



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

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

TEMA:

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE
LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA, PERIODO 1º
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**

VERONICA ALEXANDRA COBO MASAQUIZA
KARINA MARGARITA SÁNCHEZ ROBALINO

Puyo – Ecuador

2013

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Luego de haber revisado la elaboración del presente trabajo, y una vez que cumple con todas las condiciones exigidas por la Facultad de Administración de Empresas y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, nosotros, Director y Miembro del Tribunal de Grado de la Tesis denominada “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA., PERIODO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010” certificamos que el presente trabajo investigativo ha sido desarrollado en su totalidad por las Autoras y prolijamente revisado.

Ing. Heriberto Moisés López
Sigüenza
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Lenin Javier Gaibor
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

III

DERECHO DE AUTORÍA

Nosotras, VERÓNICA ALEXANDRA COBO MASAQUIZA Y KARINA MARGARITA SANCHEZ ROBALINO, somos responsables de las ideas, doctrinas, propuestas y resultados expuestos en el presente trabajo de investigación, y, los Derechos de Autoría pertenecen a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”

IV

DEDICATORIA

A DIOS, el mejor de nuestros amigos, luz que ilumina nuestro camino en momentos de oscuridad y la fuerza que nos hace continuar en la construcción de nuestros sueños.

A nuestros PADRES, quienes con su ejemplo, esfuerzo, dedicación, amor y ternura infinita nos enseñaron el verdadero significado de la vida y que los esfuerzos tienen siempre mayores recompensas.

A nuestros HERMANOS, quienes con su apoyo incondicional nos brindan la seguridad e inspiran en cada una de nosotras para luchar por un porvenir mejor y con quienes compartimos el sentimiento sincero de que a pesar de la distancia, nuestros corazones y almas siempre están unidos.

Para todos ellos nuestra bendición y agradecimiento infinitos.

Verónica Alexandra

Karina Margarita

AGRADECIMIENTO

A Dios que nos han llevado paso a paso por el camino del aprendizaje constante, brindándonos la oportunidad de conocer personas maravillosas que han contribuido con la formación integral de cada una de nosotras en momentos cruciales de nuestra vida.

Al Ing. Moisés López Sigüenza, Director de Tesis, nuestro eterno agradecimiento, por el don maravilloso de alentarnos a seguir adelante. Además de sus sabios consejos y enseñanzas.

Al Ing. Lenin Gaibor, Miembro del Tribunal de Tesis, por sus oportunas y acertadas sugerencias para la construcción de esta investigación.

A todo el cuerpo de docentes del Programa Carrera del Centro de Apoyo Puyo, por sus enseñanzas y contribución con nuestra formación profesional y personal. Y en general a todas las personas que, de una u otra manera, contribuyeron con la elaboración de este trabajo.

Al Eco. Edgar Acuña, Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., por su apoyo para realizar la Tesis en esta noble institución.

A todos ustedes, muchas gracias.

Las Autoras

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Pág.
PORTADA	I
CERTIFICACIÓN	II
DERECHO DE AUTORÍA	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE DE CONTENIDOS	VI
INDICE DE GRÁFICOS	VII
INDICE DE CUADROS	VII
RESUMEN	IX
SUMMARY	X
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	
1. MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	3
1.1. LA AUDITORIA INTERNA	3
1.1.1. Introducción	3
1.1.2. Definición de Auditoría Interna	4
1.1.3. Objetivos de la Auditoría Interna	6
1.1.4. Alcance de la Auditoría Interna	7
1.2. EL CONTROL INTERNO	8
1.2.1. Antecedentes y Evolución del Control Interno	8
1.2.2. Definición de Control	9
1.2.3. Concepto de Control Interno	9
1.2.4. Importancia del Control	10
1.2.5. Objetivos del Control	11

1.2.6.	Características del Control	12
1.2.7.	Principios de Control	13
1.2.8.	Clasificación del Control Interno	14
1.3.	LOS INGRESOS	15
1.3.1.	Premisa	15
1.3.2.	Concepto	16
1.3.3.	Clasificación	17
1.4.	LOS GASTOS	17
1.4.1.	Concepto	17
1.4.2.	Definición	17
1.4.3.	Clasificación	18
1.4.4.	Autorización del Gasto	18
1.4.5.	Incidencia del Gasto	19
1.5.	PRESUPUESTO	19
1.5.1.	Concepto	20
1.5.2.	Definición	20
1.5.3.	Funciones del Presupuesto	20
1.5.4.	Importancia de los Presupuestos	21
1.5.5.	Objetivos de los Presupuestos	22
1.5.6.	Finalidades de los Presupuestos	22
1.5.7.	Clasificación	23
1.5.8.	Elementos Fundamentales del Presupuesto	24
1.5.9.	Principios del Sistema Presupuestal	25
	 CAPÍTULO II	
2.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA CACPE PASTAZA LTDA.	27
2.1.	ANTECEDENTES	27
2.1.1.	Reseña Histórica	27
2.1.2.	Base Legal	29
2.1.3.	Objetivos	30
2.1.4.	Filosofía Institucional	31
2.1.4.1.	La Misión	31
2.1.4.2.	La Visión	31

2.1.4.3.	Logotipo	32
2.1.4.4.	Los Principios Cooperativos del Siglo XXI	32
2.1.4.5.	Los Valores	33
2.1.5.	Lema Cooperativo de la CACPE Pastaza Ltda.	34
2.1.6.	Ubicación Geográfica	34
2.1.7.	Productos y Servicios	35
2.1.7.1.	Productos Financieros	35
2.1.7.2.	Beneficios Cooperativos	41
2.1.8.	Organización Administrativa Interna	43
2.1.8.1.	Niveles Jerárquicos	43
2.1.8.2.	Estructura Orgánica	43
2.1.9.	Fuentes de Financiamiento	45
2.1.10.	Estructura Financiera	45
2.2.	ANÁLISIS FODA	46
2.2.1.	Las Fortalezas	46
2.2.2.	Las Debilidades	47
2.2.3.	Las Oportunidades	47
2.2.4.	Las Amenazas	48
2.3.	ANALISIS DE DATOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO.	50
2.4.	COMPROBACION DE LA HIPÓTESIS	55
CAPÍTULO III		
3.	EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA CACPE PASTAZA LTDA. AÑO 2010.	57
3.1.	FASE I: PLANEACIÓN (EXPLORACIÓN Y EXAMEN PRELIMINAR)	57
	Información Introductoria	57
3.1.1.	Motivo del Examen	57
3.1.1.1.	Objetivos	57
3.1.1.2.	Alcance	57
3.1.1.3.	Base Legal	57
3.1.1.4.	Estructura Orgánica	58
3.1.1.5.	Financiamiento	58

3.1.1.6	Funcionarios Relacionados	59
3.1.1.7	Áreas de Responsabilidad: Administrativa – Financiera	59
3.1.1.8	Número de Funcionario y Empleados del Área de Control	59
3.1.1.9	Encuestas	60
3.1.2.	La Entrevista a Gerencia	60
3.1.3.	FASE II: TRABAJO DE CAMPO (EJECUCIÓN)	60
3.2.	Aplicación de Cuestionarios de Control Interno	62
3.2.1	Análisis de los Ingresos	62
3.2.2	Análisis de los Gastos	73
3.2.3	Resultados del Examen	75
3.2.4	FASE III: INFORME (DICTAMEN)	76
3.3.		83
	CAPÍTULO IV	
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.	CONCLUSIONES	84
4.1	RECOMENDACIONES	84
4.2		85
	BIBLIOGRAFÍA	
		87
	Anexo No. 1: Boleta de Encuesta a Empleados	
	Anexo No. 2: Boleta de Encuesta a Directivos	89
	Anexo No. 3: Boleta de Encuesta a Socios	91
	Anexo No. 4: Guía Estructurada de Entrevista a Gerencia	93
	Anexo No. 5: Resultados de las Encuestas a Empleados	95
	Anexo No. 6: Resultados de las Encuestas a Directivos	96
	Anexo No. 7: Resultados de las Encuestas a Socios	103
	Anexo No. 8: Cálculo del Tamaño de la Muestra	110
	Anexo No. 9: Balance General	119
	Anexo No.10: Estado de Pérdidas y Ganancias	120
		126

VII

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Organigrama Estructural CACPE Pastaza Ltda.	44
Grafico 3	Encuesta a Directivos pregunta No.- 1	50
Grafico 4	Encuesta a Directivos pregunta No.- 3	52
Grafico 5	Encuesta a Directivos Pregunta No.- 10	53
Grafico 6	Encuesta a Empleados	54
Grafico 7	Encuesta a Empleados	54

VIII

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1	Organigrama estructural de la CACPE Pastaza Ltda.	14
Cuadro No. 2	Estructura Financiera – Diciembre 2010	46
Cuadro No 3	Matriz FODA	49
Cuadro No 4	Encuesta a Directivos Pregunta No.- 1	50
Cuadro No 5	Encuesta a Directivos Pregunta No.- 3	51
Cuadro No 6	Encuesta a Directivos Pregunta No.- 8	52
Cuadro No 7	Encuesta a Empleados	53

IX

RESUMEN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., “CACPE Pastaza”, es una empresa financiera de derecho privado y autónomo, cuyo objetivo primordial es la intermediación financiera, es decir la captación de recursos económicos del público en general.

En este sentido, la Cooperativa cuenta con recursos para el ejercicio de sus actividades financieras, principalmente con captaciones a través de los ahorros de los socios y la colocación de estos recursos en créditos, cuya rotación genera intereses que se transforman en ingresos por el giro de operación de la institución, y que a su vez éstos sirven para financiar los gastos propios de la actividad operativa.

Un examen de auditoría permite conocer la realidad de cómo se viene administrando los recursos de la institución, y a través de éste recomendar y sugerir ciertos cambios que conlleven a corregir errores encontrados en la verificación de los procesos aplicados para conseguir los objetivos institucionales y lograr las metas programadas.

El tema de investigación propuesto, ha sido en realizar un examen a los ingresos y gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresas de Pastaza Ltda. (CACPE Pastaza), con el propósito de verificar la eficiencia, eficacia y economicidad del uso de estos recursos, y de acuerdo los resultados obtenidos recomendar alternativas para una gestión administrativa eficaz.

Con este propósito se aplicarán métodos y técnicas que a través del Programa del Examen Especial a los rubros de Ingresos y Gastos, permitan establecer y determinar las debilidades y recomendar acciones que conlleven a corregirlas.

Ing. Heriberto Moisés López Sigüenza
DIRECTOR DE TESIS

X

SUMMARY

The Pastaza Cooperative of Saving and Credit small Company Ltd, CACPE Pastaza, it's a financial company with private and autonomous law, whose primary objective is the financial intermediation, it means, the general public economic resources training.

In this case, the Cooperative has the resources to carry out their financial activities, mainly through deposits of the member's savings and placing there resources in credits, which generates interest and transform them income by the turn of the institutional operation, so they are used to finance the expenses proper of the operational activity.

An audit exam can know the reality of how the institutional resources have bee managing, and through it recommend and suggest changes that lead to us correct mistakes founded in the processes verification to get corporate objectives and the planned goals.

The proposed research topic has been based on make an exam to the income and expenses of The Pastaza Cooperative of Savings and Credit small Company Ltda. (CACPE Pastaza), in order to verify the efficiency, effectiveness, economy and the use of these resources, according the results recommend alternatives for efficiently administered.

With this purpose, we'll apply methods and techniques through the Special Review Program to the items of income and expense, it let us to establish and determine the weaknesses and recommend actions to correct them.

INTRODUCCIÓN

La presente Tesis, cuyo tema es: “Examen Especial a los Ingreso y Gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza periodo 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2010”, se ha realizado con el propósito de verificar la eficiencia, eficacia y economicidad del uso de estos recursos, y de acuerdo a los resultados obtenidos recomendar alternativas para una gestión administrativa eficaz.

Para efectuar lo antes citado, se aplicarán métodos y técnicas que a través del Programa del Examen Especial a los rubros de Ingresos y gastos, permitan establecer y determinar las debilidades y recomendar acciones que conlleven a corregirlas.

En este sentido se han desarrollado cuatro capítulos que contienen lo siguiente:

El Primer Capítulo trata sobre el marco teórico conceptual de la Auditoría Interna desde su concepción general, objetivos, independencia, alcance, modalidad, etc. también se considera la planificación como un punto de partida para realizar un examen o auditoría, el control interno es tratado de manera pormenorizada con la finalidad de tener claramente al objeto de estudio.

En el Segundo Capítulo se describe el diagnóstico situacional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., se narra sus antecedentes históricos, los objetivos, la filosofía institucional, la organización administrativa interna, la estructura financiera, etc.

El Tercer Capítulo corresponde a la propuesta, esto es el Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda. Se analiza los Ingresos y los Gastos y se llega a determinar los hallazgos por la falta de un sistema de control interno eficaz.

El Cuarto Capítulo finalmente se llega a las conclusiones luego del análisis respectivo a través del Examen Especial de los Ingresos y Gastos a la CACPE Pastaza Ltda., así mismo se sugiere la aplicación de las recomendaciones que el examen determino.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

1.1. LA AUDITORÍA INTERNA

1.1.1. Introducción

Las Auditorías Internas son realizadas por personal de la misma empresa. Un Auditor Interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definitiva para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del público.

La Auditoría Interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto tiene independencia para ejecutar su trabajo sin que nadie ejerza presión para que su dictamen sea favorable o desfavorable.

La función principal es la de evaluar y opinar sobre las operaciones del sistema (control permanente de las transacciones) aplicado en la empresa, con la finalidad de sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos para que la gerencia tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

Cuando la auditoría interna está dirigida por un profesional independiente, la opinión imparcial constituye una ventaja definitiva para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los propietarios de la empresa, constituyéndose en un ente de asesoría permanente para corregir errores a tiempo, por eso se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino ético y profesional.

1.1.2. Definición de Auditoría Interna

A través de los años el concepto de auditoría interna ha ido evolucionando al igual que el campo de actuación del auditor interno, el que ya no se limita a la evaluación de registros y detección de errores y fraudes, sino que ha llegado a contribuir en el planeamiento estratégico de la organización a través de servicios de asesoramiento a nivel directivo.

Las siguientes son algunas definiciones que se le han dado a la auditoría interna:

Según The Institute of Internal Auditors, en su Declaración de Responsabilidades del Auditor Interno (1971) se puede colegir que: “La auditoría interna es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas efectuado como un servicio a la gerencia por personal de una unidad de auditoría interna completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, y en caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.”

Se entiende por sistemático y profesional porque es efectuado por una persona que tiene todos los conocimientos necesarios para emitir una opinión de los informes financieros, valiéndose de métodos y técnicas de auditoría, que permitan analizar las transacciones y operaciones de una empresa o institución, en un período de tiempo, con la finalidad de emitir comentarios al examen efectuado y llegar a conclusiones que permitan a la empresa y a su administrador tomar decisiones acertadas en bien de la misma.

L. B. Sawyer (2001) establece que la “auditoría interna es la evaluación independiente de las diversas operaciones y sistemas de control interno dentro de la organización, a fin de determinar si las políticas y procedimientos establecidos son aplicados, los estándares fijados son alcanzados, los planes trazados son realizados de manera eficiente y si los objetivos de la organización se están realizando”.

De acuerdo al autor antes nombrado, se trata de realizar una evaluación a las operaciones y actividades efectuadas por la empresa, en un tiempo determinado, con la finalidad de establecer el cumplimiento de las políticas y los procedimientos que se han realizado en la empresa, para la elaboración de los informes financieros, y determinar si los lineamientos que se han planteado en la empresa, se han cumplido a cabalidad.

J. M. Rosemberg (2002), define a la auditoría interna como “una función de evaluación independiente establecida en una organización para la revisión de sus actividades como un servicio a la dirección. Es un control que funciona midiendo y evaluando la confiabilidad y eficiencia del sistema integral de control interno de la entidad con miras a lograr su mejoramiento”

Para Rosemberg la auditoría cumple la función de evaluar en forma separada las actividades realizadas por la empresa, de tal manera que sus opiniones sirvan a la gerencia para que corrija y enmiende lo que corresponda, en función de los resultados del examen efectuado, por tanto trata de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad con las que se han realizado las operaciones de la empresa, misma que funciona como un todo integrado.

G. A. Cepeda (2010) dice: “La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección”.

Esta nueva definición refleja de manera más precisa la práctica actual de auditoría interna, se reemplaza el término función por actividad y se reconoce la tercerización del servicio de auditoría interna, es decir, en esta definición no se limita a la auditoría interna como una actividad establecida dentro de la organización. Por otro lado incorpora las actividades de consultoría, orientadas especialmente en el campo de mejoramiento de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

También involucra el agregado de valor por parte del auditor interno. El auditor, a través del análisis de los procesos de la organización puede contribuir de muchas maneras al incremento de la eficiencia de las operaciones y con ello aportar al mejoramiento de diversos indicadores del ente. Su aporte puede basarse en el desarrollo de nuevos procesos, la eliminación de tareas improductivas, la implementación de programas de mejoramiento de la calidad, puede contribuir al desarrollo tecnológico, etc.

1.1.3. Objetivos de la Auditoría Interna

Los objetivos que la función de auditoría interna persigue son:

- a. Determinar la adhesión o cumplimiento de las políticas, metas y objetivos.
- b. Evaluar las normas que realmente se aplican en la empresa para optimizar la obtención de los objetivos políticos fijados.
- c. Determinar la confiabilidad o seguridad de la información que es fuente para la toma de decisiones.
- d. Asesorar a la gerencia.
- e. Cubrir las necesidades de asesoramiento técnico en función de sus conocimientos.

- f. Salvaguardar el patrimonio de la empresa, tanto de los bienes materiales, como del talento humano que actúa en la misma.
- g. Analizar las posibilidades de fraude o robo, en la empresa y establecer las medidas que minimicen el riesgo.
- h. Tratar de descubrir e informar de inmediato cuando detecte irregularidades, desviaciones o maniobras ilícitas.
- i. Examinar, evaluar e informar sobre el sistema de control interno, el rendimiento de la organización y el estado en que ésta trata de lograr eficiencia y efectividad.
- j. Sugerir y recomendar mejoras en cuanto al sistema de control interno, los sistemas administrativos y contables y todos los procedimientos en general reduciendo los problemas de las auditorías externas anuales.
- k. Colaborar con la auditoría externa realizando tareas de coordinación con la misma, para asegurar un adecuado control y revisión de la empresa.

1.1.4. Alcance de la Auditoría Interna

La Auditoría Interna no comprende sólo los controles tradicionales, sino también:

La protección de los activos fijos, económicos y financieros.

El cumplimiento de las normas, políticas, directrices, y principios de gestión empresarial.

La calidad de los productos y servicios, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los clientes.

La eficiencia de los procesos administrativos y productivos, a través de informes con enfoque netamente de asesoramiento.

1.2. EL CONTROL INTERNO

1.2.1. Antecedentes y Evolución del Control Interno

El Control tiene su origen en el Proceso Administrativo; Henry Fayol, Frederick Taylor, Mary Parker Follett, entre otros, en sus obras de administración ya trataron este tema, y a través de experimentos en las fábricas donde trabajaban pudieron comprobar ciertas hipótesis que se convirtieron en teorías, dando comienzo a la famosa Teoría de la Administración Científica.

Al control se le considera como un esfuerzo sistemático para fijar niveles de desempeño con objetivos de planeación, se relaciona directamente con la determinación de desviaciones y el grado de importancia con la finalidad de tomar medidas tendientes a garantizar que todos los recursos de la empresa se utilicen en la forma más eficaz y eficientemente posible en la obtención de los objetivos organizacionales.

En la época contemporánea, el control es un requisito básico para el funcionamiento de una empresa, sea ésta de cualquier tipo que sea: grande, pequeña o mediana. La magnitud de la organización no es indispensable para el ejercicio del control. Ninguna empresa excluye al control, pues se ha convertido en un elemento indispensable en la gestión empresarial, junto con los otros elementos del Proceso Administrativo como: La Planeación, La Organización y la Dirección.

Puesto que el control implica la existencia de metas y planes, ningún administrador puede controlar sin ellos. No se podrá medir si los subordinados están operando en la forma deseada a menos que tenga un plan, ya sea, a corto, mediano o largo plazo. Generalmente, mientras más claros, completos, y coordinados sean los planes y más largo el período que ellos comprenden, más completo podrá ser el control.

Un administrador puede estudiar los planes pasados para ver dónde y cómo erraron, para descubrir qué ocurrió y por qué, y tomar las medidas necesarias para evitar que vuelvan a ocurrir los errores. Sin embargo, el mejor control previene que sucedan las desviaciones, anticipándose a ellas.

1.2.2. Definición de Control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisa algunos planteamientos de varios autores sobre el tema:

El control es una función administrativa, ya que forma parte del proceso administrativo, junto con la planificación, la organización, la coordinación, la dirección y la ejecución, que permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan, de acuerdo a los planes que se han trazado.

1.2.3. Concepto de control interno

Considerando lo anterior, se puede conceptualizar al Control Interno como: El conjunto de medidas para salvaguardar los recursos, verificar la veracidad y exactitud de la información financiera, promover la eficiencia en las operaciones, estimular a la observancia de las políticas prescritas, y establecer el cumplimiento de metas.

También se puede decir que el control interno es un proceso realizado por los ejecutivos de la entidad, la administración y demás miembros de la empresa, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable relacionada con el cumplimiento de los objetivos en las siguientes actividades como: confiabilidad en la presentación de los estados financieros, efectividad y eficiencia en las operaciones y el cumplimiento de leyes, estatutos y normativa relacionada con la entidad y con los organismos de control estatal o privado.

1.2.4. Importancia del Control

Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- a. Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- b. Enfrentar el cambio: La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades, porque ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de las organizaciones.
- c. Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.
- d. Agregar valor: Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas. Tratar de igualar todos los movimientos de la competencia puede resultar muy costoso y contraproducente, por lo tanto se debe agregar valor al producto o servicio, de tal manera que los clientes lo comprarán, prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con

frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.

- e. Facilitar la delegación y el trabajo en equipo: La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

1.2.5. Objetivos del Control

El Control descansa sobre cuatro objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control.

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control.

Los objetivos de Control son los siguientes:

- a. Eficacia y eficiencia de las operaciones: lo que implica una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles.
- b. Confiabilidad y oportunidad de la información: incluye informes sobre presupuesto, estados financieros y otros de índole administrativo, para uso interno y externo. ara que las autoridades emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.

- c. Cumplimiento de la normativa aplicable: sea ésta de carácter jurídico (leyes, decretos, reglamentos, jurisprudencia legal y constitucional, etc.), técnico (documentos normativos emitidos por autoridades con competencia en materias específicas) o administrativo (disposiciones internas de la institución).
- d. Seguridad razonable en cuanto a la protección de los activos y a la detección y corrección oportunas de eventuales desviaciones y usos indebidos: Por ello se dice que el control interno también resulta útil como “primera línea de defensa” que sirve de salvaguarda de los activos y coadyuva en la prevención y detección de errores y fraudes.

1.2.6. Características del Control

El control se distingue por las siguientes características:

El Sistema de Control está conformado por el sistema contable, financiero, de planeación, de verificación, de información y operacional de la respectiva organización.

Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.

La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicación y actualidad del Sistema de Control Interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.

El Control Interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.

Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.

Debe diseñar para prevenir errores y fraudes.

Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de organización.

No mide desviaciones, permite identificarlas.

Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.

La auditoría es una medición de control y un elemento del sistema de control interno.

1.2.7. Principios de Control

Tanto el sector público como en el privado debe aplicar quince reglas de Control Interno a las que se les denomina Principios de Control Interno y son las siguientes:

1. Responsabilidad delimitada
2. Separación de Funciones de carácter incompatible
3. Ninguna persona debe ser responsable de una transacción completa
4. Selección de servidores hábiles y capacitados
5. Pruebas continuas de exactitud
6. Rotación de Deberes
7. Fianzas

8. Instrucciones por escrito
9. Uso de control de formularios pre numerados
10. Evitar el uso de dinero en efectivo
11. Contabilidad por partida doble
12. Depósitos inmediatos e intactos
13. Uso y control mínimo de cuentas bancarias
14. Uso de cuentas de control
15. Uso de equipo mecánico y/o electrónicos con dispositivos de control a prueba.

1.2.8. Clasificación del Control Interno

CUADRO N.- 1 CLASIFICACION DE CONTROL INTERNO

<ul style="list-style-type: none"> • Por el momento: 	<ol style="list-style-type: none"> a. Previo: Acciones para determinar la propiedad, veracidad, legalidad y conformidad de las operaciones antes de su autorización o de que surtan sus efectos.. b. Concurrente: Está inmerso en el control previo. Se realiza en forma simultánea a la ejecución de actividades. c. Posterior: Es el examen ex post de las operaciones y actividades por medio de la auditoría interna o externa
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Por quien lo ejecuta: 	<ul style="list-style-type: none"> a. Interno: Conjunto de medidas para salvaguardar recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, promover eficacia de las operaciones y lograr el cumplimiento de metas y objetivos. b. Externo: Conjunto de procedimientos, medidas y métodos aplicados por los organismos o firmas privadas de auditoría, con el fin de verificar, evaluar y dar fe sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones, el cumplimiento con las disposiciones legales y el logro de las metas y objetivos programados.
<ul style="list-style-type: none"> • Según el enfoque: 	<ul style="list-style-type: none"> c. Administrativo: Acciones que se refieren a los procesos de decisión, sobre la autorización de transacciones para mejorar la eficiencia de las operaciones y cumplir metas y objetivos. d. Financiero: Procedimientos y registros que se refieren a la custodia y salvaguardia de los recursos.

Elaboración: las Autoras

1.3. LOS INGRESOS

1.3.1. Premisa

La empresa en el ejercicio de su actividad presta servicios y bienes, a cambio de ellos, percibe dinero o derechos de cobro a su favor, que se harán efectivos en fechas futuras. Se produce un ingreso cuando aumenta el patrimonio de la empresa.

Las aportaciones de los propietarios en ningún caso suponen un ingreso, aunque sí un incremento patrimonial. Los socios las realizan con la finalidad de cubrir

pérdidas de ejercicios anteriores o para engrosar los recursos con los que cuenta la empresa con el objeto de financiar nuevas inversiones o expansionarse.

1.3.2. Concepto

A los ingresos se los puede definir y conceptualizar desde varios puntos de vista, entre ellos tenemos de los siguientes autores:

Guajardo Cantú (2009, P. 125), considera que: “Los recursos son el grupo de ingresos que tiene una empresa, preferentemente dinero para la atención de las erogaciones determinadas por las exigencias administrativas o de índole económico-social. Para obtener estos recursos la empresa vende sus productos y/o servicios obteniendo una rentabilidad.”

De acuerdo a lo anterior, los ingresos están relacionados como entradas de dinero ya sea por ventas de bienes o de prestación de servicios, para cumplir con las distintas salidas de dinero que deben efectuarse en una empresa o institución para cumplir con la finalidad establecida desde el inicio de las operaciones, que en síntesis tiene que ver con los resultados, utilidades o beneficios generados para beneficio del dueño de la empresa o de los socios o accionistas.

Jarach (2009, P. 125) considera al ingreso como “Un aumento del patrimonio neto correspondiente a una entidad en un período de tiempo determinado. Los ingresos se pueden diferenciar en ordinarios y extraordinarios, estos últimos, se definirán como ganancias”.

En consecuencia se puede deducir que el ingreso es un recurso económico proveniente de las actividades del giro de operación de la empresa que se destinan a ciertos pagos de carácter administrativo, financiero y social.

1.3.3. Clasificación

Los ingresos se clasifican en:

Ingresos ordinarios: Son aquellos generados por la actividad ordinaria, cotidiana y habitual de la empresa, y se incurre en ellos de forma regular en el tiempo. Dentro de estos encontramos la venta de productos, bienes o servicios.

Ingresos extraordinarios: Originados por las actuaciones ocasionales y extraordinarias de la empresa. Las empresas incurren en este tipo de ingresos de forma irregular en el tiempo, como comisiones, etc.

1.4. LOS GASTOS

1.4.1. Concepto

Los gastos son el conjunto de erogaciones, generalmente de dinero en efectivo que realiza una empresa con la finalidad de cumplir con sus fines, es decir, producir y vender productos o servicios a través del tiempo, satisfaciendo las necesidades del entorno en donde se desenvuelven.

A efectos de gestión de la empresa, el gasto será el consumo que se haga de algún recurso (material, tecnológico, humano y otros) que aumente la pérdida o disminuya el beneficio, independientemente de si se ha producido el pago o no.

1.4.2. Definición

Con la finalidad de tener un amplio criterio sobre el tema estudiado (gastos) a continuación se presentan varios conceptos de entendidos en la materia:

Para **Jarach (2009, P. 101)**, los gastos son: “Las disminuciones del patrimonio de una cantidad real en un periodo concreto originadas por operaciones ordinarias o extraordinarias (administrativas, operativas, funcionales, financieras, etc.).

R. Kester, 2001. Pág. 403. “Se denomina gasto a la partida contable (de dinero) que cierta y directamente disminuye el beneficio, o en su defecto, aumenta la pérdida de los bolsillos, en el caso que esa partida de dinero haya salido de la cuenta personal de un individuo o bien de una empresa”.

Considerando estos dos conceptos, se puede manifestar que los Gastos son las erogaciones efectuadas para cubrir la ejecución de operaciones de tipo administrativo, de producción, de distribución y de venta dentro de una empresa. Usualmente se clasifican en: gastos de administración, gastos de venta, gastos de fabricación, gastos financieros, etc.

1.4.3. Clasificación

La doctrina financiera clasifique a los gastos en ordinarios y extraordinarios. Esta clasificación tiene, como propósito principal, establecer una correlación con la análoga clasificación de los recursos en ordinarios y extraordinarios.

Gastos ordinarios.- También denominados corrientes o periódicos, son aquellos que ocurren del normal giro de operación de la empresa y que son financiados con recursos ordinarios productos de las ventas de los bienes o servicios, aportes de accionistas o socios de la empresa, etc.

Gastos extraordinarios.- Los gastos extraordinarios son aquellos que se originan por hechos económicos que no corresponde al giro del negocio tales como: guerras, calamidades o catástrofes naturales) debían financiarse con recursos del crédito o con gravámenes de emergencia, como el impuesto al capital.

1.4.4. Autorización del Gasto

La autorización de gasto, es la operación contable que refleja el acto, en virtud del cual, la autoridad competente para gestionar una erogación de dinero con cargo a un crédito acuerda realizarlo, determinando su cuantía en forma cierta o de la

forma más aproximada posible. Este acto no implica aún relación sin interesados ajenos a la entidad, pero supone la puesta en marcha del proceso administrativo.

1.4.5. Incidencia del Gasto

Los gastos realizados por una organización son de naturaleza diversa. Van desde cumplir con sus obligaciones inmediatas como la compra de un bien o servicio hasta cubrir con las obligaciones incurridas en años anteriores. Sin embargo, muchos de ellos están dirigidos a cierta parte de la empresa para producir bienes y servicios, pago de remuneraciones, pago de servicios básicos, pago de obligaciones sociales, compra de insumos y materiales de oficina, etc. Por lo tanto, conocer en qué se gasta el dinero del presupuesto de la empresa resulta indispensable y sano, pues a través de este gasto se conoce a los proveedores de bienes y servicios directos e indirectos.

1.5. PRESUPUESTO

El presupuesto abarca a toda la organización y debería presentarse en términos consolidados. Para su elaboración se tienen en cuenta los presupuestos parciales que formulan los distintos departamentos, unidades administrativas, secciones, etc., los cuales se preparan en términos combinados, es decir, incluyendo todas las necesidades para su funcionamiento adecuado, eficiente y oportuno de la empresa.

A través de los presupuestos, los entes públicos y privados ejecutan las actividades contenidas en los programas que han sido elaborados para cumplir las funciones que se han propuesto. En consecuencia, las cuentas presupuestarias deben ordenarse con vistas a facilitar la formulación, ejecución y contabilización de los programas, para la cual deben ser lo suficientemente flexibles y numerosos a fin de facilitar dichas fases del ciclo presupuestario.

1.5.1. Concepto

Valderrama, (2007, P. 41): considera al presupuesto como “Un medio para prever y decidir las actividades operativas, administrativas y funcionales que se va a realizar en un período determinado, así como para asignar formalmente los recursos que esas actividades exigen en su giro de operación, este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo que se materializa por etapas: formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación.”

B. Ortiz, 2009, Pág. 89. “Es un plan de acción de dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

En consecuencia de lo anotado anteriormente, el presupuesto, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones (gastos) que, como máximo, pueden reconocer y los derechos (ingresos) que se prevé obtener y liquidar durante el respectivo ejercicio económico anual.

1.5.2. Definición

Desde el punto de vista económico – financiero, el presupuesto es una herramienta de política empresarial, mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para producir bienes y/o servicios demandados por la comunidad (clientes y/o consumidores) y de esta manera cumplir con los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico, financiero y social de la empresa en un período determinado, que por lo general es un año.

1.5.3. Funciones del Presupuesto

Entre las principales funciones del presupuesto se establecen las siguientes:

- a) La principal función de los presupuestos se relaciona con el control económico - financiero de la organización.
- b) El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.
- c) Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

1.5.4. Importancia de los Presupuestos

- a) Los presupuestos se utilizan como referente para controlar los ingresos y los gastos del giro de operación del negocio.
- b) Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- c) Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- d) Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- e) Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de las operaciones en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- f) Cuantifican en términos financieros los diversos componentes del plan de acción de la empresa.

- g) Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro.
- h) Los presupuestos son importantes porque sirven para detectar y tratar errores, desviaciones y duplicaciones al momento en que los administradores observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

1.5.5. Objetivos de los Presupuestos

Los presupuestos consideran tres objetivos principales:

- a) Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado de tiempo.
- b) Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos.
- c) Fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

1.5.6. Finalidades de los Presupuestos

La finalidad del presupuesto es:

- a) Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- b) Coordinar los diferentes centros de costos para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.
- c) Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- d) Coordinar y relacionar las actividades de la organización.

- i) Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

1.5.7. Clasificación

Los presupuestos se pueden clasificar desde diversos puntos de vista a saber:

Según la flexibilidad:

- a) Rígidos, estáticos, fijos o asignados.- Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.
- b) Flexibles o variables.- Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

Según el periodo de tiempo que cubren:

- a) A corto plazo.- Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.
- b) A largo plazo.- Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

Según el campo de aplicabilidad de la empresa:

- a) De operación o económicos.- Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Resultados.

- b) **Financieros.**- En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el Balance General, existen dos tipos: el de Caja o Tesorería y el de Capital o erogaciones capitalizables.

Según el sector de la economía en el cual se utilizan:

- a) **Presupuestos del Sector Público.**- son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.
- b) **Presupuestos del Sector Privado.**- Son los usados por las empresas particulares,. Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

1.5.8. Elementos Fundamentales del Presupuesto

Los presupuestos consideran los siguientes elementos:

Carácter jurídico: El presupuesto es una institución jurídica fundamental del derecho público y privado, que sanciona la competencia para controlar la actividad financiera del Estado y de las empresas en particular.

Carácter político: Documento de elaboración periódica, este carácter se deriva de su naturaleza política y de instrumento de control, que ha de ser renovado periódicamente dentro de una empresa.

Carácter contable.- Desde este punto de vista el presupuesto aparece formalmente equilibrado, es decir que con los ingresos que se supone se van a recibir, se financian los costos y los gastos del ejercicio económico de operación de la entidad.

El presupuesto supone una autorización de gastos y una previsión de ingresos

Representa la concreción del plan económico de la empresa, sea esta pública o privada.

1.5.9. Principios del Sistema de Presupuestos

Los Principios del Sistema de Presupuestos son los siguientes:

Planificación. Debe existir concordancia entre el plan de operación, el plan de inversiones, el plan financiero anual, corto, mediano y largo plazo. Se deben coordinar los diversos presupuestos por áreas de producción, operación y administración con el plan general de desarrollo institucional.

Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Al cabo de la culminación del período, los rubros no comprometidos caducan y pasan a conformar los recursos del balance, siendo susceptibles de comprometerse para la vigencia siguiente.

Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos de la empresa para una determinada vigencia.

Unidad de caja. Con los ingresos totales se atenderá el pago de todos los gastos. Con la finalidad de tener control sobre estos recursos las entidades deberán abrir cuentas corrientes en los bancos y presentar mensualmente sus conciliaciones.

Programación integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.

Especialización. Las especializaciones se refieren a cada departamento, sección o unidad administrativa de la empresa, a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

Inembargabilidad. Los ingresos que perciben las entidades privadas y públicas y los bienes y derechos que la conforman son inembargables.

Coherencia macroeconómica. El presupuesto debe ser compatible con las metas y objetivos institucionales fijados por la administración de la empresa.

Homeóstasis Presupuestal. El crecimiento del presupuesto deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico en el giro de operación de la empresa. **(Burbano, 2007, P. 97).**

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA CACPE PASTAZA LTDA.

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. Reseña Histórica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza – CACPE Pastaza, nace a la luz del sistema cooperativo gracias a la iniciativa de directivos y socios de la Cámara de la Pequeña Industria de Pastaza, que concibe la idea de crear su propia entidad financiera cooperativa.

La Cámara de la Pequeña Industria de Pastaza, a través de su Presidente, se interesa por la organización de una Cooperativa de Ahorro y Crédito con sus afiliados, con la finalidad de evitar la usura a la que eran sometidos por ciertos personajes inescrupulosos que se aprovechaban de la necesidad de capital para trabajar.

El 4 de enero de 1987, luego de una larga conversación y motivación sobre los beneficios sociales, económicos y educativos del cooperativismo, se resuelve crear la Cooperativa de Ahorro y Crédito que se denominará “Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza” en honor a sus afiliados y fundadores.

Luego de los trámites respectivos, la Cooperativa adquiere personería jurídica por parte de la Dirección Nacional de Cooperativas, mediante Acuerdo Ministerial No.523 el 15 de Abril de 1987; fecha que constituye la partida de nacimiento de la institución.

Desarrollo y crecimiento institucional

- Los primeros diez años de funcionamiento (1987 – 1997) fueron de una verdadera toma de personalidad de la Cooperativa, los socios miraban con fe a su empresa que iban creciendo en amistad, y por lo tanto se consolida la participación masiva de los artesanos, comerciantes y pobladores en general en la actividad cooperativa con el ahorro y el crédito. La Cooperativa que nació con el carácter de cerrada se transformó en abierta el 9 de mayo de 1989 bajo resolución No. 580 del Ministerio de Bienestar Social y Trabajo cambiando su razón social de cooperativa de la pequeña industria a Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza.
- La segunda década (1997 – 2007): La Cooperativa se caracteriza por el aumento de los ahorros y del servicio a través de los préstamos, y la permanente educación a los socios, impartida por los directivos para unir más los lazos en la integración cooperativa. Al inicio del año 1997, se mecaniza los servicios de ahorro y crédito para la mejor atención a sus socios, y se cristaliza el objetivo de contar con un edificio propio y funcional. De igual manera se consigue descentralizar sus servicios a través de la creación de sucursales y agencias en la provincia.
- Durante el tercer periodo: (2007 – 2012), la cooperativa destaca algunas actividades de gran trascendencia en la historia institucional:
 - Remodelación del Edificio, equipamiento e implementación de las oficinas con mobiliario y computadoras.
 - Ampliación geográfica de sus servicios, a través de la creación de una Agencia en la ciudad de Tena (provincia de Napo), en Macas (provincia de Morona Santiago) y en la Shell, opera además con una Agencia en el Barrio La Mariscal de la ciudad del Puyo.

- Calificación ante la Superintendencia de Bancos y Seguros como institución de intermediación financiera, el 9 de abril del 2002.
- Sistematización de los servicios a través de tecnología de punta en hardware y software.
- Establecimiento de Convenios interinstitucionales: FINANCOOP, apoya a la institución con Fortalecimiento Institucional a través de apalancamiento financiero y apoyo a la gestión con capacitación.
- Capacitación al personal de la institución, directivos y funcionarios.
- Integración a la comunidad a través de la participación en varios eventos sociales, deportivos y culturales.

La Cooperativa atiende a microempresarios en el área urbana y rural, además a socios en general que requieren microcrédito, crédito de consumo y vivienda. Especialmente en la oficina matriz la Cooperativa atiende a microempresarios de la zona comercial de Puyo.

La CACPE Pastaza tiene 30 mil socios y maneja US\$ 56 millones de cartera a junio del 2012. Sus Activos al 30 de junio del 2012 son de \$ 59 millones, sus pasivos ascienden a \$ 54 millones y su patrimonio es de \$ 5 millones.¹

2.1.2. Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, se crea mediante Acuerdo Ministerial No. 523 del 15 de abril de 1987 otorgado por el Ministerio de Bienestar Social y Trabajo y se encuentra registrada en la Dirección Nacional de Cooperativas - DINACCOOP con el Número de Orden 123 del 16 de Abril de 1987.

El 9 de abril del 2002, es calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros con Resolución SBS-INIF-2002-0245, pasando a control y supervisión de esta entidad.

2.1.3. Objetivos

Los objetivos de la CACPE Pastaza, establece sus objetivos a través de sus Estatutos, de la siguiente manera:

- “Alcanzar niveles de crecimiento no menores al 30% sobre el índice de inflación que se experimente en el periodo;
- Mantener la cartera de crédito sana, cuyos niveles de morosidad no superen al 3%. Se establece para efectos de medida, cartera morosa (contaminada), las referidas en las cuentas 1402 y 1405;
- Procurar la realización de alianzas estratégicas, en cuanto a servicios, con otras entidades del sistema financiero; dentro de las que se prevé, con instituciones del centro, norte y sur del país;
- Desarrollar al menos tres eventos de capacitación cada cuatrimestre durante el ejercicio económico para los asociados y la comunidad; así mismo, promover actividades de género;
- En el propósito de integración, promover el fortalecimiento del sistema cooperativo, realizando eventos de capacitación y/o de actualidad y, tratativas con líderes y/o representantes de las cooperativas, principalmente en la Provincia de Pastaza, Napo y Morona Santiago, Ambato (Provincia de Tungurahua) áreas de influencia de la Cooperativa;

- Realizar estudios de mercado, a fin de determinar la influencia de servicios, actual y potencial de la Cooperativa, dentro de la Provincia de Pastaza, Napo y Morona Santiago, con el propósito de consolidar y desarrollar la institución;
- Realizar actividades participativas y de coordinación con organizaciones sociales de la localidad, tendientes a promover el desarrollo de la provincia;
- Realizar los estudios respectivos y concluir la propuesta de varios proyectos de desarrollo social, a ser implementados en este año.” **(Estatuto vigente 2007)**

2.1.4. Filosofía Institucional

2.1.4.1. La Misión

La misión de la Cooperativa se determina a través del siguiente enunciado en el Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2015:

“Hacemos realidad los sueños de nuestros socios y clientes a través de servicios financieros realizados con oportunidad, honestidad y responsabilidad, sustentados en tecnología actualizada, contando con personal motivado y capacitado que permita promover el desarrollo socio económico de nuestros socios y la comunidad.”

2.1.4.2. La Visión

La visión de futuro se establece en el Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2015 de la siguiente manera:

“Ser Líderes en la Región Amazónica y parte de la Sierra Central, brindando servicios financieros de calidad, comprometidos en la satisfacción de nuestros asociados y en el desarrollo de la comunidad.”

2.1.4.3. Logo tipo

El logotipo de la institución identifica su razón de ser y se ha posicionado en la mente de sus asociados, clientes y público en general.

2.1.4.4. Los Principios Cooperativos del Siglo XXI

La Alianza Cooperativa Internacional – ACI, Diciembre 1995, determina los Principios del Cooperativismo de la siguiente manera:

PRIMERO: Asociación Voluntaria y Abierta.- Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de asociarse, sin discriminaciones raciales, políticas, religiosas, sociales y de género

SEGUNDO: Control democrático por los asociados.- Las cooperativas son organizaciones democráticamente administradas por sus asociados, quienes participan activamente en la fijación de políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidas como representantes son responsables ante los asociados. En las cooperativas primarias los asociados tienen iguales derechos de voto (un asociado, un voto) y las cooperativas de otros niveles se organizan asimismo en forma democrática.

