<b>HI 2/2</b>
<b>EMSS</b>	=	Esparza Moreno Sergio Saúl	
<b>LKEM</b>	=	Letty Karina Elizalde Marín	
<b>QGCB</b>	=	Quinche Gualán Carmen Blanca	
<b>MOY</b>	=	Manuel Otalag Yumisaca	

REALIZADO POR: <b>MOY</b>	FECHA: 12/01/2015
REVISADO POR: <b>EMSS - LKEM</b>	FECHA: 05/02/2015

## HOJA DE MARCA

MA
----

✓	=	Cálculo verificado correcto
✗	=	Cálculo verificado incorrecto
F	=	Fuente
Σ	=	Sumatoria
≠	=	Diferencia
⊙	=	Confirmación, respuesta afirmativa
⊖	=	Confirmación, respuesta negativa
∞	=	Verificación posterior
Φ	=	Hallazgo
⊕	=	Conciliado
↔	=	Comparado
→	=	Inspección física
∝	=	No Autorizado
⊛	=	Evidencia
≡	=	Cumplimiento
W	=	Comprobante de cheque examinado
¥	=	Verificado físicamente
£	=	Cotejado contra libro mayor
⊗	=	Notas Aclaratorias
J	=	Duplicidad de funciones
∞	=	Inexistencia de la normativa y reglamentos
∞	=	Inexistencia de Manuales
‡	=	No reúne requisitos
◇	=	No existe Documentación
⊖	=	Expedientes Desactualizados
∩	=	Falta de Proceso
£	=	Sustentado con evidencia

REALIZADO POR: <b>MOY</b>	FECHA: 12/01/2015
REVISADO POR: <b>EMSS - LKEM</b>	FECHA: 05/02/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ALLI TARPUC LTDA.”

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

- **Antecedentes.**

En el año 2004 un grupo de personas oriundas de sectores rurales especialmente de la parroquia de Flores, han visto la gran necesidad de contar con una institución financiera donde pueda facilitar los microcréditos para emprender pequeños negocios formales e informales, ya que muchas instituciones para otorgar el crédito solicitan requisitos inalcanzables, de esta concepción se reúne un grupo de personas liderado por el señor Antonio Guamán Gualli con el propósito de constituir una Cooperativa de Ahorro y Crédito; la cual es apoyada por varias personas la iniciativa.

El día 1 de agosto de 2007 es legalmente reconocida por la sub dirección de cooperativas del MIES, luego de un constante trabajo en equipo, de esta manera se ha logrado un primer paso para ir alcanzando con el objetivo propuesto. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda. Se encuentra domiciliada en Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, en las calles Guayaquil 19 – 31Velasco.

Pese a que se han realizado auditoria de periodos anteriores la cooperativa no aplicado las recomendaciones propuestas y continúan los inconvenientes en el manejo financiero, por lo que esta auditoría financiera pretende ayudar a la administración a mejorar sus procesos tanto financieros como económicos apoyados en las nuevas recomendaciones que se propongan por cuanto existe el compromiso de implementar.

- **Motivo de la Auditoria.**

La presente Auditoría se realizó en los siguientes parámetros:

- ✓ Evaluar la razonabilidad de los saldos de las cuentas auditadas.
- ✓ Verificar de la autenticidad de las cuentas y su adecuado registro y control.



- ✓ Comprobar que las operaciones normales de la entidad representan transacciones validas, que estén determinadas adecuadamente y están reconocidas, descritos, clasificados apropiadamente. Y cuenten con la documentación de sustento.

**PP 2/25**

Como resultado de la auditoría se obtendrá:

- ✓ Información de debilidades de control interno incluyendo recomendaciones pertinentes.
- ✓ Determinar el grado de aplicabilidad del principio de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo las pertinentes recomendaciones.
- ✓ Emitir el informe final con su correspondiente dictamen sobre la situación económica de la cooperativa.

- **Objetivo de la Auditoria.**

### **General**

1. Determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tapuc, Ltda, analizando e interpretando las mismas de acuerdo a normas internacionales de Auditoría para obtener el resultado más exacto de las verificaciones de cuentas enfocadas a la autenticidad.

## Específicos.

**PP 3/25**

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
  2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios cooperativos.
  3. Verificar el cumplimiento de la normativa que rige al sistema cooperativo y otras leyes conexas
  4. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión cooperativa.
- 
5. Emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la cooperativa

- **Alcance de la Auditoria.**

La Auditoría Financiera a la COAC Alli Tarpuc Ltda., por el año terminado de 31 de diciembre del 2013, con el fin de establecer la razonabilidad de los estados financieros para dar cumplimiento a requerimiento de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

- **Conocimiento de la entidad y su base legal.**

Constitución de la Cooperativa

Mediante Acuerdo Ministerial No. 0030 promulgado en fecha 1 de agosto de 2007, por la entidad MBS a través de Sub dirección de Cooperativa se constituye jurídicamente la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc y se inscribe en el Registro General de Cooperativas con el No. de Orden 7193, el día 7 de mayo de 2008, reformada mediante resolución N° SEPS-ROEPS-2013-000278, de fecha 16 de abril de 2013; esta reforma

se dio de acuerdo al nuevo ordenamiento jurídico por la vigencia de la Constitución de 2008, donde se crea la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

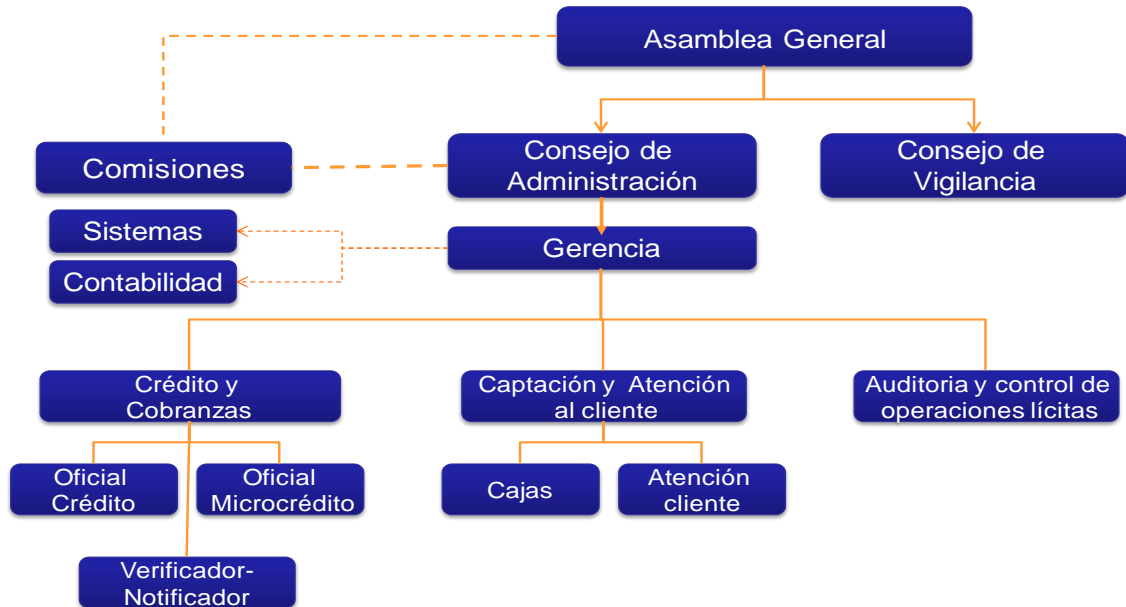
La Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC, nace con la finalidad de estimular el ahorro, ayuda crediticia contribuyendo de esta manera al desarrollo social de los pequeños microempresarios; esta institución se encuentra situada en el Centro de la Ciudad de Riobamba en las calles Guayaquil y Juan de Velasco.

## **6. Principales disposiciones legales.**

La cooperativa de ahorro y Crédito Alli Tarpuc se encuentra dentro de los parámetros legales, para el correcto y armónico funcionamiento, por la cual acoge las leyes, reglamentos, resoluciones de la entidad nominadora, como así también para la administración eficiente interno se ha dictaminado los diferentes reglamentos, en la misma se ha encontrado los siguientes instructivos:

- a) Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria.
- b) Reglamento a la ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.
- c) Ley Orgánica Régimen tributario interno y su reglamento
- d) Reglamento de comprobantes de venta y retención
- e) Código del trabajo
- f) Ley de Seguridad Nacional
- g) Código Orgánico Monetario Integral
- h) Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”
- i) Manual de funciones.
- j) Reglamento de personal.
- k) Reglamento de crédito.
- l) Reglamento de depósito.
- m) Reglamento de lavado de activos.
- n) Reglamento de elecciones

Partiendo que toda estructura organizacional no es rígida ante la dinámica del entorno.



Su estructura interna y administrativa corresponde a lo contemplado en el Título II de la Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria secci3n 2 art. 19 en concordancia con el capítulo IV

Secci3n segunda Art. 28, 34, 38, 44, y; 46 del Reglamento a la ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

- Descripci3n de Funciones Directivas, Ejecutivas, Control, Apoyo, Operativas

 rea Directiva:

1. Asamblea general:
2. Consejo de administraci3n:
3. Consejo de vigilancia:

 rea ejecutiva:

- ✓ Gerente
- ✓ Jefe de  rea

Área de apoyo:

**PP 6/25**

- ✓ Administración y Talento Humano
- ✓ Administración de Sistemas
- ✓ Finanzas
- ✓ Contabilidad
- ✓ Tesorería

Área Operativa:

- ✓ Captaciones
- ✓ Caja
- ✓ Crédito y Cobranzas
- ✓ Agencias

• **Misión, Visión y objetivos institucionales**

**Misión.**

Servir a nuestros socios y clientes con innovados servicios financieros, ágiles, oportunos y eficientes; utilizando la Tecnología adecuada; respaldado en el compromiso de su talento humano, de manera competitiva, equitativa y con responsabilidad social, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida sustentable.

**Visión.**

Ser el mejor aliado en la economía social y popular; generando soluciones financieras integrales de calidad, con infraestructura moderna; solvencia económica y espíritu solidario; para la economía del buen vivir.

## Objetivo general.

**PP 7/25**

Organizar y promover la eficiencia y eficacia con políticas claras y obtener recursos a través de medios lícitos, para entregar créditos y de esta manera satisfacer las necesidades sociales.

### Objetivos específicos

- ✓ Promover la Cooperación económica y social entre los asociados para cuyo cumplimiento recibirá de estos Aportes, Ahorros, Depósitos a Plazo Fijo, efectuará cobros y pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento institucional y buenos servicios de sus miembros, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;
- ✓ Otorgar préstamos a sus socios para fines de consumo, producción, vivienda, micro empresa y demás de acuerdo a los reglamentos internos de administración y servicios de la entidad que se emitieren;
- Promover la cooperación económica social entre los pequeños microempresarios.
- Fomentar la solidaridad humana y dignificar.
- Satisfacer las necesidades económicas de la población emprendedora.

- **Principios:**

Actualmente, con la expedición de la nueva Ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero Popular y Solidario se guía por los principios como:

- ✓ La búsqueda del Buen vivir y del bien común,
- ✓ La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales,
- ✓ El comercio justo y consumo ético y responsable,
- ✓ La equidad de género,
- ✓ El respeto a la identidad cultural,
- ✓ La Autogestión
- ✓ La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas; y,
- ✓ La Distribución equitativa y solidaria de excedentes.

Con la aplicación de estos principios, se da cumplimiento a los principios universales del Cooperativismo, como:

**PP 8/25**

- Membrecía abierta y voluntaria;
- Control democrático de los miembros;
- Participación económica de los miembros;
- Autonomía e independencia;
- Educación, formación e información;
- Cooperación entre cooperativas;
- Compromiso con la comunidad;
- Libre adhesión y retiro voluntario de los socios.

**Gráfico N° 5: Valores Corporativos.**



**Compromiso:** Trabajamos con responsabilidad y conciencia de la labor encomendada, para que nuestras acciones respondan al objetivo solidario que procurar el bienestar, crecimiento, valoración y calidad de vida de asociados, directivos y colaboradores.

**Solidaridad:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de la cooperativa y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.

**Honestidad:** Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

**Trabajo en equipo:** La mutua cooperación y la unión de esfuerzos, conocimientos y habilidades hacen el complemento ideal para obtener los mayores beneficios y recompensas de nuestra labor en procura de responder al compromiso solidario con los asociados, directivos y colaboradores.

**Prudencia Financiera:** La información financiera debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación de la cooperativa es decir debe ser correcta y exacta.

**Responsabilidad:** Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás y asumimos y reconocemos las consecuencias de nuestras acciones.

**Equidad e Igualdad:** Todos nuestros socios y clientes son tratados de manera digna y sin ningún tipo de discriminación, la ecuanimidad y la ética son parámetros irrenunciables en todas nuestras acciones en la cooperativa.

- **Principales actividades, operaciones e instalaciones.**

Principales Actividades



La principal actividad económica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI

TARPUC de acuerdo al ordenamiento jurídico y las leyes conexas es la intermediación financiera de responsabilidad social.

La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

- Recibir depósitos a la vista y a plazo fijo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada;
- Otorgar préstamos a sus socios;
- Efectuar servicios de caja y tesorería;
- Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de 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 por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
- 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;
- Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Con el cumplimiento del aspecto filosófico de la Ley y del sistema, proyecta la realización de actividades, que permitan la consecución de:

- ✓ Promover la productividad económica, agrícola, social y cultural de los habitantes, las actividades comerciales de los pequeños y medianos comerciantes, del

comercio informal y de una manera especial de los socios / clientes, a través de operaciones relacionadas con el público, sean estos depósitos en ahorros, depósitos a plazos como el cobro y pago de todas estas operaciones relacionados a las operaciones activas y de servicio que la institución ofrezca.

- ✓ Fomentar la capacitación de los socios y de los recursos económicos con servicios en el ahorro y crédito, producción y comercialización de acuerdo al entorno legal de la Institución,
- ✓ Procurar y buscar formas de integración a nivel local, provincial, nacional e internacional,
- ✓ Abrir sucursales y agencias previo un análisis socio – económico en el territorio ecuatoriano, respetando los tratados y convenios internacionales vigentes en el país,
- ✓ Buscar el financiamiento nacional e internacional a través de las ONGS y Embajadas, en procura de la aplicación de la economía solidaria,
- ✓ Ejecutar proyectos tendientes al mejoramiento económico, social, educativo, turístico, cultural y profesional de sus socios/ clientes y habitantes del sector.

- **Productos:**

La Cooperativa, otorga varios beneficios a sus socios y clientes, como:

- ✓ Atención, amable y personalizada.
- ✓ Trámites sencillos y rápidos.
- ✓ Monto mínimo de apertura.
- ✓ Cuotas de pago flexible.
- ✓ Ahorro.
- ✓ Plazo fijo. (Inversiones).
- ✓ Pago de Bono de Desarrollo Humano.
- ✓ Cobro de SOAT.
- ✓ Cobro de Matriculación Vehicular.
- ✓ Cobro de Servicio básico (Teléfono).

- ✓ Giros nacionales e internacionales.
- ✓ Créditos quirografarios e hipotecarios.

**PP 12/25**

- **Tipos de Créditos**

Credi Tarpuc.- Crédito para los pequeños microempresarios formales e informales.

Alli Credi.- Para todas las necesidades que no sean microempresariales.

- **Instalaciones**

Oficina Matriz.- Ubicado en las calles Guayaquil 19 31 y Velasco donde funciona las siguientes oficinas: Oficina de Consejo de Administración, Gerencia General, Contabilidad, Sistemas, Inversiones, Asesores de crédito, Sala de reuniones, Cajas y Atención al cliente.

Sucursal.- Ubicado en las calles 1ra Constituyente 18 12 Benalcázar, donde funciona las siguientes oficinas: Jefe de agencia, Caja, Atención al Cliente y Asesor de crédito.

### **Principales políticas y estratégicos funcionales.**

Políticas Corporativas:

1. Apoyo a las actividades económicas de los socios
2. Solidaridad
3. Austeridad
4. Mejoramiento Continuo y Excelencia

Con aproximadamente 7.000 accionistas, existe una amplia gama de actividades económicas desarrolladas. La política es incentivar y apoyar al crecimiento de las mismas mediante la concesión oportuna de créditos tales como: Opción de financiamiento a Pymes, Compra de cartera, Crédito de Consumo, Microcrédito y

Crédito emergente.

**PP 13/25**

Aspectos anteriores que se enmarcan también dentro de la segunda política: Solidaridad. Pues, en adición, este valor plasmado como política, se extiende al cliente interno.

Como norma general y sobre todo cuando la situación así lo requiera, las autoridades de la empresa han establecido el control de gastos, como política institucional. Posteriormente se revisará la estructura del gasto. Por último y no menos importante, se ubica el mejoramiento continuo tanto en innovación de servicios, procesos y tecnología.

- **Estrategia y fuentes.**

La Cooperativa, a pesar de su corto tiempo de funcionamiento. Ha emprendido como estrategia y fuente de colocación de sus servicios, en relación con las otras Cooperativas de su línea los siguientes ítems:

- ✓ La base del crédito, del 10 X 1 La forma de pago, de acuerdo al tipo de crédito, previo un análisis y decisión del cliente, se le ha dado la posibilidad de pagos diarios, semanales y de preferencia mensualmente.
- ✓ Los aportes de los socios fundadores, serán colocados como Depósitos a Plazo Fijo cuyo vencimiento es a más de un año.
- ✓ La acogida que ha tenido la Institución, de preferencia el micro empresarios, dando lugar a un ingreso mensual de 41 socios y en una forma diaria de 2 socios.
- ✓ El otorgamiento de los créditos, se lo hace dando el cumplimiento de los valores y de los principios determinados anteriormente, con agilidad y rapidez de sus trámites.

- ✓ La confianza de los futuros socios potenciales, ha dado lugar que sus depósitos lo hagan tanto en ahorros e Inversiones.

**PP 14/25**

- ✓ El contar con programas acordes con el adelanto de la tecnología en las áreas de ahorros, crédito y Contabilidad. el proceso de control y supervisión de todas y cada una de las operaciones de la Cooperativa.
- ✓ Los asesores de crédito deben visitar los lugares de negocio o del emprendimiento a fin de que los socios optimicen los esfuerzos; dando una atención personalizado.

- **Financiamiento**

La COAC Alli Tarpuc tiene ingresos por los siguientes servicios:

- Depósitos a la vista
- Depósitos a plazo fijo
- Intereses en prestamos
- Ingresos por Servicios de:

SOAT

Servicio básicos

Cobro de impuestos

Matriculación vehicular

Bono de Desarrollo Humano

- **Funcionarios principales.**

**PP 15/25**

Nómina de los trabajadores de la cooperativa de ahorro y Crédito “Alli Tarpuc”

Nº	NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO
1	Alfredo Guamán	GERENTE	01/09/11
2	Jorge Chuto	SISTEMAS	01/06/13
3	Norma Guamán	CAJERA	01/09/11
4	Manuel Muñoz	ASESOR DE CRÉDITO	01/09/13
5	Mayra Cachuput	CAJERA	01/06/13
6	Alex Pomaquero	ASESOR DE CRÉDITO	01/09/11
7	Luis Bravo	CONTADOR	01/10/13

- **Principales políticas contables.**

Las principales políticas que la Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC, para un mejor desenvolvimiento en la institución es:

Bases de presentación.- Los estados financieros adjuntos fueron preparados observando las normas contables establecidas por la Ley de Economía Solidaria y Popular, y disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Mediante Resolución No. SEPS-IFPS-2012-0025 de diciembre 5 del 2012, se emitió el Catálogo Único de Cuentas que deberán aplicar obligatoriamente todas las Cooperativas de ahorro y crédito del sector financiero popular y solidario desde el ejercicio económico 2013. A través de Resolución No. SEPS-IEN-2013-071 de diciembre 18 del 2013.

Las principales diferencias entre las normas contables y disposiciones establecidas por Superintendencia Ley Economía y Solidaria (aplicable para la Cooperativa) y Normas Internacionales de Contabilidad se describen a continuación:

- Los intereses ganados se contabilizan en las cuentas correspondientes de ingresos
- Los intereses de mora sobre préstamos vencidos son registrados en resultados en el ejercicio en que se cobran.
- Los intereses sobre los préstamos registrados en la cuenta cartera que no devenga intereses o ingresos, se contabilizan a resultados sobre la base de su cobro.
- Depreciación de activos fijos; es efectuada en base a disposición reglamentaria.
- Gastos diferidos; son activados y amortizados en 5 años.

Cartera de crédito.- Es registrada al valor nominal de acuerdo a los desembolsos efectuados a los deudores, incluye el principal de los préstamos otorgados pendientes de cobro y está clasificada de acuerdo a la fuente de repago de crédito. Se castigarán las operaciones de microcrédito y de créditos de consumo concedidos bajo la modalidad de scoring, cuando el deudor estuviere en mora, en una de sus cuotas o dividendos, más de ciento ochenta días, siempre que estuviere provisionado el 100% del riesgo y la operación no haya sido declarada como vinculada (Título IX - De los Activos y de los Límites de Crédito).

Provisiones para cartera de crédito.- Es constituida con cargo a resultados y disminuida por los castigos de préstamos de difícil recuperación. Las recuperaciones de créditos castigados se acreditan a resultados. La Cooperativa califica la cartera en base a los días de mora de un dividendo de la operación de crédito, diferenciando entre créditos de microempresa, créditos de consumo.

