



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA., DE LA PROVINCIA DE
COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DEL PERIODO 2017.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR: ABEL ISAÍAS PUNINA CAPUZ

DIRECTOR: Ing. CARLOS FERNANDO VELOZ NAVARRETE

Ambato–Ecuador

2019

©2019, Abel Isaías Punina Capuz

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Abel Isaías Punina Capuz, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 16 de diciembre de 2019


A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by the name 'PUNINA' and 'A'.

Abel Isaías Punina Capuz

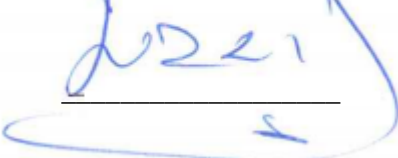
C.I: 1804801189

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de investigación **AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA., DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DEL PERIODO 2017.**, realizado por el señor: **ABEL ISAÍAS PUNINA CAPUZ**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 _____	2019-12-16

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	 _____	2019-12-16
--	---	------------

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo MIEMBRO DEL TRIBUNAL	 _____	2019-12-16
--	---	------------

DEDICATORIA

La presente investigación le dedico a mis padres quienes han sido el pilar fundamental para la realización de este proyecto, por su apoyo moral y económico, a mi esposa y mi hijo Erick Jair Punina ya que nunca me han abandonado, sabiendo guiarme por el buen camino de la vida, de igual forma a mis herman@s y cuñado que han sido mi apoyo incondicional en los buenos y malos momentos.

Abel Isaías Punina Capuz

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado la oportunidad de culminar mi proyecto de investigación con éxito.

Mi profundo gratitud a la Universidad Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en especial a la FADE Carrera de Contabilidad y Auditoría, a los docentes que de una u otra manera supieron encaminar por el camino del éxito en el ámbito profesional y personal, de manera especial a mis tutores y docentes calificadores quienes supieron guiarme de la mejor de manera para el desarrollo y culminación de este trabajo de investigación con éxito.

A la COAC COORCOTOPAXI LTDA. De manera especial al Estimado Ángel Pacari por la apertura y confianza depositada para realizar el trabajo de investigación en su prestigiosa Institución Financiera.

GRACIAS

Abel Isaías Punina Capuz

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1	MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1	Antecedentes investigativos.....	2
1.1.1	<i>Antecedentes históricos</i>	2
1.2	Fundamentación teórica.....	5
1.2.1	<i>Auditoría</i>	5
1.2.2	<i>Objetivos de la auditoría</i>	5
1.2.3	<i>Tipos de auditoría</i>	6
1.2.4	<i>Técnicas de Auditoría</i>	7
1.2.5	<i>Auditoría Financiera</i>	8
1.2.6	<i>Objetivos de la Auditoría Financiera</i>	9
1.2.7	<i>Fases de la Auditoría Financiera</i>	9
1.2.8	<i>Control Interno</i>	13
1.2.9	<i>Objetivos del control interno</i>	13
1.2.10	<i>Mecanismos de Evaluación del Sistema de Control Interno</i>	14
1.2.11	<i>Riesgos de Auditoría</i>	14
1.2.12	<i>Programas de Auditoría</i>	15
1.2.13	<i>El Papel de trabajo</i>	15
1.2.14	<i>Evidencia</i>	16
1.2.15	<i>Marcas de auditoría</i>	17
1.2.16	<i>Hallazgos</i>	17
1.2.17	<i>Opinión de auditoría financiera</i>	19

CAPÍTULO II

2	MARCO METODOLÓGICO.....	21
---	-------------------------	----

2.1	Modalidad de la investigación	21
2.2	Tipos de investigación	21
2.2.1	<i>De campo</i>	21
2.2.2	<i>Descriptiva</i>	21
2.2.3	<i>Explicativo</i>	21
2.3	Población y muestra	21
2.4	Métodos, técnicas e instrumentos	22
2.4.1	<i>Métodos de Investigación</i>	22
2.4.2	<i>Técnicas de Investigación</i>	22
2.4.3	<i>Instrumentos de Investigación</i>	22
2.5	Idea a defender	23

CAPÍTULO III

3	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	24
3.1	Resultados	24
3.2	Verificación de idea a defender	40
3.3	Propuesta	41
3.3.1	<i>Tema de la propuesta:</i>	41
3.4	Contenido de la propuesta	42
3.4.1	<i>Planificación Preliminar</i>	42
3.4.1.1	<i>Notificación de inicio del proceso de auditoría financiera</i>	44
3.4.1.2	<i>Solicitud de información general de la Cooperativa para el análisis preliminar</i>	45
3.4.1.3	<i>Realizar la visita de reconocimiento a las instalaciones de la Cooperativa.</i>	61
3.4.1.4	<i>Análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros.</i>	62
3.4.1.5	<i>Informe de materialidad.</i>	66
3.4.2	<i>Planificación Específica</i>	67
3.4.2.1	<i>Elaboración y aplicación de los cuestionarios de la evolución de control interno.</i> ...	69
3.4.2.2	<i>Matriz de riesgos</i>	88
3.4.2.3	<i>Realizar un informe de control interno</i>	89
3.4.3	<i>Ejecución</i>	95
3.4.3.1	<i>Aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas</i>	98
3.4.3.2	<i>Elaboración de las cédulas analíticas y sumatorias</i>	119
3.4.3.3	<i>Hallazgos de auditoría financiera</i>	127
3.4.4	<i>Comunicación de resultados</i>	133
3.4.4.1	<i>Notificación de final del proceso de auditoría financiera</i>	135
3.4.4.2	<i>Convocar a la lectura del informe de auditoría</i>	136

3.4.4.3	<i>Doctamente</i>	137
3.4.4.4	<i>Carta a Gerencia</i>	138
CONCLUSIONES		142
RECOMENDACIONES		143
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-3:	Cooperativa legalizada	30
Tabla 2-3:	Sistema contable computarizado	31
Tabla 3-3:	Capacitación al personal del Departamento Financiero	32
Tabla 4-3:	Estados Financieros Inmediatos	33
Tabla 5-3:	Errores en los saldos.....	34
Tabla 6-3:	Sustento documental	35
Tabla 7-3:	Conciliaciones bancarias	36
Tabla 8-3:	Presentación de un cuadro de depreciación.....	37
Tabla 9-3:	Verificación de las cuentas auxiliares	38
Tabla 10-3:	Necesidad de Auditoria Financiera	39

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1:	Técnicas de Auditoría	7
Gráfico 2-1:	Fases de Auditoría Financiera.....	10
Gráfico 1-3:	Cooperativa legalizada.....	30
Gráfico 2-3:	Sistema contable computarizado.....	31
Gráfico 3-3:	Capacitación al personal del Departamento Financiero.....	32
Gráfico 4-3:	Estados Financieros Inmediatos.....	33
Gráfico 5-3:	Errores en los saldos	34
Gráfico 6-3:	Sustento documental	35
Gráfico 7-3:	Conciliaciones bancarias.....	36
Gráfico 8-3:	Presentación de un cuadro de depreciación	37
Gráfico 9-3:	Verificación de las cuentas auxiliares.....	38
Gráfico 10-3:	Necesidad de Auditoría Financiera.....	39

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 3-1: Marcas de auditoría.....	17
---	----

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: GASTO PUBLICIDAD

ANEXO B: LIBRO DIARIO CANASTA NAVIDEÑA

ANEXO C: FACTURA RESPALDO

ANEXO D: GASTOS SOCIOS

ANEXO E: GASTOS VARIOS

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo es realizar una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., de la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga del Periodo 2017, aplicando técnicas de auditoría para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros. En el primer acercamiento se pudo conocer cómo se desarrollan las actividades, y cuáles son las deficiencias desde el punto de vista del Gerente, se planteó los objetivos y justificativos, con la consulta bibliográfica se construyó el marco teórico, en lo referente a la metodología empleamos una investigación descriptiva y explicativa, apoyada en el método inductivo y deductivo. En el cuarto capítulo se desarrollaron las tres fases de auditoría financiera, preliminar el conocimiento de la institución, intermedia con la evaluación del sistema de control interno y las cuentas definidas, para posteriormente aplicar pruebas enfocadas a las cuentas: cartera de crédito, fondos disponibles, activos y obligaciones con el público principalmente, el principal hallazgo se sitúa en el cuadro de depreciación donde no se aplicó el principio de uniformidad, en varios bienes no se registra el valor residual afectando su cálculo. También se pudo conocer en los gastos el registro erróneo revisando documentos se pudo establecer que los valores incluidos en el libro diario no son correctos comparándoles con el documento de respaldo, en base a los resultados se pudo establecer que existe razonabilidad en la información presentada.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<ESTADOS FINANCIEROS>, <AUDITORÍA FINANCIERA>, <RAZONABILIDAD
>, <SALVEDADES>, <MATERIALIDAD>



ABSTRACT

The general objective of this degree work was to conduct a financial audit of the COORCOTOPAXI Ltda. savings and credit union, belonging to the Latacunga Canton, Cotopaxi province, along the 2017 period. For this target, audit techniques to determine the reasonableness of the financial statements were applied. In the first approach, it was possible to know how the activities are developed within the Union; besides, concepts by several authors about the topic and the elements that are part of the financial audit phases were reviewed. Regarding the research methodology, it was used the qualitative and quantitative modality, the descriptive type was applied, and the inductive and deductive methods for obtaining information sufficient for the execution of the audit phases; the evaluation was applied to the structure of the internal control system resulting in the level of moderate 68% confidence with a moderate 32% risk. The first deficiency being the risk assessment; in the tests to the selected accounts, the verification of reconciliations to bank accounts appear without novelty, in the verification of fixed asset depreciations and the checking of general expenses, it was possible to know that there are non-backed up values; therefore, an audit qualified opinion was generated, concluding that the accounting-registers lack of supporting documents. It is recommended to register the supporting documents, to back each of the transactions up, in the case of not existing, present a certified copy.

Keywords: Financial Statements, Financial Audit, Reasonableness of Balances, COORCOTOPAXI, Opinion with Qualifications, Fixed Assets, Loan Portfolio.



INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente trabajo es realizar una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., de la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga del Periodo 2017, aplicando técnicas de auditoría para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros.

En el primer capítulo se identificaron los problemas y se establecieron los objetivos que se cumplieron en el desarrollo del documento, mientras que en el capítulo segundo se definieron los conceptos relacionados con el tema propuesto consultados de varios autores.

En el marco metodológico se definieron los tipos, métodos, técnicas e instrumentos que me permitieron obtener información para la realización de las fases de auditoría financiera.

En el marco propuesta se desarrollaron las fases de auditoría financiera, en la primera se conoció a la institución financiera y su funcionamiento, posteriormente se evaluó el sistema de control, se aplicaron pruebas de cumplimiento y sustantivas para entregar una opinión clara y precisa de los estados financieros. Finalmente se incluyen conclusiones y recomendaciones,

CAPÍTULO I

1 MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1 Antecedentes investigativos

1.1.1 *Antecedentes históricos*

En una revisión de los trabajos de titulación presentados en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se conoció que las auditorías financieras han sido temas realizados hace mucho tiempo, a continuación, se incluyen temas actualmente ingresados:

Título:

Auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, período 2015

Autor:

Pintag Pinda, Vilma Rosario

Fecha de publicación:

21-jun-2017

Resumen:

Se realizó una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alli Tarpuc Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros elaborados por la administración y detectar posibles errores en la misma. Para el desarrollo de la investigación se utilizó información proporcionada por el personal de la institución como estados financieros, comprobantes de ingresos y gastos, se realizó el análisis financiero, revisión de cada una de las cuentas que conforma el balance general, estado de resultados y confirmación de saldo a clientes e instituciones financieras. De esta manera se pudo evidenciar que la Cooperativa Alli Tarpuc arroja pérdida en su ejercicio económico, mantiene una tasa de morosidad demasiado alta y registra gastos sin comprobantes de respaldo válidos por el Servicio de Rentas Internas. Los directivos de la Cooperativa Alli Tarpuc deberán tener en cuenta las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría con el propósito de

implementar acciones correctivas a las irregularidades encontradas a lo largo del desarrollo del examen, todo esto con el fin de que se cumplan los objetivos y permita una oportuna toma de decisiones.

Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6971>

Título:

Auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “COOPROGRESO Ltda.”, del cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2015

Autor:

Murillo Pogo, Jessica Gabriela

Fecha de publicación:

22 de mayo de 2017

Resumen:

La Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cooprogreso Ltda., del Cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, tiene como finalidad determinar la razonabilidad de los estados financieros y manejo adecuado de sus recursos económicos. Para su desarrollo se utilizaron las fases de la auditoría las cuales se comprenden de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, mediante el uso de técnicas como: Cuestionarios de Control Interno aplicando el método del COSO II y la evaluación de los estados financieros, inspección e indagación, que permitieron la compilación de la información para encontrar puntos críticos mismos que fueron resumidos en el informe final, debilidades como: la falta de socialización del código de ética, manuales, políticas y procedimientos con el personal; falta de mejoramiento de las políticas de crédito y cobranzas y errores en el sistema que no se corrigen inmediatamente. Se recomienda impartir de manera virtual o física el código de ética, manuales, políticas y procedimientos además de realizar charlar para su socialización con la finalidad de reducir los costos como consecuencia del incremento de la eficiencia en general y cumplimiento de objetivos institucionales; evaluar las políticas de crédito y cobranzas actuales para reducir el riesgo de impagos. Recuperado por: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6961>

Título:

Auditoría Financiera a la Corporación de Turismo de Chimborazo, CORDTUCH, período 2015

Autor:

Novillo Carguaytongo, Carlos Alexis

Fecha de publicación:

11 de enero del 2017

Resumen:

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una “Auditoría Financiera a la Corporación de Turismo de Chimborazo, CORDTUCH, periodo 2015”, con el fin de evaluar la gestión, financiera en el manejo de los recursos económicos. Para su desarrollo se utilizaron las fases de la auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, a través de técnicas como: cuestionarios de control interno y la evaluación de los estados financieros, inspección e indagación, que permitieron la recopilación de información para encontrar puntos críticos los cuales fueron resumidos en el informe final. En conclusión, la aplicación de la Auditoría Financiera en la entidad, ha permitido por primera vez una evaluación financiera completa, donde se identificó la falta de un Manual de funciones y procedimientos, problemas al codificar las cuentas de los estados financieros de un año al otro y En el estado de resultado del ejercicio no están la cuenta de Gasto de Depreciación la estructura de control interno deficiente e incumplimiento de leyes y reglamentos internos y externos, lo que afecta la eficiencia y eficacia del desempeño institucional. Se recomienda, que el personal de la Corporación de Turismo de Chimborazo deberá acatar las leyes internas y externas establecidas por los entes de control y por la entidad misma con el objetivo de mejorar el desempeño y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad <http://dspace.epoch.edu.ec/handle/123456789/6218>

En base a los resúmenes incluidos se pudo establecer, que no es un tema experimental, se han presentado informes que sustentan su ejecución, con las respectivas opiniones dadas en la fase de comunicación de resultados.

1.2 Fundamentación teórica

1.2.1 Auditoría

Para (Arens, Randal, & Mask, 2007), define;

Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizar una persona independiente y competente. (pág. 4)

Mientras que para (Blanco, 2012):

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (pág. 4)

1.2.2 Objetivos de la auditoría

Los objetivos de auditoría fijados por (Madariaga, 2004), son los siguientes:

- a) Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa unos estados financieros certificados por una autoridad independiente e imparcial.
- b) Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operatoria de una empresa.
- c) Suministrar información objetiva que sirva de base a la entidad de información y clasificación crediticia.
- d) Servir de punto de partida en las negociaciones para la compraventa de acciones de una empresa.
- e) Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de gestión.
- f) Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- g) Por último, en los países de transparencia fiscal, sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal. (págs. 18 - 19)

1.2.3 Tipos de auditoría

Para (Blanco, 2012), establece los siguientes tipos de auditoría:

- **Auditoría Financiera**

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son concernientes para las afirmaciones de los estados financieros. Donde se busca:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros.
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y,
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados. (pág. 232)

- **Auditoría de Cumplimiento**

Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado, conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen. (pág. 11)

- **Auditoría de Gestión**

Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica. (pág. 11)

- **Auditoría de Control Interno**

Para evaluar el sistema global del control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (pág. 11)

1.2.4 Técnicas de Auditoría

Para (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011), define las siguientes técnicas de auditoría:

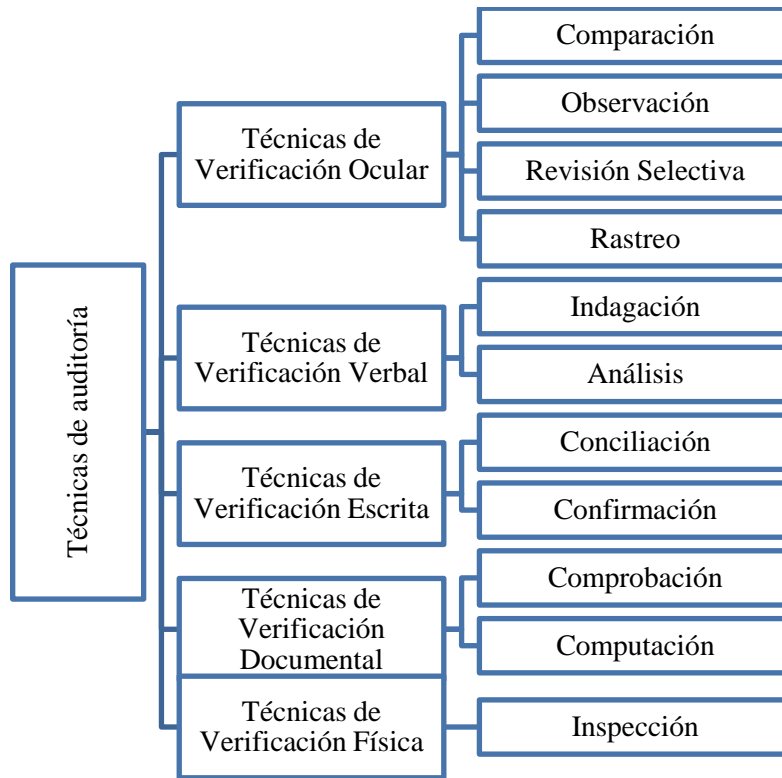


Gráfico 1-1: Técnicas de Auditoría

Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 78)

Elaborado por: Punina, A. 2019

Técnicas de Verificación Ocular

- **Observación.** - La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.
- **Revisión Selectiva.** - La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.
- **Rastreo.** - Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. (pág. 81)

Técnicas de Verificación Verbal

- **Indagación.** - La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.
- **Análisis.** - Con más frecuencia el auditor aplica técnicas de análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen. (pág. 78)

Técnicas de Verificación Escrita

- **Conciliación.** - Este término significa poner de acuerdo o establecer la elaboración exacta entre dos conceptos interrelacionados.
- **Confirmación.** - La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella. (pág. 79)

Técnicas de Verificación Documental

- **Comprobación.** - La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- **Computación.** - Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas. (págs. 78 - 79)

Técnicas de Verificación Física

- **Inspección.** - La inspección involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en el relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. (pág. 80)

1.2.5 Auditoría Financiera

Para Blanco (2012), define a la auditoría de la siguiente manera: Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo

tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no haya manifestaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. (pág. 11)

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son concernientes para las afirmaciones de los estados financieros. Donde se busca:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros.
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y,
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados. (pág. 323)

1.2.6 *Objetivos de la Auditoría Financiera*

Los objetivos fijados para la auditoría según Madariaga (2004), son:

- Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa unos estados financieros certificados por una autoridad independiente e imparcial.
- Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operatoria de una empresa.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compraventa de acciones de una empresa.
- Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de gestión.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- Por ultimo en los países de transparencia fiscal, sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal. (pág. 19)

1.2.7 *Fases de la Auditoría Financiera*

Según (Sánchez, 2006); define las siguientes fases de auditoría financiera:

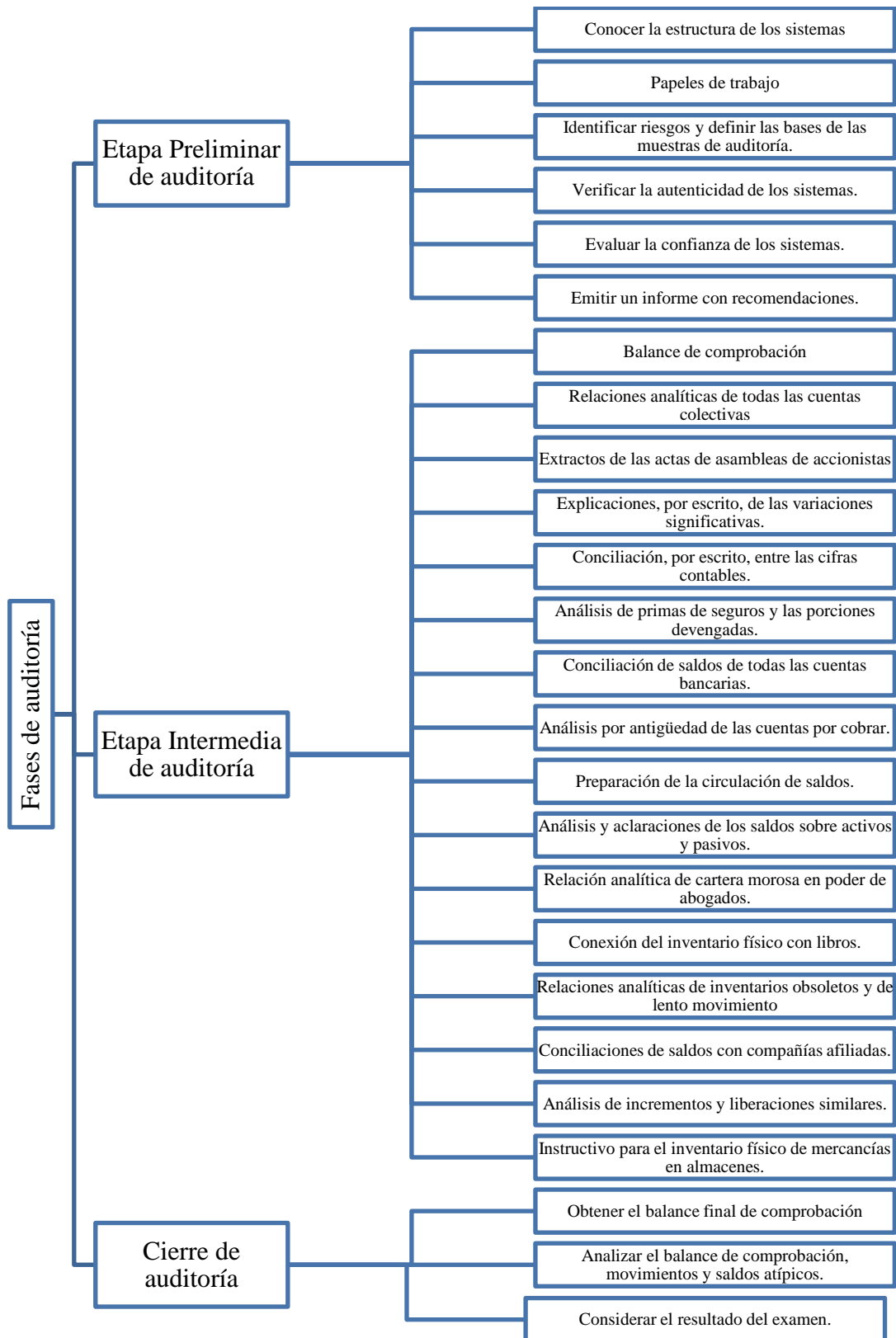


Gráfico 2-1: Fases de Auditoría Financiera

Fuente: (Sánchez, 2006, págs. 4-6)

Elaborado por: Punina, A. 2019

- **Etapa Preliminar de la Auditoría**

Esta etapa ilustra fielmente el enfoque humano que caracteriza a la auditoría de estados financieros. No todo el trabajo es sobre los números; el auditor debe penetrar en la estructura de la empresa; conocer a fondo los sistemas que hacen posible la dinámica de sus operaciones y producen las aplicaciones contables; navegar en los ciclos de ingresos, egresos, producción, tesorería e información.