TERCERO: Participación económica de los asociados.- Los asociados contribuyen equitativamente a la formación del capital de su cooperativa y lo administran democráticamente. Por lo general, al menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Los asociados suelen recibir una compensación limitada, si acaso alguna, sobre el capital suscrito como condición para asociarse. Destinan los excedentes a todos o alguno de los siguientes fines: el desarrollo de la cooperativa, posiblemente mediante la constitución de reservas de las cuales una parte al menos debe ser indivisible; la distribución a los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa y el apoyo a otras actividades aprobadas por los asociados.

CUARTO: Autonomía e independencia.- Las cooperativas son organizaciones autónomas de auto ayuda administradas por sus asociados. Si intervienen en acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o captan capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control por parte de los asociados y mantengan su autonomía cooperativa.

QUINTO: Educación, Capacitación e Información.- Las cooperativas brindan educación y capacitación a sus asociados, representantes elegidos, funcionarios y empleados, de manera que puedan contribuir efectivamente al desarrollo de ellas. Informan al público en general, particularmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, acerca de la naturaleza y los beneficios de la cooperación.

SEXTO: Cooperación entre Cooperativas.- Las cooperativas sirven más eficientemente a sus asociados y fortalecen al movimiento cooperativo trabajando mancomunadamente a través de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

SÉPTIMO: Preocupación por la comunidad.- A la vez que atienden las necesidades de sus asociados, las cooperativas trabajan en pro del desarrollo sustentable de sus comunidades mediante políticas aprobadas por aquéllos.

2.1.4.5. Los Valores

Los valores de la institución se definen en el Plan de Desarrollo Institucional 2011 – 2015 de la siguiente manera:

Honestidad: Expresado a través de la realización del trabajo diario que se efectúa con absoluta transparencia, para ayudar al crecimiento de quienes reciben nuestro servicio y también de quienes lo generan.

Responsabilidad: Expresada a través del trabajo eficiente y en equipo que busca tomar y ejercer las mejores decisiones para sus clientes.

Lealtad: Interna y externa, que comprende el manejo cauto de la información, en el trabajo constante y respetuoso de todos los miembros de la Cooperativa, en el ejercicio responsable de cada una de sus funciones.

2.1.5. Lema Cooperativo de la CACPE Pastaza

Nuestro Lema: El trabajo en equipo en nuestra carta de presentación

Nuestro Objetivo: El servicio sin distinción alguna

Nuestra Aspiración: El éxito de cada uno de nuestros socios es nuestro fiel reconocimiento.

2.1.6. Ubicación Geográfica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza se encuentra localizada geográficamente en los siguientes lugares:

Matriz Puyo: Calle Atahualpa y General Villamil, Sector la Y, Teléfonos: (03) 2883041 / 2883042 / 2887005 email: cacpepas@punto.net.ec

Agencia Shell: Av. Padre Luis Jácome Telf. (03) 2795075 / 2795637.

Agencia Tena: Av. Amazonas entre Juan León Mera y Abdón Calderón Telf. (06) 2888938 / 2888967.

Agencia Mariscal: Av. Atahualpa y Amazonas Telf. (03) 2887960 / 2887570.

Agencia Macas: Av. Bolívar entre Amazonas y Soasti Telf. (07) 2703877 / 2704145.

Agencia Ambato: Montalvo No. 03-31 entre Bolívar y Rocafuerte Telf.: (03) 2426088 / 2426089.

2.1.7. Productos y Servicios

La captación de ahorros y el otorgamiento de los créditos se orientaron y se siguen orientando al sector de la Microempresa y al sector informal. Naturalmente que la tarea de sacar adelante a la Cooperativa no fue ni seguirá siendo fácil. Se ha tenido que amalgamar en un solo objetivo: capacidad, honestidad, responsabilidad y trabajo tesonero de empleados y directivos, que se han revestido de, una gran fe en las acciones implementadas, que respondieron a un plan promocional bien diseñado, que produjo resultados altamente satisfactorios, así el primer año de labores estos fueron los resultados

2.1.7.1. Productos Financieros

Ahorro a la vista.- La Cooperativa recibe depósitos de ahorros a la vista del público en general (intermediación financiera), para lo cual el socio prospecto para abrir una cuenta de ahorros debe cumplir con lo siguiente:

Solicitud dirigida al Consejo de Administración (Se entrega en la Secretaría de la Cooperativa).

Copias fotostáticas de la cedula de identidad y papeleta de votación.

Pago de aporte económico de \$ 20,00 dólares: \$ 10,00 para certificados de aportación, \$ 2,50 de cuota de ingreso, \$ 2.50 para gastos de administración y \$ 5,00 para ahorros. El aporte del depósito en adelante será libre desde \$ 1,00 sin límite.

Una foto tamaño carné.

Copia fotostática de una planilla de servicios básicos.

Referencia comercial, personal o bancaria.

Beneficios:

Participa en constantes sorteos de rifas durante todo el año.

Los intereses se acreditan mensualmente.

No se cobra mantenimiento de la cuenta.

Los socios desarrollan una cultura de ahorro

Disponibilidad inmediata de sus ahorros en caso de necesidad o emergencia.

Eficiente administración de los recursos económicos y financieros de la Cooperativa.

Tasa de interés del 6% anual, 0,50% mensual, de acuerdo a los montos mantenidos en saldos.

Ahorro Futuro.- Es un ahorro programado para alcanzar su objetivo, para el cual deberá ahorrar una cuota fija mensual de acuerdo a su capacidad de ahorro y a un plazo de cómo mínimo un año. Puede reunir una cantidad de dinero importante de manera cómoda y progresiva para que cumpla su sueño. Para aperturar una cuenta de esta naturaleza se necesita:

Ser socio de la cooperativa

Contar con una cuota de inicio mínimo de \$ 10,00

Beneficios

Tasa de interés preferencial y la capitalización mensual.

Educación de los hijos.

Vacaciones.

Compra de vehículo.

Crear capital de trabajo.

Ampliar los negocios.

Emergencias.

Jubilaciones.

6% de tasa de interés se acredita al finalizar el periodo establecido en el contrato.

Mini Ahorro.- Producto orientado a fomentar y culturizar el ahorro en los niños (as) hasta los 13 años de edad con sistemas de incentivos, promociones, y divertidas actividades, para su apertura se necesitan los siguientes requisitos:

Una foto tamaño carné.

Copia fotostática de la cédula de identidad o partida de nacimiento del niño.

Copia de la cédula y papeleta de votación del representante.

\$ 6,00 por la apertura

Copia del último pago de cualquier servicio básico.

Beneficios

Incentivos económicos premiando las buenas calificaciones.

Recibe una alcancía gratuita.

Recibe una mini chequera, libreta de ahorros, carné del socio del Club Infantil de la Cooperativa.

Sin costo de mantenimiento de cuenta.

Atractivas promociones y concursos.

Tasa de interés del 2%, se acredita mensualmente.

Inversiones a Plazo Fijo.- Es un ahorro que el socio o cliente puede realizar por un tiempo determinado y a una tasa de interés preferencial. Se inicia con una base de \$ 100,00.

Beneficios:

Tasa de interés la más alta del mercado.

Para invertir no es necesario ser socio.

El plazo lo escoge el socio o el cliente.

Es excelente referencia bancaria.

Tasa de interés del 6 al 9.5% de acuerdo al plazo y al monto a invertir.

El Servicio de Créditos

a) Para obtener un crédito no es necesario tomar ni contratar otros servicios adicionales a los valorizados en la pizarra.

b) La tasa efectiva máxima convencional vigente es la siguiente:

Consumo 14.80%;

Micro-crédito 21.90%;

Vivienda: 9.80% anual.

- c) La carga financiera corresponde al costo que el cliente absorbe por encima del monto del crédito que se le concede.
- d) Los impuestos y gastos notariales no se consideran para el cálculo de la carga financiera.
- e) La institución cuenta con un folleto de tarifas a disposición de sus clientes.
- f) En caso de reclamos, la institución cuenta con el Servicio de Atención al cliente.
- g) Una vez agotada ante el servicio señalado en el literal anterior, el cliente puede acudir a la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- h) Los clientes de servicios financieros realizan sus operaciones al amparo de la normativa expedida por la Junta Bancaria sobre la transparencia de la información al consumidor, cuya observancia es controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Crédito de Consumo.- Orientado a cubrir cualquier necesidad de manera oportuna, con plazos y montos atractivos para nuestros socios.

Monto: desde \$ 2.000,00 hasta \$ 10.000,00.

Tasa de interés: 14.80% anual sobre saldos.

Plazo: Hasta 36 meses.

Garantía: Sobre firmas.

Encaje: 10 x 1.

Crédito de Vivienda.- Encaminado a solucionar problemas de vivienda como: mejoramiento de vivienda, terminación de vivienda, construcción o compra, a plazos a convenir y montos atractivos.

Monto: desde \$ 10.000,00 hasta \$ 50.000,00.

Tasa de interés: 9.80% anual sobre saldos.

Plazo: Hasta 120 meses.

Garantía: Hipotecaria.

Encaje: 10 x 1.

Microcrédito: Crédito orientado a la microempresa para personas con capacidad de crecimiento, en actividades de producción, comercialización, consumo, vivienda o servicios, cuya fuente principal de pago son los ingresos de dichas actividades.

Monto: desde \$ 500,00 hasta \$ 20.000,00.

Tasa de interés: 21.90% anual sobre saldos.

Plazo: Hasta 48 meses.

Garantía: Sobre firmas.

Encaje: 10 x 1.

CREDI-PREMIO.- Cupo de crédito otorgado al socio con calificación ELITE para cubrir cualquier necesidad urgente a un plazo determinado.

CREDI-SUELDO.- Es un anticipo de sueldo, cubre gastos básicos de los asociados que son acreditados los sueldos en nuestra institución.

CREDI-CONVENIO.- Créditos otorgados a los socios por medio de un convenio con las diferentes instituciones comerciales, boticas, farmacias, etc.

2.1.7.2. Beneficios Cooperativos

Los socios de la Cooperativa reciben los siguientes beneficios:

Seguro de Vida y fondo mortuario sin límite de edad: muerte natural \$ 8.000,00, muerte accidental \$ 16.000,00, gastos de sepelio \$ 750,00, gastos de traslado en ambulancia \$ 300,00; desmembración o incapacidad total \$ 5.000,00.

Acceso a créditos y seguro de desgravamen.

Depósitos de interés en las cuentas de ahorros mensualmente.

Posibilidad de elegir y ser elegido como miembro de la Asamblea de Representantes.

Tarjeta de debito.- Con la implementación de este servicio los socios de nuestra institución se han integrado a la red baninter con 400 cajeros a nivel nacional y a banred con 1,600 cajeros en más de 100 ciudades en el país, permitiéndoles tener dinero en efectivo las 24 horas al día los 365 días del año.

Transferencias de dinero.- Nos aliamos con el Banco Central del Ecuador para agilizar la transferencia de valores en los siguientes casos:

- a) **SPL.-** El Sistema de Pago en Línea, es el mecanismo que permite a las Instituciones del sistema financiero y entidades del sector público la ejecución de órdenes de pago en línea y en tiempo real, mediante la transferencia electrónica de fondos, afectando las cuentas corrientes que mantienen en el Banco Central del Ecuador.
- b) **SPI.-** El Sistema de Pagos Interbancario es un servicio que presta el BCE, a través de las instituciones del sistema financiero, que permite que clientes de una institución financiera transfieran, en forma electrónica, recursos de su cuenta a una cuenta de un cliente de otra entidad del sistema financiero. Técnicamente, el Sistema de Pagos Interbancario es una cámara de compensación de transferencias.
- c) **Transferencias seguras.-** Mediante este servicio se abaratar los costos de movilizar dineros desde España. Mediante el convenio que mantiene el BCE con la Caixa de Barcelona, movilizándolo así de forma rápida, económica y segura el dinero de sus familiares hasta su propia cuenta en nuestra institución.
- d) **Manejo de nómina.-** Mediante este servicio facilitamos a las empresas el manejo de su nómina, acreditando los salarios en las cantidades y tiempos que la empresa requiera, confiando en nosotros como sus mejores aliados y poniendo nuestra tecnología a su servicio.
- e) **Pago de matrículas y pensiones.-** Es un acuerdo de recaudación mensual implementado con diferentes entidades educativas primarias y secundarias para el cobro de sus pensiones y matrículas sin costo alguno para la entidad ni para el estudiante.
- f) **Seguro de atención médica y odontológica:**
- Consultas médicas por mes por enfermedad incluyendo receta médica (provisión de medicamentos genéricos).

- Consultas al mes, un procedimiento por sesión. Limpieza dental o profilaxis, fluorización, calces (resinas o amalgamas) y extracciones.

2.1.8. Organización Administrativa Interna

Para la administración y control interno de las actividades, la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., se rige de acuerdo a lo que dispone la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y las Disposiciones de la Superintendencia de Bancos, tomando en consideración los niveles jerárquicos a los que está determinada.

2.1.8.1. Niveles Jerárquicos

De acuerdo a lo que dispone la Ley, los niveles jerárquicos a los que está obligada la CACPE Pastaza son los siguientes:

Asamblea General de Representantes

Consejo de Administración

Consejo de Vigilancia

Comité de Crédito

Gerencia General

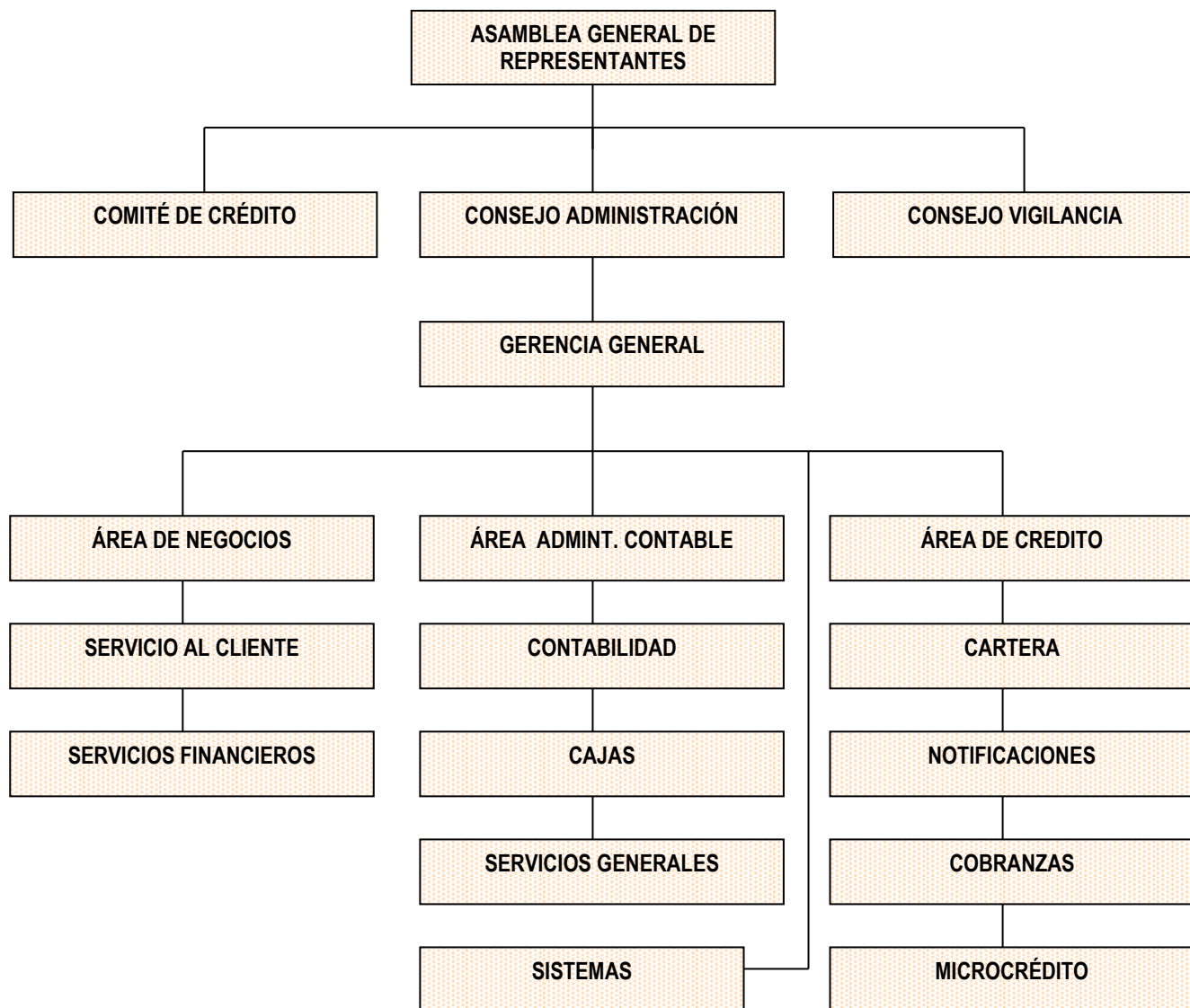
Área Operativa

Área Administrativa.

2.1.8.2. Estructura Orgánica

La estructura organiza de la CACPE Pastaza, se determina en el Organigrama Estructural que a continuación se dispone:

Gráfico No. 1
Organigrama Estructural de la CACPE Pastaza



Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:
Edgar Acuña Gerente General	Consejo de Administración	15/04/2008

FUENTE: Archivos de la CACPe Ltda.

2.1.9. Fuentes de Financiamiento

Las fuentes de financiamiento de la Cooperativa y sus diferentes Sucursales provienen principalmente de tres fuentes: del ahorro interno de los socios, de las aportaciones de capital como figura de certificados de aportación y de los depósitos a plazo.

Por parte de la cooperativa las reservas, las provisiones y excedentes capitalizados.

Cabe mencionar que la Cooperativa recibió un apalancamiento financiero de FINANCOOP y de la Corporación Financiera Nacional - CFN, con la finalidad de canalizar créditos productivos a la población indígena y campesina integrada en la Organización de Pueblos Indígenas de Pastaza – OPIP. Lamentablemente este crédito fue de corto plazo (un año), lo que causó un desfase en la liquidez de la institución. Por el contrario la Cooperativa recibió fortalecimiento a través de apoyo económico para la adquisición del Software que hoy se utiliza a nivel de red interconectada con la matriz y sucursal.

2.1.10. Estructura Financiera

A continuación se establece la estructura financiera de la CACPE Pastaza:

Cuadro N.- 2
Estructura Financiera – Diciembre 2010

RUBROS	VALOR \$	%
Caja	1.890.785,44	3.49%
Bancos	3.689.569,01	6.82%
Inversiones	2.780.342,11	5.14%
Cartera de Crédito	42.763.244,03	79.13%
Activos Fijos	1.934.612,41	3.57%
Otros Activos	982.451,31	1.81%
Total Activo	54.041.004,40	100%
Depósitos de Ahorros	43.651.267,18	85.33%
Depósitos a Plazo	4.339.782,23	8.48%
Certificados de Aportación	2.603.281,45	5.08%
Cuentas por Pagar	560.450,00	1.09%
Total Pasivo	51.154.780,86	100%
Reservas	1.867.263,21	64.69%
Aportes Patrimoniales	559.797,00	19.39%
Resultados	459.163,33	15.90%
Total Patrimonio	2.886.223,54	100%
Total Pasivo y Patrimonio	54.041.004,40	

Fuente: Departamento de Contabilidad – CACPE Pastaza.
Elaboración: Las Autoras

2.2. ANALISIS FODA

2.2.1. Las Fortalezas

1. Imagen de confianza y solidez en el mercado, transparencia al cliente.
2. Calidad en servicio: horarios de atención amplios, procesos simples.
3. Gobernabilidad y administración eficaz

4. Liderazgo gerencial.
5. Estabilidad y compromiso en el personal.
6. Equipo profesional.
7. Flexibilidad en características de los productos.
8. Estrategias de captación definidas.

2.2.2. Las Debilidades

1. Ausencia de un sistema de control de los ingresos y egresos en la institución.
2. No existe una reglamentación que contribuya al cumplimiento de los objetivos.
3. Existe compromiso pero no se trabaja en equipo.
4. No se cuenta con suficiente capital de trabajo para la demanda de servicios que día a día recibe.
5. Débil posicionamiento fuera de la provincia.
6. Falta de un plan de Marketing.
7. Falta de personal para captación y colocación de productos y servicios financieros.

2.2.3. Las Oportunidades

1. Crecimiento y expansión en otras localidades y regiones del país.
2. Fuentes de financiamiento externo.
3. Utilización de servicios de la red de cooperativas a nivel nacional.
4. Creación de puntos de servicios, posibles alianzas con farmacias, supermercados, tiendas, etc.

5. Desarrollo de otros productos y servicios financieros innovadores.

2.2.4. Amenazas

1. Productos y servicios de cooperativas fraternas (competencia desleal).
2. Desconfianza en el sistema financiero que repercute en el sistema cooperativo.
3. Riesgo País: político, legal, social, y económico.
4. Políticas económicas.
5. Aparición de nuevos competidores.
6. Ley restrictiva y confiscatoria.

Cuadro N.- 3

Matriz FODA

Fortalezas	Debilidades
F1. Imagen de confianza y solidez en el mercado (transparencia al cliente). F2. Calidad en servicio: (horarios de atención amplios, procesos simples). F3. Gobernabilidad y administración eficaz. F4. Liderazgo gerencial. F5. Estabilidad y compromiso del personal. F6. Equipo profesional. F7. Flexibilidad de los productos. F8. Estrategias de captación definidas.	D1. Ausencia de un sistema de control de los ingresos y egresos. D2. Ausencia de reglamentación que oriente el cumplimiento de objetivos. D3. Existe compromiso pero no se trabaja en equipo. D4. Insuficiente capital de trabajo para la demanda de servicios. D5. Débil posicionamiento fuera de la provincia. D6. Ausencia de un plan de Marketing. D7. Falta de personal para captación y colocación de productos y servicios financieros.
Oportunidades	Amenazas
O1. Crecimiento y expansión en otras localidades y regiones del país. O2. Fuentes de financiamiento externo. O3. Utilización de servicios de la red de cooperativas a nivel nacional. O4. Creación de puntos de servicios, posibles alianzas con farmacias, supermercados, tiendas, etc. O5. Desarrollo de otros productos y servicios financieros innovadores.	A1. Productos y servicios de fraternas (competencia desleal). A2. Desconfianza en el sistema financiero que repercute en el sistema cooperativo. A3. Riesgo País: político, legal, social, y económico. A4. Políticas económicas. A5. Aparición de nuevos competidores. A6. Ley restrictiva y confiscatoria.