Las provisiones para cubrir posibles pérdidas se incrementan mediante cargos a resultados y se disminuyen por los castigos de operaciones de cartera y de activos considerados como irrecuperables. Las recuperaciones de operaciones de cartera castigada se acreditan a los resultados del ejercicio.

Propiedades y equipos.- Están registrados al costo de adquisición. El costo de los Activos es depreciado de acuerdo con método de línea recta, en base a la vida útil estimada de los activos, como sigue:

Activos	Tasas
Muebles, enseres y equipos de oficina	10%
Unidades de transporte	20%
Equipos de computación	33.33%

Capital social.- Representa certificados de aportación suscritos y pagados por los socios.

Reservas.- Conforme lo establecido en la Ley de Economía Popular y Solidaria, a partir del año 2012 la Cooperativa destina el 50% de los excedentes anuales para constituir la reserva legal ir repartible y no asignable a ningún otro destino patrimonial. A partir del año 2013 el registro se efectúa en enero del año siguiente.

Donaciones.- Representan valores recibidos en efectivo y en especie.

Superávit por valuación.- Constituye la utilidad por valuación de bienes inmuebles, determinada según avalúo pericial.

Participación a empleados.- De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, la Cooperativa distribuye entre sus empleados el 15% de las utilidades antes de impuesto a la renta.

Impuesto a la renta.- El impuesto es calculado según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, la cual para el año 2012 estableció la tarifa de impuesto a la renta del 23% para sociedades; y a partir del año 2013 el 22%. En el caso de que el anticipo de impuesto a la Renta determinado resulte mayor al impuesto causado calculado en base a los porcentajes antes indicados, el impuesto que prevalece será el valor del anticipo determinado.

Además, si la utilidad del año es reinvertida y capitalizada total o parcialmente dentro del año siguiente, la tarifa por el valor capitalizado disminuye 10 puntos porcentuales.



Tal reinversión es aplicable en el caso de instituciones financieras privadas, cooperativas de ahorro y crédito y similares cuya actividad económica principal sea el otorgamiento de créditos, aplicable también a la colocación de créditos productivos con las condiciones establecidas en el Reglamento de LORTI. Art.

### **Grado de Confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.**

Financiera:

- Estado de Situación Financiera.- Es un instrumento que permite medir en un momento determinado referente al pasivo, activo y patrimonio de la Cooperativa la misma que es automatizado por el software contable ingresado los datos por un contador profesional.

Por la cual el Estado de Situación Financiera recoge la información y cuenta con anexos para su respectiva comprobación.

- Balance de Resultados.- La información atraviesa un proceso mediante un software contable ingresado por el contador y cuenta con sus respectivos respaldos.
- Sistema Contable.- El software financiero o sistema contable es diseñado de acuerdo a los parámetros legales y técnicas de las diversas entidades ecuatorianas; para cubrir las necesidades elementales de la cooperativa a fin de dar un mejor servicio por ende un buen resultado las mismas que están respaldadas en libros contables.

Administrativa:

- Administración.- La administración utiliza el organigrama estructural con niveles de autoridad y responsabilidad en donde se toman decisiones, existen responsables para la entrega y recepción de dinero firmado en un documento

- de respaldo así como la ingreso a la bóveda, entrega a la caja y depósitos en bancos además todos los movientes económicos se registran en un software financiero.
- Personal que Trabaja.- El personal de la cooperativa es seleccionado de acuerdo al requerimientos de la institución previa a una entrevista y el compromiso de trabajo. Este personal trabaja 8 horas diarios con registro de control mediante firmas, la cooperativa facilita capacitación a fin de contar con personal eficiente. Pero no mediante un concurso de méritos y oposición.
- Manual de Funciones.- El manual de funciones en la cooperativa ALLI TARPUC ha sido elaborado cumpliendo los diferentes cambios que maneja la administración moderna y de acuerdo a su magnitud y personal.

#### Operaciones:

- Créditos.- Los créditos es la principal fuente de ingreso de la cooperativa la misma que es entregada a los pequeños micro empresarios PYMES con el
- propósito de fortalecer a este sector de economía popular.

El proceso de entrega créditos se realiza a través de apertura de una cuenta, solicitud de crédito, verificación o inspección de la información y por ultimo previo a firma de un documento de aceptación se realiza la consulta en central de riesgo.

En muchas ocasiones no se ha cumplido con todas las formalidades necesarias y pertinentes para la entrega de crédito por el incumplimiento de ciertas políticas afectando el porcentaje de morosidad.

#### **Sistema de información automatizada**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., cuenta con un software Financiero denominado DATABOX, la misma que es acorde a los avances tecnológicos y compatibles a la necesidad de la Cooperativa.

La información contable se encuentra actualizado mensualmente, por un contador que trabaja a medio tiempo, en donde todas las documentaciones están a su cargo y responsabilidad.

El sistema contable que tiene la cooperativa determinado en los siguientes módulos:

Módulos:

- ✓ Contabilidad
- ✓ Ingreso de asientos contables
- ✓ Aprobación de asientos contables
- ✓ Consulta de asientos
- ✓ Mayorización
- ✓ Cerrar contabilidad

Reportes:

- ✓ Mayor Auxiliar
- ✓ Balance de comprobación
- ✓ Balance de resultados
- ✓ Balance general
- ✓ Cambiar estado de asiento contable
- ✓ Plan de cuentas
- ✓ Cierre fin de año

Estadística:

- ✓ Resumen general de saldos
- ✓ Análisis del efectivo
- ✓ Anexos mensuales
- ✓ Estructura SEPS
- ✓ Seguridad
- ✓ Seguridad de las claves de acceso

**Puntos de interés para el examen.**

**PP 21/25**

**Financiera:**

**Caja.-** No realiza el arqueo del dinero caja (ventanilla) diariamente solo se realiza de manera semanal lo que no permite determinar cuáles fueron los ingresos diarios y cotejar con papeletas de retiro y depósito.

**Banco.-** Las notas de débitos y créditos que emitieron los bancos estos no fueron registradas de manera oportuna por cuanto no se concilian sus saldos de manera periódica.

**Cartera de Crédito.-** La Cooperativa procedió a cobrar un valor en exceso a un socio dentro de la cartera de crédito para microempresa por vencer.

**Retenciones Fiscales.-** En las adquisiciones de los bienes y servicios, a las facturas no se adjudican los comprobantes de retención por lo tanto no se ha procedido a efectuar dichos procedimientos, pudiendo generar problemas con el Servicio de Rentas Internas.

**Propiedad Planta y Equipo.-** Existe bienes de la propiedad de la Cooperativa que no están codificados lo que dificulta saber si todos están dentro de la institución pudiendo ser objetos de robo o cualquier otra eventualidad.

**Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo.-** El departamento de contabilidad no procedió a depreciar de manera correcta los activos fijos para su registro en libros incumpliendo la Ley en aspecto tributario. Por cuanto solo procedió a depreciar por mes y no por el periodo completo.

**Depósito a la Vista.-** Existen papeletas de depósitos y retiros en la que no hay firma de responsabilidad de los socios y no registran el número de cédula de identidad, cantidades alteradas y tachones.

**Ingresos.-** El socio que obtuvo un crédito debe cancelar un valor cuando este no cancela a tiempo se tiene que realizar ciertos trámites para notificar al socio deudor para que se

acerque a cancelar. Pero dicho valor que es variable no consta en el reglamento de crédito y que el socio no está de acuerdo y no quiere cancelar.

**Egresos.-** La tabla de amortización que se entrega al socio que ya obtuvo un crédito, no se incluye el seguro de desgravamen como parte de pago de las cuotas mensuales que debe cubrir por dicho crédito.

**Transacciones importantes identificadas.**

- ✓ Cartera de Créditos
- ✓ Depósitos a largo y corta plazo
- ✓ Egresos
- ✓ Ingresos

**Estado actual de observaciones de exámenes anteriores**

Concerniente a los estados financieros. No se aplicará este procedimiento referente al cumplimiento de las recomendaciones.

**Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.**

1. Caja.
2. Banco.
3. Cartera de Crédito.
4. Retenciones Fiscales.
5. Propiedad Planta y Equipo.
6. Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo.
7. Depósito a la Vista.
8. Ingresos.
9. Egresos.

**Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.**

Se calificara el riesgo global de la auditoria relacionado con el conjunto de los estados financieros o área a examinar, utilizando una matriz.

**Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría**

**PP 23/25**

COMPONENTE	FACTORES / RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ENFOQUE AUDITORÍA	INS. PLANIF. ESPECÍFICA
ORGANIZACIÓN	RI – Bajo RC – Bajo	Organización definida. Cumple con lo establecido en el organigrama.	Cumplimiento Cumplimiento	Revisar manual de funciones y Organigrama Estructural
CONTABILIDAD	RI – Alto  RC – Medio	Plan de cuentas establecida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Registro diario de transacciones.	Sustantiva Cumplimiento	Revisar el plan de cuentas. Análisis de las cuentas utilizadas en las transacciones
INFORMÁTICA	RI – Alto  RC – Medio	Programa confiable. Seguro y eficaz. Registro de las transacciones en el programa.	Sustantiva Cumplimiento	Revisión y control de programa que está utilizando.
PERSONAL	RI – Alto RC – Medio	Selección de personal. Registro de asistencia mediante firmas	Sustantiva Cumplimiento	Proceso de Selección Revisión de registro de firma de asistencia.
CAJA	RI – Alto RC – Medio	El contador verifica los asientos contables realizados en el diario considerado las normas y principios.	Sustantiva Cumplimiento	Verificar que el contador aplique la normativa. Registre todo el movimiento contable.
BANCOS	RI – Alto RC – Medio	La empresa trabaja con una institución bancaria Verificar los movimientos realizados para bancos	Sustantiva Cumplimiento	Solicitar certificaciones sobre saldos Revisión y Constatación de las transacciones. Realizar
CARTERA DE CRÉDITO	RI – Alto	Movimientos de otorgamiento de créditos	Sustantiva	Verificar el cumplimiento del reglamento

	RC – Medio		Cumplimiento	de crédito.
RETENCIONES FISCALES	RI – Moderado RC – Bajo	No realiza proyecciones de ingresos y gastos del personal	Sustantiva Cumplimiento	Realizar las proyecciones de ingreso y gastos del personal.
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	RC – Alto RC – Medio	Adquisición y bajas autorizadas y registradas.	Sustantiva Cumplimiento	Analizar la normativa Verificar los incrementos y bajas de los activos fijos.
DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	RI – Alto RC – Medio	No existe una política para el manejo de activos y su deterioro.	Sustantiva Control	Elaborar políticas para el manejo de sus activos.
DEPOSITO A LA VISTA Y A PLAZO FIJO.	RI – Alto RC – Bajo	No existe un reglamento para los depósitos a la vista y a plazo fijo.	Sustantiva Control	Elaborar el reglamento para los depósitos a la vista y a plazo fijo.
INGRESOS	RI – Moderado RC – Bajo	No tiene otros ingresos	Sustantiva Control	Buscar nuevos ingresos para un manejo extra.
EGRESOS	RI – Moderado RC – Bajo	No coincide con la firma y numero de cedula del socio	Sustantiva Control	Mayor control en la ventanilla para detectar los errores.

**Personal.**

Nº	CARGO	NOMBRE
1	Supervisor	Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno
2	Miembro	Ing. Letty Karina Lizalde Marín
3	Auditor	Manuel Otalag Yumisaca

**Recursos a utilizarse.**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Talento Humano	00,00
Recurso Material	90,10
Recurso Tecnológico	8,00
Imprevistos	45,00
<b>TOTAL</b>	<b>143,10</b>

**Tiempo en el cual se desarrollara el examen.**

**PP 25/25**

La presente auditoría Financiera se en 180 días

**Resultados de la auditoría**

Como resultado de la auditoría se obtendrá:

- ✓ Información de debilidades de control interno incluyendo recomendaciones pertinentes.
- ✓ Determinar el grado de aplicabilidad del principio de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo las pertinentes recomendaciones.
- ✓ Emitir el informe final con su correspondiente dictamen sobre la situación económica de la cooperativa.

**Firmas de quien prepara y quien aprueba.**

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**DIRECTOR**

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

**MIEMBRO**

Manuel Otalag Yumisaca

**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACION**



## FASE II



### EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PA 3/13**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría Financiera

**OBJETIVO:** Analizar las unidades de la cooperativa, con el fin de evaluar el control interno y el grado de cumplimiento de las cuentas que conforman los estados financieros.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	Evalúe el Control Interno de la COAC Alli Tarpuc Ltda. Mediante cuestionarios	CI 1/16	M O Y	1/03/2015
1	Caja	CI. 1-2/16		14/03/2015
2	Bancos	CI. 3-4/16		14/03/2015
3	Cartera de Crédito	CI. 5-6/16		14/03/2015
4	Propiedad Planta y Equipo	CI. 7-8/16		14/03/2015
5	Depósitos a la Vista y a Plazo Fijo	CI. 9-10/16		14/03/2015
6	Retenciones Fiscales	CI. 11-12/16		14/03/2015
7	Ingresos	CI. 13-14/16		14/03/2015
8	Egresos	CI. 15-16		14/03/2015
9	Elabore el informe del control interno	ICI 4/4		03/04/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 12/03/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 18/03/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.  
AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CI 1/16**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ÁREA: CAJA**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual para el manejo del fondo de caja?		X		
2	¿El manuales de caja es evaluados y su actualización es periódica?		X		No se dispone de un manual
3	¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja?	X			
4	¿Los comprobantes de caja son archivados de forma consecutiva?	X			
5	¿Los comprobantes de caja están clasificados de acuerdo a su naturaleza?		X		
6	¿Existe un fondo de caja chica para gastos menores?		X		
7	¿Existen montos máximos para realizar desembolsos en efectivo?		X		
8	¿Se realiza pagos a proveedores en efectivo?	X			
9	¿El personal que maneja dinero en efectivo y valores negociables dispone de una póliza de fidelidad?		X		
10	¿Para el desempeño de sus labores el personal es caucionado?		X		
11	¿Se encuentran definidas las funciones de personal que trabaja en caja?	X			
12	¿Están los desembolsos de Caja chica debidamente respaldados con documentos que exige la normativa tributaria?		X		No maneja la caja chica
13	¿Son autorizados los desembolsos de dinero en efectivo por la gerencia?	X			
14	¿Se dispone de vales de caja para respaldar la entrega de dinero?	X			
15	¿Los empleados que Manejan el dinero en efectivo y valores gozan de vacaciones?		X		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>9</b>		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

## FORMULA PARA EL CALCULO DE CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

CI 2/16

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza bajo porque se realizan arquezos de caja sorpresiva, los comprobantes son archivados adecuadamente y el nivel de riesgo alto porque se realizan pagos en efectivo, no disponen de un manual para el manejo de fondo de caja.

### **Recomendación:**

**GERENCIA** Debe elaborar un manual para el manejo de fondo de caja chica el mismo que debe ser aprobado para su utilización, y prohibir el pago en efectivo.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 3/16**

**ÁREA: BANCO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica?	X			
2	¿La conciliación bancaria lo realiza el auxiliar de contabilidad?	X			
3	¿Existen libros auxiliares para cada uno de los bancos?	X			
4	¿Las conciliaciones bancarias cuentan con las firmas de respaldo del contador, presidente de consejo de administración y vigilancia?	X			
5	¿Se dispone de un archivo para almacenar tanto los cheques emitidos y devueltos por el banco más los cheques anulados?	X			
6	¿Emite la Coac cheques en blanco?		X		Es un peligro emitir cheque en blanco.
7	¿El gerente firma los cheques con toda la documentación de sustento?	X			
8	¿Se encuentra en poder de gerencia la Chequera?	X			
9	¿La cooperativa deposita diariamente los depósitos?		X		
10	¿El gerente verifica los ajustes bancarios efectuados en la conciliación?		X		
11	¿Todos los desembolsos de dinero se realizan mediante cheques?		X		
12	¿Se encuentra aperturada las cuentas con firmas conjuntas de gerente y presidente?	X			
13	¿Se encuentra archivada todos los documentos relacionados con el manejo de la cuenta corriente?	X			
14	¿Existe delegación de firma para cheques en caso de ausencia de gerente o presidente?		X		
15	¿Considera que el número de bancos en los cuales a la cooperativa deposita su dinero es suficiente?	X			
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>5</b>		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

Nivel de Confianza:  $10/15 = 67\%$

RIESGO DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

**Analisis:** Todo el nivel de confianza y de riesgo son moderados porque se realizan conciliaciones periodicamente, las conciliaciones cuenta con firma de respaldo como de contador y de presidente de consejo de administracion y vigilancia, se encuentra archivados todos los documentos relacionados con el manejo de la cuenta corriente, existen cheques en blanco con firma de respaldo que son utilizados posteriormente y tambien no se realizan diariamente los depósitos.

**Recomendación:**

**GERENCIA** Deberá firmar los cheques cuando cuente con toda la documentación de respaldo a fin de evitar la mala utilizacion de los mismos, y;

**CONTABILIDAD** Deberá entregar con el cheque todos los documentos para la compra de bienes y servicios, tambien verificar que se realicen los depósitos diariamente o a mas tardar día siguiente.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 5/16**

**ÁREA: CARTERA DE CRÉDITO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la cooperativa con un Manual de crédito?	X			
2	¿Aplica el Manual de crédito?	X			
3	¿La cooperativa dispone de un comité de crédito?	X			
4	¿El Comité de crédito aprueba los créditos otorgados a los socios?	X			
5	¿Conoce la tasa de morosidad que maneja la institución?	X			
6	¿Se realizan seguimientos para verificar el destino del crédito?	X			
7	¿Los trámites y plazos para la obtención de un crédito demandan tiempo?	X			
8	¿Existen créditos preferenciales otorgado a directivos, socios o empleados?		X		
9	¿Considera que Usted da un buen trato a los socios y buena imagen de la institución?	X			
10	¿La gestión del abogado en aspectos jurídico, respecto a cobranza es oportuna?		X		
11	¿La tasa de interés que cobra en el crédito está de acuerdo a la normativa vigente?	X			
12	¿Mantiene la Cooperativa implementados controles para evitar el lavado de dinero?	X			
13	¿Los pagarés e hipotecas se encuentran bajo la custodia del gerente?	X			
14	¿Se realiza corte de créditos de socios para verificar los valores vencidos y su efecto en la morosidad?	X			
15	¿Realiza un inventario de pagarés e hipotecas que se encuentra en demanda judicial?		X		
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>3</b>		

**REALIZADO POR: MOY**

**FECHA: 12/03/2015**

**REVISADO POR: EMSS - LKEM**

**FECHA: 18/03/2015**

Nivel de Confianza:  $12/15 = 80\%$

RIESGO DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

**Analisis:** Tiene un nivel de confianza alto por que cuenta con un manual de crédito, el comité de crédito realiza seguimientos para verificar el destino de crédito, la tasa de interes que cobra esta de acuerdo a la normativa vigente entre otros aspectos importantes y el nivel de riesgo bajo por que no cuenta con un departamneto juridico que permita seguir con los tramites en los casos de socios morosos y que afentan al crecimiento de la cooperativa.

**Recomendación:**

**GERENCIA**

Proceda a crear e deparatamento juridico y la contratacion de un profesional con titulo abogado para dar seguimineto jurídico a los morosos a fin de evitar la pérdida de recursos y la recuperación de cartera de crédito vencida.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 7/16**

**ÁREA: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La cooperativa mantiene registros, documentos de bienes de larga duración con lo que cuenta?	X			
2	¿Se maneja una política para el manejo de activos y de su deterioro?		X		
3	¿Se mantiene registrado de manera adecuada los activos fijos de la cooperativa en el libro diario y mayor?	X			
4	¿Se registran de manera oportuna las adquisiciones o ventas de los bienes de larga duración?	X			
5	¿Se hacen periódicamente inventarios físicos de activos fijos y se compran con registros respectivos?		X		
6	¿Se encuentran debidamente codificados los bienes de larga duración?		X		
7	Se mantiene una política de baja de activos fijos de acuerdo a la normativa legal vigente?		X		
8	¿Se dispone la cooperativa de un inventario de su propiedad?	X			
9	¿Los activos fijos disponen de codificación?		X		
10	¿En caso de requerir un activo fijo se solicita la autorización del gerente o de consejo de vigilancia?	X			
11	¿Se realiza el registro de depreciación de manera mensual?	X			



12	¿Se efectúan valuaciones de los activos fijos de la empresa?		X		<b>CI 8/16</b>
13	¿Los bienes fueron entregados a los trabajadores mediante acta de entrega recepción?		X		
14	¿Existe una persona responsable de la custodia de los bienes de larga duración?		X		
15	¿Se dispone de presupuesto para la adquisición de nuevos bienes de larga duración?	X			
TOTAL		7	8		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

#### ANALISIS DE CONFIANZA - RIESGO

Nivel de Confianza:  $9/15 = 60\%$

#### RIESGO DE CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO

#### NIVEL DE RIESGO

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque se mantiene registros y los documentos de los bienes de larga duración de manera adecuada, además realiza la depreciación y su registro de forma mensual y el riesgo, no tiene codificados sus bienes de larga duración y no efectúan toma física anualmente para evaluar las condiciones de los activos fijos, la depreciación no está considerada por todo el periodo económico.

**Recomendación:**

**CONTABILIDAD,** Conjuntamente con la gerencia se proceda a la codificar todos los bienes de larga duración para evitar robo, pérdida o en caso de siniestro para un posterior reclamo, además realizar anualmente un inventario físico. Y se proceda ajustar la depreciación considerando todo el periodo.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEMBRE DEL 2013**

**CI 9/16**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ÁREA: DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Dispone de personal para la captación de depósitos tanto a la vista como a plazos?	X			
2	¿Existe un reglamento para los depósitos a la vista y a largo plazo?		X		
3	¿La tasa de interés que se paga al socio está en relación a la determinada por el banco central del Ecuador?	X			
4	¿Existe un control independiente para cada tipo de depósito?	X			
5	¿Se incentiva al socio para que realice depósitos de ahorros a la vista y a plazos fijo?	X			
6	¿Existe un control individual por socio y por tipo de depósito?	X			
7	¿Los intereses son capitalizados periódicamente?	X			
8	¿Para determinar la tasa de interés que se le pagara al socio está en relación a la fijada por la competencia?	X			
9	¿Los plazos y el interés de los depósitos están en relación al tiempo que invirtió el socio?	X			
10	¿Existe un tasa preferencial cuando los depósitos son mayores al plazo de un año?	X			
11	¿Cuándo el socio se acerca a renovar se le ofrece mejores condiciones con respecto al interés	X			
12	¿La liquidación de los depósitos a largo plazo se entrega de manera inmediata?	X			
13	¿Se incentiva al socio para que no liquide la inversión y continúe con la misma?	X			
14	¿Se realiza publicidad para atraer nuevos socios por ende inversión?	X			
15	¿Se emite un documento por los depósitos a largo plazo?	X			
TOTAL		14	1		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

Nivel de Confianza:  $14/15 = 93\%$

RIESGO DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza alto porque mantiene personal capacitado en tema de relacionados a su puesto de trabajo, la tasa de interés que se paga al socio está en relación a la determinada por el Banco Central del Ecuador además existe un control independiente para cada tipo de depósitos y el nivel de riesgo bajo porque no existe disposiciones para el control y los proceso de inversión de los socios a la vista y a largo plazo de los depósitos.

**Recomendación:**

**GERENCIA.** Implementará un reglamento para el control de las inversiones de depósitos a la vista y a plazo fijo y de esta manera motivar al socio para que confiara en la cooperativa su dinero.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 11/16**

**ÁREA: RETENCIONES FISCALES**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los porcentajes de retención se aplican en base a disposiciones legales emitidas?	X			
2	¿Son revisados los valores retenidos y los porcentajes por una persona independiente a la que realiza la retención?	X			
3	¿Los comprobantes de retención son emitidos en el momento que se recibe la factura?	X			
4	¿Los comprobantes de retención son entregados de manera inmediata al beneficiario?	X			
5	¿Existe un archivo secuencial de los comprobantes emitidos por la cooperativa?	X			
6	¿El plan de la cooperativa mantiene un código separado para cada concepto de retención?	X			
7	¿Se cruza los valores presentados en la declaración mensual con las retenciones efectuadas?	X			
8	¿Se realizan las declaraciones en forma mensual considerando el noveno dígito de RUC?	X			
9	¿Se han presentado declaraciones con retraso y que han generado el pago de interés y multa?		X		
10	¿Se realiza retenciones al personal considerando la proyección de sus ingresos y gastos?		X		
11	¿Los comprobantes de retención anulados son archivados conjuntamente con los válidos?		X		

12	¿Existe un registro auxiliar para cada tipo de retención dentro de la cooperativa?		X			<b>CI 12/16</b>
13	¿Analiza el gerente los formularios de retención previa a presentación al SRI?		X			
14	¿El sistema contable calcula los porcentajes que se debe retener por la compra de bienes y servicios?	X				
15	¿Se realiza retenciones en la fuente sobre gastos no deducibles?		X			
TOTAL		9	6			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

#### ANALISIS DE CONFIANZA – RIESGO

Nivel de Confianza:  $9/15 = 60\%$

RIESGO DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza moderado por que los comprobantes de retención son emitidos en el momento que se recibe la factura, se entrega de manera inmediata al beneficiario, existe archivo secuencial de los comprobantes emitidos y realizan las declaraciones en forma mensual considerando el noveno dígito de RUC y, el nivel de riesgo por que no existe un registro auxiliar para cada tipo retención, los comprobantes de retención anulados no son archivados conjuntamente con los demas.

**Recomendación:**

**CONTABILIDAD** Debe elaborar un registros para el control de las retenciones y tambien archivar todas la retenciones de manera secuencial a fin de evitar la pérdida de documentos e imprimir para mayor respaldo.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CI 13/16**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ÁREA: INGRESOS**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan conciliaciones mensuales de los ingresos por concepto de intereses?		X		
2	¿Los porcentajes de interés que se cobra a los socios en préstamos se ajustan a las disposiciones legales vigentes?	X			
3	¿La cooperativa tiene ingresos eventuales por otros conceptos?		X		
4	¿Los ingresos que percibe la cooperativa son iguales considerando los tipos de crédito?	X			
5	¿Existen auxiliares para el control de los ingresos por varios conceptos?		X		
6	¿Los ingresos cuentan con toda la documentación de sustento?	X			
7	¿Los ingresos son registrados de acuerdo a su naturaleza?	X			
8	¿Se evalúa el nivel de ingresos considerando el presupuesto?	X			
9	¿La cooperativa elabora presupuestos anuales?	X			
10	¿Son archivados toda la documentación que sustenta el registro de los ingresos?	X			
11	¿Son archivados toda la documentación que sustenta el	X			

	registro de los ingresos?				<b>CI 14/16</b>
12	¿Considera que el nivel de ingresos que recibió la cooperativa en este año ayuda a generar una utilidad aceptable?	X			
13	¿Cobra intereses por mora considerando la normativa vigente?	X			
14	¿Las multas aplicadas a los empleados son registradas como ingresos?		X		
15	¿Dispone de comprobantes de ingreso pre numerados?		X		
TOTAL		9	6		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

#### ANALISIS DE CONFIANZA – RIESGO

Nivel de Confianza:  $9/15 = 60\%$

#### RIESGO DE CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO

#### NIVEL DE RIESGO

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza moderado porque cobra los porcentajes de interés legales a los socios en préstamos igual por los ingresos que percibe, todo sus ingresos y pago de interés cuentan con toda la documentación de sustento, y el nivel riesgo en vista que no realizan conciliaciones mensuales de los ingresos por concepto de intereses, y otros ingresos eventuales por otros conceptos.

**Recomendación:**

**GERENCIA.** Deberá solicitar a contabilidad un reporte financieros de forma mensual y evaluar la utilidad que se obtiene para determinar cuál fue su gestión considerando todos ingresos y por la prestación de otros servicios.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**AL 31 DE DICEIMBRE DEL 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 15/16**

**ÁREA: EGRESOS**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Todos los desembolsos están debidamente documentados como lo establece la LORTI y su Reglamento?	X			
2	¿Los desembolsos están autorizados por gerencia y presidencia?	X			
3	¿Dispone de comprobantes de egreso?	X			
4	Se archivan adecuadamente todos los documentos de gastos?	X			
5	¿Los comprobantes de egreso cuentan con la firma de respaldo del beneficiario?	X			
6	¿Los comprobantes de egreso cuentan con la firma de respaldo del gerente y del presidente de administración y vigilancia?		X		
7	¿Existe un monto máximo para generar un gasto para la cooperativa?		X		
8	¿El gerente y presidente autoriza el egreso cuando dispone de toda la documentación de respaldo?	X			
9	¿Existe comprobantes de egreso anulados y son archivados independientemente?		X		
10	¿Los intereses que paga la cooperativa se ajusta a la normativa vigente?	X			
11	¿Los intereses se acreditan mensualmente al socio?	X			
12	¿Cuándo se recibe un documento no autorizado se devuelve al proveedor para	X			



	su remplazo?				
13	¿Se realizan donaciones cuando así lo solicitan?	X			CI 16/16
14	¿Se genera egresos para capacitación al personal?	X			
15	¿Existe un documento que registre el pago de intereses?		X		
TOTAL		11	4		

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 12/03/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>

### ANALISIS DE CONFIANZA - RIESGO

Nivel de Confianza:  $11/15 = 73\%$

RIESGO DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza moderado porque todos los desembolsos están debidamente documentados como lo establece la LORTI y su Reglamento y sus desembolsos están autorizados por gerencia y presidencia y se archivan adecuadamente todos los documentos de gastos y el nivel de riesgo porque dispone de comprobantes de egreso anulados que no so archivados de acuerdo a su fecha de emisión.

**Recomendación:**

**CONTABILIDAD** Archivar adecuadamente la información mediante la utilización de folder con su correspondiente identificación para cada tipo de documento que dispone la cooperativa para su utilización y evitar perdida, de manera especial los comprobantes anulados.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**INFORME DE CONTROL INTERNO**

**ICI 1/4**

Riobamba, 03 de abril del 2015

Licenciado.

Alfredo Guamán

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba Usted un cordial y respetuoso saludo, en esta oportunidad nos permitimos informar que, como parte de nuestra auditoría hemos practicado una evaluación del Control Interno de las cuentas: Caja, Bancos, Cartera de Crédito, Retenciones Fiscales, Propiedad Planta y Equipo, Depósitos a la Vista y a Plazo Fijo, Ingresos y Egresos; de cuyo análisis anotamos las siguientes debilidades, por lo que cada caso nos permitimos efectuar las recomendaciones.

**CAJA**

**D1:** Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva, los comprobantes son archivados adecuadamente y se realizan pagos en efectivo, no dispone de un manual para el manejo del fondo de caja.

**R1. GERENCIA** Debe elaborar un manual para el manejo de fondo de caja el mismo que debe ser aprobado para su utilización y que se prohíba el pago en efectivo

**BANCOS**

**D2.** Se realizan conciliaciones periódicamente, las conciliaciones cuenta con firmas de respaldo como de contador y de presidente de consejo de administración y vigilancia y se encuentran archivados todos los documentos relacionados con el manejo de la cuenta corriente, y el riesgo por que cheques existen cheques en blanco con firma de respaldo que son utilizados posteriormente y tambien no se realizan diariamente los depósitos.

**R2. GERENCIA** Deberá firmar los cheques cuando cuente con toda la documentación de respaldo a fin de evitar la mala utilización de los mismos , y;

**CONTABILIDAD** Deberá entregar con el cheque todos los documentos y también controlar que se realicen los depósitos del día a más tardar el día siguiente.

### **CARTERA DE CRÉDITO.**

**D3.** Cuenta con un manual de crédito, el comité de crédito realiza seguimientos para verificar el destino de crédito, la tasa de interés que cobra esta de acuerdo a la normativa vigente entre otros aspectos importantes un riesgo porque no cuenta con un departamento jurídico que permita seguir con los trámites en los casos de socios morosos y que afectan al crecimiento de la cooperativa.

### **R3. GERENCIA.**

Proceda a la contratación de un profesional en el área a fin de evitar la pérdida de recurso que disponga de título abogado para recuperación de carteras vencidas.

### **RETENCIONES FISCALES**

**D4.** Los comprobantes de retención son emitidos en el momento que se recibe la factura, se entrega de manera inmediata al beneficiario, existe archivo secuencial de los comprobantes emitidos y realizan las declaraciones en forma mensual considerando el noveno dígito de RUC y, un riesgo porque no existe un registro auxiliar para cada tipo de retención, los comprobantes de retención anulados no son archivados conjuntamente con los demás.

**R4. CONTABILIDAD** Debe elaborar registros para el control de las retenciones y también archivar todas las retenciones de manera secuencial a fin de evitar la pérdida de documentos e imprimir para mayor respaldo.

## **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**ICI 3/4**

**D5.** Mantiene registros y los documentos de los bienes de larga duración de manera adecuada, además realiza la depreciación y su registro de forma mensual y el riesgo, la cooperativa no tiene codificados sus bienes de larga duración y no efectúan toma física anualmente para evaluar las condiciones de los activos fijos.

**R5. CONTABILIDAD,** Conjuntamente con la gerencia se proceda a la codificar todos los bienes de larga duración para evitar robo, pérdida o en caso de siniestro para un posterior reclamo, además realizar una toma anual.

## **DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**

**D6.** Mantiene personal capacitado en tema de relacionados a su puesto de trabajo, la tasa de interés que se paga al socio está en relación a la determinada por el Banco Central del Ecuador además existe un control independiente para cada tipo de depósitos un riesgo bajo porque no existe disposiciones para el control y los proceso de inversión en depósitos a la vista y a largo plazo.

**R6. GERENCIA.** Implementará un reglamento para las inversiones en depósitos a la vista y a plazo fijo para su mejor control y motivación al socio para que confié en la cooperativa su dinero.

## **INGRESOS**

**D7.** Cobra los porcentajes de interés legales a los socios en préstamos igual por los ingresos que percibe, todo sus ingresos y pago de interés cuentan con toda la documentación de sustento, un riesgo en vista que no realizan conciliaciones mensuales de los ingresos por concepto de intereses, y otros ingresos eventuales por otros conceptos y la cooperativa para cotejar con su gastos.

**R7. GERENCIA.** Deberá solicitar a contabilidad un reporte mensual de la utilidad que se obtiene para determinar cuál fue la gestión considerando también los otros ingresos por la prestación de otros servicios.

## **EGRESOS**

**D8.** Los desembolsos están debidamente documentados como lo establece la LORTI y su Reglamento y sus desembolsos están autorizados por gerencia y presidencia y se

archivan adecuadamente todos los documentos de gastos, un riesgo porque dispone de comprobantes de egreso no son archivados adecuadamente a la numeración y de acuerdo a su fecha de emisión.

**R8. CONTABILIDAD** Archivar adecuadamente la información mediante la utilización de folder con su correspondiente identificación para cada tipo de documento que dispone la cooperativa para su utilización y evitar pérdida.

Esperando con el presente análisis contribuir al fortalecimiento del Control Interno, solicitamos la implementación de las respectivas recomendaciones.

Atentamente;

Manuel Otagal Yumisaca  
**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**PA 4/13**

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera

**OBJETIVO:**

- Evaluar y analizar los procedimientos financieros-económicos de cada una de las cuentas que conforman el estado de situación financiera.
- Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	Elaborar Papeles de trabajo para:			
1	Auditoría de Caja.	PA 5/12	M O Y	12/04/2015
2	Auditoría Bancos.	PA 6/12		12/04/2015
3	Auditoría de Cartera de Créditos.	PA 7/12		12/04/2015
4	Auditoría de Propiedad Planta y Equipo.	PA 8/12		12/04/2015
5	Auditoría de Depósitos a la Vista y a Plazo Fijo.	PA 9/12		12/04/2015
6	Auditoría de Retenciones Fiscales.	PA 10/12		12/04/2015
7	Auditoría de Ingresos	PA 11/12		12/04/2015
8	Auditoría de Egresos	PA 12/12		12/04/2015
9	Elabore una hoja de los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	HH 1/9		12/04/2015
10	Elabora una hoja de Ajustes	HAR		25/06/2015
11	Balance Auditados			05/07/2015

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 01/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 05/06/2015</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**CAJA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA5/13**

OBJETIVO GENERAL: Verificar la existencia de dinero por medio del saldo que muestra las cuentas				
OBJETIVO ESPECÍFICO:				
Comprobar que las cifras que muestra el balance existen y son legítimos				
Buscar evidencias que justifique que el dinero ingresado proviene de la actividad de la operación				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar la evaluación de control interno.	CI 1-2/16	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Realizar arqueo de la Cuenta de Caja.	A1		15/04/2015
3	Analizar los saldos del efectivo y conciliar con el libro mayor.	A		15/04/2015
4	Revisar los cierres de caja diarios por ventanilla.	A1		15/04/2015
5	Elaborar papeles de trabajo.	A - A1		21/04/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias.	HH 1/9		27/04/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación.	HAR		29/04/2015

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 30/04/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 01/05/2015</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**CAJA**

**CÉDULA SUMARIA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**



DETALLE	SALDO EST. FINANCIERO	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo según contabilidad	3.598,85			
CAJA GENERAL BOVEDA	470,00			470,00
CAJA VENTANILLA	¥ 3.122,39 A1		50,00	✓ 3.072,39
CAJA CHICA	6,46			6,46
SALDO SEGÚN AUDITORIA	Σ3.598,85			Σ 3.548,85
DIFERENCIA	0,00		50,00 ≠	

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 15/04/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 17/04/2015</b>

**NOTA:** Ⓜ La diferencia se determinó en el arqueo de fondos de ventanilla mismo que se ajusta con cargo a la responsable del manejo de la caja Señorita Mayra Cachuput mediante cheque N° 203 del banco de Guayaquil.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**CAJA  
CÉDULA ANALÍTICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**A 1**

CANT.	DENOMINACIÓN	E. FINANCIERO	
		Saldo	A
<b>BILLETES</b>			
166	20,00		3.320,00
9	10,00		90,00
11	5,00	¥	55,00
17	1,00		17,00 ✓
<b>MONEDAS</b>			
18	0,50		9,00
12	0,25		3,00
14	0,10		1,40
136	0,05		6,80
19	0,01		0,19
<b>TOTAL</b>			<b>3.552,39 Σ</b>
<b>Diferencia</b>			<b>50,00 ≠</b>

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 21/04/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 22/04/2015</b>

**NOTA.-** Al realizar el arqueo caja se detectó la diferencia en presencia de la persona responsable la señorita Mayra Cachuput de un valor de 50,00 dólares, la misma que repondrá.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**BANCOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA 6/13**

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar la razonabilidad de los saldos del área del disponible				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>				
Evaluar los controles internos sobre las transacciones financieros				
Determinar la cuenta bancos se presente razonablemente en los estados financieros				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar la evaluación de control interno	CI 3/16	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Verificar los saldos en las conciliaciones según Banco y documentos	B		03/05/2015
3	Efectuar un análisis y descomposición de saldos.	B1		08/05/2015
4	Efectuar una conciliación Bancaria al 31 de diciembre del 2013.	B1		10/05/2015
5	Elaborar papeles de trabajo	B - B1		12/06/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	HH 2-9		14/06/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	HAR		15/06/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 03/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 15/06/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**BANCOS**

**CÉDULA SUMARIA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**



DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	7361,63			
Banco Central del Ecuador Cta. N° 79700040	21,13			21,13
Banco Guayaquil Cta. N° 0031010640	¥ 1036,73	=138,25		✓ 1174,98
B1B1 Banco Pichincha Cta. N° 35164041-04	6303,77			6303,77
Saldo según auditoría	7361,63Σ	138,25		7199,38Σ
<b>Diferencia</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>

**B1**

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 03/05/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 03/05/2015</b>

**NOTA.-** Tanto la nota de débito y la nota de crédito no están contabilizados y se procedió a realizar la conciliación bancaria, en vista que Cooperativa no aplica este procedimiento.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**Banco Guayaquil Cta. N° 0031010640**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**B 1**

<b>DETALLE</b>				
Saldo Según Contabilidad noviembre				276,87
Libro Mayor				
MÁS				
Cheques Girados y No Cobrados				
CH. N°	Beneficiario	Concepto	Valor	
120	Luis García	Materiales de oficina	959,86	
Total Cheques girados y no cobrados			959,86	
Notas de Crédito				
N. Nota	Concepto		Valor	
1293	Pago de intereses		150,25	1110,11
MENOS				
Depósitos en Transito				
N. Depósito	Concepto		Valor	
122332	Recaudación 31-12-2013		200,00	200,00
Notas de Debito				
N. Nota	Concepto		Valor	
20100101	Servicios Bancarios		12,00	212,00
Saldo según auditoría				1174,98
saldo según estado de cuenta				<b>B</b> 1174,98
Diferencia				0,00

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 08/05/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 09/05/2015</b>

**NOTA.-**

- No se contabiliza la nota de credito por 150,25 de intereses ganados asiento No.- 2
- El pago de servicios bancarios asiento No.- 3 para registrar la nota de débito por 12 dólares.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
CARTERA DE CRÉDITO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA 7/13**

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar la razonabilidad de las cuentas y documentos por cobrar				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>				
Determinar la propiedad de las cuentas y documentos por cobrar				
Comprobar la existencia y veracidad de las cuentas y documentos por cobrar				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar la evaluación de control interno	CI 5/16	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Efectuar un análisis y descomposición de saldos de la cuenta cartera de crédito	C		16/06/2015
3	Practicar una conciliación de Cobros a Clientes	C1		17/06/2015
4	Realizar un resumen de confirmaciones de cuentas por cobrar	AX 10		20/06/2015
5	Elaborar papeles de trabajo	C – C1		22/06/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	HH 3/9		22/06/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	HAR		23/06/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 15/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 23/06/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.  
CARTERA DE CRÉDITOS**



**CÉDULA SUMARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	169173,9			
Cartera créditos Microempresa por Vencer	112633,81		131,16	C1 112502,65
Cartera créditos Microempresa que no Devenga Intereses por Vencer	¥ 34488,89			✓ 34488,89
Cartera créditos Microempresa Vencida	22051,20			22051,20
Saldo según auditoría	169173,90Σ		131,16	169042,74Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 15/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 23/06/2015</b>

**NOTA:** ⓐ Diferencia en cancelación del socio Sra. Morocho Allauca Mariana Lourdes valor que será devuelto

**CARTERA DE CRÉDITOS**  
**Cartera créditos Microempresa por Vencer**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

C1

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	CAPITAL	INTERES	MORA	COBRO A DOMICILIO	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad						
Cartera créditos Microempresa por Vencer	C	112.502,65				
Guamán Pañora Carlos Hernán		1.500,00	136,20	22,40	0,20	1.363,80
Carbajal María Margarita		4.000,00	1.262,20	200,00	266,60	2.737,80
Guambo Naula Vilma Cecilia		3.000,00	1.997,40	1.357,40	7,40	1.002,60
Morocho Allauca Mariana Lourdes		1.500,00	812,80	157,60	32,00	687,20
Núñez Velasco Severo Eleuterio		4.000,00	648,20	1.584,60	8,00	3.351,80
Zuñiga Aries María Carmen	Y	2.500,00	2.500,00	1.083,40		-
Niama Sañay Meri Esther		2.000,00	222,20	23,60	9,80	1.777,80
Morocho Naula José manuel		800,00	931,16	7,60		- 131,16
Aragadbay Yungan Mariana		7.000,00	6.585,20	1.051,20	6,00	414,80
Cartera créditos Microempresa		86.202,65				86.202,65
saldo según auditoria		112.502,65	15.095,36	5.487,80	53,60	277,40 97.407,29
Diferencia		-				97.407,29

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 17/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 23/06/2015

**NOTA:** ⓐ Cancelación superior a su deuda por el socio Sra. Morocho Allauca Mariana Lourdes que se ajusta mediante asiento No.- 4

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA 8/13**

**OBJETIVO GENERAL:** Determinar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno vigente

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Determinar que se mantengan registros adecuados de la propiedad, planta y equipo, que permitan la correcta clasificación para un control oportuno

Determinar mediante inspección física que existan y que estén en uso

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la evaluación de control interno	CI 9/16	M O Y	12/03/2015
2	Verifique los registros de bienes de larga duración.	D		16/06/2015
3	Verifique los documentos soportes de las adquisiciones de los activos	AX 5		17/06/2015
4	Revise al registro de depreciaciones de los activos.	D1 – D2		20/06/2015
5	Elaborar papeles de trabajo	DD1 –DD2		22/06/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	HH		22/06/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	HAR		23/06/2015

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 16/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 23/23/2015</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**D**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	12.304,40			
Muebles, Enseres y Equipos de oficina	6.690,86	1.400,00		8.090,86
Equipos de Computación	3.924,72	2.388,40		6.313,12
Unidades de transporte	1.074,11			1.074,11
Otros	614,71			614,71
Saldo según auditoría	12.304,40 $\Sigma$	3.788,40	0	$\Sigma$ 16.092,80
Diferencia	-			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 16/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>

**NOTA.-**

Durante el periodo auditado existió incremento de bienes de larga duración los que se reflejaran mediante la realización de asientos contables.

					<b>D 1</b>
		<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			
		<b>Muebles y Enseres de oficina</b>			
		<b>CÉDULA ANALITICA</b>			
		<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>			
DETALLE		SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AD	AUMENTO	DISMINUCION	SALDO AUDITADO
Fecha	Saldo Según Contabilidad	D 6.690,86			
	Muebles y Enseres de oficina				-
02/08/2013	Puerta acordeón 3,30mx 2,25 m c. blanco		400,00		400,00
20/11/2013	Lámpara de Aluminio		450,00		450,00
21/12/2013	Compra 4 muebles cafetería		¥ 400,00		✓ 400,00
17/09/2013	Estación de trabajo		150,00		150,00
	Muebles y Enseres de oficina 2012	6.690,86			
	Saldo según auditoría	6.690,86 Σ	1.400,00 Σ	0 Σ	1.400,00 Σ
	Diferencia	-			8.090,86 ≠

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 20/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>

**NOTA.- @**

Se realizaron varias adecuaciones en las oficinas de la cooperativa en la principal que contablemente está registrado pero no bien realizado el cálculo de depreciación

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO  
Equipos de Computación  
CÉDULA ANALITICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**D 2**

DETALLE		SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AUDITADO
Fecha	Saldo Según Contabilidad	3.924,72			
	Equipos de Computación				-
25/08/2013	Computador servidor HpML31		1.263,40		1.263,40
01/11/2013	Computador Mother board INTEL dh61bf		¥ 1.125,00		1.125,00
	Equipo de cómputo 2012	3.924,72			3.924,72
	Saldo según auditoría	3.924,72	Σ	2.388,40	6.313,12
				-	Σ
	Diferencia	-			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 20/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>

**NOTA.-** Ⓜ Se adquirió equipo de computación que contablemente está registrado pero no bien realizado el cálculo de depreciación

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**DEPRECIACIÓN ACUMULADA**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

DD

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFI CACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	5.224,69			
Muebles, Enseres y Equipos de oficina	1.516,57	35,36		1.551,93
Equipos de Computación	2.848,84	171,60		3.020,44
	¥			✓
Unidades de transporte	859,28			859,28
Otros	0,00			0,00
Saldo según auditoría	5.224,69Σ	20 ,9	0	5.431,65 Σ
Diferencia	-			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 20/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>

**NOTA.-** Ⓞ

Se procedió a realizar el cálculo de la depreciación de la cuenta muebles y enseres para contar con un valor real.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA  
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**DEPRE. ACUM. MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA  
CÉDULA ANALITICA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**DD 1**

FECHA	DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AUDITADO
	Saldo Según Contabilidad				
	Muebles, Enseres y Equipos de oficina	DD 1.516,57			1.516,57
02/08/2013	Puerta acordeón 3,30mx 2,25 m c. blanco		16,67		16,67
20/11/2013	Lámpara de Aluminio		3,75		✓ 3,75
21/12/2013	Compra 4 muebles cafetería	¥	3,33		3,33
06/09/2013	Televisor marca prima md. K132gt6150		11,61		11,61
	Muebles, Enseres y Equipos de oficina	1.516,57			1.551,93
	Saldo según auditoría	1.516,57 Σ	35,36		1.551,93
	Diferencia	-			0,00 ≠

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 20/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 20/06/2015</b>

**NOTA.-** Se procedió a realizar el cálculo de la depreciación de la cuenta muebles y enseres para contar con un valor real.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN**  
**CÉDULA ANALITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

DD 2

FECHA	DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AUDITADO
	Saldo Según Contabilidad				
	Equipos de Computación	2.848,84D			2.848,84
25/08/2013	Computador servidor HpML31		140,36		140,36
01/11/2013	Computador Mother board INTEL dh61bf	¥	31,24		✓ 31,24
	Equipos de Computación	2.848,84			3.020,44
	Saldo según auditoría	2.848,84Σ	171,60	-	3.020,44
	Diferencia	-			0,00 ≠

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 22/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>

**NOTA.-** Ⓞ Se procedió a realizar el cálculo de la depreciación de la cuenta de equipo de computación para contar con un valor real.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**DEPÓSITO A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA 9/13**

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Ayuda a incrementa tus ahorros al transferir dinero automáticamente desde tu cuenta.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>				
Son instrumentos financieros que te permiten ganar intereses a un plazo determinado tanto a la institución financiera como socio.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la evaluación de control interno	<b>CI 11/16</b>	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Verifique la tasa de interés que se paga al socio este en rango establecido por el banco central del ecuador.	<b>AX 8</b>		25/06/2015
3	Revise el control individual del tipo de depósito de los socios.	<b>AA</b>		27/06/2015
4	Elaborar papeles de trabajo	<b>AA - AA1</b>		28/06/2015
5	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	<b>HH 6/9</b>		29/06/2015
6	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	<b>HAR</b>		30/06/2015


<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 25/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 30/06/2015</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**DEPÓSITO A LA VISTA Y PLAZO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AA**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	149.907,96			
Depósito a la vista	AA1 73.021,5		-1.200,00	71.821,5 ✓
Depósito a plazo	¥53.092,08		1.200,00	54.292,08
Depósitos restringidos	23.794,38			23.794,38
Saldo según auditoría	149.907,96 Σ	0	0	149.907,96 Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 27/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 31 /06/2015</b>

**NOTA.-**  Existe un deposito que por error fue registrado en depósitos a la vista cuando lo real esta depósitos a plazos.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**DEPÓSITO A LA VISTA Y PLAZO**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

AA 1

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	DEPOSITOS	RETIROS	ABONO A PRESTAMO CON CUENTA	DESENCAJE DE CUENTA	DE PROVISIÓN A DISPONIBLE	CRÉDITO DE LA CUENTA	ENCAJE DE LA CUENTA	ADJUDICACIÓN DE PRÉSTAMO	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad										
Depósito a la vista	AA 73.021,50									
Carrillo C. Roció Del Carmen	502,11	178,00	- 495,00	- 179,46						5,65
Chuto Tagua Jorge Aníbal	5,00	860,00	- 120,00	- 1.189,52	150,00		809,52	- 510,00		5,00
Chacaguasay Sigcho Wilson	363,65		- 520,50	- 270,04			631,04			204,15
Chacaguasay Pilamunga José	320,00		- 1.800,00						2.500,00	1.020,00
Guamán A. Norma Alicia	322,57	1.190,00	- 280,00	- 1.358,26			625,75			✓ 500,06
Pomaquero Alex	¥ 322,67		- 2.857,00				2.991,10			456,77
Muñoz Guamán José Manuel	375,94	740,00	- 527,00				317,66			906,60
Tapia Alarcón Hugo Rodrigo	50,58	60,00		- 71,68		35,68				74,58
Pilataxi Aucancela Alejandro	65,13	300,00								365,13
Velastegui D. Edgar Alfonso	68,08	410,00	- 300,00							178,08
Cuentas Inactiva	4.563,41									4.563,41
Depósitos a la vista	68.458,09	-1.200,00								67.258,09
saldo según auditoria	73.021,50 $\Sigma$	3.738,00	- 6.899,50	- 3.068,96	150,00	35,68	5.375,07	- 510,00	2.500,00	73.021,50
Diferencia	-									71.821,50 $\neq$

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 25/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 31/06/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**RETENCIONES FISCALES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**PA 10/13**

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar si se ha cumplido con la legalidad vigente				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>				
Comprobar si la información presentada es acorde con los PNCGA				
Evaluar si la gestión de recursos financieros se ha efectuado de forma eficiente.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar la evaluación de control interno.	CI 7/16	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Revise los valores y retenidos y sus respectivos porcentajes.	BB - AX 6		02/07/2015
3	Verifique los comprobantes de retención son entregados de manera oportuna.	AX 6		03/07/2015
4	Revise las declaraciones sean efectuados a tiempo	BB		05/07/2015
5	Elaborar papeles de trabajo	BB		05/07/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	HH 7/9		06/07/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	HAR		08/07/2015

<b>REALIZAPO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 01/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 09/07/2015</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**RETENCIONES FISCALES**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**BB**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	641,32			
Retención en la fuente	211,39	10	-10	211,39
	¥			✓
Retención del impuesto al valor agregado	429,93			429,93
Saldo según auditoría	641,32Σ	10	(10)	641,32Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 02/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 09/07/2015</b>

**NOTA.-**

Los porcentajes de retenciones fueron aplicados de manera correcta en observancia a la LORTI y Reglamento pero se contabilizo un porcentaje del 2% en el 10% de Retenciones del Impuesto a la Renta.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**RETENCIONES FISCALES  
CÉDULA ANÁLITICAS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**BB 1**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	641,32			
Retención en la fuente 1%	17,03			17,03
Retención en la fuente 2% inversión	22,5	10		32,5
Retención en la fuente 8%	40			40
Retención en la fuente 2%	¥ 37,4			✓ 37,4
Retención fuente 10%	94,46	-10		84,46
Retención del IVA 30%	4,04			4,04
Retención del IVA 70%	252,54			252,54
Retención del IVA 100%	173,35			173,35
Saldo según auditoría	641,32 Σ	0,00	0,00	641,32 Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 05/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 08/07/2015</b>

**NOTA.-** ☉

Los porcentajes de retenciones fueron aplicados de manera correcta en observancia a la LORTI y Reglamento pero se contabilizo un porcentaje del 2% en el 10% de Retenciones del Impuesto a la Renta.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PA 11/13

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar la razonabilidad de los saldos de los Ingresos				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>				
Comprobar la veracidad de los ingresos				
Determinar que las cuentas por pagar estén registradas correctamente en el Balance.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar la evaluación de control interno.	CI 13/16	M O Y	12/03/2015
2	Efectué un análisis y descomposición de saldos.	X		09/07/2015
3	Verifique los porcentajes de interés que se cobra a los socios por concepto de préstamos.	AX 8		10/07/2015
4	Compruebe el cobro de intereses por mora la aplicación de acuerdo a la normativa vigente.	AX 8		10/07/2015
5	Elaborar papeles de trabajo	X		12/07/2015
6	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	HH 8/9		13/07/2015
7	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	HAR		14/07/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 09/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 15/07/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**INGRESO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**



DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	73658,58			
Cartera de Crédito para la Microempresa	59333,15			59333,15
De Mora	4473,20			
Manejo y cobranzas	2723,23			2723,23
	¥			
Otros servicios	1123,09			1123,09
Otros	4616,11			4616,11
Recuperaciones de activos financieros	1389,80			1389,8
Saldo según auditoría	73658,58Σ	0	0	69185,38Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 09/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 15/07/2015</b>

**NOTA.-** No existe novedades en los ingresos.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

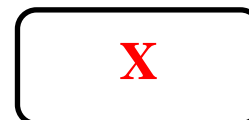
**PA 12/13**

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar la razonabilidad de los saldos de los Gastos				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>				
Comprobar la veracidad de las cuenta del Gasto				
Determinar que las cuentas por pagar estén registradas correctamente en el Balance				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar la evaluación de control interno.	<b>CI 15/16</b>	<b>M O Y</b>	12/03/2015
2	Efectuar un análisis y descomposición de saldos.	<b>Y</b>		09/07/2015
3	Resumen de Ingresos y Gastos	<b>AX 2</b>		10/07/2015
4	Verificar las firmas mancomunados de los gastos.	<b>AX 5</b>		10/07/2015
5	Verifique los intereses son acreditados mensualmente a los socios.	<b>AX 9</b>		12/07/2015
6	Elaborar papeles de trabajo	<b>Y</b>		13/07/2015
7	Determinar hallazgos y sustentar con evidencias	<b>HH 9/9</b>		14/07/2015
8	Realizar los asientos de ajuste o reclasificación	<b>HAR</b>		12/03/2015

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 09/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 15/07/2015</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**GASTOS  
CÉDULA SUMARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**



DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
Saldo Según Contabilidad	73.071,96			
Obligaciones con el público	9515,43			9.515,43
Varias	95,05			95,05
Gastos del personal	34732,88			34.732,88
Honorarios	3138,77			3.138,77
Servicios varios	11666,63			11.666,63
Impuestos, contribuciones y multas	2621,31			2621,31
Depreciaciones	5011,92			5011,92
Amortizaciones	1818,15	206,96		2.025,11
Otros	3765,78			3.765,78
Intereses y comisiones devengados del ejercicio anterior	706,04			706,04
Saldo según auditoría	73.071,96 Σ	206,96	0	73.278,92 Σ
Diferencia	0,00			

<b>REALIZADO POR: MOY</b>	<b>FECHA: 09/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: EMSS - LKEM</b>	<b>FECHA: 15/07/2015</b>



## NARRATIVA DE RESULTADOS

### HOJA DE HALLAZGO

**HH 1/9**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.

**CUENTA:** CAJA

HALLAZGO	FALTANTE EN CAJA
CONDICIÓN	No realiza el arqueo del dinero caja (ventanilla) diariamente solo se realiza de manera semanal lo que no permite determinar cuáles fueron los ingresos diarios y cotejar con papeletas de retiro y depósitos.
CRITERIO	Debe aplica el principio de Control Interno Aplicación de pruebas continuas de exactitud. La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos, y Depósitos inmediatos e intactos Los dineros recaudados diariamente debe ser depositado como político de la cooperativa el día hábil siguiente a la recaudación a fin de evitar su permanencia en la institución.
CAUSA	El gerente no considera importante el arqueo de caja diario de ventanillas por lo que su cajera es personal de confianza.
EFFECTO	Puede existir perdidas por robo o hurto del dinero recaudado, mal uso del mismo por parte de los empleados, e inclusive iliquidez dependiendo el monto recaudado
EVIDENCIA	El arqueo de caja de ventanillas de forma semanal.
CONCLUSIÓN	En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc Ltda. No disponen de una normativa que regule el cuadro de caja diario, ocasionando que estos no se cuadren diariamente.
RECOMENDACIÓN	El consejo de vigilancia y la gerencia debe diseñar un reglamento para el arqueo diario de caja, así como realizar arqueos de forma programada y sorpresiva de los valores recaudados.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 25/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 27/06/2015

## HOJA DE HALLAZGO

**HH 2/9**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera

**CUENTA:** BANCOS

HALLAZGO	DOCUMENTOS NO CONTABILIZADO.
CONDICIÓN	Las notas de débitos y créditos que emitieron los bancos estos no fueron registradas de manera oportuna por cuanto no se concilian sus saldos de manera periódica
CRITERIO	De aplicar el principio N° 5 del Control Interno, relacionado con las pruebas continuas de exactitud realizando conciliaciones de manera periódica y disponer de saldos para toma de decisiones.
CAUSA	No se solicita de manera oportuna las notas de débito o crédito para su registro, no se realizan cortes de cuenta para verificar los movimientos del banco y la falta de conciliaciones periódicas.
EFFECTO	No se dispone de valores para realizar inversiones o compra de bienes o servicios,
EVIDENCIA	Estado de cuentas de los bancos, Auxiliar de Bancos.
CONCLUSIÓN	En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc Ltda. No registro de manera oportuno de las notas de débito y notas de crédito y existe retraso en la elaboración de conciliaciones.
RECOMENDACIÓN	CONTABILIDAD. Debe realizar conciliaciones bancarias de forma periódica a fin de mantener valores actualizados que sirvan para la toma de decisiones.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 14/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 15/06/2015

**HOJA DE HALLAZGO****HH 3/9****ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo 2013**CUENTA:** CARTERA DE CRÉDITO PARA MICROEMPRESA VENCID

HALLAZGO	COBRO EN EXCESO A SOCIO
CONDICIÓN	La Cooperativa procedió a cobrar un valor en exceso a un socio dentro de la cartera de crédito para microempresa por vencer.
CRITERIO	Debe aplicar el Art. 10 Funciones, literal e) del Reglamento Interno de Crédito. Estudiar y analizar minuciosamente la facilidad de pagos del socio–cliente (En la cual debe existir el líquido para pagar del crédito, descontando de los todos servicios elementales para su vivencia).
CAUSA	No se da seguimiento a los créditos Debito directo del crédito Incumplimiento del Reglamento Interno de Crédito de la Cooperativa.
EFEECTO	Desconfianza del socio para solicitar un nuevo crédito, valores que no le pertenece a la cooperativa.
EVIDENCIA	Listado de registro de cobro de créditos. Cuenta de ahorro del socio afectado.
CONCLUSIÓN	Se descuenta un valor superior que sobrepasa el valor de la deuda del socio para proceder a la cancelación y liquidación del crédito.
RECOMENDACIÓN	Departamento de créditos deberá aplicar Reglamento Interno de Crédito Art. 10 Funciones, literal e) Estudiar y analizar minuciosamente la facilidad de pagos del socio–cliente (En la cual debe existir el líquido para pagar del crédito, descontando de los todos servicios elementales para su vivencia). Y dar seguimiento al pago de las cuotas y a los vencimientos del crédito.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 15/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 23/06/2015

**HOJA DE HALLAZGO****HH 4/9****ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo 2013**CUENTA:** DEPRECIACION ACUMULADA

HALLAZGO	DEPRECIACIÓN
CONDICIÓN	El departamento de contabilidad no procedió a depreciar de manera correcta los activos fijos para su registro en libros incumpliendo la ley en aspecto tributario. Por cuanto solo procedió a depreciar por mes y no por el periodo completo.
CRITERIO	Debe aplicar el Art. 28 Gastos generales Deducibles del Reglamento de Régimen Tributario, numeral 6 Depreciaciones de activo fijo literal a) La depreciación de los activos fijos se realizarán de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible de acuerdo al Art. 10 numeral 7) de la LORTI 7.- La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento;
CAUSA	Incumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.  No se dispone de tarjetas de control para cada uno de los activos fijos  No se dispone de un encargado del control y custodia de bienes.
EFFECTO	Los valores por depreciación no pueden ser utilizados como gastos deducibles que permita disminuir el pago del impuesto a la renta.
EVIDENCIA	Listado de activo fijo depreciado por la cooperativa considerando la fecha de adquisición en donde solo ha deprecia por un mes.
CONCLUSIÓN	Contabilidad no aplico el valor por depreciación para todos los meses de acuerdo a la fecha de compra del bien y solo procede a registrar y utilizar el valor de un mes.
RECOMENDACIÓN	Contabilidad deberá aplicar el Reglamento de Régimen Tributario Art. 28 Gastos generales Deducibles numeral 6 Depreciaciones de activo fijo literal a) La depreciación de los activos fijos se realizarán de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 22/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 23/06/2015

## HOJA DE HALLAZGO

**HH 5/9**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.

**CUENTA:** PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

HALLAZGO	CODIFICACIÓN EN LOS ACTIVOS FIJOS
CONDICIÓN	Existen bienes de propiedad de la cooperativa que no están codificados lo que dificulta saber si todos están dentro de la institución pudiendo ser objetos de robo o cualquier otra eventualidad.
CRITERIO	Debe observar el Art. 44 literal f) del Estatuto, que señala que debe elaborar, actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de los bienes de la institución valorados, como sustento de los valores que consta en los balances.
CAUSA	No se ha realizado un toma física para determinar su existencia real, no se ha elaborado mecanismos para codificar los bienes
EFEECTO	Pérdidas por robo, hurto o sustracción de los bienes existentes en la institución y pudiendo también ser objetos de robo o cualquier otra eventualidad como incendio y no saber cuál fue su verdadera perdida
EVIDENCIA	Bienes no codificados que están siendo utilizados por los empleados.
CONCLUSIÓN	En la Cooperativa no codifica los bienes lo que permitirá tener un mayor control sobre su ubicación, responsable y estado de conservación.
RECOMENDACIÓN	Gerencia debe dar cumplimiento al Art. 44 literal f) del Estatuto, que señala que debe elaborar, actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de los bienes de la institución valorados, como sustento de los valores que consta en los balances. Y designar un encargado de custodia y administración de bienes.

REALIZADO POR: <b>MOY</b>	FECHA: 22/06/2015
REVISADO POR: <b>EMSS - LKEM</b>	FECHA: 23/06/2015

**HOJA DE HALLAZGO****HH 6/9****ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.**CUENTA:** DEPOSITOS A LA VISTA

HALLAZGO	PAPELETAS DE DEPÓSITO Y RETIRO REPISADOS
CONDICIÓN	Existen papeletas de depósitos y retiros en las que no hay firma de responsabilidad de los socios y no registran el número de cédulas de identidad cantidades alteradas y tachones.
CRITERIO	Dar cumplimiento al Art. 10.- Retiro de ahorros en efectivo.- Para realizar el retiro de sus ahorros, el socio debe presentar la papeleta de retiro llenado legiblemente, cédula de identidad original y la libreta de ahorros. Por ningún concepto la/el cajera/o puede realizar el retiro de dinero sin uno de estos requisitos.
CAUSA	No se revisa adecuadamente en la ventanilla al momento de realizar el movimiento, descuido de cajera/o al recibir las papeletas de depósitos y retiros.
EFEECTO	Reclamo de los socios aduciendo que no es su firma retiros fraudulento que generen perdida para la cooperativa.
EVIDENCIA	Papeletas de retiro y deposito
CONCLUSIÓN	Cuando se realiza un movimiento en la ventanilla no se revisar las papeletas de depósitos y retiros y han detectado sin firmas y sin números de cédulas de los socios
RECOMENDACIÓN	Al cajera/o dar cumplimiento al Art. 10.- RETIRO DE AHORROS EN EFECTIVO.- Para realizar el retiro de sus ahorros, el socio debe presentar la papeleta de retiro llenado legiblemente, cédula de identidad original y la libreta de ahorros. Por ningún concepto la/el cajera/o puede realizar el retiro de dinero sin uno de estos requisitos. Y realizar revisiones periódicas para evaluar su cumplimiento

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 25/06/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 30/06/2015

## HOJA DE HALLAZGO

**HH 7/9**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.

**CUENTA:** RETENCIONES FISCALES

HALLAZGO	RETENCIONES EN LA FUENTE
CONDICIÓN	En las adquisiciones de bienes y servicios, a las facturas no se adjunta el comprobante de retención por cuanto no se ha procedido a efectuar dicho procedimientos pudiendo generar problemas con el Servicio de Rentas Internas.
CRITERIO	<p>Dar cumplimiento al Art. 45.- Otras retenciones en la fuente.- Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.</p> <p>No se da cumplimiento al art. Art. 50 de la LORTI.- Obligaciones de los agentes de retención.- La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.</p>
CAUSA	No se retiene y por lo tanto no se emite el comprobante de retención
EFFECTO	Por determinación tributaria se deberá depositar el valor más los intereses y multas generando una pérdida para la cooperativa
EVIDENCIA	Archivos de facturas de compra de bienes y servicios y de comprobantes de retención.
CONCLUSIÓN	Al momento de realizar un pago adquisiciones de bienes y servicios no se genera comprobantes de retención para ser considerado como un gastos no deducible la compra de bienes y servicios
RECOMENDACIÓN	Contabilidad debe proceder a realizar la correspondiente retención considerando la naturaleza del movimiento económico a fin de evitar problemas con el organismo de control. Y emitir hasta con 5 días de posterioridad a la fecha de recepción de la factura.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 06/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 09/07/2015

**HOJA DE HALLAZGO****HH 8/9****ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.**CUENTA:** INGRESOS

HALLAZGO	COBRANZAS
CONDICIÓN	El socio que obtuvo un crédito debe cancelar un valor cuando este no cancela a tiempo y se tiene que realizar ciertos trámites para notificar al socio deudor para que se acerque a cancelar. Pero dicho valor que es variable no consta en el reglamento de crédito y que el socio no está de acuerdo y no quiere cancelar.
CRITERIO	Debe aplicar las disposiciones generales. Art. 52. Todo aquello que no estuviere contemplado en este reglamento, será resuelto por la Comisión de Crédito o el Gerente de la Cooperativa, la misma que lo hará siempre manteniendo una armonía de las partes y protegiendo los intereses de la Institución para fijar el valor que debe cancelar el socio.
CAUSA	No se da seguimiento al crédito, no se dispone de un listado para conocer los tipos de crédito y su vencimiento
EFECTO	Crea resistencia en el socio cuando obtiene un crédito pudiendo conseguir en otra cooperativa en donde las condiciones sean más blandas para obtener un crédito y no se cobre por todo.
EVIDENCIA	Comprobante de ingresos por cobranzas
CONCLUSIÓN	Al socio que obtuvo un crédito se le cobra un valor adicional cuando se atrasa en el pago de dos o más cuotas y los egresos que realiza la cooperativa para notificar deben cubrir el socio.
RECOMENDACIÓN	La Comisión de Crédito deberá considerar estrictamente el valor que se debe cobrar al socio moroso para evitar la disminución de los créditos.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 13/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 09/07/2015



## HOJA DE HALLAZGO

**HH 9/9**

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Allí Tarpuc

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera.

**CUENTA:** EGRESOS

HALLAZGO	SEGURO DE DESGRAVAMEN PARA CREDITOS.
CONDICIÓN	La tabla de amortización que se entrega al socio que ya obtuvo un crédito, no se incluye el seguro de desgravamen como parte de pago de las cuotas mensuales que debe cubrir por dicho crédito.
CRITERIO	La Gerencia deberá contratar un seguro de desgravamen para poder otorgar un crédito y que me firme su recuperación en caso de fallecimiento del deudor.
CAUSA	En el reglamento de crédito no se considera como parte de pago el seguro de desgravamen. El comité de crédito no ha evaluado el efecto de no disponer de un seguro de desgravamen
EFEECTO	Los créditos entregados y que por razones inherentes a las circunstancias que se pueda enfrentar el deudor o garante no se pueda recuperar generando una pérdida para la cooperativa.
EVIDENCIA	Tabla de amortización entregada a un socio cuando obtiene un crédito.
CONCLUSIÓN	No se cobra un valor adicional para un seguro de desgravamen en el otorgamiento de un crédito, en vista de que al disponer de dicho seguro se garantizar su recuperación por medio de la empresa aseguradora.
RECOMENDACIÓN	El Departamento de Crédito debe analizar la condición económica del socio deudor y del garante para otorgar el crédito. Gerencia deberá contratar un seguro de desgravamen y poder otorgar el crédito para garantizar su recuperación de acuerdo a las condiciones estipuladas en la póliza.

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 09/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 15/07/2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALLI TARPUC LTDA.**

**HOJA DE AJUSTE**

Al 31 de Diciembre del 2015

**HAR**

**ASIENTO DE AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN**

<b>DETALLE</b>	<b>PARC</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>REF.P/T</b>
<b>1</b> CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS BANCOS		50	50	<b>A1</b>
<b>2</b> BANCOS OTROS INGRESOS INTEGRALES		150,25	150,25	<b>B1</b>
<b>3</b> GASTOS ADMINISTRATIVOS BANCOS		12	12	<b>B1</b>
<b>4</b> CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESAS POR VENCER BANCOS		131,16	131,16	<b>C1</b>
<b>5</b> CUENTAS POR COBRAR VARIOS MULTAS		32	32	<b>C1</b>
<b>6</b> TERENCIÓN FUENTE 10% RETENCION FUENTE 2%		10	10	<b>BB</b>
<b>7</b> GASTOS ADMINISTRATIVOS DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES		35,36	35,36	<b>DD1</b>
<b>8</b> GASTOS ADMINISTARTIVOS DEP. ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTO		171,6	171,6	<b>DD2</b>
<b>9</b> MUEBLES Y ENSERES BANCOS		1400	1400	<b>D1</b>
<b>10</b> DEPÓSITO A PLAZO DEPÓSITO A LA VISTA		1200	1200	<b>AA</b>

## BALANCES AUDITADOS

### COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2013

CÓDIGO	CUENTA	S.S.E.FINANCIERO	AJUSTES- RECLASIFICACION		S.AUDITA DO
			DEBE	HABER	
1	ACTIVOS				
11	FONDOS DISPONIBLES				
110105	EFFECTIVO				
11010501	CAJA GENERAL BOVEDA	470,00			470,00
11010502	CAJA EFFECTIVO VENTANILLA	3.122,39			3.122,39
110110	CAJA CHICA	6,46			6,46
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINAN.				0,00
110305	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	21,13			21,13
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES				0,00
	Banco Guayaquil Cta N° 0031010640	1174,98			1.174,98
	Banco Pichincha Cta N° 35164041-04	6303,77	150,25	1.593,16	4.860,86
	Subtotal	11.098,73			9.655,82
14	CARTERA DE CRÉDITOS				
1404	CARTERA CREDITOS MICROEMPRESA POR VENCER				
140405	DE 1 A 30 DIAS	14.794,83			14.794,83
140410	DE 31 A 90 DIAS	25.019,25			25.019,25
140415	DE 91 A 180 DIAS	24.570,61			24.570,61
140420	DE 181 A 360 DIAS	26.255,75			26.255,75
140425	DE MAS DE 360 DIAS	21.862,21			21.862,21
1428	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERESES				0,00
142805	DE 1 A 30 DIAS	5.619,19			5.619,19
142810	DE 31 A 90 DIAS	7.890,56			7.890,56
142815	DE 91 A 180 DIAS	7.778,13			7.778,13
142820	DE 181 A 360 DIAS	10.391,07			10.391,07
142825	DE MAS DE 360 DIAS	2.809,94			2.809,94
1452	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA				0,00
145205	DE 1 A 30 DIAS	5.054,61	131,16		5.185,77
145210	DE 31 A 90 DIAS	6.972,25			6.972,25
145215	DE 91 A 180 DIAS	4.007,17			4.007,17
145220	DE 181 A 360 DIAS	3.423,06			3.423,06
145225	DE MÁS DE 360 DIAS	2.594,11			2.594,11
1499	(PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)				
149920	(CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA)	(15.249,04)			-15.249,04
		153.793,70			153.924,86

16	CUENTAS POR COBRAR			
1603	INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CRÉDITOS			
160320	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	1.365,40		1.365,40
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS		32,00	32,00
169090	OTRAS			
16909005	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	17.183,23		17.183,23
16909050	SOCIOS FUNDADORES	3.370,00		3.370,00
16909051	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		50,00	50,00
		21.918,63		22.000,63
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			
1805	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA			
180501	MUEBLES DE OFICINA	4.362,00	1.400,00	5.762,00
	DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA		(35,36)	-35,36
180502	EQUIPOS DE OFICINA	3.728,86		3.728,86
	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA			
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION			
	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACION		(171,60)	-171,60
180605	EQUIPOS DE COMPUTO	6.313,12		6.313,12
	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACION			
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE			
180710	MOTOS	1.074,11		1.074,11
1890	OTROS			
189001	BIBLIOTECA	27,00		27,00
189004	OTROS ACTIVOS	587,71		587,71
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)			
189915	( DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES Y MAQUINARIA Y EQUIPO	(1.551,93)		-1.551,93
189920	(DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION)	(3.020,44)		-3.020,44
189925	(DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS)	(859,28)		-859,28
	TOTAL BIENES	10.661,15		11.854,19
19	OTROS ACTIVOS			
1905	GASTOS DIFERIDOS			
190510	GASTOS DE INSTALACION	3.356,21		3.356,21
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION SOFTWARE	5.375,00		5.375,00
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	(3.356,08)		-3.356,08
1908	TRANSFERENCIAS INTERNAS			
190801	MATRIZ	173.831,85		173.831,85
190802	SAN FRANCISCO	240.536,54		240.536,54
1990	OTROS			
199010	OTROS IMPUESTOS			
19901020	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	2.549,00		2.549,00
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA	1.000,00		1.000,00

	TOTAL OTROS ACTIVOS	423.292,52			423.292,52
	TOTAL ACTIVO	620.764,73	1.556,45	1.593,16	620.728,02
2	PASIVO				
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				
2101	DEPOSITOS A LA VISTA				0,00
210135	DEPOSITOS DE AHORRO				0,00
21013501	CUENTAS ACTIVAS	68.458,09		1.200,00	69.658,09
21013502	CUENTAS INACTIVAS	4.563,41			4.563,41
2103	DEPOSITOS A PLAZO				0,00
210305	DE 1 A 30 DIAS	16.375,43	(1.200,00)		15.175,43
210310	DE 31 A 90 DIAS	30.293,57			30.293,57
210315	DE 91 A 180 DIAS	3.423,08			3.423,08
210320	DE 181 A 360 DIAS	3.000,00			3.000,00
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS	23.794,38			23.794,38
	TOTAL OBLIGACIONES	149.907,96			149.907,96
25	CUENTAS POR PAGAR				
2501	INTERESES POR PAGAR				
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	108,41			108,41
250115	DEPOSITOS INVERSIONES	1.816,13			1.816,13
2503	OBLIGACIONES PATRONALES				
250315	APORTES AL IEISS				
25031505	APORTE PERSONAL	896,16			896,16
25031510	APORTE PATRONAL	325,75			325,75
2504	RETENCIONES				
250405	RETENCIONES FISCALES				
25040501	RETENCIONES EN LA FUENTE				
2504050101	RETENCION FUENTE IMPTO 1%	17,03			17,03
2504050102	RETENCION FUENTE IMPTO 2% INVERSIONES	22,50		10,00	32,50
2504050103	RETENCION FUENTE IMPTO 8%	40,00			40,00
2504050104	RETENCION FUENTE IMPTO 2%	37,40			37,40
2504050105	RETENCION FUENTE IMPTO 10%	94,46	10,00		84,46
25040502	RETENCIONES IMPUESTO VALOR AGREGADO				
2504050201	RETENCION DE IVA 30%	4,04			4,04
2504050202	RETENCION DE IVA 70%	252,54			252,54
2504050203	RETENCION DE IVA 100%	173,35			173,35
25040503	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	270,92			270,92
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS				
259090	OTROS				
25909090	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	515,00			515,00
	TOTAL RETENCIONES FISCALES	4.573,69			4.573,69
29	OTROS PASIVOS				
2908	TRANSFERENCIAS INTERNAS				
290801	MATRIZ	240.536,54			240.536,54
290802	SAN FRANCISCO	173.831,85			173.831,85

	TOTAL OTROS OASIVOS	414.368,39			414.368,39
	TOTAL PASIVO	568.850,04	-1.190,00	1.210,00	568.850,04
3	PATRIMONIO				
31	CAPITAL SOCIAL				
3103	APORTES DE SOCIOS				
310305	CERTIFICADOS DE SOCIOS	9.215,97			9.215,97
33	RESERVAS				
3301	LEGALES				
330105	RESERVA LEGAL	3.042,94			3.042,94
330110	RESERVA DE EDUCACIÓN	760,74			760,74
3303	ESPECIALES				
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	8.494,12			8.494,12
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES				
3490	OTROS				
349005	APORTE PATRIMONIAL VOLUNTARIO	5.197,00			5.197,00
349010	APORTE SOCIOS FUNDADORES	21.680,00			21.680,00
36	RESULTADOS				
3601	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS	2.937,30			2.937,30
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO	586,62			549,91
	PERDIDA DEL EJERCICIO				0,00
	TOTAL PATRIMONIO	51.914,69		-	51.877,98
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>620.764,73</b>			<b>620.728,02</b>
	<b>DIFERENCIA</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>

**BALANCE DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CÓDIGO	CUENTA	S.S.EST.FINAC.	AJUSTE	RECLASIFICACION	S.AUDITADO
<b>4</b>	<b>GASTOS</b>				
41	INTERESES CAUSADOS				
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				
410115	INTERESES PAGADOS DEPOSITOS DE AHORROS	2.532,71			2.532,71
410130	INTERESES DEPOSITOS A PLAZO	6.982,72			6.982,72
42	COMISIONES CAUSADAS				
4290	VARIAS				
429001	COSTOS BANCARIOS	95,05			95,05
45	GASTOS ADMINISTRATIVOS		218,96		218,96
4501	GASTOS DE PERSONAL				
450105	REMUNERACIONES MENSUALES	24.821,05			24.821,05
450110	BENEFICIOS SOCIALES				
45011010	DÉCIMO CUARTO	22,41			22,41
45011015	VACACIONES	1.255,10			1.255,10
450120	APORTES AL IESS	2.813,32			2.813,32
450190	OTROS				
45019010	REFRIGERIOS Y RECEPCIONES	13,22			13,22
45019020	GASTOS DE NAVIDAD	157,52			157,52
45019025	HONORARIOS COMISIONES	4.672,97			4.672,97
45019030	UNIFORMES	977,29			977,29
4502	HONORARIOS				
450205	DIRECTORES	1.384,17			1.384,17
450210	HONORARIOS PROFESIONALES	1.754,60			1.754,60
4503	SERVICIOS VARIOS				
450305	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	25,70			25,70
450310	SERVICIOS DE GUARDIANIA Y MONITOREO	155,87			155,87
450315	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.437,39			1.437,39
450320	SERVICIOS BASICOS				
45032005	TELEFONO	1.817,38			1.817,38
45032010	ENERGIA	399,42			399,42
45032015	AGUA	14,00			14,00
450325	SEGUROS	70,45			70,45
450330	ARRENDAMIENTOS	6.888,00			6.888,00
450390	OTROS SERVICIOS				

45039005	SERVICIOS EQUIFAX	663,75			663,75
45039010	SUSCRIPCIONES	28,57			28,57
45039015	MATRICULA Y SOAT VEHICULOS	166,10			166,10
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS			-32	(32,00)
450405	IMPUESTOS FISCALES				
45040505	GASTO IVA	2.417,65			2.417,65
450430	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	203,66			203,66
4505	DEPRECIACIONES				
450525	DEPRECIACION MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	780,86			780,86
450530	DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	1.534,41			1.534,41
450535	UNIDADES DE TRANSPORTE	698,18			698,18
450590	OTROS	1.998,47			1.998,47
4506	AMORTIZACIONES				
450615	GASTOS DE INSTALACION	1.125,49			1.125,49
450625	PROGRAMAS DE COMPUTACION	671,21			671,21
450630	GASTOS DE ADECUACION	20,54			20,54
450690	OTROS	0,91			0,91
4507	OTROS GASTOS				
450705	SUMINISTROS DIVERSOS	762,70			762,70
450710	DONACIONES	1.923,99			1.923,99
450715	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
45071505	MANTENIMIENTO EQUIPOS	481,62			481,62
45071510	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOS	139,20			139,20
450790	OTROS				
45079005	GASTOS NO DEDUCIBLES	42,00			42,00
45079010	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	161,18			161,18
45079015	AUSPICIOS	229,64			229,64
45079090	OTROS GASTOS	25,45			25,45
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS				
4703	INTERESE Y COMISIONES DEVGADOS.EJERC.ANTERIORES	706,04			706,04
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>73.071,96</b>	<b>218,96</b>	<b>(32,00)</b>	<b>73.258,92</b>
<b>5</b>	<b>INGRESOS</b>				
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS				
5104	INTERES DE CARTERA DE CRÉDITOS				
510420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	59.333,15			59.333,15
510450	DE MORA	4.473,20			4.473,20
54	INGRESOS POR SERVICIOS				



5404	MANEJO Y COBRANZAS				
540405	NOTIFICACIONES	173,60			173,60
540410	COBRANZAS	2.549,63			2.549,63
5490	OTROS SERVICIOS				
549010	TARIFADOS DIFERENCIADOS				
54901005	AFILIACIONES	1.123,09			1.123,09
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES				
5590	OTROS				
559005	BONO DE DESARROLLO HUMANO	42,00			42,00
559025	NOTIFICACIONES	49,81			49,81
559030	COBRANZAS	233,71			233,71
559035	RECAUDACIÓN A DOMICILIO	809,19			809,19
559040	CAMBIO DE LIBRETAS	84,32			84,32
559090	OTROS	3.397,08			3.397,08
56	OTROS INGRESOS			150,25	150,25
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS				
560410	REVERSION DE PROVISIONES	40,42			40,42
560415	DEVOLUCION DE IMPUESTOS Y MULTAS	7,00			7,00
560420	INTERESES Y COMISIONES DE EJERC.ANTERIORES	1.342,38			1.342,38
	<b>TOTAL</b>	<b>73.658,58</b>		<b>150,25</b>	<b>73.808,83</b>
	<b>TOTAL DE UTILIDAD</b>	<b>586,62</b>			<b>549,91</b>

### FASE III



## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.”

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría Financiera

**PA 13/13**

**OBJETIVO:** Presentar el informe con el dictamen a los estados financieros auditados al 31 de diciembre del 2013

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
7	Comunicación Lectura del Borrador	NLB	M O Y	15/07/2015
8	Acta de lectura del Borrador	ALB 1/3		16/07/2015
9	informe Final de Auditoria Financiera			21/07/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MOY	<b>FECHA:</b> 16/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> EMSS - LKEM	<b>FECHA:</b> 17/07/2015

○ **CARTA DE NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR**

**CLB**

Riobamba, 15 de julio del 2015

Licenciado.

Alfredo Guamán

GERENTE GENERAL DE LA COOPERRATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ALLI TARPUC LTDA.

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Realizada la Auditoria Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda. , de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo Periodo 2013, en la misma que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, y demás procedimientos considerados necesarios, para determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de los estados financieros para determinar la razonabilidad, y la aplicación cuestionarios de control interno para evaluar el desempeño de la entidad auditada.

Para la Evaluación de Control Interno, se aplicó Cuestionarios especiales, los mismos que facilitaron la evaluación y ayudaron a determinar las falencias en el control de las cuentas auditadas.

En el examen constan los resultados mediante el informe e incluyendo el dictamen y conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.

Atentamente,

Manuel Otag Yumisaca

**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN FADE – ESPOCH**

## ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR

**ALB 1/3**

### ACTA N.- 456

CONFERENCIA PARA DAR A CONOCER EL BORRADOR DEL FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA A LA COOPERRATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ALLI TARPUC LTDA, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los dieciséis días del mes de julio del dos mil quince, siendo a las 15:00, se da cita la estudiante: Carmen Blanca Quinche y los Docentes Tutores Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno y Ing. Letty Karina Elizalde Marín conjuntamente con el personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.; en la Oficina ubicadas en las calles Guayaquil 19-31 y Velasco con la finalidad de dar lectura a los Resultados obtenidos de la Auditoria Financiera contemplado en informe del período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

En cumplimiento contrato celebrado con la cooperativa el 9 de noviembre del 2015, se convoca mediante oficio del 15 de julio de 2015 al gerente general de la Cooperativa y al personal relacionado con la auditoría, que fueron citados por medio del gerente para que asistan a la presente diligencia, cumpliendo con los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre esta materia. De acuerdo al siguiente orden del día.

- 1.- Constatación del quorum
- 2.- Lectura del Borrador del Informe
- 3.- Clausura de la Sesión

Para efecto, se procedió a la Constatación del quórum, encontrándose el cien por ciento de las personas citadas posteriormente se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte del estudiante de FADE - ESPOCH y se analizan los resultados del examen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Las personas aludidas el examen tendrán el término de siete días para que presenten los Justificativos sobre las observaciones y que debe hacer llegar directamente a los

estudiantes FADE - ESPOCH.

**ALB 2/3**

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes de las dos partes.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	Abg. Alfredo Guamán Aragabay	Gerente	
2	Manuel Otag Yumisaca	Auditor	
3	Sergio Saúl Esparza Moreno	Director	
4	Letty Karina Elizalde Marín	Miembro	
5	Cachuput Yuquilema Cirilo	Presidente de la cooperativa	
6	Chuto Tagua Jorge Anibal	Secretario/Sistemas	
7	Ing. Luís bravo	Contador	
8	Norma Guamán	Cajera	
9	Manuel Muñoz	Asesor de credito	
10	Mayra Cachuput	Cajera	
11	Alex Pomaquero	Asesor de credito	
12	Muñoz Guaman José Manuel	Vocales de C. de Administración	
13	Gualli Cabay María Ines	Vocales de C. de Administración	
14	Yungan Quispe Jospe María	Vocales de C. de Administración	
15	Caranqui Yumbo Lasteña Isabel	Vocales de C. de Administración	
16	Tarco Cachuput Elias Furgencio	Vocales de C. de Administración	
17	Lema Lema Melchor	Vocales de C. de Administración	
18	Yaguachi Cajilema Luís Antonio	Vocales de C. de Administración	
19	Poma Guashpa María Esther	Vocales de C. de Administración	
20	Guayña Rumipamba Raúl Enrique	Vocales de C. de Vigilancia	
21	Guachilema Tagua Josue Alejandro	Vocales de C. de Vigilancia	
22	Velata Chuiquin Miguel Angel	Vocales de C. de Vigilancia	
23	Chicaiza Pilataxi María Petrona	Vocales de C. de Vigilancia	
24	Chacaguasay Pilamunga José	Vocales de C. de Vigilancia	
25	Chavez Cunas María Nazaría	Vocales de C. de Vigilancia	

Siendo las 17h00 se procede a la clausura de la sesión evacuando todos los puntos de la convocatoria.

Chuto Tagua Jorge Aníbal  
**SECRETARIO**

## INFORME DE AUDITORÍA

### CAPÍTULO I

**ALB 3/3**

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La realización de la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., de la ciudad de Riobamba, periodo 2013, se llevó a efecto conforme al OFICIO N.-001 se realizó el trabajo de investigación previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, con finalidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y contribuir al control y crecimiento a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.

- **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar la Auditoría Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “AlliTarpuc“ Ltda. de la ciudad de Riobamba, período 2013; determinar la razonabilidad de los estados financieros.

- **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc“ Ltda., abarca el periodo 2013, de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo.

- **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

- **Reseña Histórica**

En el año 2004 un grupo de personas oriundas de sectores rurales especialmente de la parroquia de Flores, han visto la gran necesidad de contar con una institución financiera donde pueda facilitar los microcréditos para emprender pequeños negocios formales e informales, ya que muchas instituciones para otorgar el crédito solicitan requisitos

inalcanzables, de esta concepción se reúne un grupo de personas liderado por el señor Antonio Guamán Gualli con el propósito de constituir una Cooperativa de Ahorro y Crédito; la cual es apoyada por varias personas la iniciativa.

El día 1 de agosto de 2007 es legalmente reconocida por la sub dirección de cooperativas del MIES, luego de un constante trabajo en equipo, de esta manera se ha logrado un primer paso para ir alcanzando con el objetivo propuesto. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda. Se encuentra domiciliada en Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, en las calles Guayaquil 19 – 31Velasco.

- **Misión Institucional**

Servir a nuestros socios y clientes con innovados servicios financieros, ágiles, oportunos y eficientes; utilizando la Tecnología adecuada; respaldado en el compromiso de su talento humano, de manera competitiva, equitativa y con responsabilidad social, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida sustentable.

- **Visión Institucional**

Ser el mejor aliado en la economía social y popular; generando soluciones financieras integrales de calidad, con infraestructura moderna; solvencia económica y espíritu solidario; para la economía del buen vivir.

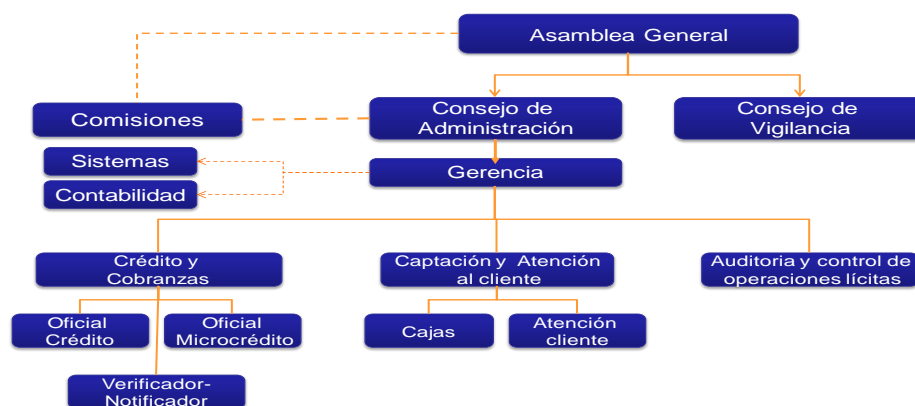
- **Objetivo General:**

Organizar y promover la eficiencia y eficacia con políticas claras y obtener recursos a través de medios lícitos, para entregar créditos y de esta manera satisfacer las necesidades sociales.

- **Objetivos específicos**

- ✓ Promover la Cooperación económica y social entre los asociados para cuyo cumplimiento recibirá de estos Aportes, Ahorros, Depósitos a Plazo Fijo, efectuará cobros y pagos y todas aquellas operaciones que sean necesarias para el fortalecimiento institucional y buenos servicios de sus miembros, dentro del marco legal permitido para las cooperativas;
- ✓ Otorgar préstamos a sus socios para fines de consumo, producción, vivienda, micro empresa y demás de acuerdo a los reglamentos internos de administración y servicios de la entidad que se emitieren;
- Promover la cooperación económica social entre los pequeños microempresarios.
- Fomentar la solidaridad humana y dignificar.
- Satisfacer las necesidades económicas de la población emprendedora.

- **Estructura Orgánica**



**Fuente:** COAC “Alli Tarpuc”



## **CAPITULO II**

### **○ RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

#### **DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente en los estados financieros, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **Informe sobre los Estados Financieros**

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera adjunto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alli Tarpuc Ltda.” al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes Estados de Resultados Integral, por el año terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basados en nuestra auditoria.

#### **Responsabilidad de la Administración de la Cooperativa por los estados financieros**

La Administración de la Cooperativa es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas contables internacionales. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no estén afectadas por distorsiones significativas, sean estas causadas por fraude, error, mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la elaboración de estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias.

## **Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basado en la Auditoría realizada, la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas internacionales de Contabilidad, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentren libres de errores importantes de revelación. La Auditoría incluye, pruebas selectivas, el examen de evidencias que soporte las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros; incluye también, la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros y del Sistema de Control Interno Contable y Administrativo utilizado. Considero que las evidencias de auditoría que obtuve son suficientes y apropiadas para expresar mi opinión.

A nuestro mejor saber y entender les confirmamos las siguientes informaciones y opiniones que les suministramos durante el examen de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo a esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **Asuntos que enfatizar:**

1. Todos los fondos de caja y bancos y otros bienes y activos de la entidad, según nuestros conocimientos, han sido incluidos en los estados financieros.
2. La entidad tiene a su nombre los correspondientes títulos de propiedad de los activos. Los gravámenes y/o garantías de importancia sobre cualquier activo se exponen en los anexos o en las notas correspondientes.
3. En el arqueo caja se detectó una diferencia procedimiento que se realizo en presencia del responsable señorita Mayra Cachuput de un valor de 50,00 dólares, la misma que debe proceder a reponer.

4. La cuenta de bancos no conciliada mensualmente encontrándose que tanto la nota de débito y de crédito no están registradas y se procedió a realizair este procedimiento para valorar la cuenta.
5. En la cuenta de cartera de crédito para microempresa un socio cancelo un valor superior al que debía por 150,25 el mismo que debe ser depositado en ahorros. all socio Sra. Morocho Allauca Mariana Lourdes.
6. La cuenta de propiedad Planta y equipo se incrementó por cuanto ciertos activos no fueron registrados cuando fueron adquiridos.
7. Se realizaron varias adecuaciones en las oficinas de la cooperativa en la principal que contablemente está registrado pero no bien realizado el cálculo de depreciación.
8. Se procedió a realizar el cálculo de la depreciación anual de la cuenta La cuenta de propiedad Planta y equipo y determinar su valor en libros.
9. Existe un depósito que por error fue registrado en depósitos a la vista cuando pertenece a la cuenta de depósitos a plazos.
10. Los porcentajes de retenciones en la fuente se aplicaron de manera correcta en cumplimneto a la LORTI y Reglamento pero se contabilizó un porcentaje del 2% en el 10% de Retenciones del Impuesto a la Renta.
11. En los ingresos no existe novedades existiendo un adecuado registro y control.
12. Los estados financieros incluyen todas las exposiciones necesarias para una presentación razonable de la situación financiera y los resultados de operaciones de la entidad de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, así como aquellas exposiciones exigidas por la legislación o reglamentaciones a las cuales esté sujeta la entidad.

### **Opinión del Auditor**

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los asuntos que se explican en los párrafo(s) anterior(es), los estados financieros tomados en su conjunto (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados,) presentan razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., al 31 de diciembre del 2013 y el resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad NECs; y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. No se prepara Notas explicativas a los estados financieros en el periodo auditado.

En aplicación a la NIA 11 Sección 240A “Fraude y Error” y existen errores de forma, cabe señalar que no afecta la razonabilidad de los estados financieros al final del ejercicio en su conjunto. Procedimiento efectuado mediante la Evaluación del Riesgo y Control Interno, pero se recomendaron asientos de ajuste y/o reclasificación para regular las cuentas.

Muy atentamente.

Manuel Otag Yumisaca  
**AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN FADE – ESPOCH**

## CONCLUSIONES

- La ejecución de la práctica de la Auditoría Financiera para el periodo comprendido entre enero – diciembre 2013, se pudo establecer que los Estados Financieros a cierre de dicho periodo son aceptablemente razonables, excepto por los puntos mencionados en el dictamen de la auditoría.
- La auditoría financiera aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., se determinó la falta de manuales y reglamentos internos para normar el control de varias cuentas y no permite un adecuado control de los recursos, no se realizan arqueos de caja diarios, además existen documentos incompleta por la falta de firma y rubrica o número de cédula de la persona quien deposita y retiro para respaldar la operación. No se realizan conciliaciones bancarias, mal otorgamiento de los créditos por ende alta tasa de morosidad.
- No se encuentran codificación en los bienes de larga duración y no efectúan toma física anualmente para evaluar su permanencia, uso, custodia y las condiciones de los activos fijos así también la depreciación no está considerada por todo el periodo económico lo que afecta a los resultados obtenidos en el ejercicio económico.
- En base a las deficiencias determinadas en cada una de las cuentas a través de la evaluación del control interno se generaron recomendaciones para mejorar los procedimientos los cuales debe observar los directivos para mejorar la gestión tanto administrativa como financiera y que se encuentran plasmadas en el informe.

## RECOMENDACIONES

- Implementar sistema de Control Interno que permita proteger y controlar los recursos, de esta manera alcanzar los objetivos institucionales. En la elaboración de los estados financieros se debe observar todas las disposiciones legales que rigen las actividades de la cooperativa a fin de que los estados financieros reflejen la realidad y permitan mejorar la situación económica mediante el control adecuado de cada cuenta.
- Para registro de cada transacción es necesario disponer con documentación que justifique la legalidad y materialidad de los hechos o movimientos de las operaciones económicas. Diseñar manuales y reglamentos para un adecuado control de los procedimientos que deben observar y aplicar en sus actividades que permitan regular de la forma efectiva el manejo de los recursos.
- Realizar una toma física de los bienes de propiedad planta y equipo, manual para conocer su existencia y estado de conservación además se debe codificar todos los bienes de larga duración con finalidad de evitar robo, perdida o en caso de siniestro para un posterior reclamo, además realizar una toma anual de sus activos.
- Implementar normativas y políticas con el objeto de garantizar el manejo eficiente de la información a los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., a que sean presentados y preparados de acuerdo con los principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad vigente. Observar todas las recomendaciones que se plasmó en el informe final de auditoria considerando las debilidades obtenidas de la evaluación de control interno que permitan mejorar la gestión y puedan tomar las mejores decisiones en beneficio de la cooperativa y los socios.

## ***BIBLIOGRAFIA***

1. De la Peña, A (2008) Auditoría: Un enfoque práctico. Madrid Paraninfo.
2. Arenas Torres, P y Moreno Aguayo A (2008) Introducción a la Auditoría Financiera Madrid: Mcgrawhill.
3. Arens, A., et al (2007) Auditoría: Un enfoque integral 11a ed México: Pearson Educación.
4. Moreno Aguayoma, A (2008) Auditoria de gestion de riesgos Madrid: Mcgraw-Hill.
5. Sanchez Curiel, G (2006) Auditoría de Estados Financieros 2da ed, México Pearson Educación.
6. Estupiñan, R (2007) Administración y Gestión De Riesgos y la Auditoría Interna, Bogota Ecoe Ediciones.
7. Mantilla, S (2009) Auditoría de Informacion Financiera, Bogotá Ecoe Ediciones.
8. Gutiérrez, A y De la Peña, A (2009), Concepto y clasificación de Auditoría, (Ira ed), Madrid segunda impresión, Aengage learning.
9. Pallerola Comamala. J (2013), Objeto de la Auditoría, Bogotá: Edición de la U.
10. Robinson, S y Coulter, M (2010), Administración, 10a ed, México: Mc Grawhill.
11. Sánchez Cures, G (2006), Auditoría de los Estados Financieros Ila ed, México: Pearson Educación.
12. Tejero Gonzales, A (2011), Normas de Auditoría y Control de Calidad, México: Instituto México de Contabilidad Pública.

## **Webgrafía.**

1. Contraloría General del Estado (2013) definición de la Auditoría, Recuperado de [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf).
2. Gestión Económica (2014) Conceptos básicos de Auditoría, Recuperado de <http://emprendedoreszitek.com/LinkClick.aspx?fileticket=NHCNEQj-7s8%3D>.
3. Monografías (2015) Métodos de Evaluacion de Control Interno, Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>



# ANEXOS

**AX1 1/3**

## Anexo N°1. Balance General

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC


Agencia: CONSOLIDADO      Fecha: 31-dic-2013

**BALANCE GENERAL**

**ACTIVOS**

Codigo	Cuenta	Parcial	Sub Total	Total	SALDO
1	ACTIVOS				620,764.73
11	FONDOS DISPONIBLES			11,098.73	
1101	CAJA		3,598.85		
110105	EFFECTIVO	3,592.39			
11010501	CAJA GENERAL BOVEDA	470.00			
11010502	CAJA EFFECTIVO VENTANILLA	3,122.39			
110110	CAJA CHICA	6.46			
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINAN.		7,499.88		
110305	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	21.13			
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	7,478.75			
14	CARTERA DE CREDITOS			153,793.70	
1404	CARTERA CREDITOS MICROEMPRESA POR VENCER		112,502.65		
140405	DE 1 A 30 DIAS	14,794.83			
140410	DE 31 A 90 DIAS	25,019.25			
140415	DE 91 A 180 DIAS	24,570.61			
140420	DE 181 A 360 DIAS	26,255.75			
140425	DE MAS DE 360 DIAS	21,862.21			
1428	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERESES		34,488.89		
142805	DE 1 A 30 DIAS	5,619.19			
142810	DE 31 A 90 DIAS	7,890.55			
142815	DE 91 A 180 DIAS	7,778.13			
142820	DE 181 A 360 DIAS	10,391.07			
142825	DE MAS DE 360 DIAS	2,809.94			
1452	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA		22,051.20		
145205	DE 1 A 30 DIAS	5,054.61			
145210	DE 31 A 90 DIAS	6,972.25			
145215	DE 91 A 180 DIAS	4,007.17			
145220	DE 181 A 360 DIAS	3,423.06			
145225	DE MAS DE 360 DIAS	2,594.11			
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)		(15,249.04)		
149920	(CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA)	(15,249.04)			
16	CUENTAS POR COBRAR			21,918.63	
1603	INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CREDITOS		1,365.40		
160320	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	1,365.40			
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS		20,553.23		
169090	OTRAS	20,553.23			
16909005	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	17,183.23			
16909050	SOCIOS FUNDADORES	3,370.00			
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			10,661.15	
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		8,690.06		
180501	MUEBLES DE OFICINA	4,362.00			
180502	EQUIPOS DE OFICINA	3,728.06			
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION		6,313.12		
180605	EQUIPOS DE COMPUTO	6,313.12			
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE		1,074.11		
180710	MOTOS	1,074.11			
1890	OTROS		614.71		
189001	BIBLIOTECA	27.00			
189004	OTROS ACTIVOS	587.71			
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)		(5,431.65)		
189915	(DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES Y MAQUINARIA Y EQUIPO)	(1,551.93)			
189920	(DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION)	(3,620.44)			
189925	(DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS)	(859.28)			

Pag 1 de 3      2/13/2015 10:25:28 AM      SERV7:Systems7:61



AX1 2/3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC

Agencia: CONSOLIDADO Fecha: 31-dic-2013

BALANCE GENERAL

19	OTROS ACTIVOS			423,292.52
1905	GASTOS DIFERIDOS		5,375.13	
190510	GASTOS DE INSTALACION	3,356.21		
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION SOFTWARE	5,375.00		
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	(3,356.08)		
1908	TRANSFERENCIAS INTERNAS		414,368.39	
190801	MATRIZ	173,831.85		
190802	SAN FRANCISCO	240,536.54		
1990	OTROS		3,549.00	
199010	OTROS IMPUESTOS	2,549.00		
19901020	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	2,549.00		
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA	1,000.00		
Total			620,764.73	620,764.73

PASIVOS

Codigo	Cuenta	Parcial	Sub Total	Total	SALDO
2	PASIVO				568,850.04
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			149,907.96	
2101	DEPOSITOS A LA VISTA		73,021.50		
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	73,021.50			
21013501	CUENTAS ACTIVAS	68,458.09			
21013502	CUENTAS INACTIVAS	4,563.41			
2103	DEPOSITOS A PLAZO		53,092.08		
210305	DE 1 A 30 DIAS	16,375.43			
210310	DE 31 A 90 DIAS	30,293.57			
210315	DE 91 A 180 DIAS	3,423.08			
210320	DE 181 A 360 DIAS	3,000.00			
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS		23,794.38		
25	CUENTAS POR PAGAR			4,573.69	
2501	INTERESES POR PAGAR		1,924.54		
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	108.41			
250115	DEPOSITOS INVERSIONES	1,816.13			
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		1,221.91		
250315	APORTES AL IESS	1,221.91			
25031505	APORTE PERSONAL	896.16			
25031510	APORTE PATRONAL	325.75			
2504	RETENCIONES		912.24		
250405	RETENCIONES FISCALES	912.24			
25040501	RETENCIONES EN LA FUENTE	211.39			
2504050101	RETENCION FUENTE IMPTO 1%	17.03			
2504050102	RETENCION FUENTE IMPTO 2% INVERSIONES	22.50			
2504050103	RETENCION FUENTE IMPTO 8%	40.00			
2504050104	RETENCION FUENTE IMPTO 2%	37.40			
2504050105	RETENCION FUENTE IMPTO 10%	94.46			
25040502	RETENCIONES IMPUESTO VALOR AGREGADO	429.93			
2504050201	RETENCION DE IVA 30%	4.04			
2504050202	RETENCION DE IVA 70%	252.54			
2504050203	RETENCION DE IVA 100%	173.35			
25040503	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	270.92			
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		515.00		
259090	OTROS	515.00			
25909090	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	515.00			
29	OTROS PASIVOS			414,368.39	
2908	TRANSFERENCIAS INTERNAS		414,368.39		
290801	MATRIZ	173,831.85			
290802	SAN FRANCISCO	240,536.54			





**AX1 3/3**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC

Agencia: CONSOLIDADO Fecha: 31-dic-2013

BALANCE GENERAL

Total 568,850.04 568,850.04 568,850.04

**PATRIMONIO**

Codigo	Cuenta	Parcial	Sub Total	Total	SALDO
3	PATRIMONIO				65,331.69
31	CAPITAL SOCIAL			9,215.97	
3103	APORTES DE SOCIOS		9,215.97		
310305	CERTIFICADOS DE SOCIOS	9,215.97			
33	RESERVAS			12,297.80	
3301	LEGALES		3,803.68		
330105	RESERVA LEGAL	3,042.34			
330110	RESERVA DE EDUCACIÓN	760.74			
3303	ESPECIALES		8,494.12		
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	8,494.12			
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES			26,877.00	
3490	OTROS		26,877.00		
349005	APORTE PATRIMONIAL VOLUNTARIO	5,197.00			
349010	APORTE SOCIOS FUNDADORES	21,680.00			
36	RESULTADOS			16,940.92	
3601	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS		2,937.30		
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO		586.62		
Total		51,914.69		65,331.69	65,331.69

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO: \$634,181.73  
PÉRDIDA: (\$13,417.00)

  
ALFREDO GUAMAN  
Gerente

Consejo Vigilancia

  
ING. LUIS BRAVO  
Contador



## Anexo 2. Estado de Resultado

**AX2 1/2**

### COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC

Agencia: CONSOLIDADO Fecha: 31-dic-2013

#### BALANCE DE RESULTADOS

#### GASTOS

Codigo	Cuenta	Parcial	Sub Total	Total	SALDO
4	GASTOS				73,071.96
41	INTERESES CAUSADOS			9,515.43	
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		9,515.43		
410115	INTERESES PAGADOS DEPOSITOS DE AHORROS				
410130	INTERESES DEPOSITOS A PLAZO	2,532.71			
42	COMISIONES CAUSADAS	6,982.72			
4290	VIARIAS			95.05	
429001	COSTOS BANCARIOS		95.05		
45	GASTOS ADMINISTRATIVOS	95.05			
4501	GASTOS DE PERSONAL		34,732.88	62,755.44	
450105	REMUNERACIONES FIJAS	24,821.05			
450110	BENEFICIOS SOCIALES	1,277.51			
45011010	DÉCIMO CUARTO	22.41			
45011015	VACACIONES	1,255.10			
450120	APORTES AL IESS	2,813.32			
450190	OTROS	5,821.00			
45019010	REFRIGERIOS Y RECEPCIONES	13.22			
45019020	GASTOS DE NAVIDAD	157.52			
45019025	HONORARIOS COMISIONES	4,672.97			
45019030	UNIFORMES	977.29			
4502	HONORARIOS		3,138.77		
450205	DIRECTORES	1,384.17			
450210	HONORARIOS PROFESIONALES	1,754.60			
4503	SERVICIOS VARIOS		11,666.63		
450305	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	25.70			
450310	SERVICIOS DE GUARDIANIA Y MONITOREO	155.87			
450315	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1,437.39			
450320	SERVICIOS BASICOS	2,230.80			
45032005	TELEFONO	1,817.38			
45032010	ENERGIA	399.42			
45032015	AGUA	14.00			
450325	SEGUROS	70.45			
450330	ARRENDAMIENTOS	6,888.00			
450390	OTROS SERVICIOS	858.42			
45039005	SERVICIOS EQUIFAX	663.75			
45039010	SUSCRIPCIONES	28.57			
45039015	MATRICULA Y SOAT VEHICULOS	166.10			
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS		2,621.31		
450405	IMPUESTOS FISCALES	2,417.65			
45040505	GASTO IVA	2,417.65			
450430	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	203.66			
4505	DEPRECIACIONES		5,011.92		
450525	DEPRECIACION MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	780.86			
450530	DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	1,534.41			
450535	UNIDADES DE TRANSPORTE	698.18			
450590	OTROS	1,998.47			
4506	AMORTIZACIONES		1,818.15		
450615	GASTOS DE INSTALACION	1,125.49			
450625	PROGRAMAS DE COMPUTACION	671.21			
450630	GASTOS DE ADECUACION	20.54			
450690	OTROS	0.91			
4507	OTROS GASTOS		3,765.78		
450705	SUMINISTROS DIVERSOS	762.70			



**AX2 2/2**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC

Agencia: CONSOLIDADO Fecha: 31-dic-2013

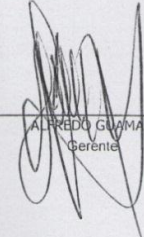

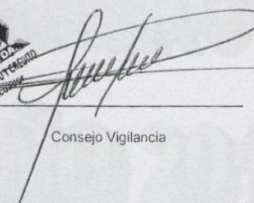
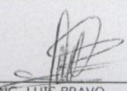
BALANCE DE RESULTADOS

450710	DOHACIONES	1,923.99			
450715	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	620.82			
45071505	MANTENIMIENTO EQUIPOS	481.62			
45071510	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOS	139.20			
450790	OTROS	458.27			
45079005	GASTOS NO DEDUCIBLES	42.00			
45079010	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	161.18			
45079015	AUSPICIOS	229.64			
45079090	OTROS GASTOS	25.45			
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS			706.04	
4703	INTERESE Y COMISIONES DEVGADOS.EJERC.ANTERIORES			706.04	
Total		73,071.96	73,071.96	73,071.96	

INGRESOS

Codigo	Cuenta	Parcial	Sub Total	Total	SALDO
5	INGRESOS				73,658.58
51	INTERESES Y DESCUENTOS G.MAJOS			63,806.35	
5104	INTERES DE CARTERA DE CREDITOS		63,806.35		
510420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	59,333.15			
510450	DE MORA	4,473.20			
54	INGRESOS POR SERVICIOS			3,846.32	
5404	MANEJO Y COBRANZAS		2,723.23		
540405	NOTIFICACIONES	173.60			
540410	COBRANZAS	2,549.63			
5490	OTROS SERVICIOS		1,123.09		
549010	TARIFADOS DIFERENCIADOS	1,123.09			
54901005	AFILIACIONES	1,123.09			
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES			4,616.11	
5590	OTROS		4,616.11		
559005	BONO DE DESARROLLO HUMANO	42.00			
559025	NOTIFICACIONES	49.81			
559030	COBRANZAS	233.71			
559035	RECAUDACION A DOMICILIO	809.19			
559040	CAMBIO DE LIBRETAS	84.32			
559090	OTROS	3,397.08			
56	OTROS INGRESOS			1,389.80	
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS		1,389.80		
560410	REVERSION DE PROVISIONES	40.42			
560415	DEVOLUCION DE IMPUESTOS Y MULTAS	7.00			
560420	INTERESES Y COMISIONES DE EJERC ANTERIORES	1,342.38			
Total		73,658.58	73,658.58	73,658.58	73,658.58

TOTAL UTILIDAD: \$586.62

ALFREDO GUAMAN Gerente  
 Consejo Vigilancia  
 ING. LUIS BRAVO Contador

Anexo 3. RUC de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda.

AX3 1/2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**

**SRI**  
Servicio de Rentas Internas

**NUMERO RUC:** 0691728382001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GUAMAN ARAGADBAY ALFREDO  
**CONTADOR:** BRAVO ANDRAMUNO LUIS FRANCISCO

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 01/08/2007      **FEC. CONSTITUCION:** 01/08/2007  
**FEC. INSCRIPCION:** 22/10/2009      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 31/10/2013

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAQUIL Número: 1931 Intersección: VELASCO  
Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DE LA CASA INDIGENA Telefono Trabajo: 032946239 Celular: 0993184353 Email:  
coop\_allitarpuc@hotmail.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 002      **ABIERTOS:** 2  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO \ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 0

---

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** VCGM010709      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 31/10/2013 12:16:52

Página 1 de 2



**AX3 2/2**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0691728382001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO** ABIERTO    **MATRIZ**      **FEC. INICIO ACT.** 01/08/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:**      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAQUIL Número: 1931 Intersección: VELASCO  
Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA CASA INDIGENA Telefono Trabajo: 032946239 Celular: 0993184353 Email:  
coop\_allitarpuc@hotmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002      **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.** 31/10/2013  
**NOMBRE COMERCIAL:** AGENCIA SAN FRANCISCO      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: PRIMERA CONSTITUYENTE Número: 18-12 Intersección:  
BENALCAZAR Referencia: SECTOR SAN FRANCISCO FRENTE AL MERCADO Telefono Trabajo: 032961229 Celular: 0993184353

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



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

**Usuario:** VCGM010709      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 31/10/2013 12:16:52

superintendencia de  
**ECONOMÍA**  
POPULAR Y SOLIDARIA

FTCS  
Función de Transparencia y Control Social

107003041-4

Código de Documento: 107003041-4  
Fecha de Registro: 13/09/2013  
Fecha de Generación de Documento: 23/09/2014  
Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

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

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARPUC  
RUC: 0691728382001  
PROVINCIA: CHIMBORAZO  
CANTÓN: RIOBAMBA  
DIRECCIÓN: GUAYAQUIL Y VELASCO 19 - 31 VELASCO

**DIRECTIVA:**

**PRESIDENTE** designado en sesión del Consejo de Administración el 13/09/2013:  
CACHUPUT YUQUILEMA CIRILO

**GERENTE** nombrado en sesión del Consejo de Administración el 13/09/2013:  
ALFREDO GUAMANA ARAGADBAY

**SECRETARIO** designado en sesión del Consejo de Administración el 13/09/2013:  
CHUTO TAGUA JORGE ANIBAL





**VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** elegidos en sesión de la Asamblea General el 23/08/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	CACHUPUT YUQUILEMA CIRILO	0602333825	4
VOCAL SUPLENTE 1	MUÑOZ GUAMAN JOSE MANUEL	0604358036	4
VOCAL PRINCIPAL 2	GUALLI CABAY MARIA INES	0602605883	4
VOCAL SUPLENTE 2	YUNGAN QUISHPI JOSE MARIA	0601468085	4
VOCAL PRINCIPAL 3	CHUTO TAGUA JORGE ANIBAL	0603681321	4
VOCAL SUPLENTE 3	CARANQUI GUAMBO LASTENIA ISABEL	0603015256	4
VOCAL PRINCIPAL 4	TARCO CACHUPUD ELIAS FULGENCIO	0603238130	4
VOCAL SUPLENTE 4	LEMA LEMA MELCHOR	0602369191	4
VOCAL PRINCIPAL 5	YAGUACHI CAJILEMA LUIS ANTONIO	0604965590	4
VOCAL SUPLENTE 5	POMA GUASHPA MARIA ESTHER	0603633868	4

**VOCALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA** elegidos en sesión de la Asamblea General el 22/08/2013:

AX4 3/3

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	GUAYÑA RUMIPAMBA RAUL ENRIQUE	0603107392	4
VOCAL SUPLENTE 1	GUACHILEMA TAGUA JOSUE ALEJANDRO	0604636142	4
VOCAL PRINCIPAL 2	VELATA CHUIQUIN MIGUEL ANGEL	0603106493	4
VOCAL SUPLENTE 2	CHICAIZA PILATAXI MARIA PETRONA	0603848367	4
VOCAL PRINCIPAL 3	CHACAGUASAY PILAMUNGA JOSE	1704422540	4
VOCAL SUPLENTE 3	CHAVEZ CUNAS MARIA NAZARIA	0602441958	4

El presente formulario sirve como constancia del registro de directiva en el portal de servicios electrónicos de la Superintendencia y podrá ser presentado en las distintas Instituciones que así lo requieran. La validez de este documento podrá ser verificada digitando el código que se encuentra en la parte superior del mismo, en el siguiente enlace: <http://servicios.seps.gob.ec/ConsultaDirectivaWeb>

La organización declara que toda la información constante en el presente documento es verídica, y asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. Además, declara expresa e irrevocablemente, para todos los efectos legales pertinentes, que la información remitida a través del portal de servicios electrónicos de la Superintendencia corresponde fielmente a los documentos que reposan en los archivos de dicha organización.

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**





AX5

**SISTEMA DE COMUNICACIÓN "DANNY"**  
**PÉREZ JANETA JOSÉ MANUEL**      AUT. SRI. 1112505711  
 RUC. 0602729600001      **FACTURA**  
 Dirección:      S. 001-001-00  
 Juan Montalvo 16-59 y Colombia      **Nº 0000687**  
 WEB: www.jmperezj.com  
 RIOBAMBA - ECUADOR

Cliente: CODE. ALI TARPUC  
 RUC/CI: 069728382001      Telf: \_\_\_\_\_  
 Dirección: 1<sup>er</sup> Constituyente y Bonanza 201  
 Lugar y fecha: Rbba, 01-10-2013      Guía de Remisión: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Arreglo de descuadre entre lineas DPE desde 14 de ago. to 2013	50 <sup>ks</sup>	50 <sup>ks</sup>

Gavidia Flores Victor Hugo Editora Multicolor Teléf. 2953 140 Rbba. RUC. 0601915598001  
 AUT. SRI. 1638 F. Impresión: 26-03-2013 Caduca: 26-03-2014 Cant: 100 S: 601 - 700

Subtotal USD \$	50 <sup>ks</sup>
T. IVA 12% \$	50 <sup>ks</sup>
T. IVA 0% \$	—
IMPORTE IVA \$	6 <sup>ks</sup>
Total USD \$	56 <sup>ks</sup>

FIRMA AUTORIZADA      FIRMA CLIENTE  
 ORIGINAL: ADQUIRENTE      COPIA: EMISOR

Anexo 6. Retenciones

AX6

**Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI TARPUC**  
R.U.C.: 0691728382001  
Primera Constituyente 18-12 y Benalcázar (Barrio San Francisco) Riobamba

Aut. SRI: 1112812237

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**  
S.001-001-00 N° 0000347

SR. (S): *Estrella Leon Roberto Eduardo*

R.U.C./C.I.: *0602948143001*

DIRECCIÓN: *Carabobo 24-50 y Veloz*

LUGAR Y FECHA: *Riobamba, 29 de Octubre 2013*

TELÉFONO:

TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA: *Factura*

N° COMPROBANTE DE VENTA: *001-001-0006093*

CONCEPTO: *Compra de Muebles y Accesorios*

Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del Impuesto	% RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
<i>2013</i>	<i>300,00</i>	<i>R.Pach</i>		<i>1%</i>	<i>3,00</i>
<b>Total Retenido</b>					<i>3,00</i>

FIRMA CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_ AGENTE DE RETENCIÓN: \_\_\_\_\_

ESTE DOCUMENTO ES ÚNICO COMPROBANTE VÁLIDO COMO DESCARGO DEL VALOR RETENIDO

**ESTRELLA LEON ROBERTO EDUARDO**

**FACTURA**  
**S001-001**  
0006093

**DISEÑO & CONFORT**  
DIRECCIÓN: Carabobo 24-50 y Veloz  
Riobamba, 29 de Octubre del 2013  
CALIFICACIÓN ARTESANAL (BRB)

RUC: 0602948143001 AUT. SRI: 1113018995

Señor (a): *COAE ALLI TARPUC*

Fecha: *Riobamba 29 de Octubre del 2013* RUC S.C.I.: *0691728382001*

Dirección: *Avenida Constituyente y Benalcázar*

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
<i>1</i>	<i>Mesa de Muebles</i>	<i>170,00</i>	<i>170,00</i>
<i>1</i>	<i>Armario de cocina</i>	<i>150,00</i>	<i>150,00</i>
		<b>SUB-TOTAL \$</b>	<i>320,00</i>
		<b>TOTAL GRABADO I.R.E.N. \$</b>	<i>3,20</i>
		<b>TOTAL GRABADO I.V.A. \$</b>	<i>170,00</i>
		<b>IMPORTE DEL IVA</b>	<i>320,00</i>
		<b>TOTAL \$</b>	<i>320,00</i>

SEÑOR (A) ESTRELLA LEON ROBERTO EDUARDO  
RUC S.C.I.: 0691728382001  
F. AUT. GRABADOS MUYO PARA SU EMISIÓN HASTA MARZO 2014

FIRMA CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_  
FIRMA AGENTE DE RETENCIÓN: \_\_\_\_\_





1/5/2015 <https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspa?num=79193429>

			COSTO	GASTO	DEDUCIBLE
Inventario repuestos, herramientas y accesorios	331				
(-) Provisión de inventarios por valor neto de realización y otras pérdidas en inventario	332				
Activos pagados por anticipado	333				
(-) Provisión por deterioro del valor del activo corriente	334				
Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas	335				
Otros activos corrientes	336				
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>339</b>	<b>186,611.06</b>			
<b>ACTIVO NO CORRIENTES</b>					
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>					
Terrenos	341				
Inmuebles (excepto terrenos)	342				
Construcciones en curso	343				
Muebles y enseres	344	16,062.8			
Maquinaria, equipo e instalaciones	345				
Naves, aeronaves, barcas y similares	346				
Equipo de computación y software	347				
Vehículos, equipo de transporte y camión móvil	348				
Propiedades, planta y equipo por contratos de arrendamiento financiero	349				
Otros propiedades, planta y equipo	357				
(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	358	5,431.63			
(-) Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo	359				
Activos de exploración y explotación	360				
(-) Amortización acumulada de activos de exploración y explotación	361				
(-) Deterioro acumulado de activos de exploración y explotación	362				
Propiedades de inversión	363				
(-) Depreciación acumulada propiedades de inversión	364				
(-) Deterioro acumulado de propiedades de inversión	365				
Activos biológicos	366				
(-) Depreciación acumulada activos biológicos	367				
(-) Deterioro acumulado de activos biológicos	368				
<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	<b>369</b>	<b>10,661.15</b>			
<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>					
Plusvalías	371				
Marcas, patentes, derechos de llave y otros similares	372	8,731.21			
Activos de exploración y explotación	374				
Otros activos intangibles	376				

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspa?num=79193429> 2/5



1/5/2015

https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.js?num=79193429

(-) Amortización acumulada de activos intangibles	377	0,966.69	Relacionados / Local	736 1	0,736 2	0,736 3	0	
(-) Deterioro acumulado de activos intangibles	378	0	Relacionados / Del exterior	737 1	0,737 2	0,737 3	0	
<b>TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES</b>	379	5,375.13	No relacionados / Local	738 1	0,738 2	0,738 3	0	
<b>ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>			No relacionados / Del exterior	739 1	0,739 2	0,739 3	0	
<b>Inversiones no corrientes</b>			<b>Pérdida en venta de activos / Relacionadas</b>	740 1	0,740 2	0,740 3	0	
En subsidiarias y asociadas	381	0	Pérdida en venta de activos / No relacionadas	741 1	0,741 2	0,741 3	0	
En negocios conjuntos	382	0	Otras pérdidas	742 1	0,742 2	0,742 3	0	
Otras	383	0	Mermas	743 1	0,743 2	0,743 3	0	
<b>Cuentas y documentos por cobrar clientes no corrientes</b>			<b>Seguros y reaseguros (primas y cesiones)</b>	744 1	0,744 2	0,744 3	0	
Relacionados / Locales	384	0	Gastos indirectos asignados desde el exterior					
Relacionados / Del exterior	385	0	por partes relacionadas	745 1	0,745 2	0,745 3	0	
No relacionados / Locales	386	0	Gastos de gestión	746 2	0,746 3	0	0	
No relacionados / Del exterior	387	0	Impuestos, contribuciones y otros	747 2	0,747 3	0	0	
<b>Otras cuentas y documentos por cobrar no corrientes</b>			<b>Gastos de viaje</b>	748 1	0,748 2	0,748 3	0	
Relacionados / Locales	388	0	IVA que se carga al costo o gasto	749 1	0,749 2	0,749 3	0	
Relacionados / Del exterior	389	0	Depreciación de propiedades, planta y equipo					
No relacionados / Locales	390	0	(Excluye activos biológicos y propiedades de inversión)					
No relacionados / Del exterior	391	0	Acelerada	750 1	0,750 2	5,011.92	750 3	0
(-) Provisión cuentas incobrables y deterioro	392	0	No acelerada	751 1	0,751 2	0	751 3	0
(-) Provisión por deterioro de activos financieros no corrientes	393	0	Depreciación del reavalúo de propiedades, planta y equipo	752 1	0,752 2	0	752 3	0
Otros activos financieros no corrientes	394	3,540	Depreciación de activos biológicos	753 1	0	0	753 3	0
<b>TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>	395	3,540	Depreciación de propiedades de inversión	754 2	0,754 3	0	0	
Otros activos no corrientes	397	414,368.38	Amortización de activos de exploración y explotación	755 1	0	0	755 3	0
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	(369+379+385+397)398	433,953.67	Otras amortizaciones	756 1	0,756 2	1,818.19	756 3	0
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	(339 + 398)	620,764.73	Servicios públicos	757 1	0,757 2	2,230.8	757 3	0
Activo por reinversión de utilidades (Informativo)	396	0	Pagos por otros servicios	758 1	0,758 2	858.42	758 3	0
			Pagos por otros bienes	759 1	0,759 2	19,333.8	759 3	0
			<b>TOTAL COSTOS</b>	799 2	0	73,071.96		
			<b>TOTAL GASTOS</b>	799 3	0	73,071.96		
			<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	(7991 + 7992)	0	73,071.96		
<b>PASIVO</b>			<b>Baja de inventario (Informativo)</b>	700 1	0	0		
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			Pago por reembolso como reembolsante (Informativo)	700 2	0	0		
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes			Pago por reembolso como Intermediario (Informativo)	700 3	0	0		
Relacionados / Locales	411	149,907.98						
Relacionados / Del exterior	412	0						
No relacionados / Locales	413	4,573.68						
No relacionados / Del exterior	414	0						
<b>Obligaciones con Instituciones financieras - corrientes</b>								
Locales	415	0						
Del exterior	416	0						
Préstamos de accionistas o socios / Locales	417	0						
Préstamos de accionistas o socios / Del exterior	418	0						
<b>Otras cuentas y documentos por pagar corrientes</b>			<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA</b>					
Relacionados / Locales	419	0	UTILIDAD DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 mayor a 0)	801	0	586.62		
Relacionados / Del exterior	420	0	PÉRDIDA DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 menor a 0)	802	0	0		
No relacionados / Locales	421	0	Cálculo de base participación a trabajadores					
No relacionados / Del exterior	422	0	(+) Ajuste por precios de transferencia	097	0	0		
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	423	0	Base de cálculo de participación a trabajadores	098	0	586.62		
			(-) Participación a trabajadores	803	0	87.99		
			(-) Dividendos exentos (Campo 6062)	804	0	0		

https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.js?num=79193429

3/5

3/5/2015 <https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=79193429>

(-) Pérdida acumulada ejercicios anteriores	552	<input type="text"/>	Pago previo (Informativo)	890	<input type="text"/>
Utilidad del ejercicio	561	<input type="text" value="586.62"/>	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)		
(-) Pérdida del ejercicio	562	<input type="text"/>	Interés	897	<input type="text"/>
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	598	<input type="text" value="51,914.68"/>	Impuesto	898	<input type="text"/>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	(499 + 598) 599	<input type="text" value="620,764.73"/>	Multa	899	<input type="text"/>

**VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)**

<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	(899 - 898)	902	<input type="text"/>
Interés por mora		903	<input type="text"/>
Multa		904	<input type="text"/>
<b>TOTAL PAGADO</b>		909	<input type="text"/>

Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago 905

Mediante Compensaciones 906

Mediante Notas de Crédito 907

<b>DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES</b>				<b>DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS</b>				
N/C No.	908	<input type="text"/>	N/C No.	910	<input type="text"/>	N/C No.	912	<input type="text"/>
Valor USD	909	<input type="text"/>	Valor USD	911	<input type="text"/>	Valor USD	913	<input type="text"/>
		Resolución No.		916	<input type="text"/>	Resolución No.		918
		Valor USD		917	<input type="text"/>	Valor USD		919

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.R.T.I.)

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>CONTADOR</b>
Cédula de Identidad o No. Pasaporte	RUC No.
198 <input type="text" value="0603290610"/>	199 <input type="text" value="0601321565001"/>

FORMA DE PAGO	921 <input type="text"/>
BANCO	922 <input type="text" value="SERVICIO DE RENTAS INTERNAS"/>

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente  
 Numero Serial: 870892234641  
 Fecha Recaudación: 21/03/2014

I
C

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=79193429>
5/5



1/5/2015 <https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=79193429>

Participación trabajadores por pagar del ejercicio	424		(-) Otras rentas exentas	805	
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	425	414,368.33	(-) Otras rentas exentas derivadas del COPCI	806	
Crédito a mutuo	426		(+) Gastos no deducibles locales	807	
Obligaciones emitidas corrientes	427		(+) Gastos no deducibles del exterior	808	
Anticipos de clientes	428		(+) Gastos incurridos para generar ingresos exentos	809	
Provisiones	429		(+) Participación trabajadores atribuible a ingresos exentos		
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	439	568,850.04	Fórmula: ( 804 x 15% ) + [ ( 805 + 806 - 809 ) x 15% ]	810	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>			(-) Amortización pérdidas tributarias de años anteriores	811	
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes			(-) Deducciones por leyes especiales	812	
Relacionados / Locales	441		(-) Deducciones especiales derivadas del COPCI	813	
Relacionados / Del exterior	442		(+) Ajuste por precios de transferencia	814	
No relacionados / Locales	443		(-) Deducción por incremento neto de empleados	815	
No relacionados / Del exterior	444		(-) Deducción por pago a trabajadores con discapacidad	816	
Obligaciones con instituciones financieras - no corrientes			(-) Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único	817	
Locales	445		(+) Costos y gastos deducibles incurridos para generar ingresos		
Del exterior	446		sujetos a Impuesto a la Renta único	818	
Préstamos de accionistas o socios / Locales	447		UTILIDAD GRAVABLE	819	498.63
Préstamos de accionistas o socios / Del exterior	448		PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829	
Otras cuentas y documentos por pagar no corrientes			Utilidad a reinvertir y capitalizar (Sujeta legalmente a reducción de la tarifa)	831	
Relacionados / Locales	449		Saldo utilidad gravable	(819 - 831)	498.63
Relacionados / Del exterior	450		<b>TOTAL IMPUESTO CAUSADO</b>	832	
No relacionados / Locales	451		(831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general sociedades)	839	109.7
No relacionados / Del exterior	452		(-) Anticipo determinado correspondiente al ejercicio fiscal declarado		
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	453		(Traslade el campo 879 de la declaración del periodo anterior)	841	1,571.28
Crédito a mutuo	454		(=) Impuesto a la Renta Causado mayor al anticipo determinado	842	
Obligaciones emitidas no corrientes	455		(=) Crédito Tributario generado por anticipo (Para ejercicios anteriores al 2010)	843	
Anticipos de clientes	456		(+) Saldo del anticipo pendiente de pago	844	
Provisiones para jubilación patronal	457		(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal	845	
Provisiones para desahucio	458		(-) Retenciones por dividendos anticipados	847	
Otras provisiones	459		(-) Retenciones por Ingresos provenientes del exterior con derecho a Crédito Tributario	848	
<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>	469			849	
Pasivos diferidos	479		(-) Anticipo de impuesto a la Renta pagado por espectáculos públicos	849	
Otros pasivos	489		(-) Crédito tributario de años anteriores	850	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b> (439 + 469 + 479 + 489)	499	568,850.04	(-) Crédito tributario generado por Impuesto a la Salida de Divisas	851	
			(-) Exoneración y crédito tributario por leyes especiales	852	
<b>PATRIMONIO NETO</b>			<b>SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR</b> (Sumatoria mayor a 0)	855	
Capital suscrito y/o asignado	501	26,877	<b>SUBTOTAL SALDO A FAVOR</b> (Sumatoria menor a 0)	856	
(-) Capital suscrito no pagado, acciones en tesorería	502		(+) Impuesto a la Renta único	857	
Aportes de socios o accionistas para futura capitalización	511	9,215.97	(-) Crédito Tributario para la liquidación del Impuesto a la Renta único	858	
Reserva legal	521	3,803.68	<b>IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR</b>	859	
Otras reservas	529	8,494.12	<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE</b>	869	
Otros resultados Integrales	+ / (-) 531		<b>ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO</b> (871 + 872 + 873)	879	
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF	+ / (-) 541		Primera cuota	871	
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	551	2,937.3	Anticipo a pagar Segunda cuota	872	
			Saldo a liquidarse en declaración próximo año	873	

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=79193429> 4/5



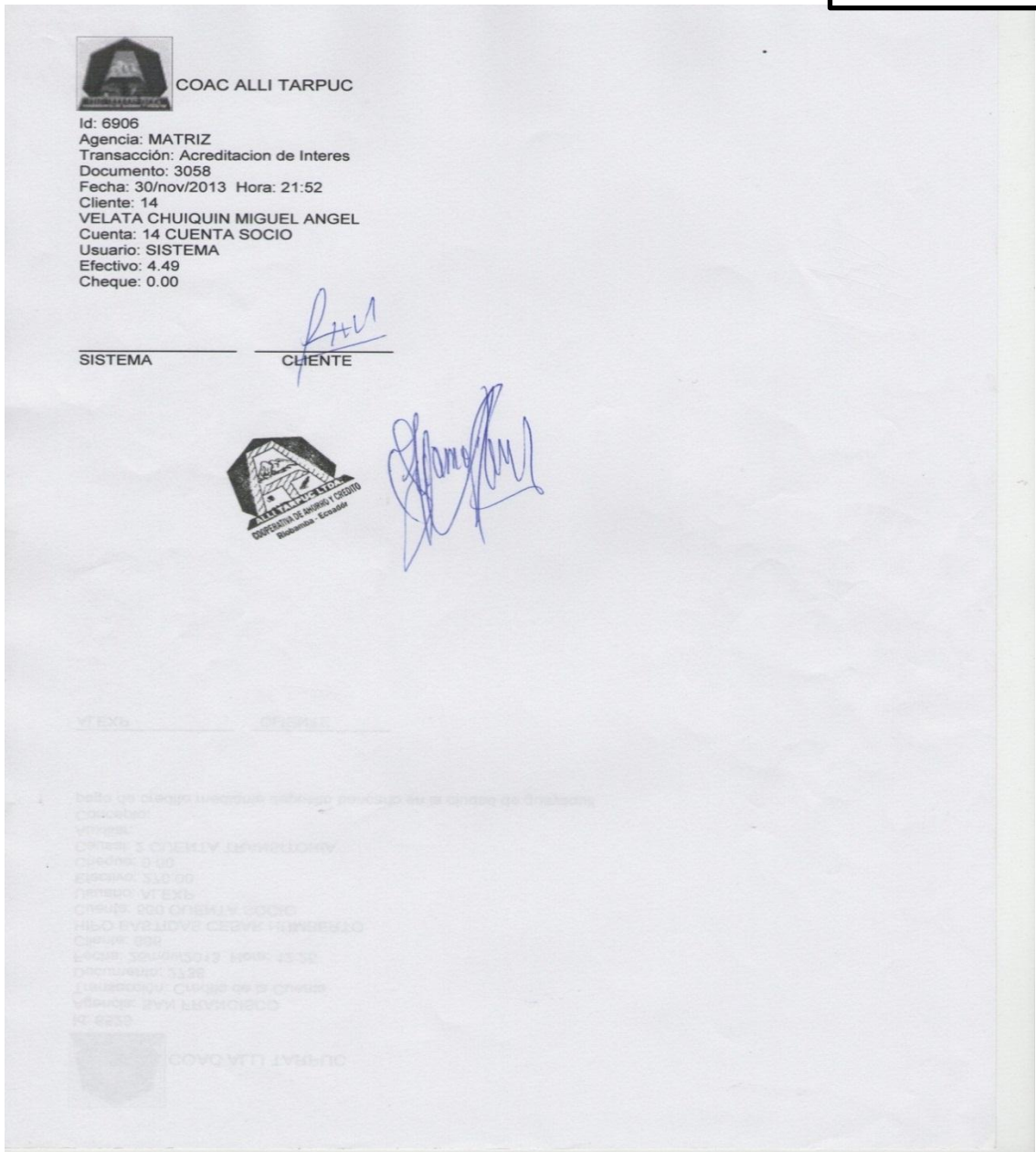
<b>Tasas de Interés</b>			
<b>Febrero 2013</b>			
<b>TASAS DE INTERÉS ACTIVAS EFECTIVAS VIGENTES</b>			
<b>Tasas Referenciales</b>		<b>Tasas Máximas</b>	
<b>Tasa Activa Efectiva Referencial</b>	<b>% anual</b>	<b>Tasa Activa Efectiva Máxima</b>	<b>% anual</b>
<b>para el segmento:</b>		<b>para el segmento:</b>	
Productivo Corporativo	7.41	Productivo Corporativo	9.33
Productivo Empresarial	9.48	Productivo Empresarial	10.21
Productivo PYMES	11.10	Productivo PYMES	11.83
Consumo	15.98	Consumo	16.30
Vivienda	10.77	Vivienda	11.33
Microcrédito Acumulación Ampliada	23.80	Microcrédito Acumulación Ampliada	23.80
Microcrédito Acumulación Simple	25.26	Microcrédito Acumulación Simple	27.50
Microcrédito Minorista	29.35	Microcrédito Minorista	30.50
<b>TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS PROMEDIO POR INSTRUMENTO</b>			
<b>Tasas Referenciales</b>	<b>% anual</b>	<b>Tasas Referenciales</b>	<b>% anual</b>
Depósitos a plazo	5.32	Depósitos de Ahorro	1.13
Depósitos monetarios	0.45	Depósitos de Tarjetahabientes	1.23
Operaciones de Reporto	0.08		
<b>TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS REFERENCIALES POR PLAZO</b>			
<b>Tasas Referenciales</b>	<b>% anual</b>	<b>Tasas Referenciales</b>	<b>% anual</b>
Plazo 30-60	4.19	Plazo 121-180	5.73
Plazo 61-90	4.74	Plazo 181-360	6.37
Plazo 91-120	5.31	Plazo 361 y más	7.18
<b>4. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS MÁXIMAS PARA LAS INVERSIONES DEL SECTOR PÚBLICO (según regulación No. 009-2010)</b>			
<b>TASA BÁSICA DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR</b>			
<b>OTRAS TASAS REFERENCIALES</b>			
Tasa Pasiva Referencial	5.32	Tasa Legal	7.41
Tasa Activa Referencial	7.41	Tasa Máxima Convencional	9.33
<b>Tasa Interbancaria</b>			
<b>Boletín de Tasas de Interés</b>			
8.1. Boletín Semanal de Tasas de Interés			
8.2. <a href="#">Comparación Tasas: Activas Promedio – Referenciales BCE</a>			
<b>Información Histórica de Tasas de Interés</b>			
9.1. <a href="#">Tasas de Interés Efectivas</a>			
9.2. <a href="#">Resumen Tasas de Interés</a>			
9.3. <a href="#">Tasas de Interés por Tipo de Crédito (Vigente hasta Julio de 2007)</a>			
9.4. <a href="#">Boletines Semanales de Tasas de Interés</a>			
<b>Material de Apoyo:</b>			
10.1. <a href="#">Instructivo de Tasas de Interés – Incluye ejemplos</a>			
<b>Informes de Tasas de Interés:</b>			
11.1. <a href="#">Evolución del Crédito y Tasas de Interés</a>			
<b>Base legal:</b>			

12.1.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 153 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.2.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 154 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.3.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 161 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.4.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 184 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.5.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 190 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.6.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 197 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.7.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 198 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>
12.8.	<a href="#">Base Legal: Regulación No. 009-2010 del Directorio del Banco Central del Ecuador</a>

**[\*) Nota General:** El artículo 6, del Capítulo I "Tasas de interés referenciales", y el artículo 3 del Capítulo II "Tasas de Interés de Cumplimiento Obligatorio", del título Sexto "Sistema de tasas de interés", del Libro I "Política Monetaria-Crediticia", de Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, establece que, en caso de no determinarse las tasas de interés referenciales y máximas por segmento, **para el periodo mensual siguiente regirán las últimas tasas publicadas por el Banco Central**

Anexo 9. Intereses pagados a los socios

**AX9**





**Anexo 10: Notificación Atrasos de Créditos**

AX 10 1/2

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI TARIJA**  
Movimientos de préstamo

**Cliente:** 250 CABAY LLANGARI LUZ MARIA  
**Préstamo:** 56 **Estado actual:** CANCELADO  
**Fecha de Adjudicación:** miércoles, 17 de abril de 2013  
**Fecha de Vencimiento:** viernes, 13 de diciembre de 2013  
**Número Cuotas:** 240 **Días Atraso:** 0  
**Monto:** \$2.000,00 **Saldo Actual:** \$0,00

Abono a préstamo con cuenta **Usuario:** SISTEMA **Estado:** VENCIDO **Documento:** 271 **Saldo:** 501,01

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
180	Cobro a Domicilio	1,25	0,00
180	Cobranzas	0,41	0,00
180	INTERES	0,42	0,00
180	CAPITAL	7,92	0,41
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>	

**Vencimiento:** 14/oct/2013  
**Pago:** 01/nov/2013  
**Días Atraso:** 18

Abono a préstamo con cuenta **Usuario:** SISTEMA **Estado:** VENCIDO **Documento:** 846 **Saldo:** 467,28

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
180	CAPITAL	0,41	0,00
181	Cobro a Domicilio	1,25	0,00
181	Cobranzas	0,41	0,00
181	MORA	0,03	0,00
181	INTERES	0,42	0,00
181	CAPITAL	8,33	0,00
182	Cobro a Domicilio	1,26	0,00
182	Cobranzas	0,41	0,00
182	MORA	0,03	0,00
182	INTERES	0,41	0,00
182	CAPITAL	8,33	0,00
183	Cobro a Domicilio	1,27	0,00
183	MORA	0,03	0,00
183	INTERES	0,40	0,00
183	CAPITAL	8,33	0,00
184	Cobro a Domicilio	1,27	0,00
184	MORA	0,03	0,00
184	INTERES	0,40	0,00
184	CAPITAL	8,33	0,00
185	Cobro a Domicilio	1,28	0,00
185	MORA	0,03	0,00
185	INTERES	0,28	0,11
<b>TOTAL</b>		<b>42,94</b>	

**Vencimiento:** 14/oct/2013  
**Pago:** 05/nov/2013  
**Días Atraso:** 22

**AX 10 2/2**

Abono a préstamo con cuenta    Usuario: SISTEMA    Estado: VENCIDO    Documento: 1106    Saldo: 458,95

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
185	MORA	0,01	0,00
185	INTERES	0,11	0,00
185	CAPITAL	8,33	0,00
186	Cobro a Domicilio	1,29	0,00
186	MORA	0,04	0,16
186	INTERES	0,22	0,16
TOTAL		10,00	

Vencimiento: 19/oct/2013

Pago: 06/nov/2013

Días Atraso: 18

Abono a préstamo con cuenta    Usuario: SISTEMA    Estado: VENCIDO    Documento: 1197    Saldo: 450,62

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
186	MORA	0,01	0,00
186	INTERES	0,16	0,00
186	CAPITAL	8,33	0,00
187	Cobro a Domicilio	1,29	0,00
187	MORA	0,05	0,00
187	INTERES	0,16	0,22
TOTAL		10,00	

Vencimiento: 20/oct/2013

Pago: 07/nov/2013

Días Atraso: 18

Abono a préstamo con cuenta    Usuario: SISTEMA    Estado: VENCIDO    Documento: 1545    Saldo: 433,96

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
187	MORA	0,03	0,00
187	INTERES	0,22	0,00
187	CAPITAL	8,33	0,00
188	Cobro a Domicilio	1,30	0,00
188	MORA	0,08	0,00
188	INTERES	0,37	0,00
188	CAPITAL	8,33	0,00
189	Cobro a Domicilio	1,31	0,00
189	MORA	0,03	0,05
TOTAL		20,00	

Vencimiento: 21/oct/2013

Pago: 11/nov/2013

Días Atraso: 21

Abono a préstamo con cuenta    Usuario: SISTEMA    Estado: Al día    Documento: 1748    Saldo: 250,70

Numero Cuota	Amortizacion	Valor Amortizacion	Saldo
189	MORA	0,06	0,00
189	INTERES	0,36	0,00
189	CAPITAL	8,33	0,00
190	Cobro a Domicilio	1,32	0,00
190	MORA	0,09	0,00
190	INTERES	0,35	0,00
190	CAPITAL	8,33	0,00
191	Cobro a Domicilio	1,32	0,00
191	MORA	0,09	0,00
191	INTERES	0,35	0,00

Vencimiento: 23/oct/2013

Pago: 13/nov/2013

Días Atraso: 21