Penetrar y navegar por la estructura implica llevar a cabo entrevistas en todos los niveles de la organización: directores de área, gerentes, jefes de departamento; también analistas y auxiliares. El propósito es averiguar y entender cuál es el origen de la información financiera en los segmentos más significativos de ella. Desde luego, es necesario que el auditor observe los sistemas en su genuina operación, que acuda al piso donde los trabajos se llevan a cabo para vivir el espíritu de las transacciones y madurar paso a paso su criterio y comprensión del negocio.

La secuencia de los trabajos durante la etapa preliminar, en términos de lo que un auditor responsable y profesional debe hacer para cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas, puede resumirse en los siguientes pasos:

1. Conocer la estructura de los sistemas
2. Reflejar la estructura de sistemas en papeles de trabajo
3. Identificar riesgos y definir las bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento
4. Verificar la autenticidad de los sistemas, mediante pruebas de cumplimiento.
5. Evaluar la confianza de los sistemas.
6. Emitir un informe con recomendaciones para mejorar los sistemas y prevenir la incidencia de riesgos. (pág. 4)

- **Etapa Intermedia de la Auditoría**

Esta etapa se caracteriza por las pruebas sustantivas que se aplican sobre los movimientos y saldos de un balance de comprobación, a una fecha cercana al cierre anual del ejercicio. El alcance, naturaleza y oportunidad de dichas pruebas está determinado por los niveles de confianza que se asignaron los controles internos como resultado de la etapa preliminar.

Dentro de los enfoques actuales para el desarrollo de esta etapa de la auditoría, destaca el que una cantidad importante de los papeles de trabajo con información para el auditor es preparada

por la empresa. El contador público independiente es un profesional cuyo tiempo debe invertirse en examinar y no en imprimir datos de la contabilidad. Compartir esfuerzos bajo un criterio de sinergia, no menoscaba de independencia del auditor y contribuye a evitar incrementos significativos de honorarios.

La siguiente es una relación ilustrativa de algunos documentos e información solicitados por el auditor para efectos de la etapa intermedia de su examen sobre los estados financieros:

- Balance de comprobación
- Relaciones analíticas de todas las cuentas colectivas
- Extractos de las actas de asambleas de accionistas
- Explicaciones, por escrito, de las variaciones significativas entre las cifras reales y las presupuestadas.
- Conciliación, por escrito, entre las cifras fiscales declaradas y las cifras respectivas de los registros contables.
- Análisis de primas de seguros por devengar y las porciones devengadas cargadas a resultados.
- Conciliación de saldos de todas las cuentas bancarias, así como el análisis y la explicación de las partidas de tránsito.
- Análisis por antigüedad de las cuentas por cobrar a clientes y otros deudores.
- Preparación de la circulación de saldos, para obtener las confirmaciones de clientes, otros deudores, proveedores y otros acreedores.
- Análisis y aclaraciones de las inconformidades resultantes de la confirmación de saldos sobre activos y pasivos.
- Relación analítica de cartera morosa en poder de abogados.
- Conexión del inventario físico de mercancías con cifras según libros e integración de los ajustes respectivos.
- Relaciones analíticas de inventarios obsoletos y de lento movimiento
- Conciliaciones de saldos con compañías afiliadas.
- Análisis de incrementos y liberaciones a provisiones para primas de antigüedad, indemnizaciones y otras similares.
- Instructivo para el inventario físico de mercancías en almacenes. (págs. 5 - 6)

- **Cierre de la Auditoría**

En esta etapa se examina la información financiera, es recomendable llevarla a cabo durante los primeros dos meses del siguiente ejercicio. Su objetivo es que el auditor actualice el punto de vista que se ha formado sobre la razonabilidad de la información financiera intermedia, para consolidar la evidencia que dará sustento al dictamen. El cierre de la auditoría comprende tres puntos importantes:

- Obtener el balance final de comprobación
- Analizar el balance de comprobación para identificar movimientos y saldos atípicos.
- Considerar el resultado del examen sobre cifras intermedias, para decidir sobre la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría propios de esta etapa. (pág. 6)

1.2.8 Control Interno

Según (Lara, 2007), da la siguiente definición:

El control interno se define como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección.

Esta definición es, posiblemente más amplia que el significado que normalmente se atribuye al término, ya que las implicaciones de un sistema de control interno, se extienden más allá de las materias que la relacionan con los departamentos contables y financieros. (pág. 54)

1.2.9 Objetivos del control interno

Para (Fonseca, 2011), detalla los siguientes objetivos de control interno:

Los objetivos de control interno se presentan en tres rangos: efectividad y eficiencia en las operaciones; confiabilidad de la información financiera, y, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Sus principales características se describen a continuación:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones: este objetivo se refiere a los controles internos diseñados por la gerencia, para asegurar que las operaciones son ejecutadas con efectividad, es decir, tal como fueron planeadas.
- Confiabilidad de la información financiera, este objetivo se refiere a las políticas, métodos y procedimientos diseñados por la entidad para asegurar que la información financiera es válida y confiable.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Este objetivo se refiere a las políticas y procedimientos específicos establecidos por la entidad para asegurarse que los recursos son ejecutados, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. (págs. 42 - 43)

1.2.10 Mecanismos de Evaluación del Sistema de Control Interno

Para (Cardozo, 2008), define la existencia de tres mecanismos para la evaluación del sistema de control interno, que se procede a detallar:

- **Método Descriptivo.** - Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde
- **Método de Cuestionario.** - Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.
- **Método Gráfico.** - Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general.

En la práctica éste resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de la nada y toda la información es producto de la observación, investigación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor. (págs. 38-39)

1.2.11 Riesgos de Auditoría

Mientras que (Blanco, 2012), establece la siguiente los riesgos de auditoría.

Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- **Riesgo Inherente**

En una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

- **Riesgo de Control**

En una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- **Riesgo de Detección**

En una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (pág. 68)

1.2.12 *Programas de Auditoría*

Para (Fonseca, 2007),

Los programas de auditoría comprenden una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que deberán ser aplicados, a efectos de obtener evidencia competente, suficiente y relevante, necesaria para alcanzar el logro de los objetivos de auditoría. Deben ser lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones durante el proceso de la auditoría que, a juicio del auditor encargado y supervisor, se consideran pertinentes.(pág. 27)

1.2.13 *El Papel de trabajo*

Para (Espino, 2014);

El licenciado en contaduría debe preparar y mantener papeles de trabajo relativos a todo trabajo realizado de acuerdo con la norma para atestiguar; esos papeles deben ser apropiados de acuerdo

con las circunstancias y con las necesidades del licenciado en contaduría, relacionadas con el trabajo al que son aplicables.

A pesar que la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo variará de acuerdo con las circunstancias por lo regular deben indicar que:

- a. El trabajo fue adecuadamente planeado y supervisado, indicando así el cumplimiento con la primera norma de ejecución del trabajo.
- b. Se obtuvo evidencia comprobatoria suficiente para brindar una base razonable para la conclusión o conclusiones expresadas en el informe del licenciado en contaduría.

Los papeles de trabajo son registros que conserva el licenciado con respecto al trabajo realizado, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en el mismo. Como ejemplo de papeles de trabajo tenemos los programas de trabajo, análisis, memorando, cartas de confirmación, declaraciones de la administración, extractos de documentos de la entidad y cédulas. Los papeles de trabajo también pueden registrarse en forma de datos almacenados en cintas, películas, discos electrónicos u otros medios. (pág. 152)

1.2.14 Evidencia

Para (Franklin, 2007), define a la evidencia como;

La evidencia representa la base que comprueba los hechos encontrados dentro del proceso de auditoría y que son incluidos en los hallazgos y posteriormente en el informe. Los tipos de evidencia son:

- **Física**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

- **Documental**

Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y de toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

- **Testimonial**

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

- **Analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y componentes. (pág. 89)

1.2.15 *Marcas de auditoría*

Para (Sánchez, 2006); da un concepto de marcas de auditoría:

Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado.

Las marcas deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja. El personal profesional debe considerar que el usar otras marcas y las consecuentes aperturas de cédulas para explicar su contenido, constituyen prácticas indebidas que generan tiempo improductivo y no están permitidas en el despacho.(pág. 17)

Las marcas establecidas son:

Símbolo	Singnificados
⊕	Suma Verificada
⊖	Resta Verificada
⊗	Multiplicación Verificada
⊕	División o porcentaje Verificado
*	Suma cuadrada en el registro matricial
↙	Verificado contra registros contables
✓	Dato Correcto
✓	Verificado contra existencias físicas
Ⓜ	Verificado contra evidencia Documental

Figura 1-1: Marcas de auditoría

Fuente: (Sánchez, 2006, pág. 17)

Elaborado por: Punina, A. 2019

1.2.16 *Hallazgos*

Los hallazgos presentan los hechos relevantes que se han podido observar dentro de la organización una vez finalizado el proceso de auditoría financiera, para (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011), presenta los atributos de los hallazgos;

Condición: Es la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar tres formas:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente
- Los criterios no se logran
- Los criterios se están logrando parcialmente. (pág. 71)

Criterio: Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Disposiciones por escrito
- Sentido común. (págs. 71 - 72)

Causa: Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga. (pág. 73)

Efectos: Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. (pág. 72)

1.2.17 *Opinión de auditoría financiera*

Expresa el resultado que da una auditoría financiera al finalizar el proceso, existen cuatro tipos incluidos en el Manual de Auditoría Financiera (Contraloría General de Estado, 2001), y son;

- **Opinión Estándar, Limpia o sin Salvedades.**

Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones, podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría, el que contendrá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los estados financieros y la información financiera complementaria. (pág. 304).

- **Opinión con Salvedades**

Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por” los asuntos que se refieren en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.(pág. 306).

- **Abstención de Emitir una Opinión**

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión.

La abstención de opinión se justifica, cuando el auditor no ha ejecutado el examen con el alcance suficiente que le permita formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. (pág. 308)

- **Opinión Adversa o Negativa**

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. (pág. 311)

CAPÍTULO II

2 MARCO METODOLÓGICO

2.1 Modalidad de la investigación

La modalidad de investigación que fue empleada es la cualitativa basado en hechos que afectaron el correcto desempeño organizacional y cuantitativa donde se aplicó pruebas para la verificación de los saldos que presentan los estados financieros, por tal razón decimos que es mixta y su resultado se dio la emisión de un dictamen al final del examen financiero.

2.2 Tipos de investigación

Para el desarrollo del trabajo de titulación se empleó el tipo de campo, descriptivo y explicativo que a continuación se mencionan:

2.2.1 *De campo*

Se realizó una auditoría financiera se requiere información que fue revisada dentro de las instalaciones de la cooperativa debido a que no estuvo permitido la salida de documentación.

2.2.2 *Descriptiva*

Cuando se habla de una investigación descriptiva, reconoce en la Cooperativa los puntos vulnerables que afectaron la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros y se conoció cuáles son las causas que provocaron dichos efectos negativos.

2.2.3 *Explicativo*

En la investigación explicativa partió de la identificación de los hechos que provocaron deficiencias en la contabilidad, las mismas que afectaron los datos contemplados dentro de los Estados Financieros

2.3 Población y muestra

Población en este caso estuvo compuesto por 3 funcionarios que laboran en la cooperativa, al ser un número limitado no es necesario el cálculo de la muestra.

COAC COORCOTOPAXI LTDA.

NÓMINA DE LOS EMPLEADOS OFICINA MATRIZ

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDAD	RELACIÓN DE TRABAJO
1	PUNINA CAIZA ALEX GEOVANI	CONTADOR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL
2	POAQUIZA AZAS FREDDY HERNAN	AUDITOR INTERNO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL
3	MUNGABUSI PANDASHINA NELLY DUCHICELA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	06-CÓDIGO DE TRABAJO-CT

Elaborado por: Punina, A. 2019

2.4 Métodos, técnicas e instrumentos

2.4.1 *Métodos de Investigación*

Los métodos de investigación indispensables para el trabajo de titulación son el método inductivo, se enfocó en el conocimiento teórico, con la consulta de varias fuentes de consulta bibliográfica y el método deductivo donde se puso en práctica los conocimientos receptados dentro del capítulo segundo.

2.4.2 *Técnicas de Investigación*

- **Entrevista Inicial**, es un acercamiento inicial con el representante legal de la Cooperativa quien dio a conocer el funcionamiento de la cooperativa, a partir de la misma se pudo definir la estrategia para el desarrollo de la auditoría financiera.
- **Encuesta**, se aplicó a la totalidad de los empleados que trabajan dentro de la cooperativa, con la finalidad de conocer la viabilidad del tema presentado.
- **Observación Directa**, esta técnica se aplicó en el desarrollo de las fases de auditoría.

2.4.3 *Instrumentos de Investigación*

- **Banco de Preguntas**, se aplicó en la entrevista un diseño de banco de preguntas que contienen los aspectos claves para el desarrollo de la auditoría financiera.

- **Cuestionario**, es un grupo de preguntas que fueron aplicadas dentro de la encuesta a los funcionarios de la Cooperativa mide el nivel de aceptación del tema propuesto.
- **Bitácora de observación**, es un registro de los hechos relevantes que fueron incluidos dentro del trabajo de titulación debido a que su importancia afecta la razonabilidad de los saldos.

2.5 Idea a defender

Con la realización de una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., de la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga del Periodo 2017, se podrá determinar de la razonabilidad de los estados financieros.

CAPÍTULO III

3 MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Resultados

Para el establecimiento de los resultados, se aplicó una encuesta a los empleados de la Cooperativa que son parte del Departamento Financiero y tienen relación directa con los estados financieros presentados para cada periodo fiscal.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CENTRO DE APOYO AMBATO

Objetivo:

Establecer si es necesaria la aplicación de una Auditoría Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., desde el punto de vista del personal relacionado con el Departamento Financiero.

Indicaciones:

- Lea con atención el cuestionario.
- Marque la respuesta seleccionada con esfero color azul.
- No realice consultas a sus compañeros de trabajo.

CUESTIONARIO

1. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., es una institución del sistema financiero solidario, está debidamente legalizado?

Si	
No	

2. ¿Maneja la Cooperativa un sistema contable computarizado confiable?

Si	
No	

3. ¿Se realizan capacitaciones constantes al personal que labora en el Departamento Financiero?

Si	
No	

4. ¿Se presentan Estados Financieros, cuando estos son solicitados por las autoridades de la Cooperativa?

Si	
No	

5. ¿En el periodo 2017, se presentó errores en los saldos incluidos en los Estados Financieros?

Si	
No	

6. ¿Existen sustentos documentales de las transacciones que se han realizado en el periodo 2017?

Si	
No	

7. ¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas bancarias que posee la Cooperativa?

Si	
No	

8. ¿Cómo parte habitual de las funciones del Departamento Financiero es contar con cuadros de depreciaciones de los activos fijos?

Si	
No	

9. ¿Se realizan verificaciones a los auxiliares de las cuentas principales que maneja la Cooperativa?

Si	
No	

10. ¿Considera bajo su criterio, que se debería realizar una auditoría financiera a la Cooperativa?

Si	
No	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CENTRO DE APOYO AMBATO

Objetivo:

Conocer el funcionamiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., visto por el Representante Legal de la Cooperativa.

Indicaciones:

- Escuche con atención las preguntas.
- Si es necesario confirme los datos antes de dar por canceladas las preguntas.

GUÍA DE ENTREVISTA

1. ¿Usted, es Representante Legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., desde hace cuánto?

Si, fui designado como Gerente General de la Cooperativa, un cargo que lo estoy desarrollando con empeño, siempre he pensado que se deben realizar las actividades de la mejor manera posible, reflejando en los resultados mi trabajo.

2. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., está debidamente legalizado ante los Organismos de Control?

Por su puesto, caso contrario no podríamos funcionar, es de conocimiento público que si no están en regla los documentos ante la Superintendencia de Economía Popular Solidaria no se puede mantener las actividades ordinarias, y mucho menos participar en el mercado financiero.

3. ¿Cuándo se termina un periodo fiscal se entregan Estados Financieros consolidados?

Si, se deben presentar los estados financieros y el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa, a fin de que el sucesor conozca el estado de la organización y no se determinen glosas que posteriormente sean cobrados.

4. ¿Bajo su gestión, se han presentado problemas en el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa?

Sí, no puedo mentir conocí de saldos que no están cuadrado y tomé un tiempo revisar la documentación para poder determinar la falla y solucionarla de manera directa, pero aparentemente se pudo encontrar el error.

5. ¿El personal del Departamento Financiero ha sido capacitado en las nuevas disposiciones dadas por los Organismos de Control?

No, en su totalidad, solo el principal del departamento financiero es capacitado, con la finalidad de que cumpla con las disposiciones dadas por los organismos de control como son; Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Trabajo y el IESS.

6. ¿El sistema contable que maneja actualmente la Cooperativa cumple con normas de seguridad de la información?

Si, por su puesto hemos adquirido un sistema contable que condensa la información del área de cajas, créditos, inversiones y contabilidad, con la finalidad de generar información financiera para la toma de decisiones.

7. ¿Cuándo se ha solicitado al Contador la presentación de informes sobre las cuentas contables ha sido presentado en su momento?

En ocasiones se han solicitado informes al contador, pero no ha sido presentado a tiempo, por lo que las decisiones se han tomado en base a la información del departamento de otorgamiento de créditos e inversiones.

8. ¿Se han efectuado controles sobre las cuentas claves, como por ejemplo cartera de créditos?

Solo los hechos por los departamentos responsables del otorgamiento de créditos e inversiones, con la finalidad de generar informes que son relacionados con el pago de comisiones.

9. ¿Manejan políticas para la administración de los fondos disponibles de la Cooperativa?

Si, dentro del proceso contable se generan instructivos para el manejo de fondos disponibles, donde se incluyan la realización de arqueos de caja y conciliaciones bancarias.

10. ¿Anteriormente, se ha practicado auditoría a la Cooperativa y cuáles fueron sus resultados?

Se realizan evaluaciones ordenas por los organismos de control, y dentro de sus resultados se conoció el incumplimiento de varios de los principios de contabilidad generalmente aceptados, debido principalmente a la ausencia de cuadros de depreciación de los activos fijos.

11. ¿Considera necesaria la aplicación de una Auditoría Financiera?

Si, sería importante la aplicación de una auditoría financiera donde se identifique si se han superado las deficiencias encontradas por los auditores, también permitirá definir los responsables de los efectos encontrados en los hallazgos.