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Las Autoras.

2.3. ANALISIS DE DATOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

Al realizar el análisis de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña empresa de Pastaza, hemos efectuado encuestas a un grupo de 23 directivos, con la finalidad de orientar nuestra investigación a la realización del examen especial de los ingresos y gastos; para el efectuado hemos realizado 3 tipos de encuestas a: directivos, empleados y socios.

Dentro de las encuestas a los directivos, tratamos de establecer si se ha realizado exámenes especiales de auditoría a una o más de las cuentas que conforman los estados financieros de la institución, mismas que se resumen en las siguientes:

Pregunta 1. ¿Conoce Ud. si en la Cooperativa se han realizado Exámenes Especiales de Auditoría?

Cuadro N.- 4

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-1

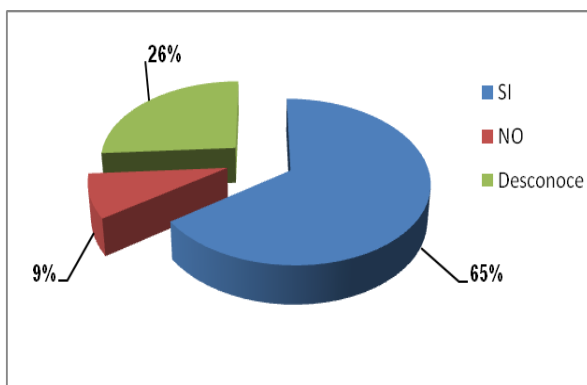
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	65
NO	2	9
Desconoce	6	26
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 4

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-1



Fuente: Cuadro 3

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 65% de los directivos encuestados responde afirmativamente cuando se les pregunta si conocen que en la cooperativa se han realizado exámenes especiales de auditoría; el 26% dicen que desconoce y un 9% contestan negativamente.

Pregunta 3: ¿Existe un control de los gastos?

Cuadro N.- 5

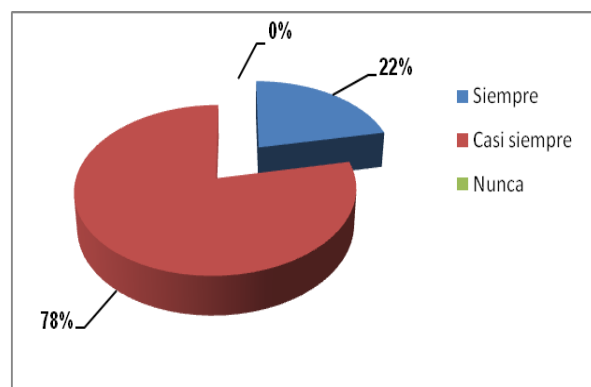
ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	5	
Casi siempre	18	
Nunca	0	
Total	23	100%

Fuente: Encuesta a directivos
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 5

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-3



Fuente: Cuadro 4
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados sobre el control de los gastos en la cooperativa, el 78% dicen que casi siempre se los controla; el 22% contestan que siempre y ninguno de los directivos encuestados responden negativamente; lo que quiere decir que la Cooperativa controla adecuadamente y oportunamente sus gastos operativos y otros, con la finalidad de generar beneficios para los socios,

lograr un crecimiento sostenido y ampliar en número de socios tanto en la matriz como en las sucursales existentes.

Pregunta 8: Cree Ud., que los resultados del examen especial de los ingresos y gastos contribuye a mejorar el control de estos rubros de manera eficaz?

Cuadro N.- 6

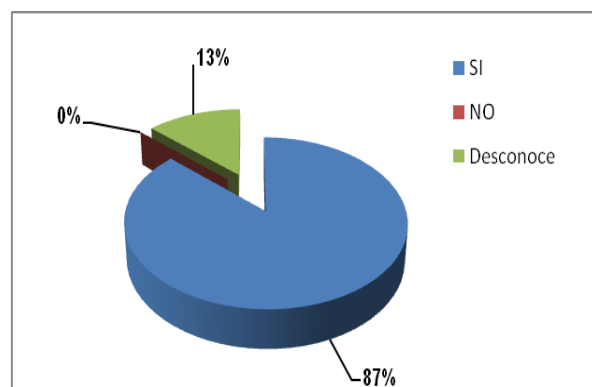
ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-8

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	20	87%
NO	0	0%
Desconoce	3	13%
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 6

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA.-8



Fuente: Cuadro 5
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los directivos sobre el efecto del examen especial en el control de los ingresos y los gastos en la cooperativa, el 87% dicen que sí permitirá mejorar la gestión del control de los mismos; el 13% dicen que desconocen el impacto de este examen y ninguno se pronuncia en forma negativa.

Lo anterior nos permite determinar la importancia del examen especial a los ingresos y gastos efectuados por la CACPE PASTAZA, por cuanto es el instrumento adecuado para analizar la gestión de los directivos en beneficio de los socios y permitir en control para evitar un incremento excesivo de los mismos en el periodo determinado en desmedro de los ingresos generados en la institución.

También es necesario analizar los resultados de la encuesta efectuada a los empleados de la institución con la finalidad de verificar la importancia de la aplicación adecuada en la gestión de los ingresos y gastos institucionales; A continuación se presentan los resultados que, a nuestro juicio, tienen relación directa con nuestro tema objeto de investigación:

¿Los ingresos que recibe la Cooperativa cubren fácilmente los gastos administrativos, financieros y de operación?

Cuadro N.- 7

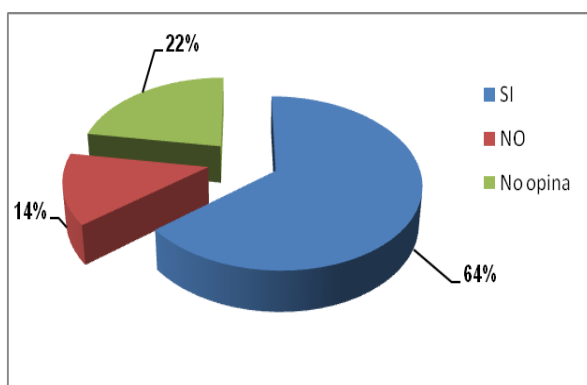
ENCUESTA A EMPLEADOS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	43	64
NO	9	14
No opina	15	22
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 7

ENCUESTA A EMPLEADOS



Fuente: Cuadro 6
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 64% de los empleados al ser consultados si los ingresos que percibe la cooperativa cubren fácilmente los gastos administrativos, responden afirmativamente, mientras que el 22% prefiere no opinar porque desconoce y el 14% restante responden negativamente; esta pregunta responde fácilmente nuestras inquietudes en relación a la importancia de examen especial de los ingresos de la CACPE PASTAZA, tendientes a mejorar la gestión y su adecuado control.

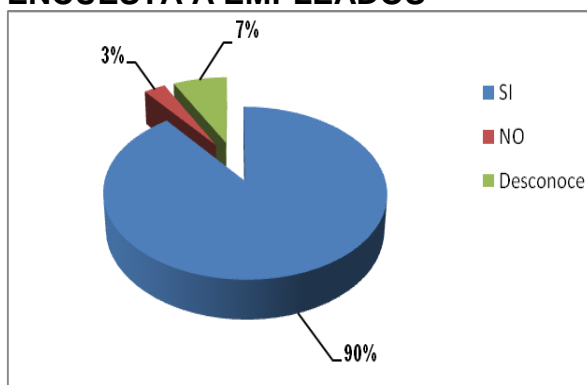
¿Cree Ud. que el examen especial practicado a los ingresos y gastos de la CACPE Pastaza Ltda., permitirá mejorar la eficiencia del manejo de los recursos?

Cuadro N.- 8
ENCUESTA A EMPLEADOS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	60	90
NO	2	3
Desconoce	5	7
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 8
ENCUESTA A EMPLEADOS



Fuente: Cuadro 7
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 90% de los empleados dicen que si permitirá mejorar la eficiencia del manejo de los recursos el examen especial practicado a los ingresos y gastos en la cooperativa, el 7% dicen que desconoce y apenas un 3% opinan que no mejorará la eficiencia del manejo de los recursos en la institución.

Un porcentaje significativo de los encuestados responde que la eficiente en el manejo de los ingresos y gastos de la CACPE PASTAZA, es el resultado de la gestión efectuada por todos quienes hacen la institución; lo anterior permite afirmar que el examen especial realizado a la institución permitirá mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos de la Cooperativa.

2.4. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

ENUNCIADO:

“El examen a los ingresos y gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., permite establecer la incidencia en los resultados económicos de la gestión administrativa y financiera del ejercicio económico del año 2010.”

La hipótesis planteada en la investigación es **AFIRMATIVA** y se cumple, por que al ser consultados los Directivos de la CACPE de Pastaza en la siguiente pregunta: ¿Cree Ud., que los resultados del examen especial de los ingresos y gastos contribuye a mejorar el control de estos rubros de manera eficaz? El 87% responde positivamente, aspecto que nos da a entender la importancia del examen a los ingresos y gastos de la institución para mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos generados y usados en un período de tiempo, en especial a los recursos económicos,

De igual manera los empleados de la institución en la pregunta siguiente: ¿Cree Ud. que el examen especial practicado a los ingresos y gastos de la CACPE

Pastaza Ltda., permitirá mejorar la eficiencia del manejo de los recursos? El 90% responden afirmativamente.

El Gerente de la Cooperativa en la pregunta 11 de la entrevista: ¿La evaluación de los ingresos y gastos a través de un examen especial, contribuye a mejorar los procesos de control interno de estos rubros? Dice que sí, que estos procesos contribuyen a mejorar la gestión administrativa y financiera de la institución.

Por lo tanto se concluye que las preguntas realizadas a la Gerencia, Directivos y Empleados corroboran la hipótesis planteada en la investigación de manera positiva.

CAPÍTULO III

3. EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA CACPE PASTAZA LTDA., AÑO 2010.

3.1. FASE I: PLANEACIÓN (EXPLORACIÓN Y EXAMEN PRELIMINAR)

3.1.1. Información Introductoria

3.1.1.1. Motivo del Examen

El Examen Especial a los Ingresos y Gastos correspondiente al Ejercicio Económico del año 2010 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Limitada, se realizó con la finalidad de conocer el grado de control interno que se ejerce en la institución y de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

3.1.1.2. Objetivos

Determinar si la administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectuó con sujeción a las disposiciones reglamentarias, legales y normativa aplicable.

Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras realizadas durante el periodo examinado y si estas se encuentran debidamente respaldadas con la documentación pertinente y obedecen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.1.1.3. Alcance

El examen especial a los ingresos y gastos de gestión corresponden al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010.

3.1.1.4. Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, se crea mediante Acuerdo Ministerial No. 523 del 15 de abril de 1987 otorgado por el Ministerio de Bienestar Social y Trabajo y se encuentra registrada en la Dirección Nacional de Cooperativas - DINACCOOP con el Número de Orden 123 del 16 de Abril de 1987.

El 9 de abril del 2002, es calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros con Resolución SBS-INIF-2002-0245, pasando a control y supervisión de esta entidad.

3.1.1.5. Estructura Orgánica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, al pasar al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros en el año de 2002 reformo su estructura organizada funcional, por lo que en la actualidad se encuentra de la siguiente manera:

- Nivel Legislativo: Consejo de Administración

- Nivel de Control: Consejo de Vigilancia

- Nivel Asesor: Auditoría Interna y Asesoría Jurídica

- Nivel de Apoyo: Comisiones Especiales

- Nivel Ejecutivo: Gerencia General

- Nivel Operativo: Área de Negocios

Área Administrativa – Contable

Área de Crédito

3.1.1.6. Financiamiento

Grafico N.- 9

EXENDENTES DE LA CACPE PASTAZA Ltda.

Años	Ingresos	Egresos	Excedentes
2008	9.456.213.45	7.893.412.34	1.562.801.11
2009	11.459.006.89	9.746.941.11	1.712.065.78
2010	13.672.511.90	10.783.112.23	2.889.399.67

Fuente: CACPE PASTAZA

Elaboración: Las Autoras

3.1.1.7. Funcionarios Relacionados

Los funcionarios que estuvieron relacionados con la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa durante el año 2010 son:

- Eco. Edgar Acuña – Gerente General
- Ing. Karina Espín – Jefe del Área Administrativa Contable
- Lic. Sandra Loza – Tesorera General
- Ing. Herika Salazar – Contadora General

3.1.1.8. Áreas de responsabilidad: Administrativa – Financiera

La responsabilidad del Control de los Ingresos y Gastos corresponde al Área Administrativa – Contable, específicamente al Departamento de Contabilidad, en donde se lleva el registro desagregado por partidas presupuestarias a las cuales cada vez que ocurre un gasto de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

3.1.1.9. Número de Funcionarios y empleados del Área de Control

La CACPE Pastaza Ltda., cuenta con el siguiente personal para el desempeño de las funciones de registro y control contable:

- Tesorera: Ing. Sandra Loza
- Jefe Financiero: Ing. Carmen Medina
- Contadora General: Ing. Erika Salazar
- Auxiliar de Contabilidad 1: Lic. Lucila Montesdeoca
- Auxiliar de Contabilidad 2: Lic. Mario Ruiz Sandoval
- Asistente Contabilidad 1: Lic. José Peralvo
- Asistente Contabilidad: 2: Lic. Rocío Santamaría P.

3.1.2. La Encuestas

Con la finalidad de conocer más de cerca el funcionamiento y el conocimiento de la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa, se realizaron encuestas a Empleados, Directivos y Socios, de las mismas presentamos los resultados obtenidos luego de la tabulación respectiva (Anexo 5, 6 y 7).

3.1.3. La Entrevista a Gerencia

1. ¿Se planifica con anticipación las actividades de la CACPE Pastaza Ltda.?

Si, el mes de noviembre se convoca a los directivos para revisar el cumplimiento del plan operativo anual y a la vez se propone realizar el nuevo plan para el año que viene, en este sentido si se lo hace con la debida anticipación.

2. ¿Se evalúa periódicamente el cumplimiento de las actividades programadas?

Bueno, lo que corresponde a la gestión económica financiera se lo realiza a través de la presentación de los balances mensuales en donde se conoce los resultados, en cuanto a la gestión administrativa la Gerencia presenta informes de las actividades realizadas, su alcance y cumplimiento.

3. ¿Quiénes participan en la planificación de las actividades?

Para la elaboración del Plan Operativo Anual se convoca a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, así como a quienes conforman las Comisiones especiales, quienes presentan el plan por separado y una vez analizado se procede a consolidarlos para ser presentado a la Asamblea General de Representantes para su conocimiento y aprobación.

4. ¿Quiénes elaboran el presupuesto institucional?

Es obligación de Gerencia la elaboración del presupuesto anual y lo presenta al Consejo de Administración para que lo ponga en conocimiento de la Asamblea General de Representantes y lo apruebe.

5. ¿La CACPE Pastaza Ltda., cuenta con un sistema de control de los gastos?

Si, es el Departamento Financiero a través de la Contadora General quien ejerce el control directo de los gastos con la finalidad de cumplir con el presupuesto aprobado y no sobregirarnos en las partidas correspondientes.

6. ¿El presupuesto aprobado por la Asamblea General de Representantes es suficiente para la gestión operativa institucional de la CACPE Pastaza Ltda.?

Si, para la elaboración del presupuesto de operación y de inversión se toman en cuenta parámetros técnicos que permiten que la gestión económica, financiera y administrativa de la institución se cumpla a cabalidad.

7. ¿La CACPE Pastaza Ltda. cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos para los gastos?

No, lamentablemente no se cuenta con un manual para el control de los gastos, creo que sería indispensable que se lo elabore y se lo ponga en práctica, ya que de esta manera se podrá ejercer un mejor control y obtener mejores resultados.

8. ¿Se revisa la ejecución presupuestaria con la finalidad de corregir debilidades y amenazas?

Si, cuando existe algún desfase el departamento de contabilidad informa inmediatamente para evitar riesgos que comprometan la gestión económica, financiera y administrativa de la cooperativa.

9. ¿Se aplica las disposiciones de los Órganos de Control?

Si, al estar bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Bancos y Seguros nos obliga a cumplir al pie de la letra las disposiciones que de ella se emanan.

10. ¿La evaluación de los ingresos y gastos a través de un examen especial, contribuye a mejorar los procesos de control interno de estos rubros?

Sí, yo creo que todo método de control contribuye a que la gestión de las actividades se mejoren desde cualquier punto de vista, ya sean estos económicos, financieros o administrativos.

11. ¿Las recomendaciones del Informe Especial serán puestas en práctica?

Toda recomendación que propenda al mejorar los procedimientos de gestión económica, financiera y administrativa son bienvenidos y por lo tanto se los pondrá en práctica.

3.2. FASE II: TRABAJO DE CAMPO (EJECUCIÓN)

3.2.1. Aplicación de Cuestionarios de Control Interno

A continuación se presenta los cuestionarios de control interno aplicado a las diferentes áreas funcionales de la institución:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE Pastaza Ltda.

Rubros examinados: Caja

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 15 de noviembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.	CAJA				
1.1	PROTECCIÓN				
1.1.1	La dependencia de caja es un área restringida.	X			
1.1.2	Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos.	X			
1.1.3	Es conocida la clave por personal diferente al cajero o tesorero.		X		
1.1.4	Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos.	X			
1.1.5	Se encuentran con pólizas de manejo (caución) el tesorero y el cajero.	X			
1.1.6	Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables.	X			
1.1.7	Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos.	X			
1.1.8	Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación	X			
1.2	RECAUDO				
1.2.1	Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja.	X			
1.2.2	Son registrados en respectivo libro.	X			
1.2.3	Se expiden los respectivos recibos de caja.	X			
1.2.4	Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos.	X			
1.2.5	Están debidamente registrados los recaudos en libro auxiliar.		X		
1.2.4	Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que se cobren en efectivo		X		

1.2.5	Son adecuados los controles para asegurar que se cubren los servicios entregados.		X		
1.2.6	Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos entrantes para efectuar gastos.	X			
1.2.7	Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencia por una persona diferente al cajero antes de entregárselos a este.		X		
1.3	PAPELETAS DE DEPOSITOS EN CAJA				
1.3.1	Se expiden los respectivos recibos de depósitos en caja al momento de efectuarse la recepción de valores.	X			
1.3.2	Existe numeración consecutiva y prenumerada.	X			
1.3.3	Los recibos anulados son conservados en forma consecutiva.	X			
1.3.4	Los recibos en blanco son guardados en la caja fuerte.		X		
1.3.5	Se confrontan los valores estipulados en números y letras.		X		
1.3.6	Se confrontan los originales con las copias posteriormente.		X		
1.4	CAJA CHICA				
1.4.1	Existe un fondo fijo para Caja Chica.	X			
1.4.2	Están separados las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autorizaciones de pagos y registros contables.	X			
1.4.3	Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin.	X			
1.4.4	En las entregas de efectivo, existe autorización previa del funcionario responsable, y una adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes.	X			
1.4.5	Existen formatos específicos para relacionar los gastos de caja menor.	X			
1.4.6	Son archivados y sellados de manera adecuada los recibos de caja menor.	X			
1.4.7	Se codifican los comprobantes de egreso y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto.	X			

1.4.8	Antes de pagar cualquier comprobante, se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite.	X			
1.4.9	Se cancelan los comprobantes con sello de pagado en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo de caja menor.		X		
1.4.10	El procedimiento de reembolso de Caja Chica es suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo.		X		
1.4.11	Está prohibido que los fondos de Caja Chica sirvan, para cambiar cheques a empleados clientes o proveedores.	X			
1.4.12	Se expiden cheques de reembolso a favor de la persona encargada de la Caja Chica.	X			
1.4.13	Existen topes máximos para ser destinados por gastos de Caja Chica.	X			
1.4.14	Si se presentan anticipos para gastos que se cubran con los fondos de caja chica, se delimita claramente el tiempo en que se efectuará el gasto, se da seguimiento para que pasado ese tiempo se solicite la devolución del dinero o bien la comprobación del gasto.		X		
1.5	ARQUEOS				
1.5.1	Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados.	X			
1.5.2	Existen formatos apropiados para realizar los arqueos.	X			
1.5.3	Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias.	X			

Responsable: Las Autoras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE Pastaza Ltda.

Rubros examinados: Bancos

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 15 de noviembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
2	BANCOS				
2.1	APERTURA DE CUENTAS				
2.1.1	Son autorizadas la apertura de cada una de las cuentas por el Consejo de Administración.	X			
2.1.2	Están registradas a nombre de la entidad las cuentas corrientes que se manejan en ella.	X			
2.1.3	Son estudiados los servicios prestados por cada uno de los bancos, antes de la apertura de una cuenta.		X		
2.1.4	Las firmas giradoras están debidamente autorizadas.	X			
2.1.5	Las cuentas corrientes tienen destinación específica, según la naturaleza del gasto.		X		
2.2	PROTECCIÓN				
2.2.1	Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco.		X		
2.2.2	Son guardadas en caja de seguridad las chequeras en blanco.	X			
2.2.3	Se encuentran protegidos los cheques girados y no cobrados.	X			
2.2.4	Están debidamente custodiados los diversos sellos restrictivos		X		
2.2.5	Se mantiene en lugar seguro copia de las tarjetas donde aparecen las firmas autorizadas para expedir cheques.	X			
2.2.6	Se mantienen permanentemente actualizados, en el banco y en las agencias y sucursales de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques.		X		
2.2.7	Son archivados en orden secuencial los cheques anulados.	X			
2.3	GIRO DE CHEQUES				
2.3.1	Están prenumerados todos los cheques.	X			
2.3.2	Se giran en orden secuencial	X			
2.3.3	Se giran para toda clase de pagos excepto los de caja chica.	X			
2.3.4	Se lleva su registro en libros auxiliares de bancos.	X			
2.3.5	Existe verificación de soportes antes del giro.	X			

2.3.6	Se realiza verificación de cifras y números antes de su firma.	X			
2.3.7	Se utiliza sello restrictivo para pago para el primer beneficiario.		X		
2.3.8	Existe más de una firma en el giro de pagos por cheque.	X			
2.3.9	Se expiden cheques con firmas mancomunadas	X			
2.3.10	Se realiza confirmación telefónica por parte del banco para pagos por sumas superiores a \$ 5.000.	X			
2.3.11	Se evita firmar cheques en blanco, al portador o a la vista.	X			
2.3.12	Son entregados los cheques previa presentación de la respectiva autorización del beneficiario.	X			
2.3.13	Existen horarios y días especiales para la entrega de cheques.		X		
2.3.14	Se utiliza sello protector de cheques.	X			
2.3.15	Existen políticas que contemple la cancelación oportuna de cheques en tránsito que no hayan sido cobrados.		X		
2.4	CONCILIACIONES				
2.4.1	Se realizan conciliaciones de manera periódica.	X			
2.4.2	Se descuentan oportunamente las notas débito.		X		
2.4.3	Son archivadas en orden secuencial las conciliaciones.	X			
2.4.4	Los funcionarios que realizan los pagos y los que realizan las conciliaciones son diferentes.	X			
2.4.5	Se realizan los ajustes necesarios luego de elaborar las conciliaciones.	X			
2.5	REPORTES DIARIOS				
2.5.1	Se elaboran diariamente los reportes de caja y bancos.	X			
2.5.2	Llevan una numeración estrictamente consecutiva.	X			
2.5.3	Se determinan claramente los conceptos por ingresos y por pagos.	X			
2.5.4	Existe soporte documental sobre todo ingreso o egreso para conocer su origen y autorización.	X			
2.5.6	Se elaboran informes y programas de flujo de efectivo para prever el pago oportuno de los compromisos con terceros.		X		
2.5.7	Se archivan con los documentos justificativos para informes o consultas posteriores.	X			

Responsable: Las Autoras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE Pastaza Ltda.

Rubros examinados: Generales a Caja y Bancos

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 18 de noviembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
3	GENERALES A CAJA Y BANCOS				
3.1	Están separadas adecuadamente las actividades de ingresos y egresos.	X			
3.2	Se procura tener niveles adecuados a las circunstancias, en lo relacionado al dinero en operación.	X			
3.3	Las monedas extranjeras propiedad de la entidad, se valúan para efectos del balance general, a precios de cotización a la fecha del referido.	X			
3.4	La Tesorera General entrega diariamente el fondo de cambio.	X			
3.5.	Existen pólizas de seguros contratadas contra robos y asaltos en mano y en caja fuerte.	X			
3.6	El personal que labora en Caja fue contratado a través de concurso de meritos y oposición.	X			
3.7	Las estaciones de trabajo de Cajas son adecuadas y seguras	X			
3.8	Existe vigilancia y seguridad para el desempeño de las funciones de las cajas	X			

Responsable: Las Autoras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE Pastaza Ltda.

Rubros examinados: Adquisiciones y Pagos

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 20 de noviembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.	ADQUISICIONES Y PAGOS				
1.1	Todas las compras son realizadas por medio de órdenes de compra, están prenumerados y debidamente autorizadas.	X			
1.2	Las compras se basan en requisiciones, puntos de reorden o máximos y mínimos.		X		
1.3	Requieren ciertos bienes, solicitudes de cotización.	X			
1.4	Son aprobados todos los precios de compra.		X		
1.5	Se preparan informes de recepción de suministros o productos que se utilizan para la atención y servicio a los socios, así como para las labores administrativas y operativas. . .		X		
1.6	Existe alguna persona en el Departamento de Contabilidad que controle la secuencia numérica de los informes de recepción a fin de verificar que todos han sido registrados en forma secuencial y oportunamente, se efectúan cortes de formas periódicamente		X		
1.7	Se notifica inmediatamente al Departamento de Contabilidad sobre los suministros, artículos y productos defectuosos devueltos a los proveedores.		X		
1.8	Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas.		X		
1.9	Las facturas son verificadas contra las ordenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precios, condiciones, calidad, contabilidad, etc.		X		
1.10	Se sigue un sistema sobre las entregas parciales, aplicables a una sola orden de compra.		X		
1.11	Se le da adecuado seguimiento a las órdenes de compra pendientes de recibirse.		X		

1.12	Todas las compras son contabilizadas adecuadamente.	X			
2.	CONTROL FISICO DE PROVEEDURIA				
2.1	Se cuenta con registros de inventarios para los artículos, productos, suministros y materiales en proveeduría.	X			
2.2	Muestran esos registros cantidades y valores o cantidades solamente.	X			Cantidades y valores
2.3	Las entradas y salidas se hacen solamente por informes de entradas a proveeduría y por requisiciones u órdenes autorizadas.	x			Por informes de entradas y salidas
2.4	Se practican inventarios físicos: a) Al final del ejercicio b) Periódicamente c) Se comparan contra auxiliares	X X			
2.6	En la toma física participa personal de contabilidad y otros.	X			
2.6.	Los desperdicios y pérdidas están bajo control contable que asegure una adecuada contabilización de su disposición.		X		
2.7	Se ajustan los registros contables de acuerdo con los resultados de los inventarios físicos.	X			Al final del ejercicio económico
2.8	Se investigan las diferencias. a) Siempre b) Casi siempre c) Nunca	X			
2.9	Los ajustes son autorizados por el funcionario competente para hacerlo.		X		
2.10	Existen inventarios excesivos, dañados, obsoletos o de lento movimiento.	X			
2.11	Existe adecuado control y registro sobre las especies y documentos de valor.		X		
2.12	Que método de valuación de inventarios se aplica: a) UEPS b) PEPS c) Precio Promedio	X			

Responsable: Las Autoras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE PASTAZA Ltda.

Rubros examinados: Cuentas por Pagar a Proveedores

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 5 de diciembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.	PAGO A PROVEEDORES				
1.1	Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes correspondientes.	X			
1.2	Se estudian y aprovechan todos los descuentos concedidos por los proveedores.	X			
1.3	Se cuenta con controles auxiliares y se comparan y concilian dichos estados de cuenta contra los registros contables.	X			
1.4	Los documentos liquidados son inutilizados y archivados adecuadamente.	X			
1.5	Se convoca a través de la prensa a proveedores para registrarse en la base de datos de la Cooperativa	X			
1.6	Existe una Comisión de Adquisiciones		X		
1.7	Quien califica a los proveedores a) Consejo de Administración b) Consejo de Vigilancia c) Gerencia	X			

Responsable: Las Autoras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Institución: CACPE Pastaza Ltda.

Rubros examinados: Gastos

Periodo evaluado: 01/01/2010 al 31/12/2010

Fecha de evaluación: 3 de diciembre de 2012

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.	GASTOS				
1.1	Están divididos los gastos de operación por las funciones a quienes beneficiaron: a) Gastos Financieros (Intereses Socios) b) Gastos de Personal c) Dietas y Atención Directivos d) Honorarios Profesionales e) Servicios Varios f) Impuestos, Contribuciones y Multas g) Depreciaciones y Amortizaciones h) Otros Gastos	X X X X X X X X			De acuerdo al Catalogo único de Cuentas de la Superintendencia de Bancos y Seguros.
1.2	Se cuenta con un análisis completo por subcuenta de gastos.	X			
1.3	Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable.	X			
1.4	Existe presupuesto para los gastos de inversión (muebles, equipos, construcciones, etc.)	X			
1.4	Se registran los gastos oportunamente en base de la factura y orden de compra	X			
1.5	Cuál es el ordenador del gasto: a) Gerencia b) Consejo de Administración c) Consejo de Vigilancia d) Tesorera General	X			
1.6	La Gerencia es caucionada para ocupar el cargo	X			

Responsable: Las Autoras

3.2.2. Análisis de los Ingresos

La CACPE Pastaza Ltda., para el ejercicio de sus funciones durante el periodo comprendido entre el 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2010 recibe en calidad de ingresos de operación de acuerdo a las partidas presupuestaría un valor de \$ 13.672.511,90 la misma que se distribuye de la siguiente manera:

Grafico N.- 10
INGRESOS DEL AÑO 2010

Partida	Descripción	USD
5.1.	INGRESOS FINANCIEROS DE OPERACIÓN	11.894.795,67
5.1.01	Intereses ganados en depósitos en bancos e instituciones financieras	51.309.65
5.1.03	Intereses ganados en pólizas (inversiones)	670.000.00
5.1.04	Intereses de Cartera de Crédito	11.173.486.02
5.4.	INGRESOS POR SERVICIOS	984.562,13
5.4.03.	Afiliaciones y Renovaciones	984.562,13
5.4.06	POR ASESORAMIENTO FINANCIERO	345.723,33
5.4.06.05	Asesoramiento Financiero	345.723.33
5.4.90.	OTROS SERVICIOS	281.569,34
5.4.90.05	Ingresos por Comisiones	281.569.34
5.6.	OTROS INGRESOS	561.211,67
5.6.04.	Recuperación de activos financieros	561.211.67
5.6.90	OTROS	589.211,89
5.6.90.05	Otros Ingresos	589.211.89
	TOTAL DE INGRESOS	13.672.511.90

Fuente: CACPE Pastaza Ltda.

Elaboración: Las Autoras

El presupuesto inicial de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., aprobado el 12 de diciembre del año 2009 en Asamblea General de Representantes fue de \$ 13.672.511,90 el mismo que no ha tenido que ser modificado.

De acuerdo los datos recopilados y analizados, los meses de mayo y junio representan los valores más altos recaudados por la cooperativa, esto debido al ingreso de nuevos socios y a la demanda de créditos por el día de la madre y el día del padre respectivamente.

Cuadro N.- 9
INGRESOS DE LA CACPE PASTAZA LTDA.
DURANTE EL AÑO: 2010

No.	Meses	Valor USD
1	Enero	983.207.70
2	Febrero	1.001.718.30
3	Marzo	1.011.290.06
4	Abril	1.010.233.00
5	Mayo	1.428.922.54
6	Junio	1.597.784.34
7	Julio	1.067.543.11
8	Agosto	1.045.211.45
9	Septiembre	1.163.296.88
10	Octubre	1.038.900.53
11	Noviembre	1.067.982.43
12	Diciembre	1.256.421.56
	Total	13.672.511.90

Fuente: Departamento de Contabilidad CACPE Pastaza
Elaboración: Las Autoras

El mes de enero presenta el valor más bajo debido a que existe muchos gastos por el mes de diciembre y no hay demanda de créditos por lo tanto los intereses generados por este rubro también bajan.

Los ingresos financieros por concepto de intereses a la cartera de crédito son altos ya que representa el giro de operación de la institución (intermediación financiera) recibir depósitos y colocar en créditos, operación que genera un ingreso.

Los valores recibidos por concepto de ingresos, sirvieron para cubrir los gastos de manera adecuada y correcta que se tuvieron que erogar durante el ejercicio económico del año 2010.

Para el registro contable de los ingresos, se observó las disposiciones emanadas por el órgano de control, así como las Normas Ecuatorianas de Contabilidad –

NEC, los Principios de Contabilidad de General Aceptación y las Normas Técnicas de Control Interno, lo que permitió que la información financiera sea confiable y sus saldos reales y consistentes.

3.2.3. Análisis de los Gastos

Los gastos incurridos por la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., durante el ejercicio económico del año 2010 son los siguientes:

Cuadro N.- 10
GASTOS DEL AÑO 2010

Partida	DESCRIPCION	Parcial \$
4.	GASTOS	
4.1.	INTERESES CAUSADOS	
4.1.01.	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	7.615.253.62
4.1.01.15.	Depósitos de Ahorro	5.432.784.21
4.1.01.20	Certificados de Aportación	575.900.78
4.1.01.30	Depósitos a Plazo	1.606.568.63
4.2.	COMISIONES CAUSADAS	96.543.21
4.2.90	Varias	96.543.21
4.5.	GASTOS DE OPERACIÓN	3.071.315.40
4.5.01.	Gastos de Personal	1.035.785.32
4.5.02.	Dietas y Atenciones a Directivos y Representantes	490.288.90
4.5.03.	Honorarios Profesionales	229.628.67
4.5.04.	Servicios Varios	897.565.90
4.5.05.	Impuestos, Contribuciones y Multas	128.900.90
4.5.06.	Depreciaciones y Amortizaciones	230.645.71
4.5.07.	Otros Gastos	58.500.00
	TOTAL DE GASTOS	10.783.112.23

Fuente: CACPE Pastaza Ltda.

Elaboración: Las Autoras

Cabe resaltar que los gastos se han generado de acuerdo a lo planificado, y todos se encuentran sustentados con las respectivas facturas y documentos de soporte, lo que permite opinar que la gestión financiera está bien canalizada.

El archivo de los documentos fuente y de soporte se encuentran archivados adecuadamente y bajo la custodia del Departamento de Contabilidad, específicamente bajo la responsabilidad de la Contadora General.

Para la ejecución del pago de un gasto, se ha observado los procedimientos que exigen los órganos de control, en este caso la Superintendencia de Bancos y Seguros, así como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Técnicas de Control Interno y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC y Normas Internacionales de Contabilidad NIC.

3.2.4. Resultados del Examen

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores: De la revisión de los informes de auditoría del año 2009, se verificó que existen 10 recomendaciones para mejorar el sistema de control interno, administrativo y financiero, una vez que se realizó el seguimiento respectivo se llega a determinar que no se cumplió con todas las recomendaciones que constan en el informe. El incumplimiento ocasiono que las operaciones administrativas y financieras, así como el servicio que se presta a los socios de la cooperativa no se mejoren.

Conclusiones: El incumplimiento de las recomendaciones que consta en el Informe de Auditoría emitido por la Compañía HEDFARIP Cía. Ltda., ocasiono que no se mejore el sistema de control interno, afectando el desarrollo eficiente de la gestión administrativa y financiera cumplida por la CACPE Pastaza Ltda., y que no se optimice la utilización de los recursos.

Recomendación

A la Gerencia

Cumplirá y hará cumplir las recomendaciones contenidas en los Informes de auditoría, para lo cual dispondrá a los funcionarios involucrados la aplicación y designará a un funcionario para que se encargue de preparar un informe sobre la evaluación del cumplimiento; a base del cual, tomará las acciones correctivas necesarias.

Cartera de Crédito en mora, restan disponibilidad a la Cooperativa: Como parte de las Cuentas en Mora de los socios por el no pago de las obligaciones contraídas con la institución que al 31 de diciembre del 2010 ascienden a \$ 208.965,78 los que corresponde a las cuotas de microcréditos no recaudados a tiempo.

La falta efectiva de acciones de cobro y recaudo por parte del Departamento de Crédito y Cobranzas y del Asesor Jurídico de la institución, incidió para que la CACPE Pastaza Ltda., no cuente con los recursos disponibles para financiar créditos, incumpliendo con una de las funciones que estipula el manual orgánico funcional en relación con el Jefe de Crédito, el Asistente de Crédito y el Asesor Jurídico de la cooperativa.

De lo expuesto por estos funcionarios, evidencia que a fines del mes de noviembre del 2010 se empezó con la gestión de cobro, el porcentaje pendiente a cobrar representa el 0.48% del total de la Cartera de Crédito Vigente (\$ 42.763.244,03) lo que ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión: La falta de efectivas acciones de cobro, entre estas, el proceso coactivo por parte del Jefe de Crédito y Asesoría Jurídica, incidió para que la Cooperativa ni cuente con los recursos para cumplir obligaciones con terceros y alcanzar las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo Anual.

Recomendación

Al Jefe de Crédito

Analizará junto con el Asesor Jurídico, la antigüedad de la cartera de crédito vencida, con cuyos resultados tramitaran oportunamente las acciones legales de cobro, mediante el procedimiento coactivo, lo que permitirá a la Cooperativa contar con mejores recursos, para el cumplimiento de sus objetivos.

Falta de control en el servicio de telefonía celular: Se pago \$ 5.890,45 (Cinco mil ochocientos noventa 45/100 dólares) por el servicio de telefonía móvil celular, realizado desde las líneas telefónicas convencionales de propiedad de la institución, el Gerente para el cumplimiento de sus funciones dispone de una base fija y teléfono celular que las mantuvo disponibles para efectuar llamadas nacionales e internacionales.

Las llamadas nacionales e internacionales mediante telefonía móvil, se efectuaron sin mantener información y registro sobre las gestiones efectuadas, que justifiquen si estas correspondían a las actividades propias de la entidad, ya que a este servicio tenían acceso todos los empleados de la misma, sin restricción.

El art. 45 del Reglamento Interno de la Cooperativa dispone: “.....que la telefonía móvil celular se empleará para fines propios de la institución y para comunicaciones dentro del país, las llamadas internacionales deberán ser justificadas semestralmente mediante informe al Consejo de Administración.”

Situación que se originó por la falta de control del Jefe Administrativo – Financiero, ya que no implanto medidas para la restricción del servicio, y el Tesorero autorizó el pago de las planillas sin ninguna objeción.

El Gerente y el Jefe Administrativo – Financiero de la Cooperativa no controló el uso de telefonía móvil celular y el Tesorero no objetaron el pago, incumpliendo las normas de control interno referente al buen uso de los recursos institucionales.

Conclusión: El servicio de telefonía móvil celular de la cooperativa, no contó con mecanismos de control que restrinjan e impidan el acceso de llamadas a celulares

a los empleados de la CACEP Pastaza, por el cual se pagó el valor de \$ 5.890,45 (Cinco mil ochocientos noventa 45/100 dólares)

Recomendación

Al Gerente

Ordenará al Jefe Administrativo – Financiero, la suspensión del servicio de telefonía móvil celular para el personal de la cooperativa, a excepción de la máxima autoridad.

Gastos de publicidad no se enmarcan en el reglamento vigente: La Cooperativa pago un valor de \$ 189.764,55 (Ciento ochenta y nueve mil setecientos sesenta y cuatro 55/ 100 dólares) por concepto de publicidad en medios de comunicación escritos local y nacional, radio y televisión por diferentes actividades cumplidas por la institución, en los que aparece el nombre de la máxima autoridad, a pesar de que ya consta la razón social institucional en estas publicaciones.

Esta situación se originó porque el Jefe Administrativo – Financiero no objeto la orden de la Gerencia para las publicaciones en esos medios de comunicación, incumpliendo lo dispuesto en el Manual de Políticas Generales en relación con las publicaciones.

El Gerente de la institución manifiesta que no se trato de ningún gasto de publicidad, se trata de publicaciones invitando a los concursos de ofertas. Lo manifestado por el señor Gerente no cambia la opinión de auditoría en vista de que las publicaciones no solo se refieren a ese caso.

Conclusión: El señor Gerente incurrió en gastos de publicidad en medios de comunicación escritos por el valor de \$ 189.764,55 (Ciento ochenta y nueve mil setecientos sesenta y cuatro 55/ 100 dólares) en los que aparece el nombre del Gerente a más de la razón social de la entidad.

Recomendación:

Al Gerente

Se dispondrá a la Unidad de Marketing, que las actividades administrativas que se programen difundir en medios escritos, constará la razón social de la entidad y el cargo del funcionario responsable.

Servicios Ocasionales y Profesionales sin Contrato: Revisada la nómina de contratos por servicios ocasionales del año 2010 presentada por el Jefe Administrativo – Financiero se desprende que dos de estos datos por seis meses cada uno (marzo – agosto) elaborados para los cargos de asistentes de crédito no están firmados ni legalizados por las partes contratantes, a pesar de ello los contratados laboraron y cobraron remuneraciones por 3.705,00 (Tres mil setecientos cinco 00/100 dólares) según roles preparados por la Contadora General.

Se pagaron honorario profesionales por el reemplazo del Asesor jurídico por un mes con el visto bueno del Gerente, el valor cobrado por la persona indicada es de \$ 1.200,00 (Un mil doscientos 00/120⁰⁰ dólares) sin que exista el respectivo contrato o documento que respalde dicho pago. No se cumplió con la Norma de Control Interno 210-04 Documentación de respaldo y archivo.

Personal que prestó servicios con contratos provisionales y profesionales, no disponen del respectivo contrato debidamente legalizado por las partes; no se adjuntan hoja de vida, certificación presupuestaria, autorización de la máxima autoridad para la elaboración del mismo y la necesidad para la contratación, emitida por el Jefe Administrativo – Financiero.

Conclusión: El Gerente y el Jefe Administrativo – Financiero autorizaron el gasto y el pago de las remuneraciones por servicios ocasionales y profesionales sin contar con los respectivos contratos legalizados que abalicen la legalidad de los pagos.

Recomendación

Al Jefe Administrativo – Financiero

Remitirá a la Gerencia los contratos del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales y profesionales; una vez que se legalice con su firma enviara una copia al Departamento de Contabilidad a efecto de que los desembolsos se sustenten debidamente.

Contabilidad para proceder al pago solicitará al beneficiario la factura respectiva por los servicios prestados a fin de sustentar el pago.

Consumo de Combustible sin control: De la información presentada por el encargado del despacho de combustible, se desprende que con cargo al vehículo Toyota color gris asignado al señor Gerente se pago \$ 3.245,89 (Tres mil doscientos cuarenta y cinco 89/100,dólares) por 1.631.10 galones de combustible (gasolina super). El consumo de combustible de las motocicletas (cinco) que utilizan los oficiales de microcrédito tienen un valor de 5.678,90 (Cinco mil seiscientos setenta y ocho 90/ 100, dólares) por 4.543 galones en el año, cantidad muy exagerada.

A pesar de que la Cooperativa cuenta con una persona encargada del control del despacho para el suministro de combustible en la Estación de Servicio con la que se tienen un convenio, este control no se aplicó para todo el parque automotor, ya que se estaba realizando mal uso del vehículo asignado al Gerente, así como las motocicletas de los Oficiales de Microcrédito, incumpliendo con las disposiciones del Reglamento Interno en lo relacionado al uso y control de vehículos de la institución.

Conclusión: La Cooperativa no estableció procedimientos de control efectivo sobre la entrega de combustible del parque automotor, lo que ocasionó que no se conozca el consumo promedio de cada vehículo, para programar y presupuestar el costo del mantenimiento de los mismos y se produzcan variaciones en exceso

en el consumo de combustible en los vehículos que están al servicio del Gerente y los Oficiales de Microcrédito.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo – Financiero

Dispondrá al encargado del despacho del combustible, mantener el control sobre la utilización del combustible de los vehículos de la cooperativa, sin excepción, con el fin de establecer estándares de combustible por kilometro recorrido, lo que permitirá conocer el consumo individual y total del parque automotor de la institución.

Sistema Contable Computarizado: La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., utiliza un Paquete Informático denominado “COPRES” a través del cual se procesa las transacciones económicas de control, sub control y auxiliar, llegándose finalmente a la emisión de los Estados de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Ejecución Presupuestaria.

Sistema Presupuestario: La Ejecución del Presupuesto se lo presenta a través de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y los respectivos auxiliares, de los cuales nos servimos para realizar el examen de auditoría interna a los rubros de ingreso y gastos del año 2010.

3.3. FASE III: INFORME (DICTAMEN)

Puyo, 20 de diciembre de 2012

Señor Economista
EDGAR ACUÑA
GERENTE GENERAL CACPE PASTAZA LTDA.
Presente.

De mi consideración:

Se ha efectuado el Examen Especial a los rubros de ingresos y gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Limitada, por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre del 2010.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría – NEAS, estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial del examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto por las Normas de Auditoría de General Aceptación – NAGAS, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Sánchez & Cobo
Auditores

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Las ventajas informativas que aporta el Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., son de gran interés para los distintos usuarios de la información contable, concretándose desde el punto de vista del control interno en las siguientes:

1. El incumplimiento de recomendaciones anteriores conlleva a que no se mejore el sistema de control interno, afectando la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa, mostrando el incumplimiento en la rendición de cuentas ante sus asociados y la comunidad en general.
2. A través del Examen Especial, hemos observado la falta de acciones de cobro, que incide en la morosidad de la cartera, lo que ocasiona el incumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros. Los mismos que sirven para cubrir los gastos en que ésta debe incurrir para el desarrollo de sus actividades, mediante la verificación y control de la información contable que muestra paso a paso la desagregación de cada transacción económica.
3. De igual manera se analizaron los Gastos los mismos que no se encontraban enmarcados dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea General, ya que el control de la ejecución presupuestaria no es tan eficaz, debido a esto han existido desfases como el gasto del combustible, telefonía celular, servicios ocasionales y profesionales sin sustento.
4. Se puede manifestar que, la Gerencia incurrió en gastos de publicidad en medios de comunicación escritos, en los que aparece el nombre del Gerente a

más de la razón social de la entidad, afectando en el presupuesto Institucional.

5. Podemos concluir indicando que el Examen Especial constituye un modelo de presentación de resultados que enriquece de forma importante la información económica – financiera de la institución, que conllevan a que el representante legal de la Cooperativa, se sirva de estos resultados para que tome decisiones efectivas y oportunas para el uso racional y óptimo de los recursos económicos asignados para su desempeño operativo y funcional.

4.2 RECOMENDACIONES

En base de las conclusiones a las que se determinan al finalizar el Examen Especial practicado a los Ingresos y Gastos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., se establecen las siguientes recomendaciones:

1. El cuerpo directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., como norma de sana costumbre debe rendir cuentas a sus asociados a través de informes de los resultados de la gestión realizada, los mismos que deben ser publicados en el portal de la pagina WEB de la institución, dejando constancia del manejo transparente y eficiente de los recursos económicos en la institución.
2. El control y la verificación oportuna de cartera vencida, así como de los gastos ejecutados para el funcionamiento por parte de la máxima autoridad de la institución debe constituirse en norma de sana costumbre permanente de control, con la finalidad de evitar desfases en la administración de estos recursos, y el incremento de la cartera vencida. Considerando la prudencia en la ejecución de los gastos.
3. El Gerente conjuntamente con el Jefe Administrativo – Financiero, deben coordinar y revisar los procedimientos de control, con el propósito de

mejorarlos, principalmente en el suministro de combustible y los contratos del personal ocasional. Esto permitirá contar con un instructivo que evite el desperdicio de recursos económicos en la cooperativa.

4. Para elaborar un presupuesto efectivo y técnico acorde a las necesidades operativas y funcionales para la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., se debe considerar los resultados del examen especial, con la finalidad de evitar limitaciones y excesos en las partidas presupuestarias respectivas. Además deberán participar todos los directivos, funcionarios y colaboradores de la institución en la planificación de las actividades y del presupuesto de operación y de inversión de la institución, de esta manera se de el cumplimiento del mismo.
5. Las recomendaciones que se exponen en el Examen Especial, deberán ser aplicadas por el Gerente y personal de la CACPE Pastaza Ltda., involucrados en los procesos del sistema de control interno, con la finalidad de evitar los riesgos inherentes a la administración de recursos económicos propios de esta función. La toma de decisiones efectivas y oportunas contribuyen a la gestión eficaz en la institución.

BIBLIOGRAFÍA

- ANDERSON, Rodney J. La Auditoría Interna, Conceptos y Técnicas. MacGraw Hill Interamericana, Toronto, 2007.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Técnicas de Control Interno: 220, 230 y 240.
- FERNANDEZ, Milán. Auditoria Empresarial. Instituto Contabilidad y Auditoría Madrid, 2da. Ed. 2003.
- GUAJARDO CANTU, Gerardo. Contabilidad Financiera, Mc Graw Hill, México D. F., 2009.
- OCEANO CENTRUM. Enciclopedia de la Auditoria, 2009.
- RUSENAS, Rubén Oscar. Manual de Control Interno, Editorial Cangallo, Argentina, 2008.
- SIGUENZA, J. M. Manual Auditoría y Cuentas Anuales. Centro de Estudios Editorial Ramón Areces, S. A: Madrid, 2.ed, 2005.
- SORIANO GUZMAN, G. La Auditoría Interna en el Proceso Administrativo, Editorial CENAPEC – 2005.
- SUÁREZ SUÁREZ, Andrés. La Moderna Auditoría, McGraw Hill – 2009.
- SKINNER y ANDERSON. Auditoría Analítica, Editores Libreros, 2006.
- STONER, James. Administración, Teoría y Práctica. McGraw Hill, San Diego, 2005.

- VALDERRAMA, J. L. Teoría y Práctica de la Auditoría I. Pirámide: Madrid, 2007.

ANEXO 1

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMAS CARRERA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CPA.

BOLETA DE ENCUESTA A EMPLEADOS

Objetivo: Recopilar información de fuente primaria para realizar el Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda.

La presente encuesta es estrictamente confidencial, y la información no compromete su estabilidad laboral.

Por favor consigne una "X" en la respuesta que Ud. crea conveniente.

Boleta No.

CUESTIONARIO

1. ¿Se ha realizado Auditorías en la Institución anteriormente?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

2. ¿los gastos que se realizan en la CACPE Pastaza Ltda., son adecuados?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

3. ¿Existe control en los gastos que realiza la CACPE Pastaza Ltda.?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

4. ¿La CACPE Pastaza Ltda., cuenta con suficientes recursos para atender la demanda de servicios por parte de los socios?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

5. ¿La asignación presupuestaria es suficiente para la gestión operativa de la CACPE Pastaza Ltda.?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

6. ¿Cómo calificaría la gestión administrativa de la CACPE Pastaza Ltda.?
 - Excelente
 - Muy Buena
 - Buena

- Regular
 - Mala
7. ¿La tasa activa es la adecuada para el giro de operación de la Cooperativa?
- SI
 - NO
 - No opina
8. ¿Los ingresos que recibe la Cooperativa cubren fácilmente los gastos financieros, de operación y administrativos de la Cooperativa?
- SI
 - NO
 - Desconoce
9. ¿Cree Ud. que el examen especial practicado a los ingresos y gastos de la CACPE Pastaza Ltda., permitirá mejorar la eficiencia del manejo de los recursos?
- SI
 - NO

Gracias por su colaboración

ANEXO 2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMAS CARRERA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CPA.

BOLETA DE ENCUESTA A DIRECTIVOS

Objetivo: Recopilar información de fuente primaria para realizar el Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda.

La presente encuesta es estrictamente confidencial, y los datos proporcionados serán exclusivamente utilizados para la investigación.

Por favor consigne una "X" en la respuesta que Ud. crea conveniente.

Boleta No.

CUESTIONARIO

1. ¿Conoce Ud. si en la Cooperativa se han realizado Exámenes Especiales de Auditoría?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

2. ¿Ha participado Ud. en la elaboración del Presupuesto y el Plan Operativo Anual?
 - SI
 - NO

4. ¿Existe control de los gastos?
 - Siempre
 - Casi siempre
 - Nunca

5. ¿Cómo calificaría Ud. la gestión de la Gerencia durante este periodo?
 - Excelente
 - Muy Buena
 - Buena
 - Regular
 - Mala

6. ¿Cómo miden y evalúan la gestión Gerencial?
 - A través de los resultados económicos
 - A través del crecimiento de socios
 - A través de la cobertura geográfica

7. ¿Conoce Ud. si se realiza el control de la ejecución presupuestaria?
 - SI
 - NO
 - Desconoce

8. ¿Existe un Comité de Adquisiciones?
- SI
 - NO
 - Desconoce
9. Cree Ud., que los resultados del examen especial de los ingresos y gastos contribuye a mejorar el control de estos rubros de manera eficaz?
- SI
 - NO

Gracias por su colaboración

ANEXO 3

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMAS CARRERA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CPA.

BOLETA DE ENCUESTA A SOCIOS

Objetivo: Recopilar información para el análisis de la situación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., con la finalidad de evaluar los ingresos y gastos del ejercicio, económico 2010.

Por favor consigne una "X" en la respuesta que Ud. crea conveniente.

Boleta No.

CUESTIONARIO

1. Los servicios que recibe la Cooperativa son:
 - Excelentes
 - Muy Buenos
 - Buenos
 - Regulares
 - Malos

2. ¿El monto que recibe por préstamo satisface plenamente sus necesidades económicas?:
 - Siempre
 - Casi siempre
 - Nunca

3. ¿El trámite para la concesión de un crédito es oportuno?:
 - Siempre
 - Casi siempre
 - Nunca

4. ¿Los requisitos para un crédito son fáciles de conseguir?
 - Siempre
 - A veces
 - Nunca

5. ¿El horario de atención de la Cooperativa a los socios es el más adecuado?
 - SI
 - NO

6. ¿La Cooperativa debería elevar el monto de los créditos?
 - SI
 - NO

7. ¿Cómo considera usted la tasa de interés que cobra la Cooperativa por los préstamos otorgados a los socios?
 - Alta
 - Adecuada

- Baja
8. ¿La atención que recibe de los empleados es?
- Excelente
 - Muy buena
 - Buena
 - Regular
 - Mala
9. ¿Qué servicios debería implementar la Cooperativa?
- Medico – Dental
 - Comisariato
 - Farmacia
 - Otros (especifique)

Gracias por su colaboración

ANEXO 4

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMAS CARRERA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CPA.**

GUIA ESTRUCTURADA DE ENTREVISTA A GERENCIA

1. ¿Se planifica con anticipación las actividades de la CACPE Pastaza Ltda.?
2. ¿Se evalúa periódicamente el cumplimiento de las actividades programadas?
3. ¿Quiénes participan en la planificación de las actividades?
4. ¿Quiénes elaboran el presupuesto institucional?
5. ¿La CACPE Pastaza Ltda., cuenta con un sistema de control de los gastos?
6. ¿El presupuesto aprobado por la Asamblea General de Representantes es suficiente para la gestión operativa institucional de la CACPE Pastaza Ltda.?
7. ¿La CACPE Pastaza cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos para los gastos?
8. ¿Se revisa la ejecución presupuestaria con la finalidad de corregir debilidades y amenazas?
9. ¿Se aplica las disposiciones de los Órganos de Control?
10. ¿La evaluación de los ingresos y gastos a través de un examen especial, contribuye a mejorar los procesos de control interno de estos rubros?
11. ¿Las recomendaciones del Informe Especial serán puestas en práctica?

ANEXO 5

RESULTADO DE ENCUESTA A EMPLEADOS

Pregunta 1: ¿Se ha realizado Auditorías en la Institución anteriormente?

Cuadro N.- 11

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-1

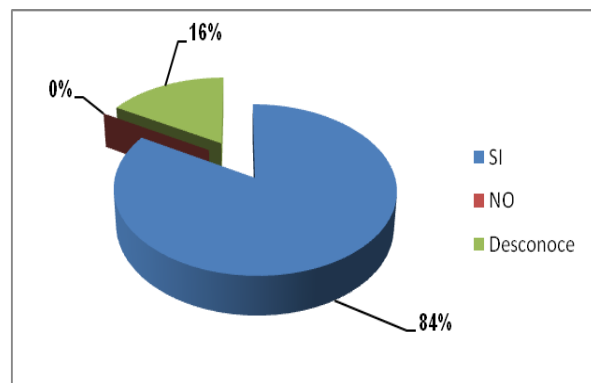
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	56	84
NO	0	0
Desconoce	11	16
Total	67	100%

Fuente: Encuesta a empleados

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.- 11

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-1



Fuente: Cuadro 11

Elaborado por: Las Autoras

Interpretación: El 84% de los empleados encuestados manifiestan que si conocían que en la cooperativa se realizaban auditorías, el 16% restante dicen que desconocen si se realizaban exámenes de auditoría, y ninguno dicen que no.

Pregunta 2: ¿Los gastos que realiza la CACPE Pastaza Ltda., son adecuados?

Cuadro N.-12

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-2

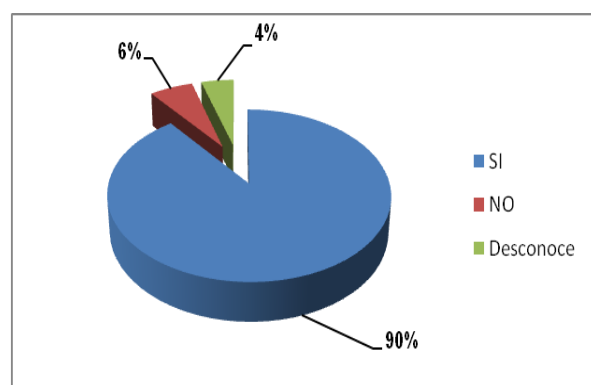
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	60	90
NO	4	6
Desconoce	3	4
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-12

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-2



Fuente: Cuadro 12

Elaborado por: Las Autoras

Interpretación: El 90% de la población de empleados encuestados responde afirmativamente cuando se les consulta si los gastos son adecuados; el 6% dicen que no y el 4% dicen que desconocen.

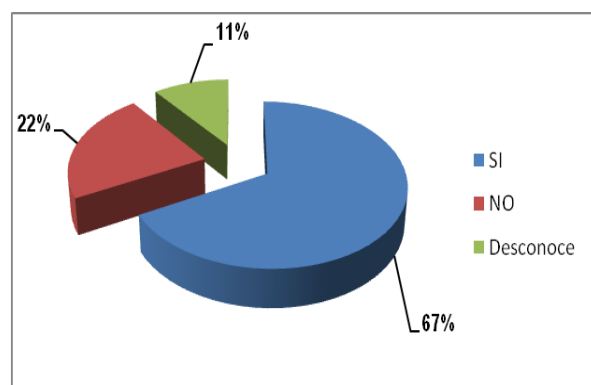
Pregunta 3: ¿Existe control sobre los gastos que realiza la CACPE Pastaza Ltda.?

Cuadro N.-13
ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	45	67
NO	15	22
Desconoce	7	11
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-13
ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-3



Fuente: Cuadro 13
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 67% de los empleados encuestados al ser consultados sobre el control que se realiza sobre los gastos de la institución, responden afirmativamente, el 22% dicen que no se ejerce control y el 11% restante dicen que desconocen si se ejerce o no control sobre los gastos en la cooperativa.

Pregunta 4: ¿La CACPE Pastaza Ltda., cuenta con suficientes recursos para atender la demanda de servicios por parte de los socios?

Cuadro N.-14

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-4

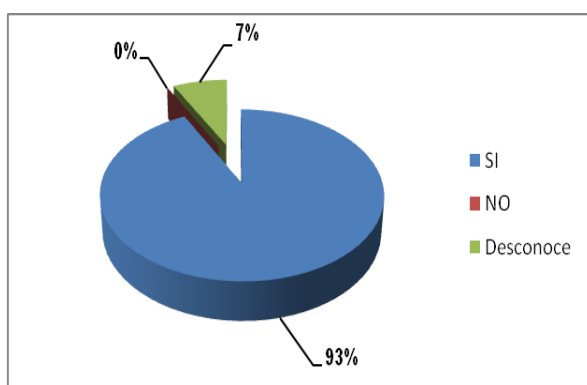
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	62	93
NO	0	0
Desconoce	5	7
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-14

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-4



Fuente: Cuadro 14

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 93% de los empleados encuestados responde afirmativamente cuando se les pregunta si la Cooperativa cuenta con suficientes recursos para atender la demanda de los socios, el 7% dicen que desconocen y ninguno se manifiesta negativamente.

Pregunta 5 ¿La asignación presupuestaria es suficiente para la gestión operativa de la institución?

Cuadro N.-15

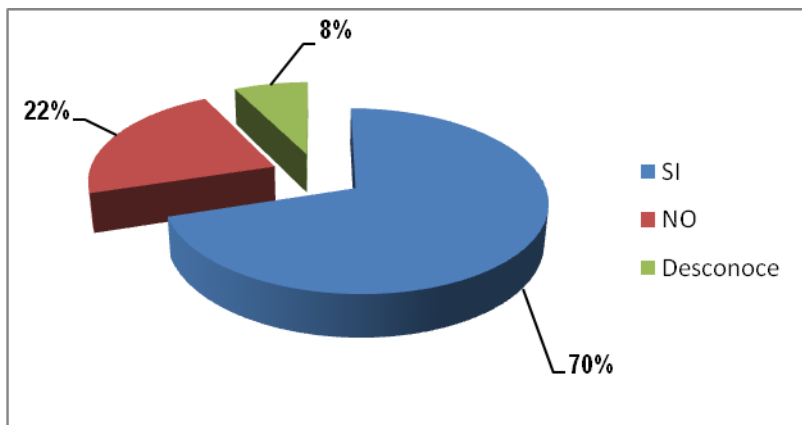
ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-5

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	47	70
NO	15	22
Desconoce	5	8
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-15

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-5



Fuente: Cuadro 15
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 70% de los empleados encuestados al ser consultados sobre la asignación presupuestaria para la eficiente gestión operativa de la cooperativa responde afirmativamente; el 22% responde negativamente y el 8% restante dicen que desconocen.

Pregunta 6: ¿Cómo calificaría la gestión administrativa de la CACPE Pastaza Ltda.?

Cuadro N.-16

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-6

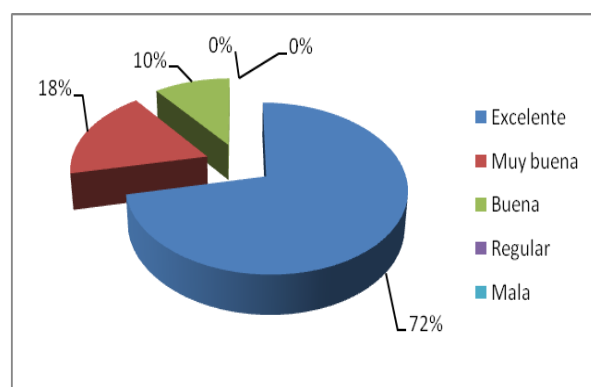
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	48	72
Muy Buena	12	18
Buena	7	10
Regular	0	0
Mala	0	0
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-16

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-6



Fuente: Cuadro: 16

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 72% dicen que la gestión administrativa de la cooperativa es excelente; el 18% dicen que es muy buena; el 10% manifiestan que es buena; ninguno manifiesta que la gestión es regular o mala.

Pregunta 7: ¿La tasa activa es la adecuada para el giro de operación de la Cooperativa?

Cuadro N.-7

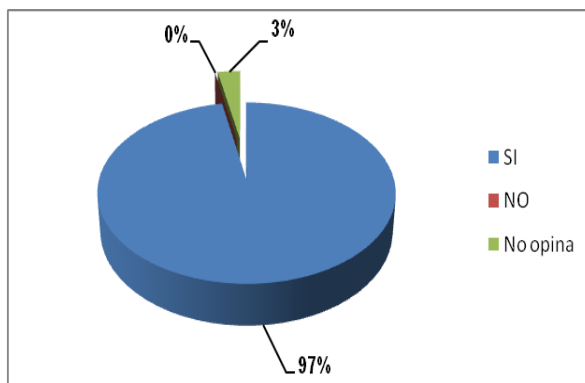
ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-7

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	65	97
NO	0	0
No opina	2	3
Total	67	100

Fuente: Encuesta a empleados
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-7

ENCUESTA A EMPLEADOS PREGUNTA N.-7



Fuente: Cuadro 17
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 97% de los empleados encuestados dicen que la tasa activa si es la adecuada para el giro de operación de la institución; el 3% prefiere no opinar sobre la tasas de interés y ninguno se pronuncia negativamente.

ANEXO 6

RESULTADO DE ENCUESTA A DIRECTIVOS

Pregunta 1. ¿Conoce Ud. si en la Cooperativa se han realizado Exámenes Especiales de Auditoría?

Cuadro N.-18

ENCUESTA A DIRECTOS PREGUNTA N.-1

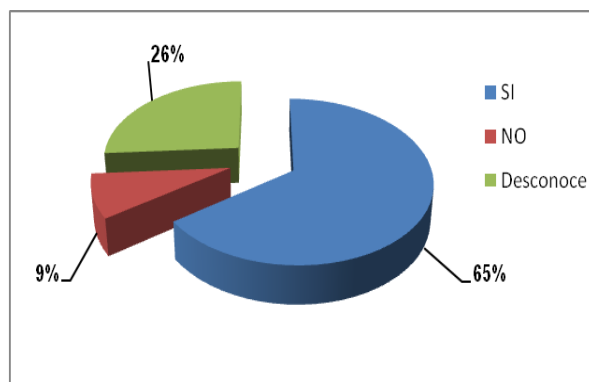
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	65
NO	2	9
Desconoce	6	26
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-18

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-1



Fuente: Cuadro 18

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 65% de los directivos encuestados responde afirmativamente cuando se les pregunta si conocen que en la cooperativa se han realizado exámenes especiales de auditoría; el 26% dicen que desconoce y un 9% contestan negativamente.

Pregunta 2: ¿Ha participado Ud. en la elaboración del Presupuesto y el Plan Operativo Anual?

Cuadro N.-19

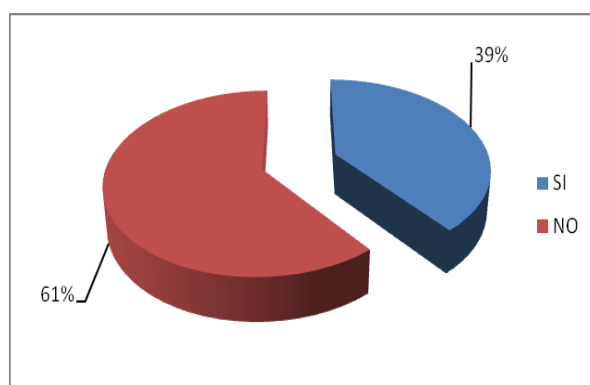
ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-2

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	9	38
NO	14	61
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-19

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-2



Fuente: Cuadro 19
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: El 61% de la población de directivos encuestados al ser consultados si han participado en la elaboración del Presupuesto de la institución responde afirmativamente y el 39% restante dicen que nunca han participado. Se debe considerar que para la elaboración del presupuesto se lo debe tomar en cuenta a todo el personal y directivos de la institución, ya que el involucramiento y participación motiva a que se trabaje en equipo.

Pregunta 3: ¿Existe control de los gastos?

Cuadro N.-20

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-3

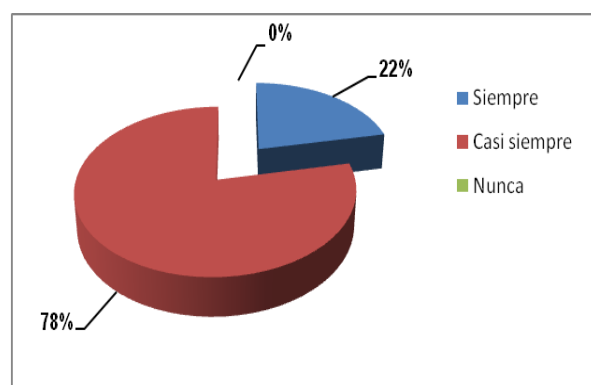
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	5	
Casi siempre	18	
Nunca	0	
Total	23	100%

Fuente: Encuesta a directivos

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-20

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-3



Fuente: Cuadro 20

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados sobre el control de los gastos en la cooperativa, el 78% dicen que casi siempre se los controla; el 22% contestan que siempre y ninguno de los directivos encuestados responden negativamente.

Pregunta 4: ¿Cómo calificaría Ud. la gestión de la Gerencia durante este periodo?

Cuadro N.-21

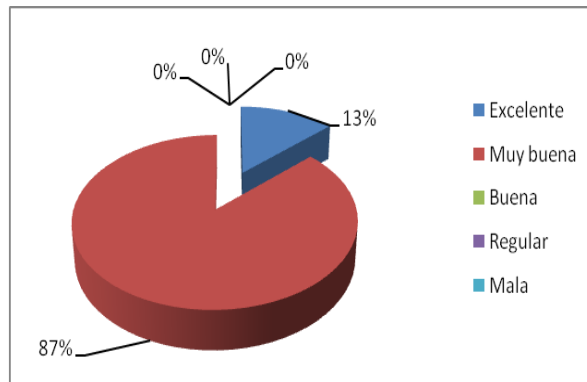
ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-4

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	3	13
Muy buena	20	87
Buena	0	0
Regular	0	0
Mala	0	0
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-21

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-4



Fuente: Cuadro 21
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados sobre la gestión de la Gerencia en la Cooperativa en el ejercicio objeto de estudio, el 87% de los directivos encuestados dicen que ha sido muy buena, el 13% restante contestan que ha sido excelente. Estos resultados dejan ver claramente la buena predisposición de los directivos para reconocer el trabajo que viene haciendo el Gerente en la institución.

Pregunta 5: ¿Cómo miden y evalúan la gestión Gerencial?

Cuadro N.-22

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-5

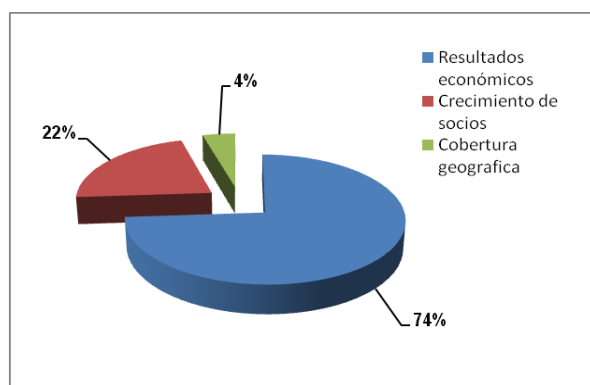
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Por los resultados económicos	17	74
Por el crecimiento de socios	5	22
Por la cobertura geográfica	1	4
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-22

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-5



Fuente: Cuadro 22

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados sobre como miden la gestión de la Gerencia en la Cooperativa, el 74% de los directivos encuestados dicen que por los resultados económicos alcanzados en el ejercicio económico; el 22% dicen por el crecimiento en el número de asociados y un 4% contestan que por la cobertura geográfica que la cooperativa da en el país a través de las sucursales y agencias.

Pregunta 6: ¿Conoce Ud. si se realiza el control de la ejecución presupuestaria?

Cuadro N.-23

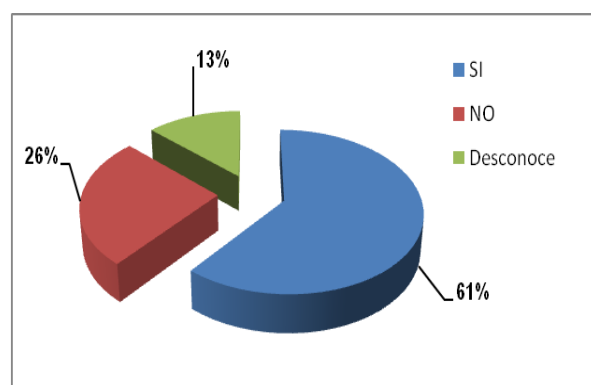
ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-6

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	61
NO	6	26
Desconoce	3	13
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-23

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-6



Fuente: Cuadro 23
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados si conoce que en la cooperativa se realiza control sobre la ejecución presupuestaria, el 61% de los directivos encuestados responden afirmativamente; el 26% se pronuncia negativamente y apenas un 13% dicen que desconocen.

Pregunta 7: ¿Existe un Comité de Adquisiciones?

Cuadro N.-24

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-7

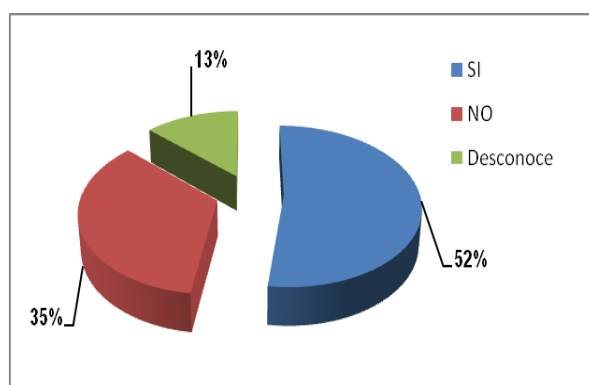
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	52
NO	8	35
Desconoce	3	13
Total	23	100

Fuente: Encuesta a directivos

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-24

ENCUESTA A DIRECTIVOS PREGUNTA N.-7



Fuente: Cuadro 24

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta si conoce que en la cooperativa existe un Comité de Adquisiciones, el 52% se pronuncian afirmativamente, es decir que dicen que si existe este comité; el 35% de los directivos encuestados responden negativamente y un 13% dicen desconocer que exista tal comité. Estos resultados, son muy preocupantes porque refleja el grado de desconocimiento del funcionamiento de la institución.

ANEXO 7

RESULTADO DE LAS ENCUESTAS A SOCIOS

Pregunta 1: Los servicios que recibe la Cooperativa son:

Cuadro N.-25

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-1

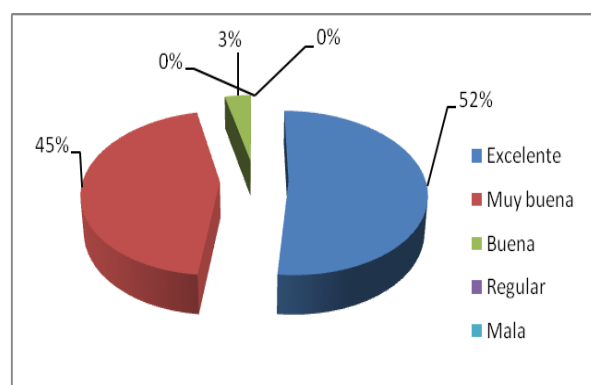
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelentes	201	52
Muy buenos	174	45
Buenos	14	3
Regulares	0	0
Malos	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-25

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-1



Fuente: Cuadro 25

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los socios de la cooperativa sobre el servicio que reciben, el 52% dicen que el servicio es excelente; el 45% responden que el servicio es muy bueno y apenas un 3% dicen que es bueno, ninguno de los socios encuestados dicen que es regular o es mala.

Pregunta 2: ¿El monto que recibe por préstamo satisface plenamente sus necesidades económicas?

Cuadro N.-26

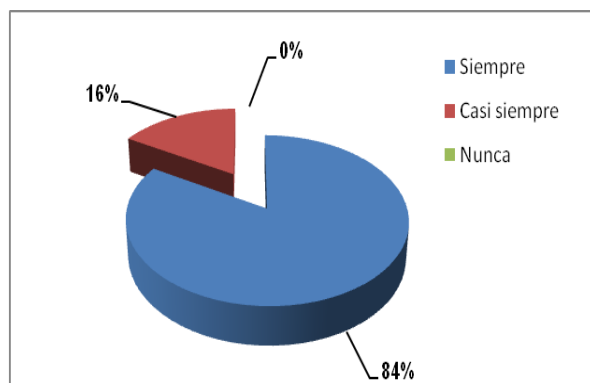
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-2

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	325	84
Casi siempre	64	16
Nunca	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-26

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-2.



Fuente: Cuadro 26
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los socios si el monto de los préstamos satisfacen plenamente sus necesidades económicas se obtienen los siguientes resultados: el 84% dicen que siempre satisfacen las necesidades; el 16% responden que casi siempre y ninguno de los socios dice que nunca.

Pregunta 3: ¿El trámite para la concesión de un crédito es oportuno?:

Cuadro N.-27

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-3

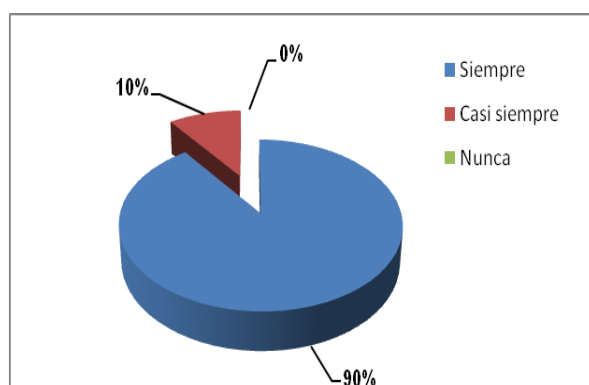
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	350	90
Casi siempre	39	10
Nunca	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-27

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-3



Fuente: cuadro 27

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados los socios sobre la agilidad de los trámites de los préstamos en la cooperativa, se obtuvo los siguientes resultados: el 90% dicen que el trámite es siempre oportuno (ágil), el 10% dicen que casi siempre estos son rápidos y ninguno de los socios dicen que nunca.

Pregunta 4: ¿Los requisitos para un crédito son fáciles de conseguir?

Cuadro N.-28

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-4

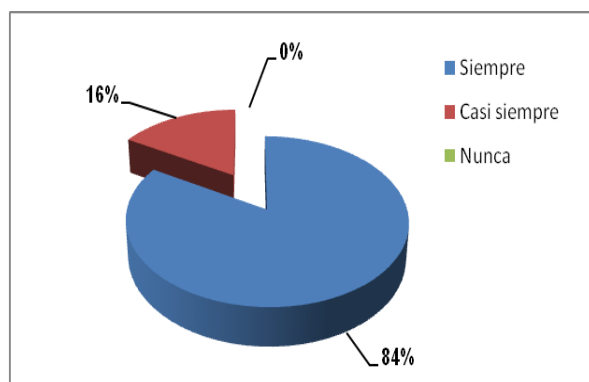
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	325	84
Casi siempre	64	16
Nunca	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-28

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-4



Fuente: Cuadro 28

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Al ser consultados los socios sobre la facilidad de conseguir los requisitos para obtener un crédito, se obtuvo los siguientes resultados: el 84% dicen que si se consiguen fácilmente los requisitos; el 16% restante dicen que casi siempre, a veces es un poco demorado pero si se los consigue; nadie de los socios encuestados dicen que nunca lo han podido conseguir.

Pregunta 5: ¿El horario de atención de la Cooperativa a los socios es el más adecuado?

Cuadro N.-29

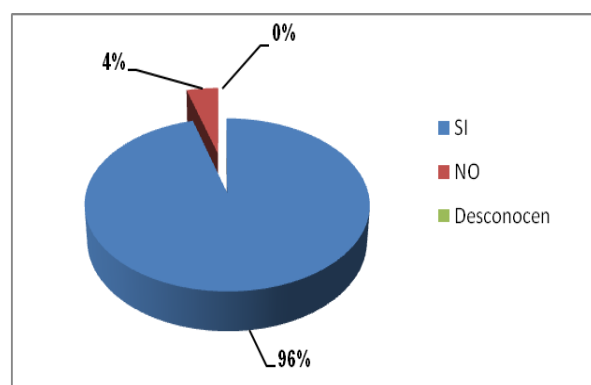
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-5

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	372	96
NO	17	4
Desconoce	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-29

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-5



Fuente: Cuadro 29
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Sobre el horario de atención de la cooperativa a los socios, estos se pronuncia de la siguiente manera: el 96% responde afirmativamente, es decir que el horario es el más adecuado; apenas un 4% dicen que no, y ninguno dice que desconoce.

Pregunta 6: ¿La Cooperativa debería elevar el monto de los créditos?

Cuadro N.-30

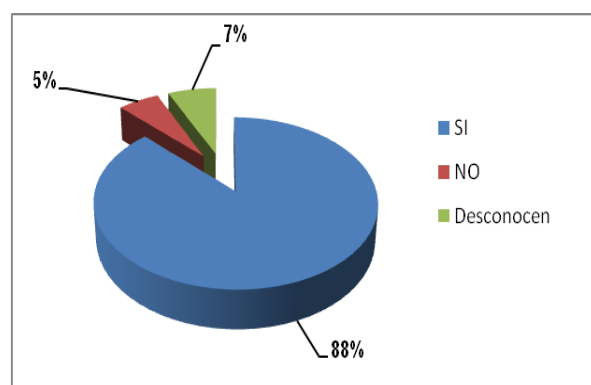
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-6

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	341	88
NO	22	5
Desconoce	26	7
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-30

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-6



Fuente: Cuadro 30
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta sobre la elevación del monto de los créditos los socios encuestados responden de la siguiente manera: el 88% responde afirmativamente, es decir que si se debe incrementar los montos de los créditos; un 7% prefiere no opinar y un 5% se pronuncia negativamente.

Pregunta 7: ¿Cómo considera usted la tasa de interés que cobra la Cooperativa por los préstamos otorgados a los socios?

Cuadro N.-31

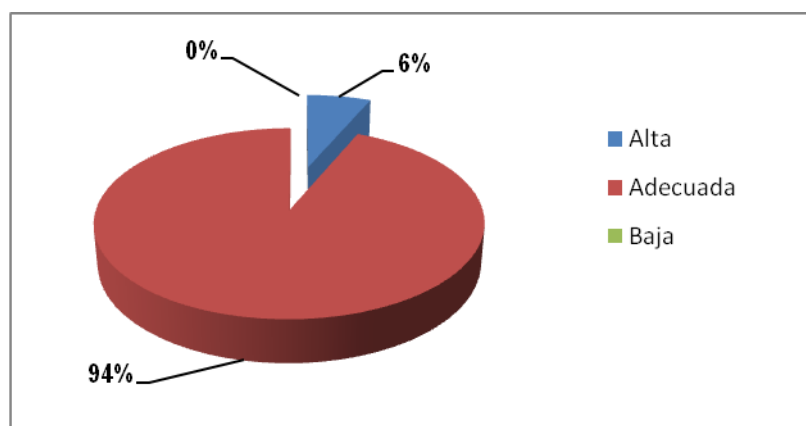
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-7

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Alta	25	6
Adecuada	364	94
Baja	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-31

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-7



Fuente: Cuadro 31
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los socios sobre la tasa de interés que se cobra por los préstamos, estos responde de la siguiente manera: el 94% dicen que la tasa de interés es la más adecuada, el 6% dicen que es alta y ninguno de los socios responde que es baja. Este resultado manifiesta la conformidad de los socios respecto a la tasa de interés activa.

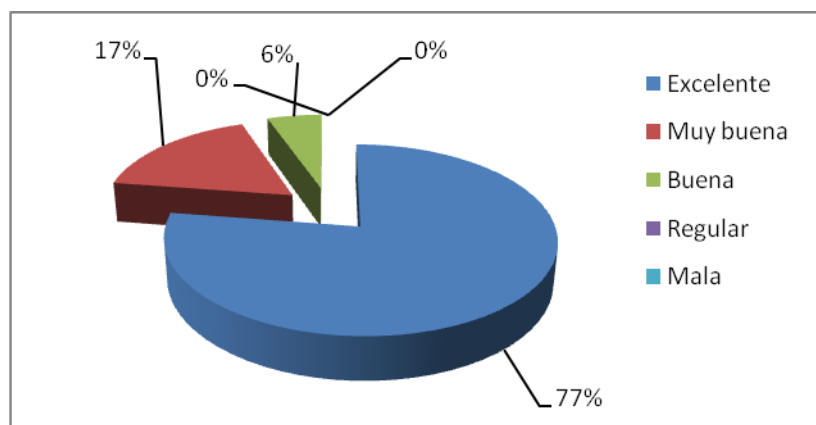
Pregunta 8: ¿La atención que recibe de los empleados es?

Cuadro N.-32
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-8

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	301	77
OMuy buena	67	17
Buena	21	6
Regular	0	0
Mala	0	0
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios
Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-32
ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-8



Fuente: Cuadro 32
Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los socios sobre la forma de atención de los empleados, estos responde de la siguiente manera: el 77% dicen que la atención es excelente; el 17% dicen que la atención es muy buena, el 6% dicen que es buena; ninguno de los socios dicen que es regular o mala.

Pregunta 9: ¿Qué servicios debería implementar la Cooperativa?

Cuadro N.-33

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-9

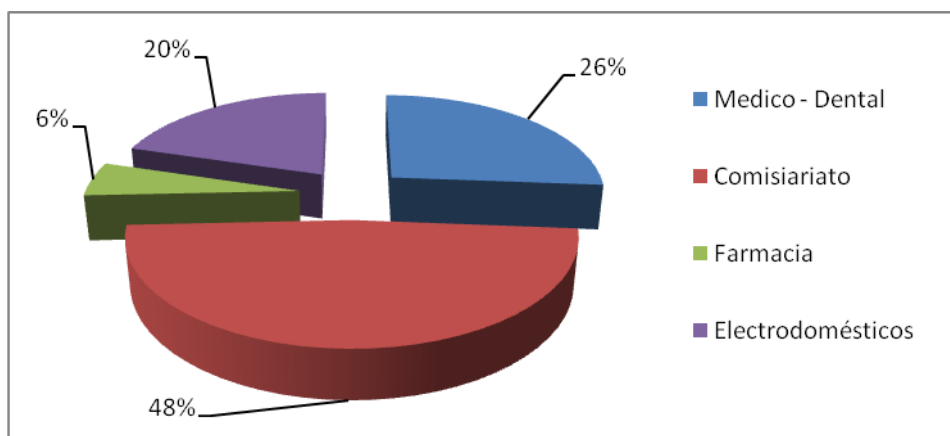
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Médico - Dental	102	48
Comisariato	187	26
Farmacia	21	6
Electrodomésticos	79	20
Total	389	100

Fuente: Encuesta a socios

Elaboración: Las Autoras

Gráfico N.-33

ENCUESTA A SOCIOS PREGUNTA N.-9



Fuente: Cuadro 33

Elaboración: Las Autoras

Interpretación: Cuando se les consulta a los socios sobre qué servicios se deberían implementar e la cooperativa, estos responde de la siguiente manera: el 48% dicen que un comisariato; el 26% dicen que el servicio médico – dental; el 20% dicen que un almacén de electrodomésticos y un 6% dicen que una farmacia.

ANEXO 8

CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

$$n = \frac{N}{e^2 (N - 1) + 1}$$

Donde:

n (muestra) = ?

N (Población de socios) = 15.000

e² (error admisible entre 0,01 a 0.10) = 0.05 (0.0025)

N - 1 = 14.999

$$n = \frac{15.000}{0.0025 (14.999) + 1} = 389.43$$

Número de encuestas a realizar a socios = 389

ANEXO 9
BALANCE GENERAL ANALÍTICO
“CACPE DE PASTAZA Ltda.”

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
 "CACPE PASTAZA LTDA."
 BALANCE GENERAL ANALITICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Pág. 1

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
1	ACTIVOS				
11	FONDOS DISPONIBLES				4.864.159,46
1101	CAJA			139.376,97	
110105	EFFECTIVO		139.176,97		
11010505	Fondo de Cambio	18.000,00			
11010515	Caja	121.176,97			
110110	Caja Chica		200,00		
1103	BANCOS Y OTRAS INST.FRAS			4.724.782,49	
110305	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		175.364,14		
11030505	Cta.Cte 79700033	175.364,14			
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		4.549.418,35		
11031005	Internacional Cta. Cte. No. 03820068	1.234.682,76			
11031010	Austro Cta. Cte. 1023227389	1.690.777,94			
11031015	Pichincha Cta. Cte. 354683788-04	1.623.957,65			
1104	EFFECTOS DE COBRO INMEDIATO			3.415,73	
110405	Cheques Pais		3.415,73		
13	INVERSIONES				2.554.274,65
1305	CERTIFICADOS DE DEPOSITO			2.554.274,65	
130510	De 31 a 90 dias		2.554.274,65		
14	CARTERA DE CREDITOS				58.341.671,77
1402	CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER			15.598.510,28	
140205	De 1 a 30 dias		87.201,35		
140210	De 31 a 90 dias		182.954,79		
140215	De 91 a 180 dias		1.250.249,67		
140220	De 181 a 360 dias		4.420.047,91		
140225	De mas de 360 dias		9.658.056,56		
1404	CREDITOS MICROEMPRESA POR VENCER			42.546.995,84	
140405	De 1 a 30 dias		4.314.104,25		
140410	De 31 a 90 dias		3.626.145,57		
140415	De 91 a 180 dias		7.816.369,71		
140420	De 181 a 360 dias		11.237.057,13		
140425	De mas de 360 dias		15.553.319,18		
1412	CREDITOS DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERESES			15.479,05	
141205	De 1 a 30 dias		1.100,40		
141210	De 31 a 90 dias		2.241,30		
141215	De 91 a 180 dias		3.305,32		
141220	De 181 a 360 dias		4.689,59		
141225	De mas de 360 dias		4.142,44		
1414	CREDITOS MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERESES			81.854,15	
141405	De 1 a 30 dias		6.896,61		
141410	De 31 a 90 dias		10.475,55		
141415	De 91 a 180 dias		16.039,74		
141420	De 181 a 360 dias		23.460,60		

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
141425	De mas de 360 dias		24.981,65		
1422	CREDITOS DE CONSUMO VENCIDA			94.403,40	
142205	De 1 a 30 dias		1.087,12		
142210	De 31 a 90 dias		1.944,54		
142215	De 91 a 180 dias		12.226,56		
142220	De 181 a 270 dias		45.683,30		
142225	De más de 270 dias		33.461,88		
1424	CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCID			210.665,39	
142405	De 1 a 30 dias		9.110,43		
142410	De 31 a 90 dias		6.647,64		
142415	De 91 a 180 dias		6.811,36		
142420	De 181 a 360 dias		67.078,39		
142425	De mas de 360 dias		121.017,57		
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABL			(206.236,34)	
149910	(Cartera de créditos de consumo)		(47.907,68)		
149920	(Cartera de créditos para la micro		(158.328,66)		
16	CUENTAS POR COBRAR				87.651,06
1603	Intereses por cobrar de cartera de c			49.779,22	
160310	Cartera de créditos de consumo		10.723,62		
160320	Cartera de créditos para la microe		39.055,60		
1614	PAGOS POR CUENTAS DE CLIENTES			17.428,85	
161405	INTERESES		1.604,41		
16140505	Intereses por Cobrar	1.604,41			
161425	IMPUESTOS		13.653,69		
16142505	Impuesto a la Renta a Favor	13.653,69			
161430	Tramite Judicial		2.170,75		
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			25.420,90	
169090	OTRAS		25.420,90		
16909015	Personas Naturales	5.396,53			
16909020	Personas Juridicas	20.024,37			
1699	(Provisión para Cuentas por Cobrar)			(4.977,91)	
169905	(Provisión para Intereses y Comisiones)		(4.977,91)		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO				862.267,17
1801	Terrenos			54.985,50	
1802	Edificios			330.802,47	
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICIN			264.737,06	
180505	Muebles de Oficina		96.147,77		
180510	Equipo de Oficina		168.589,29		
1806	Equipos de computacion			238.171,44	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE			12.384,00	
180705	Motorizado		12.384,00		
1890	OTROS			36.018,38	
189005	Telecomunicaciones		33.728,38		
189010	Arma de Seguridad		2.290,00		
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)			(74.831,68)	
189905	(Edificios)		(33.312,37)		
189915	(MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OFICI		(19.905,48)		
18991505	Muebles de Oficina	(9.972,18)			

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
18991510	Equipo de Oficina	(9.933,30)			
189920	Equipos de computacion		(15.808,18)		
189925	UNIDADES DE TRANSPORTE		(4.216,77)		
18992505	Motorizado	(4.216,77)			
189940	OTROS		(1.588,88)		
18994005	Otros	(1.588,88)			
19	OTROS ACTIVOS				116.351,04
1901	INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICIPAC			43.560,68	
190105	EN OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		9.467,65		
19010505	FINANCOOP	9.467,65			
190125	EN OTROS ORGANISMOS DE INTEGRACION		34.093,03		
19012505	FECOAC	100,00			
19012510	COLAC	27.537,68			
19012520	UCACCENTRO	850,00			
19012525	ETIMOS	5.605,35			
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS			16.886,50	
190410	ANTICIPOS A TERCEROS		3.464,00		
19041005	Arriendo Local	3.464,00			
190490	SEGUROS PREPAGADOS		28.838,52		
19049005	Seguro Robo y Asalto	6.219,28			
19049010	Seguros Fidelidad	3.583,52			
19049015	Seguros de Incendio	12.751,00			
19049020	Seguros Vehiculos	1.728,06			
19049025	Seguros Equipo Electronico	2.251,65			
19049035	Seguros Empleados COAC	2.305,01			
190499	(AMORTIZACION DE GASTOS ANTICIPADO		(15.416,02)		
19049905	Seguros	(15.416,02)			
1905	GASTOS DIFERIDOS			32.662,52	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION		54.114,76		
19052005	Programas de computacion	54.114,76			
190599	(Amortizacion Acumulada Gastos Diferidos)		(21.452,24)		
1990	OTROS			27.648,80	
199010	OTROS IMPUESTOS		23.901,70		
19901005	Retencion Rendimientos Financier	5.112,56			
19901010	Ret. Fuente Imp. a la Renta	8.341,96			
19901015	Anticipo Impuesto a la Renta	10.438,00			
19901020	Ret. Impuesto al Valor Agregado	9,18			
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA IMPOR		3.747,10		
19901505	Linea de Telefono	997,18			
19901510	Medidor luz electrica	850,40			
19901515	Medidor de Agua	50,40			
19901520	Arrendamientos	300,00			
19901525	Casillero de Seguridad	40,00			
19901595	Otros	1.509,12			
1999	(Provisión Otros Activos Irrecuperbles)			(4.407,46)	
199905	(Provisión para Valuación de Inversiones)		(4.407,46)		
	TOTAL ACTIVOS				66.826.375,15

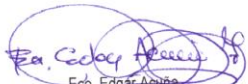
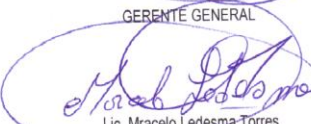
Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
2	PASIVOS				
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				58.548.777,26
2101	DEPOSITOS A LA VISTA			38.659.510,28	
210135	DEPOSITOS DE AHORRO		30.158.701,25		
21013505	Activas	29.042.899,30			
21013510	Inactivas	1.115.801,95			
210140	OTROS DEPOSITOS		8.496.782,30		
21014015	Mi Ahorro	1.346.750,21			
21014025	Ahorro Cesantia	1.327.471,81			
21014030	Ahorro Multiuso	1.127.821,74			
21014040	Ahorro Prestamo	2.581.173,47			
21014050	Ahorro Fondo de Reserva	2.113.565,07			
210150	DEPOSITOS POR CONFIRMAR		4.026,73		
2103	DEPOSITOS A PLAZO			8.947.967,59	
210305	De 1 a 30 dias		1.389.254,67		
210310	De 31 a 90 dias		1.530.133,86		
210315	De 91 a 180 dias		3.283.691,12		
210320	De 181 A 360 Dias		1.909.537,94		
210325	DE MÁS DE 361 DIAS		835.350,00		
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS			10.941.299,39	
210505	Encaje Creditos		10.941.299,39		
25	CUENTAS POR PAGAR				2.259.142,07
2501	INTERESES POR PAGAR			2.129.303,41	
250105	Depósitos a la vista		1.876.213,65		
250115	Depositos a plazo		231.045,78		
250135	OBLIGACIONES FINANCIERAS		22.043,98		
25013505	Otras Instituciones Financieras	10.843,98			
25013510	Instituciones Financieras Exteri	11.200,00			
2503	OBLIGACIONES PATRONALES			60.051,75	
250310	BENEFICIOS SOCIALES		40.971,61		
25031005	Decimo Tercero	1.366,54			
25031010	Decimo Cuarto	2.300,00			
25031020	Jubilacion Patronal	37.305,07			
250315	Aportes al IESS		3.031,95		
250325	Participación a empleados		10.793,24		
250390	OTRAS		5.254,95		
25039010	Vacaciones	4.208,57			
25039015	Prest.en IESSde Empleados	1.046,38			
2504	RETENCIONES			4.419,58	
250405	RETENCIONES FISCALES		4.419,58		
25040505	IVA 30%	69,81			
25040506	IVA 70%	246,03			
25040507	IVA 100%	291,22			
25040510	Ret.Impuesto Renta 1%	189,74			
25040511	Ret.Impuesto Renta 2%RF	3.448,63			
25040512	Ret.Impuesto Renta 8%	174,15			
2505	CONTRIBUCIONES,IMPUESTOS Y MULTAS			16.965,73	
250505	Impuesto a la renta		16.965,73		
2506	PROVEEDORES			12.546,82	
250605	Bienes		6.610,01		

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
250610	Servicios		5.936,81		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS			35.854,78	
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		35.854,78		
25909010	Ctas.Liquidadas de Socios	2.253,31			
25909020	Depositos no confirmados de soci	30.571,07			
25909085	Varias	820,60			
25909095	De Educacion	2.209,80			
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS				15.004,64
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			15.004,64	
260205	DE 1 A 30 DIAS		15.004,64		
26020510	FINANCOOP	15.004,64			
29	OTROS PASIVOS				77.254,02
2903	FONDOS EN ADMINISTRACION			46.040,96	
290305	CONVENIO COSUDE		46.040,96		
29030505	Capital	34.646,94			
29030510	Interes	11.394,02			
2990	OTROS			31.213,06	
299090	VARIOS		31.213,06		
29909005	Fondo Ayuda Cooperativa	22.830,48			
29909010	Fondo Proteccion Prestamo	8.382,58			
	TOTAL PASIVOS				60.900.177,99

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
3	PATRIMONIO				
31	CAPITAL SOCIAL				3.163.550,00
3103	APORTES DE SOCIOS			3.163.550,00	
310305	Certificados de Aportacion		3.163.550,00		
33	RESERVAS				1.948.291,34
3301	LEGALES			1.656.710,90	
330105	Legales		529.262,93		
330110	Cuota de Ingreso		1.674,67		
330120	De Prevision y Asistencia Social		1.036,84		
330125	Fondo Irrepartible de Reserva		1.124.736,46		
3303	ESPECIALES			264.217,03	
330305	A disposicion de la Asamblea General		230.937,17		
330310	Para futuras capitalizaciones		33.279,86		
3305	Revalorizacion del patrimonio			27.363,41	
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES				742.400,89
3402	Donaciones			196.893,79	
3490	Otros			545.507,10	
36	RESULTADOS				71.954,93
3603	Utilidad de Ejercicios Anteriores			-	
3604	Utilidad del Ejercicio			71.954,93	
	TOTAL PATRIMONIO				5.926.197,16
	TOTAL PASIVO & PATRIMONIO				66.826.375,15

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
7	CUENTAS DE ORDEN				
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS				1.470.298,23
7102	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS			1.311.464,32	
710230	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO		470.855,90		
710240	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA		840.608,42		
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			158.833,91	
719005	COBERTURA DE SEGUROS		158.833,91		
71900505	Robo y Asalto	18.895,36			
71900510	Fidelidad	20.000,00			
71900515	Incendio	80.318,18			
71900520	Vehiculos	12.068,00			
71900525	Equipo Electronico	13.952,37			
71900535	Seguros Empleados COAC	13.600,00			
72	CUENTAS DEUDORAS POR CONTRA				(1.470.298,23)
7202	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS			(1.470.298,23)	
720230	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO		(470.855,90)		
720240	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA		(840.608,42)		
729005	COBERTURA DE SEGUROS		(158.833,91)		
73	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS				33.600,00
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS			33.600,00	
730110	Documentos en Garantia		33.600,00		
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS POR EL CONTRARIO				(33.600,00)
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS			(33.600,00)	
740110	Documentos en garantia		(33.600,00)		

Puyo, 31 de Diciembre de 2010


 Edo. Edgar Acuña
 GERENTE GENERAL

 Lic. Marcelo Ledesma Torres
 PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


 Ing. Herika Salazar
 CONTADORA GENERAL

 Lic. Raúl López Padilla
 PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA

ANEXO 10
ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXEDENTES
“CACPE DE PASTAZA Ltda.”

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
 "CACPE PASTAZA LTDA."
 ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXCEDENTES
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
5	INGRESOS				
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS				13.117.190,85
5101	DEPOSITOS			9.639,13	
510110	Depósitos en bancos y Otras Instituciones Financieras		9.639,13		
51011005	Cuenta Corriente	9.639,13			
5103	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES			18.842,06	
510315	Certificados de Depósitos		18.842,06		
51031510	De 31 a 90	12.641,50			
51031525	De mas de 365 días	6.200,56			
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS			13.088.709,66	
510410	Cartera de créditos de consumo		4.230.636,79		
510420	Cartera de créditos para la microempresa		7.693.981,68		
510430	De mora		1.164.091,19		
54	INGRESOS POR SERVICIOS				120.655,98
5490	OTROS SERVICIOS			120.655,98	
549005	Tarifas por Servicios Financieros		120.655,98		
54900505	Reposicion Libreta de Ahorros	3.569,40			
54900530	Transferencias	5.451,70			
54900535	Bono de Desarrollo Humano	57.164,51			
54900540	Remesas	39.570,88			
54900545	SOAT	7.371,28			
54900570	RISE	3.484,14			
54900575	Matriculacion	4.044,07			
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES				424,55
5501	Utilidades y Participaciones			424,55	
56	OTROS INGRESOS				434.240,52
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIERO			378.383,65	
560405	DE ACTIVOS CASTIGADOS		218.988,12		
56040505	Capital	218.988,12			
560410	REVERSIÓN DE PROVISIONES		159.395,53		
56041005	Cartera	139.106,15			
56041010	Cuentas por Cobrar	5.279,38			
56041015	Inversiones	15.010,00			
5690	OTROS			55.856,87	
569005	Cierre de Cuentas		5.674,71		
569010	Sobrantes de Caja		543,14		
569020	Otros Ingresos		42.173,02		
569030	Multa Elecciones		7.466,00		
	TOTAL INGRESOS				13.672.511,90

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
4	GASTOS				
41	INTERESES CAUSADOS				4.597.351,57
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			4.508.206,07	
410115	Depósitos de Ahorro		3.540.457,57		
41011505	Ahorros	3.540.457,57			
410130	Depósitos a Plazo		902.807,98		
410190	Otros		64.940,52		
41019005	Certificados de Aportacion	64.940,52			
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS			89.145,50	
410310	Obligaciones con Inst. Financieras del País		16.721,87		
41031005	FINANCOOP	16.721,87			
410350	OTRAS OBLIGACIONES		72.423,63		
41035045	Red Financiera Rural	72.423,63			
42	COMISIONES PAGADAS				5.653,33
4201	OBLIGACIONES FINANCIERAS			1.230,00	
420115	Obligaciones Financieras con el Exterior		1.230,00		
4290	VARIAS			4.423,33	
429010	Bono de Desarrollo Humano		4.423,33		
44	PROVISIONES				198.587,82
4401	INVERSIONES			4.542,45	
440105	Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		4.542,45		
4402	CARTERA DE CREDITOS			192.941,30	
440210	Cartera de Creditos de Consumo		121.806,51		
440220	Cartera de creditos para la Microempresa		71.134,79		
4403	CUENTAS POR COBRAR			1.104,07	
440305	Int.Cobrar de Cartera de Credito		1.104,07		
45	GASTOS DE OPERACION				5.977.056,34
4501	GASTOS DE PERSONAL			4.834.852,98	
450105	Remuneraciones mensuales		1.270.897,49		
450110	BENEFICIOS SOCIALES		2.251.603,81		
45011005	Decimo Tercero	1.014.736,57			
45011010	Vacaciones	28.906,94			
45011015	Decimo Cuarto	1.030.543,61			
45011020	Jubilacion Patronal	137.305,07			
45011025	Indeminizacion por desahucio	40.111,62			
450120	Aportes al IESS		210.651,51		
450135	Fondo de reserva IESS		1.000.385,44		
450190	OTROS		101.314,73		
45019005	Capacitacion	12.719,90			
45019010	Viaticos,Subsistencias y Moviliz	3.196,55			
45019040	Uniformes	3.358,56			
45019055	Alimentacion	12.079,57			
45019060	Enfermedades y Accidentes	2.282,00			
45019065	Incentivos	67.678,15			
4502	HONORARIOS			410.182,19	
450205	DIRECTIVOS		393.487,55		
45020505	Subsistencias Consejo de Administración	252.160,00			

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
45020510	Subsistencias Consejo de Vigilancia	121.200,00			
45020530	Capacitación	20.127,55			
450210	Honorarios profesionales		16.694,64		
4503	SERVICIOS VARIOS			569.344,59	
450305	MOVILIZACION,FLETES Y EMBALAJES		14.216,55		
45030505	Movilizacion	12.227,79			
45030510	Fletes y Embalajes	1.707,36			
45030515	Casillero Postal	281,40			
450315	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		396.405,06		
45031510	Prensa	123.764,50			
45031520	Rifas y promociones	236.182,48			
45031525	Participación Cooperativa Festividades Cantón	14.697,82			
45031530	Incentivos	15.607,36			
45031535	De Oficinas	2.928,90			
45031540	Revista	3.224,00			
450320	SERVICIOS BASICOS		70.729,26		
45032005	Luz	14.221,88			
45032010	Agua	2.430,90			
45032015	Telefono	36.457,36			
45032020	Monitoreo	3.700,00			
45032025	Combustible	6.891,90			
45032030	Internet	3.765,81			
45032035	Pagina WEB	3.261,41			
450325	SEGUROS		24.415,87		
45032505	Seguro Robo y Asalto	3.220,00			
45032510	Seguro Poliza de Fidelidad	4.583,52			
45032515	Seguros de Incendio	4.149,14			
45032520	Seguros Vehiculo	1.932,18			
45032525	Seguros Equipo Electronico	5.251,53			
45032530	Riesgo Especiales	5.279,50			
450330	ARRENDAMIENTOS		13.754,29		
45033005	Agencias	13.754,29			
450390	OTROS SERVICIOS		49.823,56		
45039005	Imprenta	22.096,92			
45039015	Copias y Anillados	3.308,70			
45039030	Limpieza Oficina	7.664,14			
45039035	Central de Riesgos	7.557,03			
45039040	Gastos Bancarios	9.196,77			
4504	IMPUESTOS,CONTRIBUCIONES Y MULTAS			17.377,89	
450405	IMPUESTOS FISCALES		2.400,08		
45040590	Otros	2.400,08			
450410	Impuestos Municipales		6.097,20		
450490	Impuestos y Aportes para Otros Organismos		8.880,61		
45049010	SENATEL	1.373,94			
45049015	Matricula Unidades de Transporte	3.880,67			
45049020	UCACCENTRO	1.576,00			
45049030	Red Financiera Rural	2.050,00			

Código	Descripción	Subparcial	Parcial	Subtotal	Total
4505	DEPRECIACIONES			35.721,07	
450515	Edificios		11.329,10		
450525	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		12.090,97		
45052505	Muebles de Oficina	6.097,85			
45052510	Equipo de Oficina	5.993,12			
450530	Equipos de computacion		8.608,90		
450535	Unidades de Transporte		2.476,80		
45053505	Motorizado	2.476,80			
450590	OTROS		1.215,30		
45059005	Otros	1.215,30			
4506	AMORTIZACIONES			1.633,12	
450625	Programas de computacion		1.633,12		
4507	OTROS GASTOS			107.944,50	
450705	SUMINISTROS DIVERSOS		42.104,96		
45070505	De Oficina	17.114,67			
45070510	De Limpieza y Aseo	3.752,32			
45070515	De Computacion	16.692,93			
45070520	Unidades de Transporte	1.245,60			
45070525	Utensillos para Alimentacion	2.154,20			
45070590	Otros	1.145,24			
450710	Donaciones		3.490,00		
450715	Mantenimiento y Reparaciones		31.536,63		
45071505	Muebles de Oficina	4.631,00			
45071510	Equipo de Oficina	3.744,19			
45071515	Equipo de Computacion	7.839,78			
45071520	Sistema COOPRADEX	4.312,00			
45071525	Unidades de Transporte	1.241,51			
45071535	Telecomunicaciones	2.220,00			
45071590	Edificio	7.548,15			
450790	OTROS		30.812,91		
45079015	Asambleas Generales	3.112,33			
45079025	Atenciones	7.846,04			
45079040	Inaguracion Cooperativa	8.438,12			
45079055	Gastos Judiciales	4.367,40			
45079060	Arreglo Navideno	2.105,26			
45079080	Programa Navideno	4.943,76			
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS				4.463,17
4703	Intereses y Comisiones de Ejercicios Anteriores			4.144,78	
4790	OTROS			318,39	
479010	Robo		318,39		
	TOTAL GASTOS				10.783.112,23
	EXCEDENTE DEL PERIODO				2.889.389,67

Puyo, 31 de Diciembre de 2010

Eco. Edgar Acuña

GERENTE GENERAL

Lic. Marcelo Ledesma Torres

PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Henka Salazar

CONTADORA GENERAL

Lic. Raúl López Padilla

PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA