



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-  
AUDITOR**

**AUTOR: ROSA MARICELA PANCHI SINGAUCHO**

**TEMA: AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN  
LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO  
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE  
CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL  
MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN.**

**DIRECTOR: DRA. LOZADA MARTHA**

**CODIRECTOR: DRA. QUISPE ANA**

**LATACUNGA, DICIEMBRE 2014**

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**  
**EXTENSIÓN LATACUNGA**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICADO**

**Dra. Martha Lozada - Directora**

**Dra. Ana Quispe– Codirectora**

**CERTIFICAN**

Que el Trabajo “AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN”, Realizado por ROSA MARICELA PANCHI SINGAUCHO, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas de la Universidad de la Fuerzas Armadas-ESPE.

Debido a que es una investigación profunda y expone temas bien fundamentados, que incentivara la investigación en temas a fines, SI recomiendan su publicación.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto el cual contienen los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf).

Autoriza a ROSA MARICELA PANCHI SINGAUCHO que lo entregue al Ing. Xavier Fabara, en su calidad de Director de la Carrera.

Latacunga, Diciembre del 2014

---

Dra. Martha Lozada  
DIRECTORA

---

Dra. Ana Quispe  
CODIRECTORA

**UNIVERSIDAD DE LA FUERZAS ARMADAS - ESPE  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Panchi Singaicho Rosa Maricela

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN**, se ha ejecutado en base a una investigación minuciosa , considerando los derechos intelectuales de terceras personas , cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Aclarando que el presente trabajo es de mi autoría.

En base a lo antes expuesto, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Latacunga, 10 de diciembre del 2014

-----

Panchi Singaicho Rosa Maricela

C.C.: 0503300048

**UNIVERSIDAD DE LA FUERZAS ARMADAS - ESPE  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Yo, Rosa Maricela Panchi Singaicho

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Latacunga, 10 de diciembre del 2014

-----  
Panchi Singaicho Rosa Maricela

C.C.: 0503300048

## **DEDICATORIA**

A mi Dios por regalarme el don de la vida y por ser el padre incondicional que nunca me abandono, siempre a mi lado en mis aflicciones, en mis alegrías, en mis logros y en mis derrotas, pues con su inexplicable presencia lleno mi vida de sabiduría, dominio propio y paciencia.

A mi padre Cesar por sus sabios consejos, su apoyo su direccionamiento, y su sacrificio en todos estos años, gracias a todo esto he alcanzado llegar hasta aquí y a convertirme en lo que soy, ha sido un privilegio ser su hija, es el mejor papá del mundo.

A mi madrecita Piedad la mujer que más admiro en esta vida por ser molde, modelo y ejemplo para mí, en toda la trayectoria de mi vida me ha demostrado su amor, su paciencia y su confianza que me han ayudado a ser la mujer que ahora soy, gracias mamita porque nunca se dio por vencida y siempre estuvo conmigo en la buenas y en las malas, le amo mamita.

A mi tres hermanitos Paulo, Belén y Ricardo por su apoyo incondicional, y por llenar mi vida de alegría, gracias hermanitos porque nunca dejaron de confiar en mí, agradezco a mi papito Dios por regalarme los mejores hermanos del mundo.

A mis tíos, a mis tías y a mis abuelitos por confiar en mí y por su apoyo constante, porque siempre estaban cuando necesitaba de ustedes, gracias por ayudarme alcanzar mi más grande sueño, son la mejor familia que Dios me pudo haber regalado.

**ROSITA**

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Dios por sus grandes bendiciones y por hacer realidad mi más grande sueño.

A la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Extensión Latacunga y su personal docente, quienes con sus conocimientos impartidos y experiencias compartidas, contribuyeron significativamente a mi formación profesional.

A mi Directora y Codirectora de tesis, Dra. Martha Lozada y Dra. Anita Quispe a quienes nunca les cansare de agradecerles por sus conocimientos, su experiencia, su ejemplo y su motivación el cual supieron guiarme para la culminación exitosa de mi tesis.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, que pacientemente me abrieron sus puertas y me ayudaron en la ejecución continúa de mi tesis, proporcionándome toda la información necesaria, siempre con amabilidad.

A mi familia el cual considero como un pilar fundamental para alcanzar mis metas, y a todas aquellas personas que me ayudaron alcanzar mi gran sueño anhelado.

Gracias a todos.

**ROSITA**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
CERTIFICADO .....	ii
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	iii
AUTORIZACIÓN .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
CAPÍTULO I.....	1
1. GENERALIDADES .....	1
1.1. TEMA .....	1
1.2. ANTECEDENTES .....	1
1.3. OBJETIVOS .....	2
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	2
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	2
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA .....	3
1.5. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL .....	4
1.5.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	4
1.5.2. MARCO LEGAL.....	5
1.5.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL .....	6
a. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....	6
b. ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	7
1.5.4. SERVICIOS OFERTANTES .....	25
1.5.5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	26
1.5.6. AMBIENTE INSTITUCIONAL .....	27
CAPÍTULO II.....	29
2. MARCO TEÓRICO.....	29
2.1. AUDITORÍA INTEGRAL .....	29

2.1.1.	CONCEPTO .....	29
2.1.2.	OBJETIVOS .....	29
2.1.3.	ALCANCE.....	29
2.1.4.	RIESGOS DE LA AUDITORÍA .....	30
a.	Riesgo inherente.....	30
b.	Riesgo de control .....	31
c.	Riesgo de detección .....	31
2.1.5.	CRITERIOS Y NORMATIVA DE LA AUDITORÍA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN .....	31
2.1.6.	TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	33
2.1.7.	FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	34
a.	Etapa pre-inicial .....	34
b.	Etapa planificación.....	35
c.	Etapa ejecución .....	36
d.	Etapa finalización.....	36
e.	Etapa del informe .....	36
2.1.8.	PAPELES DE TRABAJO .....	37
a.	Concepto .....	37
b.	Funciones .....	38
c.	Naturaleza confidencial de los papeles de trabajo .....	38
d.	Tipos .....	39
e.	Clases de papeles de trabajo .....	40
f.	Organización .....	40
g.	Lineamientos para la preparación .....	41
h.	Índices referenciales.....	43
2.1.9.	MARCAS DE AUDITORÍA .....	44
2.2.	PRINCIPIOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	45
2.3.	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NÍA).....	48
2.4.	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC) .....	50
2.5.	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF's).....	50
2.6.	NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS .....	51



2.7.	NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD .....	51
2.8.	ISO 9001: 2000 .....	52
2.9.	DICTAMEN DEL AUDITOR.....	54
2.9.1.	OPINIÓN CON SALVEDAD .....	54
2.9.2.	OPINIÓN SIN SALVEDAD .....	55
2.9.3.	OPINIÓN NEGATIVA .....	55
2.9.4.	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN .....	55
2.10.	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....	55
2.10.1.	CONCEPTO .....	55
2.10.2.	OBJETIVO .....	56
2.10.3.	ALCANCE.....	56
2.10.4.	LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO .....	57
2.10.5.	RIESGOS EN LA AUDITORÍA .....	58
a.	Riesgo inherente.....	58
b.	Riesgo de Control .....	59
c.	Riesgo de detección .....	59
2.10.6.	NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO PARA LA APLICACIÓN .....	60
2.10.7.	TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO .....	61
2.11.	AUDITORÍA FINANCIERA .....	62
2.11.1.	CONCEPTO .....	62
2.11.2.	OBJETIVOS .....	62
2.11.3.	ALCANCE.....	62
2.11.4.	LIMITACIONES .....	63
2.11.5.	NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN.....	63
2.12.	AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	64
2.12.1.	CONCEPTO .....	64
2.12.2.	OBJETIVO .....	65
2.12.3.	ALCANCE.....	65
2.12.4.	LIMITACIONES .....	66
2.12.5.	RIESGOS EN LA AUDITORÍA .....	67
a.	Riesgo inherente.....	67

b.	Riesgo de control .....	68
c.	Riesgo de detección .....	68
2.12.6.	NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA APLICACIÓN .....	68
2.12.7.	TÉCNICAS PARA LA AUTORÍA DE GESTIÓN.....	70
2.12.8.	INDICADORES DE GESTIÓN .....	72
2.13.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .....	83
2.13.1.	CONCEPTO .....	83
2.13.2.	OBJETIVOS .....	83
2.13.3.	ALCANCE.....	84
2.13.4.	LIMITACIONES .....	85
2.13.5.	RIESGOS EN LA AUDITORÍA .....	85
2.13.6.	NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA LA APLICACIÓN .....	86
2.13.7.	TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	87
CAPÍTULO III.....		105
3.	CASO PRÁCTICO .....	105
3.1.	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA.....	105
3.2.	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR .....	115
3.3.	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA .....	135
3.4.	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....	149
3.5.	AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	178
3.6.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .....	217
3.7.	AUDITORÍA FINANCIERA .....	239
3.8.	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	316
CAPITULO IV.....		317
4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	317
4.1.	CONCLUSIONES .....	317
4.2.	RECOMENDACIONES.....	319
BIBLIOGRAFÍA .....		320
ANEXOS .....		322

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. 1	Organigrama Estructural .....	6
Figura 2. 1	ISO 19011:2002.....	53
Figura 2. 2	ISO 19011:2002.....	54
Figura 2. 3	Técnicas para la Auditoría de gestión .....	71
Figura 2. 4	Técnicas para la Auditoría de gestión .....	71
Figura 2. 5	Técnicas para la Auditoría de gestión .....	71
Figura 2. 6	Técnicas para la Auditoría de gestión .....	72
Figura 2. 7	Técnicas para la Auditoría de gestión .....	72

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. 1	Socios Fundadores .....	4
------------	-------------------------	---

## RESUMEN

La cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria es una institución privada que tiene por objeto único y exclusivo brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios, el cual constituye parte del Sistema Financiero Popular y Solidario el mismo que estará regulado bajo la Ley de Economía Popular y Solidaria, por tal motivo se ha procedido a ejecutar una auditoría integral, en el cual se proceder a revisar el departamento de créditos, de contabilidad, de operaciones, de gerencia, y el departamento de asesoría comercial, detectando posibles falencias que paralicen a la institución en el alcance de sus objetivos, y a la vez contribuir con mejoras para la cooperativa. En el capítulo uno se detalla la información de la Institución como su constitución, la base legal a la que se halla sujeta, su estructura orgánica y la filosofía institucional. En el capítulo dos se da a conocer aspectos teóricos de qué consiste una auditoría integral puesto que los elementos de una auditoría integral son: la auditoría de gestión, financiera, de control interno y de cumplimiento. En el capítulo tres contiene la ejecución de la auditoría integral, en este capítulo se realiza la aplicación de los elementos de la auditoría integral identificando errores, falencias y deficiencias existentes en la cooperativa, respaldados por los papeles de trabajo. Finalmente en el capítulo cuatro se detalla las conclusiones y recomendaciones que se generaron en la ejecución de la auditoría integral para la cooperativa.

### PALABRAS CLAVES

Instituciones Privadas/Auditoría Integral/Control Interno/Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.

## ABSTRACT

The cooperative credit Union Mercedaria is a private institution that has the sole and exclusive purpose is to provide financial intermediation services for the benefit of its members, which constitutes part of the People's Financial System and Solidarity the same which will be regulated under the Act Popular Solidarity Economy, for this reason it has executed a comprehensive audit, which will proceed to review the credit department, accounting, operations, management, and the department of business advice, detecting possible flaws that cripple the institution in achieving its objectives, while contributing to improvements to the cooperative. In chapter one the Institution information as detailed constitution, the legal basis of which is subject, organizational structure and corporate culture. In chapter two is provided theoretical aspects of what constitutes a comprehensive audit since the elements of a comprehensive audit are: management audit of internal control, financial, and compliance. In chapter three the implementation of the comprehensive audit is developed in this chapter the implementation of the elements of the comprehensive audit identified errors, shortcomings and gaps in the cooperative, supported by the working papers is performed. Finally in chapter four the findings and recommendations that were generated in the implementation of the comprehensive audit detailing the cooperative.

## KEYWORDS

Private Institutions / Integral Audit / Internal Control / Cooperative Savings and Credit Union Mercedaria.

## **CAPÍTULO I**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. TEMA**

APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON A FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN.

#### **1.2. ANTECEDENTES**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria es una institución privada puesto que es creada con la aportación de sus socios con el afán de apoyar el crecimiento de sus socios, ofrece una diversidad de créditos, los mismos que cuentan con la tasa más competitiva del mercado, sumándole a este beneficio una ágil y excelente atención personalizada por parte de los Ejecutivos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria viene desarrollando el balance social, en base, a los 7 principios cooperativos: Adhesión abierta y voluntaria, control democrático de los miembros, participación económica de los miembros, autonomía e independencia, educación, entrenamiento e información, cooperación entre cooperativas y compromiso con la comunidad. La Economía Solidaria es el sistema económico, social, político y cultural, que ha permitido ascender el nivel de vida de millones de personas fundamentalmente de clase media y baja, implementando en ellos valores y principios de solidaridad, equidad y justicia.- Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, la responsabilidad social ha estado siempre ligada a su giro de negocio, mediante el apoyo a diferentes sectores de la economía para mejorar sus condiciones de vida,

para apoyar emprendimientos, para cumplir sueños y fomentar la solidaridad base del cooperativismo. Voluntariamente la Cooperativa ha decidido participar en programas de responsabilidad social que permitan enfatizar su giro de negocio, ha trabajado en los ámbitos social y económico, determinando aquellos sectores de influencia que requieren mayor atención. Ha enmarcado sus prácticas con sus grupos de interés tanto internos como externos y, el emprendimiento es uno de los principales factores donde se han puesto más interés pues se ha otorgado créditos con tasas de interés sumamente bajas el cual ayuda al desarrollo intelectual y personal de los clientes.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

- Realizar una auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria del cantón Latacunga provincia de Cotopaxi, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

#### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar la base legal, las normativas, disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas e instructivos vigentes que rigen a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria del cantón Latacunga provincia de Cotopaxi, tanto como la filosofía empresarial, y estructura organizacional.
- Establecer el marco teórico y legal necesario para la ejecución correcta de la auditoría integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria del cantón Latacunga Provincia de Cotopaxi.
- Elaborar el proceso de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria del cantón de Latacunga provincia de Cotopaxi, con el fin de emitir un Informe de Auditoría Integral.

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

Las nuevas tecnologías empresariales y las corrientes de la reingeniería y calidad, han motivado a que la Auditoría incursione en nuevos enfoques, razón por la cual consideramos a la AUDITORÍA INTEGRAL una herramienta muy importante que ayuda a enfrentar innovaciones gerenciales y administrativas.

Pues en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria es una institución con 15 años de existencia razón por la cual se considera que es de vital importancia que se aplique una auditoría integral puesto que arroja resultados oportunos que permite detectar posibles deficiencia tanto en el cumplimiento de los objetivos de la institución como de sus resultados mediante la revisión integra de los aspectos financieros, de gestión, de cumplimiento y de control interno, considerando que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria no se ha realizado una auditoría integral.

La investigación se justifica ya que la auditoría integral radica en identificar cuáles son las debilidades o falencias existentes dentro de las diferentes operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole verificando que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables con el fin de contar con procesos, correctivos y procedimientos que se desarrollen con mayor productividad y calidad en beneficio de la institución, motivo por el cual las recomendaciones que se derivan del informe final, permitirá a la presidenta atacar las falencias a fin de minimizar o eliminar los efectos de las mismas.

Por último mediante esta investigación se aplican los conocimientos adquiridos en Auditoría de Gestión, de Cumplimiento, Financiera y de Control Interno, que a su vez se van incrementando cualitativamente y cuantitativamente, al desarrollar un tema específico, y, cuyos resultados se verán reflejados en el informe final, que aportará datos específicos para que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, consolide un mejoramiento continuo.



## 1.5. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

### 1.5.1 RESEÑA HISTÓRICA

Según (Estatutos de la Cooperativa, 1997), la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria” Ltda., nace en el sector del barrio la Merced de Latacunga por la necesidad de contar con una institución Financiera propia que solvente las necesidades del sector comercial e informal del sitio, por lo cual el 17 de abril de 1997 logra su reconocimiento a través del Acuerdo Ministerial No. 0348 en la cual se lo otorga la Personería Jurídica y en septiembre del mismo año abre sus puertas a la colectividad. Desde entonces, viene prestando sus servicios financieros en ahorro y crédito a todos sus socios con el propósito de alcanzar su misión y visión

**Tabla 1. 1**

#### Socios Fundadores

<b>SOCIOS FUNDADORES</b>
• Álvarez Vega Hugo Cristóbal
• Amores Duque Luis Amable
• Amores Duque Luis Amable
• Andrade Vargas Edwin Orlando
• Chasillacta Salazar César Augusto
• Espinosa Paredes Víctor Hugo
• García Herrera Irma Magdalena
• Guanoluisa Pilamonta Fausto Klever
• Hidalgo Jiménez Galo Eduardo
• Molina Jácome Raúl Godofredo
• Oña Calapaqui Ciro Humberto
• Paredes Tapia Mirian Patricia
• Pruna Tapia Germánico Adalberto
• Quintanilla Quispe Fausto Homero
• Quintanilla Quispe Leonardo
• Tapia Carrera José Ramón
• Tapia Molina Edgar Ramiro
• Tapia Aquiles Gustavo
• Tapia Villamarín Estela del Carmen
• Tapia Villamarín David Rubén
• Tapia Villamarín Aníbal Iván
• Tapia Villamarín José María
• Tapia Villamarín Marcelo Elías
• Tapia Villamarín Rosario de las Mercedes
• Viteri Jácome Luis Trajano
• Tapia Carrera Rafael Elías
• Ponce Barreros José Ernesto

Fuente: (Estatutos de la entidad, 1997, pág. 6)

Días atrás, representantes de la Asociación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, acudieron a la Presidencia de la República con el fin de solicitar la firma del Primer Mandatario al Reglamento sustitutivo del decreto 354.

Para Edgar Peñaherrera, Director Ejecutivo, este hecho rompe esquemas ya que es el primer Reglamento que no nace de una propuesta del ente de control, surge de los propios actores, de quienes día a día son los gestores del desarrollo del sistema y del país; se seguirá luchando para que el siguiente capítulo que es la Ley del sector financiero popular y solidario, llegue a feliz término en el tiempo oportuno”.

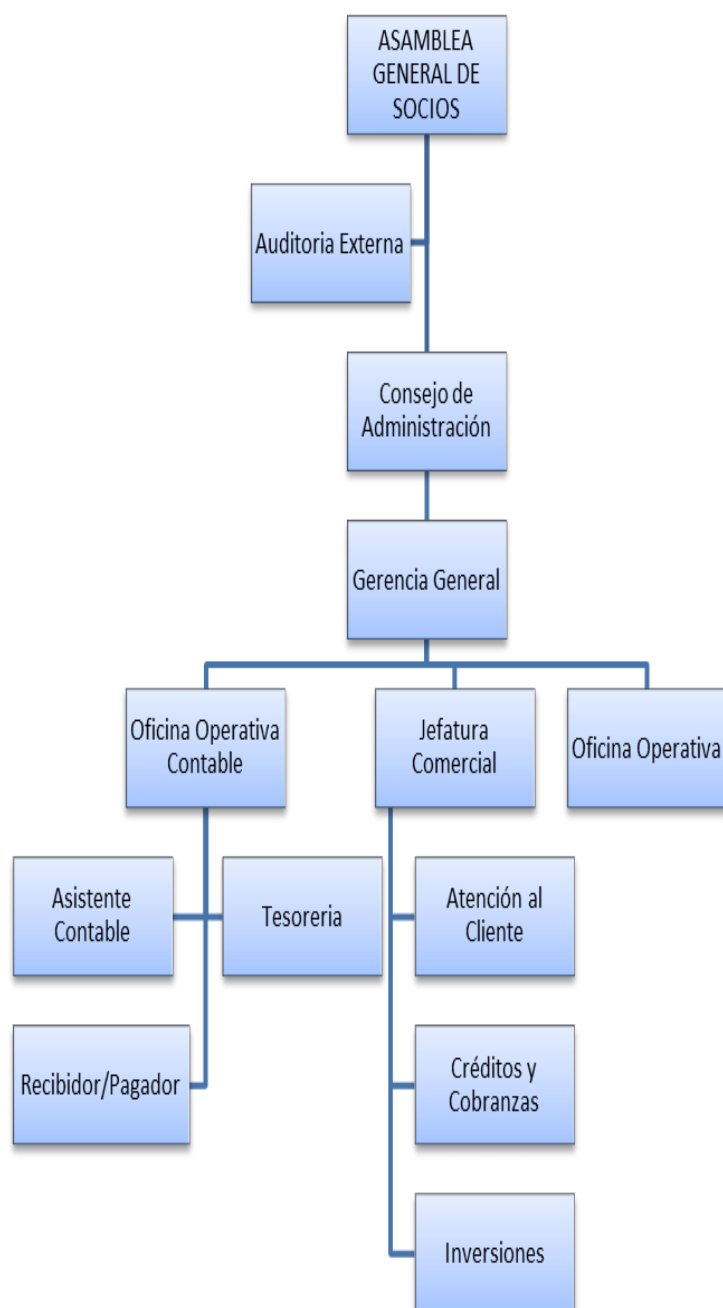
La Asociación de Cooperativas de Ahorro y Crédito, representa a más de dos millones y medio de socios, que son los beneficiados con los cambios sustantivos, 39 fundamentalmente en cuanto a su régimen económico, al haber sido reformado el Decreto ejecutivo 354. /Asociación de Cooperativas.

### **1.5.2. MARCO LEGAL**

Lo estatutos fueron aprobados en el año 1997, y se han hecho la reforma hasta el año 2006 y están basados en las normas y procedimientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Anexo # 1 Ley de Cooperativas.

### 1.5.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

#### a. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**Figura 1. 1**

#### **Organigrama Estructural**

Fuente: (Estatutos de la entidad, 1997, pág. 7)

## **b. ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

### **ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

#### Descripción de Acciones

Según el (Consejo Administrativo, 1997, pág. 3) es el órgano supremo de la asociación y está constituida por los asociados activos que cumplen con sus deberes.- Tienen derecho a un voto sólo los asociados hábiles. Los acuerdos y resoluciones de la asamblea general de asociados son obligatorios para todos, cualquiera fuera su condición, aun para aquellos que hubiesen votado contra el acuerdo de la mayoría, o estuvieran ausentes el día que se adoptaron los acuerdos.

La asamblea general de socios no tiene ninguna función en el área administrativa, pero, sus deberes guardan una relación mucho más profunda que cualquier otro situado en el plano operacional, pues es en esta instancia de control donde se eligen a los tres (3) órganos centrales de dirección (Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Crédito) y en donde finalmente deben rendir cuenta todos los órganos administrativos y/o ejecutivos de la cooperativa.

#### Funciones y responsabilidades

- ✓ Conocer y aprobar el informe anual de cuentas y actividades de los dos consejos.
- ✓ Seleccionar por medio de votación democrática, aquellos socios que deseen ocupar diligenciales en cualquiera de los dos órganos centrales.
- ✓ Conocer y aprobar las modificaciones requeridas por los estatutos sociales.

## **AUDITORÍA EXTERNA**

### Descripción de acciones

Según el (Consejo Administrativo de la Cooperativa, 1997)detalla que el departamento de auditoría externa debe proporcionar, pronunciarse y efectuar revisiones a las operaciones, procedimientos, estados financieros e inversiones de la institución financiera correspondiente, y hará las veces de comisario en los términos establecidos en la Ley de Compañías; además efectuará las funciones que se determinen en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y en la Ley de carácter tributario, así como en las disposiciones que dicte la Superintendencia de Bancos.

### Funciones y Responsabilidades

Según el Reglamento de funciones de la Cooperativa elaborado durante el año 1997, se considera lo siguiente.

- Opinar o abstenerse sobre la veracidad o exactitud de los estados financieros, los sistemas de contabilidad, sus comprobantes y soportes.
- Opinar sobre la suficiencia y efectividad de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos de la Institución.
- Opinar sobre las operaciones y procedimientos si se ajustan a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias internas y a las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Bancos; por tanto deberá opinar si los estados financieros examinados presentan razonablemente la situación patrimonial de la institución al 31 de diciembre y los resultados de sus operaciones durante el ejercicio terminado en esta fecha, de conformidad con las normas contables establecidas por la Superintendencia de Bancos y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Opinar si los estados financieros concuerdan con las anotaciones efectuadas en los registros contables de la institución y si estos se han llevado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Proporcionar la información pormenorizada de las inversiones en acciones que la institución financiera mantenga en otras empresas, tanto en el país como en el exterior;
- Pronunciar o abstenerse explícita y motivadamente de hacerlo sobre aspectos que requiera la Superintendencia de Bancos.
- Efectuar revisiones trimestrales o semestrales de la institución financiera correspondiente, cuando así lo requiera la Superintendencia.

#### Instrucción Formal

Doctor en Contabilidad y Auditoría, con experiencia en el sistema financiero o en compañías que auditen el sistema financiero y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

#### Experiencia

Mínima 3 años en funciones similares dentro de las instituciones del sistema financiero.

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### Descripción de Acciones

Según (Reglamento de funciones cooperativa, 1997, pág. 5) detalla el consejo de administración es quien dirija el normal funcionamiento de la Cooperativa Unión Mercedaria de acuerdo con los estatutos.

- ✓ Establecerá su reglamento interno, determinará el plan estratégico y de actividades, para los demás directivos, se reunirá regularmente para revisar los logros alcanzados, plantear cambios y formular recomendaciones.

#### Funciones y responsabilidades

- ✓ Velar por el cumplimiento del objetivo social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, las disposiciones de este estatuto, los acuerdos de la Asamblea y sus propios acuerdos.
- ✓ Determinar el monto de la póliza de fidelidad u otras garantías que deben rendir los funcionarios.
- ✓ Decidir sobre la admisión o suspensión de los asociados.
- ✓ Fijar la cantidad de sus aportaciones y depósitos que pueda tener cada socio.
- ✓ Designar el banco u otra institución financiera donde se depositaran los fondos de la cooperativa.
- ✓ Recomendar a la Asamblea la forma de distribuir los excedentes y el pago de intereses, de acuerdo con los resultados de cada ejercicio económico.
- ✓ Autorizar la emisión de títulos valores a la orden.
- ✓ Establecer las tasas de interés que se pagarán por concepto de ahorro a la vista y de los depósitos a plazo y fijar la tasa de retorno que podrán devengar los Certificados de Aportación, con cargos a los excedentes obtenidos.
- ✓ Nombrar las comisiones de trabajo del Consejo Administrativo si se requieren.
- ✓ Nombrar y remover al gerente de acuerdo con la Ley y en caso necesario nombrar a un gerente interino.- Tanto para el nombramiento como para la remoción del gerente.
- ✓ Conocer las faltas de los asociados y sancionarlos de acuerdo con lo establecido por los estatutos.
- ✓ Dar al gerente poderes necesarios para la ejecución de cualquier asunto especial en que intervengan la Cooperativa con terceros.
- ✓ Informar cuando se crea conveniente o necesario a los asociados sobre las actividades económicas y de la marcha de la cooperativa.

- ✓ Otorgar los créditos, préstamos y avales pudiendo delegar esas potestades en una Comisión de Crédito nombrada por este o en funcionarios de la cooperativa.
- ✓ Emitir el reglamento de crédito en el que se indiquen los propósitos y las políticas en cuanto a las garantías y demás condiciones en que se otorgarán los préstamos y avales.
- ✓ Emitir los otros reglamentos internos de la cooperativa.
- ✓ Designar a la persona que conjuntamente firmará con el gerente los cheques y otros documentos relacionados con la cooperativa.
- ✓ Aprobar el presupuesto anual, estudiar y resolver sobre los gastos e inversiones no presupuestadas.
- ✓ Decidir con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes, la afiliación a organismos auxiliares cooperativos, a organismos de integración y a sociedades cooperativas. La participación en cada una de ellas no podrá exceder el 25% de su patrimonio.
- ✓ Proponer a la Asamblea las reformas de los estatutos.

## **ASESORÍA JURÍDICA**

### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 7) determina que la asesoría jurídica debe asesorar a la Cooperativa en todos los aspectos jurídicos y legales, para obtener una solución adecuada a los intereses de la Cooperativa.

### Funciones y Responsabilidades

- Asumir y tramitar la defensa de litigios que se proponen por parte de la Cooperativa o en contra de ella, ya sea por finiquito de contratos, vistos buenos, cobranzas de cartera vencida y otras demandas civiles o penales;
- Recibir y contestar correspondencia y Demandas;



- Tramitar ante la autoridad respectiva, apelaciones sobre causas que no han tenido un fallo favorable;
- Elaborar proyectos de estatutos, reglamentos y resoluciones que normen los aspectos jurídicos de la Cooperativa;
- Elaborar contratos; de trabajo, obra cierta, adquisición de materiales, compra venta de inmuebles y los que requiera para el funcionamiento de la Cooperativa;
- Mantener actualizada la normatividad jurídica de la Cooperativa.
- Elaborar minutas para préstamos hipotecarios y levantamientos de hipotecas;
- Elaborar contratos para préstamos prendarios;
- Atender consultas, observaciones y problemas legales de la Cooperativa
- Elaborar notificaciones y demandas para recuperación de créditos;
- Coordinar la recuperación de cartera vencida con los abogados externos;
- Emitir informes mensuales sobre el estado de los trámites legales.

#### Instrucción Formal

Doctor en Jurisprudencia y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

#### Experiencia

Mínimo 4 años, en instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos, preferentemente Cooperativas.

### **CONCEJO DE VIGILANCIA**

#### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 8) determina que el Consejo de Vigilancia ejercerá la supervisión y fiscalización de las actividades

de la sociedad y tendrá derecho a veto, sólo con el objetivo de que el Consejo de Administración reconsidere la resolución vetada.

#### Funciones y responsabilidades

- Examinar trimestralmente los libros, documentos y balances, y verificar el estado de caja de la Sociedad.
- Presentar a la Asamblea General un informe de las actividades ejercidas durante el período en que se haya actuado.
- Denunciar los errores y violaciones que se hayan cometido, promoviendo las medidas correctivas que eviten una repetición;
- Ordenar la convocatoria extraordinaria a la Asamblea General cuando a su juicio se justifique esa medida, fijando la fecha y lugar de la realización (respetando los plazos establecidos).
- Proponer a la Asamblea General, la separación o exclusión de un miembro o miembro del Consejo de Administración o del Comité de Crédito, que haya cometido actos lesivos a los intereses de la cooperativa, o que haya violado las disposiciones de estos estatutos. Los cargos deben ser debidamente fundamentados por escrito.
- El Consejo de Vigilancia verificará los balances y estados de situación, ante de presentar los mismos a la consideración de los socios. Asimismo, deberá aprobar y rubricar dichos balances generales y estados de situación para que estos sean válidos, disponiendo que una copia de los mismos se fije en un lugar visible de la cooperativa.
- Llevar a cabo los procesos de investigación en los casos de denuncias sobre las actuaciones, irregularidades, violaciones y faltas de disciplinarias de los socios, empleados y funcionarios. En estos casos debe rendir un informe escrito a la asamblea general.

## **GERENCIA GENERAL**

### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 9) detalla que la gerencia general se encarga de planificar, organizar, dirigir y supervisar íntegramente las actividades de la Cooperativa; proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas, objetivos, métodos y estrategias en el campo financiero y administrativo.

### Funciones y Responsabilidades

- Representar judicial o extrajudicialmente, a la Cooperativa.
- Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa e informar al menos trimestralmente al Consejo de Administración de sus resultados.
- Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Representantes y del Consejo de Administración.
- Actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de bienes y valores de la Entidad.
- Contratar, remover y sancionar a los empleados de la Cooperativa, cuyo nombramiento o remoción no sea de competencia de otro organismo de la Entidad, y fijar sus remuneraciones.
- Suministrar la información que le soliciten los socios, los organismos internos de la Cooperativa y la Superintendencia de Bancos y Seguros;
- Presentar al Consejo de Administración los Informes periódicos que éste lo solicite y el Informe anual de labores.
- Delegar o revocar a otros funcionarios de la Cooperativa ciertas funciones a él asignadas, previa autorización del Consejo de Administración para realizar operaciones específicas.
- Presidir el Comité de Crédito de la Cooperativa.

- Proponer al Consejo de Administración las políticas que permitan la operatividad de la Cooperativa.

### Perfil del ejecutivo

Profesional en las áreas de Ingeniería Comercial, Economía o áreas afines preferiblemente con postgrado en finanzas y sólidos conocimientos de las Leyes Financieras y Laborales; que tenga destrezas, fuerte liderazgo, alta capacidad de negociación y gestión empresarial, preferible con conocimientos del idioma inglés y de herramientas de usuario final de computación.

### Experiencia

Mínima 4 años en el Sistema Financiero.

## **JEFATURA OPERATIVA CONTABLE**

### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 14), determina que la contadora es la encargada de estructurar, organizar y coordinar los sistemas y el proceso contable de la Cooperativa.

### Funciones y Responsabilidades

- Organizar y estructurar el sistema de contabilidad general de la Cooperativa.
- Controlar y vigilar el registro correcto de las transacciones efectuadas de acuerdo al Catálogo Único de Cuentas de la Superintendencia de Bancos.
- Verificar la legalidad y autenticidad de los diferentes comprobantes y facturas emitidas o recibidas en el departamento.
- Elaborar comprobantes de ingresos y egresos.

- Elaborar balances con la frecuencia que solicite la Superintendencia de Bancos y suscribirlos.
- Verificar saldos y realizar conciliaciones bancarias de la Cooperativa.
- Reportar diariamente a Gerencia el estado de liquidez y de la Cartera Vencida.
- Elaborar mensualmente reportes de control presupuestario para conocimiento de la Gerencia General.
- Realizar la Liquidación de cuentas de los socios.
- Calcular las provisiones para el periódico económico.
- Sugerir mejoras sobre la aplicación de políticas contables de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados y a lo dispuesto por la Superintendencia de Bancos a través del catálogo único de cuentas.
- Distribuir, supervisar y controlar las tareas y actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

#### Instrucción formal

Contador Público Autorizado (CPA), deseable con título universitario en ingeniería comercial, economía, Ciencias Administrativas o Auditoría y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

#### Experiencia

Mínima de tres años como Contador(a) General o Auditor de una Institución Financiera controlada por la Superintendencia de Bancos.

### **ASISTENTE CONTABLE**

#### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 17) especifica que la asistente contable debe mantener actualizados los libros auxiliares de contabilidad,

cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias y colaborar en la realización de balances.

### Funciones y Responsabilidades

- Llevar el registro y control de los libros de contabilidad tales como: de bancos, diario y mayor.
- Revisar diariamente los reportes de cajeros con las planillas de totalización y elaborar los comprobantes contables; ingresar al sistema, revisar códigos y cuadrar en el sistema.
- Controlar y vigilar diariamente las cuentas de clientes, auxiliares de caja, ingresos y egresos.
- Colaborar en la elaboración de documentos contables sobre el movimiento económico diario.
- Verificar la autenticidad de los comprobantes y facturas emitidas o recibidas en la sección.
- Elaborar comprobantes de ingresos, gastos, transferencias, facturas, cheques, pago de impuestos etc.
- Colaborar en la elaboración de los balances.
- Efectuar mensualmente las conciliaciones de bancarias.
- Elaborar en forma semestral el inventario de activos fijos.
- Contabilizar las notas de crédito por cheques protestados, servicios de chequeras
- Elaborar diariamente informes sobre el estado de la liquidez y de la Cartera Vencida de la Cooperativa.
- Revisar que todos los comprobantes contables, lleven las firmas correspondientes y el respectivo respaldo contable.
- Controlar las inversiones temporales.
- Controlar, cancelar y provisionar los intereses de depósitos a plazo fijo.
- Elaborar el Archivo de documentos contables.

### Instrucción Formal

Licenciado en Contabilidad y/o Auditoría y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

### Experiencia

Mínima de 2 años en otras Instituciones Financieras o auditorías de reconocido prestigio.

## **CRÉDITO Y COBRANZAS**

### Descripción de acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 19) Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades, del Área de Crédito de la Sociedad Cooperativa en sus diferentes modalidades, gestionar las recuperaciones de los créditos, utilizando criterios definidos en las políticas, reglamentos y procedimientos, evaluar los productos y servicios crediticios procurando obtener la máxima rentabilidad al menor riesgo posible en las colocaciones.

Formular y controlar el cumplimiento de las políticas de créditos dentro de los dispositivos legales que norman la intermediación financiera en el país, así como los tarifarios referentes a las modificaciones de créditos en coordinación con la Gerencia General.

Formular planes tendentes a la optimización de las operaciones crediticias. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas dictadas por la Sociedad Cooperativa y los órganos supervisores, para la operación crediticia.

### Funciones y responsabilidades

- Dirigir, controlar y actualizar de ser necesario, los procedimientos relacionadas con evaluación, otorgamiento, vigilancia y recuperación de los créditos
- Vigilar que las operaciones de créditos presentadas, mediante solicitudes de préstamo y transacciones especiales que se ajusten a los dispositivos legales vigentes y a las normas internas de la Sociedad Cooperativa.
- Proveer los lineamientos necesarios que posibiliten el liderazgo en cualquier modalidad de crédito que la institución ofrezca.
- Controlar a través de reportes, los resultados obtenidos en cada una de sus áreas y cuando sea necesario, decidir las medidas correspondientes.
- Elaborar el presupuesto y plan operativo de la Gerencia de Crédito, proponerlo al Gerente General y presentarlo al Consejo de Administración en caso de ser necesario, una vez aprobado, controlar su correcta ejecución y cumplimiento de metas.
- Elaborar periódicamente los estados financieros comparativos entre el presupuesto proyectado y ejecutado, evaluando permanentemente el desarrollo de la ejecución del presupuesto de su área.
- Mantener informado a Gerencia General sobre la situación operativa de la Sociedad Cooperativa en cuando a colocaciones y recuperaciones.
- Participar en el Comité de Crédito como proponente de las solicitudes de líneas de crédito o préstamos de acuerdo a los límites establecidos en el Manual de Crédito y Aprobado por el Consejo de Administración una vez hecho el estudio de crédito por el área de análisis de crédito.
- Evaluar las solicitudes de crédito de montos mayores, presentados por los Analistas de Crédito, autorizándolas o denegándolas dentro del nivel de autorización que le ha sido conferido.
- Evaluar las actividades de seguimiento de los créditos otorgados y verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las propuestas de crédito.
- Controlar los informes estadísticos presentados por el coordinador de crédito.



- Verificar el cálculo de incentivo de cada sucursal y evaluación de desempeño proporcionado por coordinador de crédito.
- Coordinar con la jefatura de personal el rol de vacaciones, el plan de capacitación, los permisos, sanciones, ascensos, despidos, esquemas de remuneración, etc., para canalizar las acciones a realizar.
- Realizar la evaluación del personal a su cargo y de los administradores de sucursales en lo concerniente al área de su competencia.
- Colaborar en los eventos de capacitación aportando su experiencia a fin de lograr la comprensión y el conocimiento pleno de la filosofía y tecnología aplicada al sector meta, de las políticas, procedimientos y reglamentos para los productos y servicios de la Sociedad Cooperativa.
- Elaborar y proponer el sistema de incentivos con el cual serán remunerados los funcionarios de créditos y que al mismo tiempo servirá para la evaluación de gestión y desempeño.
- Deberá capacitar al coordinador de crédito y administradores de sucursales el sistema de incentivos, para despejar dudas al respecto.
- Realizar un control aleatorio de la formalización de los créditos aprobados, de acuerdo con las normas y regulaciones de la Sociedad Cooperativa, y las disposiciones de los órganos de control.
- Llevar un control sobre las acciones realizadas por el área de recuperaciones para el control de los créditos vencidos e iniciar las acciones pertinentes para la recuperación oportuna de los créditos, informando al Comité de Crédito sobre las propuestas de pago de los deudores para su pronunciamiento.
- Atender las observaciones o reparos que efectúen las auditorías internas o externas sobre la función crediticia en general, evaluando sus observaciones y recomendaciones.
- Preparar informes especiales que soliciten la Gerencia General y organismos rectores de la actividad económica financiera nacional.
- Establecer las coordinaciones pertinentes respecto a la asignación de recursos para el desembolso de los créditos y a las nuevas líneas que van a operar.

- Aprobar la oportuna transferencia a cobranza judicial de las obligaciones vencidas cuidando que no pierdan su mérito ejecutivo y que se efectúen las provisiones correspondientes.
- Presidir los comités de mora en la oficina principal y cuando le sea posible en las agencias.
- Participar o delegar su participación en los remates de bienes adjudicados, en resguardo de los intereses de la Sociedad Cooperativa.
- Representar a la Sociedad Cooperativa en actos públicos, así como en litigios y prestar juramento en los juicios, acatando las citaciones para confesiones en asuntos de su competencia, de acuerdo con los poderes conferidos por los Estatutos, el directorio y los regímenes de poderes.
- Autorizar convenios judiciales de pago, condenaciones de intereses, liberación de garantías, conversión de deudas de moneda extranjera a moneda nacional o viceversa, de acuerdo con lo aprobado o reglamentado por el directorio.
- Coordinar con el Área de Sistemas el funcionamiento, mantenimiento y desarrollo de la Central de riesgos y los Sistemas de Crédito.
- Vigilar que los créditos concedidos bajo convenios de financiamiento suscritos por la cooperativa con organismos financieros nacionales e internacionales, cumplan con las condiciones pactadas en dichos instrumentos.
- Gestionar y coordinar con los órganos respectivos la regularización de los créditos cuya recuperación no se realice dentro de los plazos otorgados a los deudores para su pronunciación.
- Autorizar la cancelación de los recibos de los secretarios de juzgado, procuradores judiciales, tramitados, peritos judiciales, martilleros y otros por sus actuaciones judiciales.
- Controlar los informes de asesoría legal sobre situación de créditos en cobranza judicial, monto de la deuda, estado del juicio y situación de garantías.

- Constatar que los créditos concedidos a los socios que se encuentren en situación de observación, se aprueben de acuerdo con las disposiciones vigentes para tal efecto.
- Representar a la Sociedad Cooperativa en las Oficinas de los Secretarios de Juzgado para autentificar las firmas autorizadas en los recursos judiciales.
- Evaluar la cartera de créditos en concordancia con las normas vigentes estipuladas.
- Normar sobre el correcto contenido de los documentos del expediente del socio.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia General dentro del campo de su competencia.
- Denunciar los errores que se hayan cometido, tomando acciones necesarias para que no vuelvan a ocurrir.
- Ordenar la convocatoria extraordinaria a la Asamblea en caso de que a su juicio sea necesario.
- Proponer la exclusión de un miembro del Consejo de Administración cuando este incurriere en actos negativos a los intereses de la cooperativa.
- Verificar los balances y estados de situación, antes de imponer a consideración de los socios.- Así mismo este informe debe tener una rúbrica de revisados y publicar la copia en un lugar visible de la cooperativa.
- Llevar a cabo los procesos de investigación en los casos de denuncias sobre las actuaciones, irregularidades, violaciones y falta disciplinarias de los socios, empleados y funcionarios.

### Instrucción Formal

Mínimo cuarto Año de Administración o Economía y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

## Experiencia

Dos años desempeñando funciones similares en instituciones del Sistema Financiero.

## **ATENCIÓN AL CLIENTE (CAJERO)**

### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 21) describe que el cajero debe recibir depósitos, y efectuar pagos en dinero efectivo o cheques y otros documentos de crédito a los socios o clientes de la Cooperativa.

### Funciones y Responsabilidades

- Atender a los socios o clientes que solicitan los servicios de ingreso o egreso de dinero en efectivo o cheque.
- Recibir y revisar que los comprobantes de depósitos o retiros y los documentos de identificación son correctos.
- Revisar y verificar que existan fondos en los trámites de retiro.
- Verificar y confirmar las cantidades entregadas o recibidas.
- Efectuar el balance diario de los ingresos y egresos, contar, ordenar y clasificar el dinero y cheques según su valor, realizar el arqueo, elaborar el correspondiente informe y remitir a la Gerencia de Negocios.

### Instrucción Formal

Mínimo bachiller y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

## Experiencia

Mínimo un año como cajera en una institución del Sistema Financiero

## **TESORERÍA**

### Descripción de Acciones

Según el (Reglamento de funciones de la cooperativa, 1997, pág. 23) define que la tesorera debe administrar la captación de recursos financieros y controlar el estado de liquidez y el flujo de caja.

### Funciones y Responsabilidades

- Obtener fondos en el mercado al menor costo posible y mantener adecuadas formas de repago.
- Administrar las inversiones de la institución en forma eficiente.
- Coordinar la compra venta de documentos dentro de las políticas, límites, plazos, cupos liquidez y montos establecidos.
- Participar dinámicamente en los mercados monetarios y de compraventa de títulos valores.
- Mantener disponibilidades o inversiones liquidas para atender las necesidades propias de la Cooperativa.
- Cumplir con las inversiones u obligaciones contraídas por la Cooperativa;
- Controlar el efectivo y los títulos que se mantenían en la bóveda.
- Controlar que la estructura de depósitos, los costos y plazos de captaciones guarden relación y armonía con las condiciones y colocación de recursos.
- Monitorear todos los indicadores financieros de la entidad.
- Monitorear flujos de caja, reportar diariamente el estado de fuentes y usos y las tasas activas y pasivas tanto nominales como efectivas.
- Analizar y sugerir el precio de las tasas de interés y las tarifas de los servicios de la Cooperativa con relación a la competencia.

- Conocer la situación económica del país y de las medidas de tipo tributario que afecten al negocio.

#### Instrucción Formal

Ingeniero Comercial, economista o profesional de áreas afines, con amplio conocimiento de mercados de dinero, de valores y amplias relaciones dentro del sistema financiero y poseer habilidades y conocimientos en el uso de herramientas de usuario final de computación.

#### Experiencia

Mínimo dos años en la mesa de dinero de una institución financiera, u operador de bolsa de valores.

### **1.5.4. SERVICIOS OFERTANTES**

#### **AHORRO A LA VISTA**

Disponibles en todo momento con pago mensual de interés.

#### **LIDERCOOP= INVERSIÓN**

Inversiones desde 100 dólares con las mejores tasas de interés del mercado financiero, sin descuentos, pago interés mensual o al vencimiento, crédito pre-aprobado hasta el 90% de la inversión.

#### **PEKECOP**

Fomenta el ahorro de niños y jóvenes, tasa de interés preferencial y sorpresas.

## BENEFICIOS

- ✓ Seguro de desgravamen.
- ✓ Fondo mortuario gratuito.
- ✓ No existen descuentos mensuales.
- ✓ Seguridad y respaldo de trece años.
- ✓ Tarjeta gratis de comisariato.

## PRÉSTAMOS

- 1.-Credigrupo (para comerciantes)
- 2.-Quirografarios
- 3.-Emergentes
- 4.-Prendarios
- 5.-Hipotecarios
- 6.- Especiales

### **1.5.5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

#### MISIÓN

Según el (Reglamento Institucional de la Cooperativa, 1997, pág. 4) detalla que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria se creó con el firme propósito de contribuir al desarrollo de la Provincia y el País. Satisfacer la necesidad económica de nuestros socios a través de la prestación de nuestros servicios financieros de calidad y el otorgamiento de préstamos oportunos que mejoren su nivel de vida.

## VISIÓN

Ampliar nuestra cobertura en el Sistema Cooperativo Nacional, brindando a nuestros socios servicios competitivos y de constante innovación que permita alcanzar la mejor rentabilidad y cumplir con el fin social propio de la entidad.

## METAS

Conseguir un posicionamiento dentro del mercado financiero local y nacional a través de servicios financieros de calidad.

## OBJETIVOS

- ✓ Incrementar anualmente nuestros socios, depósitos, créditos y capital, de esta manera mantenernos en competencia con instituciones locales y nacionales que permitan el reconocimiento de nuestra institución, logrando un crecimiento sostenido.
- ✓ Cumplir con nuestro fin social y lograr mejorar el nivel de vida de nuestros socios a través de nuestros servicios financieros.

### **1.5.6. AMBIENTE INSTITUCIONAL**

Según el (Reglamento Institucional de la Cooperativa, 1997, pág. 6) determina que los valores corporativos son los siguientes:

- ✓ **Honestidad:** El trabajo se realiza con honradez, defendiendo el honor de la institución, con mucha moral y rectitud.
- ✓ **Integridad:** La institución brinda sus servicios a todos nuestros socios en forma general y común, siendo equitativos y rectos en nuestros servicios.
- ✓ **Profesionalismo:** La atención oportuna y asesorada para conseguir la satisfacción de nuestros socios.



- ✓ **Buen servicio:** La atención debe ser la que nos merecemos nosotros mismos, es indispensable hacerle sentir que el socio es importante para nuestra institución.
- ✓ **Eficiencia:** El producto ofertado debe ser el adecuado para cubrir la necesidad de nuestros socios.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. AUDITORÍA INTEGRAL**

##### **2.1.1. CONCEPTO**

Según el autor (Cordozo Hernan, 2001, pág. 17) es el examen crítico y objetivo que evalúa lo adecuado y apropiado de los sistemas de control gerencial, programas, actividades o segmentos operativos de una organización, identificando objetivos, políticas y procedimientos aún no definidos y criterios para la medición de los mismos, con la finalidad de informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente de los recursos de la empresa, para reducir costos y/o aumentar su rentabilidad.

##### **2.1.2. OBJETIVOS**

1. Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
3. Dictaminar sobre el Control Interno.
4. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía.

##### **2.1.3. ALCANCE**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, pág. 18) la Auditoría Integral se enfoca a actividades, segmentos operativos de una empresa o a la organización en su totalidad, lo cual no es muy frecuente.

El tiempo de duración de esta auditoría puede variar dependiendo de la magnitud del área a examinar.

En cuanto al estudio del proceso administrativo se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control gerencial, evaluando los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales por definir, dando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con la gerencia general en el proceso de toma de decisiones.

En cuanto al enfoque de auditoría desarrollado por las unidades de auditoría interna en las empresas, se enfoca en mantener a la administración al tanto del adecuado desarrollo de sus operaciones, necesitando mayor participación de los auditores internos en la evaluación de sus operaciones.

En el sistema de control gerencial el alcance de esta auditoría es más amplia, ya que evalúa su efectividad identificando las causas de su ineficiencia, dando propuestas para mejorar y planteando políticas, objetivos y procedimientos que se consideren necesarios para lograr los resultados esperados.

#### **2.1.4. RIESGOS DE LA AUDITORÍA**

##### **a. Riesgo inherente**

Según el autor (Blanco Yanel, 2003, pág. 24) define que es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a 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.

**b. Riesgo de control**

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

**c. Riesgo de detección**

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.

**2.1.5. CRITERIOS Y NORMATIVA DE LA AUDITORÍA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN**

Según el autor (Amstrong Meter, 2010, págs. 24-35) las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios son las siguientes:

- En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad.
- En la auditoría de control interno, los criterios pueden ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO);
- En la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad; y
- En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración

que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

Procedimiento: Para que el ejercicio de la Auditoría Integral se desarrolle en un ambiente controlado, es importante conducirla dentro de un concepto de normas que provean una estructura, como la probabilidad de pronosticar los resultados.

La aplicación de normas ayudará a desarrollar una auditoría de alta calidad respondiendo a la necesidad de completar tareas difíciles en forma oportuna, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por la falta de tiempo, asimismo, establecen orden y disciplina, produciendo auditoría efectivas, garantizando la veracidad de los hallazgos y el soporte adecuado para las recomendaciones, consecuentemente habrá una mayor aceptación por parte de la gerencia.

Otro importante beneficio de las normas es que se logra una mayor uniformidad en la terminología utilizada para describir auditorías más amplias que las financieras.- Tales auditoría se han descrito como auditoría de operaciones.

La aplicación de normas dentro de la Auditoría Integral ayuda a que esta posea una alta calidad permitiendo que responda oportunamente a completar tareas difíciles, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por falta de tiempo. De igual manera produce auditorías efectivas garantizando la necesidad de los hallazgos.

#### NORMAS GENERALES:

- **Capacidad Profesional:** El personal designado debe poseer la suficiente capacidad profesional para la realización de las tareas encomendadas. Busca garantizar que los Auditores no pierdan en ningún momento su capacidad profesional y tengan el conocimiento suficiente en cuanto a métodos y

técnicas de los organismos, programas y funciones, habilidad para comunicarse con claridad y eficacia.

- **Independencia:** la organización de auditoría y cada uno de los auditores deben estar libres de impedimentos que comprometan su independencia, no deben dejarse manipular por terceros en cuanto a aspectos de importancia para la toma de decisiones.
- **Debido cuidado profesional:** para ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.
- **Control de Calidad:** Establece que las organizaciones de auditoría deben tener una propiedad o sistema interno de control de calidad, para asegurar el correcto cumplimiento de las normas de auditoría.

#### NORMAS PARA EL TRABAJO:

- **Planeamiento:** se definen los objetivos de auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.
- **Supervisión:** debe supervisarse adecuadamente al personal para verificar que los objetivos de auditoría se estén alcanzando.
- **Disposiciones Legales y Regulaciones:** el auditor debe estar alerta a situaciones de posibles fraudes, abusos o actos ilegales, por lo que su auditoría debe estar enfocada de una manera que proporcione seguridad razonable acerca del cumplimiento de las disposiciones legales.

#### 2.1.6. TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA INTEGRAL

Según el autor (Blanco Yanel , 2003) detalla las siguientes técnicas:

- Técnicas de verificación ocular.
- Técnicas de verificación oral.
- Técnicas de verificación escrita.
- Técnicas de verificación documental.
- Técnicas de verificación física.

### **2.1.7. FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

Según (Arens, A., Elder, R., & Beasley, M., 2007, págs. 34-78) este proceso implica un conjunto de fases y estas fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos. Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral se resumen así:

#### **a. Etapa pre-inicial**

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de regencia por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el contador público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad.

Esta etapa se divide en 3 fases:

- ✓ Aceptación del Cliente y/o continuación: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.
- ✓ Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría: ayuda a que el Contador Público pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.
- ✓ Obtención de Carta Compromiso: constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoría, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

## **b. Etapa planificación**

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo.

Esta comprende las siguientes fases:

- ✓ Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio: implica un conocimiento amplio del negocio del cliente, desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.
- ✓ Definición de aspectos significativos y Determinación de la Materialidad: el auditor debe definir de acuerdo al grado de significancia, cuales son los aspectos sobre los cuales debe dictaminar y por consiguiente identificar los componentes de cada uno de los aspectos.
- ✓ Estudio y evaluación del control interno: este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos en los siguientes aspectos:
  - Seguridad de la información financiera.
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones, y
  - Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.
- ✓ Evaluación de riesgos: esto permite al auditor tener un grado de confiabilidad y comprensión del control interno en todos los aspectos significativos de la entidad auditada, para poder planificar la auditoría y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable.



### **c. Etapa ejecución**

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente. Aquí se identifican las siguientes fases:

- ✓ Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
- ✓ Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.

### **d. Etapa finalización**

Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoría. Se basa en la evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final.

Se divide en 2 fases:

- ✓ Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos: se procede a concluir en los niveles de Componentes, aspectos significativos de la entidad en su conjunto.
- ✓ Emitir informe sobre los resultados de auditoría

### **e. Etapa del informe**

El informe del auditor es el documento final que emite el contador Público de conformidad con las Normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su trabajo.

Este informe debe contener una opinión sobre los Estados Financieros tomados en conjunto y debe estar basado en la opinión que se haya formado en cada uno de los aspectos significativos del ente económico.

## PRESENTACIÓN DEL INFORME

- **Forma:** los informes deben ser preparados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.
- **Oportunidad:** los informes deben prepararse lo más pronto posible con el fin de ser utilizados oportunamente.
- **Presentación del Informe:** los datos de forma razonable describirán la revisión de manera convincente, clara, sencilla y completa.
- **Contenido del Informe:** deben incluirse los objetivos de la auditoría, alcance y metodología para comprender su propósito.

### 2.1.8. PAPELES DE TRABAJO

#### a. Concepto

Según el autor (Cordozo Hernan, 2001, págs. 34-59) son todos aquellos documentos que elabora u obtiene el auditor durante el proceso de auditoría.- La efectividad de los papeles depende de Calidad más no de Cantidad.

Según la NEA 4 señala que la “Documentación” significa el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenido o retenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría.- Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios.

Los papeles de trabajo son documentos preparados por el auditor que le permite tener informaciones y pruebas de trabajo efectuado, así como las decisiones tomadas para formar la opinión.- Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión, análisis y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

## **b. Funciones**

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

## **c. Naturaleza confidencial de los papeles de trabajo**

Gran parte de la información obtenida por los auditores de confianza es registrada en sus papeles de trabajo y por consiguiente, la naturaleza de dichos papeles de trabajo debe ser confidencial. Bajo circunstancias normales, los auditores consideran la información confidencial como datos que no deben ser divulgados a terceras personas; además, los papeles de trabajo pueden identificar cuentas particulares de sucursales, o periodos que serán objeto de prueba de los auditores; por lo que permite que los empleados del cliente se enteren de estos aspectos con anticipación, debilitaría la importancia de las pruebas. Estos papeles de trabajo deben ser cuidados en todo momento, es decir significa mantenerlos bajo llave en un archivo o en cualquier forma segura cuando no se estén utilizando.

El auditor debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Para realizar un trabajo satisfactorio el contador público debe tener acceso irrestricto a toda la información concerniente a las operaciones del cliente y mucha de esta información es confidencial. El ente no estaría dispuesto a proporcionar al contador público información a la cual no tienen acceso

empleados y competidores, a menos que pudiese confiar en el secreto profesional que deben mantener el contador público según lo establecido por las normas de ética y las disposiciones legales que regulan la profesión de contador público .

- Gran parte de la información obtenida por el contador público, con carácter confidencial, se registra en sus papeles de trabajo, por lo tanto los papeles de trabajo son de naturaleza confidencial.
- Los papeles de trabajo deben ser adecuados y permanentemente protegidos y en ninguna circunstancia debe el contador público perder el control sobre sus papeles de trabajo, en el curso de una revisión, ya que ellos constituyen la única prueba de la corrección y razonabilidad de su informe. Cuando los papeles de trabajo se encuentran fuera de control del contador público, pueden perderse, ser robados o alterados. No es buena práctica dejar los papeles de trabajo en la oficina del cliente durante la noche o permitir que los empleados del cliente tengan acceso a ellos.

#### **d. Tipos**

En función de la fuente de la que procedan los papeles de trabajo estos se clasifican entre grupos:

1. Preparados por la entidad auditada.- Se trata de toda aquella documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo: estados financieros, memorias, escritura, contratos, acuerdos.
2. Confirmaciones de terceros: Una parte del trabajo de auditoría consiste en la verificación de los saldos que aparecen en el balance de situación a auditar.
3. Preparados por el auditor: Este último grupo estará formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar: cuestionario y programas.

### **e. Clases de papeles de trabajo**

Se les acostumbra a clasificar desde dos puntos de vista

#### **Por su uso**

- Papeles de uso continuo.
- Papeles de uso temporal.
- 

#### **Por su contenido**

- Hoja de trabajo.
- Cédulas sumarias o de Resumen.
- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o de comprobación.

### **f. Organización**

El ordenamiento de los papeles de trabajo deberá ser lógico y ágil, con el objeto de que su localización resulte fácil para cualquier persona. Los papeles del expediente continuo de Auditoría se ordenarán y archivarán por grupos o conceptos, atendiendo los datos o información que contenga.

Los papeles de trabajo de la Auditoría tendrán un ordenamiento lógico siguiendo el del listado de los rubros en las hojas de trabajo, pues de otro modo se dificultaría la localización de las cédulas.

Este archivo contiene información relacionada con la administración del trabajo del auditor y cuyo uso está limitado solo al periodo o ejercicio sujeto a revisión por lo tanto es de carácter transitorio.

### **Archivo Permanente**

Este tiene por objeto tener disponible aquel tipo de información que se requiere para conocer y mantener un conocimiento permanente y actualizado sobre las distintas actividades o hechos de la empresa auditada, que directa o indirectamente se relacionan con el examen de sus estados financieros. Este archivo incluye todos aquellos datos y todos los papeles que retengan por más de dos años, y por lo general esta información no es preparada por el auditor, si no que se obtiene directamente del cliente, cada año debe revisarse críticamente su información a fin de contener información de interés actual, aquella que no sea necesaria examinar para la revisión de los años futuros deberá transferirse a un archivo permanente inactivo.

### **Archivo Corriente**

Es el que contiene la principal información que soporta la opinión del auditor sobre los estados financieros examinados en los papeles de trabajo se encuentra la evidencia extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, contenidos tanto de pruebas de cumplimiento como pruebas sustantivas.

### **g. Lineamientos para la preparación**

A continuación detallaré los lineamientos para la preparación de los papeles de trabajo:

- Los papeles de trabajo deben ser preparados con debida atención a la planeación, concepción y legibilidad, con títulos completos y explicación en cuanto a la fuente.
- Los papeles de trabajo deben dar una impresión de metodología y orden, de consciente atención al detalle, aunada a una clara distinción entre lo importante y lo trivial.

- Los papeles de trabajo deben ser protegidos y archivados cuidadosamente, de manera que puedan ser localizados y consultados fácilmente. Las siguientes normas deben observarse en la preparación de papeles de trabajo.
- Cada hoja de trabajo debe ser adecuadamente identificada con el nombre del ente, una descripción de la información presentada, el período cubierto.
- Debe utilizarse una o varias hojas por separado para cada asunto. Cualquier información de valor suficiente para requerir su inclusión en los papeles de trabajo, amerita una hoja completa sobre su título descriptivo.
- Cada papel de trabajo deberá contener el nombre o iniciales de la persona que los preparó, la fecha en que fue preparado y el nombre o iniciales del encargado del trabajo y del supervisor que los revisó.
- La completa y específica identificación de las cuentas analizadas, empleados entrevistados y los documentos examinados, es indispensable para lograr un buen trabajo.
- Omitir detalles tales como el nombre completo y jerarquía de un empleado mencionado en los papeles de trabajo, o la fecha y fuente de un documento revisado pueden provocar situaciones embarazosas para el contador público que efectúa una revisión subsecuente de los resultados del trabajo y, además, constituyen huellas de un apresuramiento, que a la larga se traduce en un sustancial desperdicio de tiempo.
- Los papeles de trabajo deben contener índices que los relacione con la hoja de trabajo. Debe prepararse una hoja sumaria para cada cuenta control o función básica, a la cual se referirán todos los papeles de trabajo detallados. Cuando sea necesaria una referencia entre papeles de trabajo, deberá existir un adecuado índice cruzado. La fuente de la información mencionada en cada hoja de trabajo, debe estar claramente establecida.
- La naturaleza del trabajo de comprobación efectuado por el contador público, debe indicarse en cada hoja de trabajo. Los papeles de trabajo deben describir los procedimientos de verificación aplicados en lugar de ser dedicados al detalle de las cantidades examinadas. La simple copia de cifras sólo reflejan el hecho de que el contador público desconoce cómo conducir la revisión adecuada. En lugar de transcribir amplios documentos y registros, el contador

público debe adoptar el más eficiente y práctico procedimiento de obtener duplicados o fotocopias.

- La extensión y alcance de las pruebas selectivas deben ser claramente mencionadas en cada fase del trabajo en la que el procedimiento sea aplicado. La creciente confianza en las pruebas selectivas tipifica la actual práctica profesional; los papeles de trabajo deben revelar el carácter y el alcance de todas las pruebas efectuadas. La finalidad de cada papel de trabajo y su relación con el objetivo de la revisión, deben ser claros. Cualquier información obtenida que demuestre ser inapropiada debe ser destruida para evitar que cause confusión en los papeles de trabajo.
- A medida que avanza la revisión, debe elaborarse una hoja o lista de asuntos pendientes de investigación. En el curso de la revisión surgen problemas que no pueden ser solucionados de inmediato y por medio de listado de estos puntos, en una hoja destinada a esa finalidad se pospone su revisión.
- Se podrá lograr un ahorro considerable de tiempo, utilizando los servicios del personal del ente. El ente estará normalmente gustoso de proporcionar esta cooperación ya que el costo del trabajo se verá reducido y su eficiencia se incrementará al liberar al contador público de tanto trabajo de detalle como sea posible. Las planillas preparadas por empleados del cliente, deberán sujetarse a verificaciones y pruebas selectivas y no aceptarse sin previa comprobación.
- Los papeles de trabajo deben ser colocados en el expediente de secciones terminadas tan pronto como sean concluidos. A medida que cada planilla, análisis o memorando sea concluido, debe ser llevado al expediente respectivo. Es recomendable mantener los papeles de trabajo en el orden en que aparecerán al ser finalmente archivados.

#### **h. Índices referenciales**

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar



visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de auditoría".

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético
- Índice Alfabético Doble
- Índice Alfabético Doble Numérico
- Índice Numérico
- Índice Decimal
- Índice del Plan Único de Cuentas

### **2.1.9. MARCAS DE AUDITORÍA**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, pág. 87) argumenta lo siguiente, para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen las hojas de trabajo, es necesario colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas marcas después se ubicaran en algún lugar de la hoja de trabajo, junto con una explicación de su significado. Algunos auditores prefieren usar ciertas marcas uniformemente durante toda una Auditoría; esto es, quede terminada marca quiere decir siempre lo mismo en donde quiera que se use.

Ella puede significar que la partida ha sido comprobada, o cualquier otra cosa similar, cuando ésta es la práctica, una lista de las marcas, junto a la explicación de sus significados, debe ponerse al comienzo o al final del legajo de los papeles de trabajo para quién lo utilice tenga referencias de ellas.

Otra práctica y algunas veces la más común consiste en usar las marcas que se estimen convenientes durante las revisiones, expresando la explicación de las marcas que se han usado y su significado en una nota explicativa al final de la Hoja de Trabajo.

## **2.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA AUDITORÍA**

Según el autor (Amstrong Meter, 2013 , págs. 76-90) la Auditoría se rige en su ejercicio como se ha dicho reiteradamente en el campo del control razón por la cual, son consustanciales con su desarrollo los principios de permanencia, integralidad, oportunidad, función preventiva, independencia y objetividad, actuación racional, cobertura general y el cumplimiento de las Normas de Auditoría.

### **Permanencia**

Este principio implica que como órgano de fiscalización, la labor debe ser de tal forma continua, que permita una vigilancia constante sobre las operaciones sociales en todas sus fases, desde su nacimiento hasta su terminación, por ello incluye la inspección y constatación de todo el proceso decisional generador de actividades.

### **Integralidad**

El proceso de fiscalización deontológicamente se considera integral, por lo que ninguna actividad, área, operación o función puede escapar a la labor del auditor, este principio contempla al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones y resultados.

### **Oportunidad**

Se concibe como una labor eficiente en términos de conveniencia, de inspección y vigilancia.

## **Función Preventiva**

En armonía con el numeral anterior, las labores que desarrolla la auditoría deben buscar evitar el daño, por lo que con los informes oportunos antes de que los hechos sean inevitables, se consolida un valor agregado que previene el desenvolvimiento de hechos no deseados, lo que representa un valor agregado para los intereses objeto de su protección.

## **Independencia y Objetividad**

### **Independencia**

Está a salvo de presiones administrativas, por lo que su labor se puede sustentar sin ningún impedimento, en la capacidad y buen juicio profesional de sus representantes.

### **Objetividad**

Este principio determina que tanto en las labores desarrolladas por la Auditoría - incluida en forma primordial la obtención de evidencia-, así como en lo atinente a la emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial, sustentada en la realidad y en la conciencia social.

### **Actuación racional**

La auditoría sustenta su ejercicio en un criterio y en un conocimiento basado en la lógica, para lo cual se nutre de diferentes técnicas de control, de amplio espectro, de carácter integral, en donde el juicio profesional tiene como base la evidencia obtenida de manera técnica-científica y la conciencia social.

## **Cobertura General**

La auditoría ejerce su labor mediante una cobertura general del ente examinado, tanto en el orden interno como en el orden externo, es decir, desde un todo o universo compuesto por recursos de toda índole (económicos, humanos, técnicos o tecnológicos y físicos), transacciones, hechos económicos, operaciones, áreas, decisiones y políticas de la organización, al igual que sobre factores exógenos al ente como leyes y reglamentos, amenazas y riesgos, todo ello sin ninguna limitación.

A continuación los principios generales de la auditoría integral.

**Independencia:** Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

**Objetividad:** Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

**Permanencia:** Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.

**Certificación:** Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación, se entiende como fe pública

el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

**Integridad:** Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

**Planeamiento:** Se debe definir los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.

**Supervisión:** El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

**Oportunidad:** Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación /deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.

**Forma:** Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

### **2.3. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NÍA)**

Según el autor (Blanco Yanel, 2003, pág. 93) las normas de auditoría generalmente aceptadas pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría profesional. Por esta

razón, durante muchos años han constituido y constituyen en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen Contadores públicos.

El Consejo de AFACA ha establecido el Comité de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría, cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) se adoptan según el siguiente detalle:

- Información Introductoria
- Asuntos Generales
- Planeamiento
- Control Interno
- Evidencia de Auditoría
- Utilización del Trabajo
- El dictamen de Auditoría
- Áreas especializadas
- Servicios Relacionados
- Declaraciones de Auditoría

Este principio determina que las labores desarrolladas por la Auditoría, se deben realizar con respeto de las normas aplicables a la auditoría.- El Auditor deberá

conducir el control de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y demás normas técnicas que se expidan a nivel internacional y del país. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

#### **2.4. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC)**

Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC o IFRS Son un conjunto de estándares creados en Londres, por el IASB que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Son normas contables de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa.

#### **2.5. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF's)**

Según el (Boletín de información empresarial,2010,pág.54-58) las NIIF establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósitos generales y sucesos que surgen en sectores económicos específicos.

Un conjunto completo de estados financieros comprende un balance; un estado de resultados; un estado que muestre o bien todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios; un estado de flujo de efectivo y las políticas contables utilizadas junto con las demás notas explicativas. En interés de la oportunidad de la información y de las consideraciones relativas al costo de producirlas, la entidad puede suministrar, en sus estados financieros intermedios, menos información que en los estados financieros anuales.

## **2.6. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

Según el autor (Arens, A., Elder, R., & Beasley, M., 2007, pág. 98) las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tal como fueron aprobadas por el Congreso de la República y transcritas en la ley 43 de 1990 se dividen en tres grupos: normas personales, normas relativas a la ejecución del trabajo y normas relativas a la información.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

- Normas generales
- Normas de la ejecución del trabajo
- Normas de informar.

## **2.7. NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD**

Según el autor (Manuel Fernández Hatre, 2010, págs. 45-48) ISO 9000 es un conjunto de normas sobre calidad y gestión de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios. Las normas recogen tanto el contenido mínimo como las guías y herramientas específicas



de implantación como los métodos de auditoría. El ISO 9000 especifica la manera en que una organización opera sus estándares de calidad, tiempos de entrega y niveles de servicio. Existen más de 20 elementos en los estándares de esta ISO que se relacionan con la manera en que los sistemas operan.

### Ventajas

Su implementación aunque supone un duro trabajo, ofrece numerosas ventajas para las empresas, cómo pueden ser:

- Estandarizar las actividades del personal que trabaja dentro de la organización por medio de la documentación.
- Incrementar la satisfacción del cliente al asegurar la calidad de productos y servicios de manera consistente, dada la estandarización de los procedimientos y actividades.
- Medir y monitorear el desempeño de los procesos.
- Incrementar la eficacia y/o eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos.
- Mejorar continuamente en los procesos, productos, eficacia, entre otros.
- Reducir las incidencias negativas de producción o prestación de servicios.

### Desventajas

- Los esfuerzos y costos para preparar la documentación y actualizarla de forma regular.
- Los costos necesarios para implementar y mantener las medidas necesarias para cumplir con el estándar.

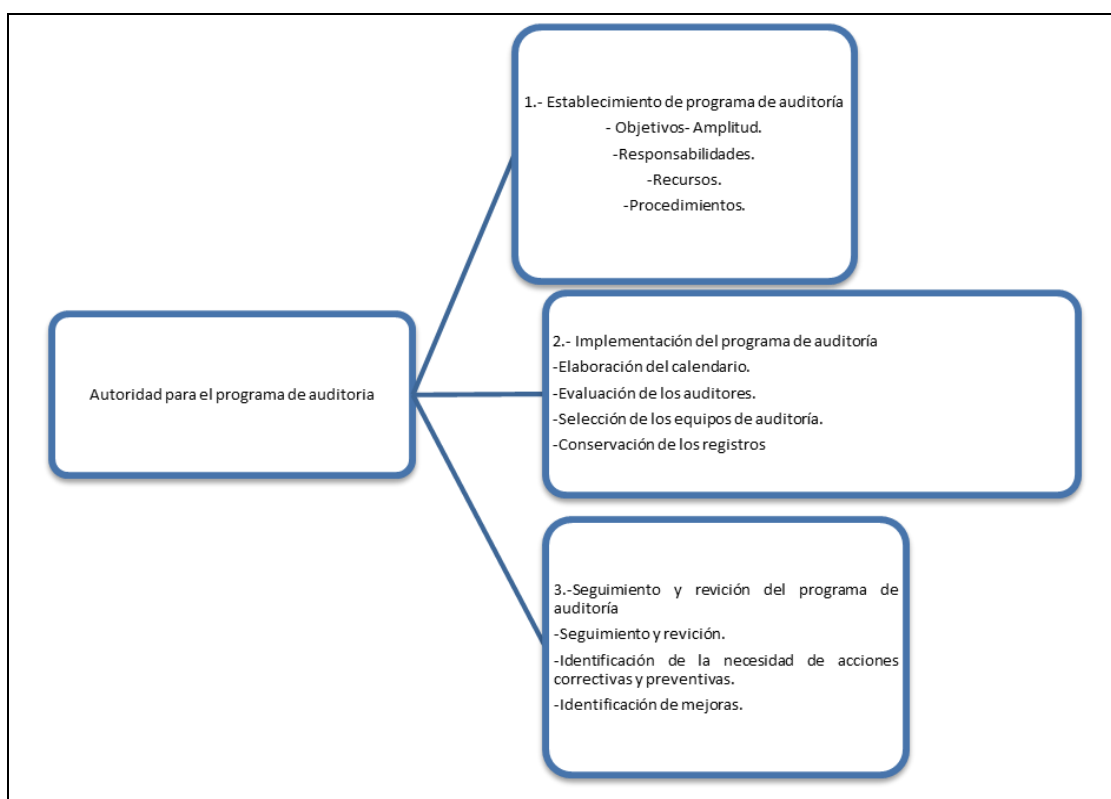
## **2.8. ISO 9001: 2000**

Según el autor (Manuel Fernández Hatre, 2010, págs. 78-80) Según el autor (Manuel Fernández Hatre, 2010, págs. 78-80) puntualiza el objetivo y campo de

aplicación en esta Norma Internacional proporciona orientación sobre los principios de auditoría, la gestión de programas de auditoría, la realización de auditorías de sistemas de gestión de la calidad y auditorías de sistemas de gestión ambiental, así como sobre la competencia de los auditores de sistemas de gestión de la calidad y ambiental.

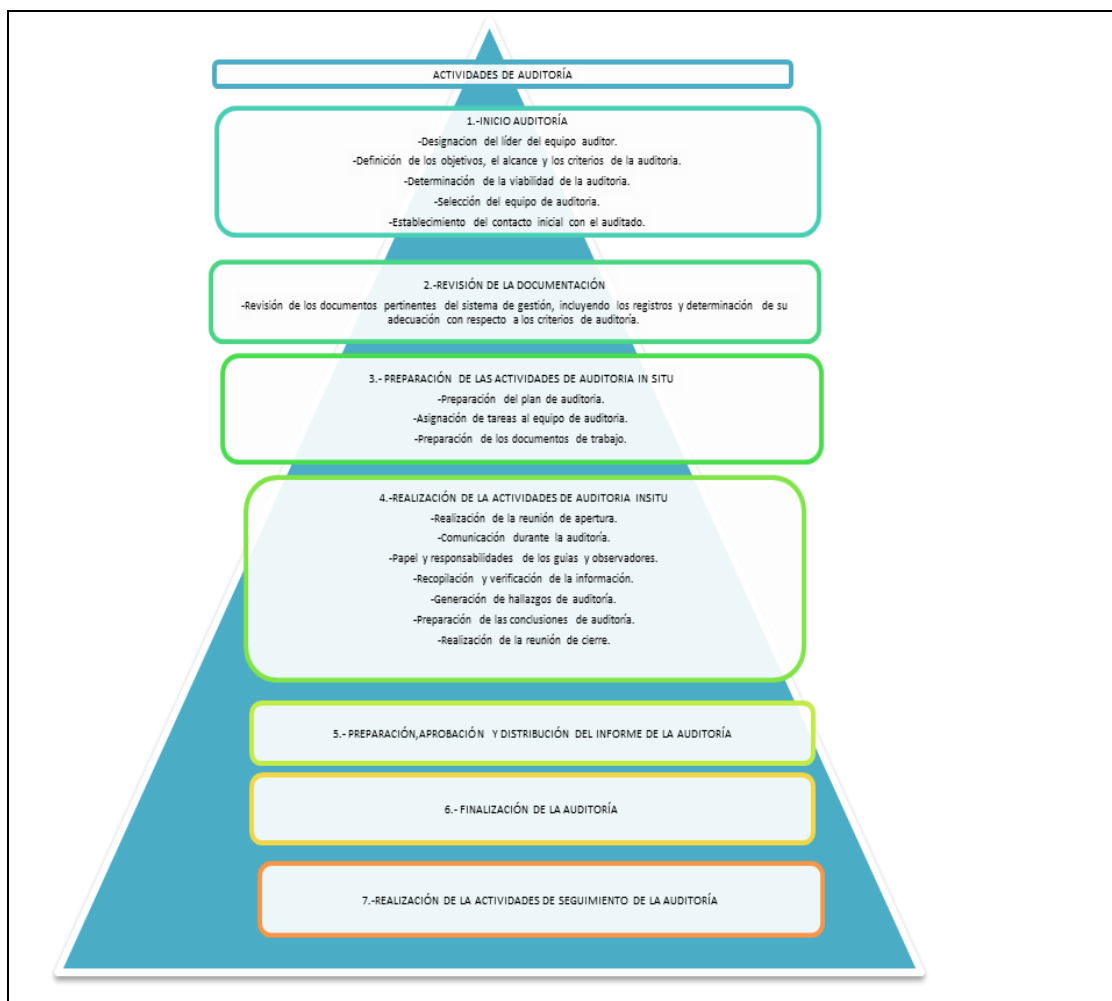
Esta norma es aplicable a todas las organizaciones que tienen que realizar auditorías internas o externas de sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental o que gestionar un programa de auditoría.

La aplicación de esta Norma Internacional a otros tipos de auditorías es posible en principio, siempre que se preste especial atención a la identificación de la competencia necesaria de los miembros del equipo auditor.



**Figura 2. 1**

**ISO 19011:2002**



**Figura 2. 2**  
**ISO 19011:2002**

## **2.9. DICTAMEN DEL AUDITOR**

### **2.9.1. OPINIÓN CON SALVEDAD**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, págs. 65-67) este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existe una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

### **2.9.2. OPINIÓN SIN SALVEDAD**

Una opinión sin salvedad, favorable, limpia o positiva expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes.

### **2.9.3. OPINIÓN NEGATIVA**

Una opinión negativa supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada.

### **2.9.4. ABSTENCIÓN DE OPINIÓN**

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

## **2.10. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

### **2.10.1. CONCEPTO**

Según el autor (Gustavo, 2001) es el examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades realizadas por una entidad, proyecto o programa para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad de:

- Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones
- La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.
- La instrumentación básica de cada sistema y su implantación
- La normativa secundaria emitida por cada entidad.

- Los mecanismos de control previo y posterior incorporados en los sistemas.

### **2.10.2. OBJETIVO**

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.
- Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- Revisión de las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- Ser un asesor de la organización.
- Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Promover la eficiencia operacional.

### **2.10.3. ALCANCE**

Asesorar a la gerencia con el propósito de:

- Delegar efectivamente las funciones.
- Mantener adecuado control sobre la organización.
- Reducir a niveles mínimos el riesgo inherente.
- Revisar y evaluar cualquier fase de la actividad de la organización, contable, financiera, administrativa, operativa.

#### **2.10.4. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno no importa que tan bien este diseñado y operado pueda proveer a una entidad solamente seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad.

La probabilidad de logro se afecta por limitaciones inherentes al control interno, esas limitaciones incluyen las realidades de que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser imperfecto y que pueden ocurrir rupturas en el control interno a causas de fallas humanas, tales como errores o equivocaciones simples. Por ejemplo, pueden ocurrir errores en el diseño, mantenimiento, o supervisión y seguimiento de los controles de la tecnología de la información. Si u personal de la tecnología de la información de la tecnología de la información de la entidad no entiende completamente como un sistema de acceso de ordenes procesa las transacciones de venta, puede erróneamente diseñar cambios al sistema para procesar ventas para una línea de productos.

De otro modo, tales cambios pueden estar diseñados de manera correcta pero pueden no estar bien entendidos por los individuos que trasladan el diseño en un código de programa. También pueden ocurrir errores en el uso de la información producida por la tecnología de la información.

Adicionalmente se puede evadir los controles mediante la confabulación de dos o más personas o que la misma administración puede hacer acuerdos con los clientes y altear los términos y las condiciones de contrato estándar de ventas de la entidad, de manera que evitaría el reconocimiento de ingresos.-También, se puede evadir o invalidar las rutinas de edición en un programa de software que este diseñado para identificar e informar transacciones que exceden límites de crédito previamente especificados.

El control interno puede ser efectivo para protegerse contra errores y contra fraudes y asegurar la confiabilidad de la información contable. Sin embargo es importante reconocer la existencia de limitaciones inherentes del control interno.

Limitaciones del control interno:

- El concepto razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno.
- La actividad de control dependiente de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de las interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideración de costo, por lo tanto no es factible establecer controles que proporcionen protección absoluta del fraude y el despilfarro, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

#### **2.10.5. RIESGOS EN LA AUDITORÍA**

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

##### **a. Riesgo inherente**

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el

auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

### **b. Riesgo de Control**

La administración a menudo reacciona a situaciones de riesgo inherente diseñando sistemas de contabilidad y de control interno para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas y por lo tanto, en muchos casos, el riesgo inherente y el riesgo de control están altamente interrelacionados. En estas situaciones, si el auditor se decide a evaluar los riesgos inherente y de control por separado, habría la posibilidad de una evaluación inapropiada del riesgo. Como resultado, el riesgo de auditoría puede ser más apropiadamente determinado en dichas situaciones haciendo una evaluación combinada.

### **c. Riesgo de detección**

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo el auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:

- La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos.



- La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desarrollándolos al final del periodo y no en una fecha anterior.
- El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

Mientras más alta sea la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desarrollo de procedimientos sustantivos. Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

Cuando el auditor determina que el riesgo de detección respecto de una aseveración de los estados financieros para el saldo de una cuenta o clase de transacciones de importancia relativa, no puede ser reducido a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

#### **2.10.6. NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO PARA LA APLICACIÓN**

En la materia de control interno se emitió en 1992 el Informe COSO, es denominado así, porque se trata de un trabajo que encomendaron: el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos, el Instituto de Administración y Contabilidad y el Instituto de Ejecutivos Financieros.

El documento ofrece una guía para informe al público del control interno y provee materiales que los gerentes, auditores y otros puedan utilizar para evaluar un sistema de control interno.

### **2.10.7. TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

Procedimientos de valoración de riesgos:

- Indagaciones a la administración y a otros al interior de la entidad.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.

Aplicación de las pruebas de controles.- De acuerdo con esto el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.

El auditor debe desarrollar pruebas de controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a auditoría.

Las pruebas de la efectividad de la operación de los controles es diferente de obtener evidencia de auditoría respecto de que los controles han sido implementados.

Cuando se obtiene evidencia de auditoría sobre la implementación mediante el desarrollo de procedimientos de valoración de riesgos, el auditor determina que existen los controles relevantes y que la entidad los está usando.

Cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente, esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el periodo sujeto a auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, y por quién y por qué medios fueron aplicados si se usaron controles sustancialmente diferentes en distintos tiempos durante el periodo sometido a auditoría.

## **2.11. AUDITORÍA FINANCIERA**

### **2.11.1. CONCEPTO**

Según el autor (Victor Manuel Mendivel, 2010, pág. 87) es el proceso que efectúa un contador público independiente, al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, para reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la credibilidad de dichos estados financieros, opinión que se expresa en un documento formal denominado dictamen.

### **2.11.2. OBJETIVOS**

- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Verificar el contenido de la información externa que, con propósitos generales emite el órgano de gobierno de la entidad.
- Verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros.
- Determina que tan razonable son las cifras que muestran los estados financieros emanados por ellos.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

### **2.11.3. ALCANCE**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, págs. 151-182) el alcance consiste en el Marco límite de la auditoría; y las materias, temas, segmentos o actividades que son objetos de la misma.

Tiene que ver por un lado con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas o solo una cuenta.

Todas las operaciones o actividades de una entidad pueden ser auditadas, sin considerar que sea una operación financiera o no, y en cada hallazgo la auditoría operacional cubre todos los aspectos internos o externos que lo interrelacionan.

Por tal razón el auditor deberá describir el alcance de la auditoría declarando que fue conducida de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas o de acuerdo con normas o prácticas nacionales relevantes según sea apropiado.

#### **2.11.4. LIMITACIONES**

- Naturaleza, tamaño y volumen de operaciones.
- Eficiencia del control interno.
- Cambios en las propias actividades de la empresa.
- Eficiencia del personal.

El auditor debe verificar las partes que conforman ese proceso. No a través de un examen exhaustivo sino a través de pruebas y procedimientos que permitan tener una apreciación general del problema profundizado en aquellas partes donde detecte problemas.

#### **2.11.5. NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN**

Pautas mínimas exigibles a quien realiza el trabajo y sobre el mismo trabajo desarrollado. Se clasifican en:

- a. Personales.
  - b. De ejecución del trabajo.
  - c. Del dictamen.
- a. Personales.

#### **NORMAS PERSONALES**

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- Cuidado y diligenciar profesionales
- Independencia Mental

## NORMAS RELACIONADAS CON EL DICTAMEN E INFORME FINAL.

Norma No 1.-Siempre que el nombre de un Auditor se vea asociarlo con la elaboración de estados financieros, éste deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el Auditor deberá expresar clara y distintamente el carácter de su examen, su alcance y el grado de responsabilidad que asume.

Norma No 2.-El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Norma No 3.-El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido utilizados en forma consistente en el periodo corriente en relación con el período anterior.

## **2.12. AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **2.12.1. CONCEPTO**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, págs. 231-302) evalúa la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.

Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como

elemento que repercute en la competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad.

### **2.12.2. OBJETIVO**

Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

### **2.12.3. ALCANCE**

Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.

En la auditoría de gestión y resultados, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad.

En la auditoría de gestión pueden alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica.

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al, área examinada, analizando las causas de la ineficiencia e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad.

#### **2.12.4. LIMITACIONES**

Las limitaciones son inherentes al control interno son:

##### **COSTO- BENEFICIO**

Es decir que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.

El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

##### **ERROR HUMANO**

Resulta de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuidos, distracción, errores de comprensión equivocada de instrucciones.

##### **COLUSIÓN**

La posibilidad de burlarlos controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma.

##### **ABUSO DE RESPONSABILIDAD**

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.

## DAÑOS EN LOS PROCEDIMIENTOS

La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios de las condiciones y que cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

La limitación de la auditoría de gestión no es más que las restricciones que los procedimientos de control interno han venido desarrollándose a lo largo del tiempo ya sea por factores cotidianos o de hábito o por falta de un análisis de acuerdo a la hora de implementar los controles los mismos que podrían coadyuvar en reducir la probabilidad de hallazgos de habilidades y preparación de la auditoría.

### **2.12.5. RIESGOS EN LA AUDITORÍA**

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importante significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

#### **a. Riesgo inherente**

Este riesgo afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría para validar una afirmación.- Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría.- Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos



de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control.

Es la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos.

#### **b. Riesgo de control**

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

#### **c. Riesgo de detección**

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

### **2.12.6. NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA APLICACIÓN**

Las Normas de Auditoría Operacional de la Contralora General de los Estados Unidos en la parte relacionada al informe.

FASE I

La actualización de los archivos de la auditoría interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

La revisión de legislación y normativa de la entidades muy breve y no de tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa.

Por el hecho de que cada fase de la auditoría de gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos, la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos. Algunas consideraciones para el programa de fase I.

Siendo un programa muy breve, viene al caso considerar que el archivo permanente debe estar actualizando. Debe evitarse fotocopias cuando la auditoría interna está conectada en red a los sistemas de información de la entidad; en esos casos basta una impresión de la parte pertinente del documento.

Para evitar hojas narrativas, es una buena práctica el subrayar los documentos pero no utilizar resaltador porque las fotocopias salen legibles.

En el caso de una firma privada de auditoría se requiere programar la visita a instalaciones a instalaciones y preparación de entrevistas con los principales ejecutivos.

Esta fase no debería tomar más de dos días a menos que se vaya a auditar una entidad sumamente grande y compleja.

## FASE II

Evaluación del sistema de control interno por el COSO II ERM

## FASE III

Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evolución del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

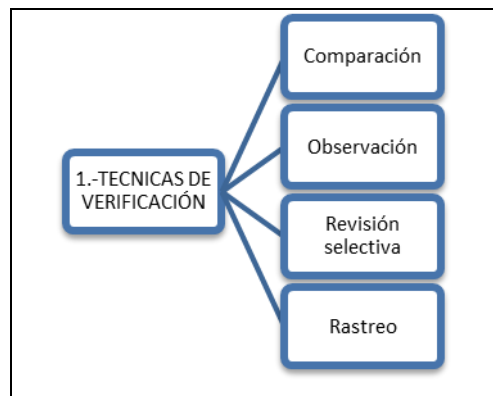
Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de hallazgo de auditoría implica que este tenga 4 atributos:

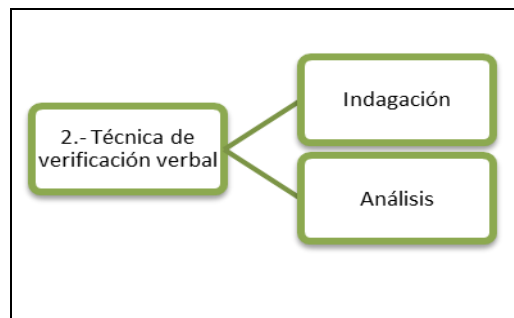
- **CONDICIÓN.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- **CRITERIO.** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
- **CAUSA.** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- **EFFECTO.** Daño, desperdicio y pérdida.
- 

### **2.12.7. TÉCNICAS PARA LA AUTORÍA DE GESTIÓN**

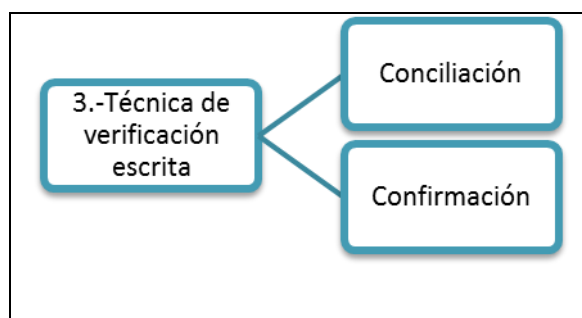
Únicamente como repaso se transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, que son las siguientes:



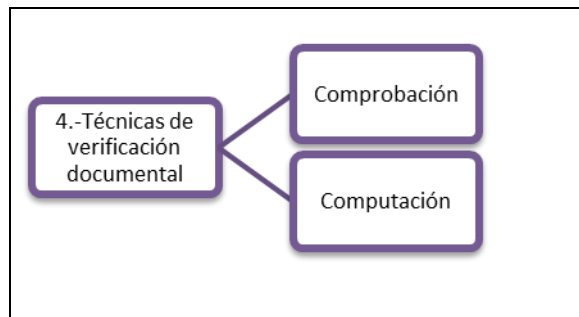
**Figura 2. 3**  
**Técnicas para la auditoría de gestión**



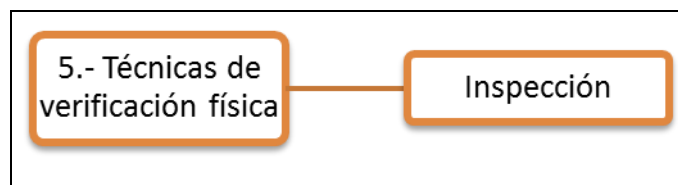
**Figura 2. 4**  
**Técnicas para la auditoría de gestión**



**Figura 2. 5**  
**Técnicas para la auditoría de gestión**



**Figura 2. 6**  
**Técnicas para la auditoría de gestión**



**Figura 2. 7**  
**Técnicas para la auditoría de gestión**

#### 2.12.8. INDICADORES DE GESTIÓN

**Indicador.-** Constituye La Representación que se puede cuantificar con respecto de alguna información.

**Indicadores de Gestión.-** Constituye una referencia numérica, la cual refleja características del componente auditado, permitiendo evaluar la gestión en sus niveles de eficiencia, efectividad y economía con respecto al proceso administrativo. Dentro de los indicadores de gestión podemos determinar a los siguientes:

#### INDICADORES DE EFICACIA

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

La eficacia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

En la eficacia Programática la cifra mayor constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recurso.

#### INDICADORES DE EFICIENCIA

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Eficacia programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

Eficacia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de un acertado presupuesto. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia e la definición de metas y el correcto presupuesto de recursos.

Partiendo del supuesto anterior, la eficiencia se logra cuando , habiéndose elaborado adecuadamente la programación y el presupuesto, se cumplen las metas

programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado ; un programa o una acción será más eficiente cuando logra alcanzar sus propósitos con el menor costo o bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto autorizado.

## INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

La productividad se define como la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.

Para estimar la productividad en una tarea, actividad o meta, se deben identificar los recursos humanos que intervinieron en su realización y dividir entre estos las unidades obtenidas como producto final.

El índice de productividad en la emisión de dictámenes periciales, se determinaran:

$P = \textit{Productividad}$

$$P'84 = \frac{\textit{Dictámenes periciales emitidos por día}}{\textit{Dictaminadores que intervienen}}$$

$$P'84 = 12/10$$

$$P'84 = 1.2$$

Esto significa que el índice de productividad en el ejercicio de 1984 fue de 1.2 dictámenes al día por dictaminador.

$$P'85 = \frac{\textit{Dictámenes periciales emitidos por día}}{\textit{Dictaminadores que intervienen}}$$

$$P'85=16/10=1.6$$

El índice de productividad en el ejercicio de 1985 fue de 1.6 dictámenes al día por dictaminador.

Si se compara la productividad de los periodos:

$$P'85/84 = \frac{1.6 - 1}{1.2}$$

$$P'85=1.33-1 =0.33$$

Al obtener en el ejercicio de 1984 un rendimiento de 1.2 dictámenes al día por dictaminador de 1.6 en el equivalente de 1985, el índice de productividad se incrementó en 33%.

### Indicadores de impacto

Este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la prestación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio-económico. Sirve también para cuantificar el grado de cumplimiento en el logro de objetivos y prioridades nacionales y sectoriales en el contexto externo, e institucional en el ámbito interno.

En el sector laboral estos indicadores resultan apropiados para medir el cumplimiento de los preceptos jurídicos del Art. 123 Constitucional y el grado en que las acciones emprendidas por el sector contribuyente a hacer más expedita y efectiva la impartición de justicia laboral y de seguridad social.



### Análisis financiero por el método de razones

La situación financiera se considera con frecuencia como la mejor medida de la posición competitiva de una empresa o de su atractivo para los accionistas; y las razones financieras es la forma más utilizadas para llevar a cabo el análisis de los estados financieros, lo que explica que estas razones sean las más utilizadas para realizar una evaluación de estrategias.

El análisis de razones tiene como objetivo caracterizar a la entidad en unas pocas dimensiones básicas consideradas como fundamentales para evaluar la salud financiera de una empresa. El análisis de las evaluaciones financieras es el método más usado para determinar las fortalezas y debilidades de una empresa en las áreas de inversión, financiación y dividendos.

Al existir una relación muy estrecha entre las áreas funcionales de la empresa, las razones financieras pueden también señalar puntos débiles y fuertes en las actividades de gerencia, mercadeo, producción, investigación y desarrollo.

Establecer la fortaleza y debilidades financieras de una empresa es fundamental para la formulación efectiva de las estrategias. La liquidez, el apalancamiento, el capital de trabajo, la rentabilidad, la utilización de activos, el flujo de efectivo y la estructura del capital de una empresa pueden ser decisivos en las formulaciones de estrategias. Los factores financieros con frecuencia conducen al cambio de las estrategias existentes y en los planes de ejecución.

- Medir el desempeño de la empresa en diferentes periodos.
- Comparar el rendimiento o desempeño de la empresa con el de sus competidores o de su sector
- Comparar el desempeño de la empresa con los promedios de la industria.

Entre otros, los siguientes índices de rentabilidad

$$\text{Margen operativo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Margen neto} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Rendimientos sobre activos} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo promedio}}$$

$$\text{Rendimiento sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio promedio}}$$

Los índices financieros de una empresa se calculan con base en los estados financieros básicos, se convierten en importantes cuando comparan diversos periodos y cuando se comparan con el promedio de la industria.- Un índice es simplemente, un número expresado en términos de otros, se extrae dividiendo un número, denominado base, por el otro en porcentaje es una clase de índice en el cual la base es igual a 100, y el cociente se expresa como por ciento de la base.

- Índices de rentabilidad
- Índices de liquidez
- Índices de solvencia o endeudamiento
- Índices de efectividad o actividad
- Índices de crecimiento

Dado que las cifras del balance se refieren a un momento determinado, y que las del estado de resultado se refieren a un periodo, es necesario tenerlo en cuenta al calcular los índices que utilicen cantidades de ambos estados.- Por muchos motivos, lo ideal es comparar la cifra que figura en el estado de resultados con el promedio del saldo inicial y saldo final de las cifras del balance.

## ÍNDICES DE LA RENTABILIDAD

Algunos de los índices de rentabilidad son los siguientes:

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad antes de impuestos}}{\text{patrimonio}} \times 100$$

El porcentaje de utilidad bruta índice el margen promedio que se obtuvo sobre la venta de los productos como es un promedio, no representa necesariamente el margen obtenido sobre los productos individuales considerados, puesto que pueden diferir del promedio.

El porcentaje de ingreso neto es una medida de la rentabilidad total de la empresa, esta medida también se denomina rendimiento sobre las ventas o porcentajes de utilidad.

Algunas personas, consideran esta medida como la más importante para determinar el desempeño de la empresa, pero no se debe olvidar que el ingreso neto en sí mismo no tiene en cuenta los activos utilizados para producir ese ingreso.

## ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Liquidez es la capacidad de la empresa para responder de sus obligaciones corrientes. Por ejemplos, los índices de liquidez se refieren al monto y a las relaciones entre el pasivo corriente y el activo corriente que, presumiblemente, proveerán los fondos con que se abonaran las deudas.

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El índice de liquidez corriente es el índice de balance más empleado. No solo es una medida de la liquidez de la empresa, sino también una medida del margen de seguridad de la gerencia tiene para cubrir las inevitables disparidades en el flujo de fondos a través de las cuentas del activo corriente y el pasivo corriente.

Considerando que una empresa puede contar en muy pocas oportunidades con un flujo uniforme de fondos, necesita una cierta cantidad de fondos líquidos para asegurar la capacidad de abandonar sus cuentas a medida que estas lleguen a su vencimiento. El índice de liquidez corriente indicara la medida de este moderador.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activos de rápida realización}}{\text{Pasivocorriente}}$$

Los activos de rápida realización incluyen el efectivo, las inversiones temporales q se mantienen en lugar del efectivo, las cuentas corrientes y los documentos a cobrar. Estos rubros pueden, presumiblemente, ser convertidos en forma rápida en efectivo, aproximadamente a su valor nominal, a diferencia de los inventarios, que son la principal cuenta del activo corriendo que se excluye de este índice. La prueba acida, o liquides, es, por lo tanto, una medida del monto de recursos líquidos de que dispone la empresa de inmediato para cubrir las obligaciones corrientes.

$$\text{Crédito sobre ventas} = \frac{\text{Cuenta por cobrar}}{\text{Ventas netas}}$$

En caso de disponer de este dato, la base debería ser hecha sobre las demás netas a crédito, que por su puesto tienes mayor relación sobre las cuentas a cobrar que las ventas totales. Algunas veces se utiliza el promedio de cuentas a cobrar como numerador, pero se da mayor énfasis a la cifra de fin de año.

$$\text{Plazo de cobranza} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas neta}} \times \text{días que se comprende el periodo}$$

El plazo de cobranza se puede relacionar, aproximadamente, con las condiciones de crédito que ofrece la empresa. Una regla empírica es que el plazo de cobranza no debe exceder en 1 veces el periodo regular de pagos, es decir, si la condición típica

que ofrece la empresa es el pago a 30 días, el plazo promedio de cobranza no debería exceder los 40 días.

Las modificaciones de este índice indican cambios en la política de crédito de la empresa o en su capacidad para cobrar a sus deudores.

$$\text{Rotación} = \frac{\text{Costo de mercadería vendida}}{\text{Inventario promedio}}$$

La rotación de inventarios es un índice de la velocidad con que se mueve las mercaderías a través de la empresa, un aumento del volumen absoluto del inventario, por ejemplo, puede representar: existencias adicionales requeridas por la expansión de la empresa o una acumulación de mercaderías, motivada por una disminución en el volumen de las ventas, en este último caso, disminuirá la rotación de inventarios.

Una disminución en la rotación de inventarios puede, por lo tanto, ser muy significativa.

## ÍNDICES DE SOLVENCIA O ENDEUDAMIENTO

Así como la liquidez se refiere a las obligaciones corrientes, la solvencia se refiere a la capacidad de la empresa para cubrir los costos de intereses y el pago de sus obligaciones a largos plazos.

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{\text{Totales deudas}}{\text{Total activo}}$$

Este índice mide el porcentaje total de fondos proporcionado por los acreedores.

$$\text{Razón deuda sobre capital} = \frac{\text{Endeudamiento total}}{\text{Total capital accionario}}$$

Esta razón mide el porcentaje de fondos suministrados por acreedores en comparación con los propietarios.

$$\text{Deuda a largo plazo sobre capital} = \frac{\text{Deuda a largo plazo}}{\text{Total capital accionario}}$$

Esta medición muestra el saldo entre la deuda y capital en la estructura capital a largo plazo de una empresa.

## ÍNDICES DE ENDEUDAMIENTO

La división del pasivo en pasivo total corriente, las obligaciones a largos plazos y el patrimonio, tiene una íntima relación con la solvencia de la empresa.

Los índices de endeudamiento de mayor importancia son aquellos que muestran la relación entre el capital ajeno y el capital propio.

Desde el punto de vista de la empresa, el capital ajeno es un riesgo, dado que si no se abona en término a los tenedores de obligaciones y otros acreedores ellos pueden iniciar acciones judiciales para obtener el pago de sus créditos y, en casos extremos pueden incluso llevar la empresa a la quiebra.

El capital propio es un riesgo mucho menor para la empresa, dado que los accionistas reciben dividendos que son acordados solo por voluntad de la mayoría.

Desde el punto de vista de la empresa, en cuanto mayor sea la proporción del capital que ha recibido de sus accionistas, tanto menor será la preocupación para cubrir sus obligaciones fijas.

Pero, en cambio, la empresa debe, en la mayoría de los casos, pagar un costo total mayor para obtener su capital.

Por el contrario cuantos más fondos obtenga la empresa por medio de las obligaciones, tanto más podrá manipular la relación capital propio/ajeno, es decir que utilizaran los fondos obtenidos por tasas relativamente bajas con la esperanza de obtener mejores rendimientos para sus accionistas sobre estos montos.

Los índices de endeudamiento muestran el equilibrio logrado por la gerencia de una determinada empresa entre estas fuerzas.

Razón de cobertura o veces que se ha ganado el interés  $= \frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Intereses sobre obligaciones}}$

El numerador de este índice es el monto de ganancias de que se dispone para cubrir una determinada obligación que proviene de los intereses sobre obligaciones.

El índice que se obtiene es una medida de nivel al que pueden descender los ingresos sin poner en peligro la capacidad de la empresa para cubrir los gastos por intereses sobre sus pasivos fijos.

La utilidad se toma antes de calcular los impuestos, dado que si esta disminuye, el impuesto de la utilidades sería proporcionalmente menor el índice implica que ingreso neto es equivalente a fondos adicionales, lo que por supuesto no es necesariamente cierto.

## ÍNDICES DE CRECIMIENTO

Miden la capacidad de una empresa para mantener su posición financiera en el medio industrial y de la economía.

- ✓ Ventas = Crecimiento porcentual anual del total de ventas
- ✓ Tasa de crecimiento de utilidades de una empresa:
- ✓ Dividendo por acción = Crecimiento porcentual anual de utilidades por acción
- ✓ Tasa de crecimiento de utilidades de una empresa:
- ✓ Dividendos por acción = Crecimiento porcentual anual en dividendos por acción.
- ✓ Tasa de crecimiento de la empresa en cuanto a dividendos por acción:
- ✓ Razón precio sobre utilidades = Precio en el mercado por acción / Utilidad por acción

Las empresas con crecimiento más rápido y con menos riesgo tienden a tener esta razón más alta.

## **2.13. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **2.13.1. CONCEPTO**

Según el autor (Blanco Yanel , 2003, págs. 189-227) la Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

### **2.13.2. OBJETIVOS**

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él,
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.



Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

## RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON LEYES Y REGLAMENTOS

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos, las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Sera objeto de estudio el área financiera y dependencias a fines con estas para que a consideración de los auditores revisen analicen y verifiquen aspectos relevantes que sean inherentes a las áreas evaluadas
- Pruebas de cumplimiento de las normas legales.
- Revisión y verificación de los registros de las operaciones financieras para contactar que estos se ajustan al plan único de cuentas.

### 2.13.3. ALCANCE

Sera objeto de estudio el área financiera y dependencias a fines con estas para que a consideración de los auditores revisen analicen y verifiquen aspectos relevantes que sean inherentes a las áreas evaluadas; nuestros procesos de auditorías incluirían:

- ✓ Revisión y evaluación de la constitución y estatutos de la universidad de la guajira.
- ✓ Pruebas de cumplimiento de las normas legales.
- ✓ Revisión y verificación de los registros de las operaciones financieras para contactar que estos se ajustan al plan único de cuentas.

#### **2.13.4. LIMITACIONES**

Las limitaciones inherentes son:

- Discrecionalidad de la dirección a la hora de interpretar leyes y reglamentos.
- Comisión de errores humanos.
- Concepción impropia o funcionamiento ineficaz de los sistemas.
- Elusión de controles.
- Ocultación o retención de pruebas.

#### **2.13.5. RIESGOS EN LA AUDITORÍA**

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y reglamentos no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y reglamentos sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

De acuerdo con requerimientos legales y estatutarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con algunas leyes o reglamentos. En estas circunstancias, el auditor debe planear someter a prueba el cumplimiento con estas leyes y reglamentos.

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia.

Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y reglamentos pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Es decir, el incumplimiento con algunas leyes y reglamentos puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

#### **2.13.6. NORMATIVA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA LA APLICACIÓN**

- Leyes sobre sociedades.- Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa han cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad.
- Leyes tributarias.- Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

- Legislación contable.- Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.
- Leyes cambiarias o de aduanas.

### **2.13.7. TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para obtener la comprensión general de leyes y reglamentos, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
  - Leyes Comerciales sobre Sociedades.
  - Leyes Tributarias o Fiscales.
  - Leyes Laborales
  - Leyes Cambiarias o de Aduanas.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

Además los siguientes ítems son algunos asuntos de la entidad que el auditor debe estudiar, los cuales le pueden ser útiles en la identificación de las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:

- ✓ Factores económicos generales.
- ✓ La industria - condiciones importantes que afectan las actividades del cliente.

- ✓ La entidad.
- ✓ Administración y propiedad - características importantes.
- ✓ Desempeño financiero - factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancias.

### **Informes de una auditoría de cumplimiento**

En general, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos:

1. Título.
2. Destinatario.
3. Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado por la misma.
4. Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia).
5. Criterios identificados.
6. Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico).
7. Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.
8. Resumen del trabajo efectuado.
9. Conclusión.
10. Respuestas de la entidad auditada (cuando corresponda).
11. Recomendaciones (cuando corresponda).
12. Fecha del informe.
13. Firma.

Actualmente, predominan las cooperativas de servicios y las de consumo, pero cabe destacar la organización que han sabido desarrollar por iniciativa propia, las Cooperativas de Ahorro y Crédito, la integración cooperativa se sustenta en federaciones verticales y en centrales; además el índice de penetración cooperativas ha tenido leves incrementos en la década de los ochenta, mientras que en los últimos tiempos como respuesta a la actual crisis del país se ha visto fortalecidas las

cooperativas en especial las de ahorro y crédito.- Obligando así a las organizaciones a mejorar tanto en su servicio como en la creación de nuevas líneas de crédito que se adapten al mercado y a satisfacer las necesidades de los mismos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda. No carece de los conocimientos y experiencia en el ámbito del cooperativismo, por ende no se están generando problemas tanto en el sistema crediticio (políticas crediticias, tasa, montos, plazos) como en sistema administrativo dificultando así la toma de decisiones estratégicas que le permitan determinar el rumbo futuro y la posición competitiva que esta posee, siendo esta la manera de potenciar el funcionamiento de la misma, y el fortalecimiento del servicio crediticio.

Al diagnosticar el problema de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria se detectó las siguientes causas:

- La administración de la cooperativa es empírica, porque no hace uso de herramientas modernas que nos permitan implantar procedimientos y designar responsabilidades para cada unidad.
- El Consejo Administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito carecen de experiencia en el ámbito de gestión y manejo de cooperativas.
- Cabe mencionar que el planteamiento para la visión y misión de la cooperativa no está orientada a largo plazo.

Oportunidades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria

- ✓ La cooperativa ha realizado un análisis de mercados que le permite, determinar cuáles son sus competidores, que preferencias tienen y las alternativas que se puede utilizar para captar socios.
- ✓ La cooperativa en la actualidad cuenta con un direccionamiento estratégico que le ayuda a tomar las decisiones estratégicas rumbo al futuro.
- ✓ No carece de un plan de mercadeo que les permita diseñar y ejecutar estrategias en función del mercado.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria ha manejado sus operaciones sin un control adecuado en cuanto al direccionamiento y planificación estratégica, en base a las necesidades del mercado a través de la realización de un diagnóstico estratégico que nos permita analizar la satisfacción del servicio, tiempos de espera, competencia.

Parámetros que debe corregirse paulatinamente y a la marcha con el objetivo de cumplir con las expectativas planteadas a largo plazo de manera eficiente y eficaz.

Ya que si no establece estrategias para aumentar la cantidad de socios no cubrirán las inversiones y préstamos que se realizan día a día.

Es por esta razón que la cooperativa debería realizar un diseño de modelo de gestión estratégica que permita tomar decisiones estratégicas, acorde al mercado en cuanto a la posición competitiva y aumentar la probabilidad de éxito de la cooperativa.

## RESUMEN

En el marco teórico concluimos que de para que exista un funcionamiento correcto en las instituciones, es necesario tener control y supervisión sobre ellas, por lo que la auditoría es una herramienta que nos permite detectar fallas o desviaciones que éstas pueden tener.

Para que una auditoría pueda llevarse a cabo es muy importante que el auditor, quien es la persona encargada de realizarla, cumpla con algunas características y principios por lo que el objetivo del presente trabajo es entender que es una auditoría, que comprende una auditoría integral, cual es la diferencia con auditoría, así como saber cuáles son los principios, funciones, fases y características.

Por tal motivo la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, el cual nos permite alcanzar los siguientes objetivos:

- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Determinar, es este caso si la Cooperativa de Ahorro y Crédito ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.



- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
*SEGURIDAD – CONFIANZA - TRANSPARENCIA*

**SO LICITUD**

**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

Presente:

Por medio de la presente me permito saludarle y desearle éxito en su firma auditora.

Me dirijo a usted para expresarle que, como es de su conocimiento, la Cooperativa, en la presente administración, ha asumido el firme compromiso de desarrollar la gestión de nuestra Cooperativa de forma transparente, permitiendo y facilitando de esta forma el proceso de rendición de cuentas ante nuestros miembros.

En consecuencia, me permito solicitarle a su digna autoridad, se realice en la Cooperativa de Ahorro y Crédito aplique una Auditoría Integral durante el periodo correspondiente al año 2012.

De esta misma forma solicito, de la manera más atenta, nos hagan llegar la propuesta de los servicios de auditoría.

Sin más por agregar, reciba mis más sinceros saludos y reconocimientos.

**ATENTAMENTE**

---

Presidente del Consejo de Administración



SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO

## OFERTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

Latacunga, 6 de marzo de 2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA.

Analista Fabián Carrillo (Gerente General)

Presente.-

Estimado señor:

En atención a la solicitud emitida por parte de la cooperativa, sometemos a su consideración nuestra propuesta de servicios profesionales como auditores independientes, para realizar una Auditoría Integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria que usted gerencia, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2012, con el propósito de emitir una opinión independiente respecto a la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto por el período antes mencionado, evaluar el funcionamiento del sistema de control interno implementado, así como el cumplimiento de disposiciones legales vigentes y la eficiencia y eficacia en sus operaciones.

Somos un grupo conformado por un equipo de profesionales altamente calificados, lo cual nos permite ofrecer servicios integrales, por lo que consideramos que tenemos la capacidad de poder cumplir los requerimientos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.-Nuestro trabajo se fundamenta bajo estrictas normas de independencia e integridad.

Manifestamos, que nos llena de entusiasmo la oportunidad de poder servirles.

Atentamente,

**Dra. Martha Lozada**

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

## CARTA DE COMPROMISO O CONFIRMACIÓN DE CONTRATO

Latacunga, 6 de marzo de 2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA LTDA.

Analista Fabián Carrillo

Gerente General

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo con su solicitud que auditemos los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria al cierre del 31 de diciembre del año 2012, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. La auditoría será practicada

La auditoría será practicada observando las Normas Vigentes, tanto de las NAIF como de las NÍA, así como también las leyes, normas técnicas y reglamentos existentes. La empresa por su parte debe tener claro el nivel de responsabilidad dentro del presente acuerdo:

- Proveer de toda la información acerca del diseño administrativo.
- Notificar al auditor del seguimiento de recomendaciones de auditorías de que fue efecto en caso de que hubiera existido una auditoría anterior.
- Proporcionar toda la información requerida por el equipo de auditores para llevar a cabo la presente evaluación.

Pedir la participación y colaboración de todos los trabajadores para el buen desarrollo de la auditoría.

La auditoría se desarrollará dentro del siguiente calendario:

Inicio del trabajo de campo: 24 de julio del 2014

Fin del trabajo de campo: 26 de octubre del 2014

El costo del presente servicio será de 5000.00 dólares americanos, debiendo cancelar de la siguiente manera: 50 % al momento de la firma del contrato y el restante 50 % contra entrega del informe final, sin embargo, antes de la entrega del informe definitivo, se presentará y entregará el borrador del informe.

Si todo lo descrito en la presente, está en concordancia con lo ya acordado, favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para la ejecución de nuestra auditoría integral.

Atentamente,

**Dra. Martha Lozada**  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

## **ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA**

Señores:

**ROSITA PANCHI**

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

Presente.-

De mi consideración:

Mucho agradeceré presente la oferta de servicios para la realización de una Auditoría Integral en la Cooperativa.

Se acepta la propuesta de servicios de auditoría externa planteada por su consultora, dichos servicios serán pactados mediante la creación formal de un contrato escrito, en el que se detallarán todos los derechos y obligaciones de cada una de las partes integrantes.

Agradecemos por la atención prestada, comprometiéndonos a facilitar el trabajo de la auditoría y proporcionar toda la información necesaria para el adecuado desarrollo del trabajo.

Atentamente,

**Analista Fabián Carrillo (Gerente General)**

## **CONTRATO DE SERVICIOS DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “UNIÓN MERCEDARIA”**

En la ciudad de Latacunga a los 27 días de diciembre del dos mil trece, entre los suscritos Analista Fabián Carrillo con cedula de identidad N° 05012499048 en su calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria”, quien en adelante se denominara como El Contratante; y la Ing. Rosita Maricela Pancho Sin gaucho portadora de la C.I.# 0503300048 debidamente autorizada por la Junta Directiva de Auditores Independientes quien en adelante se denominara El Contratista, celebraremos el contrato de prestación de servicios profesionales de una AUDITORÍA INTEGRAL que se regirá por las siguientes cláusulas.

**PRIMERA.- Objeto:** El contratista independiente se obliga a cumplir la labor de una Auditoría Integral a la Cooperativa Unión Mercedaria por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, de conformidad con la propuesta que se presentó al contratante.

**SEGUNDA.-Duración:** Tendrá una vigencia de 45 días a partir de la entrega de la documentación completa por parte del contratante.

**TERCERA.- Valor y forma de pago:** El Contratante reconocerá al Contratista independiente como precio de este contrato y por la sola prestación de servicios en la propuesta de que trata la cláusula primera de este contrato, honorarios profesionales por la suma de cinco mil dólares (\$5000.00) los que pagará el 50 % en calidad de anticipo y el resto se entregará a la lectura del reporte final y la correspondiente factura.

El retardo en el pago del 50% será sancionado con el 5% de interés mensual de mora y en caso de acudir a instancias judiciales el Contratante correrá con los costos judiciales que devenguen y los honorarios del abogado del Contratista.

**CUARTA.- Obligaciones del contratante:** Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a:

- Prestar toda la colaboración que solicite el auditor, facilitándole toda la información, documentos, informes y registros para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- A correr con todos los gastos que se ocasionen con motivo del desarrollo de este contrato, tales como fotocopias, llamadas telefónicas, servicio de fax, impresiones, etc.
- En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por el auditor para su posterior presentación a entidades fiscales o particulares, el cliente se obligara a entregar dichos documentos al auditor con no menos de 15 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento para su prestación.

**QUINTA.- Obligaciones del Contratista Independiente:** El contratista independiente se obliga único y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al contratante el día 6 de marzo del 2014 y que son las que corresponden a la auditoría integral.

**SEXTA.-Lugar de prestación de servicios:** El servicio contratado por el Contratante se presentara en la ciudad de Latacunga y en el caso de que se necesite extenderse a otros lugares el Contratante deberá cubrir con los gastos de traslado y estadía.

**SÉPTIMA.- Terminación del contrato:** Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este contrato, el contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral antes del cumplimiento del plazo del 18 días, en cualquier momento, pagando al Contratista Independiente el precio total acordado en la cláusula tercera de este contrato.

**OCTAVA.- Autonomía del Contratista Independiente:** El desarrollo del presente contrato de prestación de servicios de auditoría integral, el contratista independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada con libertad, autonomía, técnica y directiva.



**NOVENA.- Gastos:** Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago de impuestos, publicaciones, etc. Serán sufragadas por partes iguales entre los contratantes.

**DÉCIMA.- Documentos habilitantes:** Son parte integrante de este contrato para su plena validez los siguientes documentos:

- Propuesta del contratista independiente aceptada por el contratante
- Copia notariada de la Escritura de Constitución de la firma de auditores independientes
- Copia notariada del Acta de Junta de Accionistas en el que se nombra al Ing. Rosita Pancho como representante de la firma auditora.
- Copia notariada del contrato del representante legal del contratante.
- Copia del Registro único de contribuyentes obtenida de la página web. Del Servicio de Rentas Internas.

**DÉCIMO PRIMERA.- Cláusula compromisoria:** Para todo lo no previsto en el presente contrato y que fuere motivo de diferencias irreconciliables, las partes se someterán a los jueces de esta jurisdicción de Latacunga.

Para constancia se firma en la ciudad de Latacunga, a los 27 días del marzo de del 2014.

Analista Fabián Carrillo

**El Contratante**

Auditores independientes

ROSITA PANCHI

**La Contratista**

## **ORDEN DE TRABAJO**

Latacunga, 10 de abril del 2014

**Dra. Martha Lozada**

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, comunico a usted su designación como Jefe de Equipo para realizar una Auditoría de tipo Integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda., perteneciente a la Asociación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en el período terminado 31 de diciembre del año 2012.

### **OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

El objetivo de esta tarea consistirá fundamentalmente en emitir un informe que contenga recomendaciones encaminadas al mejoramiento continuo de la organización, para ello se deberá: verificar la calidad y la suficiencia del sistema de control interno imperante en la entidad, emitir un dictamen sobre la razonabilidad que presentan los saldos de los estados financieros al cierre del período seleccionado, verificar el adecuado cumplimiento de las leyes, políticas y normas establecidas, así como determinar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance previsto para éste examen corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

La naturaleza, extensión y oportunidad para la aplicación de las pruebas de auditoría, estarán previstas en el programa de trabajo diseñado para la realización del trabajo.

### **PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO**

El personal designado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Jefe de Equipo: Dra. Martha Lozada.

Auditor Sénior: Dra. Ana Quispe.

Auditor Junior: Ing. Rosa Pancho.

### **TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN**

La fecha de inicio del examen será el 24 de julio del 2014 y la fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 26 de octubre del 2014.

Atentamente,

**Dra. Martha Lozada**

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 10 de abril de 2014

**Sr. Analista Fabián Carrillo**

**Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria**

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez solicitarle en calidad de egresada de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE” Extensión Latacunga, de la carrera de Ingeniería en Finanzas y Auditoría, me permita el acceso a la información de la cooperativa para el desarrollo de mi trabajo de grado, cuyo tema es el siguiente:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN .”

Este trabajo académico ayudará a determinar y corregir supuestos errores en el proceso a realizarse para el período antes mencionado, mismo que se efectuará en un tiempo no mayor a los 45 días.

Se solicita la mayor colaboración y facilidad para obtener información por parte de los funcionarios de la unidad, para el desarrollo de un adecuado trabajo de auditoría, el cual quedará plasmado íntegramente en el cuerpo de la presente investigación.

Sin otro particular, quedo al tanto de sus consideraciones.

Atentamente

**Dra. Martha Lozada**  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

## CAPÍTULO III

### 3. CASO PRÁCTICO

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA DEL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.**



#### 3.1. PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

- Planificación Preliminar
- Planificación Especifica
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría Financiera



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa general de auditoría**

**PAGA  
1/9**

**OBJETIVO:**

- Valorar el Sistema de Control Interno utilizado en la Cooperativa de Ahorro y Crédito " Unión Mercedaria" Ltda.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito " Unión Mercedaria" Ltda.
- Evaluar la eficiencia y la gestión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito " Unión Mercedaria" Ltda.
- Verificar el correcto cumplimiento de las leyes y reglamentos que son aplicables en la Cooperativa de Ahorro y Crédito " Unión Mercedaria" Ltda.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
<b>PAL 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Visitar las instalación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Unión Mercedaria" Ltda.	APL1.1	R.M.P.S.	10/04/2014
2	Reunir la información general de la cooperativa.	APL1.1	R.M.P.S.	11/04/2014
3	Realizar una entrevista al Gerente de la cooperativa.	APL1.2	R.M.P.S.	12/04/2014
4	Narrativa de vista preliminar- matriz F. O. D. A.	APL1.3	R.M.P.S.	12/04/2014
5	Matriz preliminar de calificación de riesgo.	APL1.4	R.M.P.S.	12/04/2014

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **06/03/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **06/03/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Programa general de auditoría

**PGA  
2/9**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR :	FECHA
6	Puntualizar que utilizara el Equipo de Auditoría.	APL1.5	R.M.P.S	13/04/2014
7	Información Básica de la Cooperativa.	APL1.6	R.M.P.S	22/04/2014
8	Realizar el Cronograma de Trabajo.	APL1.7	R.M.P.S	23/04/2014
9	Establecer las marcas de auditoría.	APL1.8	R.M.P.S	27/04/2014
10	Informe de la planificación preliminar.	APL1.9	R.M.P.S	28/04/2014
<b>APL 2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
11	Memorándum de planificación específica.	APL2.1	R.M.P.S	06/05/2014
12	Aplicar el cuestionario de control interno.	APL2.2	R.M.P.S	07/05/2014
13	Determinar el resultado del cuestionario de control interno aplicado.	APL12.3	R.M.P.S	08/05/2014
14	Determinar el riesgo de auditoría.	APL2.4	R.M.P.S	10/05/2014
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
<b>ACL1 AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>				
15	Elaborar el programa de Auditoría de Control Interno.	PGR 1	R.M.P.S	13/05/2014
16	Evaluar el Control Interno por el Diagrama Ishikawa.	ACL1.1	R.M.P.S	14/05/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S.

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014





**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa general de auditoría**

**PGA  
3/9**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
17	Recopilar los resultados de la Evaluación del Control Interno y los componentes del COSO I.	APL1.2	R.M.P.S	15/05/2014
18	Aplicar pruebas de control.	APL1.3	R.M.P.S	15/05/2014
19	Determinar el Riesgo de Auditoría	APL1.4	R.M.P.S	15/05/2014
20	Elaborar la matriz de hallazgos.	H.A. 1	R.M.P.S	15/05/2014
21	Elaborar el respectivo Informe.	I.C.I	R.M.P.S	17/05/2014
<b>ACL2 AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
21	Elaborar el Programa de Auditoría de Gestión	PGR 2	R.M.P.S	18/05/2014
22	Aplicar un Cuestionario de Control Interno para medir el riesgo que presenta la empresa en base a la gestión de la misma en el desarrollo de sus actividades.	ACL 2.1	R.M.P.S	18/05/2014
23	Realizar una entrevista al Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda.	ACL2.2	R.M.P.S	19/05/2014
24	Realizar una entrevista al personal administrativo de la entidad para determinar la gestión que se ejerce en la entidad en el control de sus recursos.	ACL2.3	R.M.P.S	19/05/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014



**AUDITORÍA DE INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa general de auditoría**

**PGA  
4/9**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
25	Revisar el Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) de la entidad.	ACL2.4	R.M.P.S	21/05/2014
26	Revisar el manual de procesos de gestión de la entidad.	ACL2.5	R.M.P.S	21/05/2014
27	Revisar la planificación, aprobación, documentación y registro de los procesos de la entidad.	ACL2.6	R.M.P.S	22/05/2014
28	Evaluar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en la entidad.	ACL2.7	R.M.P.S	24/05/2014
29	Establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa de la entidad.	ACL2.8	R.M.P.S	24/05/2014
30	Determinar la utilización y uso racional de los recursos materiales puestos a disposición de la entidad.	ACL2.9	R.M.P.S	25/05/2014
31	Evaluar el grado de satisfacción de los clientes de la entidad.	ACL2.10	R.M.P.S	25/05/2014
32	Determinar el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética y Reglamento Disciplinario en la entidad	ACL2.11	R.M.P.S	25/05/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014



**AUDITORÍA DE INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa general de auditoría**

**PGA  
5/9**

N°	PROCEDIMIENTO	REF./T	ELABORADO POR	FECHA
33	Determinar el grado de cumplimiento de las tareas asignadas al Consejo de Administración y Vigilancia de la Cooperativa.	ACL2.12	R.M.P.S	26/05/2014
34	Determinar el grado de conocimiento de los empleados de las decisiones internas.	ACL2.13	R.M.P.S	26/05/2014
35	Determinar el nivel de gestión en el manejo del personal que labora en la entidad.	ACL2.14	R.M.P.S	29/05/2014
36	Elaborar la matriz de hallazgos a partir de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría.	H.A 2	R.M.P.S	2/06/2014
37	Elaborar el informe de la Auditoría de Gestión.	I.A.G	R.M.P.S	04/06/2014
<b>ACL3 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
38	Realizar el programa de Auditoría de Cumplimiento.	PGR 3	R.M.P.S	5/06/2014
39	Aplicar el Cuestionario de Control Interno para medir el riesgo que presenta la empresa en base al cumplimiento de la normativa legal en el desarrollo de sus actividades.	ACL3.1	R.M.P.S	5/06/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014



**AUDITORÍA DE INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa general de auditoría**

**PGA  
6/9**


N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
40	Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones en lo referente a la estructura interna de la cooperativa.	ACL3.2	R.M.P.S	05/06/2014
41	Verificar el cumplimiento de la normativa externa, de acuerdo con la legalidad y vigencia establecidas.	ACL3.3	R.M.P.S	07/06/2014
42	Emitir un criterio general acerca de la revisión efectuada al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes, normas y regulaciones, tanto internas como externas.	ACL3.4	R.M.P.S	09/05/2014
43	Verificar la aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Popular.	ACL3.5	R.M.P.S	11/06/2014
44	Elaborar la matriz de hallazgos a partir de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría.	H.A.3	R.M.P.S	11/06/2014
45	Elaborar el Informe de la Auditoría de Cumplimiento.	I.A.C	R.M.P.S	12/06/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S.

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014


		<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Programa general de auditoría</b>		<b>PGA 7/9</b>
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>ACL 4 AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
46	Presentación de los Estados financieros periodo 2011-2012	ACL 4.1.	R.M.P.S.	13/06/2014
47	Revisar los indicadores de solvencia.	ACL 4.2.	R.M.P.S.	14/06/2014
48	Revisar los indicadores de liquidez.	ACL 4.3.	R.M.P.S.	15/06/2014
49	Revisar los indicadores de rentabilidad.	ACL 4.4.	R.M.P.S.	16/06/2014
<b>ACL 4.1 ACTIVO</b>				
50	Realizar del programa de auditoría de los Activos Disponibles.	PGR 4	R.M.P.S.	18/06/2014
51	Aplicar el Cuestionario de Control Interno para los Activos Disponibles.	ACL 4.1.1.	R.M.P.S.	19/06/2014
52	Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo.	ACL 4.1.2.	R.M.P.S.	20/06/2014
53	Realizar una cedula sumaria de los activos disponibles.	ACL 4.1.3.	R.M.P.S.	21/06/2014
54	Realizar un Arqueo de caja.	ACL 4.1.4.	R.M.P.S.	22/06/2014


ELABORADO POR: R.M.P.S.

FECHA: 06/03/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 06/03/2014

		<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Programa general de auditoría</b>			<b>PGA 8/9</b>
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA	
55	Efectué una reconciliación bancaria al 31 de diciembre del 2012.	ACL4.9	R.M.P.S	21/06/2014	
56	Realice una confirmación de saldos bancarios.	ACL4.10	R.M.P.S	22/06/2014	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>					
57	Evaluar el Control Interno de la cuenta Activos Fijos.	ACL4.11	R.M.P.S	24/06/2014	
58	Medición del nivel de confianza y del nivel de riesgo.	ACL4.12	R.M.P.S	25/06/2014	
59	Análisis y descomposición de los Activos Fijos.	ACL4.13	R.M.P.S	26/06/2014	
60	Constatación de los Activos Fijos.	ACL4.14	R.M.P.S	27/06/2014	
61	Verificar la clasificación de los Activos Fijos.	ACL4.15	R.M.P.S	28/06/2014	
62	Análisis y descomposición de la depreciación de los Activos Fijos.	ACL4.16	R.M.P.S	30/06/2014	
<b>PASIVOS</b>					
63	Evaluar el Control Interno de la cuenta Pasivos.	ACL4.17	R.M.P.S	1/07/2014	
64	Medición del nivel de confianza y del nivel de riesgo.	ACL4.18	R.M.P.S	2/07/2014	
65	Efectuar el análisis y descomposición del saldo de la cuenta Pasivos.	ACL4.19	R.M.P.S	3/07/2014	
ELABORADO POR: R.M.P.S			FECHA: 06/03/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.			FECHA: 06/03/2014		

		<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Programa general de auditoría</b>			<b>PGA 9/9</b>
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA	
PATRIMONIO					
66	Recalcular el pago de utilidades a los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.	ACL 4.20	R.M.P.S.	7/07/2014	
INGRESOS.					
67	Revisar la cartera de crédito frente a créditos incobrables.	ACL 4.21	R.M.P.S.	8/07/2014	
GASTOS					
68	Recalcular el pago de la décima tercera remuneración.	ACL 4.22	R.M.P.S.	9/07/2014	
69	Recalcular el pago de la décima cuarta remuneración.	ACL 4.23	R.M.P.S.	10/07/2014	
70	Realizar la Matriz de Hallazgos.	H.A. 4	R.M.P.S.	12/07/2014	
71	Realizar la hoja de ajustes y reclasificaciones				
72	Realizar respectivo Informe.	I.A.F 4	R.M.P.S.	13/07/2014	
ELABORADO POR: R.M.P.S			FECHA: 06/03/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.			FECHA: 06/03/2014		


### 3.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR





**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**


**APL1  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**




	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Planificación preliminar</b>	<b>APL1.1 1/2</b>
<p>La Cooperativa Unión Mercedaria es una entidad cuyo objeto es la prestación de servicios financieros de calidad y el otorgamiento de préstamos oportunos para mejorar el nivel de vida de los latacungueños.</p> <p>El día lunes 10 de febrero del 2014 nos dirigimos a las instalaciones de la Cooperativa Unión Mercedaria ubicada en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi en la Calle Juan Abel Echeverría 7-25 y Quijano y Ordoñez, a una reunión con el Gerente General Analista Fabián Carrillo, nos da a conocer que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria” da cumplimiento a las disposiciones que emiten los Organismos de Control, anteriormente la Dirección Nacional de Cooperativas y actualmente la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, con el pase de las Cooperativas de Ahorro y Crédito a su control, aunque de las 6500 que funcionan en el país son 3600 están bajo su control entre ellas la Cooperativa en mención.</p> <p>Para el desempeño adecuado de la auditoría integral es de vital importancia conocer minuciosamente la información de la cooperativa, puesto que dicha información ha sido recopilada a través de los datos proporcionados por la cooperativa a auditar, por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y por el Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Razón Social: “Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria”.</p> <p>Ruc: 0590060461001</p> <p>Dirección: Calle Juan Abel Echeverría 7-25 y Quijano y Ordoñez</p> <p>Teléfono: 032814-019</p> <p>Email: info@unionmercedaria.com</p> <p>Tipo de Entidad: Financiera</p> <p>Nacionalidad: Ecuatoriana</p> <p>Fecha de Constitución: 4 de octubre de 2006</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 10/04/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 10/04/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p style="text-align: center;"><b>Planificación preliminar</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>APL1.1 2/2</b></p>
<p>Situación Legal: Acuerdo Ministerial 0000070</p> <p>Capital Suscrito: 241075,41</p> <p>Número de Socios: 800</p> <p>Presidente de la Junta: Edgar Páez</p> <p>Nombre del Gerente: Analista Fabián Carrillo</p> <p>Número de Empleados: 10</p> <p>Objetivo de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria”, prestación de servicios financieros de calidad y el otorgamiento de préstamos.</p> <p><b>INFORMACIÓN FINANCIERA - PERIODO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b></p> <p>Activos Totales: 1231281,29</p> <p>Pasivo Totales: 951657,50</p> <p>Patrimonio: 279624,09</p> <p>Ingresos Totales: 242379,46</p> <p>Gastos Totales: 228536,53</p> <p>Utilidad Neta: 13842,93</p>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p> <p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 10/04/2014</b></p> <p><b>FECHA: 10/04/2014</b></p>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Entrevista</b>	<b>APL1.2 1/2</b>
<p>Nombre del entrevistado: Analista Fabián Carrillo</p> <p>Cargo: Gerente</p> <p>Fecha: Latacunga 19 de febrero del 2014</p> <p>Hora de Inicio: 10:30 a.m.</p> <p>Hora de Finalización: 11:30</p> <p>Lugar: Latacunga calle Juan Abel Echeverría 725 y Quijano y Ordoñez Barrio La Merced</p> <p>Mediante esta encuesta pretendemos identificar los aspectos administrativos y los aspectos financieros de la Cooperativa Unión Mercedaria, para identificar las fortalezas y debilidades y de esta manera poder emitir una opinión integral de la Cooperativa.</p> <p>1.- ¿Qué debilidades considera usted que posee la Cooperativa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de funciones desactualizado.</li> <li>• No existe la capacitación adecuada en el personal.</li> <li>• Baja promoción y publicidad de sus servicios.</li> <li>• Un nivel bajo de gobernabilidad.</li> <li>• No existe aportación por parte de la Junta Directiva.</li> <li>• No existe variedad en los servicios.</li> </ul> <p>2.- ¿Cuáles son las oportunidades que usted considera que posee la Cooperativa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La atención adecuada al cliente.</li> <li>• Servicios únicos</li> <li>• Facilidad de otorgación de los servicios.</li> <li>• Clientes satisfechos.</li> <li>• Solvencia.</li> <li>• Transparencia en sus operaciones financieras.</li> <li>• Rápido acceso a microcréditos.</li> </ul>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>12/04/2014</b> FECHA: <b>12/04/2014</b>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Entrevista</b>	<b>APL1.2 2/2</b>
<p>3.- ¿Podría mencionar si la Cooperativa ha tenido problemas especiales como: huelgas, Falta de credibilidad, etc.?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No ha existido ningún problema.</li> </ul> <p>4.- ¿Usted ha podido identificar problemas relacionados con los socios, entidades o clientes?</p> <p>En algunas ocasiones ha surgido problemas con los socios, pero estos problemas no han sido muy significativos el cual podemos definir que estos problemas no son tan impactantes para la cooperativa.</p> <p>5.- ¿Las cuentas bancarias son conciliadas mensualmente?</p> <p>Las cuentas son conciliadas mensualmente.</p> <p>6.- ¿Los sistemas de contabilidad se encuentran actualizados?</p> <p>Los sistemas de contabilidad son actualizados continuamente, puesto que es necesario que se encuentren actualizados porque de no ser así, se generaría la falta de compatibilidad de los documentos que generan.</p> <p>7.- ¿Considera importante la existencia de un Departamento de Auditoría Interna en la Cooperativa?</p>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>12/04/2014</b> FECHA: <b>12/04/2014</b>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa de visita preliminar- F. O. D. A	<b>APL1.3 1/1</b>
<b>AMENAZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incertidumbre producida por inestabilidad política, menor inversión.</li> <li>• Crecimiento y superación de la competencia directa.</li> <li>• Disminución de colocación de créditos en el mercado.</li> <li>• Falta de conocimiento por parte de los directivos.</li> <li>• Competencia desleal en mercado reducido.</li> <li>• Clima organizacional inadecuado.</li> </ul>	<b>OPORTUNIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen corporativa</li> <li>• Alianzas estratégicas con empresas de servicios para ampliar la oferta de valor.</li> <li>• Confianza del público al sistema cooperado.</li> <li>• Creciente mercado de PYMES.</li> <li>• Tradición y años de servicio.</li> <li>• Aprovechamiento de experiencias.</li> </ul>	
<b>DEBILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia de manuales de procedimientos.</li> <li>• Poca capacidad de gestión comercial para vincular nuevos socios.</li> <li>• Deficiente manejo en la base de datos de clientes.</li> <li>• Falta de servicios automatizados.</li> <li>• Falta de capacitación al personal.</li> <li>• No existe un proceso para reclutamiento del personal.</li> <li>• No existe sucursales.</li> <li>• Sistema Interno de comunicación deficiente.</li> <li>• Distribución inadecuada del personal.</li> <li>• Limitado aporte de directivos.</li> </ul>	<b>FORTALEZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen corporativa.</li> <li>• Liquidez.</li> <li>• Agilidad en trámites para concesión de crédito.</li> <li>• Ambiente y espacio físico adecuado.</li> <li>• Servicios financieros en red.</li> <li>• Servicios especializados.</li> </ul>	
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>		FECHA: <b>12/04/2014</b>
REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>12/04/2014</b>



**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.  
**MATRIZ PRELIMINAR DE CALIFICACIÓN DE RIESGO**

**APL1.4**  
**1/3**

N°	FACTORES DE RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			CLASES DE PRUEBAS DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
		INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN		
1	Carencia de manuales de procedimientos.	MEDIO	ALTO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar los manuales de procedimientos. Examinar los documentos de soporte.
2	Poca capacidad de gestión comercial para vincular nuevos socios.	MEDIO	ALTO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar los procedimientos existentes que se utiliza para vincular nuevos socios.
3	Falta de servicios automatizados.	MEDIO	BAJO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar la existencia de los servicios automatizados en la cooperativa. Revisar el funcionamiento de los servicios automatizados.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/04/2014**

FECHA: **12/04/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**MATRIZ PRELIMINAR DE CALIFICACIÓN DE RIESGO**

**APL1.4**  
**2/3**

N°	FACTORES DE RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			CLASES DE PRUEBAS	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
		INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN		
4	Falta de capacitación al personal.	BAJO	ALTO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar los manuales de funciones de cada una de las áreas.
5	No existe un proceso para reclutamiento del personal.	MEDIO	ALTO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar los procedimientos que se utilizan para la contratación del personal.
6	No existe una sucursal.	ALTO	BAJO	ALTO	Efectuar pruebas analíticas.	Visitar al Gerente y detectar las razones por las que no se abren una sucursal.
7	Sistema Interno de comunicación deficiente.	ALTO	ALTO	BAJO	Emplear pruebas de control.	Visitar las instalaciones de la cooperativa. Realizar entrevistas con el personal de la cooperativa

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/04/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/04/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.  
**MATRIZ PRELIMINAR DE CALIFICACIÓN DE RIESGO**

**APL1.4**  
**3/3**

N°	FACTORES DE RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			CLASES DE PRUEBAS	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
		INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN		
8	Distribución inadecuada del personal.	BAJO	ALTO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar la los registros de los empleados.
9	Limitado aporte de los directivos.	ALTO	MEDIO	ALTO	Emplear pruebas de control.	Revisar la lista de los directivos.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/04/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/04/2014**





**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012

**Equipo de auditoría**

**APL1.5  
1/1**

Las siglas se utilizarán en la presente auditoría serán las letras iniciales de los nombres y de los apellidos de cada integrante del equipo, con el objetivo de abreviar los nombres de los mismos.


NOMBRE	SIGLAS	CARGO
<b>DRA. MARTHA CECILIA LOZADA OREJUELA</b>	<b>M.C.L.O.</b>	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
<b>DRA. ANA LUCIA QUISPE OTOCAMA</b>	<b>A.L.Q.O.</b>	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
<b>ROSA MARICELA PANCHI SINGAUCHO</b>	<b>R.M.P.S.</b>	<b>AUDITOR JUNIOR</b>


ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **13/04/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/04/2014**

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Información básica de la Cooperativa</p>	<p style="text-align: center;"><b>APL1.6. 1/4</b></p>
<p><b>MISIÓN</b></p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, se creó con el firme propósito de contribuir al desarrollo de la Provincia y el País. Satisfacer la necesidad económica de nuestros socios a través de la prestación de nuestros servicios financieros de calidad y el otorgamiento de préstamos oportunos que mejoren su nivel de vida.</p> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ampliar nuestra cobertura en el Sistema Cooperativo Nacional, brindando a nuestros socios servicios competitivos y de constante innovación que les permita alcanzar la mejor rentabilidad y cumplir con el fin social propio de la entidad.</p> <p><b>METAS</b></p> <p>Conseguir un posicionamiento dentro del mercado financiero local y nacional a través de servicios financieros de calidad.</p> <p><b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un crecimiento continuo de socios, captaciones de inversiones, colocaciones y patrimonio que permita ser competitivos con instituciones locales y nacionales.</li> <li>• Cumplir con el fin social y lograr mejorar el nivel de vida de los socios a través del servicio financiero.</li> </ul>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p> <p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 22/04/2014</b></p> <p><b>FECHA: 22/04/2014</b></p>

	<b>AUDITORÍA DE INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Información básica de la Cooperativa</b>	<b>APL1.6. 2/4</b>
<p><b>VALORES CORPORATIVOS</b></p> <p>1.-Honestidad: El trabajo se realiza con honradez, defendiendo el honor de la institución, con mucha moral y rectitud.</p> <p>2.-Integridad: La institución brinda sus servicios a todos nuestros socios en forma general y común, siendo equitativos y rectos en nuestros servicios.</p> <p>3.-Profesionalismo: La atención oportuna y asesorada para conseguir la satisfacción de nuestros socios.</p> <p>4.-Buen servicio: La atención debe ser la que nos merecemos nosotros mismos, es indispensable hacerle sentir que el socio es importante para nuestra institución.</p> <p>5.-Eficiencia: El producto ofertado debe ser el adecuado para cubrir la necesidad de nuestros socios.</p> <p><b>CARTERA DE PRODUCTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p><b>1 HORRO A LA VISTA</b> Disponibles en todo momento con pago mensual de interés.</p> <p><b>2 LIDERCOOP= INVERSIÓN</b> Inversiones desde 100 dólares con las mejores tasas de interés del mercado financiero, sin descuentos, pago interés mensual o al vencimiento, crédito pre-aprobado hasta el 90% de la inversión.</p> <p><b>3 PEKECOP</b> Fomenta el ahorro de niños y jóvenes, tasa de interés preferencial y sorpresas.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 22/04/2014</b> <b>FECHA: 22/04/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Información básica de la Cooperativa</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>APL1.6. 3/4</b></p>
<p><b>CARTERA DE BENEFICIOS</b></p> <p><b>4 BENEFICIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de desgravamen.</li> <li>• Fondo mortuario gratuito.</li> <li>• No existen descuentos mensuales.</li> <li>• Seguridad y respaldo de trece años.</li> </ul> <p><b>5 PRÉSTAMOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credigrupo (para comerciantes)</li> <li>• Quirografarios</li> <li>• Emergentes</li> <li>• Prendarios</li> <li>• Hipotecarios</li> </ul> <p>Con la cartera de servicios presentados por La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA LTDA. Se puede expresar que existe una amplia diversificación de servicios, enfocados a un mercado objetivo que contempla niños, jóvenes y adultos e incluso para quienes quieran participar de los beneficios que otorgan las inversiones, de esta manera ofertando a la sociedad servicios que puedan cubrir sus necesidades financieras. Considerando que entre los principales servicios que oferta la institución se encuentran la emisión de créditos los cuales son los pilares de la cooperativa, ya que, de esta manera la cooperativa se autofinancia para poder conllevar sus operaciones financieras, de la misma forma lo viene realizando con la subdivisión de las cinco categorías de servicios que conlleva la presente cartera, plasmándose así como una institución competitiva en el mercado financiero.</p>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p> <p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 22/04/2014</b></p> <p><b>FECHA: 22/04/2014</b></p>



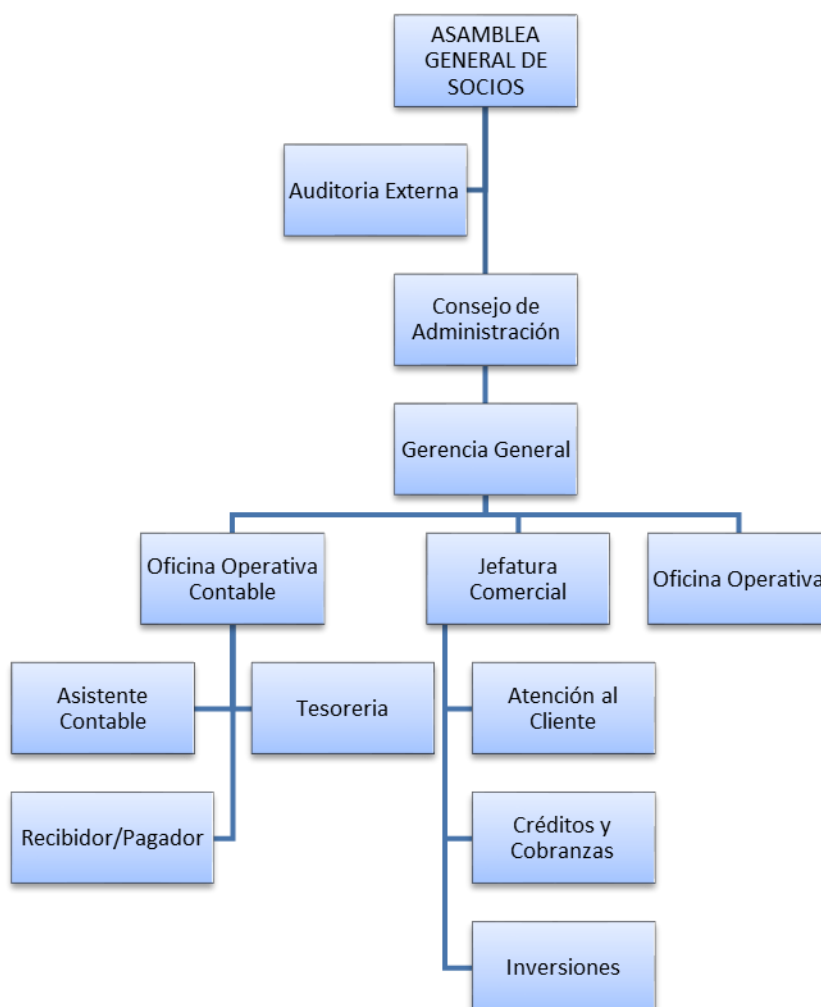
**AUDITORÍA DE INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012

**Información básica de la  
Cooperativa**

**APL1.6.  
3/4**

**ORGANIGRAMA**



ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **22/04/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **22/04/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012

**Cronograma de trabajo**

**APL1.7  
1/1**

A continuación se detallará el Cronograma de Trabajo para la elaboración de la Auditoría Integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda.

N°	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar a la cooperativa																
2	Recaudación de la información de la empresa																
3	Análisis interno y externo de la cooperativa																
4	Medición del riesgo de auditoría																
5	Determinación del grado de confianza en el control interno																
6	Análisis de aspectos financieros																
7	Medición del desempeño																
8	Análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones																
9	Realización de hallazgos de auditoría																
10	Realización de del borrador del informe																
11	Entrega del informe final																

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 23/04/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 23/04/2014



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012

**Marcas a utilizar**

**APL1.8  
1/1**


MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
€	Cotejado con libros
£	Corrección realizada
©	Comparando en auxiliar
®	Confrontado correcto
μ	Sumas verificadas
∞	No reúne requisitos
Σ	Totalizado
☺	Conciliado
B	Inspeccionado
Π	Pendiente de registro
ψ	No reúne los requisitos
≠	Inspeccionando
ƒ	Falta de documento
ε	Erros en registro

ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **27/04/2014**


REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **27/04/2014**

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p style="text-align: center;"><b>Informe de la planificación preliminar</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>I.P.L 1/4</b></p>
<p>A: Analista Fabián Carrillo (Gerente General) Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria” Latacunga, Cotopaxi Asunto: Informe de Planificación Preliminar de la auditoría.</p> <p>1. Antecedentes</p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria” Ltda., nace en el sector del barrio la Merced de Latacunga por la necesidad de contar con una institución Financiera propia que solvente las necesidades del sector comercial e informal del sitio, por lo cual el 17 de abril de 1997 logra su reconocimiento a través del Acuerdo Ministerial No. 0348 en la cual se lo otorga la Personería Jurídica y en septiembre del mismo año abre sus puertas a la colectividad. Desde entonces, viene prestando sus servicios financieros en ahorro y crédito a todos sus socios con el propósito de alcanzar su misión y visión.</p> <p>La Asociación de Cooperativas de Ahorro y Crédito, representa a más de dos millones y medio de socios, que son los beneficiados con los cambios sustantivos, 39 fundamentalmente en cuanto a su régimen económico, al haber sido reformado el Decreto Ejecutivo 354. /Asociación de Cooperativas.</p> <p>2. Marco Legal</p> <p>Lo estatutos fueron aprobados en el año 1997, y se han hecho la reforma hasta el año 2006 y están basados en las normas y procedimientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Anexo # 1 Ley de Cooperativas. Anexo # 2 Estatuto de la Cooperativa.</p>		
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b></p> <p>REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>28/04/2014</b></p> <p>FECHA: <b>28/04/2014</b></p>



	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del <b>2012</b> <b>Informe de la planificación preliminar</b>	<b>I.P.L 2/4</b>
<p>3. Motivo de la auditoría</p> <p>La Auditoría Integral que se acometerá en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria”, se realizará fundamentalmente por la necesidad existente por parte de la dirección de conocer la situación actual que presenta la entidad, en los aspectos relativos a la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.</p> <p>4. Objetivo de la Auditoría Integral</p> <p>Expresar a través del informe final de la auditoría, una opinión razonable sobre la confiabilidad que muestran los saldos de los estados financieros proporcionados por la entidad, evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, el estado de funcionamiento del sistema de control interno implementado, así como la eficiencia en la aplicación de los recursos y efectividad de los procesos o actividades.</p> <p>5. Extensión o Alcance de los Procedimientos de la Auditoría</p> <p>El alcance que tendrán las verificaciones que se efectuarán a las operaciones de la entidad, abarcará el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2012, cumpliendo con las normas establecidas para la práctica profesional de la auditoría.</p>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>28/04/2014</b> FECHA: <b>28/04/2014</b>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Informe de la planificación preliminar</b>	<b>I.P.L 3/4</b>
<p>6. Planificación</p> <p>La planificación del trabajo comprende básicamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Determinación de los procedimientos de auditoría a aplicarse y el alcance de los mismos.</li> <li><input type="checkbox"/> Distribución adecuada del tiempo para realizar dichos procedimientos.</li> </ul> <p>Designación del equipo de trabajo y distribución de las tareas a realizar</p> <p>La planificación se materializará a través de los programas de trabajo definidos para la ejecución de la auditoría integral, justificándose los resultados con la evidencia obtenida y plasmada en los papeles de trabajo, la que debe ser a los efectos de la auditoría, suficiente, competente y relevante.</p> <p>7 Estudio y Evaluación del Control Interno</p> <p>El diseño, implementación y funcionamiento del sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la cooperativa, la auditoría se encargará de realizar un estudio y evaluación de dicho sistema en los controles claves, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, sirviendo de base su evaluación preliminar para dar una mayor seguridad con relación al logro de los objetivos en los siguientes aspectos:</p> <p>Verificar la seguridad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.</p>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>28/04/2014</b> FECHA: <b>28/04/2014</b>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Informe de la planificación preliminar</b>	<b>I.P.L 4/4</b>
<b>8 Programa de Trabajo</b>		
<p>El programa de trabajo comprenderá las circunstancias particulares del centro, entre ellas su naturaleza, políticas establecidas, control interno implementado y objetivos trazados por la auditoría, con base a lo establecido en las NÍA. Se elaborarán de forma tal que permitan garantizar la suficiencia y pertinencia de la evidencia. Estos serán diseñados y preparados al finalizar la fase de planeación, aprovechando la información, análisis y evaluación que se haga en la organización, estos podrán ser ajustados en la fase de ejecución en caso de ser necesario, debiendo colegiarse en todo momento los cambios realizados con el supervisor designado.</p>		
<p>Atentamente,</p>		
<p><b>Dra. Martha Lozada</b>  <b>AUDITOR JEFE DE EQUIPO</b>  <b>AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI</b></p>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>		FECHA: <b>28/04/2014</b>
REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>28/04/2014</b>


### 3.3. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA




**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**APL2**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Memorándum de planificación específica	<b>APL2.1 1/6</b>
<p>Período: 01 de enero a 31 de diciembre de 2012.</p> <p>Preparado por: Rosa Panchi.</p> <p>Revisado por: Dra. Lozada.</p> <p>Requerimiento de la Auditoría: Informe COSO I, Acta de discusión del Informe y Carta del Informe.</p> <p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria tiene la necesidad de que una Auditoría Integral sea aplicada en sus actividades puesto que se considera de suma importancia la integración de la Auditoría Financiera, de Gestión, de Cumplimiento y de Control Interno para de esta forma garantizar la detección de deficiencias en la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos, así como la eficacia en los resultados.</p> <p>El proceso de Auditoría Integral en Cooperativa de Ahorro y Crédito será utilizado como una herramienta que enfrente las innovaciones gerenciales y administrativas, garantizando la detección de posibles desviaciones o deficiencias de la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos buscando alternativas de solución adecuadas.</p> <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Ejecutar una AUDITORÍA INTEGRAL a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas para determinar el cumplimiento y resultados de planes y acciones administrativas; así como evaluar el Sistema de Control Interno y verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan las operaciones realizadas y de la salvaguarda de los recursos que integran el patrimonio de la Cooperativa.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 06/05/2014</b> <b>FECHA: 06/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Memorándum de planificación específica	<b>APL 2.1 2/6</b>
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Comprobar la capacidad del Sistema de Control Interno para promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de las operaciones.</p> <p>Determinar el grado de confiabilidad del Sistema de Control Interno e identificar aspectos críticos que requieran un examen.</p> <p>Determinar si la asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, es adecuada y acorde a las necesidades.</p> <p>Comprobar que las operaciones y transacciones se realizan conforme a la autorización general o específica que corresponda.</p> <p>Verificar la pertinencia e integridad de la información gerencial, registros y estados financieros, y conciliarlos con los elementos de confrontación que correspondan.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera.</p> <p>Proponer ajustes en los registros de contabilidad que lo requieran.</p> <p>Establecer el grado de cumplimiento de deberes y atribuciones.</p> <p>Evaluar el cumplimiento del ordenamiento legal y reglamentario.</p> <p><b>ALCANCE</b></p> <p>La Auditoría Integral se efectuará de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, e incluirá todas las pruebas que juzguemos oportunas en vista de las circunstancias y estará referida a las actividades administrativas y financieras ejecutadas por la entidad durante el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, incluyendo el análisis de los procesos administrativos, los saldos reflejados en los estados financieros y demás instrumentos de información gerencial.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 06/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 06/05/2014</b>



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Memorándum de planificación específica

**APL2.1  
3/6**

Para llevar a cabo la AUDITORÍA INTEGRAL se va necesitar lo siguiente:

#### EQUIPOS Y MATERIALES

Una computadora portátil

Impresora

Memory Flash

Carpetas

Una resmas de papel

Una perforadora

Una engrampadora

Esferográficos

#### EQUIPO DE AUDITORÍA

Un jefe de equipo

Un auditor señor

Dos auditores junior

#### BASE LEGAL


La cooperativa de ahorro y crédito Unión Mercedaria fue constituida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N° 0348 de 17 de abril de 1997, e inscrita en el registro General de Cooperativas con número de orden N° 05983 del 18 de abril de 1997 domiciliada en la ciudad de Latacunga, Provincia de Latacunga.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **06/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **06/05/2014**

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Memorándum de planificación específica	<b>APL2.1 4/6</b>
<p><b>OPERACIONES</b></p> <p>Las operaciones se desarrollan regidas por las disposiciones en la Ley de Cooperativas, Estatuto de la Cooperativa, el Reglamento General de Cooperativas, Reglamentos y disposiciones administrativas internas de la Cooperativa.</p> <p><b>OBJETIVOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b></p> <p>Incrementar anualmente nuestros socios, depósitos, créditos y capital, de esta manera mantenernos en competencia con instituciones locales y nacionales que permitan el reconocimiento de nuestra institución, logrando un crecimiento sostenido.</p> <p>Cumplir con nuestro fin social y lograr mejorar el nivel de vida de nuestros socios a través de nuestros servicios financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximizar la rentabilidad</li> <li>Competitividad en el mercado</li> <li>Atención ágil y oportuna a los socios.</li> <li>Fortalecer la imagen corporativa.</li> <li>Cumplimiento de las normas y reglamentos.</li> <li>Aumentar la tecnología en sistemas contables.</li> <li>Eficiencia, calidad y optimización de los recursos.</li> <li>Capacitación constante del personal.</li> <li>Crear un ambiente de trabajo agradable.</li> <li>Generar servicios con un valor agregado.</li> </ul> <p><b>DÍAS PRESUPUESTADOS</b></p> <p>45 días laborables distribuidos en las siguientes fases:</p> <p>-FASE I, Recolección de Información</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 06/05/2014</b> <b>FECHA: 06/05/2014</b>





**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Memorándum de planificación específica

**APL2.1  
5/6**

-FASE II, Análisis y Revisión de la Legislación vigente

-FASE III, Ejecución de la auditoría

-FASE IV, Presentación del Informe

#### GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La cooperativa actualmente se encuentra utilizando de manera Integral las Normas Internacionales de Información Financiera. Considerando todo esto se tiene que el grado de confiabilidad en la información financiera estaría ubicado en un rango alto dada la actualización de las normas contables empleadas así como por los controles que se establecen en los diferentes niveles organizacionales.

#### PUNTOS DE INTERESES PARA LA AUDITORÍA

N	FACTORES DE RIESGO	CONSIDERACIONES
1	Los funcionarios que manejan no se encuentran caucionados.	
2	Falta de servicios automatizados.	Que el sistema informático contable no cuenta con el módulo de control de nómina, control presupuestario, siendo estos dos una herramienta imprescindible para la toma de decisiones gerenciales
3	No existe una sucursal.	No permite tener competitividad en el mercado
4	Limitado aporte de los directivos.	Disminuye el crecimiento de la cooperativa.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **06/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **06/05/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Memorándum de planificación específica

**APL2.1  
6/6**

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO**

N	FACTORES DE RIESGO	Estimación de riesgo		
		INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN
1	Carencia de manuales de procedimientos.	MEDIO	ALTO	ALTO
2	Poca capacidad de gestión comercial para vincular nuevos socios.	MEDIO	ALTO	ALTO
3	Falta de servicios automatizados.	MEDIO	BAJO	ALTO
4	Falta de capacitación al personal.	BAJO	ALTO	ALTO
5	No existe un proceso para reclutamiento del personal.	MEDIO	ALTO	ALTO
6	No existe una sucursal.	ALTO	BAJO	ALTO
7	Sistema Interno de comunicación deficiente.	ALTO	ALTO	BAJO
8	Distribución inadecuada del personal.	BAJO	ALTO	ALTO
9	Limitado aporte de los directivos.	ALTO	MEDIO	ALTO

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **06/03/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **06/03/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno

**APL2.2  
1/4**

Aplicación del Cuestionario de Control Interno General, para medir los riesgos que presenta la cooperativa y calcular el Riesgo de la Auditoría.

FUNCIONARIO: Fabián Carrillo

CARGO: Gerente General

FECHA: 05/05/14

HORA INICIO: 14:00

PROCEDIMIENTO: Encuesta

HORA FINALIZACIÓN: 16:00

Nº	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Comentarios
	<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los funcionarios públicos a partir de lo siguiente? <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Existe un Código de Ética aprobado por la entidad, elaborado de acuerdo con lo establecido en la LOSEP?</li> <li>• ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?</li> </ul>	x		10	9	No es de conocimiento de algunos trabajadores.
2	¿Los manuales de organización y de procedimientos se han elaborado acordes a la estructura organizacional autorizada y a los reglamentos establecidos?	x		10	10	
3	¿Se evalúa y revisa con cierta periodicidad el trabajo realizado por el personal responsable del ejercicio de los recursos?		x	10	5	No se realizan las revisiones correspondientes de forma periódica.
4	¿La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad?	x		10	10	
5	¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	x		10	10	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **07/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **07/05/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno

**APL 2.2**  
**2/4**

N°	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Comentario
	<b>2. <u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u></b>					
6	Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos de fuente interna. Se consideran criterios como, recursos humanos, presupuesto, sistemas de información, diseño de los procesos, entre otros. ?	x		10	9	
7	Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos de fuentes externas. Se consideran criterios como fuentes de suministro, cambios tecnológicos, requerimientos de usuarios, condiciones económicas, condiciones políticas, normas aplicables, acontecimientos naturales, etc?		x	10	5	No se han identificado del todo los riesgos externos de la organización.
8	El sistema de control interno implementado ha sido diseñado para reducir los riesgos al máximo y lograr objetivos de control. ?	x		10	10	
9	Se tienen establecidos mecanismos y se hacen revisiones periódicas para verificar que los riesgos más recurrentes y de mayor impacto económico, se encuentren adecuadamente administrados. ?		x	10	5	No se realizan las revisiones periódicamente.
10	Existe un Comité de Gestión de Riesgos y su funcionamiento está regulado formalmente. ?	x		10	10	
	<b>3. <u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u></b>					
11	Existen manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades y/o procesos del servicio. ?	x		10	10	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **07/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **07/05/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno

**APL2.2**  
**3/4**


Nº	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Calificación
12	Se ha analizado y regularizado, en la medida de las posibilidades, la existencia de excesos o defectos en la cantidad de personal operativo y administrativo a través de mediciones del desempeño en las áreas de la entidad?	x		10	10	
13	Los responsables de cada área diseñan controles relacionados con los planes y programas de la actividad que desarrollan. Asimismo, se diseñan políticas y controles para controlar que las actividades cumplan sus objetivos específicos. ?	x		10	9	
14	¿Se revisan las políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para la entidad?		x	10	5	No se revisan periódicamente.
15	¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combatir el fraude y la corrupción?	x		10	10	
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
16	¿Existen mecanismos para obtener y procesar adecuadamente la información externa e interna necesaria para cumplir los objetivos de la entidad?	x		10	7	
17	¿La información proporcionada y recibida entre las diversas áreas de la administración cuenta con el suficiente detalle, oportunidad y confiabilidad para su procesamiento, suministrándose a los directivos y jefes de departamento la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	x		10	10	
18	¿Existen vías y canales de comunicación definidos formal o informalmente?	x		10	10	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **07/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **07/05/2014**

		<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno				<b>APL2.2 4/4</b>	
N <sup>o</sup>	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Calificación	
19	¿Existen controles establecidos para mantener actualizados los sistemas de información desarrollados en cada área?	x		10	8		
20	¿Existen políticas apropiadas para desarrollar y modificar los sistemas de información (incluyendo cambios y uso de programas de computación y/o archivos de computación)?		x	10	5	Se encuentran en proceso de elaboración.	
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>							
21	¿Existen procedimientos para que la Dirección revise los procesos de control para asegurarse que se aplican los controles de la forma esperada, supervisándose fundamentalmente los puntos críticos de control (autorización, exactitud, integridad, oportunidad y salvaguarda) sobre las operaciones administrativas a efectos de evaluar su aplicación efectiva?	x		10	10		
22	¿Se han establecido procedimientos para monitorear cuándo los controles son omitidos y para determinar si la omisión fue apropiada?	x		10	9		
23	¿Existen adecuados protocolos de monitoreo e investigación de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia?	x		10	10		
24	¿Los responsables de la supervisión comunican oportunamente las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los componentes del control interno?	x		10	7		
25	¿Los responsables superiores instruyen las acciones necesarias para mejorar el diseño de los controles y la efectividad de su aplicación?		x	10	5	Es deficiente el accionar por parte de los responsables superiores.	
<b>TOTAL</b>				<b>250</b>	<b>208</b>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>					FECHA: <b>07/05/2014</b>		
REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>					FECHA: <b>07/05/2014</b>		



**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Resultado de control interno general**

**APL2.3  
1/1**

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{208}{250} * 100\% = 83 \%$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100 - 83 = 17 \%$$

Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza

<i>MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</i>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

Interpretación:


A partir de la aplicación del Cuestionario General de Control Interno en la Cooperativa determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno implementado actualmente en la entidad, así como la efectividad de sus controles, se ha definido a partir de los rangos de valoración establecidos, un nivel de confianza del 83 %, Alto, y un nivel de riesgo del 17 %, de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda., el cual tuvo como principal objetivo Bajo.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/05/2014**

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Determinación del riesgo de auditoría</b>	<b>APL2.4 1/2</b>
<p><b>RIESGO DE CONTROL</b></p> <p>Se ha determinado que el sistema de control interno implementado en la cooperativa muestra un nivel de confianza Alto, del 83 %, mientras que el restante 17 % expresa un Riesgo de Control Bajo, debiendo profundizarse y tomarse en cuenta por parte de la entidad los siguientes aspectos: algunos de los trabajadores que integran la organización no tienen un completo conocimiento de lo establecido en el Código de Ética de la entidad, no existe una identificación adecuada de todos los riesgos externos que existen en la organización, no se realizan revisiones periódicas que permitan verificar que los riesgos más recurrentes y de mayor impacto económico se encuentren adecuadamente administrados, no se revisan frecuentemente las políticas y procedimientos establecidos en la organización, comprobándose además que es deficiente el accionar por parte de los responsables superiores con relación al mejoramiento del diseño de los controles y la efectividad de su aplicación, así como no se revisa periódicamente el trabajo realizado por el personal responsable del ejercicio de los recursos.</p> <p><b>RIESGO INHERENTE</b></p> <p>El Riesgo Inherente que presenta la cooperativa es Moderado, cuantificándose en un 70 %, para un nivel de confianza del 30 %, Bajo, proporcionado por los resultados obtenidos a partir de la aplicación del cuestionario de Control Interno General y los específicos aplicados en las áreas claves de la entidad, debiendo poner énfasis la misma en la minimización de los riesgos potenciales que se encuentran en su ambiente.</p> <p><b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></p> <p>Mientras menor sea el riesgo de control y el inherente, mayor será el riesgo de detección que debe aceptarse, ya que existe una relación inversamente proporcional entre estos.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 10/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 10/05/2014</b>





**AUDITORÍA INTEGRAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Determinación del riesgo de auditoría**

**APL2.4  
2/2**

Tomando como base los valores otorgados a los Riesgos de Control e Inherente, riesgos propios de la entidad, se cuantifica el Riesgo de Detección en 95 %, Alto, con un nivel de confianza sobre los controles de la entidad del 5 %, Bajo, por lo que se hace necesaria la profundización en las operaciones de la cooperativa en cada uno de los objetos de verificación que abarca la auditoría integral.

#### RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = (NR * RI * RD) * 100$$

$$RA = (0,86 * 0,75 * 0,95) * 100$$

$$RA = 61 \%$$

#### INTERPRETACIÓN

Existe un Riesgo de Auditoría del 61%, Moderado, de que no se detecten deficiencias en la ejecución de la Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria a partir de los procedimientos de auditoría que se emplearán, determinándose un nivel de confianza Bajo, del 39 %.

#### COMENTARIO GENERAL

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la aplicación del Cuestionario de Control Interno General y el Riesgo de Auditoría previamente calculado, se considera factible por parte del equipo designado la ejecución de la Auditoría Integral en la unidad organizativa, constatándose que no existen limitantes en cuanto a la documentación necesaria para la ejecución de la misma.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **10/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **10/05/2014**

### 3.4. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**ACL 1**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Programa de control interno**

**PGR 1**

**OBJETIVO:**

- Revisar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, a partir de la aplicación de pruebas de cumplimiento, con el fin de determinar la oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables en las diferentes circunstancias.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evaluar el Control Interno, por el Diagrama de Ishikawa.	ACL1.1	R.M.P.S	13/05/2014
2	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en la entidad mediante cuestionarios, bajo el método COSO I.	ACL1.2	R.M.P.S	14/05/2014
3	Recopilar los resultados de Evaluación del Control Interno y proceder a realizar la evaluación de sus componentes.	ACL1.3	R.M.P.S	15/05/2014
4	Prueba a los controles.	ACL1.4	R.M.P.S	15/05/2014
5	Calcular el Riesgo de la Auditoría.	ACL1.5		
6	Elaborar la matriz de hallazgos a partir de las deficiencias detectadas.	H.A.1	R.M.P.S	15/05/2014
7	Informe de control interno	I.C.I.	R.M.P.S	17/05/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/05/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 13/05/2014



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**PROCEDIMIENTO No.1 - DIAGRAMA DE ISHIKAWA**

**ACL1.1 1/1**

**ADMINISTRACIÓN**

Personal no capacitado.  
 Falta de procedimientos y responsabilidades.  
 No se define objetivos.  
 Falta de cultura estratégica.

**MARKETING**

Carece del área del marketing  
 Publicidad local.

**TECNOLOGIA**

Falta de capacitación en el sistema contable.  
 Problemas con las transacciones.  
 Comunicación inadecuada.

Falta de investigación del mercado

**PRODUCTOS Y SERVICIOS**

Falta de un estudio de crédito.  
 Limitación del servicio.  
 Falta de sucursales.

**Carece de direccionamiento y cultura estratégica que le permitan determinar un rumbo futuro**

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
1/12**

**DEPARTAMENTO – CONTABILIDAD**

FUNCIONARIO: Ing. Mery Zambrano

CARGO: Contadora

FECHA: 12/05/2014

HORA INICIO: 15:00

HORA FINALIZACIÓN: 16:00

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
	<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Cuentan con un Manual de Normas y Procedimientos para el desarrollo de las operaciones diarias y se actualiza periódicamente?	2	2		No se actualiza periódicamente.
2	¿Los asientos de diarios, ajustes y reclasificaciones realizados en la contabilidad se encuentran debidamente aprobados por los funcionarios facultados para ello?	4			
3	¿Poseen un Plan de Cuentas Único acorde con las características de la entidad, en el que refieran además todas las cuentas que muestran los saldos de los estados financieros?	4			
4	¿Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?	3	1		
5	¿Se cumple íntegramente con lo establecido en las NEC y la NIIF?	3	1		
	<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
6	¿Se han identificado los riesgos internos y externos del área?	3	1		No se han identificado en su totalidad los riesgos del área.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**




**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**


**ACL1.2  
2/12**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
7	¿Existe una metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales del área?	3	1	La metodología existente debe ser actualizada y aprobada.
8	¿Cuentan con los insumos necesarios para el proceso de identificación de riesgos en el área?	4		
9	¿Están delimitados los funcionarios que participan en la identificación de riesgos internos y externos?	4		
10	¿Se actualiza periódicamente el Mapa de Riesgos del departamento para minimizar la ocurrencia de posibles manifestaciones negativas?	3	1	
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
11	¿El registro de las operaciones contables se realiza de manera oportuna y adecuada?	3	1	Existen algunas fisuras en cuanto a la oportunidad de los registros
12	¿Los débitos y créditos efectuados en el Mayor de las cuentas de banco se encuentran debidamente sustentados en los Estados de Cuentas correspondientes?	4		
13	¿Se emite mensualmente una conciliación por cada cuenta bancaria en la que se refleje el detalle de los cheques en tránsito por proveedor?	4		
14	¿Se realiza al menos un arqueo sorpresivo y otro de fin de mes a los fondos existentes en la Caja Central, comprobándose su cuadro con los saldos que muestra el estado de situación?	4		
15	¿Cuentan con un plan para la realización de tomas físicas de Inventarios y Activos Fijos Tangibles en la entidad, verificándose sistemáticamente su cumplimiento?	4		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Se encuentra delimitado el acceso a la información y los registros contables según los niveles de autorización correspondientes?	4		
17	¿Permite el sistema implantado la generación de información oportuna para la toma de decisiones?	4		

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>13/05/2014</b>			
		<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y</b> <b>CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Cuestionario de control interno</b>			<b>ACL1.2</b> <b>3/12</b>
N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS	
18	¿Existen resguardos apropiados de la información financiera contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	4			
19	¿Se ha comunicado en el área oportunamente las líneas de autoridad y responsabilidad de los funcionarios?	4			
20	¿Existe un adecuado flujo informativo y de comunicación entre los empleados del área?	3	1	Existen algunas fisuras con relación al flujo informativo y de comunicación implantadas en el área.	
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>					
21	¿Existe una adecuada segregación de funciones en el área, que permita el desarrollo de controles en las actividades que se realizan?	4			
22	¿Existen procedimientos para la revisión de los procesos de control que permitan verificar que se están aplicando los controles de la forma esperada?	3	1		
23	¿Existen adecuados protocolos para efectuar acciones de supervisión periódicamente en las operaciones que se desarrollan en el área?	3	1		
24	¿Se realiza un seguimiento para comprobar la implantación de las recomendaciones derivadas de auditorías y visitas de control en el centro?	4			
25	¿Se realizan evaluaciones periódicas del control interno y el personal del área para comprobar que el sistema de control interno implementado funciona adecuadamente?	3	1	No se realizan periódicamente.	
TOTAL		88	12		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>		FECHA: <b>13/05/2014</b>			
REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>13/05/2014</b>			

	<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 <b>Cuestionario de control interno</b>	<b>ACL1.2 4/12</b>		
<b>DEPARTAMENTO – GERENCIA</b> <b>FUNCIONARIO:</b> Ana. Fabián Carrillo <b>CARGO:</b> Gerente <b>FECHA:</b> 12/05/2014 <b>HORA INICIO:</b> 9:00 <b>HORA FINALIZACIÓN:</b> 11:00				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>1</b>	¿Realiza la planificación para la elaboración del presupuesto de la cooperativa?	1		
<b>2</b>	¿Ejecuta los programas de conformidad con los planes y presupuestos aprobados por el Consejo de la Administración?	1		
<b>3</b>	¿Sostiene un adecuado mecanismo de enlace con el gobierno del país?	1		
<b>4</b>	¿Organiza y revisa periódicamente las actividades que se desarrollan en la organización?	1		
<b>5</b>	¿Se involucra activamente en el establecimiento, aprobación y control de las políticas financieras y operativas de la entidad?	1		
<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>6</b>	¿Han sido identificados y evaluados adecuadamente los riesgos del área?	1		
<b>7</b>	¿Participa activamente en la identificación de los riesgos de la entidad?	1		
<b>8</b>	¿Aprueba la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de la cooperativa?		1	Se encuentra pendiente de revisión para su aprobación.
<b>9</b>	¿Provee los insumos necesarios para el proceso de identificación de riesgos de la entidad?	1		
<b>10</b>	¿Establece adecuadas medias de control para minimizar la posible ocurrencia de manifestaciones negativas y son actualizadas periódicamente?	1		
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>11</b>	¿Tiene establecido en su cronograma de trabajo la revisión periódica a las actividades que se desarrollan en la organización?	1		
<b>12</b>	¿Solicita periódicamente a los jefes de áreas la elaboración y entrega de informes con relación al cumplimiento de sus actividades, tomando las medidas correspondientes en caso de incumplimientos?	1		
<b>13</b>	¿Realiza las evaluaciones correspondientes a los funcionarios directos que se encuentran bajo su mando?	1		
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S		<b>FECHA:</b> 13/05/2014		
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.		<b>FECHA:</b> 13/05/2014		





**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
5/12**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
14	¿Tiene establecido un adecuado control sobre los recursos materiales financieros y humanos con que opera la entidad?	1		
15	¿Revisa periódicamente la ejecución del presupuesto, analizando fundamentalmente las causas de las partidas sobre ejecutadas en el mes para la emisión de su correspondiente aprobación?	1		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Presenta informes trimestrales a la Asamblea General de Socios para informar sobre el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en la entidad?	1		
17	¿Ha establecido políticas adecuadas para el logro de un óptimo flujo informativo y de comunicación a todos los niveles de la organización?	1		Existen fisuras en la aplicación de estas políticas.
18	¿Exige el resguardo y confidencialidad de la información que se maneja en la instalación?	1		
19	¿Comunica oportunamente a los empleados los niveles de autorización y responsabilidad definidos?	1		
20	¿Informa oportunamente a sus empleados las orientaciones recibidas por instancias superiores?	1		
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
21	¿Supervisa la adecuada ejecución del Presupuesto aprobado para ejecutar las operaciones de la entidad?	1		
22	¿Realiza periódicamente acciones de supervisión y control en las distintas áreas de la entidad para verificar el cumplimiento de sus actividades?	1		
23	¿Asesora a la Asamblea General, al Consejo de Administración y participa en las sesiones con derecho a voz?	1		
24	¿Exige la entrega al responsable del control interno de los informes correspondientes, donde se plasmen los resultados del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de auditorías y visitas de control realizadas en el centro?	1		
25	¿Chequea periódicamente el funcionamiento del sistema de control interno implementado en la entidad a partir de las medidas de control adoptadas?		1	No se realiza periódicamente.
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>2</b>	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
6/12**

**DEPARTAMENTO – ASESORÍA COMERCIAL**

FUNCIONARIO: Ing. Jessenia Álvarez

CARGO: Asesora Comercial

FECHA: 12/05/2014

HORA INICIO: 11:00

HORA FINALIZACIÓN: 13:00

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
	<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>			
1	¿Las funciones prestadas por parte de los asesores están en debidamente estructuradas en un manual de funciones?	4		
2	¿Se encuentran adecuadamente definidos los procedimientos para el desarrollo de las actividades del área?	4		
3	¿Están establecidos los requisitos que necesitan los empleados para formar parte de la cooperativa como socios?	4		
4	¿Es de conocimiento de los trabajadores del área el Código de Ética y Conducta establecido en el centro?	2	2	No es de conocimientos de todos los trabajadores del área.
5	¿Existen, se actualizan y difunden políticas de operación en el área que orienten los procesos al logro de los resultados?	4		
	<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>			
6	¿Se ha procedido a identificar y evaluar objetivamente los riesgos del área?	4		
7	¿Se ha delimitado en el área los riesgos internos de los externos?	2	2	Los riesgos externos no se encuentran debidamente identificados.
8	¿Cuentan con una metodología debidamente aprobada para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales del departamento?	3	1	Se encuentra pendiente de actualización y aprobación por el máximo responsable de la entidad.
9	¿Cuentan con los insumos necesarios para el proceso de identificación de riesgos del área?	4		
10	¿Las medidas de control establecidas en el área para la minimización de los riesgos son efectivas?		1	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
7/12**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
11	¿Se elaboran mensualmente informes de cumplimiento para el análisis de los resultados del área?	3	1	
12	¿Se verifica periódicamente el control existente en la gestión de cobranzas?	4		
13	¿Se explora permanentemente la zona asignada para detectar clientes socios?	4		
14	¿La atención al cliente es ágil y oportuna?	4		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
15	¿Mantienen comunicados a los socios sobre novedades, posibles demoras de entrega y cualquier otro tipo de cambio significativo?	3	1	Existen fisuras en cuanto a la información que se les proporciona a los clientes en este sentido.
16	¿Se han establecido políticas adecuadas para el mejoramiento continuo de los canales de comunicación existentes en la organización?	4		Deben estudiarse y cumplirse en su totalidad.
17	¿Tienen claramente definido los niveles de autorización y el acceso a la información?	4		
18	¿Se conocen claramente los niveles de autorización y responsabilidad del área?	4		
19	¿Cuentan con canales de información que permitan el recibimiento y análisis de quejas, sugerencias y reclamaciones por parte los clientes?	4		
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
20	¿Se supervisa periódicamente el cumplimiento de los objetivos del departamento?	4		
21	¿Se chequea el cumplimiento de los procedimientos de atención a los clientes?	4		
22	¿Se supervisa que las operaciones se realicen de acuerdo con los manuales de procedimientos aprobados y las normas establecidas?	3	1	No se realizan estas verificaciones con frecuencia.
23	¿Se monitorean periódicamente los mecanismos de control implementados en el área?	4		
24	¿Se revisa la aplicación de los nuevos procedimientos establecidos?	4		
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>	<b>9</b>	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
8/12**

**DEPARTAMENTO – OPERACIONES (CAJAS)**

FUNCIONARIO: Ing. Verónica Artiga

CARGO: Cajera

FECHA: 12/05/2014

HORA INICIO: 16:00

HORA FINALIZACIÓN: 17:00

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Existe y se implementa un Código de Ética y otro de Conducta, dirigidos fundamentalmente a alcanzar los estándares esperados de comportamiento ético moral?	10	2	No existe pleno conocimiento del Código de Ética y Conducta por algunos trabajadores.
2	¿Se proponen acciones ante violaciones del Código de Ética o Conducta y las medidas adoptadas son adecuadas?	12		
3	¿Cuentan con un manual de funciones acorde a las características del área?	12		
4	¿Existe una adecuada segregación de funciones en el departamento que permita el cumplimiento de la misión, visión y objetivos establecidos?	12		
5	¿Las relaciones con los clientes se basan en la honestidad y equidad?	12		
<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
6	¿Se han identificados adecuadamente todos los riesgos del área?	9	3	No se han identificado en su totalidad los riesgos externos.
7	¿La metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales del área es efectiva?	9	3	La metodología existente debe ser actualizada y aprobada.
8	¿Proveen al área de los insumos necesarios para el proceso de identificación de riesgos?	12		
9	¿Son convenientes los mecanismos establecidos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas?	9	3	Los mecanismos adoptados no permiten una adecuada identificación de todos los riesgos externos.
10	¿Es completo y relevante el proceso de análisis de las principales causas que se reiteran en las manifestaciones de indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción?	12		
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
11	¿Existen los procedimientos de control necesarios por operaciones y procesos claves en el área?	12		

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/05/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 13/05/2014



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
9/12**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
12	¿Se lleva un registro de las operaciones que se realizan en Cajas?	11	1	
13	¿Cuentan con dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros?	12		
14	¿Se efectúan acciones de seguimiento y control por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades?	10	2	
15	¿Se realizan comprobaciones de las transacciones en cuanto a exactitud, totalidad, y autorización pertinente, aprobaciones, revisiones, cotejos, re cálculos, análisis de consistencia, pre numeraciones?	12		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Son adecuados los mecanismos establecidos para la obtención de información externa e interna y el suministro a la dirección de los informes necesarios, sobre el desempeño del área en relación con los objetivos establecidos?	12		
17	¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	10	2	No en toda las ocasiones.
18	¿Apoya la administración el desarrollo de los sistemas de información necesarios, lo cual es demostrado por la asignación de los recursos apropiados, materiales, humanos y financieros?	12		
19	¿Es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?	11	1	
20	¿Están establecidos los canales de comunicación que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?	12		
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
21	¿Son adecuados los procedimientos de control interno, que permitan que el personal al desempeñar sus funciones obtenga evidencias sobre el funcionamiento del sistema de control interno?	12		
22	¿Verifican que se cumplan los estándares de rendimientos?	11	1	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
10/12**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
23	¿Supervisan la elaboración de las proyecciones de ingresos y retornos por operaciones crediticias bajo administración directa?	12		
24	¿Se supervisa el mantenimiento de los registros de pagos y saldos de deudas de los créditos de las personas naturales y/o jurídicas?	12		
25	¿Se implementan y chequean periódicamente las recomendaciones emitidas por el órgano de control interno o instituciones externas de control como medio para fortalecer los controles internos?	11	1	No se chequean periódicamente.
<b>TOTAL</b>		<b>281</b>	<b>19</b>	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
11/12**

**DEPARTAMENTO – CRÉDITOS**

FUNCIONARIO: Ing. Ángel Alvarado

CARGO: Asesor de créditos

FECHA: 12/05/2014

HORA INICIO: 17:00

HORA FINALIZACIÓN: 18:00

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
	<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>			
1	¿Cuentan con un reglamento de créditos para el otorgamiento de los mismos y este se aplica correctamente?	5		Revisando una muestra de 25 carpetas se pudo detectar que 9 carpetas no cumplen con los requisitos que se encuentran en el art. 12 del reglamento de créditos de la cooperativa.
2	¿Existen disposiciones escritas sobre los niveles crediticios?	5		
3	¿Cuentan con un Manual de Procedimientos para el área y este es actualizado periódicamente?	4	1	No se actualiza periódicamente.
4	¿Se encuentran claramente definidas las actividades en el departamento, para cumplir con las metas comprometidas con base al presupuesto asignado para ejercicio fiscal?	5		
5	¿El comité de crédito efectúa la clasificación y análisis correspondiente de los socios?	5		
	<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>			
6	¿Se encuentran adecuadamente identificados los riesgos asociados a cada una de las actividades del área?	3	2	No se han identificado en su totalidad.
7	¿Se cumple con la metodología establecida para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales del área?	3	2	La metodología establecida debe ser actualizada y aprobada.
8	¿Cuentan con los insumos necesarios para el proceso de identificación y evaluación de riesgos en el área?	5		
9	¿Se han establecido objetivos de control en el departamento para cada actividad importante, siendo estos coherentes los unos con los otros?	5		
10	¿Cuentan con un plan para dar respuestas a los riesgos previamente identificados en el área?	5		

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Cuestionario de control interno**

**ACL1.2  
12/12**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
	<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
11	¿Se revisa periódicamente que las carpetas de créditos estén correctamente elaboradas y se efectúan los análisis correspondientes sobre las mismas?	1	4	No se revisan periódicamente.
12	¿Se mantienen los datos actualizados de los clientes en cuanto a su situación económica, financiera, patrimonial y legal?	5		
13	¿Existe una normativa sobre indicadores o índices mínimos para el análisis de clientes?	5		
14	¿Se mantiene un chequeo de las firmas de los clientes con el objetivo de evitar fraudes?	5		
15	¿Existen políticas para determinar el monto a prestar y estas son actualizadas periódicamente?	5		
	<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
16	¿La información que se identifica, recoge, procesa y presenta en el área por medio de los sistemas de información, incluye los datos necesarios en su totalidad?	5		
17	¿Se cuenta con la información suficiente acerca del nivel de deuda confiable y su correspondiente actualización?	5		
18	¿Considera que los canales de comunicación utilizados actualmente son adecuados y efectivos?	4	1	
19	¿Se conocen y divulgan en el departamento todos los mecanismos de información y comunicación establecidos?	4	1	
20	¿Cuentan con la información de los socios en soporte digital?	5		
	<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>			
21	¿La supervisión continua se aplica en el transcurso normal de las operaciones que se efectúan en el área?	4	1	No se aplica en ocasiones.
22	¿Se analiza periódicamente el adecuado funcionamiento del sistema de control interno implementado en el departamento?	4	1	
23	¿Se controla que el personal del área no muestre conductas inapropiadas en el ejercicio de sus funciones?	5		
24	¿Se realizan controles sistemáticos para verificar que el servicio se brinda con estándares de calidad aceptados?	5		
25	¿Se revisa el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos en el área?	4	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	<b>14</b>	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**





**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Evaluación del componente ambiente de control

**ACL1.3**  
**1/6**

PROCEDIMIENTO No. 3 – EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{121}{130} * 100 = 93 \%$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 93 \% = 7 \%$$

Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:


MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Evaluación del componente ambiente de control</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL1.3</b> <b>2/6</b></p>
<p>Interpretación:</p> <p>Dado los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de Control Interno a los cinco departamentos seleccionados en la entidad bajo el método COSO I, se ha podido determinar que existe un nivel de confianza alto, del 93 % de acuerdo con los rangos previamente establecidos, determinándose además el nivel de riesgos en un 7 %, bajo, los valores proporcionados denotan la existencia de un adecuado ambiente de control en la entidad auditada, no obstante se detectó que existen algunas series de cuestiones que deben ser solucionadas para un mejor funcionamiento del sistema de control interno implementado en la cooperativa, siendo las más significativas las siguientes: el Manual de Normas y Procedimientos para el desarrollo de las operaciones diarias de las áreas de Contabilidad y Créditos no se actualiza periódicamente, no existe pleno conocimiento del Código de Conducta por algunos trabajadores del departamento Asesoría Comercial y Operaciones (Cajas), y por último, se constató que no se encuentran elaboradas correctamente algunas de las carpetas para el otorgamiento de créditos bancarios, por la no aplicación adecuado del reglamento de créditos establecido en el centro.</p>		
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b></p> <p>REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>13/05/2014</b></p> <p>FECHA: <b>13/05/2014</b></p>



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Evaluación del componente evaluación de riesgos

**ACL1.3**  
**3/6**

**PROCEDIMIENTO No.3 – EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES**

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{109}{130} * 100 = 84 \%$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 84 \% = 16 \%$$

**Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:**

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

Interpretación:

Para la evaluación del componente evaluación de riesgos de la entidad, se tomaron como base los resultados proporcionados por la aplicación de los cuestionarios de Control Interno según el método COSO I, determinándose un nivel de confianza alto, del 84 %, mientras que el nivel de riesgos ha resultado en un 16 %, bajo, señalándose los siguientes aspectos: no se han identificado adecuadamente los riesgos potenciales de las áreas verificadas, fundamentalmente los de índole externa, toda vez que no se encuentra debidamente actualizada y aprobada la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de cada área.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Evaluación del componente ambiente de control

**ACL1.3  
4/6**

### PROCEDIMIENTO No.3 – EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{121}{130} * 100 = 93 \%$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 93 \% = 7 \%$$

**Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:**

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

Interpretación:

De acuerdo con los rangos de valores definidos se procedió a evaluar las actividades de control que se desarrollan en la unidad organizativa, empleándose el método de COSO I, según las respuestas obtenidas de los Cuestionarios de Control Interno, existe un nivel de confianza alto, del 93 % y el nivel de riesgos obtenidos es del 7 %, bajo. Es de señalar que se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para el mejoramiento del control interno existente en la cooperativa: existen algunas fisuras en cuanto a la oportunidad de los registros en el área contable y financiera, no se revisa periódicamente que las carpetas para el otorgamiento de créditos se encuentren correctamente elaboradas.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Evaluación del componente información y  
comunicación

**ACL1.3**  
**5/6**

**PROCEDIMIENTO No.3 – EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES**

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{123}{130} * 100 = 95 \%$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 95 \% = 5 \%$$

**Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:**

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

Interpretación:

Se determina un nivel de confianza en el componente de control interno información y comunicación del 95 %, alto, a partir de la aplicación del método COSO I, obteniéndose además un nivel de riesgo bajo, del 5 %, debiendo profundizarse por parte de la entidad en los siguientes aspectos relevantes: existen algunas fisuras en la aplicación de las políticas implementadas en la entidad con relación al flujo informativo y de comunicación, dependiendo su adecuado cumplimiento del máximo responsable de la entidad, la información que se les proporciona a los socios sobre novedades, posibles demoras de entrega y cualquier otro tipo de cambio significativo es insuficiente por parte del departamento de Asesoría Comercial y en ocasiones no se proporciona la información correcta al personal de las áreas de Cajas, con el detalle suficiente y de manera oportuna, de manera que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Evaluación del componente supervisión y  
monitoreo

**ACL1.3  
6/6**

### PROCEDIMIENTO No.3 – EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES

Nivel de Confianza:

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{120}{130} * 100 = 92 \%$$

**Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:**

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

Interpretación:

De acuerdo con los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de Control Interno en los cinco departamentos seleccionados en la entidad bajo el método COSO I, se determina la existencia de un nivel de confianza alto, del 92 % y un nivel de riesgo bajo, del 8 %. A continuación se exponen los comentarios más relevantes obtenidos por la auditoría, refrendados en los cuestionarios: no se realizan acciones de supervisión y control periódicamente en las áreas de la entidad, no se chequean sistemáticamente en el área de Cajas las recomendaciones emitidas por el órgano de control interno o instituciones externas de control como medio para fortalecer los controles internos del departamento.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Prueba a los controles

**ACL1.4  
1/1**

**PROCEDIMIENTO No.5 – DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA DEL  
CONTROL INTERNO GENERAL DE LA COOPERATIVA  
MATRIZ DE PONDERACIÓN**

No.	COMPONENTES					CÁLCULO	CALIFICACIÓN
			SI	NO	PND		
1	AMBIENTE DE CONTROL	DE	121	9	10	121 x 10/130	9.3
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	DE	109	21	10	109 x 10/130	8.4
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	DE	121	9	10	121 x 10/130	9.3
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Y	123	7	10	123 x 10/130	9.5
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	Y	120	10	10	120 x 10/130	9.2
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>		<b>45.7</b>

**Nivel de Confianza:**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{45.7 \times 100}{50}$$

$$CP = 92 \%$$

**Nivel de Riesgo:**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100 - 92 = 8 \%$$

**Matriz de Nivel de Riesgo y Confianza:**

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

**Interpretación:**


El Sistema de Control Interno implementado en la entidad muestra un Nivel de Confianza sobre los controles de la entidad del 92 %, Alto, de acuerdo con los rangos establecidos, siendo el Nivel de Riesgo del 8 %, Bajo

ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **06/03/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **06/03/2014**

	<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cálculo del riesgo de auditoría	<b>ACL1.5 1/2</b>
<b>PROCEDIMIENTO No.5 – CALCULAR EL RIESGO DE LA AUDITORÍA</b>		
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		
<p>Del 100% el 92 % del Sistema de Control Interno implementado en la empresa muestra un Nivel de Confianza Alto, mientras que el restante 8 % representa un nivel de Riesgo de Control Bajo, producto de los resultados alcanzado en este cálculo y las respuestas obtenidas en los cuestionarios se puede concluir de que a pesar que la empresa presenta fisuras en el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, vinculado fundamentalmente al adecuado desarrollo de las operaciones y la identificación de riesgos en las distintas áreas, debiendo establecerse pautas más efectivas en el componente de Supervisión y Monitoreo que permitan corregir las fallas que existen actualmente.</p>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>		
<p>Se cuantifica el Riesgo Inherente en un 10 %, Bajo, mientras que el Nivel de Confianza resultante es Alto, del 90 %, debiendo poner énfasis la entidad en la minimización de los riesgos potenciales que se encuentran en su ambiente y el mejoramiento de los procedimientos, políticas y normas establecidas en el centro.</p>		
<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>		
<p>Mientras menor sea el riesgo de control y el inherente, mayor será el riesgo de detección que debe aceptarse, ya que existe una relación inversamente proporcional entre estos.</p>		
<p>A partir del juicio profesional del auditor y tomando como base los valores otorgados a los Riesgos de Control y al Riesgo Inherente, riesgos propios de la entidad, se cuantifica el Riesgo de Detección en 95 %, Alto, con un nivel de confianza sobre los controles de la entidad del 5 %, Bajo, por lo que se hace necesaria la profundización en las revisiones efectuadas a las operaciones de la cooperativa, debiendo ser cuidadoso el equipo de auditoría en la selección de las muestras a verificar.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 14/05/2014</b> <b>FECHA: 14/05/2014</b>



	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cálculo del riesgo de auditoría</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL1.5 2/2</b></p>
<p><b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></p> <p><math>RA = (RC * RI * RD) * 100\%</math>  <math>RA = (0.08 * 0.10 * 0.95) * 100 \%</math>  <math>RA = 0.76 \%</math></p> <p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>El equipo de auditores designados se enfrenta a un Riesgo de Auditoría del 0.76 % de que no se detecten deficiencias a partir de los procedimientos de auditoría empleados en las revisiones efectuadas al Sistema de Control Interno implementado en la cooperativa.</p>		
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b></p> <p>REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>14/05/2014</b></p> <p>FECHA: <b>14/05/2014</b></p>



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.1**  
**1/5**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	<b>ACL1.3</b> <b>2/6</b>	1-El Manual de Normas y Procedimientos para el desarrollo de las funciones diarias de los departamentos de Créditos no se actualiza periódicamente.	1-Manual de Normas y Procedimientos, art. 56.	1-No se encuentra actualizado el Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Créditos.	1-Incumplimiento de las funciones dispuestas en el manual de Normas y Procedimiento para el departamento de Créditos.	1-Actualizar periódicamente el Manual de Normas y Procedimientos de la área mencionada y exigir el debido cumplimiento de la funciones del departamento de Crédito.
AMBIENTE DE CONTROL	<b>ACL1.3</b> <b>2/6</b>	2- No existe pleno conocimiento del Código de Ética y Conducta por algunos trabajadores del departamento Asesoría Comercial y Operaciones.	2-Código de Ética y Conducta establecido en la Cooperativa, art. 8.	2-Inadecuada difusión del Código de Ética y Conducta por parte de los responsables encargados en la entidad.	2- No se cumplen correctamente.	2-Difundir adecuadamente a todos los niveles de la entidad el Código de Ética y Conducta establecido.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O./ A.L.Q.O.**

FECHA: **14/05/2014**

FECHA: **14/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.1**  
**2/5**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	<b>ACL1.3</b> <b>2/6</b>	<b>3-</b> No se encuentran elaboradas correctamente algunas de las carpetas para el otorgamiento de créditos bancarios, por la no aplicación adecuada del reglamento de créditos establecido en el centro.	<b>3-</b> Reglamento de Créditos de la cooperativa según art. 9.	<b>3-</b> Incumplimiento del Reglamento de Créditos.	<b>3-</b> Se otorgan créditos sin documentos de soporte.	<b>3-</b> Verificar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Reglamento para el otorgamiento de créditos, realizar acciones de capacitación para un mejor funcionamiento de las actividades que se ejecutan en el área.
EVALUACIÓN DE RIESGOS	<b>ACL1.3</b> <b>3/6</b>	<b>1-</b> No se han identificado adecuadamente los riesgos potenciales de las áreas verificadas, fundamentalmente los de índole externa.	<b>1-</b> Metodología para la identificación y evaluación de riesgos en la entidad, manual de control interno, art. 18.	<b>1-</b> Incumplimiento de lo establecido en el manual de control interno de la entidad y la Metodología para la identificación y evaluación de riesgos por área.	<b>1-</b> Mal funcionamiento del sistema de control interno de la entidad, ocurrencia de posibles manifestaciones negativas en el desarrollo de las actividades.	<b>1-</b> Identificar adecuadamente todos los riesgos potenciales de las áreas de la entidad, fundamentalmente aquellos de índole externo.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **14/05/2014**

FECHA: **14/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.1**  
**3/5**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS	<b>ACL1.3</b> <b>3/6</b>	2- No se encuentra debidamente actualizada y aprobada la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de cada área.	2- Metodología para la identificación y evaluación de riesgos en la cooperativa según el art. 17.	2-Incumplimiento de lo establecido en Metodología para la identificación y evaluación de riesgos por área.	2-Mal funcionamiento del sistema de control interno implementado en la entidad.	2-Proceder a la revisión, actualización y aprobación de la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de cada área y la general de la entidad.
ACTIVIDADES DE CONTROL	<b>ACL1.3</b> <b>4/6</b>	1-Existen algunas fisuras en cuanto a la oportunidad de los registros en el área contable y financiera.	1-Manual Normas y Procedimientos del área de Contabilidad, NEC y NIIF.	1-Incumplimiento de lo establecido en el Manual Normas y Procedimientos del área de Contabilidad, así como de lo establecido en las NEC y las NIIF	1-Errores en los registros contables, emisión de información inexacta, realización de ajustes innecesarios.	1-Verificar el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos del área, las NEC y NIIF.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **14/05/2014**

FECHA: **14/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.1**  
**4/5**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
ACTIVIDADES DE CONTROL	<b>ACL1.3</b> <b>4/6</b>	2-No se revisa periódicamente que las carpetas para el otorgamiento de créditos se encuentren correctamente elaboradas.	2-Reglamento de Créditos de la cooperativa según el art. 14.	2-Incumplimiento del Reglamento de Créditos de la entidad.	2-Otorgamiento de créditos indebidos.	2-Otorgamiento de créditos sin soportes.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>ACL1.3</b> <b>5/6</b>	1-Existen algunas fisuras en la aplicación de las políticas implementadas en la entidad con relación al flujo informativo y de comunicación, dependiendo su adecuado cumplimiento del máximo responsable de la entidad.	1-Políticas establecidas en la entidad para el adecuado funcionamiento del flujo informativo y de comunicación, Manual de Control Interno de la Cooperativa según lo art. 34, 35,36.	1-Incumplimiento de las Políticas establecidas en la entidad para el adecuado funcionamiento del flujo informativo y de comunicación, Manual de Control Interno de la empresa.	1-Fallas en el flujo informativo y la comunicación existente en la entidad, incumplimiento de las tareas en los departamentos, retrasos en los registros informativos.	1-Cumplir con las políticas establecidas y el Manual de Control Interno para un mejoramiento del flujo informativo y comunicacional en la entidad.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **14/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **14/05/2014**



**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.1**  
**5/5**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>ACL1.3</b> <b>5/6</b>	2-La información que se les proporciona a los socios sobre novedades, posibles demoras de entrega y cualquier otro tipo de cambio significativo es insuficiente por parte del departamento de Asesoría Comercial.	2-Manual de Control Interno de la cooperativa según art. 21.	2-Incumplimiento de lo establecido en el Manual de Control Interno de la cooperativa.	2-Insatisfacción de por parte de los socios de la cooperativa, inadecuado flujo de información y comunicación entre los socios de la empresa lo que puede afectar el correcto funcionamiento de la misma	2-Proporcionarles una adecuada y completa información a los socios, de forma tal que les permita una oportuna y más acertada toma de decisiones.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>ACL1.3</b> <b>5/6</b>	3-No se proporciona la información correcta al personal de las áreas de Cajas, con el detalle suficiente y de manera oportuna, de manera que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades.	3-Manual de Control Interno de la cooperativa según art. 24,25 y 26.	3-Incumplimiento de lo establecido en el Manual de Control Interno de la cooperativa.	3-Inadecuado desarrollo de las actividades, emisión de información errónea, incumplimiento de los objetivos del área.	3-Proporcionarles al personal de cajas la información necesaria con el detalle suficiente y de manera oportuna para que estos puedan cumplir con sus responsabilidades de forma eficiente y efectiva

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **14/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **14/05/2014**


### 3.5. AUDITORÍA DE GESTIÓN



**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**ACL 2**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>PROGRAMA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	<b>PGR 2 1/2</b>
---	--	----------------------

**OBJETIVO:**

- Determinar el desempeño de la cooperativa para establecer si los controles gerenciales implementados en la cooperativa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades y operaciones para la toma de decisiones oportunas que permitan elevar el control de su economía y a partir de ello trazar políticas y metas.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplicar un Cuestionario de Control Interno para medir el riesgo que presenta la empresa en base a la gestión de la misma en el desarrollo de sus actividades.	ACL2.1	R.M.P.S	18/05/2014
2	Realizar una entrevista al Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria Ltda.	ACL2.2	R.M.P.S	19/05/2014
3	Realizar una entrevista al personal administrativo de la entidad para determinar la gestión que se ejerce en la entidad en el control de sus recursos.	ACL2.3	R.M.P.S	19/05/2014
4	Revisar el Manual de Organización y Funciones (M. O .F.) De la entidad.	ACL2.4	R.M.P.S	21/05/2014
5	Revisar el manual de procesos de gestión de la empresa.	ACL2.5	R.M.P.S	21/05/2014
6	Revisar la planificación, aprobación, documentación y registro de los procesos de la empresa	ACL2.6	R.M.P.S	22/05/2014
7	Evaluar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en la empresa.	ACL2.7	R.M.P.S	24/05/2014
8	Establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa de la empresa.	ACL2.8	R.M.P.S	24/05/2014
9	Determinar la utilización y uso racional de los recursos materiales puestos a disposición de la empresa.	ACL2.9	R.M.P.S	25/05/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 16/05/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 16/05/2014





**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
PROGRAMA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PGR 2  
2/2**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
10	Evaluar el grado de satisfacción de los clientes de la empresa.	ACL2.10	R.M.P.S	25/05/2014
11	Determinar el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética y Reglamento Disciplinario en la entidad.	ACL2.11	R.M.P.S	25/05/2014
12	Determinar el grado de cumplimiento de las tareas asignadas al Consejo de Administración y Vigilancia del centro.	ACL2.12	R.M.P.S	26/05/2014
13	Determinar el grado de conocimiento de los empleados de las decisiones internas.	ACL2.13	R.M.P.S	26/05/2014
14	Determinar el nivel de gestión en el manejo del personal que labora en la entidad.	ACL2.14	R.M.P.S	29/05/2014
15	Cálculo de la liquidez con que trabaja la cooperativa	ACL2.15	R.M.P.S	2/06/2014
16	Solvencia que presenta la cooperativa al cierre de 31 de diciembre de 2012	ACL2.16	R.M.P.S	2/06/2014
17	Rentabilidad que trabaja la cooperativa al cierre del período auditado	ACL2.17	R.M.P.S	2/06/2014
18	Elaborar la matriz de hallazgos a partir de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría.	H/A	R.M.P.S	2/06/2014
19	Informe Auditoría de Gestión	I.A.G	R.M.P.S	4/06/2014


ELABORADO POR: R.M.P.S


FECHA: 16/05/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 16/05/2014



		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno		<b>ACL2.1</b> <b>2/6</b>
N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
	<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
11	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos o actividades?	X		
12	¿Se han establecido políticas y procedimientos para verificar la utilización de los recursos a disposición de la entidad?	X		No se cumplen periódicamente.
13	¿Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas, utilizando para ello distintas fuentes?	X		
14	¿Se actividades que realizan van de acuerdo a la misión y visión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito?	X		
15	¿Es restringido el acceso al área de los servidores, donde se resguarda el procesamiento de datos, las redes instaladas y el respaldo de toda la información de la entidad?	X		
	<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
16	¿La información interna y externa que maneja la entidad, es útil, oportuna y confiable?	X		
17	¿Se cuenta con políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información entre todas las áreas de la cooperativa para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?		X	Existen fisuras en la aplicación de las políticas para el logro de un óptimo flujo informativo y de comunicación a todos los niveles de la organización.
18	¿Periódicamente se solicita a los usuarios su opinión sobre el funcionamiento del sistema de información, registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras?	X		
19	¿Los sistemas de información con que cuenta la cooperativa se encuentran respaldados en soportes tecnológicos?	X		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 18/05/2014</b>		
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 18/05/2014</b>		

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno		<b>ACL2.1 3/6</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>20</b>	¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información?	X		
	<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>			
<b>21</b>	¿Se realizan acciones de supervisión en el desarrollo de las labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo estipulado, quedando evidencia de ello?	X		
<b>22</b>	¿Las acciones de supervisión se desarrollan permanentemente, de forma tal que el individuo perciba y contribuya a un mejor ambiente de control y minimización de posibles manifestaciones negativas?		X	No se realizan permanentemente.
<b>23</b>	¿Se realizan periódicamente comprobaciones para evaluar el adecuado cumplimiento del control interno?		X	No se realizan las acciones necesarias de manera periódica.
<b>24</b>	¿Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables directos con el fin de tomar las acciones necesarias para su corrección?	X		
<b>25</b>	¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas en auditorías o controles externos?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 18/05/2014</b>		
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 18/05/2014</b>		



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Resultados cuestionario control interno

**ACL2.1  
4/6**

**Nivel de Confianza:**

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{19}{25} * 100 = 76 \%$$

**Nivel de Riesgo:**

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 76 \% = 24 \%$$

**MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

**Interpretación:**


A partir de la aplicación del cuestionario de Control Interno en la entidad objeto de auditoría, se ha podido determinar un Nivel de Confianza del 76 %, Alto, siendo el Nivel de Riesgos obtenido Bajo, del 24 %. Se considera factible y confiable la ejecución de la Auditoría de Gestión en la empresa, toda vez que se han podido identificar y delimitar previamente las cuestiones más significativas que afectan los resultados de la organización. Informándose de estas a la Gerencia para que procedieran en el transcurso de la auditoría a corregir las mismas, mejorando así la gestión que ejerce la administración.


ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19\*/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **19/05/2014**


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Determinar el Nivel de Riesgo y el Nivel de Confianza del Control</b>	<b>ACL2.1 5/6</b>
<p><b>RIESGO DE CONTROL</b></p> <p>El Nivel de Confianza que muestra la empresa según los rangos establecidos por la auditoría es Alto, del 76 %, mientras que se ha estimado un Nivel de Riesgos sobre los controles que se llevan a cabo en la entidad en un 24 %, Bajo; dado fundamentalmente por las fisuras que existen en la aplicación de los manuales de normas y procedimientos establecidos para las distintas áreas, la identificación de los riesgos no es suficiente de acuerdo con las características y estructura organizativa que presenta la entidad, debiendo fortalecerse además el trabajo de supervisión y monitoreo que se desarrolla actualmente en la cooperativa en aras de mejorar la gestión de la organización y que esta alcance un nivel óptimo de desempeño.</p> <p><b>RIESGO INHERENTE</b></p> <p>Se cuantifica el Riesgo Inherente en un 20 %, Bajo, esta afirmación se ha realizado a partir de los resultados obtenidos durante la fase de planificación preliminar de la auditoría, así como por la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno previamente diseñados, evidenciándose que la entidad debe realizar cambios en el sistema implementado actualmente que contribuyan a la minimización de los riesgos y la ocurrencia de posibles manifestaciones negativas. El nivel de confianza obtenido es del 80 %, Alto.</p> <p><b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></p> <p>Mientras menor sea el riesgo de control y el riesgo inherente, mayor será el riesgo de detección que debe aceptarse, ya que existe una relación inversa entre estos. A partir del juicio profesional del auditor y tomando como base los valores otorgados a los Riesgos de Control y al Riesgo Inherente, riesgos propios de la entidad, se cuantifica el Riesgo de Detección en un 90 %, Alto, con un nivel de confianza sobre los controles de la entidad del 10 %, Bajo, debiendo profundizarse en los procedimientos aplicados por la auditoría para la revisión de las operaciones de la entidad en el período seleccionado.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>UNIÓN MERCEDARIA</b>  <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b>  <b>Determinar el Nivel de Riesgo y el Nivel de Confianza del Control</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL2.1</b>  <b>6/6</b></p>
<p><b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></p> <p>RA = (RC * RI * RD) * 100%</p> <p>RA = (0.24 * 0.20 * 0.90) * 100 %</p> <p>RA = 4.32 %</p> <p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>El equipo de auditores designados se enfrenta a un Riesgo de Auditoría del 4.32 % de que no se detecten deficiencias a partir de los procedimientos empleados en las revisiones que se efectuarán a los procesos de la entidad.</p>		
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b></p> <p>REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>19/05/2014</b></p> <p>FECHA: <b>19/05/2014</b></p>





	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.2</b> <b>2/3</b>
<p>4) Cuáles considera usted que serían los beneficios laborales, administrativos y financieros que tendrá la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria. si se efectúan Auditorías de Gestión. ?</p> <p><b>R/</b> Al tener una radiografía administrativa, las condiciones podrían mejorar, es necesario conocer las falencias y ejecutar acciones que las mejoren. Cambiando la administración en ciertos aspectos, que el personal mejore, rinda más, sea más productivo y la institución se fortalezca.</p> <p>5) ¿Cómo Gerente General de la Institución conoce usted cuales son las falencias administrativas con las que cuenta la entidad?</p> <p><b>R/</b> Especialmente la limitación a la Gerencia por parte del Consejo Directivo, quienes tampoco actúan con la prontitud y objetividad requerida.</p> <p>6) Cuáles son los principales desaciertos que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria. para el desarrollo de sus actividades. ?</p> <p><b>R/</b> La elección de los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia que no tienen conocimiento, ni experiencia.</p> <p>7) ¿Sugiere alguna recomendación que se debería tomar en cuenta para el desarrollo eficiente de las actividades de la cooperativa frente a los diferentes desaciertos encontrados?</p> <p><b>R/</b> Es necesaria aumentar el compromiso individual con la Institución y reforzar las necesidades.</p> <p>8) ¿Se invierte dinero en capacitaciones permanentes para los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria?</p> <p><b>R/</b> No, la capacitación es esporádica y una sola vez por año.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.2 3/3</b>
<p><b>RESULTADOS</b></p> <p>En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria., según la entrevista realizada al gerente da a conocer que se han efectuado Auditorías: Administrativas, Financieras por auditores externos y de Gestión simplemente como trabajos pedagógicos por estudiantes universitarios; como también manifiesta que los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia no poseen experiencia ni conocimiento sobre las actividades que estos deben desempeñar en este ámbito. Lo que limita a la gerencia tomar decisiones que beneficien al mejoramiento y superación de la entidad.</p> <p>Respecto a la capacitación que se imparte al personal administrativo establece que no es permanente ni continua, puesto que esto se lo realiza una sola vez por año, de igual forma indica que se debe mejorar la planificación y ejecución en ciertas áreas.</p> <p>La gerencia considera que en las auditorías realizadas anteriormente se han aceptado y puesto en marcha todas las recomendaciones emitidas por los auditores, mejorando de alguna manera el compromiso individual de los empleados con la institución para el fortalecimiento de la misma.</p> <p>Además, se ha podido constatar gracias a la Matriz FODA de la institución, una serie de debilidades existentes como son: la escasa capacitación a los empleados, falta de algunas políticas y reglamentos, insuficiente publicidad en los diferentes medios de comunicación se debe tomar muy en cuenta estos desaciertos puesto que de ellos depende que la organización alcance las metas y objetivos establecidos.</p> <p>Es por todo lo anteriormente mencionado se hace necesario la realización de una Auditoría de Gestión la cual permita tener una radiografía administrativa y financiera de la entidad y poder dar una opinión objetiva y profesional sobre la situación real de la misma.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 19/05/2014</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Entrevista al personal

**ACL2.3  
1/5**

**PROCEDIMIENTO No. 3**

P 3: Realizar una entrevista al personal administrativo de la entidad para determinar la gestión que se ejerce en la entidad en el control de sus recursos.

**REVISIÓN:**

Funcionario entrevistado: Alan Escudero

Hora de Inicio: 14:00

Entrevistador: Rosita Panchi

Hora de terminación: 15:00

1.- ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, cuenta con un Consejo de Administración y Vigilancia eficiente y capaz de tomar las mejores decisiones a favor de la institución?

TABLA No. 1

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA EFICIENTE Y CAPAZ**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	30
NO	70
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**INTERPRETACIÓN:**

El 70% del personal administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “UNIÓN MERCEDARIA” LTDA., manifiestan que la entidad no cuenta con un Consejo de Vigilancia eficaz y eficiente, ya que desconocen las políticas y procedimientos de control de las actividades efectuadas en la misma, lo cual se convierte un punto negativo para la institución, contribuyendo con ello a una inestabilidad en las actividades, mientras que el 30% manifiesta que son eficientes y capaces.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **19/05/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Entrevista al personal

**ACL2.3**  
**2/5**

**2.- ¿Considera Ud. que sus superiores planifican sus acciones antes de ejecutarlas en mira del logro y satisfacción de sus objetivos?**

**LOS SUPERIORES PLANIFICAN SUS ACCIONES**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	100
NO	0
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**INTERPRETACIÓN:**

El 100% del personal administrativo encuestado indica que los superiores de la entidad planifican sus acciones antes de ejecutarlas para el logro de las metas y objetivos planteados, esto es de vital importancia para que la Cooperativa alcance resultados óptimos y siga surgiendo dentro del mercado financiero.

**3.- ¿Existe suficiente control sobre las metas de los departamentos en tal forma que sean compatibles con los objetivos generales de la entidad?**

**CONTROL SOBRE LAS METAS DE LOS DEPARTAMENTOS**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	100
NO	0
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**INTERPRETACIÓN:**

El 100% ha respondido positivamente a esta pregunta, por lo que se concluye que existe suficiente control sobre las metas que son establecidas en cada uno de los departamentos, siendo con ello compatibles a los objetivos generales de la institución.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **19/05/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Entrevista al personal

**ACL2.3**  
**3/5**

**4.- ¿Cómo determina Ud. el grado de Control Interno dentro de la Institución?**

**CONTROL INTERNO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
EXCELENTE	20
BUENO	60
REGULAR	20
TOTAL	100%

**INTERPRETACIÓN:**

El 60% de los empleados administrativos de la entidad considera que el grado de control interno es bueno, mientras que un 20% manifiesta que bueno y el restante 20 % considera que es regular, es por ello que se deben tomar medidas que beneficien al mejoramiento y fortalecimiento del mismo, en aras de alcanzar acertados objetivos de control para un adecuado cumplimiento de la misión de la entidad.

**5.- ¿Existe capacitación permanente y continua al personal que labora en la cooperativa?**

**CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA EL PERSONAL**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	75
NO	25
TOTAL	100

**INTERPRETACIÓN:**

El 75% de los empleados manifiesta que existe capacitación permanente y continua, mientras que el restante 25% considera que no. Con estos resultados se debe considerar que un gran porcentaje de los empleados considere que las acciones de capacitación en la cooperativa son insuficientes.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **19/05/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Entrevista al personal

**ACL2.3**  
**4/5**

**6.- ¿Cómo calificaría la calidad del servicio que se ofrece a sus clientes?**

**CALIDAD DE SERVICIO QUE OFRECE A SUS CLIENTES**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
EXCELENTE	60
BUENO	40
TOTAL	100

**INTERPRETACIÓN:**

El 60% de los empleados manifiestan que el servicio que prestan hacia sus clientes es excelente, pero por otro lado el 40% estima que es bueno, y con ello se visualizan pocos desaciertos en la calidad de atención para lo cual es necesario que exista algunos correctivos hacia las actividades que deben desempeñar cada uno de estos miembros.

7.- ¿Conoce Ud. cuales con las principales falencias administrativas con las que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria?

**PRINCIPALES FALENCIA ADMINISTRATIVAS**

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	85
NO	15
TOTAL	100

**INTERPRETACIÓN:**

Los empleados de la Cooperativa afirman conocer en un 85% las principales falencias por las que atraviesa la entidad, y tan solo el 15% indica desconocimiento. Es necesario que la Administración ponga interés en esas deficiencias que para la mayoría de empleados son evidentes.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **19/05/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Entrevista al personal

**ACL2.3  
5/5**

**8.- ¿Del siguiente listado de clases de auditoría, que tipo de auditoría que se ha realizado dentro de la Cooperativa?**

**TIPOS DE AUDITORÍA QUE SE HA EFECTUADO EN LA COOPERATIVA**

DETALLE	RESPUESTAS	PORCENTAJES
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	0	0
AUDITORÍA FINANCIERA	4	80
AUDITORÍA DE GESTIÓN	1	20
OTRAS	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**INTERPRETACIÓN:**

Según los resultados obtenidos en las encuestas realizadas, se constató que el 80% de las auditorías realizadas en la cooperativa corresponden a auditorías financieras y el restante 20% a una Auditoría Administrativa realizada en el año 2011, es por ello que se determina la importancia y necesidad que presenta la empresa para la realización de una Auditoría que permita medir su Gestión.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **19/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **19/05/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Aplicación de los procedimientos

**ACL2.4  
1/3**

**PROCEDIMIENTO No. 4**

P 4: Revisar el Manual de Organización y Funciones (M. O .F.) De la entidad.

**REVISIÓN:**

Se comprobó que cuentan con un Manual de Organización y Funciones para el desarrollo de las actividades de la organización, en el que se asigna la responsabilidad, las acciones y los cargos de los trabajadores de la empresa.

Se realizó una encuesta a una serie de empleados que laboran en la entidad tomando como muestra cinco de las áreas claves existentes en la cooperativa, seleccionadas estas con anterioridad para la aplicación del cuestionario en la Auditoría de Control Interno realizada a la cooperativa. Con el objetivo fundamental de evaluar el conocimiento de los empleados con relación al contenido de este manual.

La encuesta consta de dos preguntas claves desarrolladas para poder determinar el nivel de conocimiento que tiene el personal que labora en la empresa acerca de sus funciones y la organización de la misma.

Muestra seleccionada:

Área	Nº. Personas Encuestadas
Contabilidad	4
Gerente General	1
Asesoría Comercial	4
Cajas	4
Crédito	3
<b>TOTAL Σ</b>	<b>18</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **21/05/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **21/05/2014**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Aplicación de los procedimientos

**ACL2.4**  
**2/3**

Preguntas realizadas:

- a. ¿Conoce el contenido detallado de sus responsabilidades y funciones plasmado en el Manual de Organización y Funciones de la entidad?

Áreas	Respuestas	
	SI	NO
Contabilidad	4	-
Gerente General	1	-
Asesoría Comercial	3	1
Cajas	10	2
Crédito	3	2
<b>TOTAL Σ</b>	<b>21</b>	<b>5</b>

- b. Marque la opción que usted determine correcta con relación al conocimiento y divulgación del contenido del M. O. F.


Áreas	Respuestas	%
1. Falta de difusión del contenido del manual.	4	15 %
2. Acceso limitado al manual de funciones y organización.	1	4
3. Conozco a detalle las funciones a mi cargo y la organización correspondiente contenidas en el manual.	21	81 %
4. Ninguna de las anteriores.	0	0%
<b>TOTAL Σ</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>


ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **21/05/2014**


REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **21/05/2014**


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.4 3/3</b>
<p>Cálculo del Indicador de Gestión:</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel de conocimiento detallado de las funciones y organización de la empresa</p> <p>= (N° de personas que conocen sus funciones y la organización de la empresa / Total del personal encuestado) *100</p> <p>= (21/26) * 100 = 81 %</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El 81 % de los empleados encuestados conocen el contenido detallado del Manual de Organización y Funciones de la cooperativa, relativo fundamentalmente al detalle de sus responsabilidades, acciones y cargos para el adecuado desarrollo de los procesos de la entidad, debiendo divulgarse al restante 19 % que no conocen el contenido de este manual y por ende las funciones inherentes a su cargo que le permitan un adecuado desempeño.</p> <p>Se evidencia que la causa fundamental del desconocimiento por parte de los empleados encuestados es la falta de difusión por parte de los responsables correspondientes del contenido de este manual.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda que los responsables y encargados de la elaboración y difusión de este manual, hagan extensiva su divulgación al 100 % del personal que trabaja en la empresa para su respectivo conocimiento y correcta aplicación, mediante talleres, charlas o conferencias, de forma tal que quede evidencia por escrito de su divulgación y las correspondientes aclaraciones efectuadas a las inquietudes por parte de los usuarios de la información.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.5-6 1/2</b>															
<p><b>PROCEDIMIENTOS No. 5 -6</b></p>																	
<p>P 5: Revisar el Manual de Procesos de Gestión de la empresa.</p>																	
<p>P 6: Revisar la planificación, aprobación, documentación y registro de los procesos de la empresa.</p>																	
<p><b>REVISIÓN:</b></p>																	
<p>En la revisión efectuada al Manual de Procesos de la cooperativa, se detectó que este no cuenta con una información adecuadamente detallada relativa a los procesos que se desarrollan en la misma.</p>																	
<p>Tamaño de la muestra:</p>																	
<p>Para la revisión de los procesos que se generan en la entidad se seleccionó de un total de 30 programados y ejecutados en el período objeto de revisión, 4, correspondientes a las siguientes áreas: Compras, Contabilidad, Asesoría Comercial y departamento de Créditos.</p>																	
<p>Procesos seleccionados para la revisión de la planificación, aprobación, documentación y registro de la misma.</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>ÁREAS</th> <th>PROCESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Compras</td> <td>Contacto con proveedores y realización de compras de cuantías menores y mayores.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Contabilidad</td> <td>Recepción de documentos, facturación.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Asesoría Comercial</td> <td>Contacto con los clientes y determinación de sus necesidades.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Créditos</td> <td>Elaboración de las carpetas para el otorgamiento de créditos bancarios.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	ÁREAS	PROCESO	1	Compras	Contacto con proveedores y realización de compras de cuantías menores y mayores.	2	Contabilidad	Recepción de documentos, facturación.	3	Asesoría Comercial	Contacto con los clientes y determinación de sus necesidades.	4	Créditos	Elaboración de las carpetas para el otorgamiento de créditos bancarios.		
No.	ÁREAS	PROCESO															
1	Compras	Contacto con proveedores y realización de compras de cuantías menores y mayores.															
2	Contabilidad	Recepción de documentos, facturación.															
3	Asesoría Comercial	Contacto con los clientes y determinación de sus necesidades.															
4	Créditos	Elaboración de las carpetas para el otorgamiento de créditos bancarios.															
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>															
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>															

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.5-6 2/2</b>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <p>Se revisa la evidencia de los procesos desarrollados en las áreas seleccionadas de acuerdo con el detalle del Manual de Procesos de Gestión Administrativa, cotejándose que no se detallan adecuadamente todos los procesos de las áreas de Contabilidad, Asesoría Comercial y Créditos.</p> <p>Contabilidad: No se detalla en el manual que debe realizarse la numeración consecutiva para todas las facturas emitidas por la empresa, así como su correspondiente cancelación una vez efectuado el pago por los clientes.</p> <p>Asesoría Comercial: No se establece que debe realizarse un contacto periódico con los clientes para la determinación de sus necesidades.</p> <p>Créditos: No se detalla toda la documentación necesaria para el otorgamiento de los créditos bancarios, y por ende la correcta elaboración de las carpetas que sustentan dicho otorgamiento.</p> <p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>A partir de la evidencia obtenida en la revisión efectuada se considera que el manual de la empresa requiere ser actualizado, en correspondencia con las actividades que se realizan y el correcto detalle de las mismas, para su debido establecimiento y cumplimiento por parte de los empleados que laboran en la organización.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 21/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.7 1/2</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 7</b></p> <p>P 7: Evaluar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en la empresa.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Para la revisión y análisis del cumplimiento de las tareas programadas en la empresa se realizó el cálculo de los siguientes indicadores de cumplimiento.</p> <p>Indicadores de Cumplimiento:</p> <p>a. Cumplimiento de actividades</p> <p>Actividades programadas = 60</p> <p>Actividades realizadas = 45</p> $CA = \frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades programadas}}$ $CA = \frac{45}{60}$ $CA = 0,75 * 100 = 75 \%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Del análisis realizado al indicador de cumplimiento de actividades, se determinó que todas las actividades programadas para realizar la evaluación a los empleados en relación a las actividades realizadas se cumplen en un 86,67%, la diferencia del 13,33%, está dada por no contar con el equipamiento necesario para su realización.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.7</b> <b>2/2</b>
<p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda que se contrate otro sistema contable para así poder lograr que todas las actividades asignadas se cumplan en su totalidad y exigir un adecuado desarrollo en los procesos que se desarrollan para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la organización.</p> <p>Cumplimiento del Horario de Trabajo</p> <p><i>Nº de horas trabajadas = 30000</i></p> <p><i>Nº de horas establecidas = 32000</i></p> $CHT = \frac{N^{\circ} \text{ de horas trabajadas}}{N^{\circ} \text{ de horas establecidas}}$ $CHT = \frac{30\ 000}{32\ 000}$ $CHT = 0,9375 * 100 = 94 \%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Se pudo determinar que el horario establecido para el personal se cumple un 94 %, debido a que el registro de ingreso y salida de los trabajadores de la empresa no se actualiza ni revisa sistemáticamente.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda independientemente de los controles que efectúa diariamente el área de talento humano, designar a un responsable encargado del control y actualización de la entrada y salida de los trabajadores de la cooperativa, informando la existencia de irregularidades oportunamente a quien corresponda.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.8 1/3</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 8</b></p> <p>P 8: Establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa de la entidad.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p><b>Economía:</b> Se revisaron los costos incurridos por la empresa en el año 2012, determinándose que no existen valores significativos o de gran representación, logrando alcanzarse por la empresa los beneficios esperados con relación a los costos incurridos en la operación. Se observó además que el costo por cada peso de ingreso generado se encuentra en un nivel aceptable, efectuándose las comparaciones correspondientes con períodos anteriores verificándose que las variaciones de estas partidas se mantienen estables.</p> <p><b>Eficiencia:</b> Existe una adecuada actitud y capacidad por parte de los empleados de la empresa para llevar a cabo sus tareas con el mínimo gasto de tiempo, no obstante se debe difundir y dar a conocer a todos los trabajadores de manera formal y detallada el contenido del Manual de Organización y Funciones (M. O. F.) aprobado para la cooperativa.</p> <p><b>Eficacia:</b> Para la determinación de la eficacia alcanzada por la empresa en el período verificado, se tomó como base lo cantidad de objetivos estratégicos cumplidos, con relación a los objetivos planteados, según documentación proporcionada por el Gerente General se observa un cumplimiento del 90 % de los mismos, determinándose que el incumplimiento del restante 10 % se originó básicamente por aspectos de índole externo, el mal funcionamiento del sistema contable que fue contratado, ocasionando que no se cumpliera con las funciones del área contable en su totalidad y la ineficiencia demostrada por el personal en la ejecución de algunos de los procesos que se desarrollan en la entidad.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.8</b> <b>2/3</b>
<p><b>Indicadores de Eficiencia y Eficacia</b></p> <p><b>a. Funciones ejecutadas</b></p> <p><i>Nº de funciones ejecutadas = 150</i></p> <p><i>Nº de funciones asignadas = 200</i></p> $FE = \frac{140}{200}$ $FE = 0,70 * 100 = 70 \%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Una vez realizado el análisis al indicador de eficiencia se determinó que las funciones ejecutadas con relación a las funciones asignadas son negativas para la empresa, la diferencia se debió fundamentalmente al mal funcionamiento del sistema contable que fue contratado, puesto que las fallas originadas generaron que no se cumplieran las tareas en su totalidad, existiendo además ineficiencia demostrada por el personal en la ejecución de algunos de los procesos que se desarrollan, afectando el cumplimiento de los objetivos de la organización.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda que se contrate otro sistema contable para así poder lograr que todas las funciones asignadas se cumplan en su totalidad.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>





	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.8 3/3</b>
<p><b>b. Objetivos estratégicos cumplidos</b></p> <p><i>Nº de objetivos cumplidos = 72</i></p> <p><i>Nº de objetivos planteados = 80</i></p> $OEC = \frac{N^{\circ} \text{ de objetivos cumplidos}}{N^{\circ} \text{ de objetivos planteados}}$ $OEC = \frac{72}{80}$ $OEC = 0,90 * 100 = 90 \%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Se alcanzaron los objetivos propuestos en un 90 %, incumplándose el restante 10 % por factores de índole externo y la ineficiencia demostrada por el personal en la ejecución de algunos de los procesos que se desarrollan en la entidad.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda realizar un estudio más exhaustivo a la hora de plantear los objetivos de la empresa, enfocándose fundamentalmente en aquellos que no dependen directamente de la entidad para su cumplimiento y proceder a analizar las evaluaciones del desempeño realizadas a los empleados en el período para determinar las causas del porqué no pudieron cumplir con sus funciones eficientemente.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 24/05/2014</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.9 1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 9</b></p> <p>P 9: Determinar la utilización y uso racional de los recursos materiales puestos a disposición de la entidad.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Para la verificación de la utilización y uso racional de los recursos materiales de la empresa, se procedió a verificar el consumo de los insumos materiales en la actividad, dado el gran volumen de operaciones que se desarrollan en esta.</p> <p>Cálculo del indicador:</p> <p>a. Insumos consumidos</p> <p>Insumos consumidos = 42</p> <p>Insumos asignados = 45</p> $IC = \frac{\textit{Insumos consumidos}}{\textit{Insumos asignados}}$ $IC = \frac{42}{45}$ $IC = 0,93 * 100 = 93\%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>De estos resultados podemos observar que la utilidad de este recurso material es del 93 %, por lo que se estima que los recursos son aprovechados satisfactoriamente.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.10 1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 10</b></p> <p>P 10: Evaluar el grado de satisfacción de los clientes de la empresa.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se tomó una muestra de 25 clientes para determinar su grado de satisfacción con relación a los servicios que presta la entidad, calculándose el siguiente indicador de gestión.</p> <p>Cálculo del indicador:</p> <p>a. Grado de Satisfacción de los clientes</p> <p>Clientes satisfechos = 23</p> <p>Clientes entrevistados = 25</p> $GCS = \frac{\text{Clientes satisfechos}}{\text{Clientes entrevistados}}$ $GSC = \frac{23}{25}$ $GSC = 0,92 * 100 = 92 \%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Según el resultado obtenido, se ha determinado un óptimo grado de satisfacción por parte los clientes externos con que cuenta la empresa, a partir de sus servicios prestados.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.11 1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 11</b></p> <p>P 11: Determinar el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética y Reglamento y Disciplinario en la entidad.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se realizó una encuesta a un total de 55 empleados en cinco de las áreas claves con que cuenta la entidad, para determinar si los mismos conocían el contenido del Código de Ética y Reglamento y Disciplinario establecidos en el centro.</p> <p>Cálculo del indicador:</p> <p>a. Grado de conocimiento del Código de Ética y Reglamento Disciplinario</p> <p>Trabajadores que conocen el Código de Ética y Reglamento Disciplinario = 40</p> <p>Total de trabajadores encuestados = 55</p> $GC = \frac{\text{Clientes satisfechos}}{\text{Clientes entrevistados}}$ $GC = \frac{40}{55}$ $GC = 0,727 * 100 = 73\%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Se observa que solamente el 73 % de los empleados encuestados conocen el contenido del Código de Ética y Reglamento Disciplinario del centro.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda que durante e la inducción del personal a su puesto de trabajo, se enfatice en proporcionarles información relacionada con su conducta y ética profesional, mediante el correspondiente Código de Ética y Reglamento Disciplinario instituidos en el centro.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 25/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.12 1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 12</b></p> <p>P 12: Determinar el grado de cumplimiento de las tareas asignadas al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia del centro.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se procedió a verificar el cumplimiento de las tareas asignadas al Consejo de Administración y Vigilancia creado en el centro.</p> <p>Cálculo del indicador:</p> <p>a. Tareas cumplidas por el Consejo de Administración y Vigilancia</p> <p>Tareas cumplidas = 40</p> <p>Total de tareas asignadas = 55</p> $TC = \frac{\text{Tareas cumplidas}}{\text{Tareas asignadas}}$ $TC = \frac{40}{50}$ $TC = 0,80 * 100 = 80\%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Las tareas asignadas al Consejo de Administración y Vigilancia se cumplimentaron al 80 %, mostrando este resultado un trabajo eficiente por parte de la entidad en este sentido</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 26/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 26/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Aplicación de los procedimientos</b>	<b>ACL2.13</b> <b>1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No.13</b></p> <p>P 13: Determinar el grado de conocimiento de los empleados de las decisiones internas.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se procedió a determinar el grado de conocimiento que existe en la empresa acerca de las decisiones internas que se toman en la misma.</p> <p>Cálculo del indicador:</p> <p>a. Conocimiento de Decisiones Internas</p> <p>Servidores informados      5</p> <p>Total de funcionarios      10</p> $CDI = \frac{N^{\circ} \text{ de servidores}}{N^{\circ} \text{ total de funcionarios}}$ $CA = \frac{5}{10}$ $CA = 0,50 * 100 = 50\%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Al realizar el análisis del indicador de conocimiento de decisiones internas se llegó a determinar que del total de funcionarios de la empresa encuestados, solamente un número reducido tienen conocimiento de las decisiones internas que se toman.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda que exista una mejor fluidez de comunicación entre la máxima autoridad con el resto de personal, que esta sea de manera escrita mediante comunicados pegados en estafeta o verbal; y así lograr que todos los colaboradores tengan conocimiento de lo que ocurre dentro de la organización.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 26/05/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 26/05/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> Aplicación de los procedimientos	<b>ACL2.14 1/1</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 14</b></p> <p>P 14: Determinar el nivel de gestión en el manejo del personal que labora en la entidad.</p> <p>REVISIÓN:</p> <p>Se determinó a partir de un grupo de empleados encuestados la gestión ejercida por la gerencia en el manejo del personal de la entidad.</p> <p><b>a. Manejo del Personal</b></p> <p><i>Nº personal capacitado = 7</i></p> <p><i>Nº total de funcionarios = 10</i></p> $MP = \frac{N^{\circ} \text{ personal capacitado}}{N^{\circ} \text{ total de funcionarios}}$ $MP = \frac{7}{10}$ $MP = 0,70 * 100 = 70\%$ <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>En este indicador se puede determinar mediante una entrevista que solamente un 70% del personal se encuentra debidamente capacitado, esto se debe al desinterés que tienen los empleados por asistir a las capacitaciones realizadas.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda al gerente designar una persona que controle la asistencia del personal a las capacitaciones, con la finalidad de lograr que todos se encuentren involucrados en los temas tratados y así lograr que el 100% del personal esté debidamente capacitado.</p>		
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		FECHA: <b>29/05/2014</b> FECHA: <b>29/05/2014</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**1/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Manual de Organización y Funciones (M. O. F.) de la entidad.	<b>ACL2.4</b>	<b>1-</b> En las encuestas realizadas para la revisión del Manual de Organización y Funciones (M. O. F) de la entidad, se comprobó según el indicador aplicado que solamente el 81 % de los empleados encuestados conocían su contenido, relativo fundamentalmente al detalle de sus responsabilidades, acciones y cargos para el adecuado desarrollo de los procesos de la entidad.	<b>1-</b> Manual de Organización y Funciones (M. O. F.).	<b>1-</b> Insuficiente difusión del M. O. F a todos los trabajadores de la Cooperativa.	<b>1-</b> Inadecuado cumplimiento de las funciones que desempeñan los empleados en la Cooperativa.	<b>1-</b> Se recomienda que los responsables y encargados de la elaboración y difusión de este manual, hagan extensiva su divulgación al 100 % del personal que trabaja en la empresa para su respectivo conocimiento y correcta aplicación, mediante talleres, charlas o conferencias, de forma tal que quede evidencia por escrito de su divulgación y las correspondientes aclaraciones efectuadas a las inquietudes por parte de los usuarios de la información.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**2/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Manual de Procesos de Gestión de la empresa y planificación, aprobación, documentación y registro de los procesos de la empresa	<b>ACL2.5</b> <b>ACL2.6</b>	2-Se evidencia según encuestas realizadas que no se detallan adecuadamente todos los procesos de las áreas de Contabilidad, Asesoría Comercial y Créditos en el Manual de Procesos de Gestión Administrativa de la entidad.	2-Manual de Procesos de Gestión Administrativa.	2- Manual de Procesos de Gestión Administrativa de la cooperativa incompleto.	2-Ineficiencia en los procesos que se desarrollan en la entidad.	2-Se recomienda que el manual sea actualizado, en correspondencia con las actividades que se realizan y el correcto detalle de las mismas, para su debido establecimiento y cumplimiento por parte de los empleados que laboran en la organización

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**3/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Evaluar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en la Cooperativa	<b>ACL2.7</b>	<b>3-</b> En el análisis realizado al indicador de cumplimiento de actividades, se determinó que todas las actividades programadas para realizar la evaluación a los empleados en relación a las actividades realizadas se cumplen en un 86,67%, la diferencia del 13,33%, está dada por no contar con el equipamiento necesario para su realización.	<b>3-</b> Actividades programadas para la evaluación de los empleados.	<b>3-</b> Incumplimiento de las actividades programadas para la evaluación de los empleados.	<b>3-</b> No se cumplieron en su totalidad las actividades previstas para la realización de la evaluación de los empleados.	<b>3-</b> Se recomienda dar la debida importancia en al mantenimiento o compra de un equipo de computación para que los empleados puedan cumplir con las actividades programadas en su totalidad.
Nivel de eficiencia, eficacia y	<b>ACL2.8</b>	<b>4-</b> Según el indicador de eficiencia aplicado se determinó que las funciones ejecutadas con relación a las funciones asignadas son negativas para la empresa, debido fundamentalmente al mal funcionamiento del sistema contable que fue contratado, puesto que las fallas originadas generaron que no se cumplieran las tareas en su totalidad.	<b>4-</b> Funciones asignadas	<b>4-</b> Incumplimiento de las funciones asignadas en su totalidad.	<b>4-</b> Incumplimiento de los objetivos de la organización, ineficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas.	<b>4-</b> Se recomienda que se contrate otro sistema contable para así poder lograr que todas las actividades asignadas se cumplan en su totalidad.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**4/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
La utilización y uso racional de los recursos materiales puestos a disposición de la Cooperativa.	<b>ACL2.9</b>	5-Se alcanzaron los objetivos propuestos en un 90 %, incumpléndose el restante 10 % por factores de índole externo y la ineficiencia demostrada por el personal en la ejecución de algunos de los procesos que se desarrollan en la entidad.	5-Objetivos planteados por la Cooperativa que consta en el reglamento institucional en el art. 2 y 3.	5-Ineficiencia por parte del personal	5-No cumplir con los objetivos establecidos.	5-Se recomienda realizar un estudio más exhaustivo a la hora de plantear los objetivos de la empresa, enfocándose fundamentalmente en aquellos que no dependan directamente de la entidad para su cumplimiento y proceder a analizar las evaluaciones del desempeño realizadas a los empleados en el período para determinar las causas del porqué no pudieron cumplir con sus funciones eficientemente.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**5/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
El grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética y Reglamento y Disciplinario en la Cooperativa.	<b>ACL2.9</b>	<b>6-</b> Se observa que solamente el 73 % de los empleados encuestados conocen el contenido del Código de Ética y el Reglamento Disciplinario del Cooperativa.	<b>6-</b> Código de Ética y Reglamento Disciplinario de la Cooperativa expuesto en el art. 5.	<b>6-</b> Incumplimiento del Código de Ética y Reglamento Disciplinario de la Cooperativa.	<b>6-</b> Manifestación de conductas negativas por parte de los empleados que laboran en la organización.	<b>6-</b> Se recomienda que durante e la inducción del personal a su puesto de trabajo, se enfatice en proporcionarles información relacionada con su conducta y ética profesional, mediante el correspondiente Código de Ética y Reglamento Disciplinario instituidos en la Cooperativa.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**

FECHA: **02/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.2**  
**6/6**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
El nivel de gestión en el manejo del personal que labora en la entidad.	<b>ACL2.9</b>	7-Solo el 70% del personal entrevistado se encuentra debidamente capacitado, esto se debe al desinterés que tienen los empleados por asistir a las capacitaciones realizadas y programadas en el centro.	7-Programa de capacitación y desarrollo del personal.	7-Incumplimiento del programa de Capacitación y desarrollo del personal aprobado en el centro.	7-Desconocimiento y desactualización por parte del personal en materia legislativa, incumplimiento de lo establecido en las políticas, normas y reglamentos instituidos	7-Se recomienda al gerente designar una persona que controle la asistencia del personal a las capacitaciones, con la finalidad de lograr que todos se encuentren involucrados en los temas tratados y así lograr que el 100% del personal esté debidamente capacitado.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/06/2014**


### 3.6. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**ACL 3**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>PROGRAMA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PGR3</b>
---	--	-------------

**OBJETIVOS:**

- Verificar que todas las operaciones realizadas en la Cooperativa Unión Mercedaria se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables, y a la vez verificar si están siendo aplicados de manera efectiva.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno para medir el riesgo que presenta la empresa en base al cumplimiento de la normativa legal en el desarrollo de sus actividades.	ACL3.1	R.M.P.S	5/06/2014
2	Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones en lo referente a la estructura interna de la cooperativa.	ACL3.2	R.M.P.S	5/06/2014
3	Verificar el cumplimiento de la normativa externa, de acuerdo con la legalidad y vigencia establecidas.	ACL3.3	R.M.P.S	7/06/2014
4	Emitir un criterio general acerca de la revisión efectuada al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes, normas y regulaciones, tanto internas como externas.	ACL3.4	R.M.P.S	9/06/2014
5	Verificar la aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Popular.	ACL3.5	R.M.P.S	11/06/2014
6	Elaborar la matriz de hallazgos a partir de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría.	ACL3.6	R.M.P.S	12/06/2014

**ELABORADO POR: R.M.P.S**
**FECHA: 25/05/2014**
**REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.**
**FECHA: 25/05/2014**







**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno**

**ACL3.1  
2/6**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
8	¿Se detalla adecuadamente en el Manual de Procedimientos de Control Interno de la entidad la categorización de los riesgos y se cumple con la misma?	X		
9	¿Los objetivos de control de la empresa son medibles y está asociados a un indicador?	X		
10	¿El proceso de identificación de los riesgos potenciales de la entidad involucra al 100 % de los empleados?	X		
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
11	¿Cuentan con un registro y control de actuaciones judiciales en las cuales la entidad ha tenido que intervenir en calidad de demandante o demandado?	X		
12	¿Se verifica mensualmente que los aportes patronales se realizaron dentro de las condiciones fijadas por las normas que los regulan?	X		
13	¿Los pagos que reciben los empleados por algunas prestaciones corresponden a funciones que realizan, y estas están previamente establecidas en las disposiciones legales administrativas?	X		
14	¿Se aplican las sanciones de acuerdo con la falta cometida y lo establecido en el Reglamento Disciplinario del centro?	X		
15	¿Los valores registrados en cada uno de los renglones de las declaraciones de renta y complementarios, se corresponden a las definiciones tributarias establecidas para cada una de ellas, de acuerdo con las disposiciones legales?	X		Las declaraciones no son presentadas en la fecha que corresponde.
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Conocen los empleados las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados?		X	Algunos lo desconocen.
17	¿Existe un procedimiento documentado que defina la metodología de comunicación interna y externa, cumpliéndose adecuadamente con el mismo?	X		
18	¿La metodología de comunicación es adecuada a la organización y a la información transmitida?		X	Existen algunas fisuras en su aplicación.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **05/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **05/06/2014**



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno

**ACL3.1**  
**3/6**

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
19	¿Existen registros de las comunicaciones realizadas?	X		
20	¿Se cumplen los procedimientos establecidos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información?	X		
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
21	¿Se identifican y mantienen los registros de las revisiones efectuadas por el departamento jurídico en la verificación de la legalidad de las operaciones?	X		
22	¿Se monitorea el adecuado cumplimiento del control interno en las actividades que ejerce el asesor legal de la empresa para determinar si se está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones?		X	Es insuficiente el monitoreo realizado al asesor legal de la empresa.
23	¿Se chequea periódicamente que se cumpla con el Plan de Capacitación y Desarrollo aprobado en la empresa para un mejor desempeño y conocimiento por parte de los trabajadores de la normativa legal y vigente establecida?		X	No se chequea periódicamente.
24	¿Se revisa que los informes de revisiones emitidos contengan las decisiones y acciones relacionadas con las mejoras de las políticas y reglamentos de la empresa?	X		
25	¿Existe un procedimiento documentado para la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>4</b>	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **05/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **05/06/2014**



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Determinación del nivel de confianza y el nivel de riesgo

**ACL3.1  
4/6**

**Nivel de Confianza:**

$$NC = \frac{\text{Total de Respuestas Afirmativas (Sí)}}{\text{No. De Respuestas Obtenidas}} * 100 \%$$

$$NC = \frac{21}{25} * 100 = 84 \%$$

**Nivel de Riesgo:**

$$NR = 100 \% - NC$$

$$NR = 100 \% - 84 \% = 16 \%$$

**MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Alto

**Interpretación:**


La aplicación del cuestionario de Control Interno en la entidad arrojó un resultado positivo en cuanto a la aplicación y cumplimiento de lo establecido en la normativa legal y vigente por parte de la cooperativa, siendo el Nivel de Confianza obtenido del 84 %, Alto, con un Riesgo Bajo, del 16 %.


ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **05/06/2014**


REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **05/06/2014**

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Determinación del nivel de confianza y el nivel de riesgo</b>	<b>ACL3.1</b> <b>5/6</b>
<p><b>RIESGO DE CONTROL</b></p> <p>A partir de los resultados obtenidos en la evaluación realizada al control interno que ejerce la entidad en materia de cumplimiento, se evidencia un Riesgo de Control, del 16 %, Bajo, mientras que el Nivel de Confianza es Alto, del 84 %, señalándose los siguientes aspectos como los de más significación encontrados: La metodología llevada a cabo para la actualización de los requisitos legales no se revisa periódicamente, faltan algunas evaluaciones del desempeño laboral en el área de Asesoría Comercial que permitan medir el cumplimiento de los requisitos de competencia para cada empleado que labora en el departamento, la metodología definida en la empresa para la identificación y análisis de los riesgos debe ser actualizada y debidamente aprobada, las declaraciones no son presentadas en la fecha que corresponde, algunos empleados desconocen las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados y por último se considera insuficiente el monitoreo realizado al asesor legal de la empresa. Se constató de manera general que en la empresa existe un adecuado cumplimiento e implementación de la normativa legal y vigente establecida, no obstante se debe proceder a corregir y solucionar los aspectos antes señalados para un mejor funcionamiento y desempeño de la organización, lo que contribuirá a una mayor reputación de la misma en el mercado financiero, logrando en el futuro la captación de una mayor cantidad de clientes.</p> <p><b>RIESGO INHERENTE</b></p> <p>Se cuantifica el Riesgo Inherente en un 15 %, esta afirmación se ha realizado a partir de los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario, comprobándose la existencia de algunas deficiencias, las cuales deben ser subsanadas por la administración en la mayor brevedad posible.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 05/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 05/06/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Determinación del nivel de confianza y el nivel de riesgo</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL3.1</b> <b>6/6</b></p>
<p><b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></p> <p>Mientras menor sea el riesgo de control y el riesgo inherente, mayor será el riesgo de detección que debe aceptarse, ya que existe una relación inversa entre estos.</p> <p>A partir del juicio profesional del auditor y tomando como base los valores otorgados a los Riesgos de Control y al Riesgo Inherente, riesgos propios de la entidad, se cuantifica el Riesgo de Detección en un 92 %, Alto, con un nivel de confianza sobre los controles de la entidad del 8 %, Bajo, debiendo profundizarse en los procedimientos aplicados por la auditoría para la revisión de las operaciones de la entidad en el período seleccionado.</p> <p><b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></p> $RA = (RC * RI * RD) * 100\%$ $RA = (0.16 * 0.15 * 0.92) * 100 \%$ $RA = 2.21 \%$ <p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>El equipo de auditores designados se enfrenta a un Riesgo de Auditoría del 2.21 %, de que no se detecten deficiencias a partir de los procedimientos empleados en la ejecución del Auditoría de Cumplimiento.</p>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p> <p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 05/06/2014</b></p> <p><b>FECHA: 05/06/2014</b></p>

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa interna</b>	<b>ACL3.2 1/3</b>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 2</b></p> <p><b>CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS</b></p> <p>Objetivo: Obtener una copia de los estatutos de la cooperativa y verificar la claridad de su elaboración y aplicación de los mismos.</p> <p><b>ASPECTO LEGAL</b></p> <p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se comprobó que el domicilio de la cooperativa es aquel que se establece en el acta de constitución.</li> <li>2. El objetivo social enuncia en forma clara y concreta las actividades principales de la cooperativa.</li> <li>3. El capital social que es pagado por cada accionista se detalla en las actas.</li> <li>4. Se establece claramente la época y forma de convocar y constituir la junta directiva en sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> </ol> <p><b>LIBRO DE ACTAS</b></p> <p>Objetivo: Obtener y revisar el registro de actas de la asamblea general y de la junta directiva para comprobar la adecuada confección y el contenido de las mismas.</p> <p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los acuerdos y decisiones tomados se están cumpliendo a cabalidad.</li> <li>2. Se comprobó que algunas actas no se encuentran firmadas por el secretario de la reunión, solamente por quien presidió.</li> </ol>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa interna</b>	<b>ACL3.2</b> <b>2/3</b>
<p>3. El libro de actas está conforme lo que indica el estatuto general de la cooperativa.</p> <p>ADMINISTRACIÓN</p> <p>Objetivo: Obtener una copia de los estatutos de la sociedad y tomar nota de la forma de administrar que se lleva a cabo en la cooperativa.</p> <p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se especifican las atribuciones del representante legal.</li> <li>2. No se detallan las atribuciones y facultades de la junta directiva en los estatutos de la sociedad.</li> <li>3. Los registros contables y la emisión de los estados financieros se efectúa según las normas internacionales de información financiera (NIIF) y las normas ecuatorianas de contabilidad (NEC), aunque es de señalar que existen algunas fisuras en cuanto a la oportunidad de registros.</li> <li>4. Se lleva la contabilidad por el sistema de partida doble, en libros de registro y de manera que suministre una historia clara de negocio de la empresa con sujeción a las prescripciones legales y a los principios de contabilidad generalmente aceptados.</li> <li>5. Se realizan los comprobantes de contabilidad previamente al registro de cualquier operación, en los que se detalla el número, fecha, origen, descripción, y cuantía de la operación así como las cuentas afectadas en la operación.</li> <li>6. Se adjunta a cada documento el respectivo soporte que lo respalda.</li> <li>7. Existe una adecuada correspondencia entre los asientos de los libros de diario y la documentación que los sustentan.</li> <li>8. Los comprobantes de contabilidad están debidamente autorizados.</li> </ol>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa interna</b>	<b>ACL3.2</b> <b>3/3</b>
<p>9. Se encuentran debidamente actualizados los estados financieros, registro de inventarios, mayor general, diario general, registro de accionistas y libros de actas, aunque se cotejó que existen algunas actas que no refieren la firma del secretario.</p> <p>10. Se comprobó que algunas fechas de los asientos de diario no se corresponden con las fechas de las operaciones realizadas.</p> <p>11. Los estados financieros presentados a las entidades de control y vigilancia están de acuerdo con las cuentas del mayor.</p> <p>12. Han sido registrados los estados financieros anuales.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria se rige bajo las regulaciones y normativa interna establecidas en el centro, se ha constatado que define y aplica políticas y procedimientos para garantizar que la empresa, directivos, empleados y demás personas que tienen relación con las actividades de la entidad, cumplan con las obligaciones que se les atribuye. Considerando que la normativa desarrollada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria se apega a las necesidades institucionales; por lo que a través de su estatuto y constitución se ha determinado el objeto y capital social; para las reuniones se lleva un libro de actas, el mismo que se encuentra actualizado y aprobado. Cabe recalcar que para la elaboración de los registros contables, estados financieros y demás reportes se utiliza el sistema contable que se encuentra bajo las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.</p> <p>Es importante señalar que los documentos que soportan las transacciones que realiza la entidad tienen una secuencia numérica y se encuentran archivados adecuadamente.</p> <p>El cumplimiento de la normativa interna permite a la empresa tener un control y evaluación permanente de la eficacia de los procedimientos establecidos y las medidas adoptadas para hacer frente a posibles deficiencias.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>





**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Verificar el cumplimiento de la normativa externa

**ACL3.3  
1/4**

**PROCEDIMIENTO No. 3**

**MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**

Objetivo: Revisar el adecuado cumplimiento de los instituido en nuestro país por el Ministerio de Relaciones Laborales, fundamentalmente en la Ley Orgánica del Servicio Público (L. O. S. E. P).

Revisión:

1. Se comprobó que existen contratos firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Existen las planillas de utilidades de los últimos 2 años.
3. Existen sustentos de las horas extras y suplementarias.
4. Existe la planilla de décimo tercer y décimo cuarto sueldo del último año.
5. Existen las últimas 6 planillas pagadas al IESS.
6. No existe un reglamento interno para los empleados.
7. No se han contratado personas con discapacidad.
8. Se cumplen los mínimos sectoriales en cuanto a los salarios.
9. Se presenta la nómina de los empleados de la cooperativa.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**


Objetivo: Chequear el cumplimiento de establecido por el IESS en materia de seguridad social, fundamentalmente en la Ley de Seguridad Social establecida en el país.


ELABORADO POR: **R.M.P.S**


FECHA: **07/06/2014**


REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **07/06/2014**


	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa externa</b>	<b>ACL3.3</b> <b>2/4</b>
<p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El 100 % de los empleados de la cooperativa se encuentran afiliados al IESS.</li> <li>2. La cooperativa paga regularmente los aportes del IESS</li> <li>3. Las planillas pagadas al IESS se encuentran archivadas y ordenadas.</li> <li>4. Se mantiene un archivo de los contratos de los empleados afiliados.</li> <li>5. La cooperativa cuenta con la siguiente información de sus empleados: Copia de la cedula de identidad, papeleta de votación actualizada, partida íntegra del empleado y copia de los certificados de los trabajos anteriores.</li> <li>6. Se compara el rol general de pagos con las planillas de aportaciones al IESS.</li> </ol> <p><b>SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS</b></p> <p>Objetivo: Verificar que se cumpla con lo establecido por el Servicio de Rentas Internas, fundamentalmente en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.</p> <p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se aplican políticas de recepción, control y validación de documentos.</li> <li>2. Los comprobantes cumplen con los requisitos legales establecidos.</li> <li>3. Las retenciones están adecuadamente realizadas de acuerdo a los porcentajes y códigos aplicables.</li> <li>4. Se cuenta con documentos de respaldo en los egresos realizados por parte de la cooperativa.</li> <li>5. Los comprobantes de egresos están archivados ordenadamente.</li> <li>6. Se compara el total de registros y libros contables con los documentos físicos y declaraciones mensuales del IVA.</li> </ol>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>

	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa externa</b>	<b>ACL3.3 3/4</b>
<p>7. Se compara los comprobantes de retenciones recibidos con registros contables, declaraciones y anexos transaccionales.</p> <p>8. Las declaraciones no son presentadas en la fecha oportuna.</p> <p>9. Se compara la base imponible reportada en el formulario 103 con los anexos correspondientes.</p> <p>10. Se encuentra establecido que si existieran multas e intereses estos deberán ser debidamente recalculados.</p> <p>11. Se revisan los comprobantes de pago de impuestos municipales y demás complementarios y su debido registro contable.</p> <p>12. Se comparan montos y totales declarados con los reportados en los anexos.</p> <p>13. No se recalculan las depreciaciones ni las amortizaciones.</p> <p>14. El cálculo del impuesto a la renta se calcula en base a los porcentajes respectivos.</p> <p>15. El Anexo Transaccional no es revisado imposibilitando que se detecten a tiempo posibles errores.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria cumple con la norma externa que se exige en el país pues es una cooperativa de ahorro y crédito que está en el segmento 2 y por ende se encuentra supervisada bajo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p>En cuanto al Ministerio de Relaciones Laborales cumple con las obligaciones que este organismo requiere; es así que se mantienen contratos firmados y legalizados de todos los trabajadores de la entidad, no se cumple con el número de personas con discapacidad requerido. Cuenta con las planillas de beneficios a los trabajadores y existe el soporte del pago de horas extras.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 07/06/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Verificar el cumplimiento de la normativa externa</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL3.3 4/4</b></p>
<p>En cuanto a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, todos los empleados se encuentran afiliados a este organismo. Los aportes son pagados regularmente y se archivan todas las planillas, contratos de trabajadores y se efectúan comparaciones de roles de pagos generales con las planillas.</p> <p>Las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas son efectuadas de acuerdo con lo establecido por este organismo. Se mantienen los documentos bajo los requisitos legales y los mismos son archivados en forma secuencial, considerando que las declaraciones no son presentadas en las fechas oportunas.</p>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p> <p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 07/06/2014</b></p> <p><b>FECHA: 07/06/2014</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> Criterio de la revisión de la normativa interna y externa</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL3.4 1/2</b></p>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 4</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES REVISADAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS</b></p> <p>El 2 de junio del 2014 se procedió a revisar por el grupo de auditores actuantes la documentación del régimen jurídico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, en la cual se procedió a revisar entre otros documentos, los estatutos de la entidad en los cuales se detalla la constitución y la forma administrativa y de operación de la cooperativa, pudiéndose verificar además que la cooperativa cuenta con el libro de actas debidamente actualizado, ordenado y con la aprobaciones pertinentes, aunque cabe señalar que algunas actas no se encuentran firmadas por el secretario de actas.</p> <p>Se pudo verificar que la entidad cuenta con un manual de procesos para realizar las operaciones pertinentes y para los registros de las transacciones cuentan con un sistema contable eficiente, el mismo es un sistema integrado y metódico para satisfacer las necesidades de la administración, el departamento de finanzas y el personal de la cooperativa.</p> <p>Debido a la exigencia de los órganos regulatorios se verificó que este sistema cumple con los requisitos exigidos y a la vez cumple con los estándares internacionales plasmados en las NIIF.</p>		
<p><b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b></p>		<p><b>FECHA: 09/06/2014</b></p>
<p><b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p><b>FECHA: 09/06/2014</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> Criterio de la revisión de la normativa interna y externa</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL3.4</b> <b>2/2</b></p>
<p>Se pudo verificar que la cooperativa no tiene falencias con la obligaciones obligatorias impuestas por el Ministerio de Relaciones Laborales, pero si se detectaron falencias en cuanto a las obligaciones tributarias, puesto que existen demoras en el pago de estas e incluso se identificaron notificaciones por no haber presentados los anexos exigidos.</p> <p>Cabe mencionar que la cooperativa logra su reconocimiento a través del acuerdo ministerial N° 0348 en el cual se le otorga la personería jurídica.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 09/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 09/06/2014</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> Aplicación de la ley orgánica de la economía popular y solidaria y del sector financiero y popular</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL3.5 1/1</b></p>
<p><b>PROCEDIMIENTO No. 5</b></p> <p>Objetivo: Verificar la aplicación de leyes dictadas en nuestro país aplicables a las cooperativas.</p> <p>Revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se comprobó que la empresa se rige por lo establecido en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Popular del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), aprobada en el año 2011 por la Asamblea Nacional, en lo relativo fundamentalmente a las cooperativas, comprobándose la correspondiente adecuación de lo establecido en esta ley a las características y funciones de la organización.</li> <li>2. Cuentan con un registro actualizado en el que refieren las adecuaciones y revisiones efectuadas en la empresa.</li> <li>3. Se constató el estudio mediante talleres y conferencia de lo referido en esta ley y su correspondiente reglamento.</li> </ol>		
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b></p> <p>REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>11/06/2014</b></p> <p>FECHA: <b>11/06/2014</b></p>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.3**  
**1/4**

PROCEDIMIENTO	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Constitución y estatutos	<b>ACL3.2</b>	1-Se comprobó que algunas actas de la asamblea general y la junta directiva no se encuentran firmadas por el secretario de la reunión, solamente por quien presidió.	1-Estatutos de la sociedad, reglamento para la elaboración del libro de actas según art. 4.	1-Incumplimiento de lo establecido en los Estatutos de la sociedad, reglamento para la elaboración del libro de actas.	1-Carencia de las firmas correspondientes en las actas emitidas, como soporte que garantice que se ha efectuado la reunión y todo lo expuesto en el acta es veraz.	1-Exigir y revisar periódicamente la correcta elaboración de las actas emitidas y verificar su correcto archivo en el libro.
Constitución y estatutos	<b>ACL3.2</b>	2-No se detallan las atribuciones y facultades de la junta directiva en los estatutos de la sociedad.	2-Estatutos de la sociedad art. 6.	2-Incumplimiento de lo establecido en el reglamento de los Estatutos de la sociedad.	2-Desconocimiento por parte de la junta directiva de sus atribuciones y funciones para ejercer una adecuada administración de la cooperativa.	2-Se recomienda actualizar los estatutos de la sociedad, refiriendo detalladamente las atribuciones y facultades otorgadas a la junta directiva.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/06/2014**

FECHA: **12/06/2014**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.3**  
**2/4**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Constitución y estatutos	<b>ACL3.2</b>	<b>3-</b> Existen algunas fisuras en cuanto a la oportunidad de registros en el área de contabilidad.	<b>3-</b> NIIF, NEC y el Manual de Normas y Procedimientos del área.	<b>3-</b> Incumplimiento de las NIIF, NEC y el Manual de Normas y Procedimientos del área.	<b>3-</b> Atrasos en los registros contables, errores en las contabilizaciones.	<b>3-</b> Exigir a los responsables el registro oportuno de las transacciones y hechos.
Constitución y estatutos	<b>ACL3.2</b>	<b>4-</b> Algunas fechas de los asientos de diario no se corresponden con las fechas de las operaciones realizadas.	<b>4-</b> NIIF, NEC y el Manual de Normas y Procedimientos del área.	<b>4-</b> Incumplimiento de las NIIF, NEC y el Manual de Normas y Procedimientos del área	<b>4-</b> La información presentada por el departamento de contabilidad no sea veraz, no permita una toma de decisiones oportuna y adecuada.	<b>4-</b> Establecer una contrapartida para la revisión diaria de la correcta elaboración de los comprobantes contables emitidos.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.3**  
**3/4**

COMPONENTES	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Ministerio de Relaciones Laborales	<b>ACL3.3</b>	<b>5-</b> No existe un reglamento interno para los empleados.	<b>5-</b> Normativa establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales en la L. O. S. E. P.	<b>5-</b> Incumplimiento de la Normativa establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales en su L. O. S. E. P.	<b>5-</b> No contar con un reglamento interno que regule las actividades y operaciones que se desarrollan en la entidad	<b>5-</b> Elaborar un reglamento interno en el centro que regule y abarque todo el nivel operacional que se desarrolla en la entidad.
Ministerio de Relaciones Laborales	<b>ACL3.3</b>	<b>6-</b> Las declaraciones al servicio interno de rentas no son presentadas en la fecha oportuna.	<b>6-</b> Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno según art. 23.	<b>6-</b> Incumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.	<b>6-</b> Que se originen multas por moras por la no realización de los pagos de manera oportuna.	<b>6-</b> Se recomienda el adecuado cumplimiento de la ley y verificar periódicamente que estos pagos se efectúen en el tiempo establecido.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/06/2014**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Matriz de hallazgos**

**H.A.3**  
**4/4**

PROCEDIMIENTO	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Ministerio de Relaciones Laborales	<b>ACL3.3</b>	7-No se recalculan las depreciaciones ni las amortizaciones.	7-Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno según el art. 15.	7-Incumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	7-Error en la aplicación y cálculo de las tasas establecidas, aportes indebidos que afecten a la entidad.	7-Proceder a recalcular y revisar mensualmente las depreciaciones y las amortizaciones.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/06/2014**

### 3.7. AUDITORÍA FINANCIERA



**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**ACL 4**

**AUDITORÍA FINANCIERA**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA**

**PGR 4  
1/3**

**OBJETIVO:**

- Determinar la razonabilidad del saldo del área del disponible.
- Verificar la existencia física del efectivo.
- Verificar la correcta presentación de la cuenta bancos en los balances.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Detallar los Estados financieros año 2011 y 2012.	ACL4.1	R.M.P.S	13/06/2014
2	Revisar los indicadores de solvencia.	ACL4.2	R.M.P.S	14/06/2014
3	Revisar los indicadores de liquidez.	ACL4.3	R.M.P.S	15/06/2014
4	Revisar los indicadores de rentabilidad.	ACL4.4	R.M.P.S	16/06/2014
<b>CUENTA: ACTIVOS</b>				
5	Determinar la evaluación del control interno de cuenta activos disponibles.	ACL4.5	R.M.P.S	17/06/2014
6	Medición del nivel de confianza y del nivel de riesgo.	ACL4.6	R.M.P.S	18/06/2014
7	Realizar la cedula sumaria del área del disponible.	ACL4.7	R.M.P.S	19/06/2014
8	Realizar un arqueo de caja.	ACL4.8	R.M.P.S	20/06/2014
9	Efectué una reconciliación bancaria al 31 de diciembre del 2012.	ACL4.9	R.M.P.S	21/06/2014
10	Realizar la verificación de documentos para el otorgamiento de créditos.	ACL4.10	R.M.P.S	22/06/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 12/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O./A.L.Q.O.

FECHA: 12/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA**

**PGR 4  
2/3**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
11	Evaluar el Control Interno de la cuenta Activos Fijos.	ACL4.11	R.M.P.S	24/06/2014
12	Medición del nivel de confianza y del nivel de riesgo.	ACL4.12	R.M.P.S	25/06/2014
13	Análisis y descomposición de los Activos Fijos.	ACL4.13	R.M.P.S	26/06/2014
14	Constatación de los Activos Fijos.	ACL4.14	R.M.P.S	27/06/2014
15	Verificar la clasificación de los Activos Fijos.	ACL4.15	R.M.P.S	28/06/2014
16	Análisis y descomposición de la depreciación de los Activos Fijos.	ACL4.16	R.M.P.S	30/06/2014
<b>PASIVOS</b>				
17	Evaluar el Control Interno de la cuenta Pasivos.	ACL4.17	R.M.P.S	1/07/2014
18	Medición del nivel de confianza y del nivel de riesgo.	ACL4.18	R.M.P.S	2/07/2014
19	Efectuar el análisis y descomposición del saldo de la cuenta Pasivos.	ACL4.19	R.M.P.S	3/07/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 12/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 12/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA**

**PGR 4  
3/3**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
<b>PATRIMONIO</b>				
20	Recalcular el pago de utilidades a los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.	ACL4.20	R.M.P.S	7/07/2014
<b>INGRESOS</b>				
21	Revisar la cartera de crédito frente a créditos incobrables.	ACL4.21	R.M.P.S	8/07/2014
<b>GASTOS</b>				
22	Recalcular el pago de la décima tercera remuneración.	ACL4.22	R.M.P.S	9/07/2014
23	Recalcular el pago de la décima cuarta remuneración.	ACL4.23	R.M.P.S	10/07/2014
24	Realizar la Matriz de Hallazgos.	H.A.4	R.M.P.S	12/07/2014
25	Realizar las respectivas hojas de reclasificación.			
26	Realizar el respectivo Informe.	I.A.F4	R.M.P.S	13/07/2014

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 12/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 12/056/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**1/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.		BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )	
Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2011	Moneda: DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
<b>ACTIVO</b>			
1.1.	FONDOS DISPONIBLES		1,231,281.29
1.1.01.	CAJA		17,462.38
1.1.01.05.	Efectivo		10,168.48
1.1.01.10.	Caja chica		8,678.48
1.1.01.15.	Cajero Automático		120.00
1.1.03.	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES F		1,370.00
1.1.03.05.	BANCOS E INSTITUC.PUBLICAS		7,293.90
1.1.03.05.05	Banco Central Cta. 55700019		5,034.90
1.1.03.10.	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCI		5,034.90
1.1.03.10.05	Banco Pichincha Cta. 3141340904		2,259.00
1.1.03.10.10	Banco de Guayaquil Cta. 4413571		1,815.43
1.1.03.10.15	Coop. CACPECO Cta. 060101024533		-251.48
1.3.	INVERSIONES		695.05
1.3.01.	PARA NEGOCIAR DE ENTIDADES DEL		68,000.00
1.3.01.20.	De 181 a 360 días		68,000.00
1.4.	CARTERA DE CRÉDITOS		1,057,289.33
1.4.01.	COMERCIAL POR VENCER		30,326.11
1.4.01.05.	De 1 a 30 días		2,952.43
1.4.01.10.	De 31 a 90 días		5,226.59
1.4.01.15.	De 91 a 180 días		7,275.52
1.4.01.20.	De 181 a 360 días		10,092.48
1.4.01.25.	De más de 360 días		4,781.09
1.4.02.	CONSUMO POR VENCER		396,513.86
1.4.02.05.	De 1 a 30 días		22,238.45
1.4.02.10.	De 31 a 90 días		46,485.83
1.4.02.15.	De 91 a 180 días		62,277.04
1.4.02.20.	De 181 a 360 días		101,899.39
1.4.02.25.	De más de 360 días		163,833.35
1.4.03.	VIVIENDA POR VENCER		11,636.96
1.4.03.05.	De 1 a 30 días		1,090.78
1.4.03.10.	De 31 a 90 días		445.72
1.4.03.15.	De 91 a 180 días		1,584.05
1.4.03.20.	De 181 a 360 días		2,525.29
1.4.03.25.	De más de 360 días		5,991.14
1.4.04.	MICROEMPRESA POR VENCER		588,513.89
1.4.04.05.	De 1 a 30 días		31,544.25
1.4.04.10.	De 31 a 90 días		75,884.06
1.4.04.15.	De 91 a 180 días		182,127.82
1.4.04.20.	De 181 a 360 días		169,651.57

Impreso el: 10/02/2013 16:31:33

Página: 1 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O./A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**





**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL4.1**  
**2/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO:	2011	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE			Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>					
1.4.04.25.	De más de 360 días				
1.4.12.	CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERES			126.306.19	
1.4.12.05.	De 1 a 30 días			10.539.25	
1.4.12.10.	De 31 a 90 días			1.795.96	
1.4.12.15.	De 91 a 180 días			2.130.16	
1.4.12.20.	De 181 a 360 días			2.166.33	
1.4.12.25.	De más de 360 días			3.548.88	
1.4.14.	MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA IN			907.92	
1.4.14.05.	De 1 a 30 días			8.037.89	
1.4.14.10.	De 31 a 90 días			1.166.43	
1.4.14.15.	De 91 a 180 días			2.316.14	
1.4.14.20.	De 181 a 360 días			2.801.42	
1.4.22.	CONSUMO VENCIDA			1.763.90	
1.4.22.10.	De 31 a 90 días			11.848.55	
1.4.22.15.	De 91 a 180 días			1.604.32	
1.4.22.20.	De 181 a 270 días			2.529.42	
1.4.22.25.	De más de 270 días			3.464.48	
1.4.24.	MICROEMPRESA VENCIDA			4.250.33	
1.4.24.10.	De 31 a 90 días			12.619.63	
1.4.24.15.	De 91 a 180 días			1.505.27	
1.4.24.20.	De 181 a 360 días			2.399.76	
1.4.24.25.	De más de 360 días			2.206.32	
1.4.99.	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)			6.648.28	
1.4.99.10.	(cartera de créditos de consumo)			-12.952.83	
1.4.99.15.	(cartera de créditos de vivienda)			-7.961.86	
1.4.99.20.	(cartera de créditos para la micr			-332.40	
5.	CUENTAS POR COBRAR			-4.658.57	
1.6.03.	INTERESES POR COBRAR DE CARTER			22.309.08	
1.6.03.05.	Cartera de créditos comercial			9.930.68	
1.6.03.10.	Cartera de créditos de consumo			279.46	
1.6.03.15.	Cartera de créditos de vivienda			3.532.82	
1.6.03.20.	Cartera de créditos para la micr			30.05	
1.6.14.	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES			6.066.55	
1.6.14.30.	Gastos Judiciales			1.240.98	
1.6.14.30.05.	Gastos Judiciales Socios			1.240.98	
1.6.90.	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			1.240.98	
1.6.90.90.	OTRAS			11.137.22	
1.6.90.90.05.	Cuentas por Cobrar Socios			11.137.22	
1.8.05.	ACTIVOS FIJOS			11.137.22	
	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE			30.640.61	
				31,779.39	

Impreso el: 10/02/2013 16:31:33 Página: 2 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O./A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**3/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL - ( DEFINITIVO )**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2011	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>				
1.8.05.05.	Muebles y enseres de oficina		31,779.39	
1.8.05.05.05	Muebles de Oficina		10,887.24	
1.8.05.05.10	Enseres de Oficina		519.18	
1.8.05.05.15	Equipos de Oficina		4,892.97	
1.8.05.05.20	Cajero Automatico		15,680.00	
1.8.06.	EQUIPOS DE COMPUTACION		10,928.44	
1.8.06.05	Equipos de computacion		10,928.44	
1.8.06.05.05	Equipos de Computacion		10,928.44	
1.8.07.	UNIDADES DE TRANSPORTE		2,140.12	
1.8.07.10.	VEHICULO MOTO		2,140.12	
1.8.99.	(DEPRECIACION ACUMULADA)		-14,207.14	
1.8.99.15.	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE		-9,083.18	
1.8.99.15.05	(muebles y enseres de oficina)		-9,083.18	
1.8.99.20.	(equipos de computacion)		-4,943.38	
1.8.99.20.05	(Equipos de Computacion)		-4,943.38	
1.8.99.25.	(unidades de transporte)		-180.58	
1.8.99.25.05	Motocicleta		-180.58	
1.9.	OTROS ACTIVOS		35,583.69	
1.9.01.	INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICI		2,240.00	
1.9.01.25.	EN OTROS ORGANISMOS DE INTEGRA		2,240.00	
1.9.01.25.05	Red Conecta		2,240.00	
1.9.04.	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS		2,888.56	
1.9.04.10.	Anticipos a terceros		2,888.56	
1.9.04.10.10	Anticipo Impuesto a la Renta		1,427.04	
1.9.04.10.30	Anticipo Adecuaciones		1,461.52	
1.9.05.	GASTOS DIFERIDOS		26,538.75	
1.9.05.10.	Gastos de instalacion		2,527.88	
1.9.05.10.10	Gs. Diferidos Impuesto a la Renta		2,527.88	
1.9.05.20.	Programas de computacion		8,150.00	
1.9.05.20.15	Sistema Conexus		870.00	
1.9.05.20.20	Sistema SITETRIOR AFC-WEB		7,280.00	
1.9.05.25.	Gastos de adecuacion		24,582.40	
1.9.05.25.05	Gastos de Adecuacion		24,582.40	
1.9.05.99.	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS		-8,721.53	
1.9.05.99.10	(Amortizacion acumulada Sist. Inf.)		-2,688.12	
1.9.05.99.20	Amortiz.acumulad.gtos.diferidos		-6,033.41	
1.9.06.	MATERIALES, MERCADERIAS E INSU		3,069.52	
1.9.06.15.	Proveduria		3,069.52	
1.9.06.15.05	Proveduria		3,069.52	
1.9.90.	OTROS		846.86	

eso el: 10/02/2013 16:31:34 Página: 3 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**4/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.			
BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )			
Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO, 2011	Moneda: DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
<b>ACTIVO</b>			
1.9.90.10.	OTROS IMPUESTOS		46.86
1.9.90.10.10	Imp. a la Renta que nos han rete		46.86
1.9.90.15.	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA I		800.00
1.9.90.15.20	Depositos en Garantia Arrendamie		800.00
<b>Total ACTIVO</b>			<b>1,231,281.29</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**5/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL (DEFINITIVO)**

Desde: SALDO INICIAL  
 Hasta: DICIEMBRE

EJERCICIO 2011

Moneda: DOLAR  
 Expresado en: Unidades

PASIVOS		
2. . .	PASIVOS	
2.1. . .	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	951,657.20
2.1.01. .	DEPOSITOS A LA VISTA	796,195.15
2.1.01.35.	DEPOSITOS DE AHORRO	205,174.65
2.1.01.35.05	Depositos ahorros cuentas activa	205,174.65
2.1.01.35.10	Depositos ahorro inactivas	184,483.54
2.1.01.35.15	Depositos de Ahorro Pekecoop	125.39
2.1.01.35.25	Ahorro encaje	3,180.02
2.1.03. .	DEPOSITOS A PLAZO	17,385.70
2.1.03.05.	De 1 a 30 dias	591,020.50
2.1.03.10.	De 31 a 90 dias	173,325.32
2.1.03.15.	De 91 a 180 dias	215,049.83
2.1.03.20.	De 181 a 360 dias	94,982.49
2.5. . .	CUENTAS POR PAGAR	107,862.86
2.5.01. .	INTERESES POR PAGAR	16,731.77
2.5.01.15.	Depositos a plazo	11,253.85
2.5.01.50.	Otros	10,905.66
2.5.01.90.05	Interes Certificados de Aportacion	348.19
2.5.03. .	OBLIGACIONES PATRONALES	348.19
2.5.03.10.	Beneficios sociales	4,396.80
2.5.03.10.05	Decimo Tercer Sueldo	3,262.63
2.5.03.10.10	Decimo Cuarto Sueldo	346.10
2.5.03.10.15	Vacaciones	973.20
2.5.03.15.	Aportes al IESS	1,943.33
2.5.03.15.05	Aportes al IESS	1,092.52
2.5.03.15.15	Prestamos IESS Empleados	892.95
2.5.03.20.	Fondo de reserva IESS	199.57
2.5.03.20.05	Fondos de Reserva	41.65
2.5.04. .	RETENCIONES	41.65
2.5.04.05.	RETENCIONES FISCALES	503.61
2.5.04.05.03	Retencion Fuentes 2%	503.61
2.5.04.05.04	Retencion en la Fuente 8%	93.23
2.5.04.05.07	Impuesto a la Renta 1%	114.28
2.5.04.05.10	IMPUESTO a la Renta 1 x 1000	62.12
2.5.04.05.11	Impuesto al IVA 100% Arriendos	2.07
2.5.04.05.12	Impuesto al IVA 70% Servicios	85.71
2.5.04.05.13	IMPUESTO al IVA 30% Bienes	118.75
2.5.04.05.14	Retencion a la Fuente 10%	1.45
2.5.06. .	PROVEEDORES	26.00
2.5.06.05.	Servicios	-26.35

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 13/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**6/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.		BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )	
Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO 2011	Moneda:	DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>PASIVOS</b>			
2.5.06.05.20	Acreedores Varios	-46.03	
2.5.06.05.40	ELEPCO SA.	19.67	
2.5.90.	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	603.87	
2.5.90.90.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	603.87	
2.5.90.90.25	Fondo Mortuario por pagar	10.00	
2.5.90.90.35	Capacitacion y Marketing	593.87	
2.6.	OBLIGACIONES FINANCIERAS	138,730.28	
2.6.06.	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FIN	138,730.28	
2.6.06.05.	Credito prtpoes	138,730.28	
2.6.06.05.05	De 1 a 30 dias	11,840.90	
2.6.06.05.10	De 31 a 90 dias	23,049.87	
2.6.06.05.15	De 91 a 180 dias	36,415.11	
2.6.06.05.20	De 181 a 360 dias	60,705.17	
2.6.06.05.25	Mas de 361 dias	5,819.23	
<b>Total PASIVOS</b>		<b>951,667.20</b>	

Impreso el : 10/02/2013 16:31:34

Página: 6 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2011**

**ACL 4.1**  
**7/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.			
BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )			
Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO: 2011	Moneda: DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
<b>PATRIMONIO</b>			
3. . . . .	PATRIMONIO		265,781.16
3.1. . . .	CAPITAL SOCIAL		241,075.41
3.1.03. . .	APORTES DE SOCIOS		241,075.41
3.1.03.05.	Certificados de aportacion		241,075.41
3.3. . . .	RESERVAS		24,705.75
3.3.01. . .	LEGALES		24,230.88
3.3.01.05.	RESERVA LEGAL		24,230.88
3.3.01.05.10	Fondo Irrepartible de Reserva		22,686.84
3.3.01.05.20	Reserva de Prevision y Asistencia		1,544.04
3.3.02. . .	Generales		474.87
3.3.02.05.	Generales		474.87
3.3.02.05.05	Generales		474.87
Total PATRIMONIO			265,781.16
EXCEDENTE DEL PERIODO :			13,842.93
Total PASIVO & PATRIMONIO & EXCEDENTE DEL PERIODO			1,231,281.29
 CARHILLO MEDINA FABIAN RAMIRO GERENTE		 ZAMBRANO SEGOVIA MERY ELENA Contador	
_____ CONSEJO DE ADMINISTR/		_____ CONSEJO DE VIGILANCIA	
Impreso el : 10/02/2013 16:31:34		Página: 7 de 7	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS 2011**

**ACL 4.1**  
**8/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )**

Desde: SALDO INICIAL Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2011	Moneda: DÓLAR Expresado en: Unidades
<b>INGRESOS</b>		
5. . . . .	INGRESOS	242,379.46
5.1. . . .	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	166,442.30
5.1.01. . .	DEPOSITOS	431.40
5.1.01.10. .	Depositos en bancos y otras in	431.40
5.1.01.10.05	Depositos en CACPECO	431.40
5.1.04. . .	INTERESES DE CARTERA DE CREDIT	166,010.60
5.1.04.05. .	Cartera de creditos comercial	6,374.20
5.1.04.10. .	Cartera de creditos de consumo	71,313.14
5.1.04.15. .	Cartera de creditos de vivienda	3,330.95
5.1.04.20. .	Cartera de creditos para la mi	81,883.77
5.1.04.30. .	De mora	3,108.84
5.4. . . .	INGRESOS POR SERVICIOS	64,450.60
5.4.03. . .	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	1,664.00
5.4.03.05. .	Afilaciones	1,664.00
5.4.05. . .	SERVICIOS COOPERATIVOS	62,786.60
5.4.05.05. .	Servicios Cooperativos	62,786.60
5.4.05.05.05	Pérdida de Libreta	25.00
5.4.05.05.10	Certificaciones	208.00
5.4.05.05.15	Administración de Creditos	41,627.21
5.4.05.05.20	Comisión por Cheque Protestado	19.79
5.4.05.05.25	Aportes para Gastos Administrativos	8,225.35
5.4.05.05.40	Seguro de Desgravamen	11,448.51
5.4.05.05.55	Comisariato Nardis	240.00
5.4.05.05.60	Cobro de SOAT	803.24
5.4.05.05.65	Comisión Elepco S.A.	189.50
5.6. . . .	OTROS INGRESOS	11,486.55
5.6.04. . .	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINA	2,080.25
5.6.04.15. .	Devolución de impuestos y mult	.02
5.6.04.20. .	Intereses y comisiones de ejer	2,080.23
5.6.04.20.05	Interes y Comisiones de Ejercicio	2,080.23
5.6.90. . .	OTROS	9,406.31
5.6.90.05. .	Cobranzas	9,406.31
5.6.90.05.10	Otros Cartera	9,406.31
	<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>242,379.46</b>

Impreso el: 10/02/2013 16:23:11

Página: 1 de 5

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS 2011**

**ACL 4.1**  
**9/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.		BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )	
Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO 2011	Moneda: DOLAR	
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en Unidades	
<b>GASTOS</b>			
4. . . .	GASTOS		228,536.53
4.1. . .	INTERESES CAUSADOS		63,900.51
4.1.01. .	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		60,079.45
4.1.01.15.	Depositos de ahorro		3,405.26
4.1.01.15.05	Deposito de Ahorro		3,381.54
4.1.01.15.15	Deposito Pekecoop		43.72
4.1.01.30.	Depositos a plazo		58,674.19
4.1.03. .	OBLIGACIONES FINANCIERAS		3,821.06
4.1.03.30.	Obligaciones con entidades filii		3,821.06
4.1.03.30.05	FINANZAS POPULARES		3,821.06
4.4. . .	PROVISIONES		6,465.64
4.4.02. .	CARTERA DE CREDITOS		6,465.64
4.4.02.10.	(credito para consumo)		2,407.36
4.4.02.20.	(credito para microempresa)		4,058.28
4.5. . .	GASTOS DE OPERACION		158,072.46
4.5.01. .	GASTOS DE PERSONAL		64,715.84
4.5.01.05.	Remuneraciones mensuales		48,905.19
4.5.01.05.05	Sueldo Unificado		42,420.32
4.5.01.05.30	Comisiones Por Cumplimiento		6,484.87
4.5.01.10.	Beneficios sociales		6,784.40
4.5.01.10.05	Decimo Tercer Sueldo		3,955.84
4.5.01.10.10	Decimo Cuarto Sueldo		2,244.87
4.5.01.10.15	Vacaciones		583.69
4.5.01.20.	Aportes al IESS		7,641.55
4.5.01.20.05	Aportes al IESS		5,339.18
4.5.01.20.10	Fondos de Reserva		2,302.37
4.5.01.90.	Otros Gastos de Personal		1,384.70
4.5.01.90.05	Refrigerio Empleados		124.70
4.5.01.90.15	Capacitacion		632.00
4.5.01.90.50	Uniformes		728.00
4.5.02. .	HONORARIOS		12,171.84
4.5.02.05.	DIETAS Y GASTOS DE DIRECTIVOS		12,059.84
4.5.02.05.10	Movilizacion Consejo de Administracion		6,988.34
4.5.02.05.11	Movilizacion Consejo de Vigilancia		3,910.00
4.5.02.05.12	Movilizacion Comite de Credito		1,005.00
4.5.02.05.13	Refrigerios Consejo de Administracion		77.00
4.5.02.05.14	Refrigerio Consejo de Vigilancia		79.50
4.5.02.10.	Honorarios profesionales		112.00
4.5.03. .	SERVICIOS VARIOS		42,428.75
4.5.03.05.	Movilizacion, fletes y embalaj		1,727.54
4.5.03.05.05	Subsistencia		350.40
4.5.03.05.15	Utiles de Oficina		96.62
4.5.03.05.25	Movilizacion Cobranzas		1,280.52
4.5.03.10.	Servicios de seguridad		10,014.07

So el : 10/02/2013 16:23:12

Página: 2 de 5

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**





**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

**ACL 4.1**  
**10/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.		
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )		
Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO, 2011	Moneda:DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
<b>GASTOS</b>		
4.5.03.10.05	Servicios de Guardiañia	8,640.80
4.5.03.10.10	Servicios de Limpieza	1,373.27
4.5.03.15.	Publicidad y propaganda	8,465.04
4.5.03.15.05	Publicidad y Propaganda	7,904.83
4.5.03.16.10	PUBLICACIONES	560.21
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS	7,362.32
4.5.03.20.05	Energia y Agua	1,138.63
4.5.03.20.10	Comunicaciones/Telefono	3,778.03
4.5.03.20.15	Servicio de Internet	2,447.86
4.5.03.25.	SEGUROS	221.87
4.5.03.25.25	Seguro de Fiel Cumplimiento ELEPCO	221.87
4.5.03.30.	Arrendamientos	9,939.37
4.5.03.30.05	Arrendamientos	9,939.37
4.5.03.40.	Honorarios Profesionales	1,120.00
4.5.03.40.05	Auditoria	1,120.00
4.5.03.90.	Otros servicios	3,578.54
4.5.03.90.05	VARIOS	191.12
4.5.03.90.10	CREDIT REPORT.	1,034.88
4.5.03.90.20	Judiciales y Notariales	377.20
4.5.03.90.25	Fondo Mortuorio	874.29
4.5.03.90.35	Gastos de Asamblea	365.97
4.5.03.90.40	Gastos Banco Pichincha	473.69
4.5.03.90.45	Gastos Banco Guayaquil	54.94
4.5.03.90.50	Gastos CACPECO	19.80
4.5.03.90.55	Gastos Banco Central de Ecuador	40.85
4.5.03.90.60	Servicio Varios	32.80
4.5.03.90.65	Servicio TVCable	113.00
4.5.04.	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MU	1,819.87
4.5.04.05.	Impuestos fiscales	222.03
4.5.04.05.05	Impuestos Fiscales	222.03
4.5.04.10.	Impuestos municipales	791.38
4.5.04.20.	Rendimientos Financieros	806.46
4.5.04.20.05	Rendimientos Financieros	806.46
4.5.05.	DEPRECIACIONES	7,441.32
4.5.05.25.	Muebles, enseres y equipos de	4,152.33
4.5.05.25.05	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	4,152.33
4.5.05.30.	Equipos de computacion	3,108.41
4.5.05.30.05	Equipo de Computacion	3,108.41
4.5.05.35.	Unidades de transporte	180.58
4.5.05.35.05	Motocicleta	180.58
4.5.06.	AMORTIZACIONES	11,659.64
4.5.06.05.	Gastos anticipados	1,286.88
4.5.06.05.20	Seguro Fidelidad	1,286.88
4.5.06.25.	Programas de computacion	2,020.49

Impreso el : 10/02/2013 16:23:12

Página: 3 de 5

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**


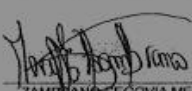
REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS 2011**

**ACL 4.1**  
**11/23**

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )		
Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO 2011	Moneda: DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
	<b>GASTOS</b>	
4.5.06.25.05	Programas de Computacion	2,020.49
4.5.06.30.	Gastos de adecuacion	3,052.54
4.5.06.30.05	Gastos de Adecuacion	3,052.54
4.5.06.90.	OTROS	5,299.73
4.5.06.90.05	Gastos Diferidos	4,697.48
4.5.06.90.10	Gastos impuestos en exceso	602.25
4.5.07. .	OTROS GASTOS	17,835.20
4.5.07.05.	Suministros diversos	6,889.17
4.5.07.05.05	Suministros de Oficina	5,240.62
4.5.07.05.10	Suministros de Aseo y Limpieza	475.67
4.5.07.05.15	Suministros y Accesorios de Motos	172.88
4.5.07.10.	Donaciones	142.00
4.5.07.15.	Mantenimiento y reparaciones	2,797.78
4.5.07.15.05	Mantenimientos y Reparaciones	870.18
4.5.07.15.10	Mantenimiento Sistema Conexus	560.00
4.5.07.15.15	Mantenimiento Comunicaciones RTC/EQUY	1,367.60
4.5.07.20.	GASTOS POR EVENTOS	7,861.45
4.5.07.20.05	Gastos de Navidad	4,222.32
4.5.07.20.15	Gastos por Aniversario	3,380.56
4.5.07.20.20	Gastos Novena	358.57
4.5.07.90.	OTROS	44.80
4.5.07.90.15	Suscripciones	44.80
4.7. .	OTROS GASTOS Y PERDIDAS	97.92
4.7.03. .	INTERESES Y COMISIONES DEVENGADA	97.92
4.7.03.05.	Intereses y comisiones Devengadas	97.92
4.7.03.05.05	Intereses y Comisiones Devengado	97.92
	<b>TOTAL GASTOS:</b>	<b>228,536.53</b>
	<b>EXCEDENTE DEL PERIODO:</b>	<b>13,842.93</b>
 CARRILLO MEDINA FABIAN RAMIRO GERENTE		 ZAMBRANO SEGOVIA MERY ELENA Contador
_____ CONSEJO DE ADMINISTRU		_____ CONSEJO DE VIGILANCIA

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**12/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde: SALDO INICIAL		EJERCICIO 2012		Moneda:	DOLAR
Hasta: DICIEMBRE				Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>					
1. . . .	ACTIVO				1,736,789.10
1.1. . .	FONDOS DISPONIBLES				315,163.40
1.1.01. .	CAJA				20,371.22
1.1.01.05.	Efectivo			10,065.62	
1.1.01.10.	Caja chica			120.00	
1.1.01.15.	Cajero Automático			10,185.60	
1.1.03. .	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES F				294,792.18
1.1.03.05.	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				14,317.94
1.1.03.05.05	Banco Central Cta. 55700019			14,317.94	
1.1.03.10.	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCI				280,474.24
1.1.03.10.05	Banco Pichincha Cta. 3141340904			59,275.89	
1.1.03.10.10	Banco de Guayaquil Cta. 4413571			62,729.13	
1.1.03.10.15	Coop. CACPECO Cta. 060101024533			156,712.78	
1.1.03.10.20	Coop. 9 de OCTUBRE Cta180306022691			1,756.44	
1.3. . .	INVERSIONES				68,000.00
1.3.01. .	PARA NEGOCIAR DE ENTIDADES DEL				68,000.00
1.3.01.20.	De 181 a 360 días			68,000.00	
1.4. . .	CARTERA DE CREDITOS				1,266,185.71
1.4.01. .	COMERCIAL POR VENCER				2,673.63
1.4.01.05.	De 1 a 30 días			359.72	
1.4.01.10.	De 31 a 90 días			1,309.07	
1.4.01.15.	De 91 a 180 días			572.53	
1.4.01.20.	De 181 a 360 días			432.31	
1.4.02. .	CONSUMO POR VENCER				368,638.65
1.4.02.05.	De 1 a 30 días			23,629.78	
1.4.02.10.	De 31 a 90 días			42,173.76	
1.4.02.15.	De 91 a 180 días			53,309.90	
1.4.02.20.	De 181 a 360 días			90,081.83	
1.4.02.25.	De más de 360 días			159,443.38	
1.4.03. .	VIVIENDA POR VENCER				15,973.76
1.4.03.05.	De 1 a 30 días			1,614.59	
1.4.03.10.	De 31 a 90 días			650.84	
1.4.03.15.	De 91 a 180 días			1,317.15	
1.4.03.20.	De 181 a 360 días			2,084.83	
1.4.03.25.	De más de 360 días			10,306.35	
1.4.04. .	MICROEMPRESA POR VENCER				751,693.03
1.4.04.05.	De 1 a 30 días			33,658.30	
1.4.04.10.	De 31 a 90 días			86,944.75	
1.4.04.15.	De 91 a 180 días			203,509.94	
1.4.04.20.	De 181 a 360 días			229,746.78	

Impreso el : 02/25/2014 10:17:22

Página: 1 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**13/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>				
1.4.04.25.	De más de 360 días		197,833.86	
1.4.11. .	COMERCIAL QUE NO DEVENGA INTER		470.34	
1.4.11.05.	De 1 a 30 días		470.34	
1.4.12. .	CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERES		21,822.11	
1.4.12.05.	De 1 a 30 días		3,395.60	
1.4.12.10.	De 31 a 90 días		3,021.87	
1.4.12.15.	De 91 a 180 días		3,163.18	
1.4.12.20.	De 181 a 360 días		4,726.06	
1.4.12.25.	De más de 360 días		7,515.40	
1.4.14. .	MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA IN		72,228.54	
1.4.14.05.	De 1 a 30 días		11,159.19	
1.4.14.10.	De 31 a 90 días		16,625.55	
1.4.14.15.	De 91 a 180 días		17,918.26	
1.4.14.20.	De 181 a 360 días		16,971.00	
1.4.14.25.	De más de 360 días		9,554.54	
1.4.21. .	COMERCIAL VENCIDA		113.74	
1.4.21.10.	De 31 a 90 días		113.74	
1.4.22. .	CONSUMO VENCIDA		11,596.94	
1.4.22.10.	De 31 a 90 días		2,654.93	
1.4.22.15.	De 91 a 180 días		2,564.57	
1.4.22.20.	De 181 a 270 días		2,043.63	
1.4.22.25.	De más de 270 días		4,333.81	
1.4.24. .	MICROEMPRESA VENCIDA		38,830.05	
1.4.24.10.	De 31 a 90 días		11,117.20	
1.4.24.15.	De 91 a 180 días		17,120.53	
1.4.24.20.	De 181 a 360 días		5,219.95	
1.4.24.25.	De más de 360 días		5,372.37	
1.4.99. .	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)		-17,855.88	
1.4.99.10.	(cartera de creditos de consumo)		-8,278.45	
1.4.99.15.	(cartera de creditos de vivienda)		-456.00	
1.4.99.20.	(cartera de creditos para la micr		-9,121.23	
1.6. . .	CUENTAS POR COBRAR		31,305.40	
1.6.03. .	INTERESES POR COBRAR DE CARTER		9,906.52	
1.6.03.05.	Cartera de creditos comercial		20.86	
1.6.03.10.	Cartera de creditos de consumo		2,866.98	
1.6.03.15.	Cartera de creditos de vivienda		107.27	
1.6.03.20.	Cartera de creditos para la micr		6,911.41	
1.6.14. .	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES		12,241.63	
1.6.14.05.	Pago por Cuenta de Clientes		1,091.24	
1.6.14.05.05	Comisariato Nerci Socios		1,091.24	

Impreso el : 02/25/2014 10:17:23

Página: 2 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**14/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>				
1.6.14.30.	Gastos judiciales		1,319.23	
1.6.14.30.05	Gastos Judiciales Socios		1,319.23	
1.6.14.90.	Otros		9,831.16	
1.6.14.90.05	Cheques Devueltos		9,831.16	
1.6.90. .	<b>CUENTAS POR COBRAR VARIAS</b>		9,157.25	
1.6.90.25.	Establecimientos afiliados		122.66	
1.6.90.25.15	Equifax (Buro Crédito)		122.66	
1.6.90.40.	Ctas. por cobrar proveedores		42.24	
1.6.90.90.	<b>OTRAS</b>		8,992.35	
1.6.90.90.05	Cuentas por Cobrar Socios		8,992.35	
1.8. . .	<b>ACTIVOS FIJOS</b>		25,732.49	
1.8.05. .	<b>MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE</b>		32,697.79	
1.8.05.05.	Muebles y enseres de oficina		32,697.79	
1.8.05.05.05	Muebles de Oficina		10,887.24	
1.8.05.05.10	Enseres de Oficina		519.18	
1.8.05.05.15	Equipos de Oficina		5,611.37	
1.8.05.05.20	Cajero Automatico		15,680.00	
1.8.06. .	<b>EQUIPOS DE COMPUTACION</b>		14,166.32	
1.8.06.05.	Equipos de computacion		14,166.32	
1.8.06.05.05	Equipos de Computacion		14,166.32	
1.8.07. .	<b>UNIDADES DE TRANSPORTE</b>		2,140.12	
1.8.07.10.	VEHICULO MOTO		2,140.12	
1.8.99. .	<b>(DEPRECIACION ACUMULADA)</b>		-23,271.74	
1.8.99.15.	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE		-13,890.26	
1.8.99.15.05	(muebles y enseres de oficina)		-13,890.26	
1.8.99.20.	(equipos de computacion)		-8,771.73	
1.8.99.20.05	(Equipos de Computacion)		-8,771.73	
1.8.99.25.	(unidades de transporte)		-609.75	
1.8.99.25.05	Motocicleta		-609.75	
1.9. . .	<b>OTROS ACTIVOS</b>		30,402.10	
1.9.01. .	<b>INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICI</b>		2,240.00	
1.9.01.25.	<b>EN OTROS ORGANISMOS DE INTEGRA</b>		2,240.00	
1.9.01.25.05	Red Conecta		2,240.00	
1.9.04. .	<b>GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS</b>		3,428.30	
1.9.04.10.	Anticipos a terceros		3,428.30	
1.9.04.10.10	Anticipo Impuesto a la Renta		2,478.30	
1.9.04.10.20	Anticipo Publicidad		550.00	
1.9.04.10.50	Anticipo Pago Arriendo		400.00	
1.9.05. .	<b>GASTOS DIFERIDOS</b>		20,794.11	
1.9.05.10.	Gastos de Instalacion		962.82	

Impreso el : 02/25/2014 10:17:23

Página: 3 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**15/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO: 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>ACTIVO</b>			
1.9.05.10.10	Gs. Diferidos Impuesto a la Renta	962.82	
1.9.05.20.	Programas de computacion	11,734.00	
1.9.05.20.15	Sistema Conexus	870.00	
1.9.05.20.20	Sistema SITETRIOR AFC-WEB	7,280.00	
1.9.05.20.25	Sistema Coonecta Antimal ware	3,584.00	
1.9.05.25.	Gastos de adecuacion	24,582.40	
1.9.05.25.05	Gastos de Adecuacion	24,582.40	
1.9.05.99.	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS	-16,485.11	
1.9.05.99.10	(Amortizacion acumulada Stat. Inf.)	-5,350.56	
1.9.05.99.20	Amortiz.acumulad.gtos.diferidos	-11,134.55	
1.9.06. .	<b>MATERIALES, MERCADERIAS E INSU</b>	<b>3,069.52</b>	
1.9.06.15.	Proveduria	3,069.52	
1.9.06.15.05	Proveduria	3,069.52	
1.9.90. .	<b>OTROS</b>	<b>870.17</b>	
1.9.90.10.	<b>OTROS IMPUESTOS</b>	<b>70.17</b>	
1.9.90.10.10	Imp. a la Renta que nos han rete	70.17	
1.9.90.15.	<b>DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA I</b>	<b>800.00</b>	
1.9.90.15.20	Depositos en Garantia Arrendamie	800.00	
<b>Total ACTIVO</b>		<b>:</b>	<b><u>1,736,789.10</u></b>



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**16/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>PASIVOS</b>				
2. . . .	PASIVOS			1,457,351.95
2.1. . . .	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			1,060,031.83
2.1.01. . .	DEPOSITOS A LA VISTA			269,281.51
2.1.01.35. .	DEPOSITOS DE AHORRO			268,673.01
2.1.01.35.05	Depósitos ahorros cuentas activa			228,098.38
2.1.01.35.10	Depositos ahorro inactivas			125.51
2.1.01.35.15	Depositos de Ahorro Pekecoop			5,722.28
2.1.01.35.25	Ahorro encaje			34,726.84
2.1.01.40. .	OTROS DEPOSITOS			608.50
2.1.01.40.05	Depositos no Confirmados			608.50
2.1.03. . .	DEPOSITOS A PLAZO			790,750.32
2.1.03.05. .	De 1 a 30 días			213,804.50
2.1.03.10. .	De 31 a 90 días			188,761.62
2.1.03.15. .	De 91 a 180 días			163,862.10
2.1.03.20. .	De 181 a 360 días			224,522.10
2.5. . . .	CUENTAS POR PAGAR			29,666.21
2.5.01. . .	INTERESES POR PAGAR			20,291.66
2.5.01.15. .	Depositos a plazo			19,237.38
2.5.01.90. .	Otros			1,054.18
2.5.01.90.05	Interes Certificados de Aportacion			1,054.18
2.5.03. . .	OBLIGACIONES PATRONALES			3,968.64
2.5.03.05. .	REMUNERACIONES			.02
2.5.03.05.15	Remuneraciones			.02
2.5.03.10. .	Beneficios sociales			2,787.94
2.5.03.10.05	Decimo Tercer Sueldo			266.66
2.5.03.10.10	Decimo Cuarto Sueldo			817.22
2.5.03.10.15	Vacaciones			1,704.06
2.5.03.15. .	Aportes al IESS			1,125.28
2.5.03.15.05	Aportes al IESS			917.79
2.5.03.15.15	Prestamos IESS Empleados			207.49
2.5.03.20. .	Fondo de reserva IESS			45.40
2.5.03.20.05	Fondos de Reserva			45.40
2.5.04. . .	RETENCIONES			1,839.01
2.5.04.05. .	RETENCIONES FISCALES			1,837.75
2.5.04.05.03	Retencion Fuentes 2%			106.23
2.5.04.05.04	Retencion en la Fuente 8%			64.29
2.5.04.05.07	Impuesto a la Renta 1%			66.17
2.5.04.05.08	Impuesto al IVA 100% Liq. Compras			187.50
2.5.04.05.09	Impuesto al IVA 100% Honorarios			548.93
2.5.04.05.10	IMPuesto a la Renta 1 x 1000			1.63

Impreso el : 02/25/2014 10:17:23

Página: 5 de 7

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **13/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **13/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**17/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>PASIVOS</b>				
2.5.04.05.11	Impuesto al IVA 100% Arriendos		96.43	
2.5.04.05.12	Impuesto al IVA 70% Servicios		225.70	
2.5.04.05.13	Impuesto al IVA 30% Bienes		66.77	
2.5.04.05.14	Retencion a la Fuente 10%		474.10	
2.5.04.90.	<b>OTRAS RETENCIONES</b>		<b>1.26</b>	
2.5.04.90.10	Impuesto Iva		1.26	
2.5.06. .	<b>PROVEEDORES</b>		<b>158.81</b>	
2.5.06.05.	Servicios		158.81	
2.5.06.05.20	Acreedores Varios		158.81	
2.5.90. .	<b>CUENTAS POR PAGAR VARIAS</b>		<b>3,418.19</b>	
2.5.90.90.	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>3,418.19</b>	
2.5.90.90.20	Seguro de Desgravamen por pagar		2,979.83	
2.5.90.90.25	Fondo Mortuario por pagar		10.00	
2.5.90.90.35	Capacitacion y Marketing		243.87	
2.5.90.90.40	Soat Por Pagar		184.49	
2.6. . .	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>		<b>367,653.91</b>	
2.6.06. .	<b>OBLIGACIONES CON ENTIDADES FIN</b>		<b>367,653.91</b>	
2.6.06.05.	Credito pnfpees		367,653.91	
2.6.06.05.05	De 1 a 30 dias		47,143.29	
2.6.06.05.10	De 31 a 90 dias		47,457.27	
2.6.06.05.15	De 91 a 180 dias		56,587.04	
2.6.06.05.20	De 181 a 360 dias		95,581.37	
2.6.06.05.25	Mas de 361 dias		120,904.94	
<b>Total PASIVOS</b>			<b>1,457,351.95</b>	





**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL 2012**

**ACL 4.1**  
**18/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.

BALANCE DE SITUACION GENERAL

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:	DOLAR
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades
<b>PATRIMONIO</b>				
3. . . .	PATRIMONIO			278,004.92
3.1. . .	CAPITAL SOCIAL			248,704.35
3.1.03. .	APORTES DE SOCIOS			248,704.35
3.1.03.05.	Certificados de aportacion			248,704.35
3.3. . .	RESERVAS			29,300.57
3.3.01. .	LEGALES			28,825.70
3.3.01.05.	RESERVA LEGAL			28,825.70
3.3.01.05.10	Fondo irreparable de Reserva			28,863.95
3.3.01.05.20	Reserva de Prevision y Asistencia			1,961.75
3.3.02. .	Generales			474.87
3.3.02.05.	Generales			474.87
3.3.02.05.05	Generales			474.87
<b>Total PATRIMONIO</b>				<b>278,004.92</b>
<b>EXCEDENTE DEL PERIODO :</b>				<b>9518.19</b>
<b>Total PASIVO &amp; PATRIMONIO &amp; EXCEDENTE DEL PERIODO :</b>				<b>1,736,789.10</b>

\_\_\_\_\_  
 CARRILLO MEDINA FABIAN RAMIRO  
 GERENTE

\_\_\_\_\_  
 ZAMBRANO SEGOVIA MERY ELENA  
 Contador

\_\_\_\_\_  
 CONSEJO DE ADMINISTRACION

\_\_\_\_\_  
 CONSEJO DE VIGILANCIA



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012  
**ESTADO DE RESULTADOS 2012**

**ACL 4.1  
19/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO : 2012	Moneda:DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
<b>INGRESOS</b>		
		293640.72
5. . . .	INGRESOS	
5.1. . .	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	223,089.30
5.1.01. . .	DEPOSITOS	7,079.31
5.1.01.10. . .	Depositos en bancos y otras in	7,079.31
5.1.01.10.05 . . .	Depositos en CACPECO	322.54
5.1.01.10.10 . . .	Deposito 9 de Octubre	6,756.44
5.1.01.10.15 . . .	Deposito Bco Central	.33
5.1.04. . .	INTERESES DE CARTERA DE CREDIT	216,009.99
5.1.04.05. . .	Cartera de creditos comercial	3,001.97
5.1.04.10. . .	Cartera de creditos de consumo	66,288.64
5.1.04.15. . .	Cartera de creditos de viviend	1,894.20
5.1.04.20. . .	Cartera de creditos para la mi	141,564.77
5.1.04.30. . .	De mora	3,260.41
5.4. . .	INGRESOS POR SERVICIOS	57,151.71
5.4.03. . .	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	1,336.00
5.4.03.05. . .	Afilaciones	1,336.00
5.4.05. . .	SERVICIOS COOPERATIVOS	55,815.71
5.4.05.05. . .	Servicios Cooperativos	55,319.04
5.4.05.05.10 . . .	Certificaciones	30.00
5.4.05.05.15 . . .	Administracion de Creditos	40,340.56
5.4.05.05.20 . . .	Comision por Cheque Protestado	15.00
5.4.05.05.25 . . .	Aportes para Gastos Administrativos	424.10
5.4.05.05.40 . . .	Seguro de Desgravamen	13,289.32
5.4.05.05.55 . . .	Comisariato Narcis	324.66
5.4.05.05.60 . . .	Cobro de SOAT	355.71
5.4.05.05.65 . . .	Comision Elepco S.A.	166.50
5.4.05.05.66 . . .	COMISION MATRICULA VEHICULOS	18.43
5.4.05.05.67 . . .	COMISION RISE	6.75
5.4.05.05.68 . . .	Comision Cajero	208.35
5.4.05.05.69 . . .	COMISION BONO DESARROLLO HUMANO	.33
5.4.05.05.70 . . .	Tarjeta Cajero Automatico	137.33
5.4.05.05.75 . . .	Comision Solexequilat	2.00
5.4.05.10. . .	Servicios Varios	130.00
5.4.05.15. . .	Servicios Administrativos	204.00
5.4.05.25. . .	Cobro de Coonecta Cajero Automatico	88.00
5.4.05.90. . .	Otros	74.67
5.6. . .	OTROS INGRESOS	5,313.75
5.6.04. . .	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINA	52.78
5.6.04.15. . .	Devolucion de Impuestos y mult	52.78
5.6.90. . .	OTROS	5,260.97
5.6.90.05. . .	Cobranzas	5,260.97
5.6.90.05.10 . . .	Otros Cartera	5,260.97
	<b>TOTAL INGRESOS :</b>	<b>293640.72</b>

Impreso el : 02/25/2014 10:18:54

Página: 1 de 5

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 13/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**ESTADO DE RESULTADOS 2012**

**ACL 4.1  
20/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Desde: SALDO INICIAL Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2012	Moneda: DOLAR Expresado en: Unidades
	<b>GASTOS</b>	
4. . . .	GASTOS	284,122.53
4.1. . .	INTERESES CAUSADOS	89,780.15
4.1.01. . .	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	78,512.00
4.1.01.15.	Depositos de ahorro	4,040.29
4.1.01.15.05	Deposito de Ahorro	3,997.39
4.1.01.15.15	Deposito Pekecoop	42.90
4.1.01.30.	Depositos a plazo	74,467.56
4.1.01.90.	Otros	4.15
4.1.03. . .	OBLIGACIONES FINANCIERAS	11,268.15
4.1.03.30.	Obligaciones con entidades fin	11,268.15
4.1.03.30.05	FINANZAS POPULARES	11,268.15
4.4. . .	PROVISIONES	7,583.19
4.4.02. . .	CARTERA DE CREDITOS	7,583.19
4.4.02.10.	(credito para consumo)	1,689.30
4.4.02.15.	(credito para vivienda)	123.60
4.4.02.20.	(credito para microempresa)	5,770.29
4.5. . .	GASTOS DE OPERACION	186,598.10
4.5.01. . .	GASTOS DE PERSONAL	68,304.93
4.5.01.05.	Remuneraciones mensuales	48,865.34
4.5.01.05.05	Sueldo Unificado	45,037.12
4.5.01.05.30	Comisiones Por Cumplimiento	3,828.22
4.5.01.10.	Beneficios sociales	6,774.43
4.5.01.10.05	Decimo Tercer Sueldo	3,932.54
4.5.01.10.10	Decimo Cuarto Sueldo	2,461.34
4.5.01.10.15	Vacaciones	380.55
4.5.01.20.	Aportes al IESS	8,392.23
4.5.01.20.05	Aportes al IESS	5,768.97
4.5.01.20.10	Fondos de Reserva	2,623.26
4.5.01.90.	Otros Gastos de Personal	4,272.93
4.5.01.90.05	Refrigerio Empleados	327.44
4.5.01.90.15	Capacitacion	1,385.85
4.5.01.90.50	Uniformes	2,559.64
4.5.02. . .	HONORARIOS	28,377.36
4.5.02.05.	DIETAS Y GASTOS DE DIRECTIVOS	19,377.36
4.5.02.05.10	Movilizacion Consejo de Administracion	9,711.06
4.5.02.05.11	Movilizacion Consejo de Vigilancia	7,874.50
4.5.02.05.12	Movilizacion Comite de Credito	1,470.00
4.5.02.05.13	Refrigerios Consejo de Administracion	190.65
4.5.02.05.14	Refrigerio Consejo de Viglacion	131.15
4.5.02.10.	Honorarios profesionales	9,000.00
4.5.02.10.05	Honorarios Gerente General	9,000.00
4.5.03. . .	SERVICIOS VARIOS	50,486.53
4.5.03.05.	Movilizacion, fletes y embalaj	2,284.63
4.5.03.05.05	Subsistencia	715.50

Impreso el : 02/25/2014 10:18:55

Página: 2 de 5

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O./A.L.Q.O.

FECHA: 13/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**ESTADO DE RESULTADOS 2012**

**ACL 4.1  
21/23**

**UNION MERCEDARIA LTDA.**

**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO 2012	Moneda:DOLAR
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades
	<b>GASTOS</b>	
4.5.03.05.15	Útiles de Oficina	117.67
4.5.03.05.20	Útiles de Aseo Oficina	89.63
4.5.03.05.25	Movilización Cobranzas	1,361.83
4.5.03.10.	Servicios de seguridad	11,351.91
4.5.03.10.05	Servicios de Guardiania	9,663.36
4.5.03.10.10	Servicios de Limpieza	1,688.55
4.5.03.15.	Publicidad y propaganda	9,486.79
4.5.03.15.05	Publicidad y Propaganda	8,702.73
4.5.03.15.10	Publicaciones	784.06
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS	8,631.75
4.5.03.20.05	Energía y Agua	1,425.22
4.5.03.20.10	Comunicaciones/Telefono	4,294.53
4.5.03.20.15	Servicio de Internet	2,912.00
4.5.03.30.	Arrendamientos	10,800.00
4.5.03.30.05	Arrendamientos	10,800.00
4.5.03.40.	Honorarios Profesionales	1,680.00
4.5.03.40.05	Auditoria	1,680.00
4.5.03.90.	Otros servicios	6,251.45
4.5.03.90.05	VARIOS	409.28
4.5.03.90.10	CREDIT REPORT	1,430.24
4.5.03.90.20	Judiciales y Notariales	733.93
4.5.03.90.30	Gastos Aniversario	2,841.31
4.5.03.90.35	Gastos de Asamblea	494.41
4.5.03.90.40	Gastos Banco Pichincha	69.43
4.5.03.90.45	Gastos Banco Guayaquil	32.65
4.5.03.90.55	Gastos Banco Central de Ecuador	41.85
4.5.03.90.65	Servicio TVCable	198.35
4.5.04. .	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MU	1,478.64
4.5.04.05.	Impuestos fiscales	180.92
4.5.04.05.05	Impuestos Fiscales	180.92
4.5.04.20.	Rendimientos Financieros	1,297.72
4.5.04.20.05	Rendimientos Financieros	1,297.72
4.5.05. .	DEPRECIACIONES	9,854.78
4.5.05.25.	Muebles, enseres y equipos de	4,807.08
4.5.05.25.05	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	4,807.08
4.5.05.30.	Equipos de computacion	4,598.37
4.5.05.30.05	Equipo de Computacion	4,598.37
4.5.05.35.	Unidades de transporte	429.17
4.5.05.35.05	Motocicleta	429.17
4.5.05.90.	Otros	20.16
4.5.05.90.30	Publicidad y propaganda	20.16
4.5.06. .	AMORTIZACIONES	12,666.32
4.5.06.05.	Gastos anticipados	1,534.58
4.5.06.05.20	Seguro Fidelidad	1,534.58

Impreso el : 02/25/2014 10:18:55

Página: 3 de 5

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 13/06/2014

REVISADO POR: M.C.L.O./A.L.Q.O.

FECHA: 13/06/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del  
2012  
**RESTADO DE RESULTADOS 2012**

**ACL 4.1  
22/23**

UNION MERCEDARIA LTDA.

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Desde: SALDO INICIAL Hasta: DICIEMBRE	EJERCICIO 2012	Moneda: DOLAR Expresado en: Unidades
<b>GASTOS</b>		
4.5.06.25.	Programas de computacion	2,662.44
4.5.06.25.05	Programas de Computacion	2,662.44
4.5.06.30.	Gastos de adecuacion	1,803.10
4.5.06.30.05	Gastos de Adecuacion	1,803.10
4.5.06.90.	OTROS	6,666.20
4.5.06.90.05	Gastos Diferidos	5,101.14
4.5.06.90.10	Gastos Impuestos en exceso	1,565.06
4.5.07. .	OTROS GASTOS	15,429.54
4.5.07.05.	Suministros diversos	4,322.32
4.5.07.05.05	Suministros de Oficina	4,010.17
4.5.07.05.10	Suministros de Aseo y Limpieza	312.15
4.5.07.10.	Donaciones	541.98
4.5.07.15.	Mantenimiento y reparaciones	4,304.39
4.5.07.15.05	Mantenimientos y Reparaciones	1,207.27
4.5.07.15.15	Mantenimiento Comunicaciones RTC/EQUY	1,641.12
4.5.07.15.25	Mantenimiento Software RTC	1,456.00
4.5.07.20.	GASTOS POR EVENTOS	6,260.87
4.5.07.20.05	Gastos de Navidad	5,533.56
4.5.07.20.10	Gastos Dia de la Madre	21.00
4.5.07.20.20	Gastos Novena	630.31
4.5.07.20.25	Atencion Socio	76.00
4.7. . .	OTROS GASTOS Y PERDIDAS	161.09
4.7.03. .	INTERESES Y COMISIONES DEVENGA	161.09
4.7.03.05.	Intereses y comisiones Devengados	161.09
<b>TOTAL GASTOS:</b>		<u><u>284,122.53</u></u>
<b>EXCEDENTE DEL PERIODO:</b>		<u><u>9518.19</u></u>



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO**

**ACL 4.1**  
**23/23**


DETALLE	CERTIFICADO DE APORTACIÓN	RESERVA LEGAL	RESERVA ESPECIAL	RESERVA REVALORIZADA PATRIMONIO	DONACIÓN DE CAPITAL	RESULTADO DE PERIODO	TOTAL
<b>TOTAL AL 31/12/2011</b>	107896,06	21836,17	47416,87	0,00	0,00	0,00	130207,10
<b>Incremento de Certificados de Aportaciones.</b>	41421,54						41421,54
<b>Incremento de reservas</b>		1331,37					1331,37
<b>Aumento-disminución resultados</b>						7148,47	7148,47
<b>TOTAL AL 31/12/2012</b>	141317,60	23167,54	474,87	0,00	0,00	7148,47	180108,48


ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **25/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **25/06/2014**

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACL 4.2</b> <b>1/1</b>
<p><b>SOLVENCIA</b></p> <p>Solvencia que presenta la cooperativa al cierre de 31 de diciembre de 2012.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se revisó el resultado de los Estados Financieros al cierre del 31 de diciembre del 2012 para calcular la solvencia con que trabaja la cooperativa y conocer la capacidad que tiene la entidad para solventar el margen de utilidad sobre todo los ingresos que maneja.</p> $Solvencia = \frac{Activo\ Total}{Pasivo\ Total}$ <p>Solvencia=1736789.10/1457351.95</p> <p>Solvencia=1,19</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La cooperativa cuenta con los recursos necesarios para asumir la totalidad de sus obligaciones a corto y largo plazo y se queda con partes de las utilidades existentes, siendo superior en 0.02% con respecto al año 2011.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se debe analizar la política de créditos con el fin de optimizar las utilidades que se obtienen y lograr minimizar los riesgos existentes en las operaciones diarias de la entidad, con el fin de valorizar aún más sus activos y acciones.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 14/06/2014</b> <b>FECHA: 14/06/2014</b>

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACL4.3</b> <b>1/1</b>
<p><b>LIQUIDEZ</b></p> <p>Cálculo de la liquidez con que trabaja la cooperativa.</p> <p><b>REVISIÓN:</b></p> <p>Se revisó el resultado de los Estados Financieros al cierre del 31 de diciembre del 2012 para calcular la liquidez con que trabaja la cooperativa y conocer el % de sus deudas que puede asumir de forma inmediata.</p> $\text{Liquidez} = \frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Pasivo Total}}$ <p>Liquidez=(315 163.40)/1457351.95</p> <p>Liquidez=0,22</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La liquidez con que trabaja la cooperativa es la adecuada ya que puede asumir el 22% de sus deudas de forma inmediata, no existiendo recursos inmovilizados, siendo mejor que en la del 2011 ya que se invirtieron montos que no estaban siendo utilizados y no generaban utilidades.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Mantener la política de los recursos más líquidos que cuenta la entidad ya que es eficiente y permite obtener mayor rendimientos de los que se cuentan y supervisarla de forma constante para tomar las decisiones pertinentes que permitan minimizar riesgos identificados.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 15/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 15/06/2014</b>





**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**ACL 4.4  
1/1**

### SOLVENCIA

Solvencia que presenta la cooperativa al cierre de 31 de diciembre de 2012.

### REVISIÓN:

Se revisó el resultado de los Estados Financieros al cierre del 31 de diciembre del 2012 para calcular la solvencia con que trabaja la cooperativa y conocer la capacidad que tiene la entidad para solventar el margen de utilidad sobre todo los ingresos que maneja.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$$

Solvencia=1736789.10/1457351.95

Solvencia=1,19

### CONCLUSIÓN

La cooperativa cuenta con los recursos necesarios para asumir la totalidad de sus obligaciones a corto y largo plazo y se queda con partes de las utilidades existentes, siendo superior en 0.02% con respecto al año 2011.

### RECOMENDACIÓN


Se debe analizar la política de créditos con el fin de optimizar las utilidades que se obtienen y lograr minimizar los riesgos existentes en las operaciones diarias de la entidad, con el fin de valorizar aún más sus activos y acciones


ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **16/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **16/06/2014**

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>				<b>ACL 4.5 1/2</b>
<b>FUNCIONARIO:</b> Ing. Mery Zambrano		<b>CARGO:</b> Contadora			
<b>FECHA:</b> 15/06/2014		<b>HORA INICIO:</b> 15:00			
<b>HORA FINALIZACIÓN:</b> 16:00					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
<b>CAJA</b>					
1	¿Se encuentra caucionado el personal que maneja el efectivo		X		
2	¿Son debidamente legalizados los comprobantes?	X			
3	¿Se practican arqueros de caja sorpresivos a caja chica y a fondos rotativos?	X			Mensualmente se elabora los arqueos de caja, tienen sustentos físicos archivados ordenadamente.
4	¿Existe un manual para el control del efectivo?	X			
5	¿Las entradas y salidas del efectivo son sustentadas con documentos?	X			Tiene los sustentos del mes del año del 2012 archivados ordenadamente.
6	¿Existe un responsable para el manejo de caja chica?	X			La responsable es la ing. Verónica
<b>BANCOS</b>					
7	¿La cooperativa tiene una cuenta de ahorros o corriente?	X			Cuenta corriente en el banco del pichincha y en la cooperativa CACPECO.
8	¿Para emitir los cheques es firmas dos personas?	X			La firma del consejo de administración y del gerente general.
9	¿Se realizan las condiciones bancarias periódicamente?	X			Mensualmente-
10	¿Los cheques anulados son archivados correctamente?	X			La Srta. Jessenia es la persona quien archiva mes a mes los cheques anulados.
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S				<b>FECHA:</b> 17/06/2014	
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.				<b>FECHA:</b> 17/06/2014	

		<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			<b>ACL 4.5</b> <b>2/2</b>
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>					
11	¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de cuentas a cobrar a clientes, documentos por cobrar y deudores diversos sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?	X			
12	¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan documentación que soporta las cuentas por cobrar a clientes, deudores diversos y documentos descontados; así como los documentos por cobrar?	X			
13	¿Se tienen establecidos sistemas ágiles de cobranza para que ésta sea recolectada lo más pronto posible?		X		La cooperativa no cuenta con sistemas que permitan cobrar las deudas lo más pronto posible.
14	¿Se concilia periódicamente el soporte documental de las cuentas por cobrar a clientes?	X			
15	¿Se prepara mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestre el comportamiento de los clientes, en especial los morosos?	X			En Excel la Srta. Jessenia realiza mensualmente el reporte de antigüedad de saldos.
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>				<b>FECHA: 17/06/2014</b>	
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>				<b>FECHA: 17/06/2014</b>	



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
RESULTADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ACL 4.6  
1/1**

**DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA**

TOTAL PREGUNTAS 15

RESPUESTAS POSITIVAS 13

RESPUESTAS NEGATIVAS 2

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100 = \frac{13}{15} = 86,6\%$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100 - 86,6 = 13,40$$

<b>MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
<b>0% - 50%</b>	Baja	Bajo
<b>51% - 75%</b>	Moderada	Moderado
<b>76% - 100%</b>	Alta	Alto

Interpretación:

En el análisis realizado al rubro caja- bancos se pudo detectar que el nivel de confianza es ALTO, el nivel de riesgo es BAJO, puesto que existe un nivel de riesgo del 13,40% este riesgo es porque los funcionarios que manejan el dinero no se encuentran caucionados y porque no existen sistemas ágiles de cobranza.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **18/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **18/06/2014**

CÓDIGO.	CUENTA	SALDOS		
		S/L	S/A	DIFERENCIA
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>1736789,10</b>	<b>1736789,10</b>	<b>-</b>
<b>1.1.</b>	<b>FONDOS DISPONIBLES</b>	31516,40	31516,10	-
<b>1.1.01</b>	CAJA	20371,22	20371,22	-
<b>1.1.01.05.</b>	Efectivo	10065,62	10065,62	-
<b>1.1.01.10.</b>	Caja chica	120,02	120	-
<b>1.1.01.15</b>	Cajero Automático	10185,60	10185,60	-
<b>1.1.03.</b>	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES F	294792,18	294792,18	-
<b>1.1.03.05</b>	BANCOS E INST. PÚBLICAS	14317,94	14317,94	-
<b>1.1.03.05.05</b>	Banco Central cta. 55700019	14317,94	14317,94	-
<b>1.1.03.10.</b>	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS	280474,24	280474,24	-
<b>1.1.03.10.05</b>	Banco Pichincha Cta. 3141340904	59275,89	59275,89	-
<b>1.1.03.10.10</b>	Banco de Guayaquil Cta. 4413571	62729,13	62729,13	-
<b>1.1.03.10.15</b>	Coop. CACPECO Cta. 060101024533	156712,78	156712,18	-
<b>TOTAL</b>	<b>Σ</b>	1736789,10	1736789,10	0 <b>✓</b>

Σ Sumatoria




✓ Con base a la auditoría realizada en el que se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría el saldo de la cuenta fondos disponibles, se verifico que se encuentran a la vista y no se presenta restricción de uso.


ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>	FECHA: <b>19/06/2014</b>
REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>	FECHA: <b>19/06/2014</b>




**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
ANÁLISIS DEL ACTIVO DISPONIBLE


**ACL 4.7  
1/1**


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>ARQUEO DE CAJA</b>	<b>ACL 4.8</b> <b>1/1</b>	
<b>Cuenta: Caja</b>		<b>Funcionario: Verónica Alvarado</b>	
<b>Fecha: 20/06/2014</b>	<b>Hora de inicio: 14:00</b>	<b>Hora de finalización: 15:00</b>	
<b>DETALLE DE EFECTIVO</b>			
<b>BILLETES</b>		<b>MONEDAS</b>	
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SUELTOS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SUELTOS</b>
<b>100</b>	500,00	<b>1,00</b>	19,00
<b>50</b>	450,00	<b>0,50</b>	50,00
<b>20</b>	80,00	<b>0,25</b>	31,00
<b>10</b>	60,00	<b>0,10</b>	0,60
<b>5</b>	295,00	<b>0,05</b>	
<b>1</b>	80,00	<b>0,01</b>	0,02
<b>SUMAN</b>	1465,00 $\Sigma$	<b>SUMAN</b>	100,62 $\Sigma$
		<b>TOTAL BILLETES Y MONEDAS</b>	<b>1565,62 <math>\checkmark</math></b>
<p><math>\checkmark</math> Al realizar el arqueo de caja sorpresivo hemos constatado que el dinero existente en caja es el mismo al realizar el arqueo y a la vez verificamos que no existe ninguna diferencia.</p>			
			
.....		.....	
<b>Cajera</b>		<b>Auditor Junior</b>	
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 20/06/2014</b>	
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 20/06/2014</b>	


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>HOJA DE NOTAS</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>1/11</b>
<p>Efectivo en Bancos</p> <p>Presenta un saldo al cierre del período auditado de 294.792,18 USD, tomándose como muestra para su revisión 54 operaciones, lo que representa el 10 % del total de transacciones realizadas en el período verificado, ascendiendo en valores a 148.345.95 USD de débitos y 99.239.86 USD de créditos. Se cotejó que los registros efectuados en el mayor general de las cuentas revisadas coinciden en su totalidad con las operaciones reflejadas en los Estados de Cuentas de Bancos, verificándose que se realiza la conciliación bancaria al final de cada mes, para cada una de las cuentas de bancos con que opera la cooperativa.</p> <p>Existe un adecuado control para los cheques emitidos, cancelados y caducados, verificándose su correcta elaboración, toda vez que se encuentra adecuadamente definido y aprobado quien confecciona el cheque y quien lo autoriza. Comprobándose además que cuentan con un registro de cheques en el que se refiere entre otros datos, las fechas de cargo por el banco para su correspondiente referencia en los Estados de Cuentas emitidos.</p> <p>Cuentan con un registro para el control de los depósitos de ingresos recibidos, constatándose su correspondencia con las operaciones registradas en el Mayor General y los abonos realizados por los Bancos.</p> <p>Se procedió a efectuar por parte de los auditores actuantes la conciliación bancaria de las cuentas analizadas al cierre del mes de diciembre del año 2012, sin detectarse diferencias.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 21/06/2014</b> <b>FECHA: 21/06/2014</b>


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>2/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco Central Cuenta		
<b>Número de cuenta:</b> 55700019		
<b>Saldo según Estado de Cuenta</b>		<b>29.516,38</b>
<b>+ Depósitos en tránsito</b>		<b>10.450,21</b>
<b>Papeleta</b> <b>1220301</b>	<b>de depósito N°</b> <u>22,80</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220312</b>	<b>de depósito N°</b> <u>115,20</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220315</b>	<b>de depósito N°</b> <u>780,54</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220329</b>	<b>de depósito N°</b> <u>1.200,50</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220402</b>	<b>de depósito N°</b> <u>45,12</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220408</b>	<b>de depósito N°</b> <u>68,56</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220412</b>	<b>de depósito N°</b> <u>425,87</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220567</b>	<b>de depósito N°</b> <u>40,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1220580</b>	<b>de depósito N°</b> <u>825,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1230220</b>	<b>de depósito N°</b> <u>1.358,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1230232</b>	<b>de depósito N°</b> <u>457,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1230250</b>	<b>de depósito N°</b> <u>142,20</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1230289</b>	<b>de depósito N°</b> <u>125,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1235340</b>	<b>de depósito N°</b> <u>1.590,00</u>	
<b>Papeleta</b> <b>1235680</b>	<b>de depósito N°</b> <u>122,30</u>	
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S		<b>FECHA:</b> 21/06/2014
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.		<b>FECHA:</b> 21/06/2014





	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>3/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco Central Cuenta		
<b>Número de cuenta:</b> 55700019		
<b>Papeleta de depósito N° 1235435</b>	<u><b>745,58</b></u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1235467</b>	<u>245,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1238569</b>	<u>57,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1238586</b>	<u>331,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1240221</b>	<u>47,58</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1240239</b>	<u>254,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1250673</b>	<u>462,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1250438</b>	<u>230,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1250474</b>	<u>187,56</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 1252002</b>	<u>714,60</u>	
<b>Total</b>		39.966,59
<b>- Cheques en circulación:</b>		(25.648,65)
<b>Saldo del Banco Conciliado</b>		<u>14.317,94</u>
<b>Saldo en Libros</b>		<u>14.317,94</u>
<b>+ Notas de Crédito</b>		-
<b>- Notas de Débito</b>		-
<b>- Cheques protestados</b>		-
<b>Saldo en Libros Conciliado</b>		<u>10.317,94</u>
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 21/06/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 21/06/2014</b>


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>4/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco Pichincha		
<b>Número de cuenta:</b> 3141340904		
<b>Saldo según Estado de Cuenta</b>		<b>68.132.20</b>
<b>+ Depósitos en tránsito</b>		<b>11.489,56</b>
<b>Papeleta de depósito N° 2321245</b>	<u>1.589,21</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2321260</b>	<u>105,26</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2321263</b>	<u>85,23</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2321275</b>	<u>322,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2321287</b>	<u>65,32</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322434</b>	<u>457,83</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322542</b>	<u>1.371,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322567</b>	<u>252,34</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322569</b>	<u>789,50</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322585</b>	<u>365,12</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322589</b>	<u>525,64</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2322596</b>	<u>1.419,36</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2334561</b>	<u>1.258,30</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2334573</b>	<u>325,23</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2334586</b>	<u>994,70</u>	
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>	FECHA: <b>21/06/2014</b> FECHA: <b>21/06/2014</b>	


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>5/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco Pichincha		
<b>Número de cuenta:</b> 3141340904		
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2334592</b>	<u><b>251,80</b></u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2342221</b>	<u>636,23</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2342234</b>	<u>108,56</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2342254</b>	<u>89,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2343280</b>	<u>215,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2343293</b>	<u>80,71</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2343312</b>	<u>182,22</u>	
<b>Total</b>		79.621,76
<b>- Cheques en circulación:</b>		(20.345,87)
<b>Saldo del Banco Conciliado</b>		<u>59.275,89</u>
<b>Saldo en Libros</b>		<u>59.275,89</u>
<b>+ Notas de Crédito</b>		-
<b>- Notas de Débito</b>		-
<b>- Cheques protestados</b>		-
<b>Saldo en Libros Conciliado</b>		<u>59.275,89</u>
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S	<b>FECHA:</b> 21/06/2014	
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.	<b>FECHA:</b> 21/06/2014	

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>6/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco de Guayaquil <b>Cuenta No:</b> 4413571		
<b>Saldo según Estado de Cuenta</b>		<b>75.149,76</b>
<b>+ Depósitos en tránsito</b>		<b>12.458,60</b>
<b>Papeleta de depósito N° 2512003</b>	<u>1.200,12</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2212213</b>	<u>589,25</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2512245</b>	<u>412,84</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2512322</b>	<u>1.410,25</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2513212</b>	<u>84,26</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2514230</b>	<u>369,87</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2514237</b>	<u>1.478,20</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2514245</b>	<u>568,21</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2514266</b>	<u>1.312,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2514270</b>	<u>425,30</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2515345</b>	<u>122,36</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2515347</b>	<u>1.258,60</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2515402</b>	<u>954,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2515429</b>	<u>687,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2515456</b>	<u>235,00</u>	
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>	<b>FECHA: 21/06/2014</b> <b>FECHA: 21/06/2014</b>	


	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>7/11</b>
<b>Entidad:</b> Banco de Guayaquil <b>Cuenta No:</b> 4413571		
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2516234</b>	<u><b>127,00</b></u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2516248</b>	<u>258,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2516321</b>	<u>421,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2516326</b>	<u>545,34</u>	
<b>Total</b>		87.608,36
<b>- Cheques en circulación:</b>		(24.879,23)
<b>Saldo del Banco Conciliado</b>		<u>62.729,13</u>
<b>Saldo en Libros</b>		<u>62.729,13</u>
<b>+ Notas de Crédito</b>		-
<b>- Notas de Débito</b>		-
<b>- Cheques protestados</b>		-
<b>Saldo en Libros Conciliado</b>		<u>62.729,13</u>
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S	<b>FECHA:</b> 21/06/2014	
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.	<b>FECHA:</b> 21/06/2014	



	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>8/11</b>
<b>Entidad: COOPERATIVA CACPECO</b> <b>Cuenta No: 060101024533</b>		
<b>Saldo según Estado de Cuenta</b>		<b>175.143,94</b>
<b>+ Depósitos en tránsito</b>		<b>10.896,20</b>
<b>Papeleta de depósito N° 2810302</b>	<u>548,96</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2810345</b>	<u>1.325,60</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2810348</b>	<u>825,12</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2810356</b>	<u>457,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815209</b>	<u>1.245,30</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815223</b>	<u>698,32</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815231</b>	<u>745,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815245</b>	<u>457,50</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815249</b>	<u>212,60</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815254</b>	<u>147,63</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2815265</b>	<u>671,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2816342</b>	<u>1.125,58</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2816347</b>	<u>874,21</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2816459</b>	<u>258,00</u>	
<b>Papeleta de depósito N° 2816462</b>	<u>187,54</u>	
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>	<b>FECHA: 21/06/2014</b> <b>FECHA: 21/06/2014</b>	

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>9/11</b>
<b>Entidad:</b> Coop. CACPECO <b>Cuenta No:</b> 060101024533		
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2816472</b>	<u><b>478,38</b></u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2816488</b>	<u>270,63</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2817123</b>	<u>128,96</u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>2817126</b>	<u>238,87</u>	
<b>Total</b>		186.040,14
<b>- Cheques en circulación:</b>		(29.327,36)
<b>Saldo del Banco Conciliado</b>		<u>156.712,78</u>
<b>Saldo en Libros</b>		<u>156.712,78</u>
<b>+ Notas de Crédito</b>		-
<b>- Notas de Débito</b>		-
<b>- Cheques protestados</b>		-
<b>Saldo en Libros Conciliado</b>		<u>156.712,78</u>
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S <b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.	<b>FECHA:</b> 21/06/2014 <b>FECHA:</b> 21/06/2014	

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>10/11</b>
Entidad: Coop. 9 de OCTUBRE		
Cuenta No: 180306022891		
<b>Saldo según Estado de Cuenta</b>		<b>886,71</b>
<b>+ Depósitos en tránsito</b>		<b>3.458,96</b>
Papeleta de depósito N° 3212435	<u>45,26</u>	
Papeleta de depósito N° 3212445	<u>125,63</u>	
Papeleta de depósito N° 3212467	<u>23,89</u>	
Papeleta de depósito N° 3213456	<u>20,00</u>	
Papeleta de depósito N° 3213478	<u>189,25</u>	
Papeleta de depósito N° 3212490	<u>458,62</u>	
Papeleta de depósito N° 3212498	<u>328,96</u>	
Papeleta de depósito N° 3212512	<u>378,00</u>	
Papeleta de depósito N° 3213212	<u>471,89</u>	
Papeleta de depósito N° 3213222	<u>252,00</u>	
Papeleta de depósito N° 3213234	<u>396,87</u>	
Papeleta de depósito N° 3213321	<u>170,00</u>	
Papeleta de depósito N° 3213478	<u>212,32</u>	
Papeleta de depósito N° 3213486	<u>50,81</u>	
Papeleta de depósito N° 3214208	<u>47,56</u>	
ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b>	FECHA: <b>21/06/2014</b>	REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>
FECHA: <b>21/06/2014</b>		



	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Conciliación Bancaria al cierre del 31/12/12</b>	<b>ACL 4.9</b> <b>11/11</b>
<b>Entidad:</b> COOPERATIVA. 9 de OCTUBRE		
<b>Cuenta No:</b> 180306022891		
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>3214235</b>	<u><b>124,71</b></u>	
<b>Papeleta de depósito N°</b> <b>3214239</b>	<u><b>163,19</b></u>	
<b>Total</b>		4.345,67
<b>- Cheques en circulación:</b>		(2.589,23)
<b>Saldo del Banco Conciliado</b>		<u><b>1.756,44</b></u>
<b>Saldo en Libros</b>		<u><b>1.756,44</b></u>
<b>+ Notas de Crédito</b>		-
<b>- Notas de Débito</b>		-
<b>- Cheques protestados</b>		-
<b>Saldo en Libros Conciliado</b>		<u><b>1.756,44</b></u>
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S <b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.		<b>FECHA:</b> 21/06/2014 <b>FECHA:</b> 21/06/2014

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>  <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b>  <b>UNIÓN MERCEDARIA</b>  <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b>  <b>Verificación de la documentación</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACL 4.10</b> <b>1/1</b></p>
<p>Procedimiento: Se acudió al departamento de contabilidad y se solicita las carpetas de una muestra de socios a las cuales se otorgaron créditos.</p> <p>Los créditos como: copias de la cedula, papeleta de votación, de ingresos o bienes, así como también documentos crediticios, orden de pago, tabla de amortización, nota de débito, formulario de declaración de fondos y el informe de inspección nos permitió realizar el análisis y revisión de las condiciones en la que se concedieron los créditos e incumpléndose de esta manera con las políticas internas de la Cooperativa.</p>		
<b>N° CARPETAS</b>	<b>DETALLE</b>	
160	Falta papeleta de votación	
155	Falta firma del garante	
144	Falta cédula de identidad del conyugue	
198	Falta especificación de la dirección domiciliaria.	
154	Falta papeleta de votación actualizada.	
123	Caducada la cedula de identidad del garante. <span style="float: right; color: red;">✓</span>	
98	Firmas ilegibles de los garantes	
56	Firma del conyugue no coincide con la de la cedula de identidad	
43	Papeleta de votación caducada.	
34	Falta de dirección domiciliaria del garante.	
267	Falta de documento de ingresos del garante.	
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b> <b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 22/06/2014</b> <b>FECHA: 22/06/2014</b>



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Cuestionario de Control Interno**

**ACL 4.11  
1/1**

**CUENTA: CAJA CHICA**

**FUNCIONARIO: Ing. Mery Zambrano**

**CARGO: Contadora**

**FECHA: 12/05/2014**

**HORA INICIO: 14:00**

**HORA FINALIZACIÓN: 16:00**


N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Existen un reglamento que enorme el uso de los activos fijos?		X	La Ing. Jessica es la persona encargada del control de los activos fijos
2	¿Se ha designado por escrito a una persona para el control de los activos fijos?	X		
3	¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?	X		La Ing. Jessica cuando un empleado forma parte de la cooperativa realiza con acta de entrega los activos fijos
4	¿Se ha delegado la custodia de los activos fijos a los empleados mediante acta de entrega?	X		
5	¿La política de depreciación esta de acuerdo con las disposiciones legales?	X		
6	¿Se mantiene auxiliares de activos fijos y se concilian periódicamente con las cuentas del mayor?	X		
7	¿Se controla periódicamente la existencia física?	X		Cada 2 meses realizan una constatación física de los activos fijos existentes en la cooperativa
8	¿Todos los activos fijos están en uso de la cooperativa y su estado es óptimo?	X		
9	¿Los activos fijos están debidamente codificados de modo que facilite su identificación con sus registros?	X		Revisamos los activos fijos existentes en la cooperativa y verificamos su codificación
10	¿Se formaliza la transferencia de activos fijos de una unidad administrativa a otra, de manera que quede registrado el nuevo destino del bien y su custodia?	X		
	<b>TOTAL</b>	10	1	

**ELABORADO POR: R.M.P.S**

**FECHA: 24/06/2014**

**REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

**FECHA: 24/06/2014**

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Resultados del Control Interno</b>	<b>ACL 4.12</b> <b>1/1</b>												
<p><b><u>DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA</u></b></p>														
<p>TOTAL PREGUNTAS 10</p>														
<p>RESPUESTAS POSITIVAS 9</p>														
<p>RESPUESTAS NEGATIVAS 1</p>														
<p><b>NIVEL DE CONFIANZA</b> = <math>\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100 = 9/10 = 90\%</math></p>														
<p><b>NIVEL DE RIESGO</b> = 100-90=10</p>														
<p><b>MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">RANGO</th> <th style="width: 33%;">CONFIANZA</th> <th style="width: 33%;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0% - 50%</b></td> <td style="text-align: center;">Baja</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>51% - 75%</b></td> <td style="text-align: center;">Moderada</td> <td style="text-align: center;">Moderado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>76% - 100%</b></td> <td style="text-align: center;">Alta</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	<b>0% - 50%</b>	Baja	Bajo	<b>51% - 75%</b>	Moderada	Moderado	<b>76% - 100%</b>	Alta	Alto
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
<b>0% - 50%</b>	Baja	Bajo												
<b>51% - 75%</b>	Moderada	Moderado												
<b>76% - 100%</b>	Alta	Alto												
<p>Interpretación:</p>														
<p>En el análisis realizado al rubro caja- bancos se pudo detectar que el nivel de confianza es ALTO, el nivel de riesgo es BAJO, puesto que existe un nivel de riesgo del 10% este riesgo es porque no existe un reglamento que norme el uso de los activos fijos.</p>														
<p>ELABORADO POR: <b>R.M.P.S</b> REVISADO POR: <b>M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b></p>		<p>FECHA: <b>25/06/2014</b> FECHA: <b>25/06/2014</b></p>												



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Análisis y descomposición de los saldos activos fijos**

**ACL 4.13**  
**1/1**

Procedimiento: se solicitó en el área de contabilidad los balances para revisarlos y realizar los ajustes necesarios

CÓDIGO	CUENTA	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.8.05.	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE COMPUTO	32697,79				32697,79	
1.8.05.05.0	Muebles y enseres de oficina	32697,79				32697,79	
1.8.05.05.1	Muebles de oficina	10887,24				10887,24	
1.8.05.05.1	Enseres de oficina	519,18				519,18	
1.8.05.05.15	Equipos de oficina	5611,37				5611,37	
1.8.06.	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	14166,32				14166,32	
1.8.06.05.	Equipos de computación	14166,32				14166,32	
1.8.06.05.05	Equipos de computación	14166,32				14166,32	
1.8.07.	UNIDADES DE TRANSPORTE	2140,12				2140,12	
1.8.07.10.	VEHÍCULO MOTO	2140,12				2140,12	
1.8.99.	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)	-23217,74				-23217,74	
1.8.99.15.	(MUEBLES ,ENSERES Y EQUIPOS DE COMPUTO)	-13890,26				-13890,26	
1.8.99.15.0	(Muebles y enseres de oficina)	-13890,26				-13890,26	
1.8.99.20	(equipo de computación)	-8771,73				-8771,73	
1.8.99.20.0	(equipo de computación)	-8771,73				-8771,73	
1.8.99.25.	(Unidad de transporte)	-609,75				-609,75	
1.8.99.25.05	Motocicleta	-609,75				-609,75	

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **26/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **26/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Constatación de activos fijos**

**ACL 4.14  
1/1**

Procedimiento.- Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a revisar los mayores contables de la cuenta de Activos Fijos y se realizó una constatación física de los mismos.

Objetivo.- Comprobar la integridad y presentación del saldo de los Activos Fijos en el Balance General.

CÓDIGO.	CUENTA	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR
<b>1.8.05.</b>	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA	BUENO	32697,79
<b>1.8.05.05.0</b>	Muebles y enseres de oficina	OFICINA	BUENO	32697,79
<b>1.8.05.05.1</b>	Muebles de oficina	OFICINA	BUENO	10887.24
<b>1.8.05.05.1</b>	Enseres de oficina	OFICINA	BUENO	519,18
<b>1.8.05.05.15</b>	Equipos de oficina	OFICINA	BUENO	5611,37
<b>1.8.06.</b>	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	OFICINA	BUENO	14166,32
<b>1.8.06.05.</b>	Equipos de computación	OFICINA	BUENO	14166,32
<b>1.8.06.05.05</b>	Equipos de computación	OFICINA	BUENO	14166,32
<b>1.8.07.</b>	UNIDADES DE TRANSPORTE	GARAJE COOPERATIVA	BUENO	2140.12

✓ Realizando la constatación física de los Activos fijos auditoría comprobó el estado en que se encuentran los activos fijos de la Cooperativa.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **27/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **27/06/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Clasificación de los activos fijos**

**ACL 4.15  
1/1**

GRUPO DE ACTIVOS	VALOR RELATIVO	NOMBRE DE LAS CUENTAS	CUENTAS DE GASTOS	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
Muebles y enseres	1 cortina para la oficina	Gastos enseres menores	62,20	6,72
Muebles y enseres	1 reloj de pared	Gastos enseres menores	13,45	1,35
Muebles y enseres	1 pizarrón mediano	Gastos enseres menores	15,00	1,50
Muebles y enseres	1 pala	Gastos enseres menores	8,00	0,80
Muebles y enseres	1 cuadro	Gastos enseres menores	20,00	2,00
Muebles y enseres	2 placas	Gastos enseres menores	18,00	1,80
Muebles y enseres	1 cerradura con candado	Gastos enseres menores	8,80	0,88
Muebles y enseres	1 candado	Gastos enseres menores	34,67	3,47
<b>TOTAL</b>			185,12	185,12 ✓


✓ Revisando el anexo de los activos fijos se pudo detectar que existe activo fijo considerado como gastos por lo que auditoría propone un A/R #1 y un H/H #2.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **28/06/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**


FECHA: **28/06/2014**

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Comparación de depreciación acumulada vs contabilidad</b>			<b>ACL 4.16 1/1</b>
N	GRUPO DE ACTIVOS	S/S CONTABILIDAD	S/S AUDITORÍA	DIFERENCIA
1	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE COMPUTO	13890,26	13871,74	18,52
2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	8771,73	8771,73	0
3	VEHÍCULO	609,75	609,75	0
	TOTAL	23271,74	23252,22	18,52 ±

± Recalculando las depreciaciones se pudo determinar una diferencia de 18,52 correspondiente a que la contadora realizo una depreciación a la cuenta muebles y enceres tomando o sumando los enseres menores que en este caso son un gasto razón por la cual auditoría propone un A/R#2.

ELABORADO POR: R.M.P.S	FECHA: 30/06/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.	FECHA: 30/06/2014



	<b>AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Cuestionario de control interno</b>	<b>ACL 4.17 1/1</b>		
<b>CUENTA: PASIVO</b>				
<b>FUNCIONARIO:</b> Ing. Mery Zambrano		<b>CARGO:</b> Contadora		
<b>FECHA:</b> 15/05/2014		<b>HORA INICIO:</b> 14:00		
<b>HORA FINALIZACIÓN:</b> 16:00				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
1	¿Existe un manual de procedimientos para esta cuenta?		X	
2	¿Hay un riesgo de los pasivos adecuadamente detallado?	X		
3	¿Existe toda la documentación correspondiente a los pasivos	X		
4	¿Se realizan confirmaciones de saldos con los acreedores?	X		
5	¿Se determina los saldos de las cuentas por pagar por lo menos una vez al mes y se comparan con riesgo contables?	X		
6	¿Se están pagando los pasivos como se esperan?	X		
7	¿Se realizan confirmaciones periódicas de los pasivos con los acreedores?	X		
8	¿Han establecido política de pago de acuerdo al monto	X		
9	¿Los documentos son monitoreados frecuentemente para verificar su vencimiento?	X		
10	Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes correspondientes	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> R.M.P.S		<b>FECHA:</b> 01/07/2014		
<b>REVISADO POR:</b> M.C.L.O. / A.L.Q.O.		<b>FECHA:</b> 01/07/2014		



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Resultados cuestionario de control interno

**ACL 4.18  
1/1**

**DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA**

TOTAL PREGUNTAS 10

RESPUESTAS POSITIVAS 9

RESPUESTAS NEGATIVAS 1

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100 = \frac{9}{10} = 90\%$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100 - 90 = 10$$

<b>MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
<b>0% - 50%</b>	Baja	Bajo
<b>51% - 75%</b>	Moderada	Moderado
<b>76% - 100%</b>	Alta	Alto

Interpretación:

En el análisis realizado al rubro caja- bancos se pudo detectar que el nivel de confianza es ALTO, el nivel de riesgo es BAJO, puesto que existe un nivel de riesgo del 10% este riesgo es porque no existe un manual de procedimientos para la cuenta de los pasivos.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **02/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **02/07/2014**

CÓDIGO	CUENTA	Saldos		Saldos Ajustados	
		Debe	Haber	Debe	Haber
2	PASIVOS				
2.	OBLIGACIONES CON EL P.		1060031,83		1060031,83
2.1.01.	DEPÓSITOS A LA VISTA		269281,51		269281,51
2.1.01.35.	DEPÓSITOS DE AHORRO		268673,01		268673,01
2.1.01.35.10	Deposito ahorro inactivas		125,51		125,51
2.1.01.35.15	Deposito ahorro PekeC		5722,28		5722,28
2.1.01.35.25	Ahorro encaje		34726,84		34726,83
2.1.03	DEPOSITO A PLAZO		790750,32		790750,32
2.1.03.05	De 1 a 30 días		213604,50		213604,50
2.1.03.10.	De 31 a 90 días		188761,62		188761,62 ✓
2.1.03.15.	De 91 a 180 días		163862,10		163862,10
2.1.03.20	De 181 a 360 días		224522,10		224522,10
2.1.03.90.05	Interés Certificados de Aportación.		1054,18		1054,18
2.5.03	OBLIGACIONES PATRONALES		3958,64		3958,64
2.5.03.10.	Beneficios Sociales		2787,94		2787,94
2.5.03.10.05	Décimo Tercer Sueldo		266,66		266,66
2.5.03.10.10.	Décimo Cuarto Sueldo		817,22		817,22
2.5.03.10.15	Vacaciones		1704,06		1704,06
2.5.03.15.	Aportes al IESS		1125,28		1125,28
2.5.03.15.05	Aportes al IESS		917,79		917,79
	SUMAN	Σ	1854740,70		1854740,70

✓ Verificando la cuenta pasivo se pudo determinar que los saldos son correctos.

ELABORADO POR: R.M.P.S	FECHA: 03/07/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.	FECHA: 03/07/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**UNIÓN MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Análisis y descomposición de la cuenta pasivos**

**ACL 4.19**  
**1/1**



**AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
Pago de utilidades

**ACL 4.20  
1/1**

N°	NOMBRE	CARGAS FAMILIARES	DÍAS TRABAJADOS	CARGAS POR DÍAS TRABAJADOS	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA TRABAJADORES	DE	DISTRIBUCIÓN POR CARGAS	PARTICIPACIÓN UTILIDADES	DE	SALDO AUDITORÍA	SEGÚN
1	Mery Zambrano	2	360	720	126,91		85,24	212,15		212,15	
2	Fabián Carrillo	3	210	630	74,03		74,58	148,61		148,61	
3	Paola Regal	2	360	720	126,91		85,24	212,15		212,15	
4	Sandra Riera	0	360	0	126,91		0,00	126,91		126,91	
5	Santiago Changoluisa	5	210	1050	74,04		124,30	198,33		198,33	
6	Ricardo Chicaiza	0	300	0	105,76		0,00	105,76		105,76	
7	Mayra Arcos	0	90	0	31,73		0,00	31,73		31,73	
8	Mayra Proaño	2	360	720	126,91		85,24	212,15		212,15	
9	Jessenia Espín	0	270	0	95,18		0,00	95,18		95,18	
10	Cesar molina	1	150	150	52,88		17,76	70,64		70,64	
11	Edwin Chávez	1	30	30	10,58		3,55	14,13		14,13	
	<b>TOTAL</b>	16	2700	4020	951,82		476,91	1427,73		1427,73	

UTILIDADES: 9518,20 Fuente: Ministerios de Relaciones Laborales-Cálculos

15% 1427,73

10% 951,82 X 360 días/2700=126,91

Realizado el cálculo del pago de las utilidades por auditoría se identificó que los porcentajes están correctamente aplicados razón por la cual no se encontró ninguna diferencia

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **07/07/2014**

FECHA: **07/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
**Hoja de Notas**

**ACL 4.21  
1/15**

**Gastos Judiciales**

Muestra un saldo al cierre del período auditado de 1 319.23 USD, por concepto de gastos realizados en servicios legales por reclamaciones en proceso de juicios, revisándose los 3 expedientes que se encontraban en este proceso al cierre del 31 de diciembre del 2012, evidenciándose que cuentan con los contratos y documentación primaria correspondiente así con los datos obligatorios que exige la superintendencia de compañías, observándose además la existencia de la contratación de los abogados encargados de los casos y los pagos realizados hasta la fecha sin detectarse deficiencias siendo las reclamaciones las siguientes:


<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>Lorenzo Quintana</b>	11/10/2011	549.73
<b>Pedro Esquivel</b>	04/08/2011	386.98
<b>María Concepción</b>	26/07/2011	382.52
<b>TOTAL</b>		<b>1319.23</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**

	<b>AUDITORÍA FINANCIERA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</b> <b>Hoja de Notas</b>	<b>ACL 4.21 2/15</b>
<b>Cartera de Créditos</b>		
<p>Presenta un saldo al cierre del Diciembre de 2012 de 1 266 185.71 USD, por concepto de créditos entregados a distintos clientes en diversas cantidades y conceptos, evidenciándose la existencia de 50 540.73 USD vencidos por los conceptos de entrega de fondos a microempresas, consumo y comerciales, representando el 4 % del monto total de la cuenta, comprobándose que todos los expedientes cuentan con los soportes documentales correspondientes, así como con todos los datos que exige la superintendencia de compañías, denotándose ausencia de gestión de cobro de estos saldo extemporáneos, por lo que los auditores actuantes recomiendan aumentar las gestiones de cobro o que sean tramitados mediante procesos judiciales su reclamación a los deudores de la cooperativa que presentan tal morosidad.</p>		
<p>En el momento de la auditoría quedaban pendiente de cobro 159 384.15 USD del monto existente al cierre del 31 de diciembre de 2012 lo que representa el 12.59 % del importe total, evidenciándose la existencia de contratos de cobro con los deudores que incumplieron con los términos de pagos, cobrándosele el interés correspondiente por mora a la hora de pagar.</p>		
<b>ELABORADO POR: R.M.P.S</b>		<b>FECHA: 08/07/2014</b>
<b>REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.</b>		<b>FECHA: 08/07/2014</b>



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Análisis de la cartera**

**ACL 4.21**  
**3/15**

<b>CARTERA DE CLIENTES</b>					
<b>SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD</b>					
<b>COMERCIAL POR VENCER</b>					
<b>31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>					
<b>Clientes</b>	<b>De 1 a 30 días</b>	<b>De 31 a 90 días</b>	<b>De 91 a 180 días</b>	<b>De 181 a 360 días</b>	<b>Importe</b>
Francisco Gerardo Almachi Chuca	180.48				180.48
Carlos Altamirano	179.24				179.24
Freddy Altirez		457.31			457.31
Geovanny Altamirano		171.25			171.25
Mario Barrero		391.53			391.53
Pablo Caiza		288.98			288.98
David Veintimilla			301.79		301.79
Giselle Rivas			270.74		270.74
Maritza Cevallos				432.31	432.31
<b>TOTAL</b>	<b>359.72</b>	<b>1309.07</b>	<b>572.53</b>	<b>432.31</b>	<b>2673.03</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
**Análisis de la cartera**

**ACL 4.21**  
**4/15**

CARTERA DE CLIENTES						
SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD						
CONSUMO POR VENCER						
31 DE DICIEMBRE DE 2012						
Clientes	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De 181 a 360 días	De más de 360 días	Importe
Carlos Salcido	8302.55					8302.55
Claudia Carmenate	4159.35					4159.35
Marieta Molina	9321.01					9321.01
Lorena Pérez	1846.87					1846.87
Rosa Vallejo		5221.09				5221.09
Pamela Salcedo		3800.00				3800.00
Ana Pazmiño		9550.73				9550.73
Luz Caiza		8671.99				8671.99
Rolando Sotolongo		6001.14				6001.14
Juan Carlos Raquiti		2525.50				2525.50
Karolina Díaz		5804.14				5804.14

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**





**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
5/15**

<b>Rosana Estela</b>		<b>599.17</b>				<b>599.17</b>
<b>David Díaz</b>			3779.51			3779.51
<b>Gisela Figuerola</b>			6981.66			6981.66
<b>Conrado Alba</b>			5994.06			5994.06
<b>Dayana Cueva</b>			1008.37			1008.37
<b>Deysi Granados</b>			9903.27			9903.27
<b>Josette Varela</b>			4302.99			4302.99
<b>Cristina López</b>			8931.77			8931.77
<b>José Dariel Abreu</b>			6141.73			6141.73
<b>Barbaro Cañizares</b>			5701.87			5701.87
<b>Tania Pantoja</b>			564.67			564.67
<b>Joel Sánchez</b>				6304.25		6304.25
<b>Ramiro Córdova</b>				1906.51		1906.51
<b>Luisa Medina</b>				9134.04		9134.04
<b>Beatriz Losada</b>				9774.53		9774.53
<b>Mónica Chicurra</b>				6081.83		6081.83
<b>Esperanza Quispe</b>				5100.14		5100.14

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
 Análisis de la cartera

**ACL 4.21**  
**6/15**

<b>Nereida Rodríguez</b>				<b>7330.04</b>		<b>7330.04</b>
<b>Luciano Chiriboga</b>				6604.77		6604.77
<b>Pedro Chicaiza</b>				3891.66		3891.66
<b>Luis Fernando Chaifa Naranjo</b>				6544.91		6544.91
<b>Manuel Espinosa</b>				8863.76		8863.76
<b>Jorge Freire</b>				2962.79		2962.79
<b>Ernesto Freire</b>				6937.61		6937.61
<b>Mariana Landazuri</b>				7321.88		7321.88
<b>Luis Armando Quiroz</b>				1323.11		1323.11
<b>Armando Gálvez</b>					7404.37	7404.37
<b>Alejandro Iniesta</b>					5903.27	5903.27
<b>Mirta Valle</b>					6849.01	6849.01
<b>Rosa Chimborazo</b>					1731.99	1731.99
<b>Marcelo Maiga</b>					958.35	958.35
<b>Eduardo Maldonado</b>					9991.01	9991.01
<b>Janeth Mejía</b>					8034.09	8034.09
<b>Fransisco Moncayo</b>					8773.77	8773.77

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
7/15**

<b>Andrés Mosquera</b>					<b>6558.03</b>	<b>6558.03</b>
<b>Cesar Fustillo</b>					3403.88	3403.88
<b>Patricio Espinel</b>					5738.67	5738.67
<b>Cesar Criollo</b>					6931.65	6931.65
<b>Cesar Bautista</b>					9027.31	9027.31
<b>Wiliam Cachumba</b>					6036.11	6036.11
<b>Ángel Bustillo</b>					2239.84	2239.84
<b>María Anacleto</b>					8348.61	8348.61
<b>Susana Guano</b>					384.77	384.77
<b>Jaime Navarrete</b>					8076.55	8076.55
<b>Norma Rengifo</b>					5814.14	5814.14
<b>Verónica Sarmiento</b>					6671.99	6671.99
<b>Liliana Uvillas</b>					6038.99	6038.99
<b>Patricia Veintenilla</b>					7344.44	7344.44
<b>Mario Velasco</b>					2809.22	2809.22
<b>Yolanda Zapata</b>					9339.55	9339.55
<b>Anais Sarmientos</b>					15033.77	15033.77
<b>TOTAL</b>	<b>23629.78</b>	<b>42173.76</b>	<b>53309.90</b>	<b>90081.83</b>	<b>159443.38</b>	<b>368638.65</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
8/15**

Clientes	VIVIENDA POR VENCER					Importe
	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De 181 a 360 días	De más de 360 días	
Rosario Espinosa	387.24					387.24
Carlos Bustamante	514.98					514.98
Federico Facio	211.68					211.68
Carla Fulgencio	500.66					500.66
Rosa Estajo		650.84				650.84
David Estigarribeña			514.14			514.14
Liliana Roig			831,97			831,97
Jaime Amello			28.96			28.96
Joel Carracedo				1103.77		1103.77
Ramiro Balés				981.06		981.06
Armando Gálvez					2804.14	2804.14
Alejandro Iniesta					931.31	931.31
Mirta Valle					1534.98	1534.98
Rosa Chimborazo					2903.77	2903.77
Marcelo Maiga					2132.15	2132.15
<b>TOTAL</b>	<b>1614.59</b>	<b>650.84</b>	<b>1317.15</b>	<b>2084.83</b>	<b>10306.35</b>	<b>15973.76</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**  
Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
9/15**

**MICROEMPRESAS POR VENCER**

Clientes	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De 181 a 360 días	De más de 360 días	Importe
Agroflor	33658.30					33658.30
Agropecuaria Pusuhuachu		38935.26				38935.26
Agrorefugio Cia Ltda.		29841.98				29841.98
AS Vegetal S.A.		18167.51				18167.51
Cotag			58396.33			58396.33
Acredite			71092.65			71092.65
Diego SCC			43968.03			43968.03
Ecofroz			30052.93			30052.93
Ferretería el Caracol				138043.31		138043.31
Flores Flavio				91703.44		91703.44
Hacienda San Francisco					38944.56	38944.56
Las Acacias					41055.87	41055.87
Sociedad Agrícola la Merced					18023.88	18023.88
Trecx Cía. Ltda.					61934.76	61934.76
Valpadana S. A					37874.79	37874.79
<b>TOTAL</b>	<b>33658.30</b>	<b>86944.75</b>	<b>203509.94</b>	<b>229746.75</b>	<b>197833.86</b>	<b>751693.63</b>

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 08/07/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 08/07/2014



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
 Análisis de la cartera

**ACL 4.21**  
**10/15**

<b>CARTERA DE CLIENTES</b>					
<b>SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD</b>					
<b>COMERCIAL QUE NO DEVENGA INTERESES</b>					
<b>31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>					
<b>Clientes</b>	<b>De 1 a 30 días</b>	<b>De 31 a 90 días</b>	<b>De 91 a 180 días</b>	<b>De 181 a 360 días</b>	<b>Importe</b>
<b>Rodrigo Cevallos</b>	232.85				232.85
<b>Estela Reynolds</b>	237.49				237.49
<b>TOTAL</b>	<b>470.34</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>470.34</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
11/15**

**CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERÉS**

Clientes	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De 181 a 360 días	De más de 360 días	Importe
Claudia Carminate	1548.73					1548.73
Lorena Pérez	1846.87					1846.87
Juan Carlos Raquiti		2422.70				2422.70
Rosana Estela		599.17				599.17
David Díaz			1590.14			1590.14
Dayana Cueva			1008.37			1008.37
Tania Pantoja			564.67			564.67
Ramiro Córdova				1906.51		1906.51
Mariana Landazuri				1496.44		1496.44
Luis Armando Quiroz				1323.11		1323.11
Rosa Chimborazo					1731.99	1731.99
Marcelo Maiga					958.35	958.35
Cesar Fustillo					3403.88	3403.88
Susana Guano					384.77	384.77
Mario Velasco					1036.41	1036.41
<b>TOTAL</b>	<b>3395.60</b>	<b>3021.87</b>	<b>3163.18</b>	<b>4726.06</b>	<b>7515.40</b>	<b>21822.11</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
12/15**

**MICROEMPRESAS QUE NO DEVENGAN INTERESES**

Clientes	De 1 a 30 días	De 31 a 90 días	De 91 a 180 días	De 181 a 360 días	De más de 360 días	Importe
Agroflor	11519.19					11519.19
Agropecuaria Pusuhuachu		5804.91				5804.91
Agrorefugio Cia Ltda.		7361.58				7361.58
AS Vegetal S.A.		3459.06				3459.06
Cotag			5771.66			5771.66
Acredite			3814.14			3814.14
Diego SCC			4535.76			4535.76
Ecofroz			3796.70			3796.70
Ferretería el Caracol				9170.34		9170.34
Flores Flavio				7800.66		7800.66
Hacienda San Francisco					2831.09	2831.09
Las Acacias					938.64	938.64
Sociedad Agrícola la Merced					3704.66	3704.66
Trecx Cía. Ltda.					551.77	551.77
Valpadana S. A					1528.38	1528.38
<b>TOTAL</b>	<b>11519.19</b>	<b>16625.55</b>	<b>17918.26</b>	<b>16971.00</b>	<b>9554.54</b>	<b>72228.54</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**





**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN**  
**MERCEDARIA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
 Análisis de la cartera

**ACL 4.21**  
**13/15**

<b>CARTERA DE CLIENTES</b>					
<b>SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD</b>					
<b>COMERCIAL VENCIDA</b>					
<b>31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>					
<b>Clientes</b>	<b>De 1 a 30 días</b>	<b>De 31 a 90 días</b>	<b>De 91 a 180 días</b>	<b>De 181 a 360 días</b>	<b>Importe</b>
<b>Francisco Gerardo Almachi Chuca</b>	113.74				113.74
<b>TOTAL</b>	<b>113.74</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>113.74</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
14/15**

<b>CARTERA DE CLIENTES</b>					
<b>SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD</b>					
<b>CONSUMO VENCIDA</b>					
<b>31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>					
<b>Clientes</b>	<b>De 1 a 30 días</b>	<b>De 91 a 180 días</b>	<b>De 181 a 270 días</b>	<b>De más de 270 días</b>	<b>Importe</b>
<b>Carlos Salcido</b>	808.06				808.06
<b>Lorena Pérez</b>	1846.87				1846.87
<b>Rosa Vallejo</b>		1965.40			1965.40
<b>Rosana Estela</b>		599.17			599.17
<b>Dayana Cueva</b>			1008.37		1008.37
<b>Deysi Granados</b>			470.59		470.59
<b>Tania Pantoja</b>			564.67		564.67
<b>Ramiro Córdova</b>				1906.51	1906.51
<b>Mariana Landazuri</b>				1104.19	1104.19
<b>Luis Armando Quiroz</b>				1323.11	1323.11
<b>TOTAL</b>	<b>2654.93</b>	<b>2564.57</b>	<b>2043.63</b>	<b>4333.81</b>	<b>11596.94</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **08/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

Análisis de la cartera

**ACL 4.21  
15/15**

<b>CARTERA DE CLIENTES</b>					
<b>SALDO SEGÚN ANTIGÜEDAD</b>					
<b>MICROEMPRESAS VENCIDAS</b>					
<b>31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>					
<b>Clientes</b>	<b>De 31 a 90 días</b>	<b>De 91 a 180 días</b>	<b>De 181 a 360 días</b>	<b>De más de 360 días</b>	<b>Importe</b>
<b>Agropecuaria Pusuhuachu</b>	3893.52				3893.52
<b>Agro refugio Cia Ltda.</b>	2894.19				2894.19
<b>AS Vegetal S.A.</b>	4329.49				4329.49
<b>Cotag</b>		5839.61			5839.61
<b>Acredite</b>		7109.52			7109.52
<b>Diego SCC</b>		4171.40			4171.40
<b>Ferretería el Caracol</b>			3673.84		3673.84
<b>Flores Flavio</b>			1546.11		1546.11
<b>Hacienda San Francisco</b>				2952.25	2952.25
<b>Las Acacias</b>				2420.12	2420.12
<b>TOTAL</b>	<b>11117.20</b>	<b>17120.53</b>	<b>5219.95</b>	<b>5372.37</b>	<b>38830.05</b>

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **08/07/2014**

FECHA: **08/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
GASTOS - décima tercera remuneración**

**ACL 4.22  
1/1**

DETALLE	SALDOS/LIBROS	SALDOS/AUDITORÍA	DIFERENCIA
<b>TOTAL GANADO DURANTE EL PERIODO DEL 1 ro DE DICIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE</b>	27704,13	27704,13	-
<b>HOMBRES</b>	1640,14	1640,14	-
<b>MUJERES</b>	26063,99	26063,99	-
<b>TOTAL DECIMA TERCERA REMUNERACIÓN PAGADA</b>	2308,68	2308,68	-
<b>HOMBRES</b>	136,68	136,68	-
<b>MUJERES</b>	2172,00	2172,00	-

- ✓ Realizando el cálculo de la décima tercera remuneración auditoría no encontró ninguna diferencia, además detectamos que los cálculos son correctos

**Décimo Tercer Sueldo= (suma todas las remuneraciones recibidas dentro del periodo)/12**

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **09/07/2014**

FECHA: **09/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
GASTOS - decima cuarta remuneración**

**ACL 4.23  
1/1**

DETALLE	SALDOS/LIBROS	SALDOS/AUDITORÍA	DIFERENCIA
<b>TOTAL GANADO DURANTE EL PERIODO DEL 1 ro DE DICIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE</b>	1689,32	1689,32	-
<b>HOMBRES</b>	318,00	318,00	-
<b>MUJERES</b>	1371,32	1371,32	-
<b>TOTAL DECIMA TERCERA REMUNERACIÓN PAGADA</b>	1689,32	1689,32	-

- ✓ Realizando el cálculo de la décima cuarta remuneración auditoría no encontró ninguna diferencia, además detectamos que los cálculos son correctos, además el pago se realiza en la fecha correcta (fecha máxima 15 de agosto).

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **10/07/2014**

FECHA: **10/07/2014**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN  
MERCEDARIA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

**Matriz de hallazgos**

**ACL 4.23  
1/1**

RAZÓN	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Incumplimiento de las políticas de crédito.	<b>ACL4.10 1/1</b>	Verificando las carpetas diferentes identificamos que existen carpetas incompletas y desactualizada.	1.- Reglamento de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria emitida en el art. 12.	No existe la documentación y completa y actualizada de los socios que se otorga un crédito.	No tiene la documentación en regla para poder cobrar los créditos que son otorgados.	1.-Actualizar constantemente las carpetas de créditos. 2.- Exigir a todos los clientes los requisitos necesarios para poder cobrar los créditos que se otorgan.
Gastos considerados como gastos	<b>ACL4.15 1/1</b>	No se clasifica adecuadamente los activos fijos.	No se cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en lo referente a constancia.	No se ha realizado un correcto análisis de cada uno de los bienes antes de ser ingresados al anexo de activos fijos.	Bienes que por su naturaleza no deben constar dentro de los activos fijo, el cual sobrecarga una cuenta del gasto a una cuenta del activo.	1.- Capacitarse constantemente sobre el manejo de los bienes. 2- Revisar las características de los activos fijos.

ELABORADO POR: **R.M.P.S**

FECHA: **12/07/2014**

REVISADO POR: **M.C.L.O. / A.L.Q.O.**

FECHA: **12/07/2014**



**AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2012**

**HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012  
hoja de reclasificación

H.R.4

CÓDIGO	CUENTA	REF. P/T	DEBE	HABER
	.....1.....			
450590	Otros	ACL 4.15 1/1	185,12	
450525	Muebles y Enseres	ACL 4.15 1/1		185,12
	P/R Asiento de reclasificación por los gastos que son considerados como activos fijos.			
	.....2.....			
450525	Gasto Depreciación Muebles y Enseres	ACL 4.16 1/1	18,52	
189915	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	ACL 4.16 1/1		18,52
	P/R Asiento de reclasificación por depreciación de muebles y enseres.			

ELABORADO POR: R.M.P.S

FECHA: 08/07/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. / A.L.Q.O.

FECHA: 08/07/2014





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA**

**3.8. INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**



INFORME: Auditoría Integral

PERÍODO: Enero a Diciembre del 2012

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Provincia Cotopaxi-Parroquia Cotopaxi

EQUIPO DE AUDITORÍA: CPA: Martha Cecilia Lozada Orejuela  
CPA: Ana Lucia Otocama  
.Rosa Maricela Panchi Singaicho

## ÍNDICE CONTENIDO

### CAPÍTULO I

- Dictamen de Integral 1-2
- Carta a Gerencia. 3-4

### CAPÍTULO II

- Motivo de la Auditoría. 5-12

### CAPÍTULO III

- Resultados Obtenidos. 13
- Implementación de Recomendaciones 14

## CAPÍTULO I

### **DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

**A los Señores**

**Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria**

Dictamen de Auditoría Integral

Señores

Consejo Administrativo

Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria

Presente

De mi consideración:

Hemos realizado una auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, al periodo 2012, cubriendo la siguiente temática:

- Determinar la razonabilidad de los Estados financieros.
- Examinar el Sistema de Control Interno de la Cooperativa.
- Determinar el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas, mediante la aplicación de los diferentes indicadores.
- Determinar el cumplimiento de las leyes y regulaciones a la Cooperativa.

Considerando las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

La aplicación de nuestra auditoría se realizó bajo las Normas de Control Interno internacionales de auditoría aplicables a la auditoría del control interno, a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de gestión, y a la auditoría sobre cumplimiento de leyes.

Tales normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el objeto de obtener una seguridad. Una auditoría comprende el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de evidencias que respaldan las cifras y las informaciones expuestas,

incluyendo una evaluación de las normas contables aplicadas. Consideramos que la auditoría que hemos practicado proporciona una base razonable para nuestra opinión. En nuestra opinión, los mencionados estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la posición financiera de **la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIÓN MERCEDARIA** del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 así como el control interno de la Cooperativa es adecuado evidenciado con un nivel de confianza alto, confiabilidad en la información financiera, el desempeño institucional está acorde con los principios de eficiencia, eficacia y economía; y las operaciones administrativas, financieras y operativas se han realizado conforme la normativa legal.

Atentamente,

-----  
**AUDITORES INDEPENDIENTES ROSITA PANCHI**

## CARTA A GERENCIA

Latacunga 28 de noviembre del 2014

**Señores:**

**Gerente y Miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria**

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos realizado una auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, la cual incluyó el examen de los estados financieros entre ellos el balance general y estado de resultados; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La Administración es responsable de mantener una adecuada estructura de control interno, de la preparación razonable de los estados financieros; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y de mantener un buen desempeño institucional, en donde enmarque la eficiencia, eficacia y efectividad mediante el establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.

Las obligaciones que tenemos como auditores son las de expresar conclusiones sobre cada una de las auditorías que contempla la auditoría integral partiendo de los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente, con el propósito de determinar una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Cabe pronunciar que las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también

las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros, están sujetas al riesgo de que el control interno pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

La auditoría fue aplicada bajo las normas ecuatorianas de auditoría. La auditoría integral aplicada fue ejecutada mediante un análisis de los estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Las normas aplicadas requieren la aplicación de las fases de auditoría de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están sin errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

En nuestra opinión, los estados financieros mencionados, no presentan razonablemente sus saldos, en ciertos aspectos debido a que existen irregularidades en las cuentas analizadas presentando incrementos o decrementos no exagerados en los saldos de los libros mayores generando como resultado estados financieros erróneos a la realidad de la Cooperativa, por lo tanto, la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, al 31 de diciembre del 2012, provocando un riesgo moderado en la evaluación de control interno, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la conformación financiera y cumplimiento con las leyes y reglamentos que lo afectan, provocando irregularidades en el cálculo de los indicadores de desempeño.

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

**ROSITA PANCHI**

## CAPITULO II

### MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, se realizó mediante la aceptación de la Carta de Auspicio solicitada por las estudiantes.

### Objetivos de la Auditoría

5. Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
6. Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
7. Dictaminar sobre el Control Interno, proporcionando una seguridad razonable de que los procedimientos administrativos, financieros, y recursos humanos, estén correctamente salvaguardados ante cualquier situación que pueda ocurrir en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.
8. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía, aplicando indicadores.

### Alcance del examen

Se realizó una auditoría integral que comprende el análisis de la información de control interno, cumplimiento, gestión y financiera comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

### Base legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaria” Ltda., nace en el sector del barrio la Merced de Latacunga por la necesidad de contar con una institución Financiera propia que solvete las necesidades del sector comercial e informal del sitio, por lo cual el 17 de abril de 1997 logra su reconocimiento a través del Acuerdo



Ministerial No. 0348 en la cual se lo otorga la Personería Jurídica y en septiembre del mismo año abre sus puertas a la colectividad. Desde entonces, viene prestando sus servicios financieros en ahorro y crédito a todos sus socios con el propósito de alcanzar su misión y visión.

La Asociación de Cooperativas de Ahorro y Crédito, representa a más de dos millones y medio de socios, que son los beneficiados con los cambios sustantivos, 39 fundamentalmente en cuanto a su régimen económico, al haber sido reformado el Decreto Ejecutivo 354. /Asociación de Cooperativas.

Los estatutos fueron aprobados en el año 1997, y se han hecho la reforma hasta el año 2006 y están basados en las normas y procedimientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Ley de Cooperativas y Estatuto de la Cooperativa.

Los niveles Administrativos que tiene la empresa son los siguientes:

#### Nivel directivo

Sus funciones principales son crear y legislar políticas, normas y procedimientos que debe seguir la organización. Así como también realizar reglamentos, decretar resoluciones que permitan el mejor desenvolvimiento administrativo y operacional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.

#### Nivel ejecutivo

Es el responsable del manejo de la organización, su función consistente en hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos, leyes y procedimientos que disponga el nivel directivo. Así como también planificar, dirigir, organizar, orientar y controlar las tareas administrativas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.

## Nivel operativo

Es el nivel más importante de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria y es el responsable directo de la ejecución de las actividades básicas de la Cooperativa, puesto que se relaciona directamente con el cliente.

## **Objetivos de la entidad**

### **GERENTE GENERAL**

- Representar judicial o extrajudicialmente, a la Cooperativa.
- Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa e informar al menos trimestralmente al Consejo de Administración de sus resultados.
- Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Representantes y del Consejo de Administración.
- Actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de bienes y valores de la Entidad.
- Contratar, remover y sancionar a los empleados de la Cooperativa, cuyo nombramiento o remoción no sea de competencia de otro organismo de la Entidad, y fijar sus remuneraciones.
- Suministrar la información que le soliciten los socios, los organismos internos de la Cooperativa y la Superintendencia de Bancos y Seguros;
- Presentar al Consejo de Administración los Informes periódicos que éste lo solicite y el Informe anual de labores.
- Delegar o revocar a otros funcionarios de la Cooperativa ciertas funciones a él asignadas, previa autorización del Consejo de Administración para realizar operaciones específicas.
- Presidir el Comité de Crédito de la Cooperativa.
- Proponer al Consejo de Administración las políticas que permitan la operatividad de la Cooperativa.

## **ÁREA DE CONTABILIDAD**

- Organizar y estructurar el sistema de contabilidad general de la Cooperativa.
- Controlar y vigilar el registro correcto de las transacciones efectuadas de acuerdo al Catálogo Único de Cuentas de la Superintendencia de Bancos.
- Verificar la legalidad y autenticidad de los diferentes comprobantes y facturas emitidas o recibidas en el departamento.
- Elaborar comprobantes de ingresos y egresos.
- Elaborar balances con la frecuencia que solicite la Superintendencia de Bancos y suscribirlos.
- Verificar saldos y realizar conciliaciones bancarias de la Cooperativa.
- Reportar diariamente a Gerencia el estado de liquidez y de la Cartera Vencida.
- Elaborar mensualmente reportes de control presupuestario para conocimiento de la Gerencia General.
- Realizar la Liquidación de cuentas de los socios.
- Calcular las provisiones para el periódico económico.
- Sugerir mejoras sobre la aplicación de políticas contables de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados y a lo dispuesto por la Superintendencia de Bancos a través del catálogo único de cuentas.
- Distribuir, supervisar y controlar las tareas y actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

## **ÁREA CRÉDITO Y COBRANZAS**

- Dirigir, controlar y actualizar de ser necesario, los procedimientos relacionadas con evaluación, otorgamiento, vigilancia y recuperación de los créditos
- Vigilar que las operaciones de créditos presentadas, mediante solicitudes de préstamo y transacciones especiales que se ajusten a los dispositivos legales vigentes y a las normas internas de la Sociedad Cooperativa.

- Proveer los lineamientos necesarios que posibiliten el liderazgo en cualquier modalidad de crédito que la institución ofrezca.
- Controlar a través de reportes, los resultados obtenidos en cada una de sus áreas y cuando sea necesario, decidir las medidas correspondientes.
- Elaborar el presupuesto y plan operativo de la Gerencia de Crédito, proponerlo al Gerente General y presentarlo al Consejo de Administración en caso de ser necesario, una vez aprobado, controlar su correcta ejecución y cumplimiento de metas.
- Elaborar periódicamente los estados financieros comparativos entre el presupuesto proyectado y ejecutado, evaluando permanentemente el desarrollo de la ejecución del presupuesto de su área.
- Mantener informado a Gerencia General sobre la situación operativa de la Sociedad Cooperativa en cuando a colocaciones y recuperaciones.
- Participar en el Comité de Crédito como proponente de las solicitudes de líneas de crédito o préstamos de acuerdo a los límites establecidos en el Manual de Crédito y Aprobado por el Consejo de Administración una vez hecho el estudio de crédito por el área de análisis de crédito.
- Evaluar las solicitudes de crédito de montos mayores, presentados por los Analistas de Crédito, autorizándolas o denegándolas dentro del nivel de autorización que le ha sido conferido.
- Evaluar las actividades de seguimiento de los créditos otorgados y verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las propuestas de crédito.
- Controlar los informes estadísticos presentados por el coordinador de crédito.
- Verificar el cálculo de incentivo de cada sucursal y evaluación de desempeño proporcionado por coordinador de crédito.
- Coordinar con la jefatura de personal el rol de vacaciones, el plan de capacitación, los permisos, sanciones, ascensos, despidos, esquemas de remuneración, etc., para canalizar las acciones a realizar.
- Realizar la evaluación del personal a su cargo y de los administradores de sucursales en lo concerniente al área de su competencia.
- Colaborar en los eventos de capacitación aportando su experiencia a fin de lograr la comprensión y el conocimiento pleno de la filosofía y tecnología

aplicada al sector meta, de las políticas, procedimientos y reglamentos para los productos y servicios de la Sociedad Cooperativa.

- Elaborar y proponer el sistema de incentivos con el cual serán remunerados los funcionarios de créditos y que al mismo tiempo servirá para la evaluación de gestión y desempeño.
- Deberá capacitar al coordinador de crédito y administradores de sucursales el sistema de incentivos, para despejar dudas al respecto.
- Realizar un control aleatorio de la formalización de los créditos aprobados, de acuerdo con las normas y regulaciones de la Sociedad Cooperativa, y las disposiciones de los órganos de control.
- Llevar un control sobre las acciones realizadas por el área de recuperaciones para el control de los créditos vencidos e iniciar las acciones pertinentes para la recuperación oportuna de los créditos, informando al Comité de Crédito sobre las propuestas de pago de los deudores para su pronunciamiento.
- Atender las observaciones o reparos que efectúen las auditorías internas o externas sobre la función crediticia en general, evaluando sus observaciones y recomendaciones.
- Preparar informes especiales que soliciten la Gerencia General y organismos rectores de la actividad económica financiera nacional.
- Establecer las coordinaciones pertinentes respecto a la asignación de recursos para el desembolso de los créditos y a las nuevas líneas que van a operar.
- Aprobar la oportuna transferencia a cobranza judicial de las obligaciones vencidas cuidando que no pierdan su mérito ejecutivo y que se efectúen las provisiones correspondientes.
- Presidir los comités de mora en la oficina principal y cuando le sea posible en las agencias.
- Participar o delegar su participación en los remates de bienes adjudicados, en resguardo de los intereses de la Sociedad Cooperativa.
- Representar a la Sociedad Cooperativa en actos públicos, así como en litigios y prestar juramento en los juicios, acatando las citaciones para confesiones en asuntos de su competencia, de acuerdo con los poderes conferidos por los Estatutos, el directorio y los regímenes de poderes.

- Autorizar convenios judiciales de pago, condenaciones de intereses, liberación de garantías, conversión de deudas de moneda extranjera a moneda nacional o viceversa, de acuerdo con lo aprobado o reglamentado por el directorio.
- Coordinar con el Área de Sistemas el funcionamiento, mantenimiento y desarrollo de la Central de riesgos y los Sistemas de Crédito.
- Vigilar que los créditos concedidos bajo convenios de financiamiento suscritos por la cooperativa con organismos financieros nacionales e internacionales, cumplan con las condiciones pactadas en dichos instrumentos.
- Gestionar y coordinar con los órganos respectivos la regularización de los créditos cuya recuperación no se realice dentro de los plazos otorgados a los deudores para su pronunciación.
- Autorizar la cancelación de los recibos de los secretarios de juzgado, procuradores judiciales, tramitados, peritos judiciales, martilleros y otros por sus actuaciones judiciales.
- Controlar los informes de asesoría legal sobre situación de créditos en cobranza judicial, monto de la deuda, estado del juicio y situación de garantías.
- Constatar que los créditos concedidos a los socios que se encuentren en situación de observación, se aprueben de acuerdo con las disposiciones vigentes para tal efecto.
- Representar a la Sociedad Cooperativa en las Oficinas de los Secretarios de Juzgado para autenticar las firmas autorizadas en los recursos judiciales.
- Evaluar la cartera de créditos en concordancia con las normas vigentes estipuladas.
- Normar sobre el correcto contenido de los documentos del expediente del socio.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia General dentro del campo de su competencia.
- Denunciar los errores que se hayan cometido, tomando acciones necesarias para que no vuelvan a ocurrir.

- Ordenar la convocatoria extraordinaria a la Asamblea en caso de que a su juicio sea necesario.
- Proponer la exclusión de un miembro del Consejo de Administración cuando este incurriere en actos negativos a los intereses de la cooperativa.
- Verificar los balances y estados de situación, antes de imponer a consideración de los socios.- Así mismo este informe debe tener una rúbrica de revisados y publicar la copia en un lugar visible de la cooperativa.
- Llevar a cabo los procesos de investigación en los casos de denuncias sobre las actuaciones, irregularidades, violaciones y falta disciplinarias de los socios, empleados y funcionarios.

#### **ATENCIÓN AL CLIENTE (CAJERO)**

- Atender a los socios o clientes que solicitan los servicios de ingreso o egreso de dinero en efectivo o cheque.
- Recibir y revisar que los comprobantes de depósitos o retiros y los documentos de identificación son correctos.
- Revisar y verificar que existan fondos en los trámites de retiro.
- Verificar y confirmar las cantidades entregadas o recibidas.
- Efectuar el balance diario de los ingresos y egresos, contar, ordenar y clasificar el dinero y cheques según su valor, realizar el arqueo, elaborar el correspondiente informe y remitir a la Gerencia de Negocios.

### **CAPITULO III**

#### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

1.- No se actualiza los manuales existentes en la Cooperativa

En el análisis del control interno se pudo detectar que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria, para el área de Créditos no se actualiza el manual de funciones, la no actualización no proporciona la información correcta a los empleados del departamento antes mencionado, es decir los empleados no saben cuáles son sus actividades y quienes son los responsables.

#### **CONCLUSIÓN**

En el examen de control interno del área administrativa se pudo constatar la desactualización del manual de funciones para los empleados del área de créditos.

#### **RECOMENDACIÓN**

La Área Administrativa debe actualizar y dar a conocer a los empleados el manual de funciones para el departamento de Créditos, el cual permitirá que los empleados conozcan cuáles son sus responsabilidades.

2) Inadecuada difusión del Código de Ética y Conducta

El control interno que se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito detectamos que ciertos empleados de la Cooperativa no tienen conocimiento de la existencia del Código de Ética y Conducta, razón por la cual los empleados no se sujetan al Código antes mencionado.



## CONCLUSIÓN

Inadecuada disfunción del Código de Ética y Conducta a los empleados de la cooperativa.

## RECOMENDACIÓN

Difundir adecuadamente a todos los niveles de la entidad el Código de Ética y Conducta establecido.

### 3) Documentación incompleta para el otorgamiento de créditos

Dentro del Departamento de Créditos se detectó carpetas que no cuentan con todos los requisitos que se puntualiza en Reglamento de Créditos, el cual trae como resultado la no cobranza de los Créditos otorgados puesto que no se cuenta con toda la información del cliente.

## CONCLUSIÓN

En el control interno del departamento de Créditos se visualizó que las carpetas de Crédito no cuentan con los soportes requeridos en el Reglamento de Créditos, y esto dificulta el cobro de los créditos.

## RECOMENDACIÓN

Verificar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Reglamento para el otorgamiento de créditos, y realizar acciones de capacitación para un mejor funcionamiento de las actividades que se ejecutan en el área.

4) No se encuentra debidamente actualizada y aprobada la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de cada área.

Incumplimiento de lo establecido en Metodología para la identificación y evaluación de riesgos por área.

#### CONCLUSIÓN

No se cumple con la metodología para la identificación y evaluación de riesgos por área, escrita en el Reglamento

#### RECOMENDACIÓN

Proceder a la revisión, actualización y aprobación de la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos potenciales de cada área y la general de la entidad.

#### 5) Errores en los registro contables

En el departamento de contabilidad se detecto errores en los registros contables y emisión de información inexacta.

#### CONCLUSIÓN

En el control interno realizado al departamento de contabilidad se pudo detectar la existencia de errores contables y emisión de información inexacta.

#### RECOMENDACIÓN

Verificar el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos del área de contabilidad, en las NEC y NIIF.

#### 6) Información insuficiente a los socios

La información que se les proporciona a los socios sobre novedades, posibles demoras de entrega y cualquier otro tipo de cambio significativo es insuficiente por parte de los departamentos que forman la Cooperativa.

#### CONCLUSIÓN

Incumplimiento de lo establecido en el Manual de Control Interno de la cooperativa.

#### RECOMENDACIÓN

Proporcionarles una adecuada y completa información a los socios, de tal forma que les permita una oportuna y más acertada toma de decisiones.

7) No se realizan acciones de supervisión y control periódicamente en las áreas de la entidad.

Realizando el control interno se detectó que en las diferentes áreas no existe la supervisión a los departamentos de la Cooperativa, pues esto dificulta el correcto cumplimiento de las funciones y responsabilidades otorgadas a los encargados de cada departamento

#### CONCLUSIÓN

No se supervisa frecuentemente las funciones realizadas por los empleados de la Cooperativa.

#### RECOMENDACIÓN

Realizar sistemáticamente acciones de supervisión y control para el fortalecimiento del sistema de control interno implementado en la entidad.

## 8) Desconocimiento del Manual de Organización y Funciones

En las encuestas realizadas para la revisión del Manual de Organización y Funciones (M. O. F) de la entidad, se comprobó según el indicador aplicado que solamente el 81 % de los empleados encuestados conocían su contenido, relativo fundamentalmente al detalle de sus responsabilidades, acciones y cargos para el adecuado desarrollo de los procesos de la entidad.

### CONCLUSIÓN

Insuficiente difusión del M. O. F a todos los trabajadores de la Cooperativa.

### RECOMENDACIÓN

Se recomienda que los responsables y encargados de la elaboración y difusión de este manual, hagan extensiva su divulgación al 100 % del personal que trabaja en la empresa para su respectivo conocimiento y correcta aplicación, mediante talleres, charlas o conferencias, de forma tal que quede evidencia por escrito de su divulgación y las correspondientes aclaraciones efectuadas a las inquietudes por parte de los usuarios de la información.

## 9) Inadecuado detalle de los procesos.

Se evidencia según encuestas realizadas que no se detallan adecuadamente todos los procesos de las áreas de Contabilidad, Asesoría Comercial y Créditos en el Manual de Procesos de Gestión Administrativa de la entidad.

### CONCLUSIÓN

Manual de Procesos de Gestión Administrativa de la cooperativa incompleto.

## RECOMENDACIÓN

Se recomienda que el manual sea actualizado, en correspondencia con las actividades que se realizan y el correcto detalle de las mismas, para su debido establecimiento y cumplimiento por parte de los empleados que laboran en la organización

### 10) Indicador de cumplimiento

En el análisis realizado al indicador de cumplimiento de actividades, se determinó que todas las actividades programadas para realizar la evaluación a los empleados en relación a las actividades realizadas se cumplen en un 86,67%, la diferencia del 13,33%, está dada por no contar con el equipamiento necesario para su realización.

## CONCLUSIÓN

El grado de cumplimiento de las actividades programadas en la Cooperativa es moderado, no se logra cumplir con el 100% por la falta del equipo.

## RECOMENDACIÓN

Se recomienda dar la debida importancia en al mantenimiento o compra de un equipo de computación con un software adecuado para que los empleados puedan cumplir con las actividades programadas en su totalidad.

### 11) Indicador de eficiencia

Según el indicador de eficiencia aplicado se determinó que las funciones ejecutadas con relación a las funciones asignadas son negativas para la empresa, debido fundamentalmente al mal funcionamiento del sistema contable que fue contratado, puesto que las fallas originadas generaron que no se cumplieran las tareas en su totalidad.

## CONCLUSIÓN

El sistema de contabilidad posee fallas que ocasionan incumplimiento de las funciones a ejecutarse.

## RECOMENDACIÓN

Se recomienda que se contrate otro sistema contable para así poder lograr que todas las actividades asignadas se cumplan en su totalidad.

### 12) Desinterés a las capacitaciones

Solo el 70% del personal entrevistado se encuentra debidamente capacitado, esto se debe al desinterés que tienen los empleados por asistir a las capacitaciones realizadas y programadas en el centro.

## CONCLUSIÓN

Incumplimiento del programa de Capacitación y desarrollo del personal aprobado en el centro.

## RECOMENDACIÓN

Se recomienda al gerente designar una persona que controle la asistencia del personal a las capacitaciones, con la finalidad de lograr que todos se encuentren involucrados en los temas tratados y así lograr que el 100% del personal esté debidamente capacitado.

### 13) Falta de firmas en las actas

Se recomienda al gerente designar una persona que controle la asistencia del personal a las capacitaciones, con la finalidad de lograr que todos se encuentren involucrados

en los temas tratados y así lograr que el 100% del personal esté debidamente capacitado.

### CONCLUSIÓN

Carencia de las firmas correspondientes en las actas emitidas, como soporte que garantice que se ha efectuado la reunión y todo lo expuesto en el acta es veraz.

### RECOMENDACIÓN

Exigir y revisar periódicamente la correcta elaboración de las actas emitidas y verificar su correcto archivo en el libro.

#### 14) Fechas de los asientos incorrectas

Algunas fechas de los asientos de diario no se corresponden con las fechas de las operaciones realizadas.

### CONCLUSIÓN

La información presentada por el departamento de contabilidad no es veraz, y no permite una toma de decisiones oportuna y adecuada.

### RECOMENDACIÓN

Establecer una contrapartida para la revisión diaria de la correcta elaboración de los comprobantes contables emitidos.

#### 15) Atraso de las declaraciones

Las declaraciones al servicio interno de rentas no son presentadas en la fecha oportuna.

## CONCLUSIÓN

Se detectó el incumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

## RECOMENDACIÓN

A la contadora se recomienda el adecuado cumplimiento de la ley y verificar periódicamente que estos pagos se efectúen en el tiempo establecido.

### 16) Gastos considerados como activos fijos

No se clasifica adecuadamente los activos fijos, esto ocurre porque no se ha realizado un correcto análisis de cada uno de los bienes antes de ser ingresados al anexo de activos fijos.

## CONCLUSIÓN

Bienes que por su naturaleza no deben constar dentro de los activos fijo, el cual sobrecarga una cuenta del gasto a una cuenta del activo.

## RECOMENDACIÓN

- 1.- Capacitarse constantemente sobre el manejo de los bienes.
- 2- Revisar las características de los activos fijos.

**AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ROSITA PANCHI**



## CAPITULO IV

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la aplicación de la Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 con la finalidad de un mejoramiento continuo de la cooperativa, nos permitió obtener conclusiones y experiencia lo cual permitirá determinar falencias existentes y por ende la aplicación de correctivas a través de las siguientes conclusiones:

#### 4.1. CONCLUSIONES

- La Auditoría Integral constituye un enfoque moderno que persigue obtener resultados completos en las evaluaciones efectuadas a los sistemas pues la aplicación permite de manera oportuna y completa, presentar los resultados a la alta gerencia para la toma de decisiones.
- Se evaluó el sistema de control interno, a través del cual se pudo determinar que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria cuenta con un sistema de control interno adecuado; presenta falencias moderadas - bajas que pueden ser erradicadas tras la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría
- En el examen realizado a las cuentas que conforman los Estados Financieros se observó que la Compañía lleva sus registros contables conforme lo dictaminan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Se delegan una multitud de funciones a una sola persona en este caso al señor gerente, que a su vez tiene bajo su cargo otras actividades, por lo que la

sobrecarga laboral y realización de funciones incompatibles ocasionan conflictos entre departamentos y empleados.

- Referente al desempeño institucional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito se verificó que no se encuentra bien organizada y no cuenta con una planificación estratégica adecuada.
- No existe una política clara de cobranzas, afectando a la capacidad de pago de los créditos otorgados por la Cooperativa.
- En cuanto al cumplimiento de leyes y regulaciones Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria tanto en las normas internas como externas teniendo un cumplimiento del 98% de la totalidad de aspectos legales que deben ser aplicados por la entidad.

## 4.2. RECOMENDACIONES

- Crear políticas de crédito que permitan recuperar los valores que constan en cartera vencida.
- Realizar capacitaciones en el área de cobro que ayuden a mejorar el desempeño y desarrollo integral del personal inmerso en esta área a través de la actualización de conocimientos permitiendo contar con un personal altamente capacitado.
- Dar a conocer las funciones que un oficial de cobro debe desempeñar periódicamente para un correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Mantener un monitoreo constante sobre los riesgos con el objetivo de descubrir si la institución está obteniendo un progreso hacia los resultados esperados en beneficio de la cooperativa.
- Crear una propuesta de administración de políticas y procedimientos de cobro que ayudarán a reducir la morosidad y mejorar la recuperación de cartera dentro de la institución.
- Crear en su estructura organizacional un área específica de cobros que permita tener una mayor eficiencia en el manejo de recaudo por créditos otorgados.
- Debe existir mayor control en la segregación de funciones para distribuir de manera uniforme las funciones y responsabilidades de cada puesto.
- Implementar manuales de procedimientos por escrito donde se detallen todos los procedimientos de los procesos con los que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Mercedaria.



- Consejo Administrativo. (1997). Reglamento Institucional de la Cooperativa. Latacunga.
- Consejo Administrativo. (1997). Reglamento de funciones de la cooperativa. Latacunga.
- Consejo Adminsitrativo. (1997). Reglamento de funciones de la cooperativa. Latacunga.
- consejo de administración. (2010). *Reglamento de Funciones de los empleados*. Latacunga.
- Cordozo Hernan. (2001). Auditoría del Sector Solidario. Quito.
- Cordozo Hernan. (2001). Auditoría del Sector Solidario. España: Ediciones UPS.
- Estatutos de la Cooperativa*. (1997). Latacunga.
- Estatutos de la Cooperativa. (1997). En C. d. Administración.
- Manuel Fernández Hatre. (2010). Implantación de un Sistema de Calidad Norma ISO 9001:2000. Quito.
- Manuel Fernández Hatre. (2010). Manual y procedimientos de un Sistema de Calidad ISO 9001:2000. Quito.
- Victor Manuel Mendivel. (2010). Auditoría Financiera. Quito.

# ANEXOS

ANEXO # 1  
LEY DE COOPERATIVAS EN ECUADOR  
TITULO I  
Naturaleza y fines  
Artículo 1

Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.

Artículo 2.-Los derechos, obligaciones y actividades de las cooperativas y de sus socios se regirán por las normas establecidas en esta Ley, en el Reglamento General, en los reglamentos especiales y en los estatutos, y por los principios universales del cooperativismo.

Artículo 3.-Las cooperativas no concederán privilegios a ninguno de sus socios en particular, ni podrán hacer participar de los beneficios, que les otorga esta Ley, a quienes no sean socios de ellas, salvo el caso de las cooperativas de producción, de consumo o de servicios que, de acuerdo con lo establecido en esta Ley o en el Reglamento General, estén autorizados para operar con el público.

Artículo 4.-Las cooperativas en formación podrán denominarse pre cooperativas, y en esta condición no desarrollarán más actividades que las de organización.

Pero, una vez que se estructuren de conformidad con la presente Ley y su Reglamentación General, adquirirán personería jurídica.

TITULO II

Constitución y responsabilidad

Artículo 5.-Para constituir una cooperativa se requiere de once personas, por lo menos, salvo el caso de las cooperativas de consumo y las formadas sólo por personas jurídicas, que requerirán del número señalado en el Reglamento General.

Artículo 6.-Las personas interesadas en la formación de cooperativa, reunidas, en la Asamblea General, aprobarán, por mayoría de votos, el estatuto que regirá a la cooperativa.

Artículo 7.-Compete exclusivamente al Ministerio de Previsión Social y Cooperativas estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se originan en el País, concederles personería jurídica y registrarlas.

Artículo 8.-La fecha de inscripción en el Registro, que se llevará en la Dirección Nacional de Cooperativas, fijará el principio de la existencia legal de las cooperativas.

Artículo 9.-Si no se expresa lo contrario en el estatuto, se entenderá siempre que la responsabilidad de una cooperativa está limitada al capital social. Sin embargo, la responsabilidad limitada puede ampliarse por resolución tomada por la mayoría de los socios, en una Asamblea General que haya sido convocada para el efecto, y siempre que el Ministerio de Previsión Social y Cooperativas apruebe tal reforma en el estatuto.

Artículo 10.-Se entenderá también que una cooperativa se constituye por tiempo indefinido, a menos que en el estatuto se limite su duración.

TITULO III

De los socios

Artículo 11.-Siempre que llenen los requisitos establecidos en el Reglamento General y en el estatuto, pueden ser socios de una cooperativa:

- a) Los mayores de 18 años que no tengan otra incapacidad que la de su edad;
- b) Los menores de 18 años, únicamente en las cooperativas estudiantiles y juveniles;
- c) Las mujeres casadas, y
- d) Las personas jurídicas que no persigan finalidades de lucro.

REFORMA:

Artículo 2

Reformase el Artículo 11, el que en adelante dirá:

Artículo 11.-Siempre que llenen los requisitos establecidos en el Reglamento General y en el estatuto, pueden ser socios en una cooperativa:

- a) Quienes tengan capacidad civil para contratar y obligarse;

b) Los menores de 18 años y cuantos se hallen bajo tutela o curaduría, que lo hagan por medio de su representante legal;

c) Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años de edad, por sí solos, en las cooperativas estudiantiles y juveniles; y,

d) Las personas jurídicas que no persigan fines de lucro.

Artículo 12.-Ninguna persona podrá ser miembro de una cooperativa de la misma clase o línea de aquélla a la que esa persona o su cónyuge ya pertenecen; salvo las excepciones contempladas en el Reglamento General.

Artículo 13.-Tampoco podrán ser socios de una cooperativa quienes hubieren defraudado en cualquier institución pública o privada, o quienes hayan sido expulsados de otra cooperativa por falta de honestidad o probidad.

Artículo 14.-Los miembros de una cooperativa deberán tener una ocupación compatible con la actividad fundamental que vayan a desarrollar en dicha entidad.

Artículo 15.-La Dirección Nacional de Cooperativas vetará el ingreso de las personas u ordenará la separación del socio o socios que se hallen comprendidos en las prohibiciones de los artículos anteriores o del Reglamento General.

Artículo 16.-Los derechos y obligaciones de los socios, las condiciones para su admisión o retiro y las causales para su exclusión estarán determinadas en el Reglamento General y en el estatuto de la cooperativa.

Artículo 17.-Una cooperativa no podrá excluir a ningún socio sin que él haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos, ni podrá restringirle el uso de sus derechos hasta que haya resolución definitiva en su contra.

Artículo 18.-Cada socio tendrá derecho a un solo voto, sea cual fuere el número de certificados de aportación que posea, salvo la excepción señalada en el artículo 26 del Reglamento General.

Artículo 19.-Ningún socio tendrá voto cuando se trate, en cualquiera de los organismos, se algún asunto en que él haya intervenido en calidad de comisionado o de empleado de la cooperativa.

Artículo 20.-Los socios de una cooperativa pueden separarse de ella en cualquier momento, y los que así lo hicieren no serán responsables de las obligaciones que contraiga la institución con posterioridad a la fecha de su salida.

Artículo 21.-Las personas admitidas como socios de una cooperativa serán responsables, en igualdad de condiciones con los demás miembros, de las obligaciones contraídas por la entidad antes de su ingreso.

Artículo 22.-Los acreedores personales de los socios de una cooperativa no podrán ejercer acción judicial sobre todo o parte del capital o bienes de la institución.

Artículo 23.-Los socios que, por cualquier concepto, dejen de pertenecer a una cooperativa y los herederos de los que fallezcan tendrán derecho a que la cooperativa les liquide y entregue los haberes que les corresponde.

Artículo 24.-En la liquidación a que se refiere el artículo anterior no se tomará en cuenta: la cuota de ingreso, el fondo ir repartible de reserva, el de educación, los bienes sociales de propiedad común que no hayan sido convertidos en certificados de aportación y los que tengan, por su naturaleza, el carácter de ir reembolsables, así como tampoco las herencias, donaciones y legados hechos a la cooperativa.

Artículo 25.-La antedicha liquidación se efectuará dentro de los treinta días siguientes a la realización del balance inmediato posterior a la separación o fallecimiento del socio.

Artículo 26.-A los socios que se separan voluntariamente, a los que sean excluidos de las cooperativas y a los herederos de los que fallecieron no se podrá descontar ningún porcentaje de sus haberes, fuera de aquellas deducciones determinadas en el Artículo 24 de esta Ley.

Artículo 27.-El Consejo de Administración no podrá autorizar la entrega de los haberes del socio separado o excluido o de los herederos del que falleciere, hasta que se realice la liquidación de todas las obligaciones pendientes con la cooperativa que hayan sido contraídas por dicho socio durante su permanencia en la entidad.

Artículo 28.-En el estatuto de la cooperativa se podrá estipular que los socios paguen una cuota por su ingreso a ella, para cubrir los gastos de organización; cuota que será igual para todos los socios, abonada en dinero, en cualquier tiempo que ingresen.

Artículo 29.-Las personas que, posteriormente a la aprobación legal de una cooperativa, sean admitidas como socios, deberán pagar las cuotas de ingreso y las de amortización que hayan cubierto los socios fundadores, siempre que se hallen debidamente contabilizadas.

#### TITULO IV

Estructura interna y administrativa



Artículo 30.-El gobierno, administración, contraloría y fiscalización de una cooperativa se hará a través de la Asamblea General de Socios, del Consejo de Administración, del 83 Consejo de Vigilancia, de la Gerencia y de las Comisiones Especiales, de conformidad con las atribuciones señaladas en esta Ley, en el Reglamento General y en el estatuto para cada uno de dichos organismos.

Artículo 31.-La Asamblea General es la máxima autoridad de la cooperativa, y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estas decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida a la Asamblea tendrá voto dirimente.

Artículo 32.-Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias o extraordinarias, y serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa. Las primeras se reunirán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y las segundas se llevarán a efecto a pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o de por lo menos la tercera parte de los socios.

Artículo 33.-El voto en las Asambleas Generales no podrá delegarse, excepto en el caso de cooperativas numerosas o de socios que vivan en lugar distantes del domicilio de la cooperativa, de conformidad con las disposiciones constantes en el Reglamento General y en el estatuto.

Artículo 34.-La Asamblea General podrá sesionar con la concurrencia de la mayoría de los socios efectivos de la cooperativa. En tratándose de la segunda convocatoria, podrá hacerlo con el número de socios asistentes.

Artículo 35.-El Consejo de Administración es el organismo directivo de la cooperativa, y estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de nueve, elegidos por la Asamblea General.

Artículo 36.-El Presidente del Consejo de Administración lo será también de la cooperativa y de la Asamblea General.

Artículo 37.-En caso de faltar el Presidente, lo reemplazarán en sus funciones los Vocales del Consejo de Administración, en el orden en que hayan sido elegidos.

Artículo 38.-Cuando haya conflictos entre socios y el Presidente de la Cooperativa, la Asamblea General, de creerlo conveniente, designará a un socio para que la presida, el cual ejercerá sus funciones sin intervención del titular.

Artículo 39.-El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los jefes y demás empleados de la cooperativa.

Artículo 40.-El número de miembros que deban tener los Consejos de Administración y de Vigilancia estará determinado por la cantidad de socios con que cuente la cooperativa, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General.

Artículo 41.-Tanto el Presidente del Consejo de Administración como el del Consejo de Vigilancia serán designados por los respectivos Consejos, de entre sus miembros.

Artículo 42.-Las dificultades y controversias surgidas entre el Consejo de Vigilancia y cualquiera de los socios o entre los socios, serán resueltas por el Consejo de Administración. Si los conflictos surgieren entre los socios y el Consejo de Administración, serán resueltos por el Consejo de Vigilancia. Tanto los fallos del Consejo de Administración como los del Consejo de Vigilancia serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General.

Artículo 43.-El Gerente es el representante legal de la cooperativa y su administración responsable, y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, del Reglamento General y del estatuto.

Artículo 44.-El Gerente será designado por el Consejo de Administración, salvo las excepciones que establece el Reglamento General.

Artículo 45.-El Gerente no sólo podrá garantizar las obligaciones autorizadas por el Estatuto o la Asamblea General, en negocios propios de la cooperativa, y, por ningún concepto, podrá comprometer a la entidad con garantías bancarias o de cualquier otra índole dada en favor personal de un miembro de la institución, de extraños o de sí mismo.

Artículo 47.-Las Comisiones Especiales pueden ser designadas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración; pero en todas las cooperativas y organizaciones de integración del movimiento habrá obligatoriamente la Comisión de Educación y la de Asuntos Sociales.

Artículo 48.-Las atribuciones, limitaciones y deberes específicos, tanto de los organismos como de los dirigentes de las cooperativas, se determina en el Reglamento General, además de los que pueden constar en el estatuto de la institución, que no podrán estar en conflicto con las disposiciones de esta Ley o del indicado Reglamento.

## TITULO V

### Régimen económico

Artículo 49.-El capital social de las cooperativas será variable, ilimitado e indivisible.

Artículo 50.-El capital social de una cooperativa se compondrá:

- a) De las aportaciones de los socios;
- b) De las cuotas de ingreso y multas que se impusiere;
- c) Del fondo ir repartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;
- d) De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que ella reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario, y
- e) En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiera la cooperativa.

Artículo 51.-Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados nominativos, indivisibles y de igual valor, que serán transferibles sólo entre socios o a favor de la cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Artículo 52.-Los certificados de aportación podrán tener un valor de cien, quinientos o mil sucres, salvo la excepción constante en el Reglamento General.

Artículo 53.-Si las aportaciones se hicieren en bienes muebles, inmuebles o semovientes, se los evaluará pericialmente y se concederá certificados de aportación por el valor que representen dichos bienes.

Artículo 54.-En determinadas clases de cooperativas, y siempre que la Asamblea General lo apruebe, las aportaciones de los socios podrá hacerse en trabajo, que será valorado de acuerdo a la importancia del mismo.

Artículo 55.-Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor del 6% anual, que se pagará de los excedentes, si los hubiere.

Artículo 56.-La cooperativa deberá obtener siempre la autorización del Ministerio de Previsión Social y Cooperativas para hacer la emisión de los certificados de aportación.

Artículo 57.-Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social.

Artículo 58.-Tampoco podrá un socio compensar las deudas que tengan en la cooperativa con sus certificados de aportación, salvo las excepciones señaladas en el Reglamento General.

Artículo 59.-Los integrantes de una cooperativa deberán pagar, antes de presentar a su aprobación el estatuto de la cooperativa, por lo menos el 50% del valor de los certificados de aportación que hayan suscrito, de acuerdo al plan inicial de financiamiento. El saldo lo abonarán en el lapso que señale dicho estatuto, que en ningún caso será en un plazo mayor de un año.

Artículo 60.-Los beneficios económicos que obtiene una cooperativa se denominarán excedentes, y son el resultado de retenciones hechas a los socios, por previsión, o de sumas cobradas en exceso en los servicios de la institución, y que les son devueltas, en el tiempo y forma y con las deducciones que se establece en el Reglamento General. Por lo mismo, tales excedentes no se considerarán utilidades para los efectos señalados en las leyes tributarias y de comercio.

Artículo 61.-Las cooperativas distribuirán obligatoriamente los excedentes entre los socios, después de efectuado el balance correspondiente al final del año económico. Dicha distribución se realizará en proporción a las operaciones o al trabajo efectuado por los socios en la cooperativa y con las deducciones que establece el Reglamento General.

Exceptuándose de esta disposición las cooperativas de seguros, que distribuirán los excedentes de acuerdo a una fórmula actuarial que se fijará para tal objeto, y en la cual se tomará en cuenta varios factores, como edad, tiempo que lleva pagando el socio la póliza, etc.

Artículo 62.-Las pérdidas que sufrieren las cooperativas se prorratarán entre los socios.

## TITULO VI

### Clasificación de las cooperativas

Artículo 63.-Las cooperativas, según la actividad que vayan a desarrollar, pertenecerán a un solo de los siguientes grupos: producción, consumo, crédito o servicios.

Artículo 64.-Cooperativas de producción son aquellas en las que sus socios se dedican personalmente a actividades productivas lícitas, en una empresa manejada en común.

Artículo 65.-Cooperativas de consumo son aquellas que tienen por objeto abastecer a los socios de cualquier clase de artículos o productos de libre comercio.

Artículo 66.-Cooperativas de crédito son las que se reciben ahorros y depósitos, hacen descuentos y préstamos a sus socios y verifican pagos y cobros por cuenta de ellas.

Artículo 67.-Cooperativas de servicios son las que, sin pertenecer a los grupos anteriores, se organizan con el fin de llenar diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad.

Artículo 68.-En cada uno de estos cuatro grupos se podrá organizar diferentes clases de cooperativas, de conformidad con la clasificación y disposiciones del Reglamento General; clasificación y disposiciones que podrán ser ampliadas o reformadas por el Ministerio de Previsión Social, según las normas establecidas en esta Ley.

Artículo 69.-Igualmente, en cualquiera de los cuatro grupos se podrá establecer cooperativas estudiantiles y juveniles; si su actividad no es incompatible con la calidad de los socios.

Artículo 70.-Además de la actividad fundamental a que se dedique cada cooperativa, de acuerdo a su clase o línea, se podrá establecer en ella diferentes servicios adicionales que beneficien a los socios.

## TITULO VII

### Organizaciones de integración cooperativa

Artículo 71.-La integración del movimiento cooperativo se hará a través de las siguientes organizaciones: Las Federaciones Nacionales de Cooperativas y la Confederación

Nacional de Cooperativas; Las Uniones y Asociaciones Cooperativas, y las Instituciones de Crédito Cooperativo.

Artículo 72.-Son Federaciones Nacionales de Cooperativas las agrupaciones de segundo grado, que reúnen a todas las cooperativas de una misma clase o línea existentes en el país, y que tienen por objeto unificar, coordinar y fomentar el respectivo movimiento cooperativo, y realizar la labor de contraloría fiscalización de sus afiliadas, a través de los organismos que se determina en el Reglamento General.

Artículo 73.-No se podrá constituir más de una Federación Nacional de Cooperativas de cada clase o línea, salvo las excepciones constantes en el Título XI de esta Ley.

Artículo 74.-La Confederación Nacional de Cooperativas es la agrupación de tercer grado, formada por todas las Federaciones Nacionales y por las cooperativas de las líneas en las que, por no alcanzar el número necesario, no se hallan constituidas en Federación.

Artículo 75.-La Confederación Nacional de Cooperativas es el organismo máximo del movimiento cooperativo ecuatoriano.

Artículo 76.-Las cooperativas de una misma clase se afiliarán obligatoriamente a la respectiva Federación, y las Federaciones se afiliarán, igualmente en forma obligatoria a la Confederación Nacional de Cooperativas.

Artículo 77.-La Confederación Nacional de Cooperativas y las Federaciones Nacionales se organizarán con el número de Federaciones o de cooperativas que señala el Reglamento General.

Artículo 78.-Las Uniones son agrupaciones de dos o más cooperativas de una misma clase o línea, que se asocian, en forma circunstancial o permanente, para obtener mayor éxito en sus fines y defender o reforzar sus intereses económicos y sociales.

Artículo 79.-Las asociaciones son agrupaciones de dos o más cooperativas de distinta clase o línea, que se organizan, en iguales condiciones a las de las Uniones, con el fin de cumplir idénticos propósitos a los de éstas.

Artículo 80.-Instituciones de Crédito Cooperativo son las que tienen por objeto establecer y facilitar el crédito a las organizaciones cooperativas, para el mejor cumplimiento de sus fines. Dichas instituciones son: las Cajas de Crédito Cooperativo, los Bancos Cooperativos y los Bancos Populares.

Artículo 81.-Las Cajas de Crédito Cooperativo son uniones o asociaciones de cooperativas, que aún sus capitales y ahorros, con el fin de establecer un más amplio servicio de crédito entre ellas o en favor de sus socios. Dichas Cajas pueden ser locales, provinciales y la Central.

Artículo 82.-Bancos cooperativos son los que se organizan entre varias cooperativas de cualquier clase, cajas de crédito, uniones o asociaciones, con el fin de proporcionar crédito, con un interés bajo y en plazos y condiciones convenientes, a las organizaciones cooperativas que reúnan los requisitos estipulados en los reglamentos de dichos bancos.

Artículo 83.-Bancos Populares son las instituciones bancarias formadas entre Cooperativas de producción artesanal o industrial, sindicatos y sociedades de trabajadores o artesanos, en general, organizados cooperativamente, con el fin de hacer préstamos a dichas entidades y realizar con ellas o con sus socios cualquier clase de operaciones bancarias.

Artículo 84.-Los Bancos Cooperativos, los Bancos Populares y la Caja Central de Crédito Cooperativo se regirán por esta Ley y el Reglamento General, por las leyes existentes sobre la materia y por las regulaciones especiales que dictará la Superintendencia de Bancos para facilitar su funcionamiento.

Artículo 85.-Las Cajas locales y provinciales de crédito cooperativo se regirán por las disposiciones constantes en esta Ley, en el Reglamento General y en sus estatutos y reglamentos internos.

Artículo 86.-Las prohibiciones, beneficios y sanciones que esta Ley y el Reglamento General establecen para las cooperativas regirán también para todas las organizaciones de integración del movimiento, al que se refiere ese título, en cuanto les sea aplicable.

Artículo 87.-La forma de organización y las atribuciones y deberes de las Uniones, Asociaciones, Cajas de Crédito, Federaciones y Confederación Nacional de Cooperativas se determina en el Reglamento General.

Artículo 88.-Las Uniones, las Asociaciones, las Cajas de Crédito, locales y provinciales, las Federaciones y la Confederación Nacional de Cooperativas adquirirán personería jurídica al constituirse de acuerdo a esta Ley y al Reglamento General, y serán registradas conforme lo establecen los artículos 7 y 8 de esta Ley.

#### TITULO VIII

##### Fomento y superávit

Artículo 89.-El Consejo Cooperativo Nacional es el máximo organismo oficial encargado de la investigación, coordinación, planificación y fomento de la actividad cooperativa en el País, y de la aprobación de todos los programas de educación cooperativa.

Artículo 90.-El Consejo Cooperativo Nacional estará integrado por:

1. El Director Nacional de Cooperativas;
2. Un representante de la Junta Nacional de Planificación y Coordinación Económica;
3. Un representante de la Confederación Nacional de Cooperativas;
4. Un representante de las Instituciones de Crédito Cooperativo;
5. Un representante del Instituto Cooperativo Ecuatoriano;
6. Un representante del Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización; y,
7. Un representante del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 91.-Por invitación o a pedido del Consejo Cooperativo Nacional podrán asistir a sus sesiones, en calidad de asesoras o informantes, delegados de los organismos nacionales o misiones extranjeras que desarrollen programas cooperativos en el país.

Artículo 92.-Las sesiones del Consejo Cooperativo Nacional de Cooperativas y en ausencia de éste, por otro de sus miembros. Sus resoluciones serán obligatorias para todas las organizaciones cooperativas y los organismos oficiales y privados de promoción cooperativa.

Artículo 93.-Todas las actividades y resoluciones del Consejo Cooperativo Nacional serán llevadas a efecto por el Director Ejecutivo de dicho Consejo.

Artículo 94.-La Dirección Nacional de Cooperativas es la dependencia del Ministerio de Previsión Social que, en su representación, realiza todos los trámites para la aprobación y registro de las organizaciones cooperativas; las fiscaliza y asesora; aprueba sus planes de trabajo, y vigila por el cumplimiento de esta Ley y su Reglamento General, aplicando las sanciones correspondientes, cuando fuere del caso.

Artículo 95.-El Ministerio de Previsión Social designará, de las ternas que presente a su consideración el Consejo Cooperativo Nacional, al Director Ejecutivo de dicho Consejo y al Director Ejecutivo de dicho Consejo y al Director Nacional de Cooperativas, respectivamente; y además, dotará del personal que sea necesario para el funcionamiento del Consejo Cooperativo Nacional y de la Dirección Nacional de Cooperativas.

Artículo 96.-El Director Ejecutivo del Consejo Cooperativo Nacional de Cooperativas no será de libre remoción del Ejecutivo, y duraran cuatro años en sus funciones; pudiendo continuar por períodos iguales, si fueren confirmados en los cargos, al final de cada período.

Artículo 97.-Las finalidades y atribuciones del Consejo Cooperativo Nacional y de la Dirección Nacional de Cooperativas, así como los recursos de que pueden disponer estos organismos para el cumplimiento de sus funciones, se señalan en el Reglamento General.

#### TITULO IX

##### Disolución y liquidación

Artículo 98.-Cualquier cooperativa podrá ser disuelta por acuerdo del Ministerio de Previsión Social, previo informe de la Dirección Nacional de Cooperativas, si estuviere comprendida en una o más de las siguientes causales:

1. Estar cumplido el tiempo para el cual fue constituida;
2. Haber resuelto su disolución por votación tomada en tal sentido por las dos terceras partes de la totalidad de socios, cuando menos, en una Asamblea General convocada para el efecto;

3. Haber disminuido el número de socios del mínimo legal, y haber permanecido así por más de tres meses;
4. No haber realizado, en el lapso de dos años, la actividad necesaria para lograr las finalidades para las que fue establecida;
5. Por fusión con otra cooperativa;
6. Por violación de la Ley, del Reglamento General o del estatuto;
7. Por contravenir reiteradamente a las disposiciones emanadas del Ministerio de Previsión Social o de los organismos de fomento y supervisión;
8. Por quiebra; y,
9. Por cualquier otra causal que conste en el estatuto.

Artículo 99.-El Ministerio de Previsión Social y Cooperativas, a excepción de la causal quinta del artículo anterior, designará u liquidador, que intervendrá en todos los actos propios de la liquidación y ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones señaladas en el Reglamento General.

Artículo 100.-La cooperativa conservará su personería jurídica para los efectos de la liquidación, mientras ésta dure. Pero a la razón social se le agregará las palabras "en liquidación".

Artículo 101.-Desde el momento en que se declare en liquidación una cooperativa, sus administradores no podrán efectuar nuevas operaciones a nombre de ella ni comprometer a la entidad en ninguna forma, y serán personalmente responsables de las consecuencias de tales actos, si así lo hicieron.

## TITULO X

### Beneficios y sanciones

Artículo 102.-El Estado, en consideración a que el sistema cooperativo es uno de los medios positivos para el desarrollo económico, social y moral del país, declara de necesidad nacional y beneficio público a las organizaciones cooperativas y garantiza su libre desarrollo y autonomía.

Con miras a tales fines, fijará en el Presupuesto Nacional partidas adecuadas para ayudar a la difusión y promoción de este sistema.

\*Artículo 103.-Además, concede a las cooperativas los siguientes beneficios:

- a) Exención del impuesto de timbres y papel sellado en los trámites para obtener personería jurídica y en los judiciales y extrajudiciales en que intervengan;
- \*b) Exención de los impuestos a la renta, al capital en giro y otros que graven al capital en giro y otros que graven a las empresas comerciales o industriales;
- c) Exención del impuesto a las primas en las cooperativas de seguros, cuando operen con cooperativas o con sus socios, con excepción del 0,50% que pagarán por mantenimiento de la Superintendencia de Bancos;
- d) Exención de los impuestos fiscales, municipales, especiales y de cualquier otra índole en los contratos de compra-venta de inmuebles que adquieran las cooperativas. Este beneficio se extiende a los particulares que vendan a ellas tales inmuebles. El uso de este derecho está sujeto a lo dispuesto en el Reglamento General;
- e) Preferencia en las licitaciones convocadas por el Estado, Municipios y otros organismos públicos, cuando las cooperativas concurren en igualdad de condiciones con otros participantes;
- f) Liberación de impuestos a las importaciones de herramientas y maquinaria agrícola e industrial y de semillas, plantas y sementales, que hagan las cooperativas y organizaciones del sistema, para uso común de los socios, para el mejoramiento de la producción o para el establecimiento de industrias cooperativas;
- g) Exención de impuestos a la exportación que de sus productos realicen las cooperativas artesanales o artísticas; y,
- h) Preferencia en la expropiación de tierras a favor de las cooperativas formadas por campesinos, pequeños arrendatarios y más tenedores precarios de las tierras. Estas apropiaciones se tramitarán por el Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

\*AÑÁDASE:

Artículo 3.-A continuación del Artículo 103 añádase el siguiente:

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito gozarán, además de los siguientes beneficios especiales:

- a) En los pagarés librados a la orden de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, puede estipularse en el mismo título, vencimientos sucesivos, sin perder su calidad de pagarés a la orden;
- b) Háganse extensivas a las operaciones de crédito que otorguen las Cooperativas de Ahorro y Crédito a sus socios, las exoneraciones contempladas en el Artículo 47, de la Ley sobre el Banco Ecuatoriano

de la Vivienda y las Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda, publicados en el Registro Oficial No. 802, del 14 de Mayo de 1975; y, las constantes en el Decreto Supremo No. 731, del 20 de Septiembre de 1976, publicado en el Registro Oficial No. 175, del mismo mes y año.

Los préstamos que otorguen y sean afianzados con prenda o hipoteca, gozarán iguales exoneraciones, las que se hacen extensivas a los prestatarios de dichas

Asociaciones, en todos los actos o contratos que celebren con las mismas;

c) Háganse extensivo, igualmente, a estas Cooperativas, lo dispuesto a favor del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Artículo 104.-Los socios de las cooperativas no están exentos individualmente de pagar el impuesto a la renta y lo demás que les corresponda como ciudadanos ecuatorianos, salvo aquellos que, de acuerdo con las disposiciones del artículo anterior, les beneficie por ser miembro de la Institución.

Artículo 105.-Los Municipios y los Consejos Provinciales ayudarán al desarrollo del cooperativismo mediante partidas apropiadas fijadas en sus presupuestos, dotación de locales, asistencia técnica y otros medios análogos.

Artículo 106.-Además los Municipios dictarán ordenanzas que faciliten la realización de programas de vivienda popular a base del sistema cooperativo.

Artículo 107.-El Ministerio de Educación Pública establecerá en sus programas la obligatoriedad de la enseñanza de la doctrina cooperativa en las escuelas y colegios de la República, y fomentará y auspiciará la formación de cooperativas estudiantiles y juveniles.

Igualmente, el Ministerio de Previsión Social organizará cooperativas juveniles en los establecimientos de protección y rehabilitación de menores que estén a su cargo.

Artículo 108.-El Banco Nacional de Fomento fijará en sus presupuestos cupos de crédito suficientes, con intereses reducidos y a plazos adecuados, para hacer préstamos a las organizaciones cooperativas.

Artículo 109.-El Estado podrá garantizar los créditos que las cooperativas o las organizaciones de integración del movimiento obtengan de las agencias internacionales o de los bancos y organizaciones crediticias extranjeras, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, siempre que dichos créditos sean para financiar programas o trabajos propios de las instituciones prestatarias y esté asegurado su éxito.

Artículo 110.-Las cooperativas y las organizaciones de integración del movimiento que, retiradamente o en forma grave, infringieren las disposiciones contempladas en esta

Ley y en el Reglamento General podrán ser intervenidas por la Dirección Nacional de Cooperativas o disueltas, según el caso, de acuerdo al procedimiento que se establece en el Reglamento General.

Artículo 111.-Además de lo expresado en el artículo anterior, el Ministerio de Previsión Social, por medio de la Dirección Nacional de Cooperativas, impondrá sanciones pecuniarias o morales a las organizaciones cooperativas, dirigentes o miembros que no cumplan con las disposiciones de esta Ley, del reglamento General, de los reglamentos especiales o de los estatutos.

\*Artículo 112.-Las multas las recaudará la Dirección Nacional de Cooperativas; las mismas que ingresarán a la Cuenta Especial del Fondo Nacional de Educación Cooperativa, que se abrirá en un Banco Cooperativo y que será administrada por el Consejo Cooperativo Nacional.

\*REFORMA:

Artículo 172

En todas las normas legales donde se disponga o autorice liquidar o acreditar, abrir o manejar una cuenta corriente o especial, en el Banco Central del Ecuador o en el Banco Nacional de Fomento, a la orden de las entidades oficiales o de sus funcionarios, tesoreros o pagadores y partícipes de ingresos públicos, refórmese en el sentido de que tales recursos financieros serán acreditados o depositados en el Banco del Estado, en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional o en las cuentas de las respectivas entidades.

Artículo 113.-La acción para hacer efectivas las multas prescribirá en un año.

Artículo 114.-La cuantía de la multas se fijará de acuerdo a la gravedad de las infracciones y a la capacidad económica de las entidades, dirigentes o socios responsables.

TITULO XI

Disposiciones especiales

TITULO XII

Disposiciones generales

TITULO I

Naturaleza y fines

TITULO II

Constitución y responsabilidad

TITULO III

De los socios

TITULO IV

Estructura interna y administración

TITULO V

Régimen Económico

TITULO VI

Clasificación de las Cooperativas

TITULO VII

Organizaciones de Integración Cooperativa

TITULO VIII

Fomento y supervisión

TITULO IX

Disolución y liquidación

TITULO X

Beneficios y sanciones

TITULO XI

Disposiciones especiales

TITULO XII

Disposiciones generales

TITULO XIII

De las cooperativas en que participa económicamente el Estado La Asociación de Cooperativas de ahorro y crédito controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, inicia el 2010 con nuevo Reglamento que rige a sus socias, luego de que el 29 de diciembre, el Presidente de la República firmó el Decreto Ejecutivo No. 194 que ordena su promulgación.

Con el éste nuevo reglamento, las Cooperativas tienen un marco normativo hasta que apruebe la Ley que regule el sector financiero popular y solidario, y se cree un organismo de control autónomo, específico y diferenciado tal como lo manda la constitución vigente.

## ANEXO # 2

### ESTATUTO REFORMADO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “UNIÓN MERCEDARIA LTDA.”

#### TITULO PRIMERO

##### NOMBRE, DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN

Art. 1.- Constituyese la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaría Ltda.”, con domicilio en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Art. 2.-La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Unión Mercedaría Ltda.”, Es una institución de carácter cerrada, dedicada a realizar actividades y trabajo para beneficio social con sujeción a la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente estatuto, de acuerdo a su crecimiento económico se crearán sucursales.

Art. 3.- La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros está limitada a su capital social y la de los socios personalmente, al capital que hubiere suscrito la entidad.

Art. 4.- La duración de esta Cooperativa será indefinida, sin embargo se podrá disolver o liquidar por cualquiera de las causales previstas en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente estatuto.

Art. 5.- El número de socios de la Cooperativa es ilimitado. Las admisiones se producirán siempre que se reúna todos los requisitos previstos y los que se establece en el Reglamento Interno que se dictare.

#### TITULO SEGUNDO

##### FINALIDADES Y CAMPO DE ACCIÓN

Art. 6.- Son objetivos de la Cooperativa:

- a) Promover la cooperación económica y crediticia entre sus socios, para lo cual realizará todas las actividades necesarias permitidas por la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.;
- b) Recibir de los socios los aportes, cuotas sociales y depósitos en moneda de curso legal, así como captación de recursos económicos, depósitos a plazo fijo, depósitos de ahorros, operaciones de crédito, y otros servicios financieros;
- c) Otorgar préstamos a sus socios, para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contratos;
- d) Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa;
- e) Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores público y privado, que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- f) Fomentar la educación cooperativa de los socios y la acción solidaria entre los mismos y frente a la comunidad;
- g) Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- h) Propender permanentemente la culturalización de los cooperados y formar el espíritu de unión, solidaridad y disciplina entre los socios;
- i) Promover y difundir los principios y doctrina en materia de Cooperativa disposiciones legales, así como las ventajas del sistema, fomentando su aplicación;
- j) Organizar cursos especiales de tecnificación en el ramo de actividades profesionales. Así como también programas, actos culturales, sociales y cívicos para promover la mejor vinculación entre los socios y la comunidad en la que actúan;
- k) Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus miembros dentro de los principios universales del Cooperativismo. La ley de Cooperativas, su Reglamento General, Reglamentos Especiales y el presente estatuto; y,
- l) Su integración al movimiento cooperativo.

#### TITULO TERCERO

##### PRINCIPIOS QUE REGIRÁN A LA COOPERATIVA

Art. 7.- La Cooperativa regula sus actividades de conformidad con los siguientes

Principios:

- a) Igualdad de obligaciones y derechos de los socios;
- b) Libre acceso y retiro voluntario;
- c) Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido;
- d) Distribución de los excedentes en proporción al volumen de las operaciones o al trabajo realizado en la Cooperativa por cada socio;
- e) Interés limitado sobre certificados de aportación que será el mínimo establecido por el Consejo de Administración;



- f) Neutralidad e indiscriminación política, religiosa y racial;
- g) Fomento de la imagen cooperativa; y,
- h) Variabilidad del capital social.

#### TITULO CUARTO DE LOS SOCIOS

Art. 8.- Son socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “UNIÓN MERCEDARIA LTDA.”, a más de los fundadores las personas naturales y jurídicas que sean aceptadas por el Consejo de Administración y registradas en la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 9.- Para ser socio de la Cooperativa se requiere:

- a) Ser legalmente capaz, con las excepciones que contemplan la Ley de Cooperativas, su Reglamento y otras leyes conexas;
- b) Suscribir y pagar en certificados de aportación el valor mínimo establecido por el consejo de Administración;
- c) Presentar una solicitud por escrito y dirigida al Presidente del Consejo de Administración, expresando su deseo de pertenecer a la Cooperativa.
- d) Cubrir las cuotas de ingreso, que será fijada por el Consejo de Administración, la misma que será igual para todos los socios, sea cual fuere el momento que ingresen; y,
- e) Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Especial para aceptación y registro de los nuevos socios, publicado en el Registro

Art. 10.- La calidad de socios se pierde:

- a) Por fallecimiento;
- b) Por retiro voluntario;
- c) Por pérdida de alguno de los requisitos indispensables para tener la calidad de socio;
- d) Por exclusión; y,
- e) Por expulsión.

Art. 11.- En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le corresponde serán entregados a los herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil, la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 12.- El socio de la Cooperativa podrá retirarse voluntariamente en cualquier tiempo, de conformidad a lo impuesto en el Art. 20 de la Ley de Cooperativas, para lo cual deberá presentar por escrito una solicitud al Consejo de Administración, el mismo que podrá negar dicho pedido, cuando el retiro obedezca a confabulación o cuando el socio haya sido previamente sancionado con las penas de exclusión o expulsión, en la primera instancia, ya sea por el Consejo de Administración o la Asamblea General.

Art. 13.- La fecha en que el Consejo de Administración acepte el retiro voluntario, es la que registrará para los fines legales correspondientes.

Art. 14.- La solicitud de retiro voluntario deberán presentarse por duplicado, la copia se le devolverá al peticionario con la fe de presentación suscrita por el secretario del Consejo de Administración.

Art. 15.- Aceptado que fuere el retiro voluntario de un socio, el Consejo de Administración ordenará la liquidación de sus haberes la misma que se efectuará previo las deducciones legales, dentro de los treinta días siguientes a la realización del balance inmediato posterior a la fecha de separación del socio.

Art. 16.- En caso de pérdida de alguno o algunos de los requisitos y obligaciones indispensables para tener la calidad de socio y conservarse como tal, el consejo de Administración, notificará al afectado para que el plazo de 30 días cumplan con el requisito y obligaciones que le faltare cumplir, y si no lo hiciere dispondrá su separación, ordenado la liquidación de sus haberes de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley de Cooperativas. La Asamblea General podrá ampliar el plazo antedicho, en casos excepcionales.

Art. 17.- En caso de retiro o cesión de la totalidad de los Certificados de Aportación, previo el trámite quedará el socio separado de la entidad y se ordenará la liquidación de los haberes que le de conformidad con la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 18.- La Cooperativa no podrá excluir o expulsar a ningún socio, sin que él haya tenido oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos, ni podrán restringirle el uso de los derechos y obligaciones hasta que haya resolución definitiva en su contra por parte de la Dirección nacional de Cooperativas.

Art. 19.- La exclusión de un socio será acordado por el Consejo de Administración o la Asamblea General, por infringir en forma reiterada las disposiciones constantes tanto en la Ley y Reglamento General de Cooperativas, así como en el presente estatuto siempre no sea motivo para la expulsión;

Art. 20.- El Consejo de Administración o la Asamblea General, podrá resolver la expulsión de un socio, previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos establecidos contra el acusado en los siguientes casos:

- a) Por actividad política o religiosa en el seno de la Cooperativa.
- b) Por la mala conducta notoria, por malversación de fondos de la entidad o delitos contra la propiedad el honor o la vida de la personas, siempre que exista sentencia judicial ejecutoriada.
- c) Por agresión de palabra u obra a los dirigentes de la Cooperativa, siempre que ésta agresión se deba a asuntos relacionados con la Cooperativa, siempre que exista sentencia judicial ejecutoriada.
- d) Por la ejecución de procedimientos desleales a los fines de la entidad, así como por dirigir actitudes disociadoras en perjuicio de la misma, siempre que exista sentencia judicial ejecutoriada; y,
- e) Por cometer actos fraudulentos a cualquier institución pública o privada.

Art. 21.- El Consejo de Administración y la Asamblea General antes de resolver sobre la exclusión o expulsión de un socio le citará a estos para que presenten las pruebas a su favor, con relación a los motivos que se le inculpa.

Art. 22.- Cuando el Consejo de Administración excluya o expulse a un socio, se le notificará dándole un plazo perentorio de ocho días para que se allane a la exclusión o expulsión de la Cooperativa o se oponga a ella, y de creerlo convenientemente presente la apelación ante la Asamblea General, cuya decisión será definitiva.

Art. 23.- Cuando la Asamblea sea la que excluya o expulse directamente al socio, este podrá apelar, de la resolución, a la Dirección Nacional de Cooperativas, de cuya resolución no habrá recurso.

Art. 24.- Los socios separados voluntariamente, excluidos o expulsados no serán responsables de las obligaciones contraídas por la Cooperativa con posterioridad a fecha de separación o exclusión.

Art. 25.- Los socios que por cualquier concepto dejen de pertenecer a la Cooperativa, los herederos de quienes fallezcan tendrán derecho a que la Cooperativa los liquide, entregándoles los haberes que le correspondan.

En dicha liquidación no se tomará en cuenta: la cuota de ingreso, el fondo irrepertible de reserva, el de educación, la de Asistencia Social los bienes sociales de propiedad común que no hayan sido convertidos en certificados de aportación, y los que tengan, por su naturaleza, el carácter de reembolsable, así como tampoco las herencias, donaciones y legados hechos a la Cooperativa.

Art. 26.- Son obligaciones y derechos de los socios:

- a) Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente estatuto y su Reglamento Interno que se dictaren.
- b) Pagar el valor de los certificados de aportación que hayan suscrito, en forma y condiciones que se establece en el estatuto.
- c) Cumplir con los ahorros acordados en la Asamblea General, sin perjuicio de depositar valores adicionales de manera voluntaria.
- d) Asistir a las Asambleas Generales, elegir y ser elegido para el desempeño de las funciones dentro de la Cooperativa.
- e) Ejercer el derecho de voz y voto, ser elegido y desempeñar las comisiones que las encomendará y que contraigan con la Cooperativa, procurando su mayor prestigio y mejor desarrollo.
- f) Cumplir con todas las obligaciones con la Cooperativa y obtener de los organismos competentes los informes relativos al movimiento de la organización.
- g) Presentar al Consejo de Administración cualquier proyecto que tenga por objetivo al mejoramiento de la Cooperativa.
- h) Solicitar la información necesaria, sobre la materia económica y administrativa de la Cooperativa.
- i) Los socios tendrán derecho a todos los beneficios que la Cooperativa otorgue a sus miembros.

## TITULO QUINTO

### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COOPERATIVA

Art. 27.- El Gobierno, Administración, Contraloría y Fiscalización de la Cooperativa, será a través de los organismos siguientes:

- a) La Asamblea General;

- b) El Consejo de Administración;
- c) El Consejo de Vigilancia;
- d) La Gerencia; y,
- e) Las Comisiones Especiales.

Art. 28.- La Asamblea General de socios es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias tanto para los demás organismos directivos, las mismas que hayan sido tomadas conforme a la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, los principios universales de Cooperativismo el presente estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

Art. 29.- La Asamblea General estará constituida por todos los socios de la Cooperativa quienes tendrán voz y voto en las deliberaciones y resoluciones que se tome.

Art. 30.- La Asambleas Generales podrán ser de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias; y, serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa, con ocho días de anticipación, la convocatoria se hará por la prensa, circulares y pancartas en la institución.

Art. 31.- Las Ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance y las extraordinarias cuando se creyere conveniente, las mismas que serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa por iniciativa propia, a pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o a solicitud firmada por la tercera parte de los socios.

Art. 32.- Las citaciones para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias se harán con ocho días de anticipación y serán suscritas por el Presidente de la Cooperativa, aplicando lo dispuesto en los Arts. 28, 29,30 y 31 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

Art. 33.- Cuando el Presidente de la Cooperativa, se negare a firmar la convocatoria para la Asamblea General, sin causa justa, esta convocatoria podrá ser firmada por el Presidente de la Federación respectiva; a falta de ella, por el Director Nacional de Cooperativas.

Art. 34.- El quórum para las sesiones de la Asamblea General estará dado por más de la mitad de los socios o representantes. En caso de no existir quórum a la hora señalada, quedarán citados para una hora más tarde, pudiendo instalarse con el número de asistentes.

Art. 35.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomaran por mayoría de votos, debidamente la votación será secreta o nominal, según se acuerde en el seno de la Asamblea.

Art. 36.- Ningún socio tendrá voto, cuando se trate, en cualquiera de los organismos, de asuntos en que él haya intervenido en calidad de comisionado o de empleado de la Cooperativa.

Art. 37.- El voto a las Asambleas Generales podrá delegarse son sujeción a lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de Cooperativas.

Art. 38.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea General a más de los señalados en el Art. 24 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, las siguientes:

a) Elegir y remover con causa justa a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Comisión de Crédito y Especiales, cualquier otro delegado que debe designar la Cooperativa ante entidades del sistema operativo.

b) Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos.

c) Reformar el presente estatuto, así como los Reglamentos Internos que se dictaren.

d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.

e) Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente estatuto.

f) Reglamentar el pago de las dietas, viáticos para los dirigentes y socios que cumplan comisiones, y otros que demanden el cumplimiento de las actividades a ellos encomendadas y que serán siempre justificados debidamente.

g) Designar al auditor interno y auditor externo de entre la terna propuesta por el Consejo de Administración y calificada por el organismo de control, y resolver fundamentada mente su remoción

h) Ejercer las demás funciones que la Ley y Reglamento General de Cooperativas, el estatuto y Reglamento Interno le faculta.

Art. 39.- La Asamblea General estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración en caso de falta o impedimento de éste, por uno de los vocales en orden de elección.

#### EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 40.- Es el organismo directivo de la Cooperativa; y, estará conformado de acuerdo a lo que dispone el Art. 35 del Reglamento en General de la Ley de Cooperativas, elegidos por Asamblea General de socios, durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por un período más. Igualmente se elegirán los vocales suplentes, que subrogarán a los principales en orden de elección. De su seno se elegirá al Presidente que a su vez será de la Cooperativa.

Art. 41.- Para ser miembro del Consejo de Administración, se requiere ser socio de la Cooperativa, cualquier circunstancia que implique pérdida de la calidad de socio hará cesar de inmediato el mandato del consejero afectado, el mismo que será reemplazado por el suplente por el resto del período para el cual fue nombrado.

Art. 42.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración;

a) Sesionar una vez por semana ordinariamente, cuando creyere conveniente;

b) Sancionar a los socios de conformidad con la Ley de Cooperativas, su

Reglamento General y el presente estatuto:

c) Interesarse por el adelanto cultural y por la práctica de actividades tendientes al conocimiento y divulgación del Cooperativismo;

d) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;

e) Nombrar y remover; con causa justa, al Gerente y subgerentes,

Administradores, Jefes de Oficinas y empleados caucionados;

f) Exigir al Gerente y demás empleados que manejan fondos de la Cooperativa, la caución que juzgare conveniente.

g) Fijar las tasas de interés activas y pasivas que deben regir a la entidad en base a lo que establezcan los organismo competentes bajo el criterio de competitividad;

h) Nombrar el comité de crédito;

i) Conocer y aprobar el presupuesto del ejercicio económico en la entidad.

j) Designar comisiones que se estimen necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la Cooperativa;

k) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Cooperativas y su Reglamento General;

l) Presentar a la Asamblea General para su aprobación los balances semestrales, la memoria anual de la cooperativa conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia, en el mes posterior a su corte, acompañando el correspondiente informe y el proyecto de distribución de los excedentes;

m) Fijar el monto de la caución al Gerente que debe rendir previo el ejercicio de sus funciones, nombrar su remplazo a falta de este, por ausencia temporal o de enfermedad, mismo que para su desempeño deberá previamente rendir la caución correspondiente;

n) Dictar los Reglamentos Internos, orgánico funcional, de crédito y demás normas;

o) Ejercer las demás atribuciones que le concede la Ley de Cooperativas, el Reglamento General y el presente estatuto;

p) Las resoluciones del Consejo de Administración serán aprobadas por la mayoría de votos.

q) Resolver sobre la apertura y cierre de sucursales y/o agencias, previo informe del Gerente;

r) Resolver la afiliación, fusión o asociación con organizaciones afines y;

s) Suscribir convenios con organismos financieros internos o externos.

**DEL PRESIDENTE**

Art. 43.- -Son deberes y atribuciones del Presidente de la Cooperativa las siguientes:

a) Presidir las sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración y orientar sus discusiones;

b) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa;

c) Suscribir con el Gerente, contratos, escrituras públicas y certificados de aportación.

d) Abrir y cancelar con el Gerente cuentas bancarias;

e) Dirimir con su voto los empates de votaciones de Asamblea General;

f) Designar al escrutador, que en compañía del designado por la asamblea General o los Consejos, deberá tomar nota de las votaciones recogidas en una elección.

g) Convocar a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias;

h) Cuidar la correcta inversión de los fondos sociales y de las recaudaciones que deban hacerse:

i) Firmar con el Secretario las actas de las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración;

j) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente estatuto, Reglamentos Especiales y resoluciones de Asamblea General, del Consejo de Administración; y,

k) Ejercer las demás atribuciones que faculta la Ley, el Reglamento General de Cooperativas y el presente estatuto.

**DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

Art. 44.- Es el organismo fiscalizador y controlador del Consejo de Administración de la Gerencia, y demás estamentos de la Cooperativa, estará integrado de conformidad a lo que dispone al Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas; elegidos de entre los socios en la Asamblea General y

durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido un período más. Igualmente se elegirán los vocales suplentes que subrogan a los principales.

Art. 45.- Los Miembros del Consejo de Vigilancia elegirán de su seno a un Presidente, quien durará dos años en sus funciones.

Art. 46.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Vigilancia las determinadas en el Art. 34 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas y adicionalmente los siguientes:

- a) Sesionar una vez por semana;
- b) Dictar normas para el manejo y elaboración de la Contabilidad;
- c) Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración;
- d) Ejercer los derechos y demás facultades que emanen de las resoluciones de Asamblea General;
- e) Supervisar el movimiento económico, financiero y administrativo de la Cooperativa;
- f) Dar el visto bueno a vetar, con causa justa, los actos o contratos en que se comprometan bienes o recursos de la Cooperativa, cuando no estén de acuerdo con los intereses de la institución;
- g) Proponer al Consejo de Administración la remoción del Gerente y a la Asamblea General la remoción de uno o varios de los miembros de los Consejos por cualquiera de las causas señaladas en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y estatuto; los cargos sobre estos miembros deberán ser debidamente fundamentados y por escrito;
- h) Conocer las reclamaciones que se presenten por actos del Consejo de Administración y la Comisión de Crédito y en general, por los servicios que presta la Cooperativa, que además de ser necesario, podrá en conocimiento de la Asamblea General;
- i) Ordenar arqueo de caja, cuando creyere necesario;
- j) Ejercer todas las demás funciones que le conceda la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, el estatuto y Reglamento Interno que se dictare.

#### DEL GERENTE

Art. 47.- Es el representante legal, judicial y su administrador responsable, será nombrado por el Consejo de Administración, será caucionado y remunerado; estará amparado por la Leyes Laborales y del Seguro Social, Será elegido por dos años, pudiendo ser reelegido.

Art. 48.- El Gerente no podrá posesionarse ni entrar en funciones sin antes rendir la caución que haya sido fijada por el Consejo de Administración.

Art. 49.- Los Deberes y Atribuciones del Gerente son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias, la Ley y el Reglamento General de Cooperativas, el estatuto y Reglamento Interno.
- b) Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General y los Consejos de Administración y Vigilancia.
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa;
- d) Administrar la Cooperativa dentro de los términos legales, estatutarios y reglamentarios;
- e) Firmar los cheques junto con el Presidente;
- f) Presentar los informes que soliciten los organismos de la Cooperativa;
- g) Encargarse de la administración interna y nombrar, sancionar y remover a los empleados de la Cooperativa que no cumplan con sus obligaciones;
- h) Controlar el estado de caja e interesarse que los valores que se mantengan con todas las seguridades del caso;
- i) Cuidar que la Contabilidad se lleve con la debida corrección y los soportes necesarios;
- j) Presentar un informe Administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia.
- k) Ejercer las demás funciones concernientes a su cargo;
- l) Llevar con toda la corrección los libros de contabilidad que sean necesario para el desempeño de su cargo;
- m) Presentar mensualmente al Consejo de Administración la nómina de los socios atrasados en pago de sus cuotas u obligaciones para los efectos previos en el estatuto;
- n) Tener siempre a disposición de los Consejos de Administración, de Vigilancia, del Presidente y de los socios, los libros y demás documentos que se encuentren a su cargo;
- o) Responder pecuniariamente del resultado de la administración el faltante de fondos que se haya confiado a su cargo;
- p) Entregar al sucesor los fondos, escrituras, libros, recibos y más especies que fueren confiados a su cargo, previo inventario que será suscrito entre el Gerente saliente y entrante;

q) El Gerente, sea o no socio de la Cooperativa siempre será caucionado y remunerado y estará amparado por las leyes laborales y por el Seguro Social; y,

r) Integrar y presidir el comité de crédito.

Art. 50.- El Gerente tendrá voz informativa en las sesiones de Consejo de Administración debiendo concurrir a éstas y presentar los informes que se le solicite.

Art. 51.- El Gerente si es socio de la Cooperativa tendrá voz y voto en la Asamblea General, excepción de lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley de Cooperativas.

Art. 52.- El Gerente y los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, serán responsables solidarios en el campo civil del manejo de los fondos de la Cooperativa.

#### DEL SECRETARIO

Art. 53.- El Secretario será nombrado por el Consejo de Administración, durará en sus funciones dos años, pudiendo ser elegido por un período más.

Art. 54.- Son funciones del Secretario.

a) Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración;

b) Llevar los libros de actas y legalizarlas conjuntamente con el presidente o con quién haga sus veces;

c) Tener la correspondencia al día;

d) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa;

e) Conservar ordenadamente el archivo de la entidad;

f) Desempeñar otros deberes que se asigne el Consejo de Administración, siempre que no viole disposiciones de la Ley de Cooperativas y su

Reglamento General;

g) Firmar con el Presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera la intervención del Secretario; y,

h) Entregar al sucesor los libros, actas y más documentos que fueren confiados a su cargo, previo inventario que será suscrito entre el Secretario saliente y entrante.

#### DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO

Art. 55.- Estará integrada por tres miembros: El Gerente, dos miembros titulares y un suplente, elegidos del seno del Consejo de Administración y sus atribuciones estarán establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 56.- La Comisión de Crédito será presidida por el Gerente, se reunirá dentro de los ocho días subsiguientes al de su elección con el objeto de nombrar de entre su seno al Secretario.

Art. 57.- Las Comisiones de Crédito funcionará permanentemente para lo cual se reunirá un días determinado de la semana para aprobar o negar las solicitudes de préstamos, de conformidad con el Reglamento que para este efecto expida el

Consejo de Administración.

Art. 58.- Dicha Comisión conocerá las solicitudes de préstamo atendiendo estrictamente al orden de su presentación y los aprobará por mayoría de votos. En caso de rechazo de la solicitud, el socio afectado podrá apelar ante el Consejo de

Administración, organismo que, por mayoría de votos podrá revocar la decisión adoptada por la Comisión de Crédito.

Art. 59.- La Comisión de Crédito presentará un informe mensualmente de sus actividades a los Consejos de Administración y Vigilancia y semestralmente a la Asamblea General, o cuando estos lo soliciten. En su informe podrá hacer las observaciones y sugerencias que considere adecuadas para mejorar el servicio de concesión de préstamos.

#### DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art. 60.- El Consejo de Administración de considerarlo necesario y para la ejecución de actividades complementarias a sus funciones, podrá nominar las Comisiones de Educación, Bienestar Social y otras Comisiones Específicas; estas estarán integradas por tres miembros, quienes durarán en sus funciones dos años pudiendo, ser reelegidos, y ejercerán sus funciones en el marco de lo dispuesto por el Consejo de Administración, debiendo presentar un informe anual de sus actividades e informes complementarios cuando lo requiera el Consejo de Administración.

#### TITULO SEXTO

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 61.- El capital social de la Cooperativa es variable ilimitada e indivisible y estará integrado de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Cooperativas y se compondrá de:

a) De las aportaciones de los socios;

b) De cuotas de ingreso y multas que se impusieren;

c) Del fondo ir repartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;

- d) De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que ella reciba debiendo estas últimas aceptarse en beneficio de inventario; y,
- e) En general de todos los bienes muebles o inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la Cooperativa.

Art. 62.- Cuando la Asamblea General decida aumentar su capital social. Todos los socios quedarán obligados a suscribir y pagar el aumento en la forma y términos que acuerde la Asamblea General que haya sido convocado para el efecto y siempre que el Ministerio de Bienestar Social apruebe la reforma del estatuto.

Art. 63.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por los certificados de aportación nominativos, indivisibles y con un valor del 50% de la cuota de ingreso establecido por el Consejo de Administración que será transferible solo entre los socios a favor de la Cooperativa previa autorización de Consejo de Administración.

Art. 64.- Los certificados de aportación devengarán un interés que será el mínimo establecido por el Consejo de Administración, que se pagará de los excedentes, si lo hubiera.

Art. 65.- El año económico de la Cooperativa, comenzará el primero de Enero y finalizará el treinta y uno de Diciembre, pero los balances y memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General previo visto bueno de los Consejos de Administración y de Vigilancia. Estos documentos estarán a disposición de los socios en la oficina de la Cooperativa. Por lo menos con quince días de anterioridad a la fecha de realización de la Asamblea General respectiva.

Art. 66.- Antes de repartir los excedentes, se deducirá de beneficio bruto los gastos de Administración de la Cooperativa. Los de amortización de la deuda maquinaria y muebles en general los intereses de los certificados de aportación.

Art. 67.- Hecha las deducciones indicadas, en el artículo anterior, cuando menos el 20% de los excedentes netos de la Cooperativa se destinará a incrementar el fondo ir repartible de reserva hasta igualar el monto de capital social y, una vez obtenida esta igualación el incremento del fondo de reserva se hará indefinidamente por lo menos con el 10% de tales excedentes. Otro 5% de los mismos se destinarán a fines de educación y un 5% más para previsión y asistencia social, al cual ingresará también todos los valores pagados por los socios, que no tengan según el estatuto, un destino específico. El saldo se repartirá entre los socios, como lo establezca el Art, 61 de la Ley de Cooperativas.

Art. 68.- Ningún socio podrá retirar sus aportes de la entidad, sin antes deducirle el valor de sus deudas con la Cooperativa, ni podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal o parte del capital social.

#### TÍTULO SÉPTIMO

##### INTEGRACIÓN AL MOVIMIENTO COOPERATIVA

Art. 69.- La Cooperativa podrá, sin cambiar su nombre y continuando con su personería jurídica, afiliarse a cualquiera de las Organizaciones de integración Cooperativa, cuya afiliación no será obligatoria.

Art. 70.- La Cooperativa se disolverá por su voluntad de las dos terceras partes de la totalidad de sus socios reunidos en Asamblea General convocada para el efecto; además la Cooperativa se disolverá por cualquiera de las causales puntualizadas en el Art. 98 de la Ley de Cooperativas.

Art. 71.- La liquidación de la Cooperativa se hará de acuerdo con el procedimiento dispuesto en el título IX de la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 72.- Para reformar el presente estatuto se requerirá que el Consejo de Administración elabore el proyecto de reformas y ponga a consideración de la Asamblea General. Para la aprobación de las reformas será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de los socios presentes en la sesión y estas reformas solo comenzará a regir desde la fecha en que el Ministerio de Bienestar social apruebe las reformas, mediante el correspondiente Acuerdo Ministerial.

##### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 73.- normas establecidas en la Ley y Reglamento General de Cooperativas.

Art. 74.- A más del beneficio social y económico de sus miembros la Cooperativa se propone un verdadero servicio social para sus socios.

Art. 75.- Los Reglamentos Internos para que tengan vigencia y validez legal, deberán ser aprobados por la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 76.- Para que la Dirección Nacional de Cooperativa, el Presidente y Gerente estarán obligados a enviar copias de la memoria anual, balances, ingresos, salidas, exclusiones y expulsiones de los socios, cada vez que se produzcan indicando las causas y procedimientos seguidos.

Art. 77.- Ninguna Cooperativa que, debido a las finalidades que persigue, tenga inmovilizado temporalmente el capital, podrá pagar de dicho capital los gastos de administración; pues tales gastos serán cubiertos con cuotas especiales de los socios para evitar la descapitalización.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Acuerdo Ministerial modifica el Acuerdo Ministerial N° 348, de fecha 17 de abril de 1997, únicamente en el ámbito estatutario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección Nacional de Cooperativas, actualizará los libros correspondientes, para fines de estadística y censos cooperativos con la documentación presentada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito "UNIÓN MERCEDARIA LTDA.", domiciliada en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Dado en el Despacho del señor Director Nacional de Cooperativas el 4 de octubre de 2006.

Aprobada mediante Acuerdo Ministerial 0000070, suscrito por el Abogado Jamil Rehpani B, Director Nacional de Cooperativa del ministerio de Bienestar Social.



**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS –ESPE**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**  
**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la señorita: ROSA MARICELA PANCHI SINGAUCHO, bajo nuestra supervisión.

---

**DRA. LOZADA MARTHA**  
**DIRECTORA**

---

**DRA. QUISPE ANA**  
**CODIRECTORA**

---

**ING. FABARA XAVIER**  
**DIRECTOR DE LA CARRERA**

---

**DR. VACA RODRIGO**  
**SECRETARIO ACADÉMICO**