12. ¿Los resultados de una Auditoría Financiera podrían ser empleados para mejorar el sistema de control interno y contable de la Cooperativa?

Si, por su puesto se generara un informe que será útil para la toma de decisiones.

INTERPRETACIÓN GENERAL:

Se conoció que el Representante Legal de la Cooperativa, ha definido la existencia de problemas como errores en los registros que anteriormente se han presentado, pero que deben ser evaluados para superar las deficiencias, conocer los responsables y las opciones para superarlas, las mismas que serán incluidos dentro de un informe final.

TABULACIÓN DE RESULTADOS

1. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., es una institución del sistema financiero solidario, está debidamente legalizado?

Tabla 1-3: Cooperativa legalizada

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

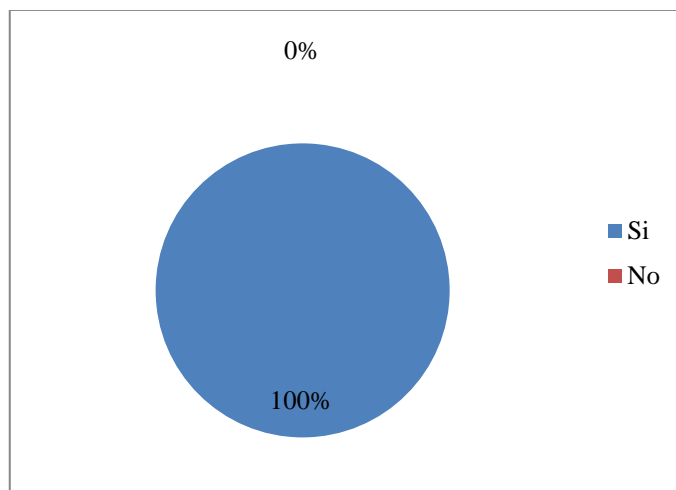


Gráfico 1-3: Cooperativa legalizada

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

Se interrogó al personal que labora en el Departamento Financiero sobre la legalidad que mantiene la Cooperativa, dando por resultado 100% dicen que se han cumplido con todos los parámetros fijados por los Organismos de Control.

2. ¿Maneja la Cooperativa un sistema contable computarizado confiable?

Tabla 2-3: Sistema contable computarizado

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

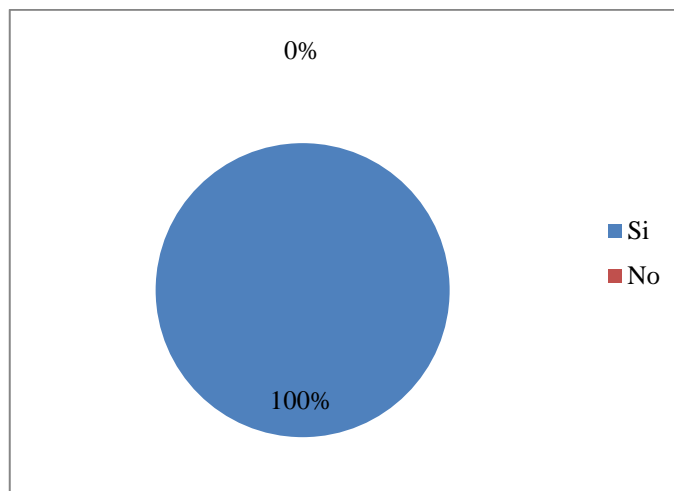


Gráfico 2-3: Sistema contable computarizado

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

El 100% de los encuestados, confirman la existencia de un sistema contable computarizado, como lo exigen los Organismos de Control.

3. ¿Se realizan capacitaciones constantes al personal que labora en el Departamento Financiero?

Tabla 3-3: Capacitación al personal del Departamento Financiero

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	1	33%
No	2	67%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

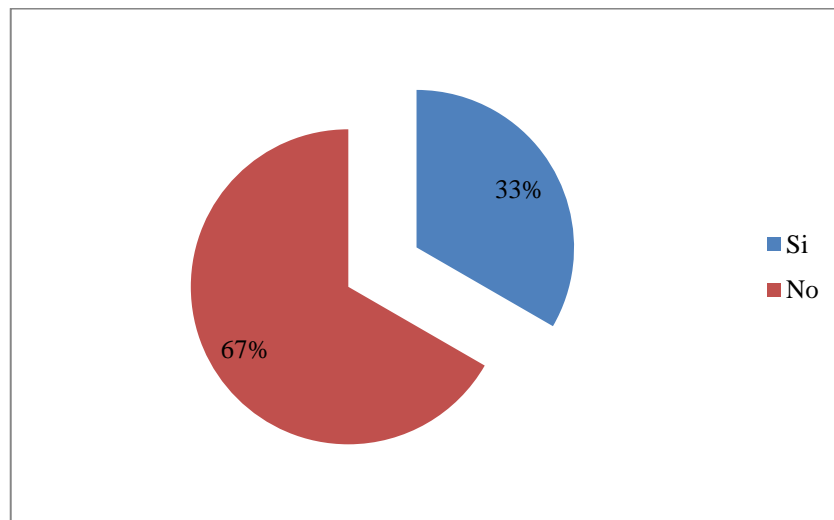


Gráfico 3-3: Capacitación al personal del Departamento Financiero

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

Una de las preguntas fue si se ha capacitado al personal del Departamento Financiero, dando como resultado que el 33% si lo han sido, en este caso el Contador, mientras que el 67% no ha sido parte de este proceso.

4. ¿Se presentan Estados Financieros, cuando estos son solicitados por las autoridades de la Cooperativa?

Tabla 4-3: Estados Financieros Inmediatos

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	1	33%
No	2	67%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

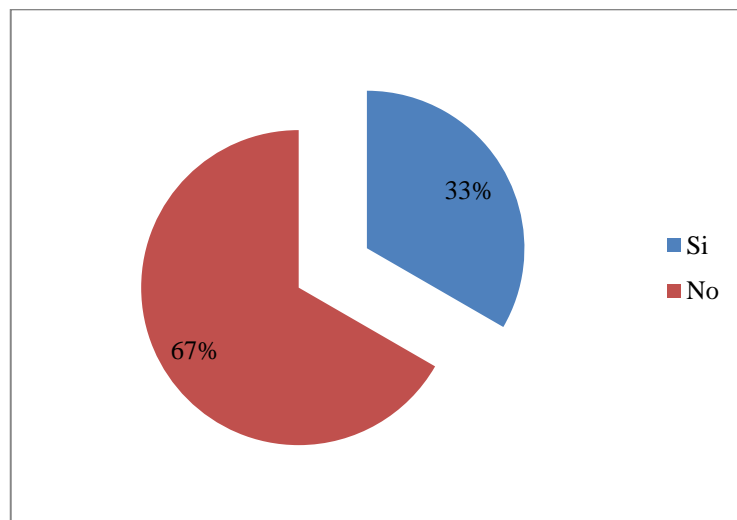


Gráfico 4-3: Estados Financieros Inmediatos

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

El 67% de los empleados dice que no se han presentado los Estados Financieros cuando han sido requeridos, se espera un tiempo para poder acceder a esta información, complicando la toma de decisiones de manera inmediata.

5. ¿En el periodo 2017, se presentó errores en los saldos incluidos en los Estados Financieros?

Tabla 5-3: Errores en los saldos

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

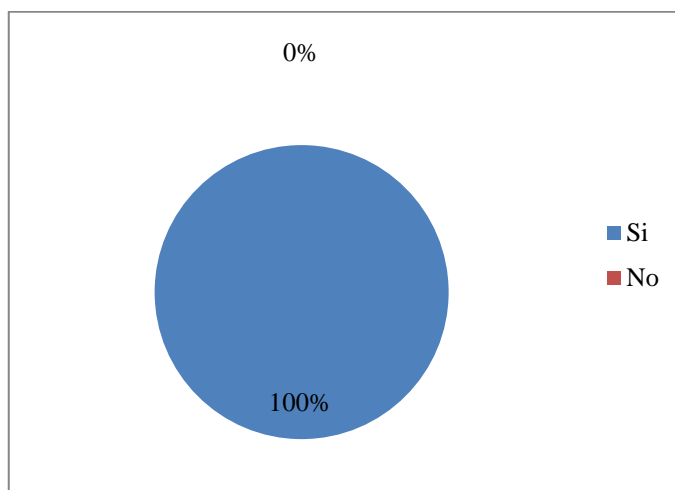


Gráfico 5-3: Errores en los saldos

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

El 100% de los encuestados reportan errores en las cuentas presentados en los Estados Financieros, como por ejemplo no se han registrado los valores de cuentas por cobrar de forma tardía afectando los valores.

6. ¿Existen sustentos documentales de las transacciones que se han realizado en el periodo 2017?

Tabla 6-3: Sustento documental

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	2	67%
No	1	33%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

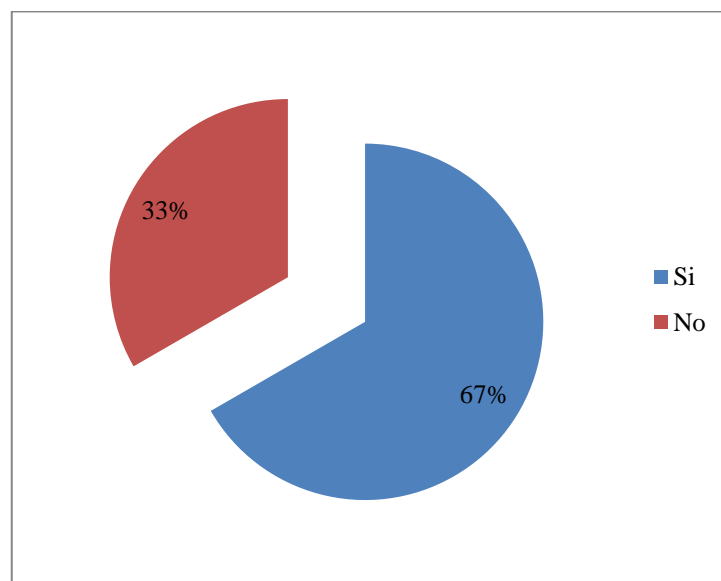


Gráfico 6-3: Sustento documental

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

Se conoció, el 67% de los encuestados en lo referente al sustento documental que varias de las transacciones no cuentan con la totalidad de documentos afectando la confiabilidad de los registros incluidos en la contabilidad.

7. ¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas bancarias que posee la Cooperativa?

Tabla 7-3: Conciliaciones bancarias

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	1	33%
No	2	67%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

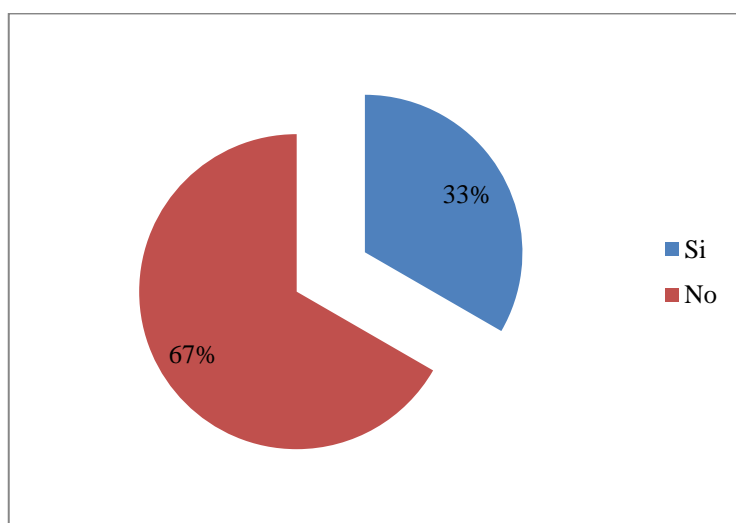


Gráfico 7-3: Conciliaciones bancarias

Fuente: Tabulación de encuesta

Elaborado por: Punina, A. 2019

Se estableció, que el 67% de los encuestados dice que no se aplican mensualmente las conciliaciones de las cuentas que mantiene la Cooperativa con diferentes Instituciones del Sistema Financiero Nacional.

8. ¿Cómo parte habitual de las funciones del Departamento Financiero es contar con cuadros de depreciaciones de los activos fijos?

Tabla 8-3: Presentación de un cuadro de depreciación

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	0	0%
No	0	100%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

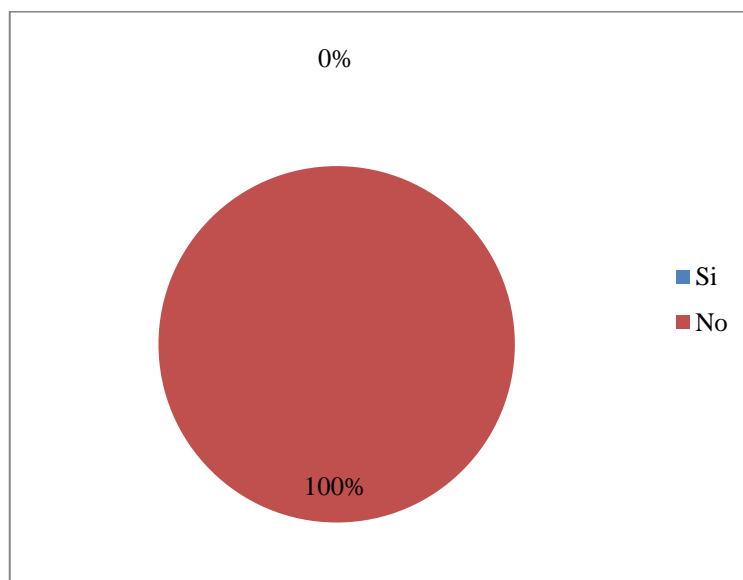


Gráfico 8-3: Presentación de un cuadro de depreciación

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

Dentro de la administración de activos fijos, el 100% de los encuestados dicen que no se han elaborado cuadros de depreciación, donde se incluyan todos los bienes que posee la Cooperativa.

9. ¿Se realizan verificaciones a loa auxiliares de las cuentas principales que maneja la Cooperativa?

Tabla 9-3: Verificación de las cuentas auxiliares

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

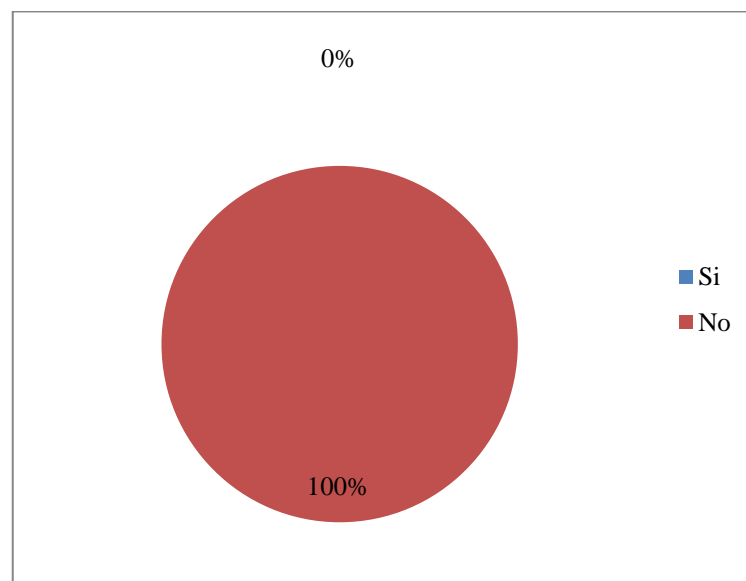


Gráfico 9-3: Verificación de las cuentas auxiliares

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

El 100% de los encuestados dicen que dentro del proceso contable, no se aplican verificaciones a las cuentas auxiliares.

10. ¿Considera bajo su criterio, que se debería realizar una auditoría financiera a la Cooperativa?

Tabla 10-3: Necesidad de Auditoria Financiera

Respuestas	Tabulación	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

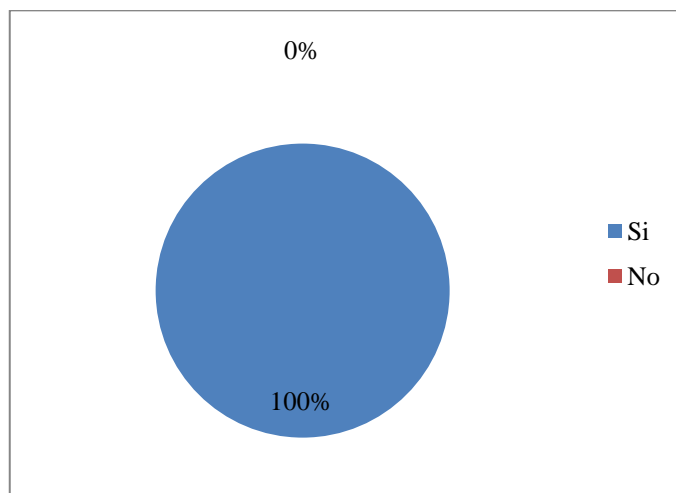


Gráfico 10-3: Necesidad de Auditoria Financiera

Fuente: Tabulación de encuesta
Elaborado por: Punina, A. 2019

El 100% de los encuestados están de acuerdo con la aplicación de una Auditoría Financiera, lo que les permitirá conocer las causas que provocaron las deficiencias, si las hay y las posibles soluciones a las mismas.

INTERPRETACIÓN GENERAL

Cuando se aplicó la encuesta al personal de la Cooperativa, se conoció que es indispensable la ejecución de una auditoría financiera, en la que se puedan conocer los errores que afectan a la organización y superarlos, una vez verificado el cumplimiento de la normativa, incluyendo los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.2 Verificación de idea a defender

En base a la encuesta y entrevista se pudo determinar que existen errores que afectan los saldos de los Estados Financieros, por tal razón es necesaria la aplicación de una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito COORCOTOPAXI Ltda., que determine la razonabilidad de la información financiera.

3.3 Propuesta

3.3.1 Tema de la propuesta:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA.



COORCOTOPAXI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Razón social	Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi Ltda.
Tipos de examen:	Auditoría financiera
Periodo evaluar:	1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Responsable:	Sr. Abel Punina

3.4 Contenido de la propuesta

3.4.1 *Planificación Preliminar*

PP

1/2

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA.

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



COORCOTOPAXI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Razón social	Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi Ltda.
Tipos de examen:	Auditoría financiera
Periodo evaluar:	1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Responsable:	Sr. Abel Punina

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivo:

Conocer a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi, para el establecimiento de los puntos críticos a ser evaluados dentro de los procesos de auditoría.

No.	Detalle	Referencia	Responsable	Observación
1	Redactar la notificación de inicio del proceso de auditoría financiera.	NIP	AP	
2	Elaborar la solicitud de información general de la Cooperativa para el análisis preliminar	SIC	AP	
3	Realizar la vista de reconocimiento a las instalaciones de la Cooperativa.	CR	AP	
4	Análisis vertical y horizontal de los estados Financieros.	AVH	AP	
5	Elaborar el informe de materialidad de las cuentas presentados en el estado financiero.	IM	AP	

3.4.1.1 *Notificación de inicio del proceso de auditoría financiera*

NIP

1/1

Ambato, 3 de diciembre del 2018.

Señor

Ángel Pacari

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Augurándole éxitos en sus funciones, me dirijo a usted para informarle que una vez emitida la carta de auspicio y aceptada la carta de presentación de los servicios profesionales, se va a dar inicio el proceso de auditoría financiera a la cooperativa con la finalidad de conocer la razonabilidad de los estados financieros, cumplimiento de la normativa legal que regula a la entidad y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Por la atención que se digna dar al presente anticipo mis agradecimientos

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

3.4.1.2 *Solicitud de información general de la Cooperativa para el análisis preliminar*

SIC

1/16

Ambato, 6 de diciembre del 2018.

Señor

Ángel Pacari

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitarle autorice a quien corresponda la entrega de toda la documentación e información necesarias para proceder a realizar la auditoría a la entidad que dignamente usted dirige.

A continuación, se detalla lo requerido:

- Información general
- Estados financieros
- Libros contables
- Documentos de respaldo

Por la atención que se digne dar al presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

HISTORIA

La Cooperativa Coorcotopaxi nace mediante un proceso organizativo, social económico, impulsada por un grupo de jóvenes de la Provincia de Tungurahua y Cotopaxi con el propósito de generar un proyecto cooperativo, basados en la Economía Popular y Solidaria para mejorar la calidad de vida de la colectividad.

Es así que se constituye Legalmente bajo la aprobación del Ministerio de Inclusión Económico y Social (MIES), mediante Acuerdo Ministerial n° 010-08.

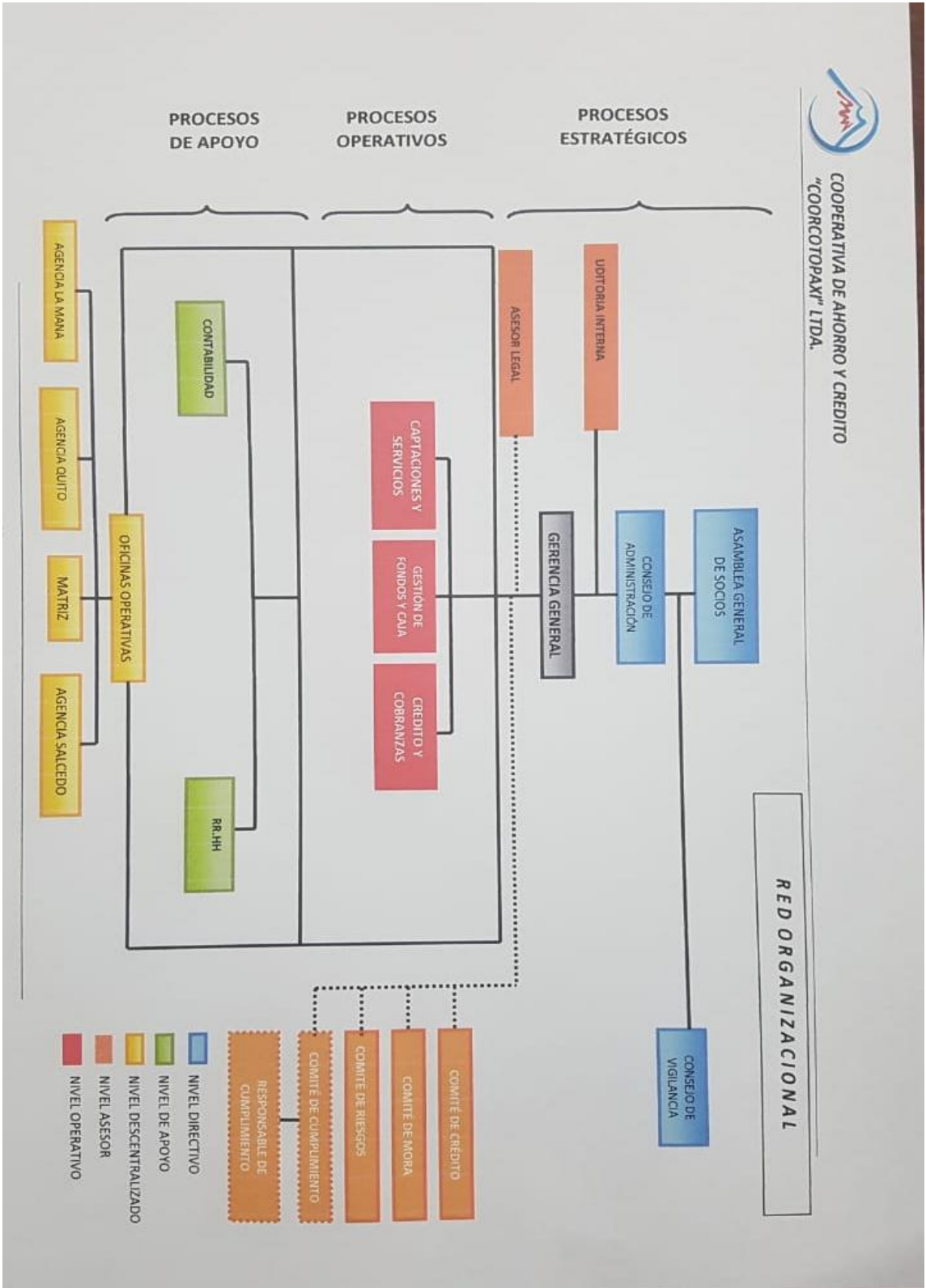
En la fecha 7 de abril de 2008 inicia sus actividades con la apertura de la oficina Matriz en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, posteriormente la Cooperativa se expande con sucursales en otras ciudades del país.




MISIÓN

Promover el desarrollo integral de los sectores económicos populares y solidarios a través de la prestación de servicios financieros eficientes, transparentes y oportunos, con responsabilidad social, que permitan el crecimiento productivo-económico sustentable de la comunidad.

VISIÓN

Ser una Institución competitiva que cuente con servicios financieros solidarios de calidad, reconocida como entidad líder, sólida y confiable, impulsora de procesos productivo-económicos con equidad de sus asociados.



		REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES			
NÚMERO RUC:	0291714333001				
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI LTDA.				
NOMBRE COMERCIAL:					
REPRESENTANTE LEGAL:	PACARI TSALEMA SEOLINDO ANZEL				
CONTADOR:	PUMINA CAIZA ALEX GEOVANI				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS				
TIPO DE CONTRIBUYENTE:	POPULAR Y SOLIDARIO/ SISTEMA FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO/ COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO				
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI	CALIFICACIÓN ARTESANAL:			SI
NÚMERO:	SI				
REC. NACIMIENTO:		REC. INICIO ACTIVIDADES:	07/04/2008		
REC. INSCRIPCIÓN:	16/05/2008	REC. ACTUALIZACIÓN:	08/09/2016		
REC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		REC. FINICIO ACTIVIDADES:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: COTOPAXI Cantón: LATAQUINDA Parroquia: ELOY ALFARO (SAN FELIPE) Barrio: LA ESTACION Calle: AV MARCO AURELIO SUBIA Numero: 77-30 Intersección: AV. 9 DE JUNIO Piso: 0 Referencia ubicación: FRENTE ESTACION DE TREN Telefono Trabajo: 029500065 Email: coac_coorcotopaxi@hotmail.com					
DOMICILIO ESPECIAL					
SI					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO ECONOMISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES * ANEXO SECCIONES DE DEFENSA * ANEXO REPORTE DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES ECONÓMICAS FINANCIERAS * ANEXO TRANSACCIONES SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA 					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS		4	ABIERTOS		4
JURISDICCIÓN		1 ZONA 31 COTOPAXI	CERRADOS		0
					
Código: RIMRUC2017000717602					
Fecha: 16/05/2017 11:21:37 AM					

SIC

5/16

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS		
Nº ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 07/04/2008
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CERRA:	FEC. FINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: SUCY ALPARGAS (SAN FRUPE) Barrio: LA ESTACION Calle: AV MARCO ALPHELIO SUEBA Numero: 77-30 Interseccion: AV 3 DE JUNIO Referencia: FRENTE ESTACION DE TREN Pao: 0 Telefono Trabajo: 03260300 Email: coac_cotacopaxi@hotmail.com		
Nº ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 01/03/2010
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CERRA:	FEC. FINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHILLOALLO Barrio: SECTOR GUAMANI Calle: AV. MALDONADO Numero: 02-1-10 Interseccion: MARIA ELENA Referencia: FRENTE A LA ESTACION DE SERVICIO GUAMANI Telefono Trabajo: 022592409 Celular: 0984928879		
Nº ESTABLECIMIENTO: 003	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 24/02/2010
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CERRA:	FEC. FINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: COTOPAXI Cantón: LA MANA Parroquia: LA MANA Barrio: CENTRO Calle: AV 27 DE NOVIEMBRE Numero: SN Interseccion: AV SAN PABLO Referencia: A GREDUAGUA NOTARIA PARRAJO Pao: 1 Celular: 1 Telefono Trabajo: 03268200 Celular: 0987121102		
Nº ESTABLECIMIENTO: 004	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 11/12/2008
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CERRA:	FEC. FINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: COTOPAXI Cantón: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL Barrio: AMERICA Calle: 24 DE MAYO Numero: SN Interseccion: GONZALEZ SUAREZ Referencia: FRENTE AL COLLEJO SAN FRANCISCO DE ASIS Celular: 0985115100 Telefono Trabajo: 032672623		

Código: RIMRUC2017000717602
Fecha: 16/05/2017 11:21:27 AM



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
ACTIVO				
1. . . .	ACTIVO			3,184,113.05
1.1. . .	FONDOS DISPONIBLES			333,215.69
1.1.01. .	Caja			201,122.62
1.1.01.05.	Efectivo		200,722.62	
1.1.01.07.	fondo de cambio		400.00	
1.1.03. .	Bancos y otras instituciones financieras		130,681.87	
1.1.03.20.	Instituciones del sector financiero popular y solidario		50.79	
1.1.03.25.	Banc. Pichincha Cta. Cte. 3415441304		3,718.72	
1.1.03.30.	Banco Pichincha cta. cte. 3484605804		31,300.42	
1.1.03.35.	Banco Pichincha cta. cte. 3484574204		35,972.21	
1.1.03.40.	Banco Pichincha cta cte. 3484597504		43,733.38	
1.1.03.45.	Banco Produbanco		39.08	
1.1.03.50.	COAC CODESARROLLO		15,867.27	
1.1.05. .	Remesas en tránsito		1,411.20	
1.1.05.05.	Del país		1,411.20	
1.3. . .	INVERSIONES		130,566.50	
1.3.01. .	A valor razonable con cambios en el estado de resultad		125,000.00	
1.3.01.05.	De 1 a 30 días sector privado		10,000.00	
1.3.01.25.	De más de 360 días sector privado		115,000.00	
1.3.05. .	Mantenidas hasta su vencimiento de entidades del sect		5,566.50	
1.3.05.20.	De 181 días a 1 año sector privado		5,566.50	
1.4. . .	CARTERA DE CRÉDITOS		2,536,423.21	
1.4.04. .	Cartera de microcrédito por vencer		2,351,814.75	
1.4.04.05.	De 1 a 30 días		200,865.84	
1.4.04.10.	De 31 a 90 días		402,726.36	
1.4.04.15.	De 91 a 180 días		399,662.80	
1.4.04.20.	De 181 a 360 días		602,236.43	
1.4.04.25.	De más de 360 días		746,323.32	
1.4.28. .	Cartera de microcrédito que no devenga intereses		148,100.39	
1.4.28.05.	De 1 a 30 días		23,132.21	
1.4.28.10.	De 31 a 90 días		22,469.27	
1.4.28.15.	De 91 a 180 días		25,378.33	
1.4.28.20.	De 181 a 360 días		30,751.79	
1.4.28.25.	De más de 360 días		46,368.79	
1.4.52. .	Cartera de microcrédito vencida		106,339.78	
1.4.52.10.	De 31 a 90 días		17,718.77	
1.4.52.15.	De 91 a 180 días		16,053.47	
1.4.52.20.	De 181 a 360 días		17,600.91	
1.4.52.25.	De más de 360 días		54,966.63	
1.4.99. .	(Provisiones para créditos incobrables)		-69,831.71	
1.4.99.20.	(Cartera de microcréditos)		-69,831.71	



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
ACTIVO				
1.6. . .	CUENTAS POR COBRAR			45,257.09
1.6.03. .	Intereses por cobrar de cartera de créditos			40,529.03
1.6.03.20.	Cartera de microcrédito			40,529.03
1.6.90. .	Cuentas por cobrar varias			4,728.06
1.6.90.05.	Anticipos al personal			825.80
1.6.90.35.	Garantía Pago Ag			500.00
1.6.90.45.	Cuentas por Cobrar Clientes			2,490.91
1.6.90.50.	Establecimientos afiliados Red Facilto			911.35
1.8. . .	PROPIEDADES Y EQUIPO			97,948.21
1.8.05. .	Muebles, enseres y equipos de oficina			52,109.22
1.8.05.01.	muebles y enseres			33,172.42
1.8.05.02.	equipo de oficina			18,936.80
1.8.06. .	Equipos de computación			24,999.08
1.8.06.01.	equipos de computación			24,999.08
1.8.07. .	Unidades de transporte			40,471.69
1.8.07.10.	Vehiculos			40,471.69
1.8.90. .	Otros			14,230.51
1.8.90.10.	Otros Activos Depreciables			14,230.51
1.8.99. .	(Depreciación acumulada)			-33,862.29
1.8.99.15.	(Muebles, enseres y equipos de oficina)			-6,364.72
1.8.99.16.	equipo de oficina			-798.05
1.8.99.20.	(Equipos de computación)			-13,988.61
1.8.99.25.	(Unidades de transporte)			-10,579.81
1.8.99.40.	(Otros)			-2,131.10
1.9. . .	OTROS ACTIVOS			40,702.35
1.9.04. .	Gastos y pagos anticipados			9,730.00
1.9.04.10.	Anticipos a terceros			9,730.00
1.9.05. .	Gastos diferidos			30,431.49
1.9.05.05.	Gastos de constitución y organización			5,751.73
1.9.05.10.	Gastos de instalación			2,371.06
1.9.05.15.	Estudios			2,240.00
1.9.05.20.	Programas de computación			13,634.20
1.9.05.25.	Gastos de adecuación			10,727.75
1.9.05.40.	Mejoramiento Continuo			6,500.00
1.9.05.99.	(Amortización acumulada gastos diferidos)			-10,793.25
1.9.90. .	Otros			540.86



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
PASIVOS				
2. . . .	PASIVOS			2,747,341.90
2.1. . .	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO			2,394,000.28
2.1.01. .	Depósitos a la vista			683,947.58
2.1.01.35.	Depósitos de ahorro			683,947.58
2.1.03. .	Depósitos a plazo			1,521,070.77
2.1.03.05.	De 1 a 30 días			26,387.65
2.1.03.10.	De 31 a 90 días			87,930.24
2.1.03.15.	De 91 a 180 días			632,877.45
2.1.03.20.	De 181 a 360 días			614,020.93
2.1.03.25.	De más de 361 días			159,854.50
2.1.05. .	Depósitos restringidos			188,981.93
2.1.05.05.	Encaje Credito			188,981.93
2.2. . .	OPERACIONES INTERFINANCIERAS			1,075.83
2.2.02. .	Operaciones de reporto con instituciones financieras			1,075.83
2.2.02.10.	Bancos			1,075.83
2.5. . .	CUENTAS POR PAGAR			28,898.10
2.5.01. .	Intereses por pagar			1,541.03
2.5.01.05.	Depósitos a la vista			1,541.03
2.5.03. .	Obligaciones patronales			12,088.39
2.5.03.10.	Beneficios Sociales			7,344.94
2.5.03.15.	Aportes al IESS			1,764.27
2.5.03.25.	Participación a empleados			2,979.18
2.5.04. .	Retenciones			12,794.51
2.5.04.05.	Retenciones fiscales			3,349.08
2.5.04.05.05	Retenciones Fuente			3,349.08
2.5.04.10.	Retenciones Iva			1,062.88
2.5.04.10.05	Retenciones Iva			1,062.88
2.5.04.90.	Otras retenciones			8,382.55
2.5.04.90.12	impuesto a la renta			3,714.04
2.5.04.90.15	judiciales			103.16
2.5.04.90.35	SEGURO DE VIDA			4,565.35
2.5.05. .	Contribuciones, impuestos y multas			2,474.17
2.5.05.10.	Multas			2,305.35
2.5.05.90.	Otras contribuciones e impuestos			168.82
2.6. . .	OBLIGACIONES FINANCIERAS			323,367.69
2.6.02. .	Obligaciones con instituciones financieras del país y se			114,312.82
2.6.02.15.	De 91 a 180 días			319.75
2.6.02.20.	De 181 a 360 días			28,956.41
2.6.02.25.	De más de 360 días			85,036.66
2.6.03. .	Obligaciones con instituciones financieras del exterior			55,252.70
2.6.03.15.	De 91 a 180 días			155.24



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades

PASIVOS

2.6.03.25.	De más de 360 días		55,097.46
2.6.06. .	Obligaciones con entidades financieras del sector públi		153,802.17
2.6.06.20.	De 181 a 360 días		8,949.04
2.6.06.25.	De más de 360 días		144,853.13
Total PASIVOS			<u>2,747,341.90</u>



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
PATRIMONIO				
3. . . .	PATRIMONIO			423,772.00
3.1. . .	CAPITAL SOCIAL			333,918.37
3.1.03. .	Aportes de socios			333,918.37
3.1.03.05.	certificados de aportación			333,918.37
3.3. . .	RESERVAS			89,853.63
3.3.01. .	Legales			27,888.93
3.3.01.01.	util. exced. neto (legal 20%)			27,888.93
3.3.03. .	Especiales			23,479.45
3.3.03.10.	para futuras capitalizaciones			23,479.45
3.3.06. .	Fondo Irrepartible de Reserva Legal			38,485.25
3.3.06.05.	Fondo Irrepartible Reserva Legal			38,485.25
	Total PATRIMONIO			423,772.00
	EXCEDENTE DEL PERIODO :			12,999.15
	Total PASIVO & PATRIMONIO & EXCEDENTE DEL PERIODO			3,184,113.05



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2017	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
CUENTAS DE ORDEN				
7.1. . .	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			-78,164.93
7.1.09. .	Intereses, comisiones e ingresos en suspenso			-93,164.93
7.1.09.05.	Cartera de créditos comercial prioritario			-2.96
7.1.09.10.	Cartera de créditos de consumo prioritario			-23.72
7.1.09.20.	Cartera de microcrédito			-93,138.25
7.1.90. .	Otras cuentas de orden deudoras			15,000.00
7.1.90.05.	Cobertura de seguros			15,000.00
7.2. . .	DEUDORAS POR CONTRA			78,164.93
7.2.09. .	INTERESES EN SUSPENSO			93,164.93
7.2.09.05.	cartera de créditos comercial			2.96
7.2.09.10.	cartera de créditos de consumo			23.72
7.2.09.20.	cartera de créditos para la microempresa			93,138.25
7.2.90. .	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			-15,000.00
7.2.90.05.	Otras Cuentas de Orden Deudoras			-15,000.00
7.3. . .	ACREEDORAS POR CONTRA			3,001,664.95
7.3.01. .	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS			3,001,664.95
7.3.01.05.	en cobranza			2,743,422.14
7.3.01.10.	Valores y Bienes recibidos			258,242.81
7.4. . .	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS			-3,001,664.95
7.4.01. .	Valores y bienes recibidos de terceros			-3,001,664.95
7.4.01.05.	En cobranza			-2,743,422.14
7.4.01.10.	Documentos en garantía			-258,242.81
Total CUENTAS DE ORDEN				0.00

Al Pacari
PACARI TISALEMA SEGUNDO ANGEL



Alex Geovani
PUNINA CAIZA ALEX GEOVANI

Contador





COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS (DEFINITIVO)

Desde: ENERO Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2017	Moneda:DOLAR Expresado en: Unidades
INGRESOS		
5. . . .	INGRESOS	557,027.48
5.1. . .	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	490,569.75
5.1.01. . .	Depósitos	10,382.93
5.1.01.10.	Depósitos en instituciones financieras e instituciones del sec	10,382.93
5.1.02. . .	Operaciones interfinancieras	257.56
5.1.02.05.	Fondos interfinancieras vendidos	257.56
5.1.04. . .	Intereses y descuentos de cartera de créditos	479,929.26
5.1.04.20.	Cartera de microcrédito	454,603.50
5.1.04.30.	Cartera de créditos refinanciada	10,400.81
5.1.04.30.01	interes mora	10,400.81
5.1.04.50.	De mora	14,924.95
5.4. . .	INGRESOS POR SERVICIOS	65,849.71
5.4.02. . .	SERVICIOS ESPECIALES	40,965.32
5.4.02.15.	inspecciones	40,965.32
5.4.03. . .	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	7,571.00
5.4.03.05.	afiliaciones	7,571.00
5.4.04. . .	Manejo y cobranzas	17,274.39
5.4.04.05.	Ingresos varios	17,274.39
5.4.90. . .	Otros servicios	39.00
5.4.90.05.	Tarifados con costo máximo	39.00
5.6. . .	OTROS INGRESOS	608.02
5.6.90. . .	Otros	608.02
5.6.90.01.	otros ingresos	608.02
	TOTAL INGRESOS:	557,027.48



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS (DEFINITIVO)


Desde: ENERO Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2017	Moneda:DOLAR Expresado en: Unidades
GASTOS		
4. . . .	GASTOS	544,028.33
4.1. . .	INTERESES CAUSADOS	210,704.85
4.1.01. .	Obligaciones con el público	175,160.33
4.1.01.05.	Depósitos monetarios	1,417.15
4.1.01.10.	Depósitos monetarios de instituciones financieras	4,284.78
4.1.01.15.	Depósitos de ahorro	11,241.03
4.1.01.30.	Depósitos a plazo	158,194.32
4.1.01.90.	Otros	23.05
4.1.03. .	Obligaciones financieras	35,544.52
4.1.03.10.	Obligaciones con instituciones financieras del país y del sec	37,550.98
4.4. . .	PROVISIONES	37,550.98
4.4.02. .	Cartera de créditos	37,550.98
4.4.02.40.	Microcrédito	37,550.98
4.5. . .	GASTOS DE OPERACIÓN	288,910.46
4.5.01. .	Gastos de personal	157,673.45
4.5.01.05.	Remuneraciones mensuales	81,913.87
4.5.01.10.	Beneficios sociales	5,630.72
4.5.01.15.	Gastos de representación, residencia y responsabilidad	12,126.24
4.5.01.20.	Aportes al IESS	70.03
4.5.01.21.	aporte patronal	10,071.85
4.5.01.35.	Fondo de reserva IESS	5,412.54
4.5.01.40.	bonificaciones	300.00
4.5.01.45.	Horas Extras	16,061.29
4.5.01.55.	decimo tercer sueldo	7,090.65
4.5.01.56.	decimo cuart sueldo	6,394.00
4.5.01.57.	vacaciones	3,504.20
4.5.01.90.	Otros	9,098.06
4.5.01.90.05	Refrigerios	621.43
4.5.01.90.10	Uniformes	444.00
4.5.01.90.20	Consejos Adm, Vig	8,032.63
4.5.02. .	Honorarios	19,401.28
4.5.02.10.	Honorarios profesionales	19,401.28
4.5.03. .	Servicios varios	75,213.21
4.5.03.05.	Movilización, fletes y embalajes	147.34
4.5.03.10.	Servicios de guardiana	728.88
4.5.03.15.	Publicidad y propaganda	8,417.12
4.5.03.20.	Servicios básicos	8,647.52
4.5.03.20.05	Luz Y Agua	2,741.11
4.5.03.20.10	Telefono	2,579.60
4.5.03.20.15	Internet	2,978.38
4.5.03.20.20	Tv; Otras	348.43
4.5.03.25.	Seguros	4,465.91
4.5.03.30.	Arrendamientos	43,659.13
4.5.03.45.	capacitaciones	962.40
4.5.03.50.	gastos asamblea	22.18
4.5.03.55.	Periodicos y copias	22.78
4.5.03.70.	Telefono	70.34
4.5.03.90.	Otros servicios	7,460.69



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS (DEFINITIVO)

Desde: ENERO Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2017	Moneda:DOLAR Expresado en: Unidades
GASTOS		
4.5.03.90.05	Aseo Y limpieza	444.17
4.5.03.90.10	Combustibles	3,184.23
4.5.03.90.15	Gastos De adecuacion	68.63
4.5.03.90.20	Suministros Diversos	350.45
4.5.03.90.25	Judiciales y Notariales	249.21
4.5.03.90.35	Credireport	3,164.00
4.5.03.91.	servicios bancarios	608.92
4.5.04. .	Impuestos, contribuciones y multas	5,035.28
4.5.04.10.	Impuestos Municipales	1,929.84
4.5.04.15.	Aportes a la SEPS	27.95
4.5.04.20.	Aportes al COSEDE por prima fija	1,104.22
4.5.04.21.	Aportes al COSEDE por prima variable	1,557.27
4.5.04.30.	Multas y otras sanciones	416.00
4.5.05. .	Depreciaciones	11,282.61
4.5.05.25.	Muebles, enseres y equipos de oficina	2,604.37
4.5.05.30.	Equipos de computación	3,894.20
4.5.05.35.	Unidades de transporte	3,801.11
4.5.05.90.	Otros	982.93
4.5.06. .	Amortizaciones	4,229.48
4.5.06.10.	Gastos de constitución y organización	572.02
4.5.06.15.	Gastos de instalación	209.34
4.5.06.20.	Estudios	272.80
4.5.06.25.	Programas de computación	1,321.10
4.5.06.30.	Gastos de adecuación	755.92
4.5.06.90.	Otros	1,098.30
4.5.07. .	Otros gastos	16,075.15
4.5.07.05.	Suministros diversos	148.18
4.5.07.06.	suministros y materiales	2,720.43
4.5.07.07.	Agasajo Navideño	3,063.48
4.5.07.10.	Donaciones	640.81
4.5.07.15.	Mantenimiento y reparaciones	764.03
4.5.07.30.	Mantenimiento de Vehiculos	7,300.21
4.5.07.35.	SOPORTE TECNICO SISTEMAS	1,242.00
4.5.07.95.	GASTOS NO DEDUCIBLES	196.01
4.8. . .	IMPUESTOS Y PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS	6,862.04
4.8.10. .	Participación a empleados	2,979.18
4.8.10.05.	15% Participacion Empleados	2,979.18
4.8.15. .	Impuesto a la renta	3,714.04
4.8.15.05.	Impuesto a la Renta sociedades	3,714.04
4.8.90. .	Otros	168.82
4.8.90.05.	Aporte Superintendencia	168.82
TOTAL GASTOS :		544,028.33
EXCEDENTE DEL PERIODO:		12,999.15



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS (DEFINITIVO)

APR 08/18
PACARI TISALEMA SEGUNDO ANGEL

[Signature]
PUNINA CAJIA ALEX GEOVANI
Contador

COORCOTOPAXI LTDA.
GERENCIA

COORCOTOPAXI LTDA.
DPTO. DE
CONTABILIDAD

3.4.1.3 Realizar la visita de reconocimiento a las instalaciones de la Cooperativa.

CR

1/1

La cooperativa nace con el propósito de generar un proyecto cooperativo, basados en la Economía Popular y Solidaria para mejorar la calidad de vida de la colectividad. Dentro de los productos financieros que ofrece la cooperativa son: ahorro a la vista, inversiones, créditos, súper ahorro y seguro de desgravamen.



Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera

Código	Cuentas	2017	Porcentaje
1	ACTIVOS	3.184.113,05	100,00%
1.1.	Fondos Disponibles	333.215,69	10,46%
1.3.	Inversiones	130.566,50	4,10%
1.4.	Cartera de créditos	2.536.423,21	79,66%
1.6.	Cuentas por cobrar	45.257,09	1,42%
1.8.	Propiedad, planta y equipo	97.948,21	3,08%
1.9.	Otros Activos	40.702,35	1,28%
2	PASIVOS	2.747.341,90	86,28%
2.1.	Obligaciones con el público	2.394.000,28	75,19%
2.2.	Operaciones interfinancieras	1.075,83	0,03%
2.5.	Cuentas por pagar	28.898,10	0,91%
2.6.	Obligaciones Financieras	323.367,69	10,16%
3	PATRIMONIO	423.772,00	13,31%
3.1	Capital social	333.918,37	10,49%
3.3.	Reservas	89.853,63	2,82%
7.1.	Cuentas de orden deudoras	-78.164,93	-2,45%
7.2.	Deudoras por el contrario	78.164,93	2,45%
7.3.	Acreedoras por el contrario	3.001.664,95	94,27%
7.4	Cuentas de orden acreedoras	-3.001.664,90	-94,27%

Se ha practicado el análisis vertical de los Estados Financieros del periodo 2017, donde se pudo establecer que las cuentas que tienen una mayor participación son, fondos disponibles con el 10.46% del total de los activos, esta cuenta maneja los fondos líquidos de la cooperativa, cajas y cuentas bancarias en las diferentes entidades financieras, seguido de cartera de créditos donde tenemos los préstamos entregados a nuestros socios, siendo la actividad principal de la cooperativa con una representación del 79.6%, los bienes de la cooperativa tienen un porcentaje de 3.08%, otro de los valores de mayor relevancia pertenecen a los pasivos, obligaciones con el público con el 75.19% del total de los recursos financieros.

Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera

AVH

2/4

Código	Cuentas	2017	2016	Variación	Porcentaje
1	ACTIVOS	3.184.113,05	2.453.816,63	730.296,42	29,76%
1.1.	Fondos Disponibles	333.215,69	357.497,72	-24.282,03	-6,79%
1.3.	Inversiones	130.566,50	136.566,50	-6.000,00	-4,39%
1.4.	Cartera de créditos	2.536.423,21	1.772.092,34	764.330,87	43,13%
1.6.	Cuentas por cobrar	45.257,09	41.263,99	3.993,10	9,68%
1.8.	Propiedad, planta y equipo	97.948,21	101.074,91	-3.126,70	-3,09%
1.9.	Otros Activos	40.702,35	45.321,17	-4.618,82	-10,19%
2	PASIVOS	2.747.341,90	2.144.865,45	602.476,45	28,09%
2.1.	Obligaciones con el público	2.394.000,28	1.779.719,26	614.281,02	34,52%
2.2.	Operaciones interfinancieras	1.075,83	527,19	548,64	104,07%
2.5.	Cuentas por pagar	28.898,10	16.770,04	12.128,06	72,32%
2.6.	Obligaciones Financieras	323.367,69	347.848,96	-24.481,27	-7,04%
3	PATRIMONIO	423.772,00	299.726,75	124.045,25	41,39%
3.1	Capital social	333.918,37	256.164,59	77.753,78	30,35%
3.3.	Reservas	89.853,63	43.562,16	46.291,47	106,27%
7.1.	Cuentas de orden deudoras	-78.164,93	-71.932,74	-6.232,19	8,66%
7.2.	Deudoras por el contrario	78.164,93	71.932,74	6.232,19	8,66%
7.3.	Acreedoras por el contrario	3.001.664,95	1.947.527,02	1.054.137,93	54,13%
7.4	Cuentas de orden acreedoras	-3.001.664,90	-1.689.284,21	-1.312.380,69	77,69%

Para realizar el análisis horizontal se solicitó la información de dos periodos, comparando las realidades presentadas podemos decir, que; la cuenta de fondos disponibles tiene un decrecimiento si la comparamos con la del año 2016 del -4.39%, no se mantiene los recursos en cuentas bancarias, esto se dio al otorgar más créditos con un incremento de cartera del 43.13%, en lo referente a las obligaciones con el público podemos tienen un incremento del 34.52% por la captación de nuevos socios y recursos.

Análisis Vertical del Estado de Resultados

Código	Cuentas	2017	Porcentaje
5	INGRESOS	557,027,48	100,00%
5.1.	Intereses y descuentos ganados	490.569,75	88,07%
5.4	Ingresos por servicios	65.849,71	11,82%
5.6	Otro ingresos	608,02	0,11%
4	GASTOS	544026,33	97,67%
4.1	Intereses causados	210.704,85	37,83%
4.4.	Provisiones	37.550,98	6,74%
4.5.	Gastos de operación	288.910,48	51,87%
4.8.	Impuestos y participación a empleados	6.862,04	1,23%
	UTILIDADES	12.999,15	2,33%

En lo referente al análisis vertical del Estado de Resultados, se destacó dos cuentas principales, la primera intereses y descuentos ganados, en esta se tienen los valores que recibe la cooperativa por el otorgamiento de créditos, representa el 88.07% del total de los ingresos. En lo referente a los gastos los que se destacan son los de operación donde se incluye los gastos de personal y servicios varios.

Análisis Horizontal del Estado de Resultados

AVH

4/4

Código	Cuentas	2017	2016	Variación	Porcentaje
5	INGRESOS	557.027,48	483.527,78	73.499,70	15,20%
5.1.	Intereses y descuentos ganados	490.569,75	390.527,06	100.042,69	25,62%
5.4	Ingresos por servicios	65.849,71	85.932,72	-20.083,01	-23,37%
5.6	Otro ingresos	608,02	1.661,00	-1.052,98	-63,39%
4	GASTOS	544.026,33	474.537,35	69.488,98	14,64%
4.1	Intereses causados	210.704,85	197.160,63	13.544,22	6,87%
4.4.	Provisiones	37.550,98	272,50	37.278,48	13680,18%
4.5.	Gastos de operación	288.910,48	272.287,58	16.622,90	6,10%
4.8.	Impuestos y participación a empleados	6.862,04	4.816,64	2.045,40	42,47%
	UTILIDADES	12.999,15	9.224,43	3.774,72	40,92%

En el análisis horizontal se compara con el periodo anterior dando los siguientes resultados; los interés y descuentos causados han tenido un incremento del 25.62%, relacionada por la actividad principal de la cooperativa, también se determinó que los gastos crecieron en un 6.10%, podemos decir que se a mejorar el desempeño de la cooperativa sin que esto represente mayores gastos, y se vio reflejado en la utilidad que creció el 40.92%.

3.4.1.5 Informe de materialidad.

IM

1/1

Ambato, 1 de febrero del 2019.

Licenciado.

Ángel Pacarí

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Augurándole éxitos en sus funciones, me dirijo a usted para informarle que se realizó el análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros entregados por su administración, dándose los siguientes resultados:

Código	Cuentas	2017	Porcentaje
1	ACTIVOS	3.184.113,05	100,00%
1.1.	Fondos Disponibles	333.215,69	10,46%
1.4.	Cartera de créditos	2.536.423,21	79,66%
1.8.	Propiedad, planta y equipo	97.948,21	3,08%
2	PASIVOS	2.747.341,90	86,28%
2.1.	Obligaciones con el público	2.394.000,28	75,19%
5	INGRESOS	557.027,48	100,00%
5.1.	Intereses y descuentos ganados	490.569,75	88,07%
4	GASTOS	544026,33	97,67%
4.5.	Gastos de operación	288.910,48	51,87%

Se han considera estas cuentas no solo por su relación con la misión de la cooperativa, sino también por los valores que representan en los Estados Financieros, los fondos disponibles es el efectivo que respalda las operaciones de liquidez, seguido de cartera que es el otorgamiento de créditos, se incluyó la cuenta de propiedad, planta y equipos debido a que se conoce de la falta de control, los ingresos están marcados por los intereses y descuentos ganados y los gastos operativos donde son incluidos dos grandes puntos las remuneraciones y los gastos de servicio.

Por la atención que se digne dar al presente anticipo mis agradecimientos

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA.

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



COORCOTOPAXI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Razón social	Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi Ltda.
Tipos de examen:	Auditoría financiera
Periodo evaluar:	1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Responsable:	Sr. Abel Punina

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Objetivo:

Evaluar el sistema de control interno con un enfoque tributario, para el establecimiento de los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados.

No.	Detalle	Referencia	Responsable	Observación
1	Redactar los cuestionarios de control interno que son aplicados para la determinación de los niveles de confianza y riesgo.	RCCI	AP	
2	Elaborar de la matriz de riesgo de los componentes evaluados dentro del sistema de control interno.	MRA	AP	
3	Elaborar el informe de sistema de control interno con la finalidad de dar a conocer las deficiencias que presenta el sistema.	ISCI	AP	

3.4.2.1 *Elaboración y aplicación de los cuestionarios de la evolución de control interno.*

RCCI

1/19

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Integridad y valores éticos

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La entidad, ha establecido principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X		1	1	
2	¿El código de ética se ha difundido por escrito a todo el personal?		X	1	0	Cuentan con los valores propios de la filosofía cooperativista.
3	¿Se han establecido políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con el personal de la entidad?	X		1	1	
4	¿De acuerdo con la Ley los empleados presentan la declaración patrimonial juramentada?	X		1	1	
5	¿Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?		X	1	0	Solo es entregado a la Asamblea y autoridades.
	Total Σ			5	3	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $3 / 5 * 100 = 60\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 60\% = 40\%$	Moderado

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Administración estratégica

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación?	X		1	1	
2	¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual?		X	1	0	Se fijan metas por periodo solamente.
3	¿Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo?	X		1	1	
4	¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación, se documentan y difunden a todos los niveles de la organización?		x	1	0	Difusión de la planificación y compromiso de los empleados no se ha dado.
	Total Σ			4	2	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 2 / 4 * 100 = 50%	Bajo
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 50% = 50%	Moderado

Componente: Ambiente de control**Subcomponente: Políticas y prácticas del talento humano**

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con capacidad y experiencia profesional?	X		1	1	
2	¿Los mecanismos para el reclutamiento del personal, se realizan de acuerdo a la normativa pertinente?	X		1	1	
3	¿Los empleados asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados?	X		1	1	
4	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y se les da una descripción detallada de sus puestos?	X		1	1	
5	¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?		x	1	0	No cuentan con un plan de capacitaciones.
	Total Σ			5	4	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 4 / 5 * 100 = 80%	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 80% = 20%	Bajo

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Estructura organizativa

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La cooperativa cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales?	X		1	1	
2	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X		1	1	
3	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito?		X	1	0	No se emiten por escrito las funciones.
4	¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		X	1	0	Los manuales no están actualizados.
5	¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los empleados de la cooperativa?		X	1	0	No tienen fácil acceso a la información.
	Total Σ			5	2	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $2 / 5 * 100 = 40\%$	Bajo
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 40\% = 60\%$	Alto

Componente: Ambiente de control

RCCI

Subcomponente: Sistemas computarizados de información

5/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones?	X		1	1	
2	¿Los sistemas de información están protegidos y son manejados por personal autorizado?	X		1	1	
3	¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?	X		1	1	
4	¿Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes?		X	1	0	No se informa oportunamente sobre los problemas a los Jefes inmediatos.
5	¿Se conservan copias de los respaldos de los archivos, programas y documentos relacionados?	X		1	1	
6	¿Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos?		X	1	0	No existen documentos para respaldar los procedimientos de la cooperativa.
7	¿Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas?	X		1	1	
	Total Σ			7	5	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $5 / 7 * 100 = 71\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 71\% = 29\%$	Moderado

DETERMINAR LOS NIVELES Y CONFIANZA DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL

No.	Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Integridad y valores éticos	60%	40%
2	Administración estratégica	50%	50%
3	Políticas y prácticas del talento humano	80%	20%
4	Estructura organizativa	40%	60%
5	Sistema computarizado de información	71%	29%
	Total Σ	301%	199%
	Promedio	60%	40%

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 301 / 500 * 100 = 60%	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 60% = 40%	Moderado

Componente: Evaluación de riesgos

RCCI

7/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La cooperativa ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X		1	1	
2	¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?		X	1	0	No se han definido acciones para el cumplimiento del plan estratégico.
3	¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores de gestión y las metas de producción?		X	1	0	No se aplican indicadores de gestión.
4	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?		X	1	0	No se definen presupuestos para las actividades.
5	¿Se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos?		X	1	0	No cuentan con un plan de mitigación de riesgo.
6	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	X		1	1	
7	¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales?	X		1	1	
	Total Σ			7	4	
Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $4 / 7 * 100 = 57\%$					Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 57\% = 43\%$					Moderado

Componente: Actividades de control

RCCI

8/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación	
1	¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?	X		1	1		
2	¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente al personal de la entidad?	X		1	1		
3	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?		X	1	0	No se aplican evaluaciones periódicas	
4	¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X		1	1		
5	¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?		X	1	0	No existe un plan de rotación de personal	
6	¿Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad?		X	1	0	No se supervisan los procedimientos y operaciones.	
7	¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X		1	1		
Total Σ					7	4	
Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $4 / 7 * 100 = 57\%$					Moderado	
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 57\% = 43\%$					Moderado	

Componente: Actividades de control**RCCI****Cuenta: Efectivo****9/19**

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Se maneja una política para el manejo del efectivo?	X		1	1	
2	¿Existe un responsable para el manejo de la cuenta de efectivo?	X		1	1	
3	¿Se realizan habitualmente arquezos de caja?	X		1	1	
4	¿Se registran los valores en mayor o menor reportados en los arquezos de caja?	X		1	1	
5	¿Para la salida de dinero se debe elaborar los documentos de respaldo?		X	1	0	No todos cuentan con documentos físicos.
6	¿Para el manejo de las cuentas bancarias se tiene responsables de su administración?	X		1	1	
7	¿Se realizan conciliaciones bancarias cada mes?	X		1	1	
8	¿Se mantiene un registro ordenado de las transacciones efectuadas en la cuenta bancaria?	X		1	1	
9	¿Se efectúan evaluaciones a las cuentas del efectivo disponible?		X	1	0	
	Total Σ			9	7	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 7 / 9 * 100 = 78%	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 78% = 22%	Bajo

Componente: Actividades de control**RCCI****Cuenta: Cartera****10/19**

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La cuenta cartera posee un manual donde se incluyan los procesos a realizarse en esta actividad?	X		1	1	
2	¿Cuándo se concede un crédito se realiza un último filtro en las cajas antes de entregar los recursos a los socios?	X		1	1	
3	¿Existen responsables de cada una de las actividades relacionadas con la cartera?	X		1	1	
4	¿Se mantiene un archivo ordenado de la documentación que habilita un crédito?	X		1	1	
5	¿Para el registro de la información se revisa la veracidad de cada una de las firmas de responsabilidad?	X		1	1	
6	¿Se efectúan evaluaciones a la cuenta cartera de forma periódica?		X	1	0	
7	¿Los pagos de los créditos se realizan en caja o mediante debito de cuenta autorizada?	X		1	1	
8	¿Cuándo existe algún problema en el pago es informado al socio de manera inmediata?		X	1	0	
	Total Σ			8	6	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $6 / 8 * 100 = 75\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 75\% = 25\%$	Moderado

Componente: Actividades de control

RCCI

Cuenta: Propiedad, planta y equipos

11/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Se han identificado los bienes de la cooperativa?	X		1	1	
2	¿Se cuenta con un cuadro de depreciación donde se incluya la totalidad de bienes de la cooperativa?	X		1	1	
3	¿Se han emitido actas de entrega y recepción de los bienes que estén a cargo de los diferentes empleados?		X	1	0	
4	¿Para mantener un correcto uso de los bienes se procede a la realización de constataciones físicas?		X	1	0	
5	¿Existe una política para la administración de los bienes de la cooperativa?	X		1	1	
	Total Σ			5	3	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $3 / 5 * 100 = 60\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 60\% = 40\%$	Moderado

Componente: Actividades de control**Cuenta: Obligaciones con el público**

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Se han definido dentro de las políticas de la cooperativa como se manejarán las obligaciones con el público?	X		1	1	
2	¿Los socios conocen cuales son los valores que pueden retirar de la cooperativa?	X		1	1	
3	¿Se han reportado reclamos por inconsistencias en los saldos de las cuentas?		X	1	0	
4	¿Se registran automáticamente los valores que son registrados dentro la caja financiera?	X		1	1	
5	¿Para mayor seguridad se realizan verificaciones a los procesos aplicados dentro de la cuenta obligaciones con el público?	X		1	1	
	Total Σ			5	4	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 4 / 5 * 100 = 80%	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 80% = 20%	Bajo

Componente: Actividades de control

RCCI

Cuenta: Intereses ganados

13/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Se han definido claramente cuáles son las fuentes de ingreso ordinarias?	X		1	1	
2	¿El sistema contable reconoce cuales son los ingresos y los registra del tal manera?	X		1	1	
3	¿Existe un responsable de comprobar estos ingresos?	X		1	1	
4	¿Se elaboran reportes periódicos de los ingresos que se han generado?	X		1	1	
5	¿Todos los valores que han ingresados dentro de esta cuenta son incluidos en el estado de resultados?	X		1	1	
6	¿Existen documentos de respaldo de estas transacciones?	X		1	1	
	Total Σ			6	6	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $6 / 6 * 100 = 100\%$	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 100\% = 0\%$	Bajo

Componente: Actividades de control

RCCI

Cuenta: Gastos operativos

14/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿La cooperativa cuenta con una política que norme como se deben autorizar y que son los gastos operativos?	X		1	1	
2	¿Se ha definido un responsable del manejo de los gastos operativos dentro de la cooperativa?	X		1	1	
3	¿Las transacciones relacionadas con los gastos operativos son registrados en el momento de su ocurrencia?	X		1	1	
4	¿Para la verificación de la información se cuentan con documentos de respaldo dentro del archivo general?	X		1	1	
5	¿Se presentan informes periódicos de los gastos que se realizan dentro de la cooperativa?		X	1	0	No se presentan informes de los gastos operativos de la cooperativa.
6	¿En el periodo de estudio se han reportados inconsistencias en los valores reportados?	X		1	1	
	Total Σ			6	5	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 5 / 6 * 100 = 83%	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 83% = 17%	Bajo

Componente: Actividades de control

RCCI

Cuenta: Gastos remuneraciones

15/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿El personal que labora en la cooperativa cuentan con contratos legalizados?	X		1	1	
2	¿A los empleados reciben su remuneración y todos los beneficios de ley?	X		1	1	
3	¿Se cuentan con un registros firmado de las transferencias de gastos de personal?	X		1	1	
4	¿Para cada pago se elaboran roles de pago?	X		1	1	
5	¿Se han confirmado los valores con informes de la administración de talento humano?		X	1	0	No se presentan informes del desempeño de talento humano
6	¿Cuándo se cancelan horas extras están autorizadas por la Gerencia?		X	1	0	
7	¿Se realizan de forma oportuna los pagos al IESS?	X		1	1	
8	¿Se realizan las retención de las remuneraciones aprobadas dentro del código de trabajo?	X		1	1	
	Total Σ			8	6	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $6 / 8 * 100 = 75\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 75\% = 25\%$	Moderado

**DETERMINAR LOS NIVELES Y CONFIANZA DEL COMPONENTE DE
ACTIVIDADES DE CONTROL**

No.	Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Actividades de control generales	57%	43%
2	Efectivo	78%	22%
3	Cartera	75%	25%
4	Propiedad, planta y equipo	60%	40%
5	Obligaciones con el público	80%	20%
6	Intereses ganados	100%	0%
7	Gastos operativos	83%	17%
8	Gastos remuneraciones	75%	25%
	Total Σ	608%	192%
	Promedio	76%	24%

Componente: Información y comunicación

RCCI

17/19

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	X		1	1	
2	¿El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas?	X		1	1	
3	Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	X		1	1	
4	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	X		1	1	
5	¿La organización ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?		X	1	0	Los canales de información no son confiables.
6	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?		X	1	0	Ausencia de mecanismos de seguridad.
	Total Σ			6	4	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 $4 / 6 * 100 = 67\%$	Moderado
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza $100\% - 67\% = 33\%$	Moderado

Componente: Seguimiento

No.	Preguntas	Si	No	Pond.	Calif.	Observación
1	¿Se han efectuado las acciones correctivas de los exámenes anteriores?	X		1	1	
2	¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades?	X		1	1	
3	¿Se considera la información de terceros, para verificar datos?	X		1	1	
4	¿Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	X		1	1	
5	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		X	1	0	No cuentan con un plan de autoevaluación departamental.
	Total Σ			5	4	

Nivel de confianza	Calificación total / ponderación total * 100 4 / 5 * 100 = 80%	Alto
Nivel de riesgo	100% - nivel de confianza 100% - 80% = 20%	Bajo

DETERMINAR LOS NIVELES DE CONFIANZA Y DE RIESGO

No.	Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
	Ambiente de control	60%	40%
1	Integridad y valores éticos	60%	40%
2	Administración estratégica	50%	50%
3	Políticas y prácticas del talento humano	80%	20%
4	Estructura organizativa	40%	60%
5	Sistema computarizado de información	71%	29%
	Evaluación del riesgo	57%	43%
	Actividades de control	76%	24%
1	Actividades de control generales	57%	43%
2	Efectivo	78%	22%
3	Cartera	75%	25%
4	Propiedad, planta y equipo	60%	40%
5	Obligaciones con el público	80%	20%
6	Intereses ganados	100%	0%
7	Gastos operativos	83%	17%
8	Gastos remuneraciones	75%	25%
	Información y comunicación	67%	33%
	Seguimiento	80%	20%
	Total Σ	340%	160%
	Promedio	68%	32%

3.4.2.2 *Matriz de riesgos*

MRA

1/1

No.	Componentes	Nivel y tipo de riesgo	Pruebas
1	Ambiente de control	40% De control	Verificar las funciones definidas para la realización de las actividades. Comprobación de las existencias de conciliaciones bancarias.
2	Evaluación del riesgo	43% De control	Comprobación de registros contable con los documentos de respaldo. Realizar la constatación física de los bienes de la cooperativa.
3	Actividades de control	24% De control	Verificar de los gastos operativos de la cooperativa. Definir si las remuneraciones son correctas.
4	Información y comunicación	33% De control	Elaborar cédulas analíticas y sumarias Elaborar hallazgos de auditoría financiera.
5	Seguimiento	20% De control	

Se ha definido que el tipo de riesgo que enfrenta la evaluación del sistema de control interno es de control, existe una normativa que regula los procesos pero no se aplica como debería poniendo en riesgo la razonabilidad de los estados financieros, dentro de la matriz se estimó la verificación de saldos y de cuentas.

3.4.2.3 *Realizar un informe de control interno*

ISCI

1/6

Ambato, 15 de febrero del 2019.

Señor

Ángel Pacari

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Por medio de la presente es entregarle el informe de la evaluación del sistema de control interno, donde se pudo determinar las siguientes deficiencias:

• **Ambiente de control**

- No se ha elaborado un código de ética que defina el comportamiento aceptado de los empleados de la cooperativa y de la misma manera aplique sanciones cuando sean incumplido la normativa.

Siendo lo mejor la elaboración de un código de ética que regule la conducta del personal y permita tener una imagen idónea para los socios y clientes de la cooperativa.

- No se difunde los informes de las auditorías externas practicadas a la cooperativa, a sus empleados con la finalidad que ellos puedan identificar las deficiencias y desde sus puestos de trabajo les den solución.

Cuando se elaboren auditorías externas se deberá informar a los empleados de la cooperativa tengan o no responsabilidad sobre las deficiencias para que desde sus puestos de trabajo emiten estas deficiencias y ayuden al crecimiento de la cooperativa.

- No se cuenta con un plan plurianual donde se definan metas que se irán consiguiendo paulatinamente para afianzar un crecimiento ordenado de la cooperativa.

Elaborar planes plurianuales con la finalidad de tener metas para cada período incluido en el plan y se pueda alcanzar los objetivos de la cooperativa a largo plazo.

No existe la difusión de los planes al personal, no conocen exactamente lo que se espera de ellos y en qué año deben cumplir con las metas previstas.

- El encargado de la administración del personal no ha elaborado un plan de capacitación donde se incluyan a la totalidad del personal, en base a las funciones que deben cumplir por puesto de trabajo.

Para cada período fiscal se debe elaborar un plan de capacitación que permita mejorar el desempeño del personal y por ende aporta al cumplimiento de los objetivos.

- No se delegan las funciones de la cooperativa de forma escrita, por lo que no existe el compromiso de los empleados para cumplir las actividades encomendadas, se excusan en que no hay un documento claro al respecto.

Cuando se vaya encomendar una función a un empleado de la cooperativa se debe hacer por escrito incluyendo desde que comentario tiene que realizar la actividad y cuáles son sus responsabilidades.

- Los manuales internos de la cooperativa se encuentran desactualizados, por lo que no responden a las nuevas necesidades de la institución.

Realizar periódicamente las actualizaciones de los manuales que posee la cooperativa a fin de que se acople a las nuevas necesidades que tenga la institución en el mercado.

- No se emiten oportunamente sobre las deficiencias que se han presentado en las transacciones contables de la cooperativa, por lo que no se actúa a tiempo para solucionarlos.

Cuando se presente problemas en las diversas áreas deben ser informadas inmediatamente a los Jefe inmediatos para que se puedan tomar las medidas correctivas a tiempo y de esta alcanzar los objetivos fijadas para cada periodo.

- En ocasiones se ha dado falta de documentación que respalde la realización de programas, aplicaciones y procedimientos que se desarrollen dentro de la cooperativa.

Una vez cumplida con los programas, aplicaciones y procedimientos se emitirán los respectivos informes con la finalidad de generar información para la toma de decisión.

- **Evaluación del riesgo**

- No se han definido acciones claras para cumplir con los objetivos planteados dentro de la planificación estratégica, y que definen a donde se quiere llegar con la cooperativa en un tiempo determinado.

Establecer las acciones que se deben cumplir con la finalidad de que se alcancen los objetivos fijados dentro de la planificación estratégica a fin de que se desarrolló la cooperativa.

- No se han aplicada indicadores de gestión para establecer el rendimiento que han tenido los recursos de la cooperativa y en base a los resultados se puedan tomar las medidas correctivas a tiempo.

Aplicar indicadores de gestión periódicamente con la finalidad de establecer los resultados sobre la gestión que se ha desarrollado en la cooperativa y se puedan tomar las medidas correctivas a tiempo.

- Para la realización de las tareas no se han definido presupuestos y tiempo de trabajo que deben cumplirse para cumplir con los objetivos institucionales.

La administración deberá elaborar un presupuesto por cada actividad que se fije para los objetivos de la cooperativa y pueden ser evaluados posteriormente.

- Ausencia de un plan de mitigación de riesgos, donde se definan los riesgos y posibles acciones a ser aplicadas para mitigar o reducir el impacto de los riesgos.

- Reunirse con los Jefes de las diferentes áreas de la cooperativa con la finalidad de elaborar el plan de mitigación de riesgos donde se incluyan los posibles riesgos y como reducir o mitigar el impacto que tengan.

- **Actividades de control**

- No se han aplicado evaluaciones periódicas a las actividades y operaciones que se desarrollen dentro de la empresa.

Elaborar un plan de evaluaciones al personal, que tenga como base las funciones de cada puesto de trabajo y las metas que deben alcanzar en el desarrollo de las actividades.

- La cooperativa no cuenta con un plan de rotación de personal, que permita contar con empleados suficientes para cumplir las actividades ordinarias de la cooperativa.

Elaborar un plan de rotación del personal donde sean incluidos todos los empleados con la finalidad de que tengan conocimiento de los diversos cargos y puedan rotar para mantener la operatividad de la cooperativa.

- No se realizan acciones de supervisión al área contable de la cooperativa por lo que no se conoce si las actividades se estén dando de manera adecuada.

El responsable de la administración del talento humano debe aplicar las acciones de supervisión para las diferentes áreas de la cooperativa con la finalidad de evitar las deficiencias.

- Varias de las transacciones se realizan dentro del sistema informático y dependen de los registros que hagan los encargados de cajas o del área contable.

Se deben establecer medidas de seguridad a los procesos informáticos que se han desarrollado dentro de la cooperativa, a fin que tengan controles claves a las cuentas principales de la cooperativa.

- Cuando se presentan problemas con los pagos de los socios deben cumplir un proceso largo que tiene varias trabas que se han convertido en un problema para los socios.

Se debe simplificar el proceso de reclamo dentro de la cooperativa con la finalidad de que los socios confíen en la institución crediticia.

- No se han elaborado actas de entrega recepción de los bienes que posee la cooperativa donde se definan el estado y las características de los mismos.

Realizar una constatación física de los bienes de la cooperativa, para definir el estado y en manos de que empleado están para la elaboración de las respectivas actas de entrega recepción.

- No se emiten informes sobre los gastos operativos que se dan dentro de la cooperativa, donde se definan los conceptos, proveedores y responsables de cada uno de ellos.

Los gastos operativos deben ser presentados en informes periódicos para que se determine si son estos necesarios y adecuados para la cooperativa.

- No se cuentan con las autorizaciones escritas para realizar los pagos de las horas extras de los empleados.

Debe elaborar un informe de talento humano donde se incluya la autorización de las horas extras que deben realizar cada uno de los puestos de trabajo.

- **Información y comunicación**

- Los canales de información que posee la cooperativa no son confiables, además no permite un adecuado flujo de la información de la cooperativa para la toma de decisiones.

Realizar un plan de comunicación donde se tome como base el organigrama estructural, el manual de funciones y el estatuto de la cooperativa con la finalidad de mejorar los canales de comunicación.

- Ausencia de mecanismos de seguridad para manejar la información interna de la cooperativa.

Elaborar dentro del plan de comunicación interna mecanismos para salvaguardar la información que posee la cooperativa.

- **Seguimiento**

- No se ha elaborado un plan de autoevaluación departamental con la finalidad de que se pueda aplicar estos procesos de forma habitual permitiendo alcanzar las metas previstas.

Diseñar un plan de autoevaluación para cada una de las áreas de la cooperativa con la finalidad de establecer los parámetros aceptables y la normativa.

Por la atención que se digne dar al presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA.

PROGRAMA EJECUCIÓN



COORCOTOPAXI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Razón social	Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi Ltda.
Tipos de examen:	Auditoría financiera
Periodo evaluar:	1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Responsable:	Sr. Abel Punina

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Objetivo:

Aplicar los procedimientos de auditoría con la finalidad de obtener evidencia para la elaboración de los hallazgos.

No.	Detalle	Referencia	Responsable	Observación
1	Realizar la comprobación de las conciliaciones bancarias efectuadas en el mes de diciembre del período 2017.	CCB	AP	
2	Efectuar la comprobación de los registros de la cuenta cartera.	CCC	AP	
3	Comprobar los saldos de los activos fijos incluidos en los libros contables.	CAF	AP	
4	Se solicitó acceso a los activos fijos con la finalidad de establecer su estado y si contaban con actas de entrega recepción	AER	AP	
5	Comprobar los valores incluidos en el sistema informático de las obligaciones con el público.	COP	AP	
6	Efectuar la comprobación de los valores incluidos en el sistema informático de los ingresos.	CT	AP	

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

No.	Detalle	Referencia	Responsable	Observación
7	Realizar la comprobación de los valores de la cuenta gastos operativos.	CGO	AP	
8	Verificar los valores incluidos en el rol de pagos del mes de diciembre del período 2017.	CRP	AP	
9	Realizar las cédulas analíticas y sumarias de las cuentas seleccionadas.	CAS	AP	
10	Elaborar los hallazgos de auditoría financiera.	HE	AP	

Comprobación de conciliaciones bancarias

Instituciones financieras	Contador	Auditor	Variación	Marca
Bancos y otras Instituciones financieras	130,681.87	130,681.87	0.00	
Instituciones del sector financiero popular y solidario	50,79	50,79	0.00	
Banco. Pichincha Cta. Cte. 3415441304	3,718.72	3,718.72	0.00	
Banco Pichincha cta. cte. 3484605804	31,300.42	31,300.42	0.00	√ □
Banco Pichincha cta. cte. 3484574204	35,972.21	35,972.21	0.00	
Banco Pichincha eta cte. 3484597504	43,733.38	43,733.38	0.00	
Banco Produbanco	39,08	39,08	0.00	
COAC CODESARROLLLO	15,867.27	15,867.27	0.00	
Total ∑	261,363.74	261,363.74	0.00	

Marcas:

√ Revisado en documento

∑ Total

□ Registrado en los libros contables

En base a la aplicación de las pruebas de control se pudo determinar que se han realizado las conciliaciones bancarias mensualmente y sus variaciones han sido registradas oportunamente.

Comprobar los registros de la cuenta cartera

Cartera	Contabilidad	Auditoría	Variación	Observación	Marca
CARTERA DE CRÉDITOS	2.536.423,21	2.536.423,21	0,00	Se realizó el trabajo de comprobación en el sistema informático que tiene la cooperativa	. ✓ □
Cartera Microcréditos por vencer	2.351.814,75	2.351.814,75	0,00		
de 1 a 30 días	200.865,84	200.865,84	0,00		
de 31 a 90 días	402.726,36	402.726,36	0,00		
de 91 a 180 días	399.662,80	399.662,80	0,00		
de 181 a 360 días	602.236,43	602.236,43	0,00		
de más de 360 días	746.323,32	746.323,32	0,00		
Cartera Microcréditos que no devenga interés	148.100,32	148.100,32	0,00		
de 1 a 30 días	23.132,21	23.132,21	0,00		
de 31 a 90 días	22.469,27	22.469,27	0,00		
de 91 a 180 días	25.378,33	25.378,33	0,00		
de 181 a 360 días	30.751,79	30.751,79	0,00		
de más de 360 días	46.368,79	46.368,79	0,00		

CCC

2/2

Cartera	Contabilidad	Auditoría	Variación	Observación	Marca
Cartera Microcréditos vencida	106.338,78	106.338,78	0,00		
de 31 a 90 días	17.718,77	17.718,77	0,00		
de 91 a 180 días	16.053,47	16.053,47	0,00		
de 181 a 360 días	17.600,91	17.600,91	0,00		
de más de 360 días	54.966,63	54.966,63	0,00		

Marcas:

Revisado en documento

Registrado en los libros contables

Los valores de la cuenta cartera fueron revisados dentro del sistema informático y con los documentos que reposan en el archivo ordenado de la cooperativa.

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA 10%							
DIVISIONES DE 1.70 X 1.70	jul-10	2	429,40	42,94	132,39	42,94	
PORTA PAPELETAS DE 1.34 X 0.95	jul-10	2	268,80	26,88	82,88	26,88	
SILLAS HIDRAULICAS SECRETARIAS CON CODERAS	jul-10	3	285,03	28,50	87,88	28,50	
SILLAS GEMAS	jul-10	6	300,72	30,07	92,73	30,07	
SILLONES TRIPERSONALES	jul-10	2	313,60	31,36	70,56	31,36	
SILLAS CAJERAS	jul-10	2	240,00	24,00	74,00	24,00	
CAJA DE SERVICIOS 2.60 X 1.80 DE ALTO	jul-10	1	726,72	72,67	224,08	72,67	
ESCRITORIO DE SECRETARIA	jul-10	1	246,40	0,00	12,91	24,64	√
ESCRITORIO EN " L" 1.70 X 1.70	jul-10	1	269,33	26,93	83,04	26,93	□
ESCRITORIO TIPO GERENTE EN "L" DE 2 X 1.70	jul-10	1	280,00	28,00	113,97	28,00	
MODULAR SEREZO	jul-11	1	239,65	23,97	86,98	23,97	
PUERTA DE 2.12 X 0.70	jul-11	1	150,80	15,08	38,83	15,08	
PUERTA DE 2.55 X 1.10	jul-11	1	268,80	0,00	7,84	26,88	
SILLAS SECRETARIAS GIRATORIAS CON CODERAS	jul-11	2	170,00	17,00	92,05	17,00	
SILLAS GEMAS EN COLOR VINO	jul-11	2	100,00	10,00	54,20	10,00	
ESCRITORIO SECRETARIO	jul-11	1	175,00	17,50	94,78	17,50	
AMBIENTE PARA OFICINA	jul-11	2	1.360,00	136,00	736,70	136,00	

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
AMBIENTE PARA GUARDIANIA	jul-11	1	680,00	68,00	368,30	68,00	
SILLON PRESIDENCIAL RECLINABLE JEFE AGENCIAS	oct-15	1	252,00	25,20	201,60	25,20	
SILLONES EJECUTIVOS RECLINABLE	oct-15	2	443,52	44,35	395,14	44,35	
PARASOL NAYLON 42(210)	may-12	1	16,00	1,60	8,70		
SILLAS C/BRAZO COLOR VINO (PLASTICA)	may-12	3	24,00	2,40	13,00		
MESA GRANDE COLOR VINO (PLASTICA)	may-12	1	26,21	2,62	14,19		
ESTANTERIAS DE SEIS NIVELES	ago-12	1	60,00	6,00	32,50		
ESTANTERIAS DE SEIS NIVELES	nov-12	1	58,00	5,80	31,45		
CREDENZA EJECUTIVA MEDI 1.60*48 CON 4 PUERTAS	nov-15	1	160,00	16,00	128,00	16,00	

Marcas:

- √ **Revisado en documento**
- Registrado en los libros contables**
- No se consideró un valor residual**
- @ Hallazgo

En lo referente a los bienes de la cooperativa han sido incluidos en un cuadro resumen donde se definen los gastos a ser incluidos en el Estado de Resultados, se pudo observar que en varios casos no se consideró para el cálculo el valor de depreciación de los bienes afectando el resultados de su aplicación.

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
EQUIPOS DE OFICINA (10%)							
FAX PANASONIC KXFT931	jun-08	1	140,00	14,00	55,80	14,00	✓
UNA SUMADORA CASIO DR-210 TM	jun-12	1	85,01	8,50	46,04	8,50	
TELEFONO PANASONIC	ene-13	1	89,01	8,90	67,63	8,90	
FAX FT 501	mar-13	1	205,00	20,50	39,65	20,50	
PARLANTE DE AMPLIFICACION 15	jul-13	1	375,00	37,50	199,59	37,50	
IMPRESORA EPSON LX 300HI MATRICIAL	jul-13	1	250,00	25,00	172,95	25,00	
IMPRESORA EXPON LX210	jul-14	1	250,00	25,00	172,95	25,00	
IMPRESORA EXPON L350 MATRICIAL	oct-15	2	680,00	68,00	544,00	68,00	
SCANNER RPSON V19	oct-15	1	135,00	13,50	108,00	13,50	
IMPRESORA ZEBRA MZ 220	nov-16	1	632,70	63,27	564,16	63,27	
COPIADORA RICOOH 2035 RTCS	may-15	1	1.000,00	100,00	800,00		
IMPRESORA EPSON L210	jun-17	1	260,00	15,17	244,83		


Marcas:

- ✓ **Revisado en documento**
- **Registrado en los libros contables**
- **No se consideró un valor residual**
- @ **Hallazgo**

CAF

4/7

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v.	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017	RESIDUAL	
EQUIPOS DE COMPUTACION (33%)							✓ 
DEPREC. ACUMD.							
COMPUTADORAS MEMORIAS DE 2 UB DISCO 320 UB	jun-10	4	2.499,70	277,76	69,39	824,90	
EQUIPO BIOMETRICO ECLOCK E230	mar-12	1	400,33	44,48	11,13	132,11	
MONITOR TAL BENQ 18,5 LED	may-12	1	115,00	34,95	1,00	37,95	
COMPUTADORAS MEMORIAS DE CRUSIAL DDR3 8G	may-14	1	560,00	170,07	1,00	184,80	
EQUIPO DE COMPUTO PARA LA OFICINA	ene-16	3	1.530,00	510,00	637,50	504,90	
UPS APC SURTA 3000XL	ene-16	1	1.307,75	435,92	653,88	431,56	

Marcas:

- ✓ **Revisado en documento**
- **Registrado en los libros contables**

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

104

CAF

5/7

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
OTROS ACTIVOS (10%)							<input checked="" type="checkbox"/>
DEPREC.ACUMD.							
Letrero	jul-10	1	400,00	40,00	58,51	40,00	
CAJA FUERTE MODELO BF-300	jun-11	1	1.680,00	168,00	560,00	168,00	
VALLA PUBLICITARIA 6 METROS X 4 METROS	jun-12		1.400,00	140,00	728,30	140,00	
RECOLECTOR DE BASURERO	ene-13	1	120,00	12,00	96,00	12,00	

Marcas:

- Revisado en documento**
- Registrado en los libros contables**

CAF

6/7

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
AMORTIZACION (20%)							✓
SISTEMA INTEGRADO AUTOMATICO COPE	oct-12	1	2.240,00	223,12	1,00	739,20	
SITEMA INTERGRADO FIT COOP	feb-16		20.652,32	4130,46	13.423,99	6.815,27	

Marcas:

✓ Revisado en documento

CAF

7/7

Comprobación de los saldos incluidos en los libros contables

CONCEPTO	FECHA	CANT.	VALOR	TOTAL	SALDO	v. RESIDUAL	Marca
	ADQUIS		TOTAL	DEPREC/17	LIBROS/ 2017		
UNIDAD DE TRANSPORTES (20%)							✓
UNA MOTO MARCA HONDA 125	jul-11	1	3.300,00	659,00	1,00	660,00	
MOTO HONDA XL200	nov-11	1	3.300,00	919,10	87,71		

Marcas

✓ Revisado en documento

Comprobar actas de entrega recepción

CONCEPTO	FECHA ADQUIS	CANT.	ESTADO	ACTAS DE ENTREGA / RECEPCIÓN		MARCAS
				SI	NO	
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA 10%						z
DIVISIONES DE 1.70 X 1.70	jul-10	2	MUY BUENO		¥	
PORTA PAPELETAS DE 1.34 X 0.95	jul-10	2	MUY BUENO		¥	
SILLAS HIDRAULICAS SECRETARIAS CON CODERAS	jul-10	3	MUY BUENO		¥	
SILLAS GEMAS	jul-10	6	MUY BUENO		¥	
SILLONES TRIPERSONALES	jul-10	2	MUY BUENO		¥	
SILLAS CAJERAS	jul-10	2	MUY BUENO		¥	
CAJA DE SERVICIOS 2.60 X 1.80 DE ALTO	jul-10	1	MUY BUENO		¥	
ESCRITORIO DE SECRETARIA	jul-10	1	MUY BUENO		¥	
ESCRITORIO EN " L" 1.70 X 1.70	jul-10	1	MUY BUENO		¥	
ESCRITORIO TIPO GERENTE EN "L" DE 2 X 1.70	jul-10	1	MUY BUENO		¥	
MODULAR SEREZO	jul-11	1	MUY BUENO		¥	

Comprobar actas de entrega recepción

AER

2/6

CONCEPTO	FECHA ADQUIS	CANT.	ESTADO	ACTAS DE ENTREGA / RECEPCIÓN		MARCAS
				SI	NO	
PUERTA DE 2.12 X 0.70	jul-11	1	MUY BUENO		¥	
PUERTA DE 2.55 X 1.10	jul-11	1	MUY BUENO		¥	
SILLAS SECRETARIAS GIRATORIAS CON CODERAS	jul-11	2	MUY BUENO		¥	
SILLAS GEMAS EN COLOR VINO	jul-11	2	MUY BUENO		¥	
ESCRITORIO SECRETARIO	jul-11	1	MUY BUENO		¥	
AMBIENTE PARA OFICINA	jul-11	2	MUY BUENO		¥	
AMBIENTE PARA GUARDIANA	jul-11	1	MUY BUENO		¥	
SILLON PRESIDENCIAL RECLINABLE JEFE AGENCIAS	oct-15	1	MUY BUENO		¥	
SILLONES EJECUTIVOS RECLINABLE	oct-15	2	MUY BUENO		¥	
PARASOL NAYLON 42(210)	may-12	1	MUY BUENO		¥	
SILLAS C/BRAZO COLOR VINO (PLASTICA)	may-12	3	MUY BUENO		¥	
MESA GRANDE COLOR VINO (PLASTICA)	may-12	1	MUY BUENO		¥	z

Comprobar actas de entrega recepción

CONCEPTO	FECHA ADQUIS	CANT.	ESTADO	ACTAS DE ENTREGA / RECEPCIÓN		MARCAS
				SI	NO	
ESTANTERIAS DE SEIS NIVELES	ago-12	1	BUENO		¥	
ESTANTERIAS DE SEIS NIVELES	nov-12	1	MUY BUENO		¥	
CREDENZA EJECUTIVA MEDI 1.60*48 CON 4 PUERTAS	nov-15	1	MUY BUENO		¥	
EQUIPOS DE OFICINA (10%)						
FAX PANASONIC KXFT931	jun-08	1	MUY BUENO		¥	
UNA SUMADORA CASIO DR-210 TM	jun-12	1	MUY BUENO		¥	
TELEFONO PANASONIC	ene-13	1	MUY BUENO		¥	
FAX FT 501	mar-13	1	MUY BUENO		¥	
PARLANTE DE AMPLIFICACION 15	jul-13	1	BUENO		¥	
IMPRESORA EPSON LX 300HI MATRICIAL	jul-13	1	MUY BUENO		¥	
IMPRESORA EXPON LX210	jul-14	1	BUENO		¥	
IMPRESORA EXPON L350 MATRICIAL	oct-15	2	BUENO		¥	z

Comprobar actas de entrega recepción

CONCEPTO	FECHA ADQUIS	CANT.	ESTADO	ACTAS DE ENTREGA / RECEPCIÓN		MARCAS
				SI	NO	
SCANNER RPERSON V19	oct-15	1	MUY BUENO		¥	
IMPRESORA ZEBRA MZ 220	nov-16	1	MUY BUENO		¥	
COPIADORA RICOH 2035 RTCS	may-15	1	MUY BUENO		¥	
IMPRESORA EPSON L210	jun-17	1	MUY BUENO		¥	
EQUIPOS DE COMPUTACION (33%)						
COMPUTADORAS MEMORIAS DE 2 UB DISCO 320 UB	jun-10	4	MUY BUENO		¥	
EQUIPO BIOMETRICO ECLOCK E230	mar-12	1	MUY BUENO		¥	
MONITOR TAL BENQ 18,5 LED	may-12	1	MUY BUENO		¥	
COMPUTADORAS MEMORIAS DE CRUSIAL DDR3 8G	may-14	1	MUY BUENO		¥	
EQUIPO DE COMPUTO PARA LA OFICINA	ene-16	3	MUY BUENO		¥	
UPS APC SURTA 3000XL	ene-16	1	MUY BUENO		¥	z

Comprobar actas de entrega recepción

AER

5/6

CONCEPTO	FECHA ADQUIS	CANT.	ESTADO	ACTAS DE ENTREGA / RECEPCIÓN		MARCAS
				SI	NO	
OTROS ACTIVOS (10%)						
Letrero	jul-10	1	MUY BUENO		¥	
CAJA FUERTE MODELO BF-300	jun-11	1	MUY BUENO		¥	z
VALLA PUBLICITARIA 6 METROS X 4 METROS	jun-12		MUY BUENO		¥	
RECOLECTOR DE BASURERO	ene-13	1			¥	
AMORTIZACION (20%)						
SISTEMA INTEGRADO AUTOMATICO COPE	oct-12	1	MUY BUENO		¥	
SITEMA INTERGRADO FIT COOP	feb-16		MUY BUENO		¥	
UNIDAD DE TRANSPORTES (20%)						
DEPREC. ACUMD.						
UNA MOTO MARCA HONDA 125	jul-11	1	MUY BUENO		¥	
MOTO HONDA XL200	nov-11	1	MUY BUENO		¥	

Marcas:

z Constatado físicamente

¥ Ausencia de actas de entrega recepción

AER

6/6

En lo referente a salvaguardar los recursos se pudo observar que no tienen actas de entrega recepción se han entregado para que sean utilizado por los empleados de la cooperativa pero no cuentan con un documento que defina cuales son y cómo deben mantenerlo, se esta manera reducir perdidas.

Comprobación de los valores incluidos en el sistema informático - obligaciones con el público

Obligaciones con el público	Contabilidad	Auditoría	Variación	Marca
Depósitos a la vista	683.947,56	683.947,56	0,00	
Depósitos de ahorro	683.947,58	683.947,58	0,00	
Depósitos a plazo	1.521.070,77	1.521.070,77	0,00	
de 1 a 30 días	26.387,65	26.387,65	0,00	
de 31 a 90 días	87.930,24	87.930,24	0,00	
de 91 a 180 días	632.877,45	632.877,45	0,00	
de 181 a 360 días	614.020,93	614.020,93	0,00	
de más de 360 días	159.854,50	159.854,50	0,00	
Depósitos restringidos	188.981,93	188.981,93	0,00	
Encaje crédito	188.981,93	188.981,93	0,00	
Total Σ	4'788.000,54	4'788.000,54	0,00	

Marcas:

- \checkmark **Revisado en documento**
- Σ **Total**
- \square **Registrado en los libros contables**

Se comparó la información con el sistema computarizado que posee la cooperativa para establecer si los rubros han sido correctamente ingresados a los Estados Financieros.

CT

1/1

Comprobación de los valores incluidos en el sistema informático – Ingresos

Ingresos	Contabilidad	Auditoría	Variación	Marca
Depósitos	10.362,63	10.362,63	0,00	√
Depósitos en instituciones financieras	10.362,63	10.362,63	0,00	□
Operaciones interfinancieras	267,56	267,56	0,00	
Fondos interfinancieros vendidos	267,56	267,56	0,00	
Interese y descuentos de cartera de crédito	479.929,26	479.929,26	0,00	
Cartera de microcrédito	454.603,60	454.603,60	0,00	
Cartera de crédito refinanciado	1.040,61	1.040,61	0,00	
Interés mora	10.400,61	10.400,61	0,00	
De mora	14.924,95	14.924,95	0,00	
Total Σ	982.159,41	982.159,41	0,00	

Marcas

- √ **Revisado en documento**
- Σ **Total**
- **Registrado en los libros contables**

Se confirmaron los valores con el sistema informático de la cooperativa y los documentos de respaldo de las mismas, podemos decir, que no existen problemas en los registros contables.

Comprobación de los valores de la cuenta gastos operativos

CGO
1/1

Ingresos	Contabilidad	Auditoría	Variación	Marca
Publicidad Radio Color programación general	200,00	200,00	0,00	√
Publicidad Radio Color programación general	200,00	200,00	0,00	
Pago de un plan de prevención de riesgos	350,00	350,00	0,00	±
Gastos canastas navideñas	267,50	265,05	2,45	
Insumos	86,34	86,34	0,00	√
Instalaciones informáticas	600,24	600,24	0,00	
Gastos combustible	4,46	4,46	0,00	
Gastos generales	1,79	1,79	0,00	
Gastos generales	866,83	866,83	0,00	
Gastos generales	167,46	167,46	0,00	
Gastos generales	18,00	18,00	0,00	
Gastos generales	16,88	16,88	0,00	
Gastos generales	13,62	13,62	0,00	
Gastos generales	31,00		31,00	≠
Gastos generales	18,25		18,25	
Gastos generales	42,50		42,50	
Gastos generales	975,00		975,00	
Gastos de arriendo	1.195,00	1.195,00	0,00	√
Total Σ	5.054.87	3.985.67	1.069.20	

Marcas:

- √ **Revisado en documento**
- Σ **Total**
- ± **Registro erróneo**
- ≠ **Valores que no debían incluirse**
- @ **Hallazgo**

Se revisó los gastos de la cooperativa donde se pudo conocer que se ha hecho un registro inadecuado superior al valor de la factura y se incluyó pago de alimentos o abarrotes en las erogaciones.

Verificación de los valores incluidos en el Rol de Pagos

CRP
1/2

N°	Nombres	Actividad	Contabilidad	Auditoría	Variación	Marca
1	Agualongo Masabanda Segundo Ángel	Asistente de crédito	323,83	323,83	0,00	✓
2	Andagana Gomez Segundo Francisco	Inspector y/o supervisor crédito 1	430,52	430,52	0,00	
3	Cando Tigse Sonia Margoth	Recaudador cobrador	450,56	450,56	0,00	
4	Gavilanes Chusin Walter Patricio	Recibidor - pagador	416,32	416,32	0,00	
5	Licta Caisaguano María Isabel	Secretaria 2	323,60	323,60	0,00	
6	Masabanda Uño José Manuel	Analista de crédito y/o cobranzas 1	536,06	536,06	0,00	
7	Mungabusi Pandashina Nelly Duchicela	Asistente de operaciones	450,56	450,56	0,00	
8	Pacari Malisa Angel Anibal	Ejecutivo de negocios banca pymes	631,90	631,90	0,00	
9	Pacari Tisalema Segundo Cristóbal	Analista financiero 1	400,17	400,17	0,00	
10	Pacari Tisalema Segundo Manuel	Asistente de operaciones	530,00	530,00	0,00	
11	Pilalumbo Chango Jorge Xavier	Asistente de crédito	631,90	631,90	0,00	
12	Quinatoa Quinatoa Jessica Elizabeth	Cajero financiero	511,21	511,21	0,00	
13	Shulca Guamán Blanca Yolanda	Secretaria / oficinista	451,09	451,09	0,00	
14	Tiche Pacari Nancy Marlene	Recaudador cobrador	445,00	445,00	0,00	
15	Valiente Licto María Sara	Asistente de operaciones	430,00	430,00	0,00	
	Total Σ					

Marcas:

✓ **Revisado en documento**

Σ **Total**

@ **Hallazgo**

ROL GENERAL
ROL DE PAGOS GENERAL
FECHA 31/12/2017

DETALLE DE EGRESOS										DETALLE DE EGRESOS									
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE
1	RENTAS	30	483.00																
2	RENTAS	30	201.12																
3	RENTAS	30	201.12																
4	RENTAS	30	201.12																
5	RENTAS	30	201.12																
6	RENTAS	30	201.12																
7	RENTAS	30	201.12																
8	RENTAS	30	201.12																
9	RENTAS	30	201.12																
10	RENTAS	30	201.12																
11	RENTAS	30	201.12																
12	RENTAS	30	201.12																
13	RENTAS	30	201.12																
14	RENTAS	30	201.12																
15	RENTAS	30	201.12																
16	RENTAS	30	201.12																
17	RENTAS	30	201.12																
18	RENTAS	30	201.12																
19	RENTAS	30	201.12																
20	RENTAS	30	201.12																
21	RENTAS	30	201.12																
22	RENTAS	30	201.12																
23	RENTAS	30	201.12																
24	RENTAS	30	201.12																
25	RENTAS	30	201.12																
26	RENTAS	30	201.12																
27	RENTAS	30	201.12																
28	RENTAS	30	201.12																
29	RENTAS	30	201.12																
30	RENTAS	30	201.12																
31	RENTAS	30	201.12																
32	RENTAS	30	201.12																
33	RENTAS	30	201.12																
34	RENTAS	30	201.12																
35	RENTAS	30	201.12																
36	RENTAS	30	201.12																
37	RENTAS	30	201.12																
38	RENTAS	30	201.12																
39	RENTAS	30	201.12																
40	RENTAS	30	201.12																
41	RENTAS	30	201.12																
42	RENTAS	30	201.12																
43	RENTAS	30	201.12																
44	RENTAS	30	201.12																
45	RENTAS	30	201.12																
46	RENTAS	30	201.12																
47	RENTAS	30	201.12																
48	RENTAS	30	201.12																
49	RENTAS	30	201.12																
50	RENTAS	30	201.12																
51	RENTAS	30	201.12																
52	RENTAS	30	201.12																
53	RENTAS	30	201.12																
54	RENTAS	30	201.12																
55	RENTAS	30	201.12																
56	RENTAS	30	201.12																
57	RENTAS	30	201.12																
58	RENTAS	30	201.12																
59	RENTAS	30	201.12																
60	RENTAS	30	201.12																
61	RENTAS	30	201.12																
62	RENTAS	30	201.12																
63	RENTAS	30	201.12																
64	RENTAS	30	201.12																
65	RENTAS	30	201.12																
66	RENTAS	30	201.12																
67	RENTAS	30	201.12																
68	RENTAS	30	201.12																
69	RENTAS	30	201.12																
70	RENTAS	30	201.12																
71	RENTAS	30	201.12																
72	RENTAS	30	201.12																
73	RENTAS	30	201.12																
74	RENTAS	30	201.12																
75	RENTAS	30	201.12																
76	RENTAS	30	201.12																
77	RENTAS	30	201.12																
78	RENTAS	30	201.12																
79	RENTAS	30	201.12																
80	RENTAS	30	201.12																
81	RENTAS	30	201.12																
82	RENTAS	30	201.12																
83	RENTAS	30	201.12																
84	RENTAS	30	201.12																
85	RENTAS	30	201.12																
86	RENTAS	30	201.12																
87	RENTAS	30	201.12																
88	RENTAS	30	201.12																
89	RENTAS	30	201.12																
90	RENTAS	30	201.12																

COORDOTOPAXI LTDA.
DPTO. DE
CONTABILIDAD

COORDOTOPAXI LTDA.
GERENCIA

Como se puede observar en el documento los valores han sido debidamente ingresados pero no cuentan con la firma de aprobación de los empleados de la cooperativa.

3.4.3.2 *Elaboración de las cédulas analíticas y sumatorias*

CAS

1/8

Cédula analítica - ACTIVOS

Código	Cuentas	Contador	Auditor	Variación
1.1	Fondos disponibles	333.215.69	333.215.69	0.00
1.1.01	Caja	201122.62	201122.62	0.00
1.1.03	Bancos y otras instituciones financieras	130.681.87	130.681.87	0.00
1.1.05	Remesas en tránsito	1.411.20	1.411.20	0.00

Cédula analítica – ACTIVOS

CAS
2/8

Código	Cuentas	Contabilidad	Auditoría	Variación
1.4	CARTERA DE CRÉDITOS	2.536.423,21	2.536.423,21	0,00
1.4.04	Cartera Microcréditos por vencer	2.351.814,75	2.351.814,75	0,00
1.4.26	Cartera Microcréditos que no devenga interés	148.100,32	148.100,32	0,00
1.4.52	Cartera Microcréditos vencida	106.338,78	106.338,78	0,00

Cédula analítica - ACTIVOS

CAS
3/8

Código	Cuentas	Contabilidad	Auditoría	Variación
1.8	Propiedad, planta y equipos	97946.21		0,00
1.8.05	Muebles, enseres y equipos de oficina	52109.22		0,00
1.8.06	Equipo de computación	24999.06		0,00
1.8.07	Unidades de transporte	40471.69		0,00
1.8.90	Otros	14230.51		0,00

No se han reportado cambios en los valores presentados por los Estados Financieros, no existen cambios ni variaciones en las cuentas seleccionadas de los Activos.

CAS**4/8****Cédula analítica - PASIVOS**

Código	Cuentas	Contabilidad	Auditoría	Variación
2.1	Obligaciones con el público	2'394.000,28	2'394.000,28	0,00
2.1.01	Depósitos a la vista	683.947,56	683.947,56	0,00
2.1.03	Depósitos a plazo	1.521.070,77	1.521.070,77	0,00
2.1.05	Depósitos restringidos	188.981,93	188.981,93	0,00

No se han reportado errores en el registro de las cuentas del pasivo que fueron analizadas.

Cédula analítica – INGRESOS

CAS

5/8

Código	Cuentas	Contabilidad	Auditoría	Variación
5	Ingresos	557027.48	557027.48	0,00
5.1	Intereses y descuentos ganados	490.569.75	490.569.75	0.00
5.1.02	Operaciones interfinancieras	267,56	267,56	0,00
5.1.04	Interese y descuentos de cartera de crédito	479.929,26	479.929,26	0,00

Una vez verificada las cuentas de ingresos seleccionadas se pudo establecer que no existen variaciones que afecten la razonabilidad de esta información.

Cédula analítica – GASTOS

CAS
6/8

Código	Cuentas	Contabilidad	Auditoría	Variación
4	Gastos	544.026.33	544.026.33	0.00
4.5	Gastos de Operación	288.910.46	288.910.46	0.00
4.5.01	Gastos de personal	157.673.45	157.673.45	0.00
4.5.02	Honorarios	19401.28	19401.28	0.00
4.5.03	Servicios Varios	75.213.21	74.144.01	1.069.20

En este punto se pudo establecer registros erróneos que suma 1.069.20 dólares debido a que se han incluidos gastos que no están relacionados con la actividades de la cooperativa y no están incluidas en una acta que autorice su pago.

Cédulas sumatorias – ESTADO DE RESULTADOS**CAS****7/8**

Código	Cuentas	Contador	Auditor	Variación
5	INGRESOS	557.027,48	557.027,48	0,00
5.1.	Intereses y descuentos ganados	490.569,75	490.569,75	0,00
5.4	Ingresos por servicios	65.849,71	65.849,71	0,00
5.6	Otro ingresos	608,02	608,02	0,00
4	GASTOS	544.026,33	542.957,13	1.069,20
4.1	Intereses causados	210.704,85	210.704,85	0,00
4.4.	Provisiones	37.550,98	37.550,98	0,00
4.5.	Gastos de operación	288.910,48	287.841,28	1.069,20
4.8.	Impuestos y participación a empleados	6.862,04	6.862,04	0,00
	UTILIDADES	12.999,15	14.070,35	1.071,20

Cédulas sumatorias – ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

<p>CAS</p> <p>8/8</p>

Código	Cuentas	Contador	Auditor	Variación
1	ACTIVOS	3.184.113,05	3.185.182,25	1.069,20
1.1.	Fondos Disponibles	333.215,69	333.215,69	0,00
1.3.	Inversiones	130.566,50	130.566,50	0,00
1.4.	Cartera de créditos	2.536.423,21	2.536.423,21	0,00
1.6.	Cuentas por cobrar	45.257,09	46.326,29	1.069,20
1.8.	Propiedad, Planta y equipo	97.948,21	97.948,21	0,00
1.9.	Otros Activos	40.702,35	40.702,35	0,00
2	PASIVOS	2.747.341,90	2.747.341,90	0,00
2.1.	Obligaciones con el público	2.394.000,28	2.394.000,28	0,00
2.2.	Operaciones interfinancieras	1.075,83	1.075,83	0,00
2.5.	Cuentas por pagar	28.898,10	28.898,10	0,00
2.6.	Obligaciones Financieras	323.367,69	323.367,69	0,00
3	PATRIMONIO	423.772,00	424.841,20	1.069,20
3.1	Capital social	333.918,37	333.918,37	0,00
3.3.	Reservas	89.853,63	89.853,63	0,00
7.1.	Cuentas de orden deudoras	-78.164,93	-78.164,93	0,00
7.2.	Deudoras por el contrario	78.164,93	78.164,93	0,00
7.3.	Acreedoras por el contrario	3.001.664,95	3.001.664,95	0,00
7.4	Cuentas de orden acreedoras	-3.001.664,90	-3.001.664,90	0,00

Título:

No se aplica un mecanismo uniforme para el cálculo de la depreciación

Condición:

Una vez solicitada la información de los activos no corrientes, se conoció que no se ha dado el mismo trato a todos los bienes, a varios no se les registro el valor residual del bien, mientras que la mayoría si aplicado para la determinación de la depreciación.

Criterio:

NIFFS 16: Propiedades, Planta y Equipo,

Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Depreciación: *es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.*

Valor residual: *es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por desapropiarse del elemento, después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.*

Deterioro del Valor de los Activos: *Es el método para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor. Esta metodología está regulada bajo la NIC 36.*

Causa:

El encargado del área contable tiene a su cargo la administración de los bienes de la cooperativa y para el cálculo de las depreciaciones no ha considerado los valores residuales de la totalidad de los activos debido a la falta de un criterio profesional.

Efecto:

No se cuenta cálculo del valor residual de los bienes de la empresa por un monto de 1.492.21 dólares (costo de adquisición)

Título:

Ausencia de actas de entrega recepción de los bienes de la cooperativa.

Condición:

No se han aplicado procesos adecuados para la administración de los bienes de la cooperativa, por lo que se desconoce los responsables de su uso, cuál es su estado de los activos fijos y en caso de pérdida o robo como se puede dar solución para no perjudicar a la cooperativa.

Criterio:

Estatuto de creación:

Artículo 36.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. - Además de las previstas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;

16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración.

Causa:

Desde la Gerencia no se han elaborado políticas ni se han exigido el cumplimiento de las ya existentes, por lo que los bienes de la cooperativa no se encuentran debidamente salvaguardados.

Efecto:

Los bienes suman 97.948,21 dólares que no cuentan con actas de entrega recepción.

Título:**Registro incorrecto de un gasto****Condición:**

Se pudo determinar que se ha realizado un registro inadecuado de una factura de un servicio dada a la cooperativa, a pesar de estar devengada se le incluyen en los gastos en tránsito no estando en la cuenta oficial de gastos.

Criterio:

El principio de devengo es uno de los principios contables recogidos en el Plan General de Contabilidad.

Según el PGC define textualmente: "la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en el que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos".

Causa:

En el área contable no se realizó el registro adecuada ya que consideraban que debía entregarse el documento para hacer ingreso a la contabilidad, lo que no se entiende es recibió la factura y se elaboró la retención.

Efecto:

No se registraron correctamente 350.00 dólares.

Título:

Registro de valores superiores a los que estaban incluidos en los documentos de respaldo.

Condición:

En la fase de ejecución, se encontró que se registró un valor superior al de la factura comercial afectando al gasto, en rubros determinados se incluyeron rubros que no tenían respaldo.

Criterio:

Los documentos legales para el registro de las transacciones son:

Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;*
- b) Notas de venta - RISE;*
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;*
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;*
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,*
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.*

Causa:

El contador no ha solicitado comprobantes por cada uno de los gasto lo que orillo a incluirlos en las facturas que se tenía, por lo que no son confiables las erogaciones menores.

Efecto:

Los gastos menores no tienen un documento donde se sustente su legalidad.

Título:**Registro de gastos indebidos en la contabilidad****Condición:**

La actividad de la cooperativa en receptor ahorros y otorgar créditos, para lo cual se ha determinado los recursos necesarios para la realización de los procesos propios de la institución financiera, pero las erogaciones encontradas tenemos valores que no son permitidos por los organismos de control.

Criterio:***Estatuto de la cooperativa***

Artículo 4.- ACTIVIDADES: La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. *Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;*
2. *Otorgar préstamos a sus socios;*
3. *Efectuar servicios de caja y tesorería;*
4. *Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;*
5. *Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores; entre los principales*

Causa:

El contador ha registrado productos que no tienen nada que ver con la cooperativa y no los ha justificado debidamente para la aprobación de la Gerencia.

Efecto:

Valores registrado que no se relación con la actividad de la cooperativa 1066.75 dólares.

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI LTDA.

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



COORCOTOPAXI
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Razón social	Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi Ltda.
Tipos de examen:	Auditoría financiera
Periodo evaluar:	1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Responsable:	Sr. Abel Punina

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo:

Presenta Evaluar el sistema de control interno con un enfoque tributario, para el establecimiento de los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados.

No.	Detalle	Referencia	Responsable	Observación
1	Realizar la notificación de la finalización del proceso de auditoría financiera.	NFA	AP	
2	Redactar de la convocatoria a la lectura del informe de auditoría financiera.	CLI	AP	
3	Emitir el dictamen del proceso de auditoría financiera para presentar la opinión.	D	AP	
4	Elaborar la carta Gerencia de la Cooperativa para presentar los resultados finales. .	CG	AP	

3.4.4.1 *Notificación de final del proceso de auditoría financiera*

NFA

1/1

Ambato, 8 de abril del 2019.

Licenciado.

Ángel Pacari

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Augurándole éxitos en sus funciones, me dirijo a usted para informarle que se ha finalizado el proceso de auditoría financiera, donde se revisó la documentación entregada por su administración en base a la normativa aplicable y los principios de contabilidad generalmente aceptados, mi responsabilidad es dar una opinión sobre los hechos observados y presentado en el informe final.

Por la atención que se digne dar al presente anticipo mis agradecimientos

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

3.4.4.2 *Convocaría a la lectura del informe de auditoría*

CLI

1/1

Ambato, 10 de abril del 2019.

Señores.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

Una vez finalizado el proceso de auditoría financiera donde se ha considerado como base la normativa que regula a la cooperativa y los principios de contabilidad generalmente aceptados, se presenta un informe donde se presentan las deficiencias que han afectado a la institución del sistema financiero, se convoca de manera oficial:

- Fecha: 12 de abril del 2019.
- Lugar: Instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi
- Hora: 17H30 pm

Por la atención que se digne dar al presente anticipo mis agradecimientos

Atentamente.

Sr. Abel Punina

Auditor

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI

Presente.

He examinado el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi, del 1 de enero al 31 diciembre de 2017. Este Estado financiero es responsabilidad de la administración de la Cooperativa. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría.

El examen aplicado fue de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. La auditoría incluye, pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; la evaluación del sistema de control interno y de los principios de contabilidad.

En mi opinión, el Estado financiero y Estado de resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi del 1 de enero al 31 diciembre de 2017, están de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Sr. Abel Punina

Auditor

Ambato, 12 de abril del 2019.

Licenciado.

Ángel Pacari

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COORCOTOPAXI.

Presente.

Una vez finalizado el proceso de auditoría financiera se presentan los siguientes resultados:

No se aplica un mecanismo uniforme para el cálculo de la depreciación

En la NIFFS 16, referente a la Propiedades, Planta y Equipo, define que debe realizarse un cálculo uniforme de los bienes de la empresa, donde se debe registrar un valor residual y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil; dentro de los procedimientos de auditoría se pudo establecer que en varios de los bienes no se ha realizado el cálculo del valor residual, debido que el encargado del área contable tiene a su cargo la administración de los bienes de la cooperativa. El monto que representan los bienes sin valor residual son: 1.144.67 dólares.

Recomendación

Realizar los cuadros de depreciación con el correspondiente cálculo del valor residual, a fin de que se presente el principio contable de uniformidad, esencial para mantener la correcta valuación de los bienes de la Cooperativa.

Ausencia de actas de entrega recepción de los bienes de la cooperativa.

A pesar que en los Estatutos de creación se ha definido que debe existir un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa y la ejecución de lineamientos para la protección de los bienes de la cooperativa, esto no se ha llevado a cabo por lo que no cuentan con actas de entrega recepción que salvaguarde los bienes de la institución. El rubro de los bienes registrados dentro de la cooperativa asciende a 97.948.21 dólares.

Recomendación

Elaborar las correspondientes actas de entrega recepción de los bienes, que deben estar firmados por los empleados de la Cooperativa, a fin de que existan responsables en caso de pérdida o mal uso de los bienes.

Registro incorrecto de un gasto

Se pudo determinar que se ha realizó un registro inadecuado de una factura de un servicio dada a la cooperativa, debido a que la normativa define que la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en el que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos, generando una variación de 350.00 dólares.

Recomendación

Establecer por escrito cuales son los ingresos y egresos que puede mantener la Cooperativa e informar a los empleados a fin de que se realice un correcto ingreso de los documentos de respaldo, evitando perjuicios al ente contable.

Registro de valores superiores a los que estaban incluidos en los documentos de respaldo.

En la revisión de los gastos se conoció que las facturas eran de un valor determinado y al momento del registro se efectuaba de un valor superior al registrado en el documento fuente, estos gastos sin sustentos pertenecían principalmente al pago de combustible o movilización.

Recomendación

En el ciclo contable, primero debe existir el hecho generador, posteriormente el documento de respaldo para su registro, deberá respetarse los valores ingresados en el documento para evitar errores o perjuicios a la Cooperativa.

Registro de gastos indebidos en la contabilidad

La actividad de la cooperativa tiene es receptor ahorros y otorgar créditos, los gastos propios de este tipo de institución son los pagos de remuneraciones, comisiones, honorarios, gastos por concepto de pago de interés a los socios, y demás gastos generales relacionados con las actividades de oficina, se pudo determinar que se cargaban el consumo de víveres para cocinar, en este caso la colada morada. Estos gastos ascienden a 1.069.20 dólares.

Recomendación

Los gastos que se efectúan con la finalidad de realizar actividades de integración y motivación, deberán ser aprobadas por la Consejo de Administración y se contratará un servicio profesional, no los productos para su elaboración.

CG

4/4

Opinión

En mi opinión, el Estado financiero y Estado de resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coorcotopaxi del 1 de enero al 31 diciembre de 2017, están de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Sr. Abel Punina

Auditor

CONCLUSIONES

- La Cooperativa Coorcotopaxi, es una institución regulada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro de sus principales deficiencias esta la ausencia de evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de superar las deficiencias que se podrían generar en dicho sistema.
- Se pudo conocer que varios de los registros contables no se incluían los valores registrados en los documentos de respaldo, en este caso las facturas comerciales, Se han reportado inadecuado manejo en el sistema contable, ya que en varias ocasiones han tenido que ser revisados los archivos para comprobar su correcto registro.
- En lo referente al registro de los activos fijos se pudo conocer que no se ha empleado el principio de uniformidad, varios bienes tienen el valor residual y otros carecen de este, también se conoció que no se han elaborado las respectivas actas de entrega recepción con fin de salvaguardar los bienes de la cooperativa.

RECOMENDACIONES

- Se le recomienda al Gerente de la Cooperativa Coorcotopaxi, la publicación de evaluaciones periódicas al sistema de control interno con la finalidad de superar las deficiencias que se presenten en cada una de estos procesos, aplicar mecanismos para alcanzar la mejora continua de la cooperativa.
- En el caso de los registros contables se exige al Contador realice el registro una vez que tenga los documentos de respaldo, no se debe colocar un valor superior al ahí fijado a fin de que puedan sustentar cada una de las transacciones, en el caso de los gastos menores se le solicitara al proveedor el documento que legalice este valor.
- Se debe realizar el cálculo uniforme de las depreciaciones de los bienes que tiene la empresa, adicionalmente redactar las receptivas actas de entrega recepción con la finalidad de entregar los bienes a una persona responsable de su uso.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Randal, E., & Mask, B. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cardozo, H. (2008). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de auditoría de gestión*. Quito. CGE.
- Contraloría General de Estado. (2001). *Auditoría financiera* . Quito. CGE.
- Espino, G. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Patria.
- Fonseca , O. (2011). *Sistema de Control interno para Organizaciones*. Lima: IICO.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Fraklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. Mexico: Pearson Educación.
- Lara, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: Dykinson.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Bilbao: Deusto.
- Madariaga, J. M. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión* . Quito: Adya Yala.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros Prácticas moderna integral*. México: Pearson Educación .



ANEXOS

ANEXO A: GASTO PUBLICIDAD

RUC: 0502004955001
FACTURA 001-001- 0005854
Aut. SRI: 1121916393

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
Dirección: Av. Roosevelt y Av. Atahualpa • Telf.: 593 3 2810 800

CLIENTE: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COOR COTOPAXI
DIRECCIÓN: V. MARCO AURELIO SUBÍA Y AV. 5 DE JUNIO
TELÉFONOS: 2811242 FECHA: 13/12/2017
GUÍA DE REMISIÓN: R.U.C./C.I.: 0591714333001

DESCRIPCIÓN	VALOR
- PUBLICIDAD EMITIDA EN RADIO COLOR STEREO EN PROGRAMACION GENERAL DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 04 DE DICIEMBRE DEL 2017	200.00

Heriberto Chuchico Lema (Gráficas "Nuevo Mundo")
RUC. 0500037106001 AUT. 1040 Telf.: (03) 2813 872 - Ltga.

COM. AGENCIA % 0.00
Fecha Autorización: 11 / DICIEMBRE / 2017 del 005851 al 005950 CADUCA: 11 / DICIEMBRE / 2018

FORMA DE PAGO
Efectivo Dinero Electrónico Otros 224.00

Tarjeta Crédito / Débito

SUB TOTAL \$ 200.00
I.V.A. 12% 24.00
TOTAL \$ 224.00

COLOR STEREO
RUC: 0502004955001

BLANCA: ADQUIRENTE / VERDE: EMISOR

ANEXO B: LIBRO DIARIO CANASTA NAVIDEÑA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COORCOTOPAXI
 Oficina: OF. LATAKUNGA
NOTA DE CONTABILIDAD
 R.U.C.: 0591714333001
 No.: 760
 No. Cheque:
 Página: 1 de 1

LATAKUNGA a, 27 de Diciembre del 2017

Beneficiario: GRUPO SUR
 Por Concepto: ANTICIPO POR REALIZACION DE REGLAMENTOS RECIBO N° 6202

Código	Cuenta	Debe	Haber
169045	Cuentas por Cobrar Clientes	350.00	
450790	Gastos Transitorios		350.00
Total :		350.00	350.00

Firmas de Responsabilidad

COORCOTOPAXI LTDA.
 DPTO DE CONTABILIDAD

Elaborado: PUNINA CAIZA ALEX GEOVANI
 Recibi Conforme: PACARI TSALEMA SEGUNDO ANGEL
 C.I.:

ANEXO C: FACTURA RESPALDO

RUC: 0591714333001 TELF: 0444-000000



CANT.	PRODUCTO	P.	U.	P. TOT.
45,00	SAL			36,00
45,00	AZUCAR BLANCA VAL	0,80		42,75
45,00	FIDEO ORIENTAL 20	0,85		38,25
5,00	TAPIOKITA FRESA 2	1,00		45,00
5,00	PALMA DE ORO 500M	0,90		40,50
7,00	FIDEO CATEDRAL CA	0,70		31,50
5,00	ARROZ GALLITO 1LB	0,50		45,00
265,05				
SUBTOTAL 12%:		0,00		
SUBTOTAL 0%:		265,05		
DESCUENTO:		13,95		
SUBTOTAL:		265,05		
IVA 12%:		0,00		
TOTAL		265,05		

Recibi Conforme
 CI:.....

nsabilidad

Recibi Conforme
 PACARI TSALEMA SEGUNDO ANGEL

ANEXO D: GASTOS SOCIOS

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COOPCOTOPAXI Oficina: OF. LATACUNGA NOTA DE CONTABILIDAD			
Beneficiario : MEGAHORRO LATAUNGA a, 26 de Diciembre del 2017		R.U.C. : 0591714333001 No. : 699 No. Cheque : Página : 1 de 1	
Por Concepto de :	CANASTAS NAVIDEÑAS PARA EMPLEADOS Y SOCIOS FACT. 582, E/S VIRGEN DE LAS MERCEDES FACT. 806096		
Código	Cuenta	Debe	Haber
450707	Agasajo Navideño		
45039010	Combustibles	265.05	
450790	Gastos Transitorios	2.00	
Total :		267.05	267.05
Firmas de Responsabilidad			Recibi Conforme
 Elaborado PUNINA CAIZA ALEX GEOVANI		Contador PUNINA CAIZA ALEX GEOVANI	 text PACARI TISILEMA SEGUNDO ANGEL C.I. :

ANEXO E: GASTOS VARIOS

0528272
Aut. SRI: 1121353779
Ecuador
Fecha: DIA 22 MES 12 AÑO 2017

Sr. (es): **Coac GORCOTOPAXI**
Dirección: **5 Junio y MARIO ABR GONIA**
RUC: **059171433001** Telf.:
Forma / Pago: **Efectivo** Dinero Elect. Tarjeta Otros

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	<i>10/15/16</i>		

Heriberto Chuchico Lema (Gráficas "Nuevo Mundo")
RUC. 0500037106001 AUT. 1040 Telf.: 2813 872 - Ltga.
Fecha Autorización: 31 / AGOSTO / 2017

Subtotal 0%	
Subtotal 12%	<i>86.34</i>
TOTAL I.V.A.	<i>10.36</i>
TOTAL	<i>96.70</i>

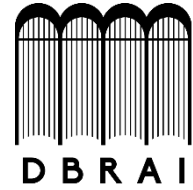
Firma Responsable *[Signature]* Recibo Conforme *[Signature]*
027601 al 029100 CADUCA: 31 / AGOSTO / 2018
BLANCA: ADQUIRENTE
AMARILLA: EMISOR

Elaborado
PUNINA CAIZA ALEX
GEOVANI

Elaborado
PUNINA CAIZA ALEX
GEOVANI



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**



**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA**

Fecha de entrega: 11 /02 /2020

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos:
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad:
Carrera:
Título a optar:.
f. Analista de Biblioteca responsable: