



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITOS DE LA “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES DE COTOPAXI CÍA. LTDA.” PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA.”

BELÉN MARICELA QUIROZ GARCÍA

Tesis presentada como requisito previo a la obtención del  
grado de:

INGENIERA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR

AÑO 2013

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la Srta. Belén Maricela Quiroz García, bajo nuestra supervisión:

---

Ing. Marco Romero  
DIRECTOR DEL PROYECTO

---

Dra. Ana Quispe  
CODIRECTORA DEL PROYECTO

---

Ing. Xavier Fabara  
DIRECTOR (E) DE LA CARRERA

---

Dr. Rodrigo Vaca  
SECRETARIO ACADÉMICO

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICADO**

ING. MARCO ROMERO

DRA. ANA QUISPE

**CERTIFICAN**

Que el trabajo titulado “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITOS DE LA “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES DE COTOPAXI CÍA. LTDA.” PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA” realizado por la señorita BELÉN MARICELA QUIROZ GARCÍA, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que constituye un trabajo de excelente contenido científico que coadyuvará a la aplicación de conocimientos y al desarrollo profesional, SI recomendamos su publicación.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a la Srta.: BELÉN MARICELA QUIROZ GARCÍA que lo entregue al ING. XAVIER FABARA, en su calidad de Director de la Carrera.

Latacunga, Junio del 2013.

---

Ing. Marco Romero

**DIRECTOR**

---

Dra. Ana Quispe

**CODIRECTORA**



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, BELÉN MARICELA QUIROZ GARCÍA

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITOS DE LA “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES DE COTOPAXI CÍA. LTDA.” PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA”, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Latacunga, Junio del 2013.

---

Belén Maricela Quiroz García

C.I. 0503358871



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Yo, BELÉN MARICELA QUIROZ GARCÍA

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITOS DE LA “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES DE COTOPAXI CÍA. LTDA.” PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Latacunga, Junio del 2013.

---

Belén Maricela Quiroz García

C.I. 0503358871z García

C.I. 0503358871

## **DEDICATORIA**

Mi proyecto de tesis se lo dedico a mis padres por ser la guía de mi vida, por inculcarme valores y hacer de mí una persona de bien, por su amor y su preocupación en cada etapa de mi vida.

A mi hermano Saúl Emilio por su apoyo incondicional en todo momento, y por darme ánimos siempre que lo necesito.

A mi abuelita Clarita que desde el cielo siempre me cuida y me bendice.

A mi novio Víctor Emilio por su amor y por estar siempre a mi lado apoyándome.

**Belén Maricela**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios y a la Virgencita de Guadalupe por bendecirme y haberme permitido alcanzar una meta más en mi vida.

A mis padres y hermano que con su dedicación y esfuerzo hicieron que cada uno de mis sueños se hicieran realidad.

A mi novio por apoyarme en todo momento.

**Belén Maricela**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>RESUMEN</b>		1
<b>ABSTRACT</b>		2
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DEL COTOPAXI</b>		
1.1	Introducción	3
1.2	Objetivos	4
1.2.1	Objetivo General	4
1.2.2	Objetivos Específicos	4
1.3	Antecedentes	5
1.3.1	Base Legal de la Cooperativa	20
1.3.2	Reseña Histórica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda.	21
1.3.2.1	Introducción	21
1.3.3	Direccionamiento Estratégico	24
1.3.3.1	Misión	24
1.3.3.2	Visión	25
1.3.3.3	Objetivos	26
1.3.3.4	Políticas Generales	27
1.3.3.5	Estrategias	28
1.3.3.6	Principios y Valores	29
1.3.3.7	Organigramas	31
1.3.4.	Servicios que Ofrece la Cooperativa Educadores de Cotopaxi Ltda.	35
1.3.4.1	Ahorros	35
1.3.4.2	Créditos	39
1.3.4.3	Depósitos a plazo fijo	44
1.3.4.4	Fondo Mortuario	45
<b>CAPITULO II</b>		
<b>ANÁLISIS SITUACIONAL</b>		
2.1	Análisis Interno	46
2.1.1	Cuenta Caja	46
2.1.1.1	Definición y manejo de la cuenta Caja	46
2.1.1.2	SalDOS Contables de la cuenta Caja	49
2.1.2	Cuenta Bancos	50
2.1.2.1	Definición y manejo de la cuenta Bancos	50
2.1.2.2	SalDOS Contables de la cuenta Bancos	52
2.1.3	Cuenta Cartera de Créditos	53
2.1.3.1	Definición y manejo de la cuenta Cartera de	53



	Créditos	
2.1.3.2	Tipos de Cartera de Créditos	53
2.1.3.3	Estructura de la Cartera	56
2.1.3.4	Calificación de la Cartera	59
2.1.3.5	Saldos contables de la cuenta Cartera de Créditos	62
2.2	Análisis Externo	66
2.2.1	Influencias Macroambientales	66
2.2.1.1	Factor Político	66
2.2.1.2	Factor Económico	70
2.2.1.3	Factor Legal	75
2.2.1.4	Factor Tecnológico	79
2.2.2	Influencias Microambientales	90
2.2.2.1	Competencia	90
2.2.2.2	Proveedores	93
2.2.2.3	Clientes	98
<b>CAPITULO III</b>		
<b>MARCO TEÓRICO</b>		
3.1	Examen Especial	112
3.1.1	Definición	112
3.1.2	Objetivos	113
3.1.3	Metodología	113
3.1.3.1	Planificación	114
3.1.3.2	Ejecución del Trabajo	121
3.1.3.3	Comunicación de Resultados	121
3.1.4	Técnicas de Recolección	124
3.1.4.1	Clasificación	124
3.1.5	Papeles de Trabajo	130
3.1.5.1	Concepto	130
3.1.5.2	Funciones y Naturaleza de los Papeles de Trabajo	131
3.1.5.3	Objetivos	131
3.1.5.4	Características de los Papeles de Trabajo	132
3.1.5.5	Información que deben contener los Papeles de Trabajo	133
3.1.5.6	Clasificación	134
3.1.5.7	Propiedad y Custodia de los Papeles de Trabajo	135
3.1.5.8	Archivo de Papeles de Trabajo	135
3.1.5.9	Referenciación Cruzada	139
3.1.5.10	Marcas de Auditoria	139
3.1.6	Evidencias	143
3.1.6.1	Características de la Evidencia	144
3.1.6.2	Clasificación de la Evidencia	144

3.1.6.3	Tipos de Evidencia	145
3.1.6.4	Confiabilidad de la Evidencia	147
3.1.7	Informe de Auditoria	149
3.1.8	Comunicación de Resultados	151
3.1.8.1	Comunicación al inicio de la Auditoria	152
3.1.8.2	Comunicación en el transcurso de la Auditoria	152
3.1.8.3	Comunicación al término de la Auditoria	154
3.1.8.4	Convocatoria a la conferencia final	155
3.1.8.5	Acta de conferencia final	156
3.1.8.6	Entrega del Informe	157
3.2	Control Interno	158
3.2.1	Definición	158
3.2.2	Objetivos	158
3.2.3	Componentes	159
3.2.3.1	Ambientes de Control	159
3.2.3.2	Valoración de Riesgos	160
3.2.3.3	Actividades de Control	162
3.2.3.4	Información y Comunicación	163
3.2.3.5	Monitoreo	164
3.2.4	Tipos	165
3.2.4.1	Control Interno Administrativo	166
3.2.4.2	Control Interno Contable	166
3.2.5	Métodos de Evaluación	168
3.2.5.1	Cuestionarios	168
3.2.5.2	Método narrativo o descriptivo	169
3.2.5.3	Método grafico o diagramas de flujo	171
<b>CAPITULO IV</b>		
Examen Especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” Periodo del 01 de Enero del 2010 al 30 de Junio del 2011		173
<b>CAPITULO V</b>		
5.1	Conclusiones	327
5.2	Recomendaciones	328
	Bibliografía	330

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No.1	Cuota socio maestro	35
Tabla No.2	Montos crédito de consumo	40
Tabla No.3	Montos de Microcréditos	42
Tabla No.4	Tasas de interés	44
Tabla No.5	Tasas de interés depósitos a plazo fijo	44
Tabla No.6	Calificación de la Cartera	61
Tabla No.7	Tasa activa efectiva referencial	74
Tabla No.8	Clientes de Conexus	89
Tabla No.9	Créditos Competencia	91
Tabla No.10	Tasas de depósitos a plazos fijos Competencia	92
Tabla No.11	Proveedores	94
Tabla No.12	Colegios e Instituciones con las cuales tiene convenio la CACEC	99
Tabla No.13	Técnicas de Auditoría	129

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico No.1	Valores del Cooperativismo	14
Grafico No.2	Tipos de Cooperativas	19
Grafico No.3	Organigrama Estructural de la CACEC Año 2011	32
Grafico No.4	Organigrama Funcional de la CACEC Año 2011	33
Grafico No.5	Organigrama Personal de la CACEC Año 2011	34
Grafico No.6	Descuento vía rol de pagos Establecimientos Educativos: Jardines y Escuelas	37
Grafico No.7	Descuentos vía rol de pagos Establecimientos Educativos: Colegios	38
Grafico No.8	Saldos de la cuenta Caja	49
Grafico No.9	Saldos de la cuenta Bancos	52
Grafico No.10	Tipos de Cartera de Crédito	54
Grafico No.11	Estructura de la Cartera de Crédito	56
Grafico No.12	Saldos de la cuenta Cartera de Créditos Total	62
Grafico No.13	Saldos de la cuenta Cartera por Vencer	63
Grafico No.14	Saldos de la cuenta Cartera que no Devenga Intereses	64
Grafico No.15	Saldos de la cuenta Cartera que no devenga intereses	65
Grafico No.16	Distribución de la PEA	71
Grafico No.17	Tasa Activa	72
Grafico No.18	Tasa Pasiva	73

Grafico No.19	Matriz FODA	102
Grafico No.20	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	108
Grafico No.21	Fases de la Auditoría Financiera	123
Grafico No.22	Simbología Utilizada en Flujogramas	172

## **RESUMEN**

Actualmente todas las organizaciones buscan optimizar el uso de los recursos que posee, sin descuidar la evaluación del trabajo de sus colaboradores, razón por la cual han visto la necesidad de emplear una herramienta de apoyo que se fundamente en la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi Ltda.”, fue creada el 15 de julio de 1965 mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4439, inscrita en el Registro General de Cooperativas el 20 de julio de 1965.

Se realiza un análisis situacional de la entidad, estableciendo los factores que influyen sobre las actividades que desempeña la misma. Mediante una óptima identificación del entorno se determinaron las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades que se presentan en su ámbito interno y externo.

Para realizar el presente Examen Especial se ha considerado la metodología a seguir en cuanto a planificación, ejecución y comunicación de resultados, aplicando las pruebas de auditoría necesarias con el objetivo de obtener evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos de auditoría. Es así que la ejecución del Examen Especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos permitió establecer recomendaciones basadas en hallazgos de auditoría, con el propósito de mantener un control interno apropiado en las operaciones financieras de dichas cuentas, constituyéndose así en una herramienta que servirá de guía para la elaboración de los respectivos manuales de procedimientos, para una adecuada toma de decisiones.

Finalmente se detallan las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

## **ABSTRACT**

Nowadays all the organizations seek to optimize the use of resources held, without neglecting the collaborator work assessment. That is why a support tool is required to be employed based in the revision and analysis of a part of the entity's operations carried out.

“Educadores de Cotopaxi Ltda.” Credit Union, or savings and loan, was founded on July 15th 1965 through Ministerial Agreement No. 4439, issued in the General Registry of Cooperatives on July 20<sup>th</sup> 1965.

A situational analysis of the entity is executed, establishing factors that influence on its performed activities. Through an optimum identification of the surrounding opportunities were determined, threats, strengths and weaknesses which are presented in its internal and external environment.

To develop this special exam the following methodology has been considered for planning, execution and result communication, applying the necessary audit tests with the purpose of obtaining sufficient and competent evidence that sustains audit findings. Therefore, the execution of the special exam for cash accounts, banks and credit portfolio permitted to establish recommendations founded on audit findings, aiming to maintain appropriate internal control in the financial operations of the accounts, thereby constituting in a tool that will be used as a guide for developing the respective procedure handbooks, for an adequate decision taking.

All in all, the corresponding conclusions and recommendations are detailed.

## **CAPÍTULO I**

### **1. INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DEL COTOPAXI LTDA.**

#### **1.1. INTRODUCCIÓN**

La aplicación de un Examen Especial que comprenda la revisión y el análisis de las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos que se consideran las de mayor importancia en el giro normal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” CIA. LTDA., permitió verificar en forma específica el manejo financiero de recursos de dicha entidad durante el período especificado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.

Además, un análisis exhaustivo del Control Interno permitió detectar las irregularidades y errores, determinar la veracidad de las transacciones y manejos organizacionales y proponer soluciones factibles evaluando los métodos y sistemas contables.

Cabe mencionar que un adecuado manejo del Control Interno en una organización permite que los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

Es así que la ejecución del Examen Especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos permitirá establecer recomendaciones basadas en los hallazgos de auditoría, con el propósito de mantener un control interno

apropiado en las operaciones financieras de dichas cuentas, constituyéndose así en una herramienta que servirá de guía para la elaboración de los respectivos manuales de procedimientos lo que contribuirá a la utilización adecuada del sistema contable manejado por la institución para solventar la adecuada toma de decisiones, con el afán de evitar las pérdidas registradas hasta el año 2008.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar un Examen Especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” por el período del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011, ubicada en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi que permita verificar el manejo financiero adecuado de los recursos de dicha entidad, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la gestión examinada.

### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Investigar y detallar los aspectos generales de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” así como los aspectos esenciales del direccionamiento estratégico de la Cooperativa.
2. Realizar un análisis situacional del ambiente en el que “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” desarrolla sus operaciones.



3. Exponer la metodología para la realización de un Examen Especial de auditoría.
4. Desarrollar un Examen Especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” Periodo del 01 de Enero del 2010 al 30 de Junio del 2011.

### **1.3. ANTECEDENTES**

#### **¿QUE ES UNA COOPERATIVA?**

“Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley.”<sup>1</sup>

*Cooperativa según la Alianza Cooperativa Internacional es: "Una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada"*

Las cooperativas se crean por necesidades económicas y sociales y operan sin fines de lucro.

Con las definiciones expuestas se describe que las cooperativas de ahorro y crédito son entidades sin fines de lucro que se forman por personas agrupadas voluntariamente para satisfacer sus necesidades

---

<sup>1</sup> Ley de Economía Popular y Solidaria, Art. 81

económicas, sociales y culturales, por medio de una empresa que se posee en conjunto y se controla democráticamente.

## **EL COOPERATIVISMO EN GENERAL**

“El Cooperativismo es una doctrina socio-económica que promueve la organización de las personas para satisfacer, de manera conjunta sus necesidades.”<sup>2</sup> El hombre para sobrevivir tiene que satisfacer sus necesidades inmediatas, tales como alimentarse y vestirse. Esto lo ha obligado a actuar sobre la naturaleza para transformarla mediante el trabajo.

A través de todas las épocas del desarrollo de la humanidad, el hombre no ha podido enfrentarse solo a la naturaleza; por ello, desde los tiempos primitivos, ha tenido que unirse con otros hombres para realizar un trabajo que le facilite su supervivencia. De esta manera las comunidades primitivas cooperaban entre sí en las actividades básicas como la caza, la pesca y la recolección para poder sobrevivir. A medida que la sociedad fue desarrollándose se fueron incrementando las formas de cooperación entre sus miembros.

Entre los primeros grandes pensadores del cooperativismo se encuentran: Robert Owen, Charles Fourier y Friedrich Wilhelm Raiffeisen, respectivamente, inglés, francés y alemán, fueron quienes hicieron una crítica en la que proponían que la solución de problemas sociales se podía lograr a través de la cooperación entre los individuos. Así surgen en Alemania las cooperativas de Crédito, bajo la inspiración de Federico Guillermo Raiffeisen, orientado hacia los campesinos y más tarde, las cooperativas para el aprovisionamiento de insumos y para la comercialización de los productos agrícolas. Así mismo, se iniciaba el

---

<sup>2</sup> <http://www.monografias.com/trabajos82/cooperativismo-o-cooperativa/cooperativismo-o-cooperativa.shtml>

movimiento de los llamados Bancos Populares o sea, las cooperativas de Ahorro y Crédito, orientadas principalmente para servir a los artesanos y pequeños industriales de las ciudades.

“En 1844, un grupo de obreros ingleses creó una organización cooperativa de carácter legal, con los aportes de sus integrantes. El 24 de octubre de 1844 crearon el primer Almacén Cooperativo en la Ciudad de Rochdale, Inglaterra, considerado hoy como el origen de este tipo de entidades.”<sup>3</sup>

Los Pioneros del cooperativismo se habían impuesto reglas que se debían respetar rigurosamente y que fueron una de las causas de su éxito. Crearon una carta que establecía los pasos que guiarían a la organización, naciendo así el cooperativismo organizado. Sus principios fundamentados en ideales de solidaridad, fueron asentados en la "Carta de Cooperación" que Carlos Hortheserth, patrono de esta fundación, había presentado ante las Cámaras de los Comunes, y son:

- ✓ La cooperación completa la economía política, al organizar la distribución de la riqueza:
- ✓ No afecta la fortuna de nadie.
- ✓ No trastorna la sociedad.
- ✓ No molesta a los hombres del Estado.
- ✓ No constituye una asociación secreta.
- ✓ No quiere ninguna violencia.
- ✓ No causa ningún desorden.
- ✓ No ambiciona honores.
- ✓ No reclama favores.
- ✓ No pide privilegios especiales.
- ✓ No busca ayuda oficial.

---

<sup>3</sup> <http://www.me.gov.ar/efeme/cooperacion/nacimiento.html>

- ✓ Desea la concurrencia seria y honesta en la cual se ve el alma de todo progreso de verdad; significa la responsabilidad personal, la iniciativa personal y la participación es ese prestigio que el trabajo y el pensamiento saben conquistar.

Estas reglas fueron revisadas por la Alianza Cooperativa Internacional en 1937. En 1966 se agregó una redacción adecuada a los nuevos tiempos, a través de los siguientes principios:

- ✓ Adhesión libre y voluntaria.
- ✓ Organización democrática.
- ✓ Limitación del interés al capital.
- ✓ Distribución de excedentes entre asociados en proporción a sus operaciones.
- ✓ Promoción de la educación.
- ✓ Integración cooperativa.

Finalmente, en 1995, el Congreso de la ACI, realizado en Manchester, Inglaterra, aprobó 7 nuevos principios:

- ✓ Adhesión voluntaria y abierta.
- ✓ Gestión democrática por parte de los asociados.
- ✓ Participación económica de los asociados.
- ✓ Autonomía e Independencia.
- ✓ Educación, formación e información.
- ✓ Cooperación entre cooperativas.
- ✓ Interés por la comunidad.

Es así que desde entonces el sector empezó a crecer teniendo presencia hoy día en prácticamente todas las naciones del planeta. Al interior de Latinoamérica, las cooperativas pioneras nacieron en México y en

Argentina. Es así que el sector se inspira en los valores básicos de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. También defiende los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás.

El cooperativismo es el resultado de un largo proceso histórico en el cual el hombre ha demostrado su espíritu asociativo y solidario, generando diversas formas de organización social y económica que teniendo como base la cooperación, persiguen la realización de la justicia y la igualdad a través de la acción económica y humana.

## **EL SISTEMA COOPERATIVO DE AHORRO Y CRÉDITO**

Friedrich Wilhelm Raiffeisen dejó un legado a la humanidad con una rica experiencia en cooperativismo de ahorro y crédito. Raiffeisen impulsó al sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito, basado en los principios de auto ayuda, auto responsabilidad y auto administración; en su tiempo fundó varias cooperativas en su país natal, y aquellos principios e ideas aun continúan vigentes en más de 100 países del mundo, con alrededor de 300 millones de socios, en más de 700,000 cooperativas.

Actualmente el sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito ha demostrado una evolución continua y sostenida, a través de las organizaciones: a nivel nacional que es la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FECOAC), a nivel Latinoamericano, la Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y Crédito (COLAC), y a nivel mundial, la Organización Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito (WOCCU).

## **EL SISTEMA COOPERATIVO EN EL ECUADOR**

El sector cooperativo busca un modelo, para beneficiar a sus miembros, mediante el trabajo en equipo, la solidaridad, la confianza, la democracia, la participación y el compromiso para lograr una mejor forma de vida.

En los orígenes y consolidación del movimiento cooperativo ecuatoriano se pueden distinguir por lo menos tres etapas fundamentales:

a) La primera se inicia aproximadamente en la última década del siglo XIX, cuando se crean especialmente en Quito y Guayaquil una serie de organizaciones artesanales y de ayuda mutua.

b) La segunda empieza a partir de 1937, año en el cual se dicta la primera Ley de Cooperativas con el propósito de dar mayor alcance organizativo a los movimientos campesinos, modernizando su estructura productiva y administrativa, mediante la utilización del modelo cooperativista.

c) La tercera etapa comienza a mediados de los años sesenta con la expedición de la Ley de Reforma Agraria (en 1964) y de la nueva Ley de Cooperativas (en 1966).

La legislación Cooperativa data de 1937, pero fue en la década del cincuenta al sesenta que cobró verdadera presencia en el ámbito nacional cuando se da la creación de la mayor parte de las organizaciones Cooperativas de primer y segundo grado, en esto intervinieron directa o indirectamente agentes ajenos a los sectores involucrados, es decir, instituciones públicas, privadas y promotores; entre estos últimos se puede señalar a religiosos, voluntarios extranjeros y algunos profesionales, a título personal o encargados por alguna organización de carácter político o social.

La acción de las instituciones religiosas fue dirigida a crear y fomentar la organización de cooperativas de ahorro y crédito.

“Hoy es irrefutable, que el cooperativismo y en general el Asociativismo, es el movimiento socioeconómico más grande de la humanidad; por ende, 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, implementado en ellos valores y principios de solidaridad, equidad y justicia.”<sup>4</sup>

## PRINCIPIOS Y VALORES DEL COOPERATIVISMO

Los principios y valores son los elementos distintivos de las organizaciones y empresas cooperativas. Ya en 1844, los Pioneros de Rochdale, fundadores de la primera cooperativa de la historia, habían formulado un sistema de principios simple, claro y contundente, que les aseguró la conducción de la organización en beneficio de sus miembros.

## PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas ponen en práctica sus valores para su respectiva toma de decisiones.

Los principios básicos del cooperativismo son siete:

- 1) Adhesión voluntaria y abierta.** Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.



---

<sup>4</sup> AGUIRRE, Robert Blacio: El Cooperativismo en el Ecuador.

**2) Gestión democrática por parte de los socios.** Las cooperativas



son organizaciones gestionadas democráticamente por los socios, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para

representar y gestionar las cooperativas son responsables ante los socios.

**3) Participación económica de los socios.** Los socios contribuyen

equitativamente al capital de sus cooperativas y lo gestionan de forma democrática. Por lo menos parte de ese capital normalmente es propiedad común de la cooperativa. Por su



capital los socios reciben una compensación si se producen excedentes. Los socios asignan los excedentes para el desarrollo de su cooperativa posiblemente mediante el establecimiento de reservas.

**4) Autonomía e independencia.** Las cooperativas son



organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus socios. Si firman acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen capital de

fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control democrático por parte de sus socios y mantengan su autonomía cooperativa.

**5) Educación, formación e información.** Las cooperativas

proporcionan educación y formación a los socios, a los representantes elegidos,





a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de sus cooperativas.

**6) Cooperación entre cooperativas.** Las cooperativas sirven a sus



socios lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

**7) Interés por la comunidad.** Las

cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades mediante políticas aprobadas por sus socios.



## VALORES DEL COOPERATIVISMO

“Las cooperativas se basan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Siguiendo la tradición de sus fundadores, sus miembros creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás.”<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> <http://www.aciamericas.coop/-Principios-y-valores->

## Gráfico No. 1: Valores del Cooperativismo



Fuente: <http://asesoria.obolog.com/valores-principios-cooperativos-167103>

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

- ✓ **Ayuda mutua:** es el accionar de un grupo para la solución de problemas comunes.
- ✓ **Esfuerzo propio:** es la motivación, la fuerza de voluntad de los miembros con el fin de alcanzar metas previstas.
- ✓ **Responsabilidad:** nivel de desempeño en el cumplimiento de las actividades para el logro de metas, sintiendo un compromiso moral con los asociados.
- ✓ **Democracia:** toma de decisiones colectivas por los asociados (mediante la participación y el protagonismo) a lo que se refiere a la gestión de la cooperativa.
- ✓ **Igualdad:** todos los asociados tienen iguales deberes y derechos. Es la ausencia de privilegios.
- ✓ **Equidad:** es una distribución justa y proporcional de los excedentes logrados de acuerdo a lo que se ha trabajado.

- ✓ **Solidaridad:** apoyar, cooperar en la solución de problemas de los asociados, la familia y la comunidad. También promueve los valores éticos de la honestidad, transparencia, responsabilidad social y compromiso con los demás.
  
- ✓ **Honestidad y transparencia.** Se entiende como honradez, confianza, franqueza y decencia en la conducta de los asociados, en sus actuaciones y decisiones, en todos y cada uno de los campos de desempeños de la cooperativa, como las finanzas, la dedicación al trabajo y en las relaciones interpersonales.
  
- ✓ **Responsabilidad Social.** Es la presencia activa de las cooperativas y sus asociados en las comunidades donde actúan, con el fin de contribuir a su mejoramiento integral y/o desarrollo humano sostenible, es tener la conciencia de pertenecer a la sociedad y que ésta depende del esfuerzo de cada uno de sus integrantes.

La formulación de principios y valores contribuyó a transformar al cooperativismo en una de las mayores fuerzas sociales y económicas a nivel mundial. La gran virtud del cooperativismo es la de despertar confianza y fe en los humildes de que cooperando con otros en un pie de igualdad se pueden superar las condiciones desfavorables en que se vive.

## **SÍMBOLOS DEL COOPERATIVISMO**

El cooperativismo es reconocido mundialmente por un escudo en el que figuran dos pinos dentro de un círculo. Este emblema rescata su esencia filosófica: la unión solidaria para resolver necesidades sociales y económicas comunes.

“El Cooperativismo es reconocido a nivel mundial como una fuerza integradora, existen dos símbolos fundamentales promovidos por la Alianza Cooperativa Internacional y son:

- ✓ El Emblema
- ✓ La Bandera

**El emblema** del cooperativismo son dos pinos de color verde oscuro, sobre un fondo amarillo, encerrados en un círculo.”<sup>6</sup>



Cada uno de los elementos del emblema, tiene su significado:

**EL PINO:** El árbol del pino, se consideraba en la antigüedad como símbolo de inmortalidad y de fecundidad, era respetado por su capacidad de supervivencia en las tierras menos féculas y la sorprendente capacidad de multiplicación.

**EL CIRCULO:** Representa la vida eterna, además representa la idea del mundo, que todo lo contiene y todo lo abarca.

**EL VERDE:** El verde oscuro de los árboles representa el principio vital de la naturaleza.

**EL AMARILLO:** EL amarillo-oro representa el sol, fuente permanente de energía y calor.

---

<sup>6</sup> <http://asesoria.obolog.com/simbolos-167107>

**EL EMBLEMA:** Un círculo que abraza dos árboles del pino, indica la unión del movimiento, la inmortalidad de sus principios, es la fecundidad de sus seguidores.

**La bandera,** por su parte, nació en 1923 y contiene los siete colores del arco iris en el siguiente orden horizontal de arriba hacia abajo: rojo, anaranjado, amarillo, verde, azul turquesa, azul y violeta.



### **Significado de los colores**

- ✓ *Rojo:* representa la universalidad.
- ✓ *Anarajado:* representa la democracia.
- ✓ *Amarillo:* representa la justicia.
- ✓ *Verde:* representa la economía.
- ✓ *Azul turquesa:* representa la difusión.
- ✓ *Azul:* representa la unidad.
- ✓ *Violeta:* representa la libertad.
- ✓ *El fondo blanco:* representa el sentido de pertenencia e identificación del movimiento cooperativo.

La conjunción de los siete colores representa:

- La paz después de las tormentas y el augurio de buenos tiempos.
- La unidad en la diversidad.
- La paz universal, la unidad que supera las diferencias; la esperanza de humanidad, la dignidad personal, la justicia social y la solidaridad.

## **El Himno del Cooperativismo**

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escortados por el sol, el trabajo y la esperanza

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escortados por el sol, el trabajo y la esperanza

Nuestra luz cooperativa ilumina nuestra marcha

Los senderos de la tierra y los caminos del alma

Nos alimenta el pasado y el presente nos levanta

Y el porvenir nos espera en el tiempo y la distancia

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escortados por el sol, el trabajo y la esperanza

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escortados por el sol, el trabajo y la esperanza

Congregados por el pan y agrupados por el alba

Luchamos por la blancura de la paloma más blanca,

Somos pueblo que conquista la libertad con el arma

Del trabajo que redime y saluda nuestra causa

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escortados por el sol, el trabajo y la esperanza

Marchamos todos unidos hacia la vida y la patria

Escoltados por el sol, el trabajo y la esperanza

Letra: Carlos Castro Saavedra

Música: Carlos Vieco

## TIPOS DE COOPERATIVAS

La Ley de Economía Popular y Solidaria, en el artículo 23 menciona: Las cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, vivienda, ahorro y crédito y servicios.

**Gráfico No. 2: Tipos de Cooperativas**



**Fuente:** Ley de Economía Popular y Solidaria

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

En cada uno de estos grupos se podrán organizar diferentes clases de cooperativas, de conformidad con la clasificación y disposiciones que se establezcan.

- 1. Cooperativas de producción.** Son aquellas en las que sus socios se dedican personalmente a actividades productivas lícitas, en una sociedad de propiedad colectiva y manejada en común, tales como:

agropecuarias, huertos familiares, pesqueras, artesanales, industriales, textiles.

2. **Cooperativas de consumo.** Son aquellas que tienen por objeto abastecer a sus socios de cualquier clase de bienes de libre comercialización; tales como de consumo de artículos de primera necesidad, de abastecimiento de semillas, abonos y herramientas, de venta de materiales y productos de artesanía.
3. **Cooperativas de vivienda.** Las cooperativas de vivienda tendrán por objeto la adquisición de bienes inmuebles para la construcción o remodelación de viviendas u oficinas o la ejecución de obras de urbanización y más actividades vinculadas con éstas en beneficio de sus socios.
4. **Cooperativas de ahorro y crédito.** Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley.
5. **Cooperativas de servicios.** Son las que se organizan con el fin de satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad, los mismos que podrán tener la calidad de trabajadores, tales como: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.

### **1.3.1. BASE LEGAL DE LA COOPERATIVA**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda.”, fue creada legalmente mediante Acuerdo Ministerial No. 4439 de 15 de julio de 1965 e inscrita en el Registro General de Cooperativas el 20 de julio de 1965 con el número de orden 1386, cumpliendo así 46 años de existencia.



La última reforma al Estatuto de la Cooperativa se aprobó en Asamblea General de fecha 25 de abril del 2008.

La Cooperativa se fundamenta en instrumentos legales que comprenden:

- Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento.
- Por efectos del período de análisis: Ley de Cooperativas y Reglamento General de la Ley de Cooperativas
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Estatuto de la Cooperativa
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Crédito
- Reglamento de Caja Chica

En la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. debe sujetarse a la nueva Ley de Economía Popular y Solidaria de acuerdo al Registro Oficial 444 de fecha 10 de mayo del 2011.

### **1.3.2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EDUCADORES DE COTOPAXI” LTDA.**

#### **1.3.2.1. INTRODUCCION**

“El Magisterio de la Provincia de Cotopaxi, decide unirse para trabajar por la consecución de metas y objetivos de este gremio, es así que se organizan y forman la Cooperativa en la ciudad de Latacunga el 15 de

julio de 1965 mediante acuerdo ministerial Nro. 4439, inscrita en el Registro General de Cooperativas el 20 de julio de 1965, con el número de orden 1386, legalizándose así el funcionamiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Cotopaxi Ltda." CACEC Ltda.



La CACEC Ltda. es una entidad destinada a la intermediación financiera, dedicada inicialmente a la captación de recursos de los maestros de primaria y secundaria, mediante la modalidad de ahorro cautivo; al ser una Cooperativa cerrada los beneficios que ofrecía eran únicamente para los profesores de la provincia.

Con el paso de los años, se fueron desarrollando otras actividades con el fin de hacer que más socios se adhieran a la Institución, creándose un comisariato y varios convenios con casas comerciales que ofrecían joyas, servicios médicos y odontológicos, pues los socios podían comprar en cualquiera de estos lugares.

Con la aparición de nuevas entidades financieras y por la falta de conocimientos y tecnología, se hizo más difícil la administración de este ente, los maestros que administraban la Institución empezaron a tener dificultades, los gastos empezaron a incrementarse, los ingresos se redujeron y los socios empezaron a tener desconfianza en la Institución, muchos de ellos se liquidaron creando un ambiente de inestabilidad económica que casi lleva a la Cooperativa a su liquidación total.

Después el Ministerio de Bienestar decide enviar a un interventor para que administre la Cooperativa, lo que condujo más dificultades debido a

que colocaron a más personal innecesario que acarreó más gastos, y en tres años consecutivos la Cooperativa generó pérdidas que superaron los \$152.000 hasta el 2006 en conformidad con los informes financieros correspondientes, la misma que fue distribuida a todos los socios, según el Art. 62 de la Ley de Cooperativas, pues esto permitió que se pueda arrancar de cero.

Se superaron estas dificultades y la Cooperativa actualmente cuenta con una nueva administración, lo que permitió la apertura de la Institución hacia personas particulares y no únicamente a los maestros.”<sup>7</sup>

Actualmente la CACEC Ltda. está dedicada a la captación de recursos del público y colocación de créditos de consumo y microcrédito. Se encuentra regida bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) a través de la Dirección Nacional de Cooperativas.

## **ESTRUCTURA ACTUAL DE LA COOPERATIVA**

El gobierno, administración y fiscalización de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. está regulado por:

- ✓ Asamblea General de Socios.
- ✓ Consejo de Administración.
- ✓ Consejo de Vigilancia.
- ✓ Auditoría Externa
- ✓ Gerencia: y,
- ✓ Comité de Crédito

---

<sup>7</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

### **1.3.3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

El direccionamiento estratégico es un instrumento metodológico mediante el cual se establecen los logros esperados identificando los procesos dentro de la gestión, los enfoques y demás áreas que tengan concordancia con la misión, visión y objetivos establecidos. Es un instrumento fundamental para la aplicación de la Planeación Estratégica que conduce al logro de los objetivos propuestos.

“El éxito de las empresas se basa en definir hacia donde van y así conocer el grado de crecimiento y expansión como la generación de utilidades que les permitirán su permanencia en el mercado a través del tiempo. Para ello es necesario conocer el entorno en que la empresa se desarrolla con la finalidad de identificar las oportunidades y amenazas, elaborando de esta manera las condiciones y estrategias para lograr el crecimiento.”<sup>8</sup>

Estas determinarán las metas a largo plazo logrando señalar las direcciones que se aplicará para llegar al posicionamiento deseado de la marca.

#### **1.3.3.1 MISIÓN.**

“La empresa debe establecer metas u objetivos básicos. El objetivo de nivel más alto se suele conocer como la misión; es decir, una definición de la razón de existir de la empresa.”<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Latin American Quality Institute, Artículos sobre Direccionamiento en la empresa

<sup>9</sup> MINTZBERG, Henry, QUINN, James Brian, VOYER, John: El Proceso Estratégico Conceptos, Contextos y Casos, Edición Breve, Pág. 3

La misión es la razón de ser de una institución, formula los propósitos primordiales de la misma y define:

- ✓ Lo que pretende cumplir en su entorno.
- ✓ Lo que pretende hacer.
- ✓ El para quién lo va hacer.

La misión de la empresa debe ser capaz de transmitir lo que es y a la vez motivar hacia su logro a quien la lea.

La misión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. es:

*“Reivindicar a la CACEC en la sociedad como un ente digno de confianza, generando riqueza a partir de un trabajo holístico, incentivando a los colaboradores la preparación constante, y de esta manera forjar seguridad financiera en la comunidad, compartiendo la riqueza con el cliente interno y externo, dando prioridad al saber hacer antes de hacer sin saber, satisfaciendo las necesidades de los socios y/o clientes.”<sup>10</sup>*

### **1.3.3.2 VISIÓN.**

La visión es el camino hacia el cual se dirige la institución a largo plazo y sirve de rumbo para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a los de la competitividad.

Es la meta a donde la institución quiere llegar al culminar un periodo determinado.

---

<sup>10</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

La visión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. es:

*“Ser líder en la prestación de servicios financieros, alcanzando altos niveles de rendimiento, generando confianza en la comunidad, y de esta manera lograr la satisfacción tanto del cliente interno como externo.”<sup>11</sup>*

### **1.3.3.3 OBJETIVOS.**

Los objetivos son los resultados que una empresa desea alcanzar para llegar al éxito estableciendo un curso a seguir para todos los miembros de la empresa.

Las razones más importantes para establecer objetivos son:

- ✓ Permiten enfocar esfuerzos hacia una misma dirección.
- ✓ Sirven de guía para la formulación de estrategias.
- ✓ Sirven de guía para la asignación de recursos.
- ✓ Permiten evaluar resultados para medir la eficacia o productividad de la empresa, de cada área, de cada grupo o de cada trabajador.

Los objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. son:

- ✓ “Satisfacer las necesidades y requerimientos de los socios y de terceras personas.
- ✓ Ofrecer productos y servicios financieros tradicionales e innovadores.

---

<sup>11</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

- ✓ Ser una Cooperativa de ahorro y crédito reconocida y preferida por sus socios.
- ✓ Tener una buena participación en el mercado local y nacional.
- ✓ Producir valor tanto para sus directivos, socios, colaboradores, clientes y comunidad.”<sup>12</sup>

#### **1.3.3.4 POLÍTICAS GENERALES.**

Las políticas son compromisos, guías y lineamientos que orientan a todos los miembros de una empresa en como implementar las estrategias y alcanzar los objetivos empresariales. Permiten que los ejecutivos y mandos intermedios elaboren planes concretos de acción que permitan alcanzar los objetivos.

Las políticas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” Ltda., son:

- ✓ “Puntualidad en la entrega de servicios financieros.
- ✓ Elevado compromiso en ofrecer un servicio oportuno.
- ✓ Eficiencia en atención al cliente.
- ✓ Ser integrales, asumiendo responsablemente las funciones que demande cumplir un servicio de excelente calidad.
- ✓ Cumplir con las disposiciones de reglamentación interna de la Institución.
- ✓ Anticipación a las necesidades y deseos de los socios y compañeros, para crear formas nuevas y rentables de satisfacción.
- ✓ Capacitar al personal operativo y directivo de la entidad.
- ✓ Procurar que las funciones a cargo del personal sean: socialmente justas y económicamente rentables.

---

<sup>12</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

- ✓ Garantizar una adecuada coordinación entre personal administrativo y directivo.
- ✓ Revisión y actualización de reglamentos.
- ✓ Mejoramiento de imagen corporativa.”<sup>13</sup>

### **1.3.3.5 ESTRATEGIAS.**

Se define la estrategia como “el patrón de una serie de acciones que ocurren en el tiempo”.<sup>14</sup>

Las estrategias son acciones que se llevan a cabo con el fin de alcanzar los objetivos y políticas establecidas en la institución.

Las estrategias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” Ltda., son las siguientes:

- ✓ “Poseer una estructura administrativa y financiera sólida, sustentada en la administración de los servicios financieros que se encuentre adaptada a los requerimientos del mercado y el entorno.
- ✓ Superar las expectativas de los socios, ofreciendo los mejores servicios y productos financieros con una calidad excepcional, tecnología y gran funcionalidad.
- ✓ Consolidar un equipo de trabajo motivado y comprometido con los objetivos institucionales de la Cooperativa.
- ✓ Fortalecer la posición financiera y patrimonial de la Cooperativa a través de un crecimiento sostenido de sus principales indicadores financieros.

---

<sup>13</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

<sup>14</sup> MINTZBERG, Henry, QUINN, James Brian, VOYER, John: El Proceso Estratégico Conceptos, Contextos y Casos, Edición Breve, Pág. 3



- ✓ Adecuación de los servicios financieros de la Cooperativa a las necesidades del mercado de la ciudad de Latacunga.”<sup>15</sup>

### 1.3.3.6 PRINCIPIOS Y VALORES.

#### PRINCIPIOS

Los principios se refieren a ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de una empresa. Se consideran como las creencias básicas desde las cuales se establece el sistema de valores al que la organización se vincula.

“Los señores directivos y colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” CACEC Ltda., se identifican con los siguientes principios:

- ✓ **“Compromiso.-** Cada uno de los colaboradores siente como propios los objetivos de la Cooperativa, cumpliendo con obligaciones, tanto personales como profesionales, desarrollándose así de manera efectiva las acciones necesarias que aseguren el logro del éxito y la excelencia en la prestación de servicios.
- ✓ **Responsabilidad Social.-** Trabajar con ética, respeto e igualdad con todas las personas, la sociedad y el medio ambiente. Garantizar la no corrupción y mala administración para hacerse acreedores del reconocimiento de quienes confían en la institución.

---

<sup>15</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

- ✓ **Trabajo en equipo:** Brindar un servicio de calidad a todos los clientes internos y externos, todo este trabajo se desarrolla con el aporte de todos quienes forman parte de la CACEC.
  
- ✓ **Desarrollo del recurso humano.-** Fomentar la capacitación permanente, la innovación y el desarrollo del personal directivo y colaborador en función de las responsabilidades y resultados asignados para que brinden apoyo y fortalezcan el crecimiento de la Institución.”<sup>16</sup>

## VALORES

Los valores son aquellos principios, referentes o pautas, que definen las conductas de las personas que forman parte de la organización y que orientan los comportamientos y las acciones de quien los sustenta.

Los señores directivos y colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” CACEC Ltda., se identifican con los siguientes valores corporativos:

- ✓ **“Lealtad.-** Velar por la confiabilidad de la información y el buen nombre de la empresa.
  
- ✓ **Respeto.-** Proporcionar siempre un trato amable y honesto al cliente, sin discriminación, ofreciéndole productos oportunos, cumpliendo siempre con las expectativas requeridas. Respeto es lo que se espera y se brinda a los socios y clientes.
  
- ✓ **Honestidad.-** Ejecutar en forma clara y transparente las actividades diarias de todos los colaboradores y directivos en

---

<sup>16</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

sus diferentes áreas, manifestar con acciones la firmeza de la gestión.

- ✓ **Equidad.-** Fomentar el trato y servicio uniforme para todos, sin distinción de ninguna clase, promoviendo la formación de una sociedad más justa.”<sup>17</sup>

Estos valores, deben ser practicados por todos quienes hacen la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda., se constituyen en la razón de ser de la institución, fomentan su crecimiento, innovación y progreso, cumpliendo a cabalidad los principios del cooperativismo.

### **1.3.3.7 ORGANIGRAMAS**

“Representación gráfica de la estructura de la empresa, identificando sus relaciones de autoridad y responsabilidad, dependencias y conexiones entre las unidades administrativas que la conforman.”<sup>18</sup>

Un organigrama es una representación gráfica de la estructura, jerarquía e interrelación de las diferentes áreas que componen la Cooperativa.

#### **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

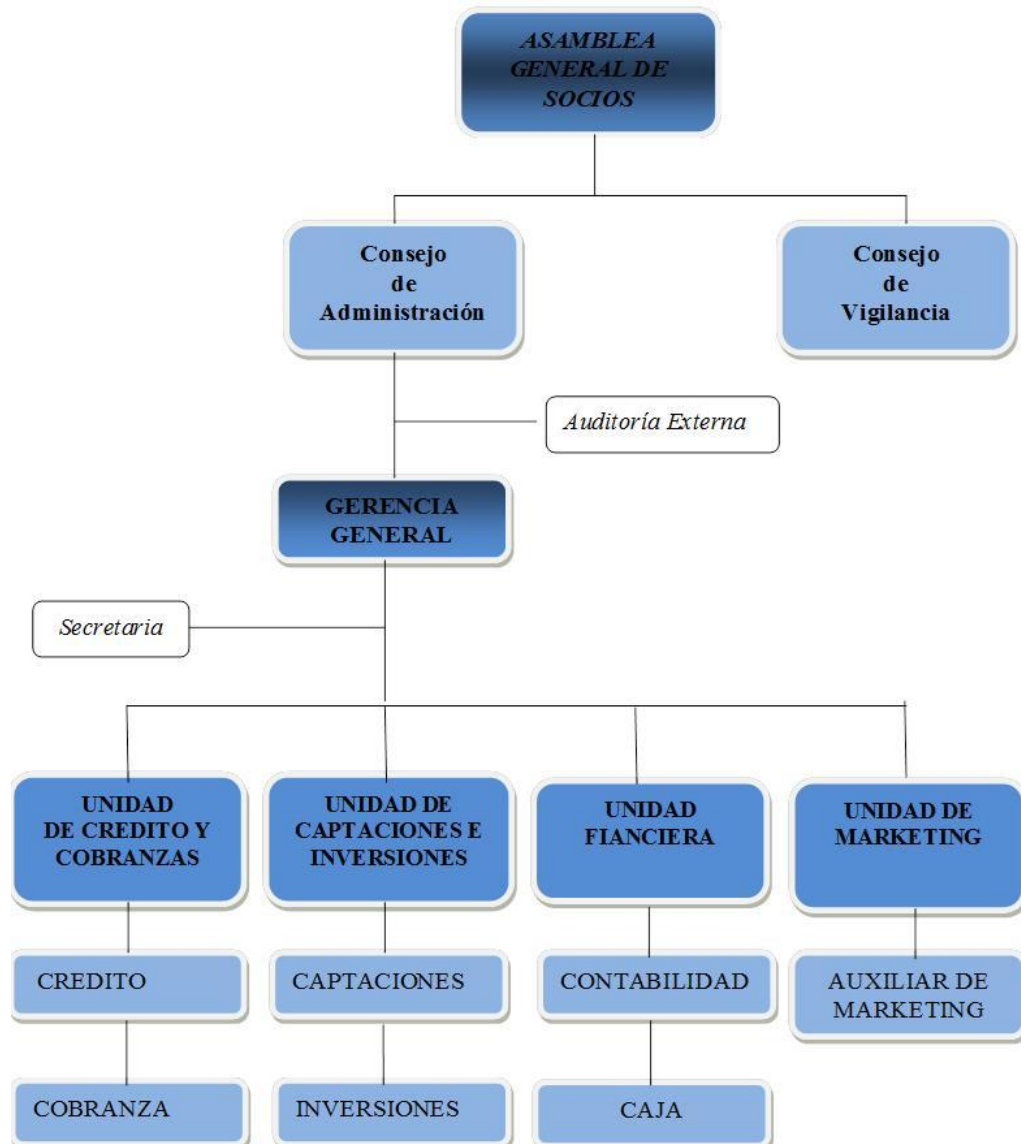
Este tipo de organigrama presenta en forma gráfica la estructura administrativa de la Cooperativa así como sus relaciones de jerarquía o dependencia.

---

<sup>17</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

<sup>18</sup> VÁSQUEZ, Víctor Hugo: Organización Aplicada, Segunda Edición, Pág. 201.

**Gráfico No. 3: Organigrama Estructural de la CACEC Año 2011**



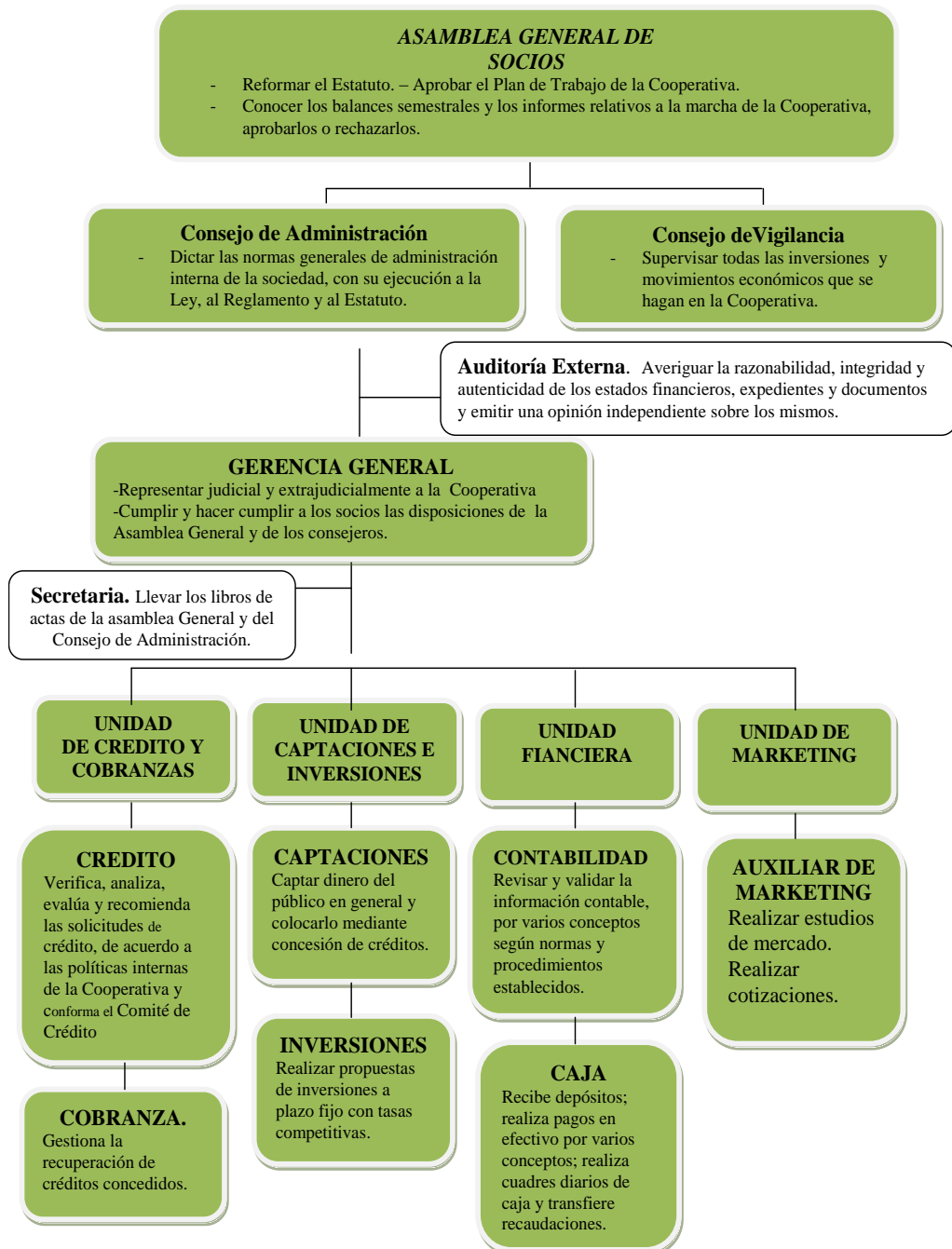
**Fuente:** COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

### **ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

El organigrama funcional detalla las principales funciones de cada una de las áreas que conforman la Cooperativa además de sus interrelaciones, y es útil para capacitar al personal.

**Gráfico No. 4: Organigrama Funcional de la CACEC Año 2011**



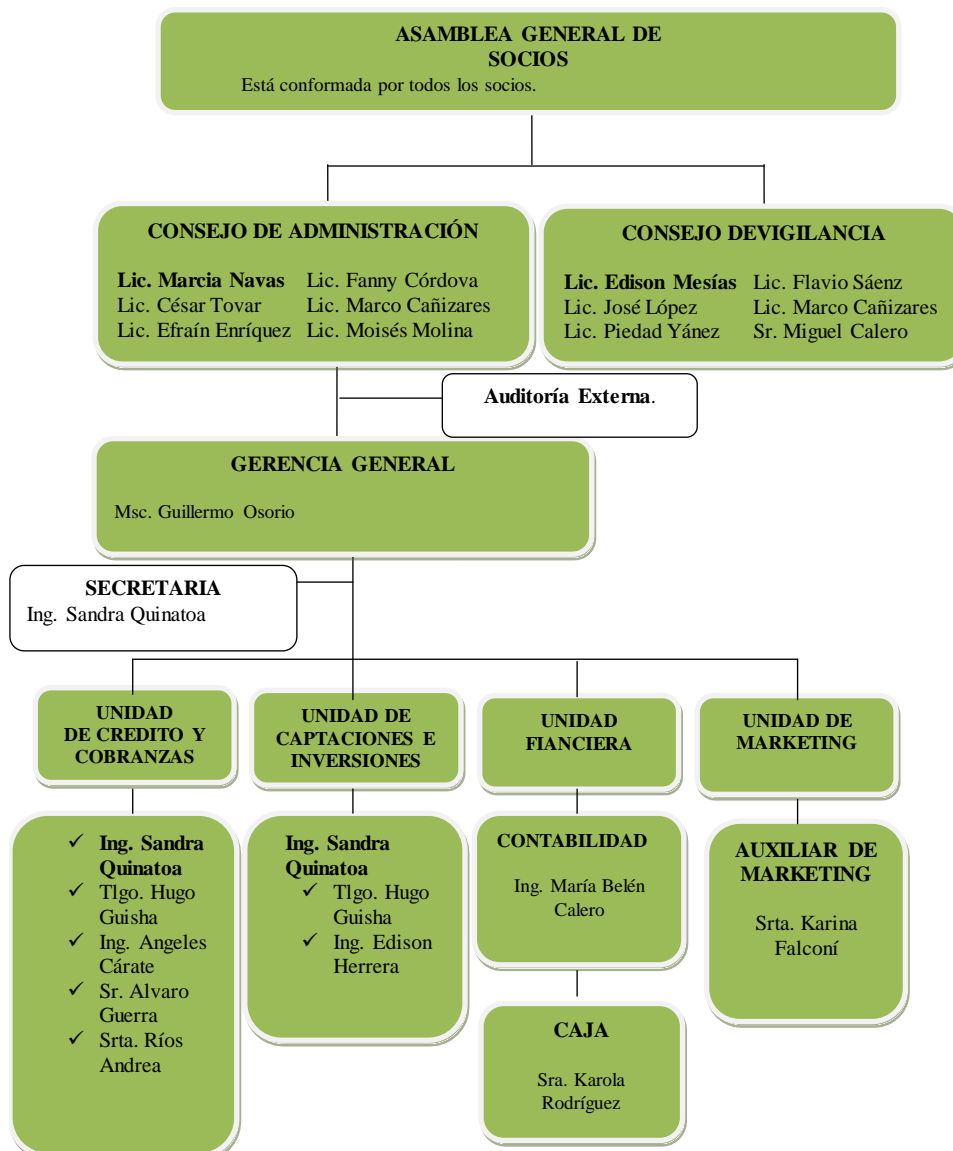
Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

## ORGANIGRAMA PERSONAL

Este tipo de organigrama indica los puestos que se necesitan y el número de plazas que existen o son necesarias para cada unidad asignada. También puede incluir los nombres de las personas que ocupan dichas plazas.

**Gráfico No. 5: Organigrama Personal de la CACEC Año 2011**



**Fuente:** COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

### 1.3.4 SERVICIOS QUE OFRECE LA COOPERATIVA EDUCADORES DE COTOPAXI LTDA.

La Cooperativa Educadores de Cotopaxi Ltda., se dedica a la intermediación financiera, no se limita a ofrecer productos financieros, sino que como parte de su trayectoria siempre pretende generar valor agregado con servicios complementarios, es así que los principales servicios que presta son:

#### 1.3.4.1 AHORROS:

- ✓ **Ahorros a la vista.** Este tipo de ahorros es aquel que el socio puede depositar cierta cantidad de dinero en su cuenta y a su vez puede hacer el respectivo retiro.
- ✓ **Ahorros Cautivos (socios maestros).** El ahorro es de tipo cautivo o como se conoce en la banca, ahorro programado, es decir que ésta institución parte de la política que el socio aporta cada mes una cuota fija, la misma que se distribuye de la siguiente manera:

**Tabla No 1: Cuota socio maestro**

AHORROS	\$ 21,00
CERTIFICADOS APORTACION	\$ 1,00
FONDO MORTUORIO	\$ 3,00
<b>TOTAL CUOTA MENSUAL</b>	<b>\$ 25,00</b>

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Es importante resaltar que partiendo del ahorro cautivo, éste ha permitido mantener a la institución por más de 40 años, pese a todos los problemas y crisis que la institución ha soportado.

## **PROCEDIMIENTO DE RECUPERACION DE AHORROS VIA ROL DE PAGOS<sup>19</sup>**

El descuento vía rol de pagos funciona de la siguiente manera en los establecimientos educativos de jardines y escuelas:

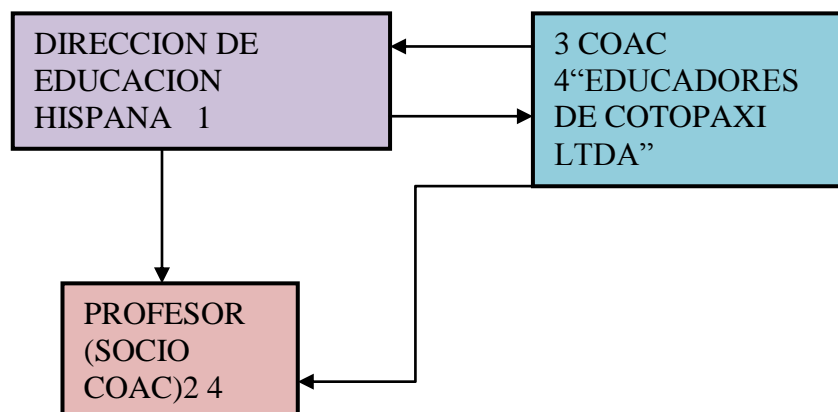
1. La Dirección de Educación Hispana es la entidad que regula y administra a los docentes, personal administrativo y de servicios de todos los planteles de la provincia de Cotopaxi, así ésta cada mes cancela a todos los profesores sus remuneraciones.
2. El señor socio recibe los servicios de la cooperativa (créditos).
3. La cooperativa envía los descuentos (ahorro y alícuota del crédito del socio) a la Dirección de Educación Hispana.
4. La Dirección de Educación Hispana cancela (ahorro y alícuota del crédito del socio) a la cooperativa, y registra en el rol de pagos del socio el descuento para que se lo pueda verificar.

---

<sup>19</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi



**Gráfico No 6: Descuento vía rol de pagos Establecimientos Educativos: Jardines y Escuelas**



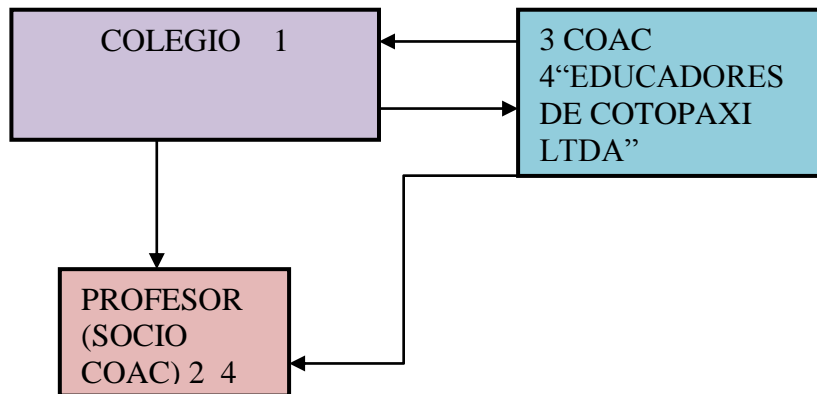
**Fuente:** COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

Los colegios si bien es cierto, también están directamente relacionados con la Dirección de Educación Hispánica, con respecto al pago de sus profesores tiene un tratamiento diferente, puesto que son entes autónomos en el proceso de cancelar los haberes a sus maestros, así cada uno de estos tiene un departamento de colecturía quien se encarga de recibir los registros de descuento y pago a la cooperativa como se detalla a continuación:

1. El departamento de colecturía del colegio cada mes cancela a todos los profesores sus remuneraciones.
2. El señor socio recibe los servicios de la cooperativa (créditos)
3. La cooperativa envía los descuentos (ahorro y alícuota del crédito del socio) al colegio
4. El colegio a través de su departamento de colecturía cancela (ahorro y alícuota del crédito del socio) a la cooperativa, y registra en el rol de pagos del socio el descuento para que este lo pueda verificar.

**Gráfico No 7: Descuentos vía rol de pagos Establecimientos  
Educativos: Colegios**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

✓ **Ahorros Programados.** Este tipo de ahorros se los puede hacer a partir del depósito de \$5,00 en adelante, dependiendo de la capacidad del socio. Una vez cumplido el tiempo de programación del ahorro, se entrega al socio el capital acumulado con su respectivo interés, que actualmente es del 7% anual. Dentro de este tipo de ahorros están:

- Ahorro Navideño
- Ahorro Estudiantil
- Ahorro Fondo de Reserva
- Mega Ahorro Centavito
- Ahorro Programado

### 1.3.4.2 CRÉDITOS<sup>20</sup>

Los créditos que otorga la Cooperativa deben orientarse prioritariamente a la financiación de actividades productivas que incrementen los ingresos netos del socio y/o su familia; en segundo orden hacia actividades que generen mejoramiento en las condiciones de vida, tales como vivienda, vehículos, instalaciones físicas y terrenos; en tercer orden hacia destinos de consumo como: adquisición de electrodomésticos, financiamiento de viajes, etc. El servicio de crédito estará fundamentado en la captación de ahorros e inversiones que la Cooperativa realice en su mercado de influencia.

“La Cooperativa evaluará periódicamente la calidad de su cartera y a la vez provisionará adecuadamente para la protección de la misma, efectuando además el saneamiento de los préstamos que se califiquen como irrecuperables.

Se fijarán los plazos de los préstamos de acuerdo al destino de los mismos. Para lograr la máxima rotación se procurará mantener el más alto porcentaje de la cartera de préstamos a corto plazo.

Los créditos concedidos deberán garantizar su retorno para continuar el ciclo multiplicador que beneficie a un mayor número de asociados, basándose en el principio crediticio que señala que un crédito disminuye su riesgo de recuperación cuando se lo ha colocado analítica, oportuna y eficientemente.”<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

<sup>21</sup> Manual de Crédito 2008 de la COAC Educadores de Cotopaxi

## TIPOS DE CRÉDITOS

La Cooperativa destina los recursos monetarios para los siguientes tipos de crédito:

### CRÉDITO DE CONSUMO

“Son créditos de consumo los otorgados por las instituciones controladas a personas naturales asalariadas y/o rentistas, que tengan por destino la adquisición de bienes de consumo o pago de servicios, que generalmente se amortizan en función de un sistema de cuotas periódicas y cuya fuente de pago es el ingreso neto mensual promedio del deudor, entendiéndose por éste el promedio de los ingresos brutos mensuales del núcleo familiar menos los gastos familiares estimados mensuales.”<sup>22</sup>

**Tabla No 2: Montos crédito de consumo**

MONTO	PLAZO	TIEMPO DE ENTREGA
<b>\$50</b>	1 mes	Inmediata
<b>\$300</b>	Hasta 6 meses	En 24 horas
<b>\$500</b>	Hasta 10 meses	En 24 horas
<b>\$1000</b>	Hasta 12 meses	En 24 horas
<b>\$2000- 6000</b>	Hasta 30 meses	De 24 a 72 horas

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

#### Requisitos:

- ✓ Copia de CI. y papeleta de votación a color del socio, cónyuge y garante (actualizada).

---

<sup>22</sup> Guía de Estudio. Administración de Cartera. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara.

- ✓ Título de propiedad de bienes, impuesto predial o copia de la escritura.
  - ✓ Planilla de servicios básicos actualizada, del socio y garante.
  - ✓ Rol de pagos de los últimos 3 meses.
  - ✓ Estabilidad laboral mínimo de 6 meses.
  - ✓ 10% de encaje de acuerdo al monto del crédito
- Apertura de la libreta \$20,00 para particulares y socios profesores.

### **TPOS DE CRÉDITOS DE COMSUMO**

✓ **Crédito Emergente (Anticipo de Sueldo)**

Este tipo de crédito financia cualquier necesidad urgente, son anticipos de sueldo de los socios, se atienden en el plazo de 24 horas luego de haber sido aprobados, y se conceden hasta un monto de US\$ 300,00, para un periodo de 6 meses.

*Beneficios para el socio:*

- Crédito rápido y fácil de acceder
- Oportuno.
- No requiere trámites adicionales, únicamente la presentación de la solicitud y verificación de datos.

✓ **Crédito Ordinario**

Los créditos de consumo ordinarios se conceden en forma regular y periódica hasta un monto máximo de US\$ 6.000,00 para un plazo máximo de 30 meses, los que pueden ser renovados a la cancelación del 80% del mismo.

✓ **Crédito NARCIS**

Los créditos de consumo NARCIS son concedidos hasta un monto máximo de US\$ 100,00, de acuerdo a la capacidad de pago de los socios. Los créditos de almacén son descontados de conformidad a las planillas enviadas por el Supermercado NARCIS a la Cooperativa.

### **MICROCRÉDITO**

“Es todo crédito no superior a USD 20.000 concedido a un prestatario, sea una empresa constituida como persona natural o jurídica con un nivel de ventas inferior a USD 100.000, un trabajador por cuenta propia, o un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de pago la constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, adecuadamente verificados por la institución del sistema financiero.”<sup>23</sup>

**Tabla No 3: Montos de Microcréditos**

<b>MONTO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>
<b>\$500</b>	Hasta 10 meses	Inmediata
<b>\$1000</b>	Hasta 12 meses	En 24 horas
<b>\$2000</b>	Hasta 18 meses	En 24 horas
<b>\$3000</b>	Hasta 20 meses	En 48 horas
<b>\$4000</b>	Hasta 24 meses	En 48 horas
<b>\$6000</b>	Hasta 30 meses	En 72 horas

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

<sup>23</sup> Guía de Estudio. Administración de Cartera. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara.

**Requisitos:**

- ✓ Copia de la CI. y papeleta de votación a color del socio, cónyuge y garante (actualizada).
- ✓ Justificación de ingreso (RUC, RISE, permiso de funcionamiento).
- ✓ Título de propiedad, impuesto predial o copia de la escritura.
- ✓ Planilla de servicios básicos actualizada, del socio y garante.
- ✓ Tener estabilidad del negocio mínimo 1 año.
- ✓ 10% de encaje de acuerdo al monto del crédito
  - Apertura de la libreta \$20,00

**ENCAJES**

“El Encaje constituye el pedal principal para la obtención del préstamo, está conformado por los saldos que el Socio tenga en sus depósitos en ahorros, certificados de aportación, o a plazo fijo, el monto del encaje estará congelado, pignorado o bloqueado mientras esté vigente la operación crediticia del Asociado.”<sup>24</sup>

En la Cooperativa Educadores de Cotopaxi Ltda. el socio/cliente realiza un depósito en calidad de encaje (ahorro), monto que representa el 10% del monto del crédito a solicitar.

**TASAS DE INTERÉS**

La Cooperativa Educadores de Cotopaxi Ltda. se maneja con las siguientes tasas de interés:

---

<sup>24</sup> Reglamento del Manual de Crédito de la COAC Educadores de Cotopaxi

**Tabla No 4: Tasas de interés**

TIPO DE CREDITO	% TASA DE INTERES
Crédito de Consumo	17,00%
Microcrédito	19.99%

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

### 1.3.4.3 DEPÓSITOS A PLAZO FIJO<sup>25</sup>

La Cooperativa ofrece la posibilidad de realizar depósitos a plazo fijo a personas naturales o jurídicas, se puede acceder a este producto con sólo llenar la Solicitud de Ingreso. El monto mínimo para el depósito a plazo fijo será de US \$ 300, a un plazo mínimo de 30 días y la tasa de interés estará de acuerdo al monto y plazo del depósito.

**Tabla No 5: Tasas de interés depósitos a plazo fijo**

		MONTOS									
		\$ 1	\$ 1,001	\$ 2,001	\$ 3,001	\$ 4,001	\$ 5,001	\$ 6,001	\$ 7,001	\$ 8,001	\$ 9,001
MES	DIAS	\$ 1,000	\$ 2,000	\$ 3,000	\$ 4,000	\$ 5,000	\$ 6,000	\$ 7,000	\$ 8,000	\$ 9,000	\$ 10,001
1	30	5.00%	5.10%	5.20%	5.30%	5.40%	5.50%	5.60%	5.70%	5.80%	5.90%
2	60	5.50%	5.60%	5.70%	5.80%	5.90%	6.00%	6.10%	6.20%	6.30%	6.40%
3	90	6.00%	6.10%	6.20%	6.30%	6.40%	6.50%	6.60%	6.70%	6.80%	6.90%
4	120	6.50%	6.60%	6.70%	6.80%	6.90%	7.00%	7.10%	7.20%	7.30%	7.40%
5	150	6.75%	6.85%	6.95%	7.05%	7.15%	7.25%	7.35%	7.45%	7.55%	7.65%
6	180	7.00%	7.10%	7.20%	7.30%	7.40%	7.50%	7.60%	7.70%	7.80%	7.90%
7	210	7.25%	7.35%	7.45%	7.55%	7.65%	7.75%	7.85%	7.95%	8.05%	8.15%
8	240	7.50%	7.60%	7.70%	7.80%	7.90%	8.00%	8.10%	8.20%	8.30%	8.40%
9	270	8.00%	8.10%	8.20%	8.30%	8.40%	8.50%	8.60%	8.70%	8.80%	8.90%
10	300	8.50%	8.60%	8.70%	8.80%	8.90%	9.00%	9.10%	9.20%	9.30%	9.40%
11	330	9.00%	9.10%	9.20%	9.30%	9.40%	9.50%	9.60%	9.70%	9.80%	9.90%
12	360	9.50%	9.60%	9.70%	9.80%	9.90%	10.00%	10.10%	10.20%	10.30%	10.40%

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

<sup>25</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi



La tasa del 10.40% puede incrementarse hasta el 11% dependiendo del monto y el plazo que el socio desee invertir en la Cooperativa.

#### **1.3.4.4 FONDO MORTUORIO<sup>26</sup>**

El Fondo Mortuario es el servicio que tiene como finalidad ayudar a la familia en esos momentos difíciles, la institución piensa en proteger a sus socios en caso de fallecimiento.

El socio maestro aporta mensualmente \$3,00 para Fondo Mortuario, mientras que los socios particulares aportan \$36,00 que se les descuenta del encaje que aportan al acceder al préstamo.

---

<sup>26</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

## CAPITULO II

### 2. ANÁLISIS SITUACIONAL

En este capítulo se presenta un estudio de los factores que influyen sobre las actividades que desempeña la Cooperativa. Mediante una óptima identificación del entorno se pueden determinar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades que se presenten en su ámbito interno y externo.

#### 2.1. ANÁLISIS INTERNO

Éste análisis comprende la identificación y descripción de los cuentas sujetas a examen.

### ANÁLISIS DE LAS CUENTA

#### 2.1.1 CUENTA CAJA

##### 2.1.1.1 DEFINICIÓN Y MANEJO DE LA CUENTA CAJA

**CAJA.** “Es un rubro de Activo Corriente compuesto de monedas, billetes de banco y cheques a la vista situados en favor de la empresa.”<sup>27</sup>

Registra el efectivo disponible de la Entidad en caja y en bóveda, en moneda de uso local. Incluye valores fijados en las políticas internas de la entidad, constituidos para asignarlos a un funcionario autorizado para

---

<sup>27</sup> ZAPATA, Pedro: Contabilidad General, Cuarta Edición , Pág. 71.

afrontar pagos urgentes de menor cuantía conocido como Fondo de Caja Chica, el cual deberá tener su instructivo para el manejo.

**SALDO:** Deudor

**OPERACIÓN:**

***Se debita:***

- ✓ Por los ingresos de dinero en efectivo.
- ✓ Por las transferencias internas de efectivo.
- ✓ Por los sobrantes en caja al efectuar arqueos con crédito a la subcuenta Sobrantes de caja.
- ✓ Por el monto del fondo fijo de caja chica entregado al empleado autorizado.
- ✓ Por el aumento del fondo fijo de caja chica.

***Se acredita:***

- ✓ Por las salidas del efectivo.
- ✓ Por las transferencias internas de efectivo.
- ✓ Por los faltantes en caja al efectuar arqueos con débito a la subcuenta Faltantes de caja.
- ✓ Por la liquidación del fondo.
- ✓ Por la disminución del fondo fijo de caja chica.

## **CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO**

Los objetivos de un buen Sistema de Control del efectivo, puede resumirse en los siguientes puntos:

1. Salvaguardar el efectivo.

2. Lograr una contabilidad precisa.

Para el cumplimiento de lo indicado se debe observar las siguientes medidas:

1. Determinar por escrito los procedimientos de recaudación, custodia y desembolsos de efectivo.
2. Segregar las funciones financieras especialmente las que se refiere a la recaudación del efectivo y al registro contable.
3. Dictar políticas tendientes a:
  - ✓ Conseguir que el efectivo recaudado durante el día sea depositado a más tardar el siguiente día, en forma intacta.
  - ✓ Exigir que todo desembolso se lo haga a través de cheque girado nominalmente y para cuya efectivización vaya por lo menos la firma de dos funcionarios autorizados.

“La cuenta Caja arroja un saldo que debe de ser comprobado mediante un **arqueo de caja**, que consiste en el recuento del dinero que existe en caja, y cuyo resultado debe ser igual a la cantidad que dicha cuenta muestra en su saldo en los libros de contabilidad.”<sup>28</sup>

En el caso de que la cantidad de dinero fuera mayor que lo que el saldo de caja marca habrá un sobrante y entonces, la cantidad que sobra en efectivo se cargará en caja y se abonará en otros productos mediante un asiento de ajuste o de actualización

Si por el contrario, en lugar de sobrar dinero faltase, en el asiento de ajuste se cargaría otros gastos y se abonaría caja.

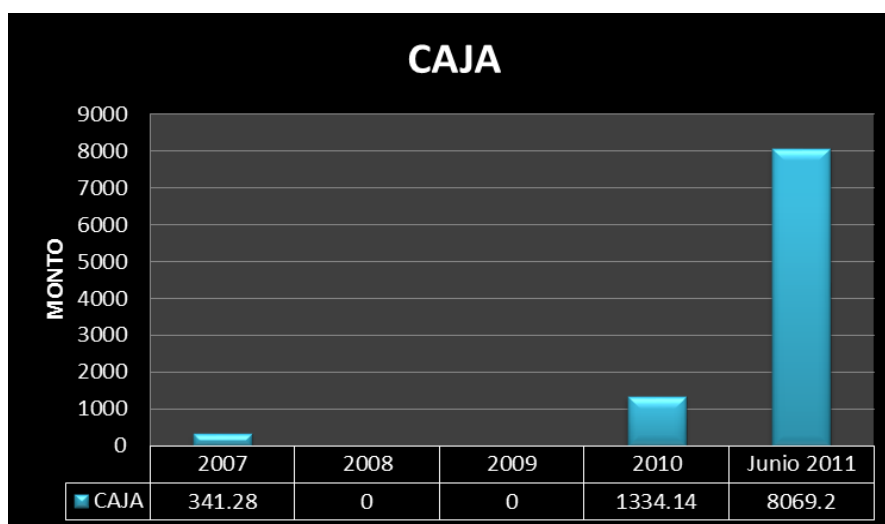
---

<sup>28</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/tesinacont.htm>

## 2.1.1.2 SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA CAJA

“En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi, los ingresos de Caja están conformados por cobro de cuotas de préstamos, inversiones en efectivo, cobro de certificaciones de mantener deuda y por depósitos diarios que realizan los socios de la Cooperativa. En cuanto a la salida del efectivo se da por concepto de retiros y desembolsos de préstamos, y ocasionalmente pago de facturas en efectivo.”<sup>29</sup> Es así que los saldos contables de la Cuenta Caja son los siguientes:

**Gráfico No 8: SalDOS de la cuenta Caja**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Los saldos que se presentan en el Gráfico No 7 son al 31 de diciembre de cada año, en los años anteriores no existía la cuenta Caja ya que los ahorros de los maestros son cautivos y los créditos se los otorgaba en cheque, cabe mencionar que el monto de Caja en el año 2010 fue de 1000 dólares para que los socios realicen sus respectivos retiros y en el

<sup>29</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

año 2011 el monto que se maneja es de 15.000 dólares, como podemos observar dicho monto va incrementándose año a año.

## **2.1.2 CUENTA BANCOS**

### **2.1.2.1 DEFINICIÓN Y MANEJO DE LA CUENTA BANCOS**

“La cuenta Bancos es un rubro de Activo Corriente que controla el movimiento de valores monetarios que se depositen y retiren de instituciones bancarias relacionadas.”<sup>30</sup>

A fin de cada mes, por lo menos, deben conciliarse los saldos contables con los reportados por la institución depositaria, debiendo regularizarse inmediatamente aquellas partidas conciliatorias que corresponda registrar a la institución y presentar el reclamo correspondiente por aquellas otras cuya regularización corresponda a las otras instituciones.

**SALDO:** Deudor

**OPERACIÓN:**

**Se debita:**

- ✓ Por el depósito de efectivo y cheques que se efectúen.
- ✓ Por transferencias de fondos.
- ✓ Por notas de crédito recibidas o créditos solicitados por la entidad.
- ✓ Por la anulación de los cheques girados contra bancos en el país que no fueron cobrados luego de trece meses de su emisión, con crédito a la subcuenta Cheques girados no cobrados.
- ✓ Por el valor de las transferencias que reciba la entidad a cargo del Banco Central del Ecuador de los descuentos de las Instituciones.

---

<sup>30</sup> ZAPATA, Pedro: Contabilidad General, Cuarta Edición, Pág. 80.

**Se acredita:**

- ✓ Por los cheques emitidos por la entidad
- ✓ Por los Cargos Bancarios generados, notas de débito recibidas o los débitos solicitados o conocidos por la entidad.
- ✓ Por el valor de las transferencias de fondos.
- ✓ Por cualquier otra operación que disminuya las disponibilidades de la Entidad en el banco depositario.

**CONTROL INTERNO DE LA CUENTA BANCOS**

El control mínimo estará dado por las siguientes normas:

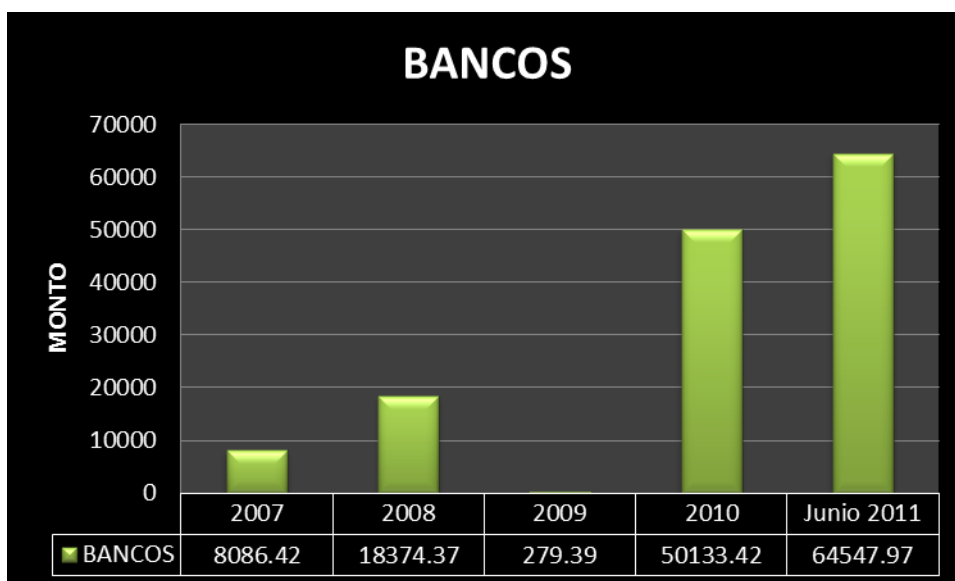
1. Seleccionar a las instituciones bancarias, el número de cuentas y la forma de consignación (ahorros o cuenta corriente).
2. Seleccionar al funcionario que debe encargarse de manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares.
3. Asignar las responsabilidades de firmas autorizadas para librar cheques.
4. Determinar las medidas de seguridad a observarse para ejecutar los depósitos.
5. Fijar plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias.
6. Efectuar conciliaciones internas, entre auxiliares y el respectivo mayor general.

El proceso contable además del registro común debe comprender la elaboración mensual de la Conciliación Bancaria, al efecto el saldo de libros debería coincidir con el Estado de Cuentas del Banco.

## 2.1.2.2 SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA BANCOS<sup>31</sup>

En la Cooperativa, la cuenta Bancos está conformada por la cuenta corriente del Banco Pichincha 31421792-04 y la cuenta corriente del Banco Internacional 3500602983. El monto de la cuenta del Banco Pichincha está conformado por los depósitos que los señores colectores realizan de los descuentos mensuales a los socios de la Cooperativa, además de los depósitos que los socios realizan por inversiones o pago de cuotas de préstamos. Los saldos contables de la cuenta Bancos son los siguientes:

**Gráfico No 9: Saldos de la cuenta Bancos**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Los saldos que se presentan en el Gráfico No 8 son al 31 de diciembre de cada año hasta el 2010. Como podemos observar el monto se va incrementando año a año; es así que si comparamos el monto de la

<sup>31</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi



cuenta Bancos, en Junio del 2011 se ha incrementado en un 28,75 % con respecto al 2010.

## **2.1.3 CUENTA CARTERA DE CRÉDITOS**

### **2.1.3.1 DEFINICIÓN Y MANEJO DE LA CUENTA CARTERA DE CRÉDITOS**

La **Cartera de Crédito** comprende los saldos de capital de las operaciones de crédito otorgados por la entidad, bajo las distintas modalidades autorizadas y en función al giro especializado que le corresponde a cada una de ellas.

“Es el principal activo de una Entidad Financiera. Comprende los derechos de índole económico que posee una Institución Financiera por concepto de acreencias que sus clientes se hallan en la obligación de cancelar, en condiciones y plazos contractualmente pactados.”<sup>32</sup>

### **2.1.3.2 TIPOS DE CARTERA DE CRÉDITO<sup>33</sup>**

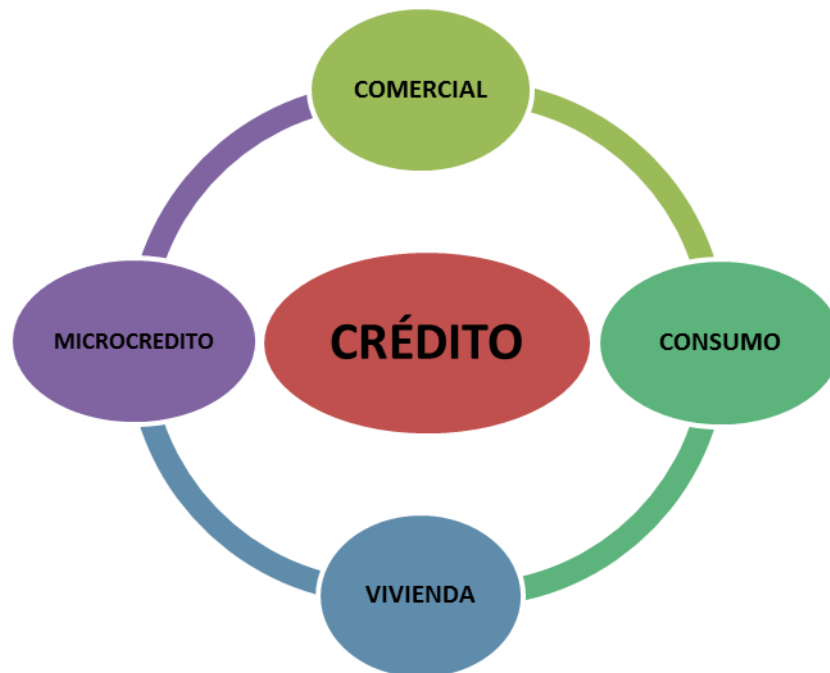
El grupo de cartera de créditos incluye una clasificación principal de acuerdo a la actividad a la cual se destinan los recursos:

---

<sup>32</sup> Guía de Estudio. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara. Abril 2011

<sup>33</sup> Guía de Estudio. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara. Abril 2011

**Gráfico No 10: Tipos de Cartera de Crédito**



**Fuente:** Superintendencia de Bancos y Seguros

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

### **A. COMERCIAL (PRODUCTIVO)**

Se entiende por créditos productivos, todos aquellos otorgados a sujetos de crédito que registren ventas anuales iguales o superiores a USD 100.000, y cuyo financiamiento esté dirigido a las diversas actividades productivas. Las operaciones de tarjetas de crédito corporativas, se considerarán créditos productivos, así como también los créditos entre instituciones financieras.

### **B. CONSUMO**

Son créditos de consumo los otorgados por las instituciones controladas a personas naturales asalariadas y/o rentistas, que tengan por destino la adquisición de bienes de consumo o pago de servicios, que generalmente se amortizan en función de un sistema de cuotas periódicas y cuya fuente

de pago es el ingreso neto mensual promedio del deudor, entendiéndose por éste el promedio de los ingresos brutos mensuales del núcleo familiar menos los gastos familiares estimados mensuales.

Son personas naturales asalariadas las personas que trabajan en relación de dependencia sea en el sector público o privado y reciben un pago por su trabajo sea sueldo, salario, jornal o remuneración.

Son personas naturales rentistas aquellas personas que no trabajan (económicamente inactiva) pero perciben ingresos periódicos provenientes de utilidades de un negocio, empresa, alquiler u otra inversión.

### **C. VIVIENDA**

Son aquellas operaciones de crédito otorgadas a personas naturales para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de vivienda propia, siempre que se encuentren caucionadas con garantía hipotecaria y hayan sido otorgadas al usuario final del inmueble; caso contrario, se considerarán como operaciones de crédito comercial, de consumo o microcrédito según las características del sujeto de crédito y del monto de la operación.

### **D. MICROCRÉDITO**

Es todo crédito no superior a USD 20.000 concedido a un prestatario, sea una empresa constituida como persona natural o jurídica con un nivel de ventas inferior a USD 100.000, un trabajador por cuenta propia, o un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de pago la constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, adecuadamente verificados por la institución del sistema financiero.

En el caso de que los sujetos de crédito, que cumpliendo las condiciones económicas descritas anteriormente, reciban un crédito superior a USD 20.000 destinado para actividades productivas, éste se entenderá como crédito productivo.

### 2.1.3.3 ESTRUCTURA DE LA CARTERA

Las operaciones de Cartera de Crédito incluyen una subclasificación de acuerdo a su vencimiento en: cartera por vencer, vencida y cartera que no devenga intereses.

**Gráfico No 11: Estructura de la Cartera de Crédito**



**Fuente:** Superintendencia de Bancos y Seguros

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

## **A. CARTERA POR VENCER**

Es aquella cartera cuyo plazo aún no ha vencido. Corresponde a todas las operaciones de crédito que se encuentran al día en sus obligaciones con la Cooperativa.

### **✓ Débitos de la cuenta**

1. Por el valor de los desembolsos efectuados al cliente por las operaciones en sus diferentes modalidades, aprobadas.

### **✓ Créditos de la cuenta**

1. Por abono o cancelación total de las diferentes operaciones de crédito.

## **CARTERA REESTRUCTURADA POR VENCER**

Registra las operaciones que han sido sujetas al proceso de reestructuración, por acuerdo tan solo de ampliación de plazo entre las partes.

Corresponde a las operaciones de crédito que con el propósito de favorecer su recuperación, se han modificado una o varias de las condiciones originales de su otorgamiento (plazos, tasa de interés, garantías, etc.) y que se llevan a cabo debido al deterioro o cambios de la capacidad de pago del cliente de la Cooperativa.

## **B. CARTERA QUE NO DEVENGA INTERESES**

Registra el valor de toda clase de créditos que por mantener valores, cuotas o dividendos vencidos por más del plazo determinado, dejan de devengar intereses e ingresos.

Adicionalmente registrará la porción del capital de los créditos directos, cuotas o dividendos de préstamos por vencer, que por efecto de encontrarse calificados de dudoso recaudo o pérdida dejan de devengar intereses e ingresos.

✓ **Débitos de la cuenta**

“1. Por la transferencia desde cartera por vencer al cumplirse las condiciones previstas.

2. Por el valor que no devenga intereses del riesgo asumido en las operaciones de cartera adquiridas en subasta pública y sujetas a un contrato de riesgo compartido.

3. Por la transferencia entre subcuentas, dependiendo del rango de vencimiento, conforme transcurre el plazo y se aproxima el vencimiento de cada operación, cuota, canon o porción del capital que forman parte del dividendo.

✓ **Créditos de la cuenta**

1. Por el pago de los valores, cuotas, cánones o porción del capital que forma parte del dividendo.

2. Por la cancelación total de la operación.

3. Por el refinanciamiento o reestructuración de la operación.

4. Por la restitución a cartera por vencer luego de regularizada la situación de morosidad; o, por la reclasificación del riesgo a categoría diferente a dudoso recaudo o pérdida, de las operaciones por vencer.”<sup>34</sup>

## **C. CARTERA VENCIDA**

Registra los créditos, en todas sus modalidades que no hubieran sido cancelados dentro de los plazos establecidos o registra también las

---

<sup>34</sup> [http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo\\_resol\\_SBS-2011-1066.pdf](http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo_resol_SBS-2011-1066.pdf)

operaciones contingentes pagadas por la institución por cuenta de clientes. Es decir corresponde a los créditos que no han sido cancelados dentro de los plazos establecidos, por parte de los clientes de la Cooperativa.

✓ **Débitos de la cuenta**

“1. Por el valor de los préstamos y de las correspondientes porciones de principal de las cuotas o dividendos vencidos y de los cánones.

2. Por el valor vencido del riesgo asumido en las operaciones de cartera adquiridas en subasta pública y sujetas a un contrato de riesgo compartido.

3. Por la transferencia entre subcuentas conforme se incrementa el período de morosidad de los préstamos y de las correspondientes porciones de capital de las cuotas, porción del capital que forma parte del dividendo o cánones.

✓ **Créditos de la cuenta**

1. Por abono o cancelación por parte del cliente.

2. Por la transferencia entre subcuentas conforme se incrementa el período de morosidad de la primera cuota, canon o porción del capital que forma parte del dividendo vencido.

3. Por la reestructuración de la operación.

4. Por castigo de los valores considerados incobrables, de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros.”<sup>35</sup>

### **2.1.3.4 CALIFICACIÓN DE LA CARTERA**

“En cuanto a la calificación de la cartera, se pueden determinar las siguientes categorías de riesgo:

---

<sup>35</sup> [http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo\\_resol\\_SBS-2011-1066.pdf](http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo_resol_SBS-2011-1066.pdf)

**(A) Riesgo Normal.** Los créditos que merezcan esta calificación, deberán demostrar que sus flujos de fondos cubren de manera suficiente la capacidad de pago de las obligaciones de la entidad como del resto de sus acreedores, tanto de los intereses, como del capital prestado y otros adeudos concomitantes. No deberán estar vencidos más de treinta días.

**(B) Riesgo Potencial.** Las obligaciones calificadas en este grupo corresponden a clientes cuyos flujos de fondos siguen demostrando la posibilidad de atender sus obligaciones, aunque no a su debido tiempo. Este crédito exhibe tendencias negativas en sus indicadores financieros o en el sector económico en el cual opera. Esta situación debe ser transitoria y se verificará que podrá ser superada a corto plazo.

**(C) Créditos Deficientes.** Los créditos comprendidos en esta categoría corresponden a clientes con fuertes debilidades financieras, que determinan que la utilidad operacional o los ingresos disponibles sean insuficientes para cubrir con el pago de intereses y el servicio de capital en las condiciones pactadas. Esta situación se refleja en atrasos continuos, cancelaciones parciales y renovaciones sucesivas.

**(D) Dudoso Recaudo.** Que el cobro del préstamo sea dudoso, porque el prestatario no alcanza a generar ingresos suficientes para el pago de los intereses ni para amortizar el principal en un plazo razonable, lo que obliga a prorrogar los vencimientos y a capitalizar los intereses total o parcialmente, con el consiguiente aumento de su endeudamiento, sin que existan posibilidades ciertas de mejorar este continuo deterioro patrimonial.

**(E) Pérdidas.** Deben ubicarse en esta categoría los créditos o porción de los mismos que son considerados como incobrables o con un valor de



recuperación muy bajo en proporción a lo adeudado, que su manutención como activo en los términos pactados no se justifique, bien sea porque los clientes han sido declarados en quiebra o insolvencia, concurso de acreedores, liquidación, o sufren un deterioro notorio y presumiblemente irreversible de su solvencia y cuya garantía o patrimonio remanente son de escaso o nulo valor con relación al monto adeudado.”<sup>36</sup>

**Tabla N° 6: Calificación de la Cartera**

CALIFICACION	COMERCIAL	CONSUMO	VIVIENDA	MICROEMPRESA	PROVISION
<b>A</b>	30 días	15	90	5	1%
<b>B</b>	31 - 90	16 – 45	91 - 270	6 - 30	5%
<b>C</b>	91 - 180	46 – 90	271 - 360	31 - 60	20%
<b>D</b>	181- 270	91 – 120	361 - 720	61 - 90	50%
<b>E</b>	Más de 271	Más de 121	Más de 720	Más de 91	100%

**Fuente:** Superintendencia de Bancos y Seguros

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

## PROVISIONES DE LA CARTERA

Las potenciales pérdidas que pueden afrontar las Instituciones Financieras, como consecuencia del deterioro de la calidad de la cartera se cubren con PROVISIONES. Las provisiones de cartera representan un fondo de contingencia cuyo objetivo es cubrir las pérdidas por no recuperación de los créditos entregados.

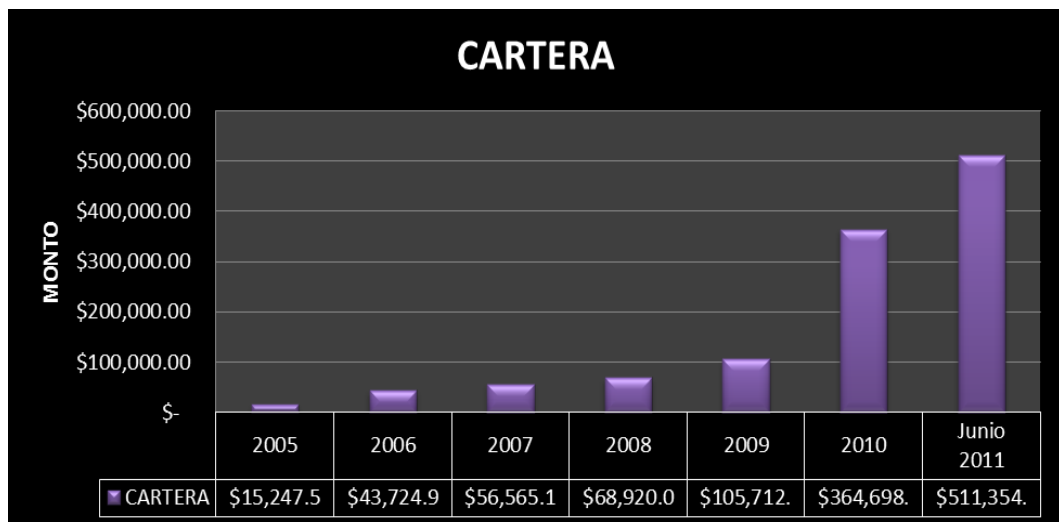
<sup>36</sup> Guía de Estudio. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara. Abril 2011

## 2.1.3.5 SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA CARTERA DE CRÉDITOS.

### ✓ CARTERA TOTAL

Comprende los saldos de capital de las operaciones de crédito otorgados por la entidad, bajo las distintas modalidades autorizadas y en función al giro especializado que le corresponde a cada una de ellas.

**Gráfico No 12: Saldos de la cuenta Cartera de Créditos Total**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Como podemos observar en el Gráfico No 12, el monto de la Cartera de Créditos se ha ido incrementando año a año, por ende el activo total también ha sufrido incrementos constantes, lo que cual es favorable para la institución. Si comparamos el monto de la cartera en el año 2010 se ha incrementado en un 245% con respecto al 2009, y a junio del 2011 la cartera se ha incrementado en un 40.21% con respecto al 2010.

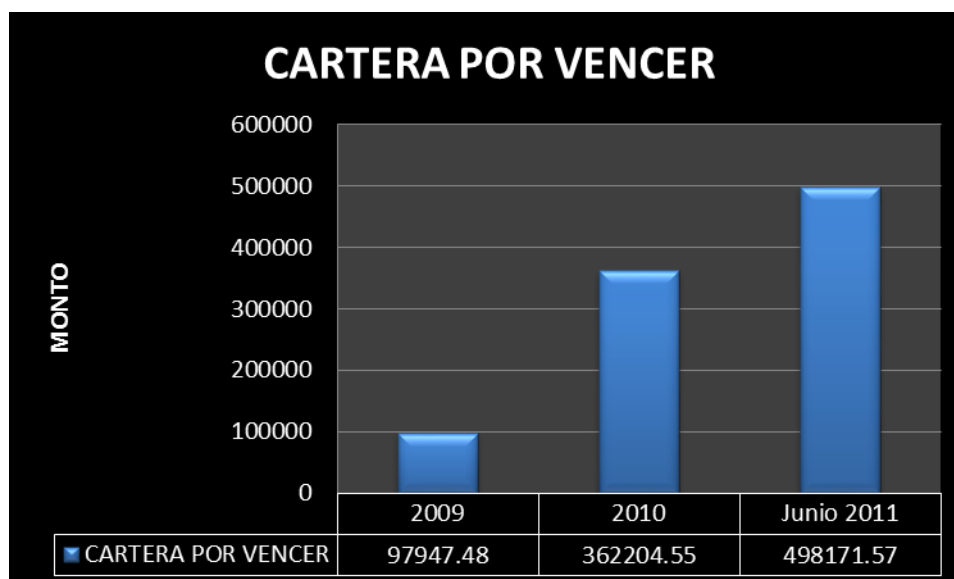
El aumento de los volúmenes de crédito está determinado por el aumento de la demanda por parte de los consumidores, lo que representa una

**FORTALEZA** para la Cooperativa, pues una amplia gama de productos y servicios dará como resultado ingresos mayores a la cooperativa.

✓ **CARTERA DE CRÉDITO POR VENCER**

La cartera de crédito por vencer, denominada también cartera sana, es aquella que aun no ha entrado a un periodo de morosidad, es decir aquí se contabiliza los créditos cuyo plazo no ha vencido.

**Gráfico No 13. Saldos de la cuenta Cartera por Vencer**



**Fuente:** COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

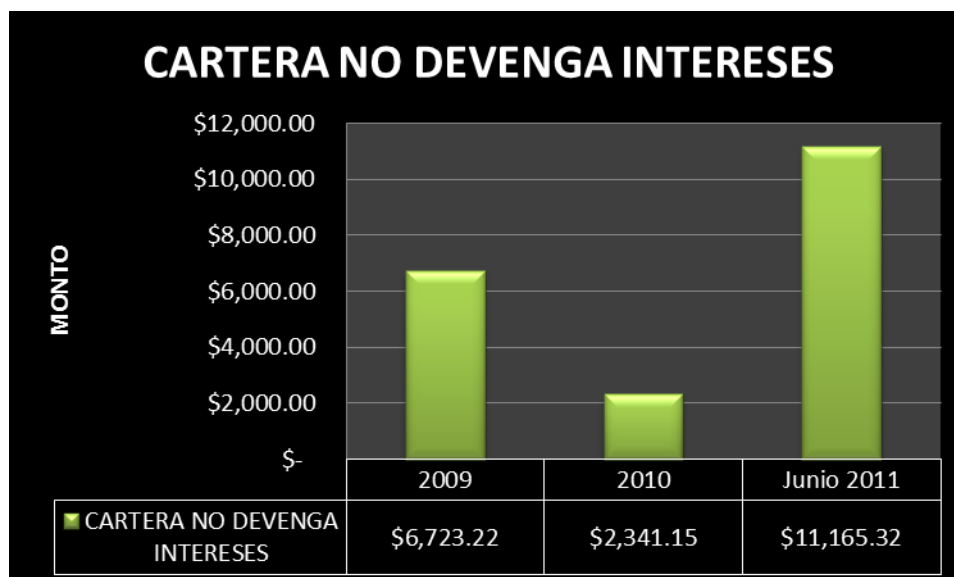
**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

En la Cooperativa Educadores de Cotopaxi, la cartera de crédito por vencer al 30 de Junio del 2011, suma un monto de USD 498171,57. En el gráfico podemos observar que la cartera por vencer, en el 2010 se ha incrementado en un 269.79% con respecto al 2009 y a junio del 2011 la cartera por vencer ha sufrido un incremento del 37.54% con respecto al año 2010.

## CARTERA DE CRÉDITO QUE NO DEVENGA INTERÉS

La cartera de crédito que no devenga interés, es aquella que ha pasado a un periodo temporal de vencimiento, y por lo tanto se empieza a tornar en cartera de mayor riesgo, lo cual implica un tratamiento especial respecto a los valores a provisionar según lo establecen los porcentajes recomendados.

**Gráfico No 14: Saldos de la cuenta Cartera que no Devenga Intereses**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

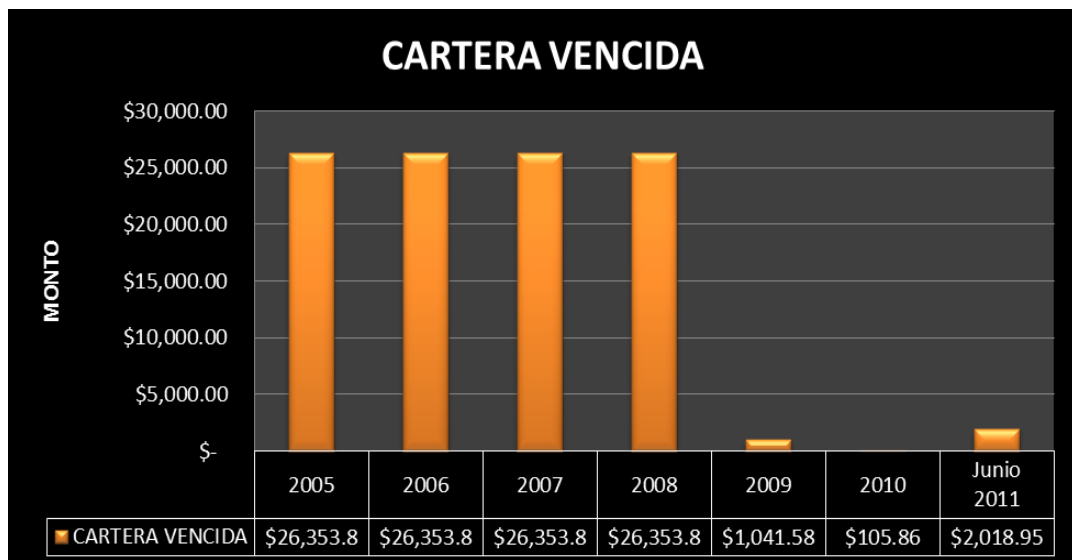
Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

En la Cooperativa Educadores de Cotopaxi, la cartera que no devenga intereses al 30 de Junio del 2011, suma USD 11 165.32, lo que significa que a mayor monto de colocación de créditos, la cartera que no devenga intereses también es mayor. Como podemos observar en el Gráfico, la cartera que no devenga intereses, en el 2010 se ha disminuido en un 65.22% con respecto al 2009 y a junio del 2011 la cartera por vencer ha sufrido un incremento del 376.92% con respecto al año 2010.

## CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA

La cartera de crédito vencida, es aquella cartera que se encuentra vencida en su pago, lo cual causa que la provisión que se realiza para efectos de dar cumplimiento a las normativas de control establecidas por los organismos respectivos, sea más elevada en comparación con los rubros anteriores.

**Gráfico No 15: Saldos de la cuenta Cartera que no devenga intereses**



Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Como podemos observar en el gráfico, la cartera vencida de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi no es muy elevada a Junio del 2011, por lo tanto el índice de morosidad es bajo, lo cual es una **FORTALEZA** para la Institución. “La Cartera Vencida de los años 2005 al 2008 son montos elevados por las pérdidas que se generaron durante esos años.”<sup>37</sup> Una adecuada colocación de recursos permite que el índice de morosidad sea bajo.

<sup>37</sup> Fuente: COAC Educadores Primarios del Cotopaxi

## **2.2 ANÁLISIS EXTERNO**

El análisis externo permite identificar y evaluar acontecimientos y tendencias que sucedan en el entorno de la empresa, con la finalidad de conocer la situación del entorno en que se desenvuelve, y detectar oportunidades y amenazas que pueden presentarse en una organización.

### **2.2.1. INFLUENCIAS MACROAMBIENTALES**

“El macroambiente constituye factores no susceptibles de ser controlados a los que la Institución tiene que dar seguimiento y responder ante ellos.”<sup>38</sup> Para un adecuado análisis se hará referencia a los más relevantes:

#### **2.2.1.1. FACTOR POLÍTICO**

En los últimos años Ecuador ha sufrido una serie de tropiezos por los desatinos del poder Ejecutivo, produciendo así inestabilidad y gobiernos sin término de mandato.

El régimen político actual del ejecutivo, presidido por el Economista Rafael Correa, vigente desde el 15 de enero del 2007, llegó al poder por los ofrecimientos de campaña, “crear una patria altiva y soberana de justicia social, de educación, salud, trabajo, vivienda para todos y convocatoria a una asamblea constituyente para realizar una reforma política profunda en Ecuador”.

“Al posesionarse el Economista Rafael Correa como presidente del Ecuador, planteó su plan de gobierno y como política interna, se recogen los siguientes puntos:

---

<sup>38</sup> <http://www.buenastareas.com/ensayos/Analisis-Situacional/1404944.html>

- ✓ Convocatoria a una Asamblea Nacional Constituyente vía referéndum para reformar el Estado en un sentido descentralizador y mejorar las instituciones del sistema democrático.
- ✓ Reforma ética, con el "combate frontal" y una "lucha a muerte" contra la corrupción y la evasión fiscal, y el establecimiento de mecanismos de transparencia en la administración pública.
- ✓ Reforma económica y productiva, para acabar con un "esquema económico perverso que privilegia la especulación financiera, que beneficia en extremo a los acreedores del país". Para ese fin, se ha planteado políticas públicas, de fomento de la inversión, la producción y el empleo ("500.000 puestos de trabajo generados"), así como la "modernización integral" del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), un generoso programa de subsidios para la adquisición de vivienda ("160.000 familias con escrituras"), una reforma agraria, una "política energética soberana" centrada en el fortalecimiento de Petroecuador, la extensión del control estatal a todas las etapas de la industria hidrocarburífera y la revisión de los contratos con las compañías adjudicatarias, y también una "política soberana de deuda externa", que por ejemplo no vacilaría en reestructurar el servicio de la deuda, o incluso declarar una moratoria en el pago de la misma, si el Gobierno necesitaba ese dinero para cubrir necesidades domésticas.
- ✓ Respetar la dolarización, que ha traído estabilidad monetaria, aunque él se lamentaba de que el Estado hubiese perdido la herramienta de la depreciación para relanzar las exportaciones y corregir el déficit comercial, no quedándole más opción que subir los aranceles a las importaciones.

- ✓ Por último, el Plan de Gobierno contemplaba una reforma educativa y de la salud, y una reforma por la dignidad, la soberanía y la integración latinoamericana, que entre otros puntos prevé consultar en referéndum a la ciudadanía sobre el futuro de un TLC cuya firma ahora, en los términos negociados con Estados Unidos está analizándoles.”<sup>39</sup>

En la reforma por intermedio de la Asamblea Constituyente se quiere cambiar por consenso el nombre de dicho cuerpo; fijar como herramienta de democracia directa la posible revocatoria de mandato vía juicio político; asegurar la independencia de los mecanismos de control de gobierno, manteniendo la designación de los funcionarios que los conforman por medio de la realización de concursos públicos; mantener la idea de concesión de la explotación de los recursos pero sin llegar a su privatización; diferenciar la política administrativa de la que lleva a cabo tareas específicas de su función; crear un fondo de estabilización y equidad que permita un desarrollo similar en todas las regiones del país; dividir territorialmente el país en siete regiones, dos distritos metropolitanos y uno de protección especial de Galápagos; eliminar el bono de desarrollo humano en un lapso de aproximadamente 3 años, con excepción de los jubilados, entre otros.

En síntesis, Correa una vez que alcanzó el poder realiza una serie de cambios drásticos pues idealiza un Cambio de “Economía Social de Mercado” hacia una “Economía Solidaria”. El Gobierno dio giro radical en el modelo de desarrollo del país, hacia “Socialismo del Siglo XXI”, mediante la política de aumento de subsidios, con la duplicación del Bono de Desarrollo Humano, con políticas de microfinanzas, entre otros.

---

<sup>39</sup> ORTIZ DE ZÁRATE, Roberto: Fundación Centro de Investigación de Relaciones Internacionales y Desarrollo, 7 de mayo de 2007.



Actualmente Ecuador está atravesando una serie de confrontaciones debido a los cambios que se preveen y los que se están ejecutando desde el poder Ejecutivo, que entraron en vigor desde enero del 2008 como es la reforma tributaria, la regulación del impuesto a la renta, de los consumos especiales, de la tierra, entre otros.

Todas estas reformas han sido fuertemente rechazadas por la oposición, por lo que acudirán a los tribunales internacionales ya que consideran que esa ley viola los derechos fundamentales de los ciudadanos, además que piensan que la acción de la Asamblea es ilegal.

Varios analistas políticos y económicos coinciden en señalar que la reforma tributaria genera incertidumbre pues mientras es nefasta para unos, otros creen que, a la larga, será beneficiosa.

Además, el 20 de marzo de 2010 Rafael Correa anunció, la creación de la Superintendencia de Cooperativas; explicando que no se pretende quitar apoyo a las grandes empresas sino apoyar y desarrollar el cooperativismo, además señaló que la economía popular y solidaria es la que posee la mayor cantidad de ciudadanos, ubicándose aquí las cooperativas de ahorro y crédito.

“Una Superintendencia de Economía Popular y Solidaria controlará a las cooperativas de ahorro y crédito, de producción agropecuarias, pesqueras, artesanales, industriales, textiles, vivienda y otras, de aprobarse el proyecto de Ley de Economía Popular y Solidaria que el Ejecutivo remitió a la Asamblea.”<sup>40</sup>

Por ello anunció que se está consolidando una institucionalidad donde se realizará la Ley de Economía Popular y Solidaria que creará una Superintendencia de Cooperativas, la cual según Correa es necesaria,

---

<sup>40</sup>[http://www.economiasolidaria.org/noticias/ley\\_en\\_ecuador\\_apunta\\_a\\_crear\\_ente\\_para\\_economia\\_solidaria](http://www.economiasolidaria.org/noticias/ley_en_ecuador_apunta_a_crear_ente_para_economia_solidaria)

porque el objetivo y la lógica de una cooperativa de ahorro y crédito es distinta del funcionamiento de los bancos.

## **Análisis**

El mercado financiero es el escenario en el cual se desenvuelve la Cooperativa, por ello es importante analizar el marco económico de nuestro país; pues toda esta situación política por la que atraviesa el país está perjudicando la estabilidad del mismo, generando así inestabilidad política, lo que representa una **AMENAZA** para el sector financiero. La inadecuada gobernabilidad y decisiones tomadas sin un previo análisis harán que el país pierda su credibilidad frente a otros países, generando inestabilidad y ausencia de inversión extranjera.

### **2.2.1.2. FACTOR ECONÓMICO**

#### **✓ PEA (Población Económicamente Activa):**

“Se considera población económicamente activa (PEA) al grupo de personas que, dentro de las edades productivas, se encuentran ocupadas o desocupadas; por lo tanto, este grupo se divide en la PEA activa y la PEA inactiva. Entre las personas activas u ocupadas se ubica a empleadas, subempleadas o desempleadas, así como a quienes trabajan por cuenta propia. Y entre las inactivas se incluye a quienes realizan actividades de estudio o quehaceres domésticos, a los jubilados o pensionistas, y a las personas que están impedidas para trabajar.”<sup>41</sup>

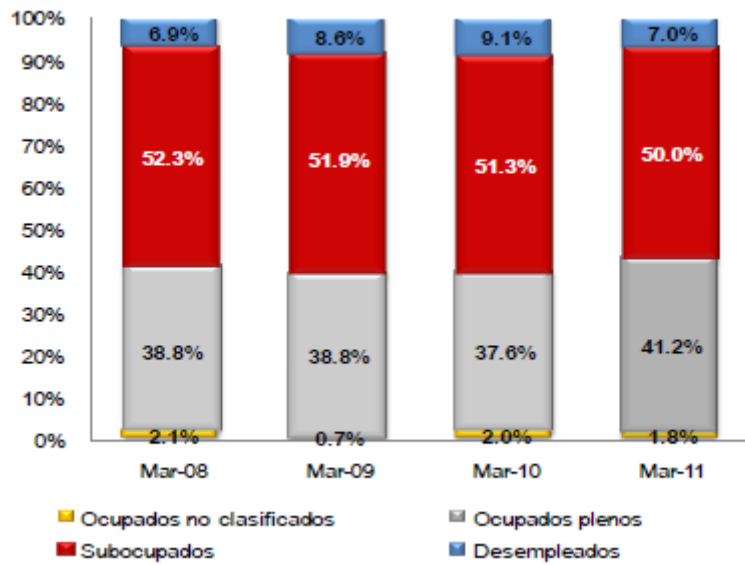
---

<sup>41</sup>[http://ec.kalipedia.com/geografia-ecuador/tema/geografia-poblacion/composicion.html?x=20080801klpgeogec\\_6.Kes&ap=0](http://ec.kalipedia.com/geografia-ecuador/tema/geografia-poblacion/composicion.html?x=20080801klpgeogec_6.Kes&ap=0)

## Análisis Distribución de la PEA

La estructura del mercado laboral con respecto a la PEA en marzo 2011, no ha sufrido mayores alteraciones, en donde la mayor parte de la PEA se ubicó en los subocupados (50.0% del total); la tasa de ocupación plena fue la segunda en importancia al situarse en 41.2%; le sigue la tasa de desocupación total (7.0%). Estos resultados con respecto al mes de marzo 2010, evidencian que los subocupados y los desempleados disminuyeron en 1.3 y 2.1 puntos porcentuales, respectivamente, en tanto que los ocupados plenos aumentaron en 3.6 puntos porcentuales.

**Gráfico No 16: Distribución de la PEA**



Fuente: INEC, BCE

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

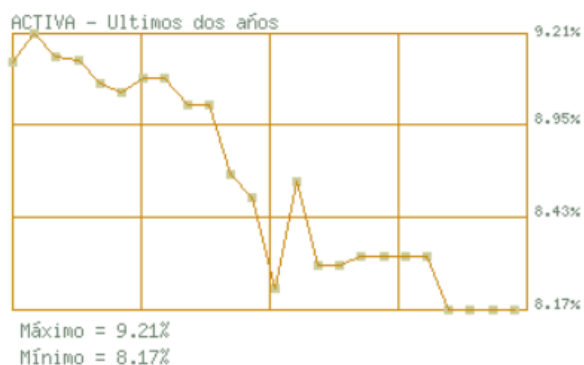
## ✓ TASA DE INTERÉS

La tasa de interés es el precio del dinero en el mercado financiero. Al igual que el precio de cualquier producto, cuando hay más dinero la tasa baja y cuando hay escasez sube.

“La tasa de interés (expresada en porcentajes) representa un balance entre el riesgo y la posible ganancia (oportunidad) de la utilización de una suma de dinero en una situación y tiempo determinado. En este sentido, la tasa de interés es el precio del dinero, el cual se debe pagar/cobrar por tomarlo prestado/cederlo en préstamo en una situación determinada.”<sup>42</sup>

**Tasa de interés activa.** La tasa activa o de colocación, es la que reciben los intermediarios financieros de quienes acceden a créditos. Esta tasa siempre es mayor, porque a diferencia de la tasa de captación es la que permite al intermediario financiero cubrir los costos administrativos, dejando además una utilidad.

**Gráfico No 17: Tasa Activa**



Fuente: BCE

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

FECHA	VALOR
Enero-31-2012	8.17 %
Diciembre-31-2011	8.17 %
Noviembre-30-2011	8.17 %
Octubre-31-2011	8.17 %
Septiembre-30-2011	8.37 %
Agosto-31-2011	8.37 %
Julio-31-2011	8.37 %
Junio-30-2011	8.37 %
Mayo-31-2011	8.34 %
Abril-30-2011	8.34 %
Marzo-31-2011	8.65 %
Febrero-28-2011	8.25 %
Enero-31-2011	8.59 %
Diciembre-31-2010	8.68 %
Noviembre-30-2010	8.94 %
Octubre-30-2010	8.94 %
Septiembre-30-2010	9.04 %
Agosto-31-2010	9.04 %
Julio-31-2010	8.99 %
Junio-30-2010	9.02 %
Mayo-31-2010	9.11 %
Abril-30-2010	9.12 %
Marzo-31-2010	9.21 %
Febrero-28-2010	9.10 %

<sup>42</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/Tasa\\_de\\_inter%C3%A9s](http://es.wikipedia.org/wiki/Tasa_de_inter%C3%A9s)

**Tasa de interés pasiva.** La tasa pasiva o de captación es la que pagan los intermediarios financieros a los oferentes de recursos por el dinero captado y a los cuenta ahorristas.

**Gráfico No 18: Tasa Pasiva**



Fuente: BCE

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Los niveles de las tasas activas para la otorgación de préstamos están determinados por el aumento o la disminución de las tasas pasivas, la demanda de crédito, la eficiencia de las entidades bancarias y las expectativas de la política monetaria.

### **Tasa activa efectiva máxima referencial**

Entre septiembre 2007 y octubre 2008 hubo una política activa de reducción de las tasas activas efectivas máximas referenciales. Posteriormente, las tasas activas efectivas máximas referenciales se han

mantenido constantes con excepción de la tasa del segmento de consumo que se incrementó a 18%. A partir de febrero 2010, la tasa activa efectiva máxima referencial de consumo volvió a su nivel de 16.3% y, a partir de mayo 2010, las tasas de microcrédito minorista y microcrédito de acumulación simple se redujeron a 30.5% y 27.5% respectivamente. En la mayoría de segmentos la reducción de la tasa activa efectiva referencial es mucho menor a la reducción de la tasa máxima.

**Tabla No 7: Tasa activa efectiva referencial**

Segmento	Tasa Activa Efectiva Máxima				Tasa Referencial		Diferencia Sep-07 Mar-11	
	Sep-07	Oct-08	Jun-09	Mar-11	Sep-07	Mar-11	Máxima	Ref.
Productivo Corporativo	14.03	9.33	9.33	9.33	10.82	8.65	4.70	2.17
Productivo Empresarial*	n.d.	n.d.	10.21	10.21	n.d.	9.66	nd	-
Productivo PYMES	20.11	11.83	11.83	11.83	14.17	11.31	8.28	2.86
Consumo**	24.56	16.30	18.92	16.30	17.82	15.96	8.26	1.86
Consumo Minorista	37.27	21.24	-	-	25.92	-	-	-
Vivienda	14.77	11.33	11.33	11.33	11.50	10.55	3.44	0.95
Microcrédito Minorista	45.93	33.90	33.90	30.50	40.69	28.94	15.43	11.75
Microcrédito Acum. Simple	43.85	33.30	33.30	27.50	31.41	25.66	16.35	5.75
Microcrédito Acum. Ampliada	30.30	25.50	25.50	25.50	23.06	23.09	4.80	0.03

\*Segmento creado a partir del 18 junio 2009.

\*\*Segmento unificado con el segmento Consumo Minorista a partir del 18 junio 2009.

Reducción de Tasa Máxima febrero 2010

Reducción de Tasa Máxima mayo 2010

Cambio en los rangos de crédito, segmento Microcrédito Minorista de USD 600 a USD 3,000 (junio 2009)

Cambio en los rangos de crédito Microcrédito Acum Simple de (USD 600 a USD 8,500) a (USD 3,000 a USD 10,000) (junio 2009)

**Fuente:** BCE, IFI's

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

Tasas de interés bajas ayudan al crecimiento de la economía, ya que facilitan el consumo y por tanto la demanda de productos. Mientras más productos se consuman, más crecimiento económico. El lado negativo es que este consumo tiene tendencias inflacionarias. Mientras que tasas de interés altas favorecen el ahorro y frenan la inflación, ya que el consumo disminuye al incrementarse el costo de las deudas. Pero al disminuir el consumo también se frena el crecimiento económico.

Las normas legales en cuanto a la fijación de tasas tienen dos aspectos importantes: la transparentación de los costos efectivos de crédito y la

fijación de los mecanismos que establecen límites a las tasa de interés que las entidades financieras cobran a los clientes. De esta manera esta situación representa una **AMENAZA** ya que si se establecen límites a las tasas de interés que no contemplan los costos reales de las operaciones, dependiendo del tipo de crédito, se corre un riesgo de encarecer su financiamiento.

### **2.2.1.3. FACTOR LEGAL**

Las cooperativas de ahorro y crédito y las nuevas formas de economía solidaria y popular estarán sujetas a nuevas reglas con la aprobación del proyecto de ley de Economía Popular y Solidaria y su reglamento.

Desde la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica Social (MIES) se impulsa un proyecto que busca reforzar el control de las cooperativas, llenar los vacíos legales e iniciar la regulación en bancos comunales y cajas de ahorro. En este se plantea la creación de una Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Esta entidad será la que controle a todas las cooperativas que están regidas bajo el Ministerio de Inclusión Social y Económica y la Superintendencia de Bancos. Aquellas que no quieran hacerlo deberán transformarse en una entidad acorde a las que maneja la Superintendencia de Bancos.

“Según el MIES, hasta el 2008 existían 1.221 cooperativas de ahorro y crédito reguladas por este Ministerio y 38 por la Superintendencia de Bancos.

El sector cooperativo tiene una figura diferente y por tanto, necesita tener un órgano de control adaptado a estas circunstancias.”<sup>43</sup>

Actualmente las Cooperativas de Ahorro y Crédito se encuentran controladas y reguladas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) bajo la Dirección Nacional de Cooperativas.

## **MIES**

“El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) promoverá y fomentará activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas, mediante la eliminación de aquellas condiciones, mecanismos o procesos que restringen la libertad de participar en la vida económica, social y política de la comunidad y que permiten, facilitan o promueven que ciertos individuos o grupos de la sociedad sean despojados de la titularidad de sus derechos económicos y sociales, y apartados, rechazados o excluidos de las posibilidades de acceder y disfrutar de los beneficios y oportunidades que brinda el sistema de instituciones económicas y sociales.”<sup>44</sup>

## **DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS**

“La Dirección Nacional de Cooperativas es la dependencia del Ministerio de Bienestar 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

---

<sup>43</sup> <http://www.eluniverso.com/2010/11/05/1/1356/un-nuevo-proyecto-controlar-cooperativas-ministerio-prepara-propuesta-crear-superintendencia-vigile-todas-cooperativas.html>

<sup>44</sup> <http://www.mies.gob.ec/index.php/institucional/mision-vision-objetivos>



cumplimiento de la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, aplicando las sanciones correspondientes, cuando fuere del caso.”<sup>45</sup>

La Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Previsión Social tendrá las siguientes atribuciones:

a) Aprobar los estatutos de las cooperativas y demás organizaciones de integración del movimiento y sus reformas, así como también de los institutos y establecimientos particulares que se dediquen a la enseñanza de la doctrina cooperativa a la promoción de este sistema;

b) Aprobar los planes de trabajo de todas las organizaciones cooperativas, reformarlos o vetarlos si fuere el caso;

c) Formular y presentar a la aprobación del Ministerio de Previsión Social los reglamentos especiales que juzgare indispensable expedir para la aplicación de la Ley;

d) Efectuar la disolución o liquidación de las organizaciones cooperativas, de acuerdo a la Ley, o intervenirlas cuando no haya posibilidad de arreglo o entendimiento entre los socios, o cuando funcione mal la organización;

e) Realizar el censo y elaborar la estadística del movimiento cooperativo, para evaluar su funcionamiento y desarrollo;

f) Aprobar el sistema contable que deben llevar las cooperativas;

g) Fiscalizar y examinar la contabilidad de todas las cooperativas y de las organizaciones de integración del movimiento;

h) Dar asesoramiento técnico a las cooperativas;

---

<sup>45</sup> Ley de Cooperativas, Art. 94

- i) Coordinar los planes de fomento cooperativo;
- j) Supervisar y aplicar sanciones a las cooperativas, dirigentes o socios responsables, si así fuere procedente; y,
- k) Hacer gestiones ante los organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en beneficio de las cooperativas, cuando éstas soliciten su intervención.

## **LEY DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA**

“Se entiende por economía popular y solidaria, al conjunto de formas y prácticas económicas, individuales o colectivas, auto gestionadas por sus propietarios que, en el caso de las colectivas, tienen, simultáneamente, la calidad de trabajadores, proveedores, consumidores o usuarios de las mismas, privilegiando al ser humano, como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre el lucro y la acumulación de capital.”<sup>46</sup>

El objetivo de la creación de la Ley es reconocer, fomentar y fortalecer ese sector económico y establecer un marco jurídico para quienes lo integran.

La ley instituye el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas u organizaciones, y establece la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento para el buen vivir y el bien común. Además reconoce a las unidades domésticas, empleos independientes, unidades familiares, y norma las redes de finanzas solidarias como cooperativas de ahorro y crédito, bancos comunales y cajas de ahorro.

---

<sup>46</sup> Ley de Economía Popular y Solidaria. Art. 1

El control del sector estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, organismo técnico con jurisdicción nacional. Ahora el Estado ecuatoriano diseñará políticas de fomento tendientes a promover la producción de bienes y servicios por parte de las personas y organizaciones amparadas por la nueva ley.

### **Análisis**

Las formas de organización de la economía popular y solidaria, en sus relaciones sociales y actividad económica, se regirán por los valores de justicia, honestidad, transparencia y responsabilidad social y fundarán sus acciones en los principios de la ayuda mutua, el esfuerzo propio, la gestión democrática, el comercio justo y el consumo ético.

Las leyes dentro de una sociedad permiten gobernarla y garantizar la supervivencia colectiva de la misma, lo que representa una **OPORTUNIDAD** debido a que trata de crear condiciones justas y equitativas para todos los componentes de dicha sociedad, estableciendo límites y responsabilidades que de no cumplirse serán juzgadas y sancionadas por la misma sociedad representada por la autoridad competente. El objetivo más importante es desarrollar las normas constitucionales que determinan que el sistema económico ecuatoriano sea social y solidario.

#### **2.2.1.4. FACTOR TECNOLÓGICO**

La tecnología es un factor del entorno cuya incorporación en la actividad empresarial provoca cambios que a la vez modifican la cultura de la organización que las asume. Evidentemente la inversión en tecnología que realizan las organizaciones, tiene un doble objetivo: no quedarse fuera del mercado y aumentar la competitividad.

En el mundo que vivimos, la tecnología se ha convertido en uno de los factores más relevantes en cuanto al uso institucional de las empresas.

Hoy en día todo se mueve a través de la tecnología; los avances tecnológicos facilitan los procesos de elaboración, permiten desarrollar los procesos con mayor rapidez y eficacia que con la mano de obra, y abaratando así el costo de producción, es decir la productividad y competitividad de las empresas. No hay como descartar tampoco la fuerte inversión que se hace para adquirir la maquinaria indicada.

El sistema informático contable que actualmente maneja la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. es el sistema CONEXUS.

CONEXUS es un sistema Financiero Contable para Cooperativas de Ahorro y Crédito con tecnología cliente/servidor, se maneja con el sistema operativo Windows. La aplicación se llama **CONEXUS MILLENNIUM**, como nombre general CONEXUS, el mismo que cuenta con las siguientes características:

- Sistema en ambiente Gráfico
- Sistema que se encuentra bajo las normas de los organismos de Control
- Sistema adaptable a cualquier tipo de institución financiera
- Sistema modular de acuerdo a la necesidad de la cooperativa
- Sistema seguro bajo varios niveles de seguridad
- Sistema personalizado de acuerdo a las funciones de los usuarios
- Sistema de fácil uso, manejo y de administración

A este software se le podría calificar de software medio muy orientado a cooperativas de ahorro y crédito (COAC) en el Ecuador. El producto se ha venido desarrollando durante los últimos años (desde el 2000), una misma versión se viene actualizando y mejorando constantemente, en

función a las solicitudes de las COACs clientes. El producto está instalado en COACs reguladas e instituciones microfinancieras, en ambos casos instituciones pequeñas a medianas y grandes.

## **Funcionalidad de CONEXUS**

Es una herramienta operacional cuya funcionalidad está bajo procesos definidos previamente, cualquier cambio fuera de dicho flujo implica programación y posiblemente desestabilizar la versión actual.

Los módulos básicos que están integrados y se pueden apreciar son los siguientes: Contabilidad, Clientes, Depósitos, Inversiones, Cartera de crédito, Índices Financieros, Parámetros y Controles, Control de Bancos, Utilitarios, Procesos Especiales, Planillas de Descuento (Rol de Pagos).



A continuación se explica la funcionalidad de los módulos más importantes:

**CONTABILIDAD.** En este módulo se realizan los registros contables dentro de los comprobantes de ingreso, egreso y diarios.

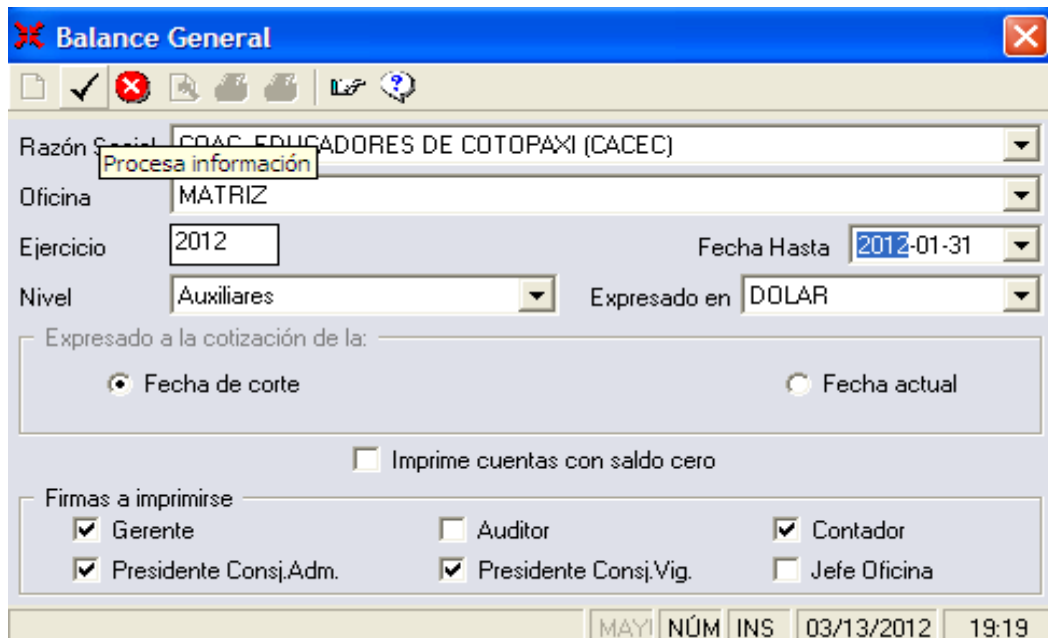
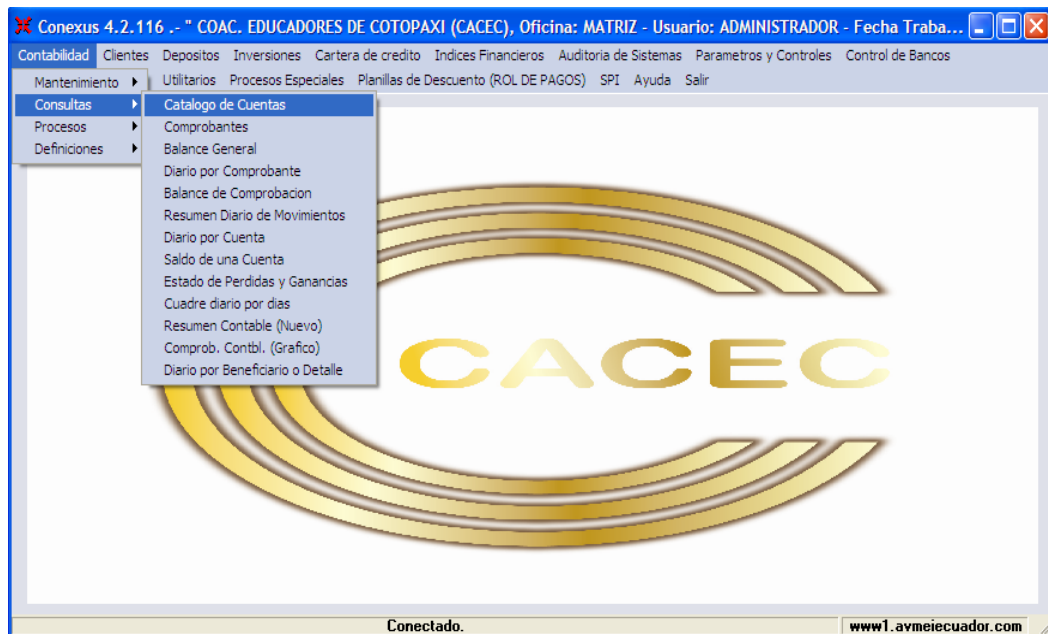


The screenshot shows the "Comprobantes Contables" form. The title bar is "Comprobantes Contables". The form includes a toolbar with icons for "Registro", "Ayuda", and "Salir". The fields are as follows:

- Razón Social: COAC, EDUCADORES DE COTOPAXI (CACEC)
- Oficina: MATRIZ
- Documento: COMPROBANTE DE EGRESO
- Número: 136
- Fecha: 2012-03-13
- Beneficiario: BENEFICIARIO ?
- Detalle: DETALLE ?
- Bancos: (empty field)

Below the fields is a table with the following columns: Cuenta, Descripción, Mnd., Debe, and Haber. The table is currently empty. At the bottom right, there are two input fields, both containing "0.00". The status bar at the bottom shows "Nuevo Registro" and "MAY NÚM INS 03/13/2012 19:11".

Dentro de Consultas se puede observar el Catálogo de Cuentas, los diarios por cada cuenta contable, además se puede generar y observar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Balance de Comprobación, Resumen Diario de Movimientos).



**Catalogo Cntas Contables**

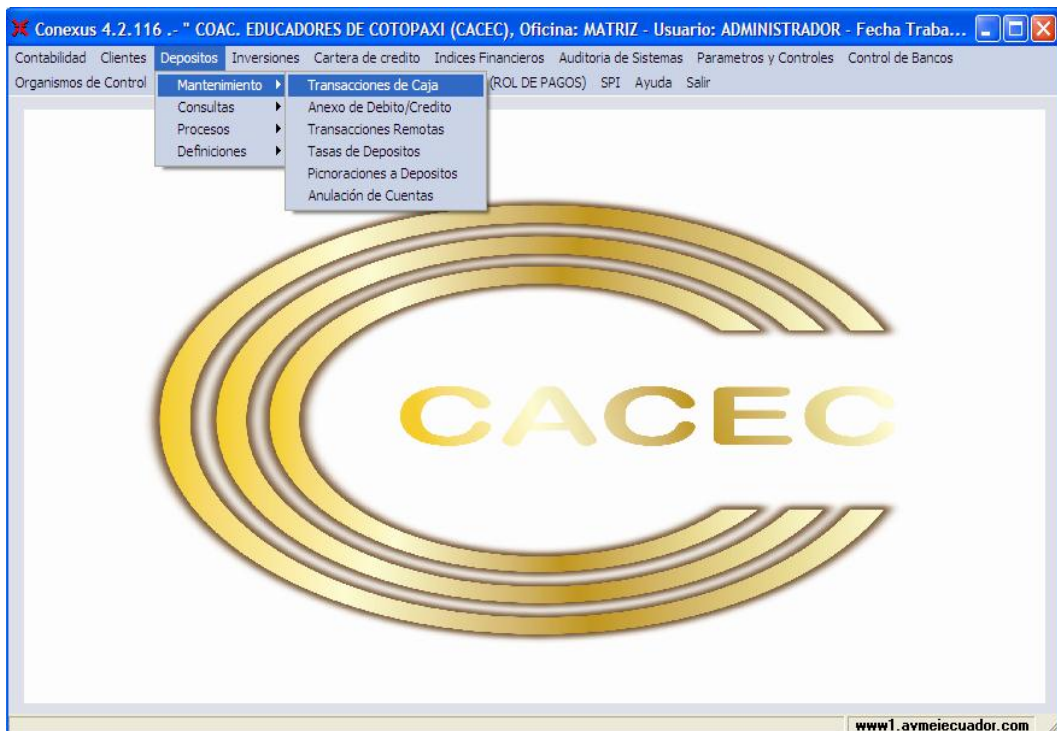
Razón Social: COAC. EDUCADORES DE COTOPAXI (CACEC)    Oficina: MATRIZ

Ejercicio: 2012    Cuenta: [ ]

Código	Nombre	Tipo	Mnd.	Nat.
11030501	BANCO PICHINCHA CTA. 124512121	M	USD\$.	D
11030505	C.Cte.Bco.Central del Ecuador 55700010 (	M	USD\$.	D
110310	Bancos e instituciones financieras local	A	USD\$.	D
11031005	Cta Cte Banco del Pichincha 3142179204	M	USD\$.	D
11031006	Cta. Cte. Banco Internacional 3500602983	M	USD\$.	D
11031007	Cta. Cte. Banco de Guayaquil 4430336	M	USD\$.	D
11031030	Cta Ahorros Codesarrollo 1400021590	M	USD\$.	D
110315	Bancos e instituciones financieras del e	A	USD\$.	D
1104	Efectos de cobro inmediato	A	USD\$.	D
110405	Cheques Pais	A	USD\$.	D
11040505	Cheques Pais	M	USD\$.	D
1105	Remesas en tránsito	A	USD\$.	D
110505	Del país	A	USD\$.	D

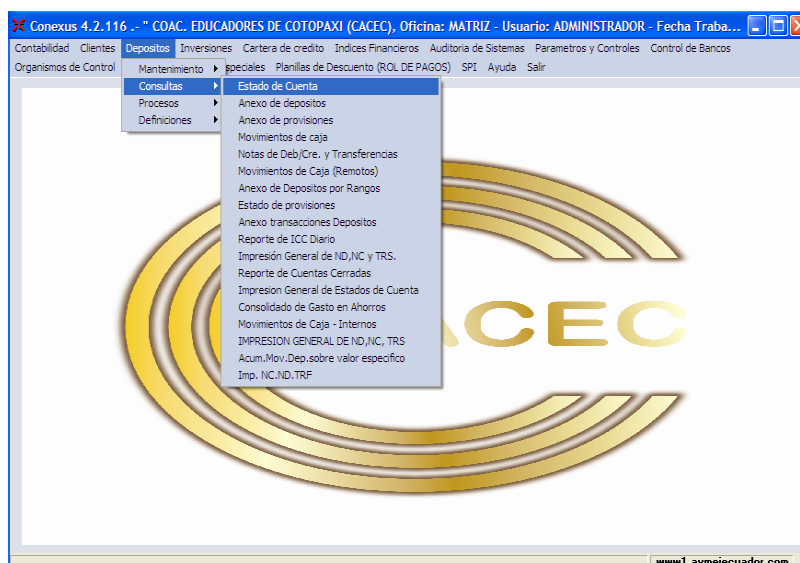
MAY    NÚM    INS    03/13/2012    19:24

**DEPÓSITOS.** En este módulo se realizan las transacciones de caja que son depósitos, retiros, pagos de dividendos, cobro de comisiones y depósitos de inversiones.

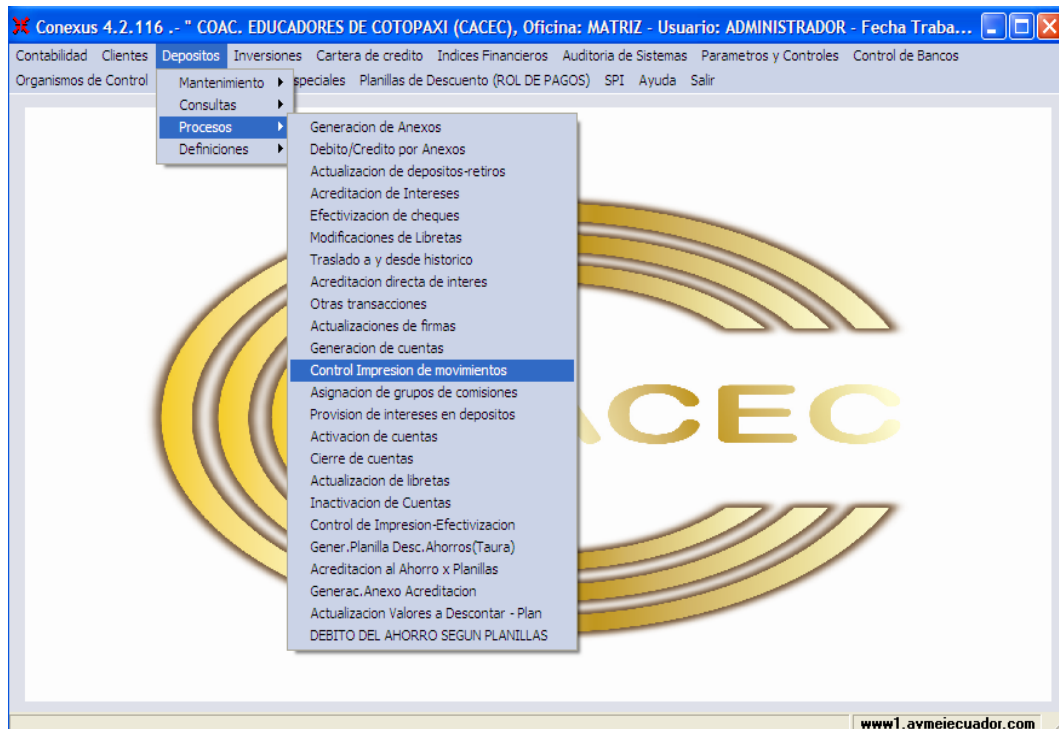




Además dentro de Consultas se puede revisar el estado de cuenta de los socios, es decir los depósitos y retiros realizados y el saldo que mantienen en cada una de las cuentas, así como también se pueden revisar los movimientos de Caja realizados.



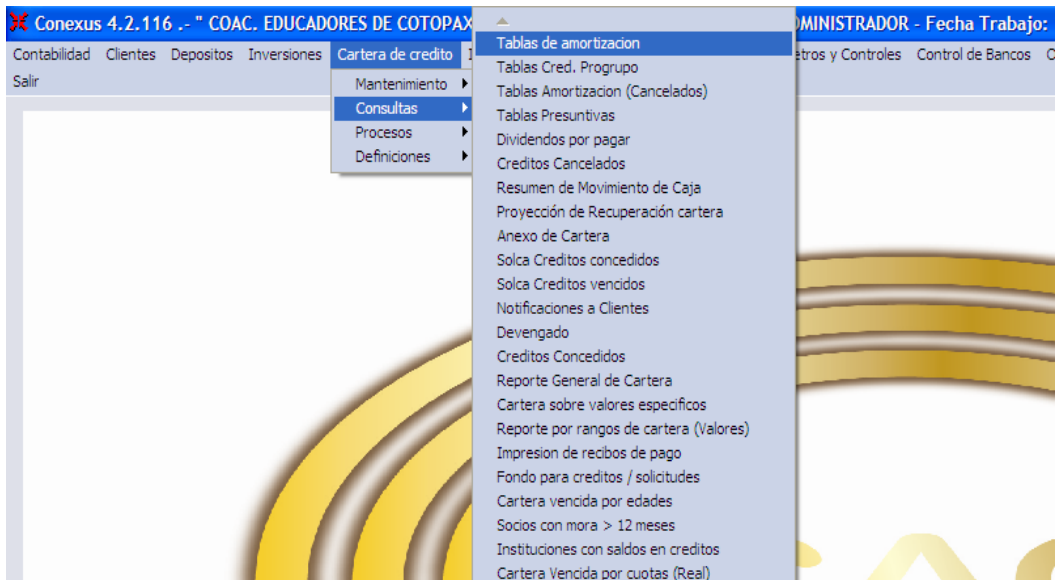
Dentro de Procesos, se puede realizar el Control de Impresión de Movimientos de las cuentas de los socios, es decir la impresión de libretas.



**CARTERA DE CRÉDITO.** En este módulo se realizan las Solicitudes de Crédito por parte de los Oficiales de Negocios, la Calificación de la Solicitud de Crédito la realiza el Jefe de Crédito y la Liquidación y desembolso del crédito se realiza en Cajas.

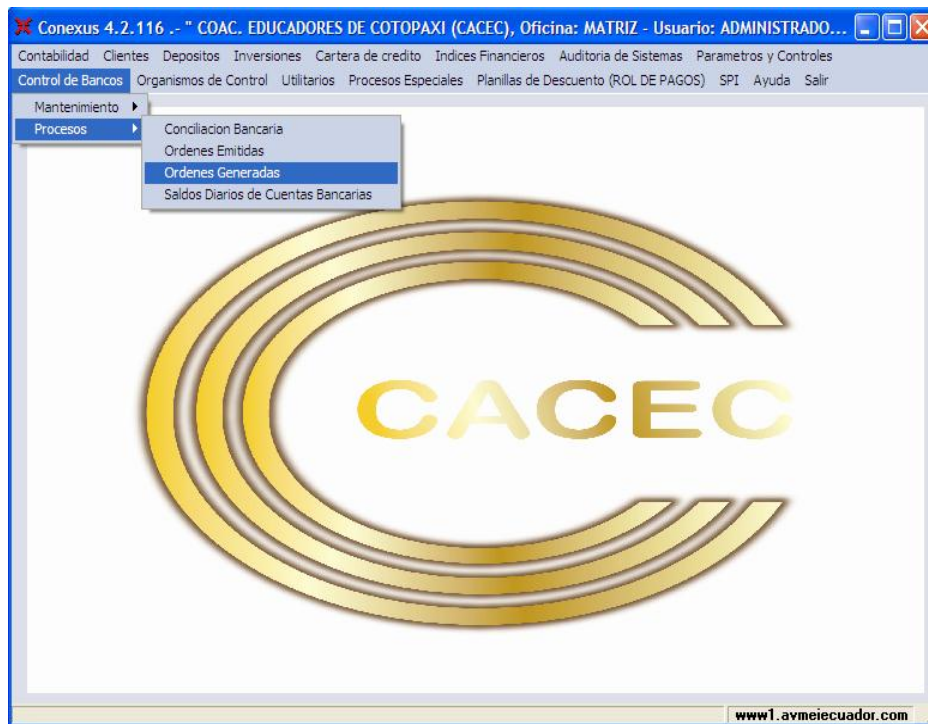


En este módulo se pueden ver las tablas de amortización de los créditos que ya se cancelaron y los créditos que están activos.



**BANCOS.** Dentro de este módulo se registran las transacciones que se realizan con la cuenta Bancos. Dentro de procesos en órdenes generadas

se puede observar los cheques que fueron girados. En el submódulo Emisión de cheques constan la fecha de emisión, el tipo de Comprobante, el valor, el detalle y el beneficiario.



**Emision de Cheques**

Razón social: COAC. EDUCADORES DE COTOPAXI (CACEC)    Oficina: MATRIZ

Bancos: 3142179204 - CTA. CTE. BANCO PICHINCHA     Formato Original

Orden	F. Generada	Documento	Valor	Detalle	Id. Benefic.	Beneficiario
000009	2011-08-09	CD-000004	13.52	Acreditacion de Planilla de Iv		cacec
000010	2011-08-09	CD-000006	5.13	Ingreso Fondo Mortuario por		cacec
000011	2011-08-11	CD-000009	0.30	Registro de Gastos Bancaric		CACEC
000012	2011-08-11	CD-000010	3318.64	Pago de la Segunda letra de		FEOCOAC
000013	2011-08-11	CD-000011	18.65	Asiento de Ajuste por no ten		MAYBE
000014	2011-08-15	CE-000009	60.00	Pago de la Liquidacion de C		Quiroz Belen Maricela
000037	2011-08-15	CE-000021	36.18	Pago del los Aportes del mes		IESS
000026	2011-08-16	CE-000010	264.00	Pago de la Decima Cuarta R		Osorio Zaldumbide Guille
000027	2011-08-16	CE-000011	264.00	Pago de Decima Cuarta Rer		CALERO ROSERO MAF
000028	2011-08-16	CE-000012	264.00	Decima Cuarta Remunarac		QUINATOA LEMA SANI
000029	2011-08-16	CE-000013	264.00	Pago del Decimo Cuarto Sue		Guisha Espinosa Hugo
000030	2011-08-16	CE-000014	220.00	Pago de Decimo Cuarto Sue		QUIROZ BELEN
000031	2011-08-16	CE-000015	198.00	Pago de Decima Cuarta Rer		Falconi Karina
000032	2011-08-16	CE-000016	22.00	Pago de Decima Cuarta Rer		Carate Angelita
000033	2011-08-16	CE-000017	32.12	Pago de la FAC. 673 por ma		TIPANGUANO ASTUDI

MAY NÚM INS 03/13/2012 20:29

## CLIENTES QUE MANEJAN EL CONEXUS

En la Provincia de Cotopaxi, las Cooperativas de Ahorro y Crédito que manejan el CONEXUS son:

**Tabla No 8: Clientes de Conexus**

CODIGO	NOMBRE	LUGAR
18	9 de Octubre	Salcedo
69	Andina	Latacunga
06	CACPECO	Latacunga
27	Futuro Lamanense	La Mana
66	Hermes Gaibor	Moraspungo
73	Monseñor Leonidas Proaño	Latacunga
62	Sembrano Futuro	Latacunga
21	Unidad y Progreso	Sigchos
70	Unión Mercedaria	Latacunga
79	CACEC	Latacunga

Fuente: [http://www1.avmeiecuador.com/page\\_avmei/conexus.html](http://www1.avmeiecuador.com/page_avmei/conexus.html)

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” Ltda., desempeña sus operaciones con este software, y se ha adaptado a este sistema ya que no posee sucursales y se ajusta a su economía. Para una institución financiera grande, éste sistema no es tan actualizado, pero sin embargo para la Cooperativa al ser una Institución pequeña en constante crecimiento constituye una **OPORTUNIDAD**, pues permite realizar las operaciones de una manera eficiente y oportuna. La Cooperativa va actualizando los sistemas de acuerdo a las necesidades y circunstancias que se vayan presentando con el paso del tiempo.

## **2.2.2. INFLUENCIAS MICROAMBIENTALES**

El microambiente está conformado por variables que se relacionan directamente con las actividades propias de la empresa.

### **2.2.2.1. COMPETENCIA**

La competencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi” Ltda., es toda institución que se dedica a operaciones de intermediación financiera. Estas Cooperativas se convierten en competencia directa al encontrarse en la misma ciudad y perseguir el mismo mercado objetivo. Entre los principales productos y servicios financieros que ofrecen las otras Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector tenemos:

- ✓ Cuentas de ahorros
- ✓ Depósitos a plazo fijo
- ✓ Planes de ahorro
- ✓ Créditos de consumo
- ✓ Créditos para los microempresarios
- ✓ Anticipos de sueldo
- ✓ Créditos para la vivienda
- ✓ Otros servicios (seguros de vida y servicios médicos).

### **TASAS ACTIVAS Y PASIVAS**

**Créditos.** En cuanto a Créditos la principal competencia son las instituciones financieras que se detallan con sus respectivos requisitos, montos, tasas y plazos, en la siguiente tabla:

**Tabla No 9: Créditos Competencia**

INSTITUCIÓN	REQUISITOS	MONTO	ENCAJE	CUOTA INICIO	CUOTA FINAL	TASA %	PLAZO MM
COAC AMBATO	Solicitud de crédito suscrita por solicitantes y garantes	6000	600	306.00	205.00	Aproximado 22	30
	Copia a color de cédula de ciudadanía y certificados de votación socio y garante con cónyuges						
	Dos fotos tamaño carnet						
	Planilla de pago de luz, agua o teléfono						
	Si tiene casa propia o terreno pago del impuesto predial, arrienda la vivienda contrato de arrendamiento.						
	Certificado de trabajo o rol de pagos (si es asalarado)						
	Copia de título de propiedad de bienes declarados						
	Copia de matrícula de vehículo(en caso de poseerlo)						
	Comprobante de pago de inspección						
	Reporte Buró/ Crédito con score mayor a 600 pts.						
Obligatorio 1 garante							
COAC MUSHUC RUNA	Primero debe aperturar la cuenta con \$ 25	6000	600	260.00	170.00	Aproximado 18	36
	Copia de la cédula, papeleta de votación						
	Una foto tamaño carnet actualizada						
	Recibo de luz						
	<b>Para crédito</b>						
	Libreta de Ahorros						
	Copia de cédula de identidad del socio y cónyuge						
	Copia de papeleta de votación						
	Una foto tamaño carnet actualizada						
	Planillas del último pago de luz, agua o teléfono del socio y garante						
COAC KULLKI WAK	Rol de pagos mecanizado del IESS	5000	500	216.00	141.00	Aproximado 18 sobre saldo	36
	Copia de escritura pública (si lo posee)						
	Pago del impuesto predial						
	Certificado de gravámenes						
	Copia de la Matrícula de vehículo (si lo posee)						
	Copia del Ruc (si lo posee)						
	Primero debe aperturar la cuenta con \$ 25						
	2 garantes						
	Copia a color de cédula de ciudadanía y certificados de votación socio, conyugé y garante						
	Copia de escritura de un terreno del socio o garante socio						
COAC ANDINA	garante)	4000	800	190.00	113.00	Aproximado 19	36
	Una foto tamaño carnet y carpeta de color celeste						
	Carnet de Cooperativismo						
	Pago del impuesto predial						
	Copia a color de cédula de ciudadanía y certificados de votación a color (garante)						
	Rol de pagos o certificado de ingreso económico del socio (garante)						
	Carta de pago de luz o agua (garante)						
	Una foto tamaño carnet y carpeta de plástico amarillo (garante)						
	Una referencia bancaria y 1 comercial						
	Copia de escritura, casa, terreno						
RUC, RISE							
Mínimo un año de funcionamiento del negocio.							
Copia de matrícula							
Apertura de cuenta socio con \$ 30							
Apertura de cuenta garante \$ 22							
Garnte debe tener un bien mueble							
COAC CHIBULEO	(Curso de Cooperativismo)	6000	600	298.97	177.89	Aproximado 21	36
	Copia cédula y papeleta a color deudor y garante						
	Planilla de pago de luz, agua o teléfono						
	Documentos de respaldo (título de propiedad)						
	Pago del impuesto predial						
	Rol de pagos o certificados de trabajo si lo posee						
	RUC o RISE (Si lo posee)						
	Una foto tamaño carnet						
	Apertura cuenta \$ 25						
	Cédula de identidad y papeleta de votación a color						
PROCREDIT	Planilla de pago de luz, agua o teléfono	6000		240.00		Aproximado 26.54	36
	Pago del impuesto predial						
	Dependiendo la empresa se solicitara más documentos.						
COAC CADEC	Central de Riesgos(Califica)	6000	600	284.50		Aproximado 24.99% tasa nominal	30
	Solicitud de crédito						
	Copia de cédula de identidad del socio y cónyuge						
	Planilla de pago de luz, agua o teléfono						
	Ser propietario de un negocio mínimo 1 año						
	Ruc, RISE o justificativo de ingresos						
	Pago del Impuesto predial						
	Garante todos los requisitos al igual que el deudor con la condición que este debe tener casa, vehículo o terreno						
	Si las personas no poseen encaje se les descuenta del crédito.						
	Apertura de cta \$ 15						
El garante no requiere ser socio.							

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

Como se puede observar en la Tabla No 9, la tasa que cobra la Cooperativa Educadores de Cotopaxi es más alta a comparación de las otras instituciones financieras, lo que en si representa una **AMENAZA** debido a que los solicitantes de créditos buscan financiarse a tasas de interés convenientes para que no les resulte un pago mayor en sus cuotas. Además el ofrecer los mismos productos que ofrece la competencia y que los montos de crédito sean bajos constituye una **AMENAZA** porque además la Cooperativa tiene menor participación en el mercado con relación a la competencia.

**Plazos Fijos.** En cuanto a tasas de depósitos a plazos fijos nuestra principal competencia son las instituciones financieras que se detallan con los respectivas tasas en la siguiente tabla:

**Tabla No 10: Tasas de depósitos a plazos fijos Competencia**

COOPERATIVA / BANCO	MONTO (\$)	PLAZO (dias)	TASA (%)
Cacpeco	20001-50000	121-180	7.00%
		181-360	8.20%
San Francisco	20001-50001	121-180	8.50%
		181-360	10.00%
El Sagrario	20001-50002	121-180	7.75%
		181-360	8.00%
Oscus	20001-50003	121-180	6.65%
		181-360	6.75%
29 de Octubre	20001-50004	121-180	5.20%
		181-360	6.40%
Ambato	20001-50005	121-180	10.00%
		181-360	10.00%
Banco Procredit	20001-50006	121-180	5.50%
		181-360	6.00%
CACEC	20001-50007	121-180	7.65%
		181-360	10.40%

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.



Como podemos observar en la Tabla No 9, las tasas que ofrece la Cooperativa a sus inversionistas son competitivas, lo que representa una **OPORTUNIDAD** para la Cooperativa, debido a que los inversionistas buscan generar rentabilidad del dinero que desean invertir y a su vez buscan la seguridad de su dinero.

### **2.2.2.2 PROVEEDORES**

#### **Línea de productos**

La línea de productos que ofrecen los proveedores para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa Educadores de Cotopaxi es limitada, puesto que en cuanto a publicidad que es lo que más se requiere, la Cooperativa está empezando a incrementar su publicidad de acuerdo a las necesidades que se van presentando.

Es importante mencionar que la cooperativa no posee proveedores fijos, ya que los proveedores actuales no cumplen con las expectativas deseadas, es por esta razón que actualmente se está realizando una evaluación a los proveedores, línea de productos, servicios adicionales, tiempos de entrega, formas de pago y servicios que se adapten a sus necesidades y expectativas.

Es así que a continuación se detalla los artículos más frecuentes que la Cooperativa adquiere:

**Tabla No 11: Proveedores**

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>PROVEEDORES</b>
<b>Equipos de Computación</b>	AJ Computación, COMPUVIC
<b>Elaboración de Publicidad en General</b>	Imprenta Gráficos Unidos
<b>Elaboración de Libretas de Ahorros</b>	Imprenta Gráficos Unidos
<b>Impresión de Certificados de Aportación</b>	Imprenta Gráficos Unidos
<b>Suministros de Oficina</b>	Su Papelería, Office Latacunga
<b>Copias</b>	CopyTec

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén M. Quiroz G.

En cuanto al pago a proveedores, la Cooperativa realiza sus pagos en cheque a nombre del proveedor ya sea en el momento de la entrega del bien o en 24 horas de entregada la respectiva factura.

### **Análisis**

Cabe mencionar que la Cooperativa no tiene un control adecuado en cuanto al manejo de Proveedores, lo que significa una **AMENAZA** para la institución, para ello se están creando políticas para los proveedores, para seleccionar a los más oportunos para obtener resultados esperados y de esta manera ofrecer servicios financieros rentables.

- ✓ **En cuanto a las actividades de intermediación financiera que realiza la Cooperativa, las entidades que actúan como proveedores para dichas actividades son:**

**CODESARROLLO.** Codesarrollo es una cooperativa financiera con visión social, que busca y apoya el desarrollo integral de la población marginada del Ecuador en las áreas rurales y urbano-populares, a través de la

prestación de productos y servicios financieros, y del fortalecimiento de las finanzas populares y Solidarias locales.



Codesarrollo ofrece Créditos Corporativos que son préstamos orientados a satisfacer necesidades de liquidez de instituciones afines con los objetivos de Codesarrollo, cuyo monto mínimo es de \$1000,00 y máximo de \$100 000,00.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi, actualmente mantiene un Crédito Corporativo en Codesarrollo de \$30.000,00 a un plazo de 18 meses, cuya fecha de Inicio de crédito fue el 21 de enero del 2011, dicho dinero fue utilizado para fondearse y realizar sus actividades de financiamiento.

**FECOAC.** La Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, es una organización sin fines de lucro con 48 años de vida institucional. Su misión es establecer, coordinar y desarrollar actividades que fortalezcan al cooperativismo de ahorro y crédito nacional, facilitando productos y servicios de calidad a sus cooperativas socias.



La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi, actualmente mantiene un Crédito Corporativo en la FECOAC de \$45 000,00 con un plazo de 15 meses, cuya fecha de otorgamiento de crédito fue en julio del 2012, dicho dinero fue utilizado para realizar sus actividades de financiamiento.

La Cooperativa contrata los servicios de Auditoría y Capacitaciones que ofrece la FECOAC:

**Auditorías.** La FECOAC esta facultada para realizar la labor de contraloría y fiscalización de sus afiliadas y de establecer servicios de Auditoria y fiscalizaciones contables por medio de las unidades de fiscalización.



Esta labor se realiza de acuerdo a las Normas de Auditoría General de Aceptación y se incluye las pruebas de Auditoría que se considera necesarias de acuerdo a las circunstancias: Revisión integral del control interno existente, diseño de un programa de trabajo adecuado a las necesidades de la Cooperativa, examen de documentos y registros contables.

Como producto del trabajo propuesto se emitirá:

- Dictamen profesional de acuerdo con Normas de Auditoría general y de aceptación.
- Memorando con recomendaciones sobre controles internos y procedimientos de evaluación y gestión administrativa.

**Capacitación.** La federación preocupada por el bienestar de sus afiliadas capacita a las Cooperativas de Ahorro y Crédito en las áreas como: Crédito y Cobranzas, Contabilidad, Tesorería, Servicio al Cliente. Dicta cursos de Gobernabilidad Cooperativa, Actualización Tributaria, Gestión de Crédito y cobranzas, entre otros. Además busca guiar a los señores Miembros del Consejo de Administración y Vigilancia para una mejor administración con los temas como Gobernabilidad Cooperativa, Repotenciación Cooperativa, Ley de Cooperativas y su Reglamento, entre otros temas de fundamental importancia para evitar errores que puedan perjudicar a la Institución por la falta de conocimiento.



**PROGRAMA NACIONAL DE FINANZAS POPULARES.** El Gobierno Nacional a través del Programa Nacional de Finanzas Populares, busca potenciar las actividades y capacidades emprendedoras de la población, apoyando técnica y financieramente a las instituciones microfinancieras, y fomentando la cooperación y el desarrollo de nuevos y mejores servicios financieros.



Los beneficiarios finales del programa serán los micro y pequeños empresarios que tradicionalmente han sido excluidos del sistema financiero formal y que necesitan recursos económicos para la adquisición de Activos Fijos o el Financiamiento de Capital de Trabajo.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda., actualmente mantiene tres créditos corporativos en la Programa Nacional

de Finanzas Populares cuya suma total asciende a un monto de \$45 000,00 con un plazo de 15 meses, cuya fecha de otorgamiento de crédito fue en julio del 2012, dicho dinero fue utilizado para realizar sus actividades de financiamiento.

### **Análisis**

Los créditos mediante los cuales se fondea la Cooperativa son una **OPORTUNIDAD** puesto que permite que la institución tenga flujos de efectivo para realizar sus actividades de financiamiento y de esta manera lograr la satisfacción de sus socios.

### **2.2.2.3 CLIENTES**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda. a febrero del 2012 cuenta con 1229 entre clientes y socios, de los cuales 367 pertenecen a la Dirección Hispana de Cotopaxi, 94 socios pertenecen a los distintos colegios de la provincia con los cuales la Cooperativa tiene convenios para los respectivos descuentos, 40 pertenecen a las diferentes instituciones y 728 socios y clientes pertenecen al público en general.

Los colegios e instituciones con los cuales tiene convenio la Cooperativa para ofrecer sus distintos productos y servicios son:

**Tabla No 12: Colegios e Instituciones con las cuales tiene convenio  
la CACEC**

COLEGIO	CANTÓN	PARROQUIA
COLEGIO 14 DE JULIO	Latacunga	San Buenaventura
COLEGIO CESAR VIERA	Latacunga	Juan Montalvo
JUAN ABEL ECHEVERRIA	Latacunga	Eloy Alfaro
COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ	Latacunga	Ignacio Flores
COLEGIO PRIMERO DE ABRIL	Latacunga	Ignacio Flores
COLEGIO RAMON BARBA NARANJO	Latacunga	Ignacio Flores
COLEGIO TECNICO SALCEDO	Salcedo	San Miguel
SAN JOSE DE GUAYTACAMA	Latacunga	Guaytacama
COLEGIO NACIONAL SAQUISILI	Saquisili	Matriz
INSTITUTO INES COBO DONOSO	Pujilí	Pujilí
INSTITUTO BELISARIO QUEVEDO	Pujilí	Pujilí
COLEGIO VICENTE LEON	Latacunga	La Matriz
COLEGIO VICTORIA VASCONEZ CUVI	Latacunga	La Matriz
INSTITUTO SIMON RODRIGUEZ	Latacunga	Alaquez
COLEGIO PUCAYACU	La Maná	Pucayacu
INSTITUTO LA MANA	La Maná	La Maná
CCF DEL ECUADOR	Pujilí	Pujilí
COLEGIO GRAL. MARCO A. SUBIA	Latacunga	Tanicuchí
ONCE DE NOVIEMBRE	Pujilí	El Tingo/ La Esperanza
SISTEMA INDIGENA	Latacunga	La Matriz
MUNICIPIO DE LATACUNGA	Latacunga	La Matriz
EMBUTIDOS MAYBE	Latacunga	Ignacio Flores
ITSA	Latacunga	

Fuente: COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

Elaborado por: Belén Quiroz

Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi, mantener convenios con estas instituciones es una **OPORTUNIDAD** puesto que si las señoras colectoras de cada una de estas instituciones realizan los descuentos de los socios, el pago de sus créditos y sus aportes mensuales son seguros ya que son mediante rol de pagos, por lo cual se debe aprovechar que la Cooperativa es la única institución que puede tener este tipo de convenio y de esta manera ofrecer a los socios todos los productos y servicios que la institución posee, para no compartirlo con la competencia.

## **ANÁLISIS FODA**

El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

Para una empresa siempre es importante tener claro en qué ambiente se desenvuelve la misma.

Es así que realiza un análisis de su ambiente: “es decir una serie de condiciones ajenas a la empresa, a las que ésta debe responder. Algunas de estas condiciones son negativas (amenazas) y otras son positivas (oportunidades).”<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> MINTZBERG, Henry, QUINN, James Brian, VOYER, John: El Proceso Estratégico Conceptos, Contextos y Casos, Edición Breve, Pág. 3



Después de haber realizado el análisis de los factores internos y externos que influyen en la cooperativa podemos establecer las siguientes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención al cliente personalizada.</li> <li>✓ Empleados comprometidos con el logro de objetivos de la Cooperativa.</li> <li>✓ Índice de morosidad bajo.</li> <li>✓ Lealtad y satisfacción del cliente.</li> <li>✓ Incremento de colocaciones y captaciones.</li> <li>✓ Agilidad en la prestación de servicios financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausencia de políticas y procedimientos.</li> <li>✓ Falta de fondeo.</li> <li>✓ Baja participación en el mercado.</li> <li>✓ Espacio físico no adecuado.</li> <li>✓ Falta de publicidad.</li> <li>✓ Antecedentes históricos.</li> <li>✓ Falta de compromiso de los directivos.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fortalecimiento del sistema cooperativo con la Ley de Economía Popular y Solidaria.</li> <li>✓ Crecimiento de negocios pequeños.</li> <li>✓ Mantener convenios con instituciones de primaria y secundaria para descuentos vía rol de pagos.</li> <li>✓ Tasas de interés de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inestabilidad política para el sector financiero.</li> <li>✓ Ofrece productos que ofrece la competencia y los montos de crédito son bajos.</li> <li>✓ Incremento de la competencia.</li> <li>✓ Mayor participación en el mercado de la competencia.</li> <li>✓ Ausencia de creación de nuevos productos.</li> </ul>

<p>competencia.</p> <p>✓ Contar con instituciones tanto del sector público como privado que apoyen las actividades de financiamiento.</p>	<p>✓ Falta de financiamiento.</p> <p>✓ Competencia desleal.</p> <p>✓ Desconocimiento de la Nueva Ley de Economía Popular y Solidaria.</p>
---	---

## MATRIZ FODA (FO, FA, DO, DA) DE LA COAC EDUCADORES DE COTOPAXI

Para elaborar la Matriz FODA se consideró las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas más significativas para la Cooperativa.

**Gráfico No 19: Matriz FODA**

		FORTALEZAS	DEBILIDADES
		1 Atención al cliente personalizada	1 Falta de fondeo
		2 Índice de morosidad bajo	2 Cobertura débil
		3 Lealtad y satisfacción del cliente	3 Falta de publicidad
		4 Incremento de captaciones y colocaciones	4 Antecedentes históricos
		5 Agilidad	5 Falta de compromiso de los Directivos
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
1	Crecimiento de negocios pequeños. Sector industrial y agrícola	1 Crear nuevos productos de ahorros programados para adquirir un mayor número de socios aprovechando el descuento al Rol de pagos (F1, 3 y 4; O2 y 3)	1 Implementar la publicidad de acuerdo a las necesidades de los socios maestros y particulares (D2 y 3; O1, 2 y 3)
2	Tecnología		2 Mejorar la gobernabilidad incluyendo en los consejos personas que apoyen la gestión, mejorando la imagen de la cooperativa (D4 y 5; O1)
3	Descuento mediantero de pagos		
4	Tasa de interés de la competencia	2 Promocionar el microcrédito aprovechando la tecnología y el crecimiento de los microempresarios. (F1, 2 y 5; O1, 2 y 4)	
5	Créditos externos		
AMENAZAS		ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
1	Incremento de la competencia	1 Incrementar el número de captaciones del público para financiar la Cooperativa. (F1, 3 y 4; A1 y 3)	1 Promocionar la imagen de la Cooperativa para que todos le conozcan y se incremente el número de socios (D4 y 5; A1 y 4)
2	Inestabilidad política para el sector financiero.		2 Aperturar una nueva agencia en un punto de la provincia para adquirir mejor cobertura (D2, A1 y 4)
3	Falta de mayor financiamiento	2 Entregar los créditos en un menor tiempo para mejorar a la competencia (F1 y 5; A1 y 4)	
4	Competencia desleal		
5	Desconocimiento de la Nueva Ley de Economía Popular y Solidaria.	3 Capacitar a todo el personal sobre la nueva Ley de Economía Popular y Solidaria. (F1 y A5)	3 Capacitar a los Directivos (D5; A5)

**Fuente:** COAC Educadores de Cotopaxi Ltda.

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

Con este análisis se logró establecer las siguientes estrategias para que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi logre cumplir con sus metas y objetivos:

### **ESTRATEGIAS FO**

- ✓ Crear nuevos productos de ahorros programados para adquirir un mayor número de socios aprovechando el descuento al Rol de pagos.
- ✓ Promocionar el microcrédito aprovechando la tecnología y el crecimiento de los microempresarios.

### **ESTRATEGIAS FA**

- ✓ Incrementar el número de captaciones del público para financiar a la Cooperativa.
- ✓ Entregar los créditos en un menor tiempo para mejorar a la competencia.
- ✓ Capacitar a todo el personal sobre la nueva Ley de Economía Popular y Solidaria.

### **ESTRATEGIAS DO**

- ✓ Implementar la publicidad de acuerdo a las necesidades de los socios maestros y particulares.
- ✓ Mejorar la gobernabilidad incluyendo en los consejos personas que apoyen la gestión, mejorando la imagen de la Cooperativa.

## **ESTRATEGIAS DA**

- ✓ Promocionar la imagen de la Cooperativa para que todos le conozcan y se incremente el número de socios.
- ✓ Aperturar una nueva agencia en un punto de la provincia para adquirir mejor cobertura.
- ✓ Capacitar a los Directivos.

## CAPITULO III

### 3. MARCO TEÓRICO

#### DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

*Según el Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público, auditoría:* “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y, en el caso de examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.”<sup>48</sup>

*Según el comité especial del Instituto Americano de Contadores determina que Auditoría:* “Es el examen de los libros de contabilidad, comprobantes y demás registros de un organismo público, institución, corporación, firma o persona o de alguna persona o personas situadas en destino de confianza, con el objeto de averiguar la corrección o incorrección de los registros y de expresar opinión sobre los documentos suministrados, comúnmente en forma de un certificado”<sup>49</sup>

*Según Nelson Dávalos Auditoría es el* “examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir

---

<sup>48</sup> Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público

<sup>49</sup> CPA. SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco: Programas de Auditoría, Editorial ECAFSA, Décimo Primera Edición, Año 2000, Pág.18.

una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.”<sup>50</sup>

Considerando las definiciones anteriores se puede mencionar que Auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las transacciones que realiza una empresa con el propósito de emitir una opinión profesional independiente con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y su presentación de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas.

Cabe mencionar que el papel de la auditoría es brindar apoyo a la administración con el objeto de que se pueda corregir a tiempo errores en la dirección y operaciones para que ésta pueda tomar decisiones adecuadas.

## **IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA**

La auditoría en la actualidad es el mecanismo moderno disponible que permite el ejercicio de funciones de control, evaluación o revisión de las operaciones de una empresa de manera profesional, independiente y confiable.

La Auditoría permite valorar el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Las evaluaciones a las que se enfoca la auditoría son por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su

---

<sup>50</sup> DÁVALOS, Nelson: Enciclopedia básica de Administración. Contabilidad y Auditoría, Tercera Edición.

distribución, el análisis del proceso administrativo, la evaluación de la gestión realizada, etc., contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- ✓ Detectar situaciones relevantes que puedan originar errores o irregularidades y prevenirlas.
- ✓ Controlar y supervisar las operaciones de la empresa.
- ✓ Asesorar a la Gerencia en el manejo de las operaciones y de los negocios
- ✓ Identificar los riesgos de la empresa
- ✓ Otorgar confianza a los directivos, integrantes y clientes
- ✓ Proporcionar una mejora continua a la empresa.

## **NORMAS DE AUDITORÍA**

“Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoria de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.”<sup>51</sup>

Las normas de auditoría generalmente aceptadas son lineamientos que los auditores deben cumplir de manera obligatoria al realizar su trabajo. Éstas presentan los requisitos personales y profesionales del auditor, orienta la ejecución del trabajo de modo que la opinión y los resultados que emitan garanticen confiabilidad a los usuarios para una adecuada toma de decisiones.

---

<sup>51</sup> ARENS, Alvin A., ELDER, Randal J, BEASLEY, Mark S.: Auditoria un Enfoque Integral. Décimo Primera Edición, Pág. 33.

## Gráfico No 20: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas



**Fuente** ARENS, Alvin A., ELDER, Randal J, BEASLEY, Mark S.: Auditoría un Enfoque Integral. Décimo Primera Edición, Pág. 33.

**Elaborado por:** Belén M. Quiroz G.

Las Normas de Auditoría se clasifican en:

**Normas personales.** Hace referencia a las cualidades que el auditor debe tener para asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Existen cualidades que el auditor debe tener antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que deben mantener durante toda su vida profesional.

Las normas personales se clasifican en:

**1- Entrenamiento y capacidad profesional:** El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que aparte de tener un título profesional legalmente expedido y reconocido, tenga entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditor.



*2- Independencia:* El auditor está obligado a mantener una independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

*3- Cuidado o esmero profesional:* El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

**Normas de ejecución del trabajo.** El trabajo de auditoría debe planificarse y ejecutarse adecuadamente puesto que exige una correcta planificación de los métodos y procedimientos a aplicarse así como de los papeles de trabajo que servirán de fundamento a las conclusiones del examen.

El auditor deberá estudiar, comprobar y realizar el sistema de control interno existente en la empresa para conocer dos aspectos fundamentales:

- ✓ La confianza para generar información fiable.
- ✓ Determinar el alcance, la naturaleza y el momento de aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría.

Las normas de ejecución de trabajo se clasifican en:

*1- Planeamiento y supervisión:* El trabajo de auditoría debe ser planeado y supervisado adecuadamente. Toda planeación deberá ser realizada cuidadosamente y de acuerdo a cada circunstancia de trabajo.

*2- Estudio y evaluación del control interno:* Se debe realizar un estudio y evaluación del control interno existente que servirá de base para determinar el grado de confianza y la naturaleza de los procedimientos de auditoría.

3- *Evidencia suficiente y competente*: El auditor a través de sus procedimientos de auditoría debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente para respaldar las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

**Normas de Información.** El dictamen o informe es el resultado final del trabajo de un auditor. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarle fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operación de la empresa.

1- *Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.* El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2- *Consistencia.* El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.

3- *Revelación suficiente.* Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.

4- *Opinión del auditor.* El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello.

## TIPOS DE AUDITORÍA

Existen tres tipos principales de auditoría que son:

- ✓ Auditoría operacional
- ✓ Auditoría de cumplimiento
- ✓ Auditoría de estados financieros

**AUDITORÍA OPERACIONAL.** “Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones.”<sup>52</sup>

La auditoría operacional es el estudio de una unidad específica de una empresa con el propósito de medir su desempeño.

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.** Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

“La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización.”<sup>53</sup>

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.** Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido.

---

<sup>52</sup> ARENS, Alvin A., ELDER, Randal J, BEASLEY, Mark S.: Auditoría un Enfoque Integral. Décimo Primera Edición, Pág. 14.

<sup>53</sup> WHITTINGTON, Pany: Principios de Auditoría, Décima Cuarta Edición, Pág. 10.

“La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”<sup>54</sup>

### **3.1. EXAMEN ESPECIAL**

#### **3.1.1. DEFINICIÓN**

**Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.** *El examen especial:* “Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones”.<sup>55</sup>

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

**Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:** “Como parte de la auditoría gubernamental, el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.”<sup>56</sup>

---

<sup>54</sup> Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>55</sup> Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>56</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Capítulo 3, Artículo 19.

### **3.1.2. OBJETIVOS**

- Analizar el manejo financiero de recursos de una entidad durante un período determinado, en relación al ámbito legal y reglamentario aplicables a la gestión examinada.
- Resolver denuncias de diversa índole.
- Evaluar el control interno impuesto por el administrador.
- Determinar el grado de cumplimiento de las normas y políticas de la entidad.

### **3.1.3. METODOLOGÍA.**

#### **Proceso de la Auditoría Financiera**

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: "La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo".

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general de la auditoría.
- ✓ Alcance del trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempo.

- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- ✓ Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- ✓ Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- ✓ Independencia de criterio de los auditores.
- ✓ Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

### **3.1.3.1 Planificación**

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

### **Objetivo de la planificación**

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación es un proceso dinámico, que si bien se inicia al comienzo de las labores de auditoría, puede modificarse durante la ejecución de la auditoría.

### **Iniciación de la auditoría**

Para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- a. Objetivo general de la auditoría.
- b. Alcance de la auditoría.
- c. Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- d. Tiempo estimado para la ejecución.

- e. Instrucciones específicas para la ejecución. (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

La instalación del equipo en la entidad, marca de manera oficial el inicio de la auditoría, la que comenzará con la planificación preliminar, en la cual es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y el jefe de equipo.

Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

El Director de la Auditoría proporcionará al Jefe de equipo de auditoría, la carta de presentación, mediante la cual se inicia el proceso de comunicación con la administración de la entidad; la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente.

### **Fases de la Planificación**

“La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.



Las etapas mencionadas, suponen la realización de un trabajo de auditoría recurrente, en estos casos ya se cuenta con un amplio conocimiento de las operaciones del ente a auditar como resultado de trabajos anteriores, por consiguiente, el análisis debe recaer en los cambios que hayan ocurrido desde el último examen.<sup>57</sup>

Cuando se trate de exámenes a entidades o actividades relativamente pequeñas, donde no amerite presentar por separado la planificación preliminar y la específica, el Director de la Auditoría al emitir la orden de trabajo instruirá a los miembros del equipo para que el informe o reporte de planificación sea único.

## **Planificación preliminar**

### **Metodología**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo, eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

---

<sup>57</sup> Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría, Capítulo III. Planificación de la Auditoría Financiera

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.

### **Elementos**

“La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en si mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado”,<sup>58</sup> sus principales elementos son los siguientes:

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ✓ Análisis general de la información financiera;
- ✓ Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;

---

<sup>58</sup> Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría

- ✓ Determinación de unidades operativas;
- ✓ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- ✓ Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- ✓ Decisiones preliminares para los componentes; y,
- ✓ Enfoque preliminar de Auditoría

## **Planificación Específica**

### **Metodología**

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo, tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría y se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

En la planificación preliminar se evalúa a la entidad, como un todo. En cambio, en la planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque moderno de auditoría, además de los mencionados en la planificación preliminar, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones) que es donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros.

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control es el método empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar una auditoría.

Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis.

La responsabilidad por la ejecución de la planificación específica está concentrada en el supervisor y jefe de equipo. No obstante, en el caso de exámenes complejos que requieran la evaluación de muchos componentes en paralelo, es recomendable la participación de los miembros del equipo, en determinados casos, de especialistas en disciplinas específicas.

## **Elementos**

La utilización del programa general de auditoría para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada y obtener los productos establecidos para esta fase del proceso.

El programa de auditoría para la planificación específica incluye los siguientes elementos generales:

- ✓ Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar;
- ✓ Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar;
- ✓ Evaluación de control interno;
- ✓ Calificación del riesgo de auditoría;

- ✓ Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.

### **3.1.3.2. Ejecución del trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

### **3.1.3.3 Comunicación de resultados**

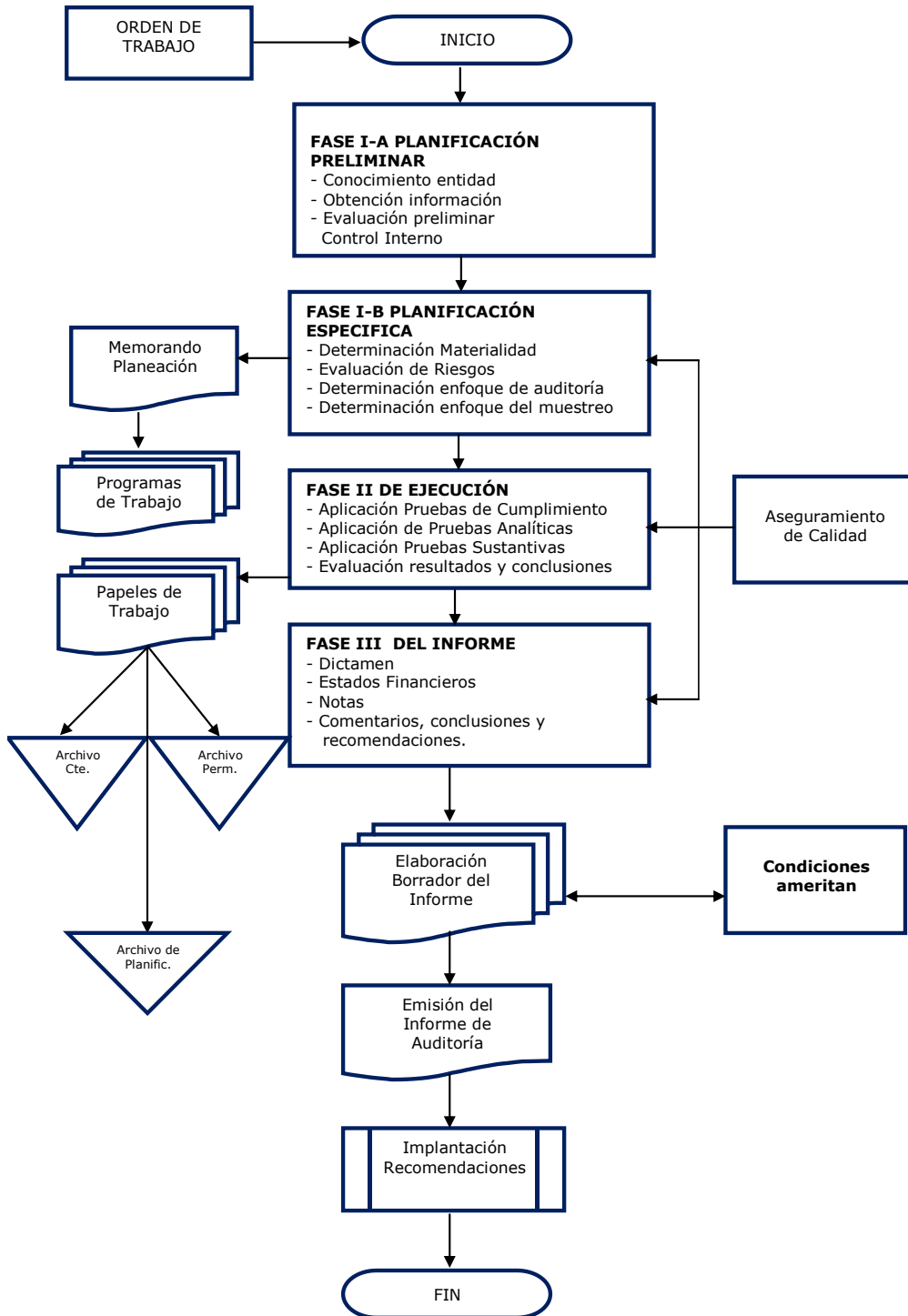
La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados.

**GRÁFICO No 21: Fases de la Auditoría Financiera**



Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Elaborado por: Belén Quiroz

### 3.1.4. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN.

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.”<sup>59</sup>

#### 3.1.4.1 CLASIFICACIÓN

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

**ESTUDIO GENERAL.** Comprende una apreciación sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas más importantes, significativas o extraordinarias. Esta técnica se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo:

- El auditor puede darse cuenta de las características de los saldos de una cuenta a través de la revisión de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y créditos registrados.
- El auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio actual con el anterior.

**ANÁLISIS.** Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal

---

<sup>59</sup> <http://html.rincondelvago.com/procedimientos-de-auditoria.html>



manera que los grupos constituyan unidades homogéneas de carácter significativo.

El análisis se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros especialmente para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

**a) Análisis de saldos**

Las cuentas denominadas patrimoniales, como es el caso de caja, bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, pasivos y otras, se encuentran afectadas por movimientos débitos y créditos registrados durante un período, lo que da lugar a que el saldo final se conforme por el valor neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta.

En este caso, únicamente se puede analizar aquellas partidas que forman parte del saldo final, para lo que es recomendable clasificarlas en grupos homogéneos y significativos, que orienten al auditor a formarse un criterio adecuado sobre la confirmación de este saldo.

**b) Análisis de movimientos**

En otras ocasiones, los saldos son consecuencia de acumulación de transacciones, como es el caso de las cuentas de resultado o también pueden originarse en movimientos compensados que no son susceptibles de ser relacionados; en estos casos, es conveniente efectuar un análisis de los movimientos contabilizados clasificándolos en grupos homogéneos y significativos que orienten al auditor a formarse un criterio sobre la razonabilidad de las cifras examinadas.

**INSPECCIÓN.** Es el examen físico de los bienes materiales o documentos, con la finalidad de comprobar el grado de autenticidad de un activo o de una operación contabilizada o presentada en los estados financieros.

En ocasiones el Contador Público tendrá como inquietud comprobar si el saldo de una cuenta está respaldado con bienes que existen físicamente, como es el caso de los inventarios o activos fijos y que el estado de conservación de los mismos guarde relación con la cifra que consta en los estados financieros.

También es posible efectuar una inspección física de los Títulos de propiedad, acciones, bonos, garantías, escrituras y otros documentos que respalden la propiedad de un activo o sustenten el registro de una transacción.

**CONFIRMACIÓN.** Obtención de una comunicación escrita de parte de una persona natural o jurídica independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidades de proporcionar información veraz y confiable de la naturaleza y condiciones en que se ejecutó una operación.

Para aplicar esta técnica, se solicita que un funcionario autorizado de la empresa auditada pida por escrito la información requerida, indicando que la contestación deberá ser remitida directamente del auditor. Esta técnica puede ser aplicada de diferentes formas:

**Positiva.-** Se envía información y se solicita que la respuesta debe darse en caso de existir conformidad o no sobre lo solicitado. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para las cuentas del activo.

**Negativa.-** Se envía información y se solicita que la contestación debe darse únicamente cuando existe inconformidad sobre lo solicitado. Generalmente se utiliza para confirmar activo.

**Indirecta, ciega o en blanco.-** No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier dato necesario para la auditoría. Por lo general se utiliza para confirmar las cuentas de pasivo en general y requerir información de las instituciones financieras.

**INVESTIGACIÓN.** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa examinada, y de aquellas personas relacionadas con las operaciones o transacciones a través de entrevistas que servirán de pistas para realizar el examen.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

**DECLARACIÓN.** Manifestación por escrito con la firma de los responsables sobre los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica es recomendable aplicar cuando la importancia del hecho que se investiga lo amerite; además su importancia está limitada por cuanto la información obtenida es proporcionada por quienes participaron en el proceso de la transacción o en la preparación y presentación de la información financiera.

**CERTIFICACIÓN.** Obtención de un documento en el que se asegure la veracidad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma del

representante legal, de un funcionario o de un empleado facultado para emitirlo.

**OBSERVACIÓN.** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones que por lo general no dejan evidencia documental. Por ejemplo la recepción de mercaderías o la participación del auditor en la constatación física de los inventarios para cerciorarse que los empleados aplicaron correctamente las instrucciones preparadas.

Es importante tener en cuenta que observar es examinar y comprender la forma en que se realizan las operaciones.

**CÁLCULO.** Verificación matemática de las partidas que intervienen en una transacción.

En contabilidad generalmente las partidas son el resultado de la aplicación de cálculos de carácter matemático, como es el caso de los intereses o la aplicación de una base legal para el cómputo de las remuneraciones.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al utilizado por la empresa.

En resumen las técnicas de auditoría son:

**Tabla No 13: Técnicas de Auditoría**

<b>TÉCNICA</b>	<b>APLICACIÓN</b>
<b>Estudio general</b>	Comprensión global de las características y principales actividades de la empresa a examinar.
<b>Análisis</b>	Clasificar, agrupar o resumir en grupos homogéneos de carácter significativo la información para facilitar su revisión. Se realizan análisis de movimientos y análisis de saldos.
<b>Inspección</b>	Verificación física de los bienes y documentos que respaldan las transacciones para comprobar su existencia
<b>Confirmación</b>	Información escrita obtenida de personas naturales o jurídicas independientes de la Entidad examinada para comprobar la bondad de la información procesada.
<b>Investigación</b>	Obtención de información de los funcionarios o personas relacionadas con las operaciones o transacciones a través de entrevistas que servirán como pistas en la ejecución del examen.
<b>Declaración</b>	Ratificación por escrito con la firma de responsables sobre los resultados obtenidos de los hechos que se investigan.
<b>Certificación</b>	Obtención de documentos que garanticen la veracidad de un hecho.
<b>Observación</b>	Presencia física que permite conocer como se ejecutan las operaciones que por lo general no dejan evidencia documental.
<b>Cálculo</b>	Comprobación matemática de las partidas que intervienen en una transacción.

Fuente: Información recopilada

Elaborado por: Belén Quiroz

### **3.1.5. PAPELES DE TRABAJO**

“El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya forma y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo, constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y de las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.”<sup>60</sup>

Dada la importancia que tienen estos documentos en el trabajo del auditor, las Normas Profesionales los consideran de naturaleza confidencial, puesto que deben ser debidamente organizados y archivados durante el tiempo necesario para cumplir con los requisitos legales y las necesidades de carácter profesional del Contador Público.

Meigs. Wálter en su obra Principios de Auditoría al referirse a los Papeles de Trabajo manifiesta que la destreza que tiene el Contador Público para manejar estos documentos es escasamente inferior a la que debe tener un cirujano para manejar sus instrumentos técnicos.

#### **3.1.5.1. CONCEPTO**

Los papeles de trabajo “son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoria.”<sup>61</sup>

Los papeles de trabajo constituyen la acumulación de evidencia obtenida por el auditor para fundamentar su opinión.

---

<sup>60</sup> Statements on Auditing Standards o Declaraciones de Normas de Auditoría, SAS 41, Papeles de Trabajo.

<sup>61</sup> <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/elementos-fase-ejecucion-2>

Son aquellos en los cuales el contador público deja constancia de las labores realizadas para fundamentar su opinión. Estos papeles son de propiedad exclusiva del Contador Público y son preparados observando las N.A.G.A.

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos obtenidos o elaborados por el auditor, mediante los cuales deja constancia del trabajo realizado de la aplicación de las N. A. G. A. y de las conclusiones a las que ha llegado en lo concerniente a hechos de carácter significativo que a su juicio profesional deben ser revelados en su informe.

### **3.1.5.2. FUNCIONES Y NATURALEZA DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

“Los papeles de trabajo sirven principalmente para:

- a. Proporcionar el soporte principal del dictamen del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc., con que respalda el cumplimiento de la norma de ejecución del trabajo, que está implícito al referirse en el dictamen a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- b. Una ayuda al auditor al ejecutar y supervisar el trabajo.”<sup>62</sup>

### **3.1.5.3. OBJETIVOS**

- ✓ Documentar la administración del trabajo.
- ✓ Organizar y coordinar todas las fases del proceso de auditoría.

---

<sup>62</sup> Statements on Auditing Standards o Declaraciones de Normas de Auditoría, SAS 41, Papeles de Trabajo.

- ✓ Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.
- ✓ Sustentar la opinión, comentarios, conclusiones y recomendaciones revelados en el informe.
- ✓ Facilitar la preparación del informe.
- ✓ Facilitar a los auditores la ejecución de un trabajo ordenado y planificado en el cual se refleje la oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría aplicadas.
- ✓ Facilitar la labor de supervisión, la revisión de las actividades realizadas y proporcionar evidencia del cumplimiento de estas funciones.
- ✓ Documentar la información que puede ser utilizada en otros exámenes.
- ✓ Constituir un vínculo entre los registros del cliente con el informe de los auditores.
- ✓ Demostrar la idoneidad de los integrantes del equipo de auditoría.
- ✓ Sustentar el criterio de los auditores en el caso de procesos judiciales
- ✓ Demostrar el cumplimiento de las N.A.G.A.

#### **3.1.5.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Para que los papeles de trabajo cumplan con sus objetivos es necesario que reúnan las siguientes características:

- ✓ Deben ser realizados con el debido cuidado profesional, por consiguiente deben ser claros, precisos y concisos.
- ✓ Deben emitirse con oportunidad y contener el testimonio inequívoco del trabajo realizado y de los fundamentos que respaldan los puntos de vista del auditor.



- ✓ Debe evitarse la inclusión de información confusa e innecesaria.
- ✓ Evitar el uso excesivo de xerocopias y en su lugar reemplazarlos con papeles que contengan análisis que respalden las conclusiones.
- ✓ Deben ser completos, por consiguiente no requerirán de preguntas, comentarios u otra información adicional para comprenderlos.
- ✓ Son de propiedad de los auditores, los cuales adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar su custodia y confidencialidad.
- ✓ Serán elaborados de modo que no sea posible alterar su contenido y se asegure la veracidad de la información contenida en ellos.

### **3.1.5.5 INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LOS PAPELES DE TRABAJO**

La información básica que deben contener los papeles de trabajo para que garantice su comprensión y respalde las afirmaciones, conclusiones y opinión emitida por el auditor se presenta a continuación:

- ✓ Nombre de la empresa auditada.
- ✓ Título o propósito del papel de trabajo.
- ✓ Índice o referencia del papel.
- ✓ Fecha del examen.
- ✓ Referencia del programa de auditoría o la explicación del objetivo de su aplicación.
- ✓ Descripción concisa del trabajo realizado y de los resultados alcanzados.
- ✓ Fuente de donde se obtuvo la información (Registro, documento, empleado que proporcionó la información y otros).
- ✓ Base utilizada para seleccionar la muestra, si fuere necesario.

- ✓ Referencia cruzada con otros papeles del mismo legajo o de otros legajos.
- ✓ Marcas de auditoría y explicación de las mismas.
- ✓ Conclusión o conclusiones a las que se llegó.
- ✓ Iniciales o siglas de responsabilidad de quien preparó el papel, así como la fecha en que concluyó la actividad.
- ✓ Evidencia de la supervisión realizada y fecha en que esta se cumplió.

### 3.1.5.6. CLASIFICACIÓN

Se distinguen tres clasificaciones de los papeles de trabajo:

CLASIFICACIÓN	DEFINICIÓN
<b>Preparados por el auditor.</b>	✓ Están constituidos por los programas, cuestionarios, cédulas analíticas, cédulas sumarias, comunicaciones y otros documentos preparados por el auditor para obtener evidencia que respalde sus afirmaciones.
<b>Preparados por la empresa.</b>	✓ Se conforman por formularios, registros, anexos, informes y otros documentos obtenidos de la empresa o preparados por su personal a petición del auditor.
<b>Fuentes externas.</b>	✓ Básicamente se conforman por certificaciones, declaraciones, confirmaciones, pronunciamientos técnicos y otra información proporcionada por terceros a petición de los auditores.

### **3.1.5.7. PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

“Los papeles de trabajo son propiedad del auditor y en algunos países existen reglamentos que designan al auditor como el propietario de los mismos. Sin embargo, el derecho de propiedad del auditor sobre los papeles de trabajo, está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor sobre asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

Algunos papeles de trabajo del auditor pueden servir como una fuente de referencia útil para su cliente, pero los papeles de trabajo no deben ser considerados como parte de, o un sustituto de los libros de contabilidad del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura sus papeles de trabajo y debe conservarlos por un período suficiente, para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.”<sup>63</sup>

### **3.1.5.8. ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO**

Para administrar de una manera organizada una auditoría de estados financieros, se recomienda organizar cuatro legajos de papeles de trabajo.

---

<sup>63</sup> Statements on Auditing Standards o Declaraciones de Normas de Auditoría, SAS 41, Papeles de Trabajo.

<b>LEGAJOS DE PAPELES DE TRABAJO</b>		
<b>AP</b>	<b>Legajo de archivo permanente</b>	Está conformado por documentos que se susceptibles de utilizarlos en auditorías recurrentes.
<b>APL</b>	<b>Legajo de planificación</b>	Son documentos con los cuales se documenta la administración de la auditoría y el cumplimiento de las actividades de planificación y supervisión.
<b>AA</b>	<b>Legajo de análisis</b>	Son Papeles de trabajo con los cuales se documenta la aplicación de los procedimientos definidos en la planificación y respaldan los criterios y la opinión de auditor.
<b>LP</b>	<b>Legajo do pendientes</b>	En la práctica no es un legajo, pero se conforma por documentos no susceptibles de incluirlos d inmediato en los otros legajos. Al término de examen debe quedar vacío.

Estos legajos se identifican mediante la utilización de índices que se ponen con un lápiz de color rojo en la parte superior derecha o inferior derecha de los documentos y su uso nos permite organizar los papeles de modo que facilite su acceso y localización. Para organizar de mejor manera los legajos, los Contadores Públicos utilizamos códigos numéricos o alfa numéricos.

## **LEGAJO DE ARCHIVO PERMANENTE**

Está conformado por una serie de documentos que contienen información susceptible de ser utilizada en la ejecución de auditorías recurrentes, con el propósito de contar con una fuente de datos permanentes sobre la naturaleza y objetivos de la empresa a auditar, evitando de esta manera la pérdida de tiempo y duplicación de esfuerzos innecesarios..

El cumplimiento de esta actividad es un factor indispensable en el inicio de una auditoría, y se presentan dos alternativas perfectamente definidas:

- ✓ La conformación del archivo permanente cuando se trata de una primera auditoría
- ✓ La actualización del archivo-permanente cuando se trata de una auditoría recurrente

## **LEGAJO DE PLANIFICACIÓN**

Este legajo es utilizado para documentar la información referente a la administración de la auditoría y al cumplimiento de las actividades de planificación y supervisión que deben llevarse a cabo para definir el enfoque de auditoría y determinar la naturaleza, momento y alcance de los procedimientos sustantivos a desarrollar en el proceso de la auditoría.

En el anexo 2 presentamos la guía básica para organizar este legajo: sin embargo-, -dada la importancia actual de la planificación en la Unidad II desarrollaremos el proceso a seguir para planificar la auditoría de los estados financieros de una empresa.

## **LEGAJO DE ANÁLISIS**

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se aplican los procedimientos definidos en la fase de planificación, los mismos que deben ser documentados, de modo que la opinión y conclusiones obtenidas se encuentren debidamente documentadas, situación que se

logra mediante la conformación de un archivo denominado legajo de papeles de análisis o corriente.

Este archivo es conveniente clasificarlo en dos secciones:

- **Información de carácter general**
- **Documentación por componente**

Con el propósito de organizar e identificar a este archivo, a la sección de carácter general se le identifica con números y en esta se incluyen los papeles que por su naturaleza no se identifican de manera específica con ninguno de los componentes materia de examen, sino que son útiles para toda la auditoría en su conjunto.

A su vez a la información por componente se le identifica con letras, utilizando las primeras letras del abecedario para las cuentas del activo, las últimas letras del abecedario para las cuentas de resultado y para identificar a las cuentas de pasivo y patrimonio, se utiliza doble letra.

## **LEGAJO DE PENDIENTES**

En la práctica, este no constituye un legajo de papeles de trabajo que respalde las afirmaciones realizadas por el auditor; sin embargo, tiene una importancia fundamental, puesto que en este se incluyen temporalmente todos los documentos recopilados por el auditor en el transcurso del examen y que por diferentes causas no son susceptibles de ser ubicados de inmediato en los legajos correspondientes.

La característica especial de este archivo, es que tiene utilidad únicamente en el transcurso de la auditoría, y al final de la misma, debe

quedar totalmente vacío, puesto que todos los documentos obtenidos deben haberse clasificado en los respectivos legajos.

### **3.1.5.9 REFERENCIACIÓN CRUZADA**

Consiste en utilizar los códigos de manera que sea posible relacionar las diferentes cédulas que utiliza el auditor para realizar el análisis de los componentes identificados en la auditoría, con los programas de auditoría, los estados financieros con sus correspondientes notas y anexos y el informe de auditoría.

La información que se envía de una cédula a otra se identifica poniendo la letra o código de la referencia con lápiz de color rojo a la derecha del número o información y en la cédula en la cual se receptan los datos, el mismo código o referencia se pone al lado izquierdo de la cifra o información.

### **3.1.5.10 MARCAS DE AUDITORÍA**

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría.”<sup>64</sup>

Es decir, se conocen con el nombre de marcas o tildes de auditoría a los símbolos que utiliza el Contador Público para dejar evidencia del alcance y profundidad con los que fueron aplicados los procedimientos de auditoría.

---

<sup>64</sup> <http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html>

Las marcas de auditoría se ponen con lápiz de color rojo a la derecha de la cifra o concepto del cual se quiere dejar constancia del trabajo realizado y pueden ser:

- ✓ **Con significado uniforme.** Como su nombre lo indica, las marcas con significado uniforme se utilizan para identificar rápidamente la aplicación de un procedimiento, con el sólo hecho de observar el papel de trabajo.
  
- ✓ **Con significado distinto.** A su vez, las marcas con significado distinto, son aquellas que por la naturaleza especial de una actividad, no es posible estandarizar su utilización.

Sin embargo de lo expuesto, en uno u otro caso, se recomienda que al pie del papel de trabajo se coloque la marca utilizada y el significado de la misma, para facilitar su revisión posterior por parte del supervisor o de otros auditores.

En el siguiente cuadro podemos observar algunas de las marcas que se pueden utilizar en una auditoría de estados financieros:

SÍMBOLO	TÉCNICA Y SIGNIFICADO
¢	<p><b>COMPARADO</b></p> <p>Observación de la similitud o la diferencia de dos o más conceptos, operación registros, documentos o hechos.</p>
σ	<p><b>OBSERVADO</b></p> <p>Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones</p> <p>Ej: Observar la entrega de cheques a los empleados y la legalización de los roles pago; presenciar el pago de remuneraciones.</p>



®	<p><b>RASTREADO</b></p> <p>Seguir una transacción u operación de un punto a otro en los registros o documentos observando si se cumple el procedimiento establecido.</p> <p>Ej.: Rastreado en el mayor general, mayores auxiliares y comprobantes de dio general.</p>
¥	<p><b>INDAGADO</b></p> <p>Obtención de información verbal a través de entrevistas o conversaciones.</p> <p>Ej.: Indagado el flujo que siguen los desembolsos con cheque.</p>
^	<p><b>ANALIZADO</b></p> <p>Separar en elementos o partes fundamentándose en aspectos cuantitativos cualitativos. En este último caso principalmente relacionado al cumplimiento de disposiciones legales correspondientes; se considerará eventos: subsecuente relacionados.</p> <p>Ej.: Analizar la legalidad, propiedad, conformidad y debido respaldo documental los desembolsos.</p>
Ω	<p><b>CONCILIADO</b></p> <p>Acciones realizadas tendientes a conseguir que datos relacionados entre sí; obtenidos de fuentes diferentes concuerden entre sí.</p> <p>Ej.: Conciliar los saldos del mayor general con los mayores auxiliares, conciliar el saldo del estado de cuenta bancario con el de registros contables.</p>
©	<p><b>COMPROBADO</b></p> <p>Examen de la evidencia que sustenta la propiedad, veracidad</p>

	<p>y legalidad de transacción u operación.</p> <p>Ej.: Comprobar la liquidación de un fondo rotativo con la documentación sustentatoria.</p>
<b>Ψ</b>	<p><b>INSPECCIONADO</b></p> <p>Examen físico y ocular de activos tangibles y de documentos.</p> <p>Ej.: Constatar físicamente los activos fijos o los inventarios; Inspeccionar físicamente los fondos en efectivo existentes.</p>
<b>Σ</b>	<p><b>CÁLCULOS y SUMAS</b></p> <p>Verificación aritmética de los documentos y registros efectuada por el auditor.</p> <p>Ej.: Verificar el cálculo de los intereses. Verificado sumas.</p>
<b>§</b>	<p><b>COTEJADO</b></p> <p>Comparación de un saldo presentado con los registros contables.</p> <p>Ej.: Ligado con el saldo de la tarjeta de mayor general; ligado con el saldo del lio bancos.</p>
<b>NE</b>	<p><b>NOTAS EXPLICATIVAS</b></p> <p>Son notas explicativas o aclaratorias, las cuales no constituyen una técnica de auditoría, sino que revelan una novedad, deficiencia o simplemente informa.</p> <p>Ej.: El comprobante de pago (orden de pago) no dispone de factura adjunta q sustente el desembolso.</p>
<b>A/A</b>	<p><b>AJUSTES</b></p> <p>Se identifican así a los asientos de ajuste propuestos por auditoría.</p>
<b>A/R</b>	<p><b>RECLASIFICACIONES</b></p> <p>Se identifican así a los asientos de reclasificaciones propuestos por auditoría</p>

La simbología utilizada es típica del auditor que realiza el examen y se recomienda sea puesta con lápiz rojo para facilitar su identificación.

### 3.1.6. EVIDENCIAS.

“La evidencia en auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustenta las conclusiones del auditor. Es la información específica obtenida durante la labor de auditoría a través de observación, inspección, entrevistas y examen de los registros.”<sup>65</sup>

El objetivo de auditoría a una empresa es la obtención de evidencia que respalde las afirmaciones contenidas en los estados financieros; consecuentemente, constituye el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de la aplicación de las pruebas que realiza para respaldar su opinión. En una auditoría se requiere que el auditor reúna evidencia suficiente (cantidad) y competente (calidad) que respalde la validez de sus afirmaciones, las cuales deben estar relacionadas con las siguientes:

AFIRMACIÓN	SIGNIFICADO
<b>Veracidad</b>	Las transacciones registradas corresponden a un período determinado; son reales y representan derechos y obligaciones de la empresa.
<b>Integridad</b>	Todas las transacciones y saldos existentes están incluidos en los estados financieros.
<b>Valuación</b>	Los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como las estimaciones están valuadas correctamente.
<b>Exposición</b>	Todos los componentes de los estados financieros están debidamente clasificados, detallados y revelados.

<sup>65</sup> <http://www.monografias.com/trabajos87/auditoria-integral-instrumento-lucha-fraude-corrupcion/auditoria-integral-instrumento-lucha-fraude-corrupcion4.shtml>

### 3.1.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

La evidencia del auditor debe ser:

*a) Suficiente:* Es la cuantificación de la evidencia. Esta debe ser objetiva y convincente para sustentar las conclusiones y recomendaciones del auditor. Una evidencia suficiente debe permitir a terceros llegar a las mismas conclusiones que el auditor.

*b) Competente:* Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades. Debe merecer la confianza del auditor y ser lo mejor que se pueda obtener de manera práctica.

*c) Pertinente:* Esta característica se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.

La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será pertinente si guarda una relación lógica y manifiesta con ese hecho.”<sup>66</sup>

### 3.1.6.2. CLASIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA

Para fines de auditoría se reconocen cuatro tipos de evidencia:

---

<sup>66</sup> <http://www.agn.gov.ar/doc-tecnicos/nae.PDF>

TIPO DE EVIDENCIA	CARACTERÍSTICAS
<b>Física</b>	Se la obtiene a través de la inspección física u observación directa de las actividades ejecutadas por las personas, de los documentos, registros y otros hechos relacionados con el objeto del examen.
<b>Testimonial</b>	Se la obtiene mediante entrevistas cuyas respuestas verbales o escritas permiten comprobar la autenticidad de un hecho.
<b>Documental</b>	Es la forma más común de evidencia y está respaldada en documentos obtenidos de fuentes internas o externas.
<b>Analítica</b>	Se la obtiene al analizar o verificar la información mediante la aplicación de cálculos, comparación de disposiciones legales, raciocinio (razonamiento), análisis de la información dividida en componentes.

### 3.1.6.3. TIPOS DE EVIDENCIA

Los tipos de evidencia y el concepto de cada una, se resume en el siguiente cuadro:

TIPOS DE EVIDENCIA	CONCEPTO
<b>Control interno</b>	Un adecuado sistema de control interno promueve la precisión y confiabilidad de la información financiera: consecuentemente, si el auditor encuentra una organización apegada al

	diseño, implantación y seguimiento de prácticas y políticas apropiadas, puede considerar que el C.I. es una firme evidencia de la validez de las cifras de los estados financieros.
<b>Evidencia física</b>	La verificación física de los activos proporciona una seguridad de su existencia, funcionamiento, estado de conservación, servicio que presta: pero no garantiza propiedad ni realización o cobrabilidad por lo que es necesario combinar esta evidencia con otra; por ejemplo con una documental.
<b>Evidencia documental</b>	Es la evidencia en la cual el auditor deposita su mayor confianza y su validez depende en gran parte de la fuente de origen. Los documentos originales o certificados los documentos provenientes de fuentes externas, documentos internos verificados por terceros (un cheque cobrado) es una evidencia más confiable.
<b>Registros contables</b>	Los registros e informes contables preparados de modo que sea fácil llegar a los documentos y las explicaciones incluidas faciliten su comprensión constituyen una evidencia valiosa pero dependerá del grado de C.I. observado en su preparación.
<b>Comparaciones e índices</b>	La comparación de cifras e índices de un periodo con otro, es un medio sencillo para determinar cambios significativos que constituyen pistas para orientar el examen a aspectos de carácter significativo.
<b>Cálculos</b>	Una evidencia relacionada con la anterior es la

	comprobación matemática de las cifras a través de cálculos realizados por el auditor. Se recomienda utilizar un procedimiento diferente al realizado por la empresa y efectuar comprobaciones globales en lugar de verificaciones de cifras individuales
<b>Evidencia verbal</b>	Se obtiene a través de reuniones formales e informales en las cuales mediante la realización de preguntas el auditor obtiene información que le servirá de pistas para la ejecución del examen. Para lograr una buena evidencia es necesario combinarla con una documental.
<b>Evidencia proporcionada por especialistas</b>	Cuando las transacciones o hechos que se analizan no sean de dominio del auditor se deberá recurrir al concurso de especialistas y su informe constituirá el elemento de juicio que respalde la opinión emitida por el C.P.
<b>Hechos subsecuentes como evidencia</b>	Los eventos subsecuentes ocurridos con posterioridad a la fecha de corte que modifiquen las condiciones de la situación y resultados constituyen evidencia que deberá ser considerada por el auditor para fundamentar su opinión. De ser necesario, revelará los hechos mediante notas a los estados financieros.

#### 3.1.6.4 CONFIABILIDAD DE LA EVIDENCIA

En el siguiente cuadro se presenta el grado de confiabilidad de la evidencia considerando su origen:

MAYOR CONFIABILIDAD	MENOR CONFIABILIDAD
✓ Obtenida de personas o hechos independientes a la organización	✓ Obtenida en la empresa
✓ Producida por un sistema de control efectivo	✓ Producida por un sistema de control débil
✓ Obtenida a través de un procedimiento directo: observación, inspección, reconstrucción	✓ A través de procedimientos indirectos: confianza en el trabajo de terceros (ej. De auditores internos)
✓ Documentada	✓ Verbal
✓ De la alta dirección (Presídeme. Gerente, Jefes Departamentales)	✓ De empleados de menor jerarquía

Con los antecedentes expuestos, y basándose en la experiencia y en la importancia relativa de los hechos que se analizan, le corresponde al auditor calificar la suficiencia y pertinencia de la evidencia.

Para lo cual, se entiende por suficiente a la cantidad de evidencia necesaria para respaldar las afirmaciones que realiza el auditor en su informe, los criterios expuestos están debidamente respaldados. A su vez se entenderá por evidencia competente a aquella que se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.”<sup>67</sup>

<sup>67</sup> <http://html.rincondelvago.com/ejecucion-de-la-auditoria.html>



### 3.1.7. INFORME DE AUDITORÍA

“El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.”<sup>68</sup>

Es decir, el informe de auditoría es el producto final del trabajo de un auditor en el cual, normalmente, emite una opinión acerca de la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de la entidad sujeta a examen.

Mediante el informe de auditoría se pone en conocimiento de la entidad examinada y de otros organismos y funcionarios sobre los resultados que se han obtenido del examen.

#### TIPOS DE INFORME

El informe de auditoría puede clasificarse de la siguiente manera:

✓ **Informe extenso o largo**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que

---

<sup>68</sup> <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VII.pdf>

incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

#### ✓ **Informe breve o corto**

“Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria.

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.”<sup>69</sup>

#### ✓ **Informe de examen especial**

“Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos amplios que el de auditoría, aplicando sin embargo las normas técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o afines, para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios,

---

<sup>69</sup> <http://es.scribd.com/doc/54009416/Auditoria-Financier-A>

conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes.”<sup>70</sup>

### **3.1.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

“La comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso. La labor de auditoría no es secreta y con excepción de casos que involucren fraudes, desfalcos o cuestiones de seguridad, el auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente sus hallazgos con los servidores vinculados con las operaciones a ser examinadas, manteniéndose la reserva del caso ante terceras personas que nada tienen que ver con el examen que se efectúa.”<sup>71</sup>

Las disposiciones legales pertinentes, reconocen a la comunicación de resultados en el transcurso del examen como un elemento muy importante, especialmente al completar el desarrollo de cada hallazgo significativo y en la conferencia final y, por escrito, a través del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen.

Si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

---

<sup>70</sup> [http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1247/9/Capitulo\\_VIII.pdf](http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1247/9/Capitulo_VIII.pdf)

<sup>71</sup> <http://es.scribd.com/doc/54009416/Auditoria-Financier-A>

### **3.1.8.1 Comunicación al inicio de la auditoría**

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

### **3.1.8.2 Comunicación en el transcurso de la auditoría**

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.

En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- a. Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- b. Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- c. Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- d. Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
- e. Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
- f. Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
- g. Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

Cuando el auditor establezca hallazgos que impliquen deficiencias y considere necesario participar a la entidad examinada, deberá comunicar de inmediato a los funcionarios vinculados a fin de obtener sus puntos de

vista, aclaraciones o justificaciones correspondientes, para que se tomen los correctivos en forma oportuna.

La comunicación de resultados debe ser permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del auditor, éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado.

Cuando las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias se mantendrá reuniones por separado con la máxima autoridad y grupos de funcionarios por áreas. De esta actividad, se dejará constancia en las actas correspondientes.

Para la formulación de las recomendaciones, se deberá incluir las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

### **3.1.8.3 Comunicación al término de la auditoría**

“La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- b) El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo,

documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.

- c) Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- d) En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentadamente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán al informe de auditoría, si el asunto lo amerita.
- e) Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.<sup>72</sup>

#### **3.1.8.4 Convocatoria a la conferencia final**

La convocatoria, a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración.

Participarán en la conferencia final:

- ✓ La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- ✓ Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.

---

<sup>72</sup> Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría

- ✓ El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría
- ✓ El jefe de equipo de la auditoría.
- ✓ El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- ✓ Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.

La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado para el efecto.

### **3.1.8.5 Acta de conferencia final**

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará una Acta de Conferencia Final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes.

- ✓ Si alguno de los participantes se negare a suscribir el acta, el jefe de equipo sentará la razón del hecho en la parte final del documento.
- ✓ El acta se elaborará en original y dos copias; el original se anexará al memorando de antecedentes, en caso de haberlo y una copia se incluirá en los papeles de trabajo.



### 3.1.8.6 Entrega del informe

El último paso de la comunicación de resultados constituye la entrega oficial del informe de auditoría al titular de la entidad auditada y a los funcionarios que a juicio del auditor deben conocer, divulgar y tomar las acciones correctivas.

En la comunicación de resultados debe tomarse en cuenta las normas de información establecidas en las SAS 1, que establecen lo siguiente:

- ✓ El informe del auditor debe especificar si los estados financieros están o no preparados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados.
- ✓ El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente.
- ✓ Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
- ✓ El informe debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresarse una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos en que el nombre del contador es asociados con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

## **3.2. CONTROL INTERNO**

### **3.2.1. DEFINICIÓN**

“El control interno es un proceso ejecutado por el Consejo de Directores de la entidad, gerencia y demás personal designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías:

- a) Seguridad de la información financiera
- b) Efectividad y eficiencia de las operaciones
- c) Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables” <sup>73</sup>

El control interno de una entidad es de vital importancia tanto operativa como administrativamente, pues permite establecer el grado de confiabilidad de la información generada en una empresa frente al logro de los objetivos establecidos por la misma.

### **3.2.2. OBJETIVOS**

“El control interno de una entidad reviste gran importancia, debido a los objetivos que debe cumplir, los mismos que se detallan a continuación:

- ✓ Prevenir fraudes
- ✓ Descubrir robos y malversaciones
- ✓ Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna
- ✓ Localizar errores administrativos, contables y financieros

---

<sup>73</sup> Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría

- ✓ Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- ✓ Promover la eficiencia del personal
- ✓ Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, etc.
- ✓ Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoría.”<sup>74</sup>

En consecuencia la estructura del Control interno de una entidad es de vital importancia para su desenvolvimiento en la consecución de sus objetivos siempre y cuando éstos se encuentren perfectamente establecidos, de tal manera que sirvan de base en el proceso de evaluación de su cumplimiento. Además dependiendo de su estado el auditor podrá tomar decisiones en cuanto al tipo y al número de pruebas que ejecutará.

### **3.2.3. COMPONENTES**

De acuerdo con el Marco Integrado de Control Interno de COSO, los componentes del control interno incluyen lo siguiente:

#### **3.2.3.1 AMBIENTE DE CONTROL**

“Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

El ambiente de control está determinado por los siguientes factores:

---

<sup>74</sup> PERDOMO MORENO, Abraham: Control Interno, Fundamentos de Control Interno, México, Editorial Thompson, 2000, Pág. 5.

- ✓ Integridad y valores éticos.
- ✓ Compromiso con la competencia.
- ✓ Participación del consejo directivo o el comité de auditoría.
- ✓ Filosofía y estilo operativo en la administración.
- ✓ Estructura organizativa.
- ✓ Asignación de autoridad y responsabilidad.
- ✓ Políticas y prácticas de recursos humanos.”<sup>75</sup>

### **3.2.3.2 VALORACIÓN DE RIESGOS**

“Una evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que éstos estén razonablemente presentados de acuerdo con las Normas de Información Financiera o cualquier otra base de contabilidad aceptada. De manera que la evaluación de riesgos puede contemplar como la entidad considera la posibilidad de transacciones no registradas o como identifica y analiza estimaciones o provisiones importantes en los estados financieros confiables, también se refiere a eventos o transacciones específicos.”<sup>76</sup>

Los elementos que forman parte de la valoración del riesgo son:

- ✓ Identificación de los objetivos del control interno.
- ✓ Identificación de los riesgos internos y externos.
- ✓ Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- ✓ Evaluación del medio ambiente externo.
- ✓ Identificación de los objetivos del control interno.

---

<sup>75</sup> ARENS, Alvin, ELDER, Randal, BEASLEY, Mark: Auditoría: Un Enfoque Integral, Pág. 275

<sup>76</sup> DOMÍNGUEZ, Michel, RAÚL, Luis: Boletín 3050 Estudio y Evaluación del Control Interno, Normas y Procedimientos de Auditoría Y Normas Para Atestigua, IMCP, Editorial Wordcolor, México, 2010, Pág. 5.

“El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.”<sup>77</sup>

Los riesgos se clasifican de la siguiente manera:

RIESGO	DEFINICIÓN
<b>Riesgo Inherente</b>	Es la susceptibilidad que los Estados Financieros contengan errores o irregularidades importantes, antes de evaluar los controles internos establecidos. El riesgo inherente está totalmente fuera de control del auditor, ya que sus características son propias de la actividad de la entidad por el desempeño del factor humano.
<b>Riesgo de Control</b>	Es la posibilidad que los controles internos de la entidad no eviten o no detecten oportunamente errores importantes. Al igual que el riesgo inherente, este tipo de riesgo se encuentra fuera del alcance del control de los auditores, sin embargo las recomendaciones realizadas permitirán disminuir los niveles de dicho riesgo.

<sup>77</sup> <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>

**Riesgo de Detección**

Es la posibilidad de que errores o irregularidades importantes no sean detectados por parte de los auditores. El riesgo de detección es controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

“Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.”<sup>78</sup>

### 3.2.3.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.”<sup>79</sup>

Las actividades de control relevantes en la auditoría cubren los siguientes aspectos:

- **Revisiones de desempeño.** Estas actividades de control incluyen revisiones de actuaciones reales contra presupuestos, pronósticos y períodos anteriores y comparación de diferentes conjuntos de datos (operativos y financieros) entre sí, junto con análisis de las relaciones y acciones de investigación y corrección.

---

<sup>78</sup> ARENS, Alvin, ELDER, Randal, BEASLEY, Mark: Auditoría: Un Enfoque Integral, Pág. 277

<sup>79</sup> Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría

- **Procesamiento de información.** Se utiliza una variedad de controles para verificar la corrección, integridad y autorización de las transacciones.
- **Controles físicos.** Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos. La extensión a la cual los controles físicos intentan prevenir robos de activos, es importante para la seguridad de la preparación de los estados financieros.
- **Segregación de deberes.** El asignar a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las operaciones, registro de las mismas y mantener la custodia de los activos, reducen la oportunidad de permitir que cualquier persona, esté en una posición de cometer y ocultar errores o irregularidades, en el curso normal de sus deberes.

#### **3.2.3.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

“La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer, en tiempo, las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe especificarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno.

Los informes deben transmitirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal. La existencia de

líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar, por parte de los dirigentes, resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria y, en ambos casos, importa contar con medios eficaces, como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación.”<sup>80</sup>

### **3.2.3.5 MONITOREO**

El monitoreo es un proceso que permite comprobar que la efectividad del sistema de control interno a través del tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El proceso de monitoreo se realiza mediante:

- ✓ Evaluaciones continuadas, aquellas que se efectúan en el transcurso de las operaciones e incluyen tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones

---

<sup>80</sup> <http://www.monografias.com/trabajos82/auditoria-y-control-interno/auditoria-y-control-interno4.shtml>



- ✓ Evaluaciones por separado, aquellas que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.
- ✓ Combinaciones de las dos.

Las evaluaciones del control interno varían en alcance y frecuencia dependiendo del significado de los riesgos que está siendo controlado y de la importancia de los controles en la reducción de aquellos. Los controles que se orientan a riesgos de prioridad alta y aquellos más críticos para reducir un riesgo dado, tendrán a ser evaluados más frecuentemente. La evaluación de un sistema de control interno completo que será necesitada con menos frecuencia que la valoración de controles científicos pueden motivarse por diversas razones: estrategia principal o cambio administrativo, adquisiciones y disposiciones o cambios significativos en las operaciones o en los métodos de procesamiento de información financiera.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- ✓ Monitoreo del rendimiento;
- ✓ Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- ✓ Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- ✓ Evaluación de la calidad del control interno.

### **3.2.4. TIPOS**

El control interno puede clasificarse dentro de los siguientes parámetros:

### **3.2.4.1 Control Interno Administrativo.**

El control administrativo incluye, aunque no queda limitado a éste, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que lleva a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. Toda autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

Los objetivos fundamentales que persigue el control interno administrativo son:

1. Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
2. Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

### **3.2.4.2 Control Interno Contable.**

El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos de la empresa y consecuentemente a la confiabilidad de los registros financieros que están diseñando para suministrar seguridad razonable de que:

1. Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
2. Las operaciones se registran:
  - a) Para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, o de cualquier otro criterio aplicable.

- b) Para mantener datos relativos a la custodia de los activos.
3. El acceso de los activos sólo se permitirá con autorización de la administración de la empresa.
4. Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables, tomándose las medidas pertinentes y apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

El control interno administrativo plantea los objetivos fundamentales de:

1. Protección de los activos de la empresa
2. Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.”<sup>81</sup>

## **MOMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

### **➤ Control interno previo**

Conjunto de medidas y procedimientos orientados a la verificación, revisión y vigilancia del cumplimiento de lo legal y normativo sobre las operaciones financieras y administrativas que se hayan programado y que deben ser observadas por el personal asignado para ello con anterioridad, para que surta sus efectos, con el propósito de determinar su exactitud, propiedad, legalidad y validez de conformidad con la naturaleza de tales operaciones y de los objetivos de la entidad o empresa.

---

<sup>81</sup> PERDOMO MORENO, Abraham: Control Interno, Fundamentos de Control Interno, México, Editorial Thompson, 2000, Pág. 5.

### ➤ **Control Concurrente**

Conjunto de procedimientos y medidas adoptadas en una entidad para revisar y verificar las operaciones al momento de producirse, en forma simultánea con la autorización y ejecución de las mismas.

### ➤ **Control Posterior**

Examen de las operaciones financieras y administrativas, que se efectúa después de que éstas se han producido, con el objeto de verificarlas, revisarlas y analizarlas y, en general, evaluarlas de acuerdo a la documentación y resultados de las mismas.

## **3.2.5 MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

Existen tres métodos de evaluación de control interno

- ✓ Cuestionario
- ✓ Narrativo o descriptivo
- ✓ Gráfico o diagramas de flujo

### **3.2.5.1 Cuestionarios**

“Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resulten aplicables: en ese caso, se utiliza las letras N/A (no aplicable).”<sup>82</sup> Por medio de las respuestas dadas, el auditor

---

<sup>82</sup> [www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../4/Capitulo%20%23%203.doc](http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../4/Capitulo%20%23%203.doc)

obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el revelamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno. No obstante, existen algunas limitaciones que el encargado de la auditoría debe subsanar, tales como:

- a) Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la empresa bajo examen, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar.
- b) Limitación para incluir otras preguntas de acuerdo a la experiencia del auditor que está efectuando el relevamiento por este método.
- c) Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de control interno que se requiere para la auditoría.

### **3.2.5.2 Método narrativo o descriptivo**

#### **GRAFICOS Y EJEMPLOS**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. Presenta el inconveniente de que muchas personas no tienen habilidad para expresar sus ideas por escrito, en forma clara, concisa y sintética lo que trae como consecuencia que algunas debilidades en el control no queden expresadas en la descripción.

“Este método de descripciones narrativas o cuestionarios descriptivos, se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados, cantidad de ejemplares, dependencias, forma de archivo y la presencia de las operaciones que se realizan.

Las preguntas se formularán en los siguientes términos:

1. Qué informes se producen?
2. Quién los prepara?
3. A base de qué registros se preparan los informes?
4. Con qué frecuencia se preparan estos informes?
5. Qué utilidad se da a los informes preparados?
6. Qué tipo de controles se han implantado?
7. Quién realiza funciones de control?
8. Con qué frecuencia se llevan a cabo los controles?

Las preguntas deben plantearse en una secuencia lógica, de manera que el auditor se documente de los controles de una manera organizada.

El cuestionario descriptivo permite realizar preguntas abiertas, a fin de producir una respuesta amplia de los procedimientos existentes más que repuestas afirmativas o negativas, que no necesariamente describen procedimientos.”<sup>83</sup>

---

<sup>83</sup> Manual de Auditoría Financiera

### **3.2.5.3 Método gráfico o diagramas de flujo**

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.











Este método es un complemento muy útil porque la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa.

Sus principales ventajas son:

- ✓ Identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos.
- ✓ Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento.
- ✓ Identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
- ✓ Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos.

Para utilizar uniformemente esta técnica, es necesario conocer la siguiente simbología:

**GRÁFICO No 22:** Simbología Utilizada en Flujogramas

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio/Fin
	Proceso
	Proceso alternativo
	Datos
	Decisión
	Archivo
	Documento
	Multidocumento
	Conector
	Conector fuera de página

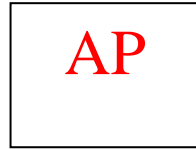
Fuente: <http://www.monografias.com/trabajos14/flujograma/flujograma.shtml>

Elaborado por: Belén Quiroz



## **CAPÍTULO IV**

### **4. PROPUESTA DE UN EXAMEN ESPECIAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EDUCADORES DE COTOPAXI” CIA LTDA.**



**ARCHIVO DE  
PLANIFICACIÓN**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	07/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	07/12/2012



# **APL 1 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	07/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	07/12/2012

# CONTRATOS

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	07/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	07/12/2012

## 1.1.- CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato de prestación de servicios que celebran, por una parte, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, a quién en lo sucesivo se denominará “prestatario del servicio”, representado por el Señor Ing. Guillermo Rolando Osorio Zaldumbide en su carácter de Gerente General; y, por otra parte los Señores de la Empresa de Auditores Asociados, a quienes en lo sucesivo se denominará “prestador del servicio”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

### DECLARACIONES

#### De “Prestatario del Servicio”

Declara “prestatario del Servicio” que es una empresa dedicada al intercambio de dinero, cuyo número de Registro Único de Contribuyente es el 0590024937001, que inició sus actividades el 15 de julio de 1965 bajo la denominación comercial de “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi”.

Declara “el prestatario del Servicio”, que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de personal con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo un Examen Especial a Caja, Bancos y Cartera de Créditos por el período 01 de Enero del 2010 al 30 de Junio del 2011; efectuando actividades tales como evaluación financiera, funcionamiento general, entre otros.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

Que “el prestatario del Servicio”, para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia La Matriz, Barrio San Francisco, Calle Sánchez de Orellana 7-02 y General Maldonado.

#### **De “Prestador del Servicio”**

Declara que son de nacionalidad Ecuatoriana y se identifican con el RUC 0591201840001, con su domicilio principal en la ciudad de Latacunga, calle Alberto Varea y Juan León Mera.

Asimismo, “el prestador del Servicio” declara, bajo protesta de decir verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere “la prestataria del Servicio”, al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se llevarán a cabo.

Vistas las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas:

### **CLAÚSULAS**

**Primera: Objeto del Contrato.-** “El prestador del Servicio” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la prestataria del servicio”, a sus representantes o a quién sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

Para efecto de lo anterior, “la prestataria del servicio” proporcionará a “el prestador del Servicio” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

**Segunda:** Asimismo, “el prestador del servicio” acepta y se compromete a realizar las actividades que “la prestataria del Servicio” determine, mismas que serán eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y honesta durante la vigencia del contrato.

El cumplimiento de este contrato será para ambas partes, “el prestador del Servicio” se obliga a desempeñar sus actividades, en el lugar o lugares en los que requieran sus conocimientos y capacidades, incluso en el domicilio de “la prestataria del Servicio”, las cuales deberá desempeñar de acuerdo con las cláusulas pactadas en este contrato y “la prestataria del Servicio” se obliga a cubrir los honorarios correspondientes a cambio de los servicios prestados.

**Tercera: Honorarios.-** “La prestataria del Servicio” se compromete a cubrir a “el prestador del Servicio”, en los términos de este contrato, la cantidad de \$2.050,00 dólares americanos pactados de la siguiente manera el 60% al inicio de la auditoría y el otro 40% al finalizar la misma previo presentación del informe final .

**Cuarta: Obligaciones.-** “El prestador del Servicio” se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizará con esmero y eficacia; asimismo, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

motivo a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes, siendo “el prestador del servicio” el único responsable por cualquier daño o perjuicio que se llegue a causar con motivo de las actividades contratadas, como consecuencia de su impericia, negligencia, o irresponsabilidad, relevando de cualquier responsabilidad a “la prestataria del servicio”.

**Quinta: Vigencia.-** Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 7 de diciembre de 2012 al 7 de enero del 2013.

**Sexta: Terminación.-** Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. “La prestataria del servicio” tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá de comunicarlo por escrito a “el prestador del servicio” con 10 días de anticipación.

**Séptima: Jurisdicción.-** Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo aquello que no éste expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales civiles de la ciudad de Latacunga, por lo que tanto “la prestataria del servicio” como “el prestador del servicio” renuncian a la jurisdicción que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012



Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el día 6 de Diciembre de 2012.

Sr. Ing. Guillermo Osorio Zaldumbide

**COOPERATIVA EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**

**Audidores Asociados**

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

## CARTA COMPROMISO

Latacunga, 6 de Diciembre de 2012.

Señor:

Ing. Guillermo Osorio Zaldumbide  
COOPERATIVA EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI  
Presente.-

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y naturaleza de los servicios que llevaremos a cabo para el examen Especial a Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la Cooperativa Educadores Primarios de Cotopaxi, para el período 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011, las condiciones son las siguientes:

1. PERÍODO: Este convenio será por un período de treinta (30) días, iniciándose el 7 de Diciembre de 2012 al 7 de Enero de 2013. Ninguna de las partes puede finalizarlo antes de este tiempo y sin entregar previo el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.
2. OBLIGACIONES: Nuestras obligaciones incluyen:
  - a) Aplicación de un Examen Especial de Auditoría
  - b) Presentación de reportes semanales sobre el progreso de la Auditoría.
  - c) Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución.
3. COMPENSACIÓN: La compensación por nuestros servicios será de \$2.050,00 dólares americanos, los mismos que serán pagados 60% al inicio de la auditoría y el otro 40% al finalizar la misma

Adjuntamos a éste, una copia del convenio para sus registros. Favor de firmar el original y devolverlo a esta oficina en el sobre adjunto.

Atentamente,

AUDITORES ASOCIADOS

Aceptado y aprobado.  
**El presente Convenio**  
Latacunga, 6 de Diciembre de 2012.  
Cooperativa de Educadores Primarios de Cotopaxi

Sr. Ing. Guillermo Osorio Zaldumbide  
Gerente General

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	07/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	07/12/2012

## 1.2.- PROPUESTA DE SERVICIOS

Se aplicará los siguientes servicios a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi ubicado en el Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi:

### **SERVICIOS A PROPORCIONAR**

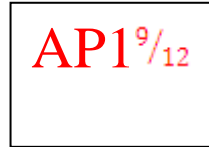
El AUDITOR proveerá los siguientes servicios programados al CLIENTE:

- Aplicación de un Examen Especial de Auditoría a Caja, Bancos y Cartera de Crédito
- Presentación de reportes semanales sobre el progreso de la Auditoría.
- Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución
- Comunicación a la gerencia de los hallazgos respectivos
- Facilidades para aplicar las respectivas recomendaciones de auditoría
- Asesoramiento en temas de control interno

Toda la información encontrada será de utilidad del cliente el mismo que podrá ser uso del mismo como estime conveniente

Así también todos los datos, información financiera, y más relacionados con el negocio del CLIENTE, que son considerados como confidenciales, deben mantenerse bajo estricta reserva por el AUDITOR y sus colaboradores.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012



El Cliente sabe de antemano que todos los auditores que colaboran, se integraron a través de un proceso formal de selección, de ahí que el Cliente no deberá contratar o pretender contratar a ningún otro auditor.

***HONORARIOS***

El pago por el examen especial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi es de \$2.050,00 dólares americanos

***LEGISLACION, TOTALIDAD DEL CONVENIO, INVALIDACION PARCIAL***

Este acuerdo será legislado por las leyes de la República del Ecuador. Constituye la totalidad del convenio entre las partes que están sujetas al mismo. Si alguna disposición del convenio se trata de invalidar en una corte o si no se puede cumplir, no obstante, las disposiciones restantes deberán continuar en vigor.

Latacunga, 6 de Diciembre de 2012.

AUDITORESASOCIADOS                      Sr. Ing. Guillermo Osorio  
COAC Educadores Primarios de Cotopaxi  
Gerente General

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	07/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	07/12/2012

### 1.3.- DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

CARGO	ACTIVIDADES
SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Revisar la planificación de auditoría a realizar.</li> <li><input type="checkbox"/> Implantar las recomendaciones a seguir por parte de la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar el borrador del informe.</li> <li><input type="checkbox"/> Redactar el informe final de auditoría.</li> </ul>
AUDITOR JEFE DE EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Elaborar el memorando de antecedentes.</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno y los programas de auditoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Analizar los procedimientos internos de gestión de la institución.</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar el borrador del informe.</li> </ul>
AUDITOR OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analizar los procedimientos de control interno y de gestión de la entidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Informar los hallazgos encontrados.</li> </ul>

Elaborado por: BMQG	Fecha: 07/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 07/12/2012

### 1.4.- SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

SIGLA	SIGNIFICADO
<b>BMQG</b>	Belén Maricela Quiroz García
<b>MARS</b>	Marco Romero Simbaña
<b>AQ</b>	Ana Quispe
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
<b>H/H</b>	Hoja de Hallazgos
<b>H/A</b>	Hoja de Ajustes
<b>A</b>	Caja
<b>B</b>	Bancos
<b>C</b>	Cartera de Crédito
<b>PA</b>	Programa de Auditoría
<b>M</b>	Muestreo
<b>MR</b>	Medición del Riesgo

### 1.5.- CRONOGRAMA DE TRABAJO

No.	Cronograma	SEMANAS			
		1	2	3	4
1	Visita Preliminar	—			
2	Elaboración de la Planificación	—			
3	Elaboración de Cuestionario y Programas	—			
4	Evaluación de los rubros a auditarse		—		
5	Comunicación de Hallazgos			—	
6	Elaboración del Borrador			—	
7	Informe Final			—	
8	Imprevistos				—

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

### 1.6.- AVANCES DEL TRABAJO

Nro.	Actividades	Mes			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1	Conocimiento de la entidad	—			
2	Análisis de Caja	—			
3	Análisis de Bancos		—		
4	Análisis de Cartera de Crédito		—		
5	Informe de hallazgos detectados			—	
6	Elaboración del Informe			—	
7	Conclusiones y Recomendaciones				—

### 1.7.- MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado por el auditor
Σ	Sumatoria
α	Diferencia
λ	Indagado
ψ	Conciliado
©	Comparado
®	Revisado
N	Nota Explicativa

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 07/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 07/12/2012

# APL 2 PLANIFICACIÓN

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	09/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	09/12/2012



## 2.1.- MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

### 1. Antecedentes

Las operaciones administrativas, financieras y de gestión de la Empresa “COOPERATIVA DE AHOORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI”, en el período de alcance, no han sido examinadas por lo que es la primera vez que se realiza un Examen Especial a Caja, Bancos y Cartera de Créditos.

### 2. Motivo de la auditoría

El examen especial a la “COOPERATIVA DE EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI”, se realizará en cumplimiento al contrato establecido entre la entidad y la firma auditora.

### 3. Objetivo de la auditoría

Determinar la razonabilidad de la información financiera, administrativa y operativa en relación a los rubros caja, bancos y cartera de créditos, por el período comprendido del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011.

### 4. Alcance de la auditoría

Se realizará el examen especial a Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI”, por el período comprendido del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	09/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	09/12/2012

## 5. Conocimiento de la entidad y su base legal

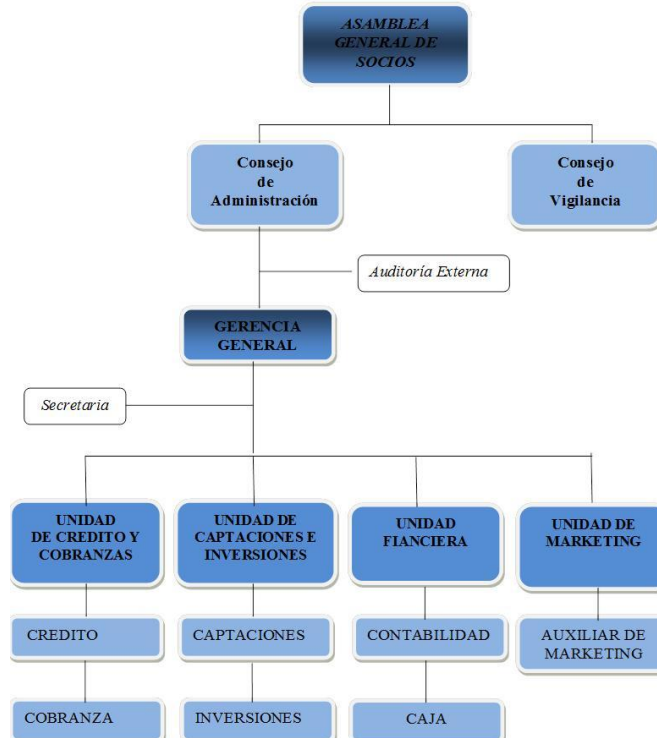
### 5.1 Base legal

La “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI.”, se rige por todo lo estipulado para sociedades, es decir cumple con su RUC y además realiza el pago de personas del seguro social.

### 5.2 Principales disposiciones legales

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo
- Ley de Cooperativas

### 5.3 Estructura orgánica



<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 09/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 09/12/2012

#### **5.4 Objetivos de la entidad**

Prestar servicios financieros de primera y otorgar préstamos de manera rápida.

#### **5.5 Principales actividades, operaciones e instalaciones**

Captación de socios profesores de primaria y secundaria y público en general, como también captaciones a plazo fijo, otorgar préstamos en el menor tiempo posible, y además facilitar libretas de ahorro a sus socios.

#### **6.- Principales políticas contables**

El área de contabilidad es la responsable del manejo de la información financiera de la empresa.

#### **7. Grado de confiabilidad de la información**

El sistema de contabilidad utilizado emite la siguiente información:

- Diario General
- Balance de Comprobación
- Mayor General
- Mayor Auxiliar
- Estado de Situación Financiero
- Estado de Resultados
- Notas a los estados financieros

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 09/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 09/12/2012

## 8. Identificación de los componentes a ser examinados

- Caja: comprende el análisis del rubro caja y todos los subgrupos de se registran ahí como caja chica.
- Bancos: comprende el análisis de las cuentas bancarias y si se realizaron conciliaciones a fin de determinar saldos reales.
- Cartera de Crédito: comprende el análisis de todos los movimientos de la cartera, su recuperación y cuentas incobrables de los prestamistas.

## 9. Puntos de interés para la auditoría

- No existe arqueo de caja sorpresivos ni periódicos
- No se ha verificado las realizaciones de las conciliaciones bancarias
- No se ha recuperado una gran cantidad de valores por concepto de cartera vencida.
- Ausencia de un manual actualizado para recuperar los créditos vencidos.
- Falta de un manual interno con las actividades y lineamientos que deben cumplir los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

## 10. Plan de muestreo

Debido al proceso de registro que realiza la entidad financiera se hace necesario aplicar la muestra de la siguiente manera:

Se escogió el método de **Selección al azar de las muestras**

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 09/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 09/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

APL2<sup>6/8</sup>

## Universo:

El universo se considera la totalidad de los meses del alcance de la auditoría que son los 18 meses contados del 01 de enero del 2012 al 30 de junio del 2011.

**Muestras de las cuentas:** Se detalla en el archivo corriente.

## 11. Recursos humanos y distribución del tiempo

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	TIEMPO-DIAS
<b>SUPERVISOR</b>	Planificación y Programación	3
	Supervisión	3
	Elaboración borrador informe, memorando y síntesis	<u>3</u>
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>
<b>JEFE DE EQUIPO</b>	Evaluación de control interno	5
	Planificación y Programación	5
	Análisis de:	
	-Caja	3
	-Bancos	3
	-Cartera de Crédito	7
	-Elaboración comentarios, conclusiones y recomendaciones de borrador del informe	<u>7</u>
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	
<b>OPERATIVO</b>	Evaluación de Control interno	5
	Análisis de:	
	-Cartera de Crédito	20
	-Elaboración comentarios, conclusiones y recomendaciones de borrador del informe	<u>5</u>
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	

Elaborado por: BMQG	Fecha: 09/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 09/12/2012

### Días Presupuestados

- Inicio de labores en el campo: 2012-12-07
- Fecha probable de terminación: 2013-01-07

Se ejecutará cumpliendo el siguiente cronograma:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHAS		NRO. DÍAS
	DESDE	HASTA	
Elaboración de la planificación	2012-12-07	2012-12-18	12
Análisis de Caja	2012-12-19	2012-12-21	3
Análisis de Bancos	2012-12-22	2012-12-24	3
Análisis de Cartera de Crédito	2012-12-25	2012-12-31	7
Comunicación de resultados provisionales	2013-01-01	2013-01-03	3
Lectura borrador de informe	2013-01-04	2013-01-05	2
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

### 12. Matriz de evaluación de riesgos de auditoría

Anexo 2

### 13. Programas de auditoría

Archivo Corriente

### 14. Producto a obtener

Como resultado de nuestra auditoría, se preparará el informe corto que incluirá el dictamen profesional de la auditoría ejecutada.

Las principales deficiencias detectadas se darán a conocer a las personas relacionadas con los hallazgos, durante el transcurso del examen.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 09/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 09/12/2012

**ANEXO 2**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI					
MATRIZ DE RIESGOS					
EXAMEN ESPECIAL					
COMPONENTES	RIESGO		CONTROLES CLAVES	PRUEBAS	
	INHERENTE	CONTROL		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS
	MODERADO	MODERADO			
CAJA	No existe disposiciones por escrito, para la realización de arqueos de caja	Ausencia de arqueos de caja	Informes de caja	Verificar los informes de caja con los saldos	Preparar una cédula analítica que contenga el movimiento de la cuenta de caja
BANCOS	No existen políticas que permita a un empleado independiente de los registros contables la revisión de conciliaciones bancarias	No existe reconciliaciones bancarias que permitan determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta	Conciliaciones bancarias	Verificar las conciliaciones bancarias realizadas	Preparar una cédula analítica que contenga la reconciliación bancaria a fin de determinar diferencias
CARTERA DE	La documentación se encuentra archivada	No existe políticas para recuperación de cartera vencida, así como tampoco se han adoptado procedimientos de controles	Listado de créditos concedidos, estados de cuenta	Comprobar los créditos entregados a los clientes	Preparar una cédula analítica que contenga el movimiento de los créditos que presente morosidad y las gestiones realizadas para su recuperación
CRÉDITOS			cartera vencida y recuperación		

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 09/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 09/12/2012

# SU1. SUPERVISIÓN

Elaborado por: BMQG	Fecha: 09/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 09/12/2012



## **SU. 1 SUPERVISIÓN**

Una supervisión efectiva juega un rol de gran importancia en el proceso administrativo, al aprovechar adecuadamente la energía humana, en forma creadora y dinámica, y al posibilitar la evaluación periódica de los resultados, midiendo la calidad del trabajo, corrigiendo o mejorando los métodos en las relaciones del personal y en la supervisión misma.

Por ello se cuenta con las siguientes instrucciones de supervisión:

- Realizar la visita preliminar con el equipo de auditoría
- Cooperación y participación efectiva del personal o grupo supervisado.
- Adecuada delegación de funciones.
- Evaluación sistemática de los resultados.
- Verificar la conformidad del trabajo con las normas de auditoría generalmente aceptadas
- Calificar y evaluar el control interno
- Preparar el memorando de planificación
- Cumplir con el del programa de auditoría elaborado o modificado de acuerdo a las circunstancias
- Establecer el carácter probatorio y evidenciar de los papeles de trabajo
- La obtención de los objetivos de la auditoría
- La adecuada elaboración, estructura y redacción del informe de auditoría.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 09/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 09/12/2012

**ARCHIVO PERMANENTE**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

# INFORMACIÓN GENERAL

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

---

## **AD1 INFORMACIÓN GENERAL DE CARÁCTER HISTÓRICO**

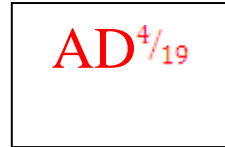
### **1.1 RESEÑA HISTÓRICA**

En la ciudad de Latacunga el 15 de julio de 1965 mediante acuerdo ministerial Nro. 4439, se legaliza el funcionamiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores Primarios del Cotopaxi ", teniendo como misión facilitar créditos rápidos y oportunos, previa la captación de dinero de los socios, para satisfacer las necesidades de inversión o consumo, ofreciendo a los beneficiarios variedad de productos y servicios con las tasas de interés más bajas del mercado, a través de un servicio de calidad, para ello además se creó la visión que consistió en ser líderes en el mercado, producto del incremento sostenido de la captación y satisfacción de los socios en un plazo de 5 años.

### **1.2 DIRECCIÓN DE LA MATRIZ, SUCURSALES Y HORARIOS DE TRABAJO**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi está ubicada con su Matriz en la ciudad de Latacunga, Barrio San Francisco, calle General Maldonado 7-02 y Sánchez de Orellana. Su horario de trabajo empieza a partir de las ocho de la mañana hasta las diecisiete horas de la tarde, de lunes a viernes, y los sábados a partir de las nueve de la mañana hasta la una de la tarde.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012



### 1.3 ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS

Se encuentran detallados en los anexos.

### 1.4 CAPITAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi cuenta con un capital aportado por los socios a junio del 2011 de \$ 79 626,47.

### 1.5 PERSONAL DIRECTIVO

El personal directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi es el siguiente:

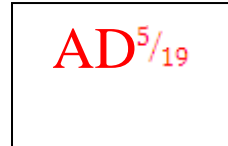
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
PRESIDENTE	LIC. MARCIA NAVAS
GERENTE	ING. GUILLERMO OSORIO
CONSEJO DE VIGILANCIA	SR. EDISON MESÍAS
JEFE DE CRÉDITO	ING. SANDRA QUINATO A
CONTADORA	ING. BELÉN CALERO

### 1.6 LEYES NORMAS DEL SECTOR

Las actas constan en el anexo respectivo. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi tiene que cumplir con las siguientes obligaciones:

- Al Servicio de Rentas Internas con sus declaraciones tributarias e impuestos fiscales.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012



- Al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las respectivas aportaciones.
  
- A la Dirección Nacional de Cooperativas enviando la información financiera respectiva y estados financieros auditados.

La Cooperativa se fundamenta en instrumentos legales que comprenden:

- Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento.
- Por efectos del período de análisis: Ley de Cooperativas y Reglamento General de la Ley de Cooperativas
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Estatuto de la Cooperativa
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Crédito
- Reglamento de Caja Chica

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

# ACTIVIDADES COMERCIALES

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

---

## **AD2 ACTIVIDADES CLAVES O ÁREAS FUERTES DE ÉXITO**

### **2.1 Productos que Comercializa**

Su actividad principal es la captación de dinero de los socios y entrega de préstamos.

### **2.2 Condiciones de venta**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi otorga préstamos a partir de \$50,00 a un mes hasta \$2.000,00 a 18 meses plazo.

### **2.3 Principales servicios**

Apertura de libretas de ahorro, préstamos a bajas tasas de interés e inversiones a tasas competitivas.

### **2.4 Proveedores Principales**

En cuanto a los proveedores más importantes son los siguientes:

- AJ Computación
- UNIGRAF
- Compovic
- Copytec
- Office Latacunga

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012



# INFORMACIÓN CONTABLE

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

## **AD3 INFORMACIÓN CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO**

### **3.1 Principales departamentos y secciones.**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi está conformada por los siguientes departamentos y secciones:

Para el área administrativa cuenta con los siguientes departamentos:

- La Gerencia que se encarga de la administración, inversiones, y supervisión del personal.
- De Contabilidad la que está conformada por el Contador General.

Para el área comercial la empresa cuenta con:

- El departamento de crédito y cobranzas que está integrado por la Jefe de Crédito y cinco Oficiales de Negocios, Inversiones por dos empleados y atención al cliente que está compuesta por dos empleados los mismos que atienden cajas y balcón de servicios.

### **3.2 Detalle de Firmas y Autorizaciones.**

Existen dos firmas responsables, que es la Señora Presidente Lic. Marcia Navas y el señor Gerente Ing. Guillermo Osorio.

### **3.3 Descripción del Sistema Contable utilizado**

La información contable se la registra de acuerdo al principio de partida doble, cada transacción es registrada en los libros diarios del programa contable SIIF y Conexus manejado por las Cooperativas bajo control de la Dirección Nacional de Cooperativas.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

### **3.4 Libros y Registros Utilizados.**

La información contable se transfiere a los siguientes registros:

- ❑ Libro diario
- ❑ Libro mayor
- ❑ Balance de Comprobación
- ❑ Balance General
- ❑ Estado de pérdidas y ganancias

### **3.5 Periodicidad de los Informes.**

Los informes se los realiza de forma trimestral, semestral o anual o cuando así lo requiera la Presidencia para informar en las respectivas convocatorias o asambleas.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

**POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

---

## AD4 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

### PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE CONTROL INTERNO

- **Caja**

Se maneja un fondo de caja chica de 200,00 USD para gastos menores como combustibles, arreglos florales, entre otros, en tanto que para la caja en efectivo son todos los depósitos que realizan los socios y que por lo general oscilan entre 9000,00 y 10 000,00 USD mensuales, se determina que no existe un registro y control adecuado de los valores en efectivo, debido a la falta de un manual o instructivo que permita salvaguardar los recursos institucionales, además no se ha realizado arquezos sorpresivos del efectivo .

- **Bancos**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores Primarios de Cotopaxi”, maneja tres tipos de cuentas bancarias que son: Cuenta Corriente del Banco Pichincha Nro. 3142179204, Cuenta Corriente del Banco de Guayaquil Nro.44 336 y una cuenta de ahorros en CODESARROLLO Nro. 1400021, se debe manifestar que se han realizado conciliaciones bancarias mensuales de este tipo de cuentas bancarias.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

- **Cartera de Créditos**

Está constituida por préstamos concedidos a los socios, mismos que se presentan a su valor principal pendiente de cobro, más los intereses devengados y menos las provisiones por irrecuperabilidad, se tiene créditos de Consumo y Microcrédito, se debe indicar que no existe un manual actualizado para la concesión, verificación y otorgamiento de créditos que permita reducir la morosidad y agilizar la recuperación.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

# SITUACIÓN FISCAL

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

---

## **AD5 SITUACIÓN FISCAL**

### **5.1 Impuestos y Contribuciones a que está obligada la Cooperativa**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi tiene las siguientes obligaciones:

- Al Servicio de Rentas Internas con sus declaraciones tributarias e impuestos fiscales.
- Al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las respectivas aportaciones.
- A la Dirección Nacional de Cooperativas enviando la información financiera respectiva y estados financieros auditados.

### **5.2 Síntesis de las disposiciones legales que afecten a la Cooperativa de Ahorro y Crédito**

- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Legislación Laboral y sus normativas.
- Código de Trabajo.
- Ley de Cooperativas.
- Reglamento Interno de trabajo funciones y responsabilidades

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012



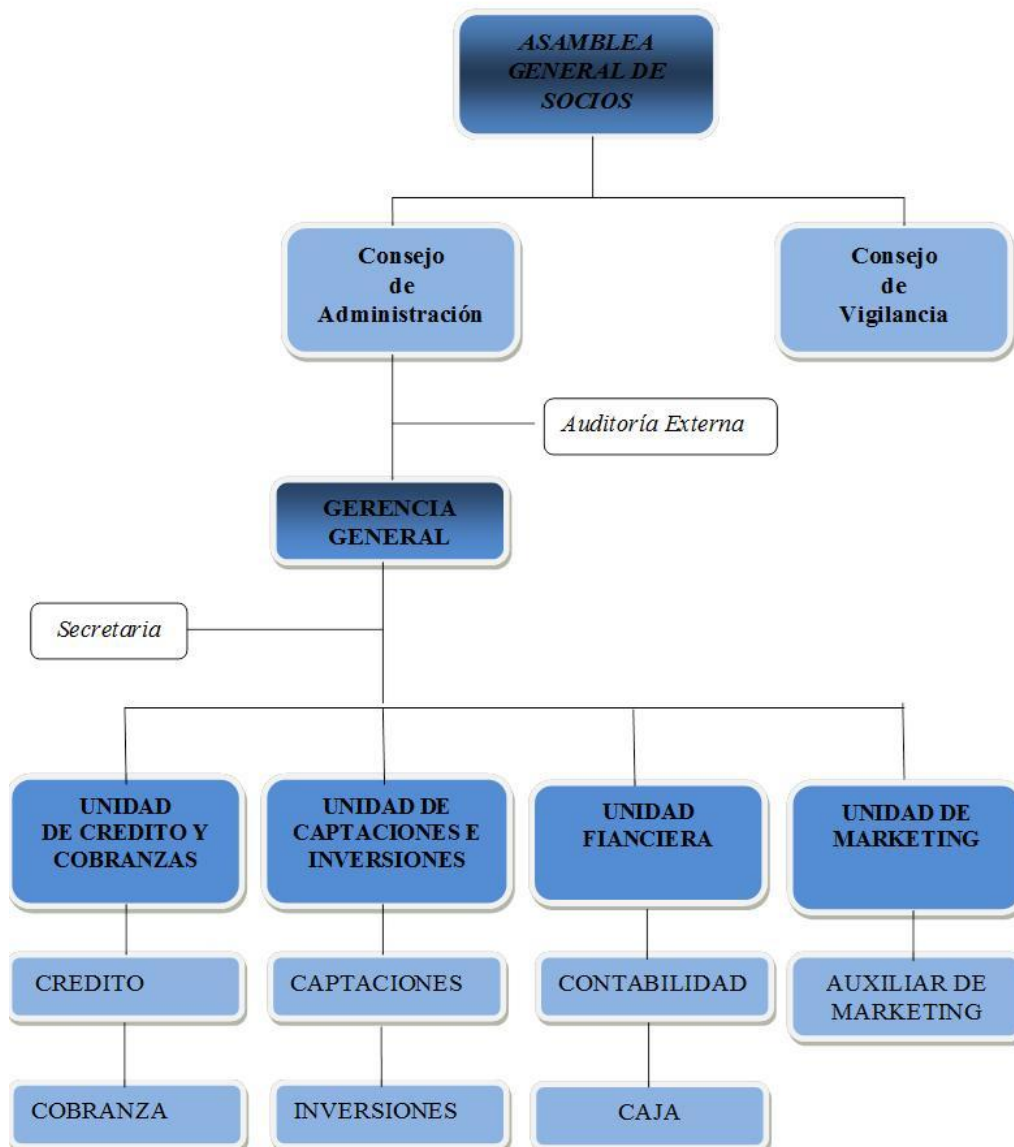
# MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	15/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	15/12/2012

## AD6 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS

### 6.1 Organigrama Estructural

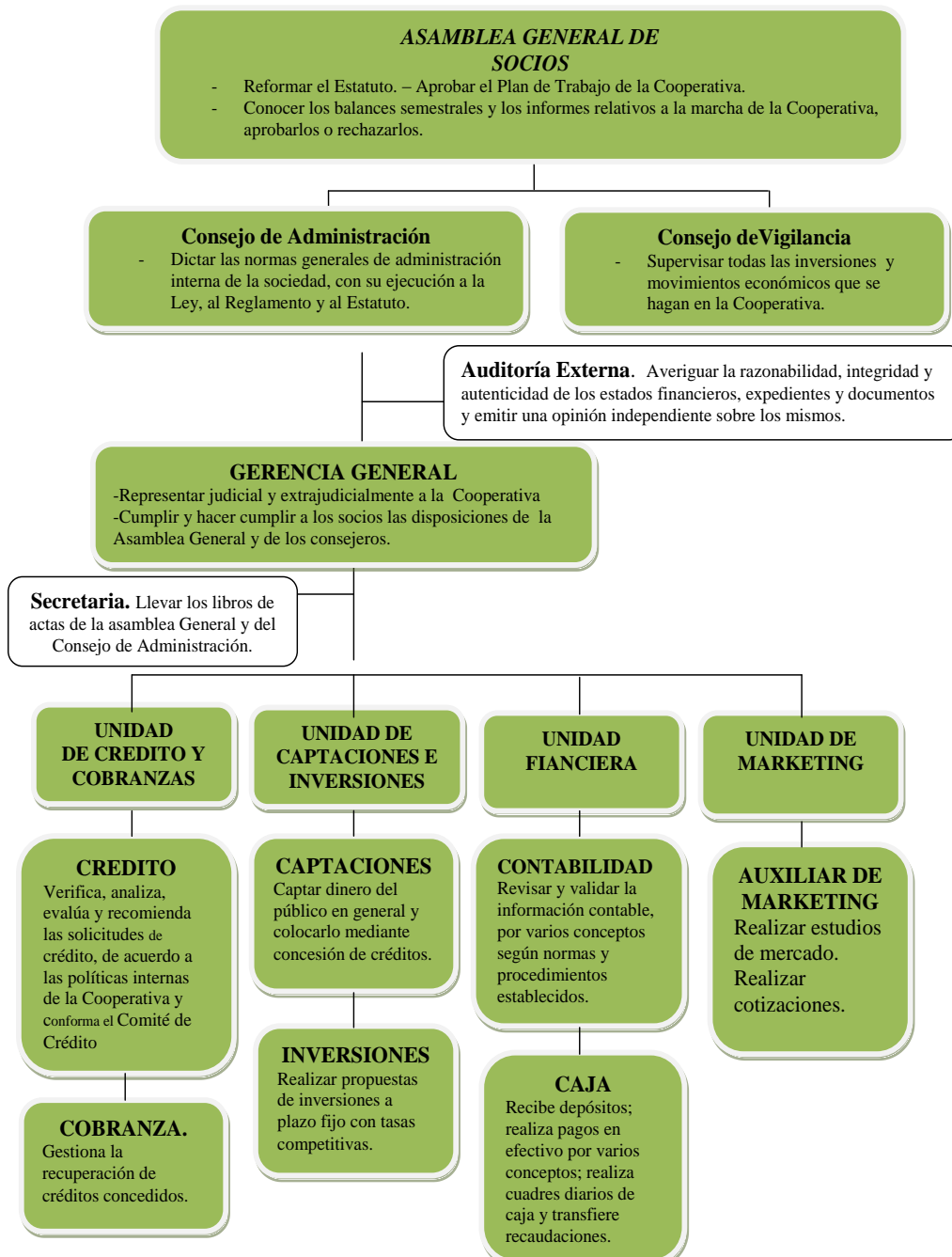
#### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



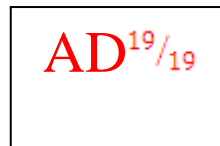
Elaborado por: BMQG	Fecha: 15/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 15/12/2012

**Reglamento Organigrama Funcional**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012



## 6.2. Reglamento de Personal

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE

- ❖ Representante Legal de la Cooperativa.
- ❖ Llevar la Administración de la Cooperativa.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Cooperativa.
- ❖ Manejar los fondos y bienes de la Cooperativa
- ❖ Vigilar que se lleve correctamente la Contabilidad de la Cooperativa
- ❖ Establecer control en la morosidad de los Clientes de la Cooperativa.

#### • FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARÍA

- ❖ Tener la correspondencia al día.
- ❖ Conservar ordenadamente el Archivo.
- ❖ Redactar y certificar con su firma los documentos de la Cooperativa.

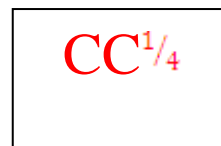
### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTADOR

- ❖ Organizar y llevar la Contabilidad de la Cooperativa
- ❖ Mantener debidamente actualizados los libros de auxiliares y mayores de contabilidad cumpliendo con las disposiciones legales reglamentarias.
- ❖ Presentar Balances e Informes Financieros de la Cooperativa

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 15/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 15/12/2012

**ARCHIVO CORRIENTE**

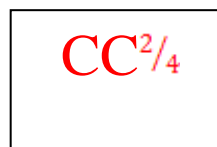
Elaborado por:	BMQG	Fecha:	17/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	17/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS  
 DE COTOPAXI**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Realiza diariamente una planificación de sus actividades y evalúa su cumplimiento?		X	No se realiza planificaciones de actividades.
2	¿Ha definido un estilo para dar disposiciones?		X	No existen manuales de procedimientos.
3	¿Mediante qué sistema recibe la información financiera?	X		SIIF en el 2010 y Conexus a partir de Agosto del 2011
4	¿Analiza la información poniendo énfasis en el cumplimiento de presupuestos, logro de actividades y otros aspectos financieros y operativos?	X		Gerencia se encarga del análisis. Medición de los objetivos institucionales
5	¿Utiliza la información para tomar decisiones?	X		Diariamente.
6	¿Realiza reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos?		X	Ocasionalmente.
7	¿Toma decisiones correctivas inmediatas?	X		Sobre aspectos beneficiosos.
8	¿Respeta las decisiones correctivas inmediatas?	X		Si la aplicación es inmediata.
9	¿Ha definido políticas para determinar y asumir los riesgos de la Cooperativa?		X	No existen políticas establecidas en cuanto a riesgos ni existe un manual de riesgos.
10	¿Existe organigrama estructural y funcional?		X	Solo existe organigrama estructural

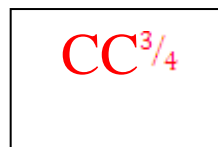
<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS  
 DE COTOPAXI**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
11	¿Existen Manuales y Reglamentos actualizados?		X	Desde el año 2009 no se han actualizado.
12	¿Se aplican todos los Manuales y Reglamentos?		X	Los existentes pero no en su totalidad.
13	¿Practica en sus actividades diarias los Principios de ética y honestidad, los transmite a su Personal?	X		Si con el código de ética
14	¿Han establecido programas de capacitación y se hace evaluación de su cumplimiento?		X	No existe un cronograma y no se hace una evaluación de cumplimiento.
15	¿Están definidas las funciones y responsabilidades en cada puesto de trabajo?		X	No existe manual de funciones.
16	¿El personal cuenta con recursos suficientes para cumplir a cabalidad sus funciones?	X		Si es competitivo.
17	¿Existe rotación de personal en la Cooperativa?	X		En cuanto a Oficiales de Negocios.
18	¿Se han establecido incentivos para lograr el mejor rendimiento del personal?		X	Falta motivación.
19	¿Está autorizado para realizar compras?	X		Dependiendo del monto pero se debe contar con la autorización de los directivos.
20	¿Se rige en el Reglamento de adquisiciones, en cuanto al monto y capacidad para realizar compras?		X	No existe Reglamento de Adquisiciones

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012

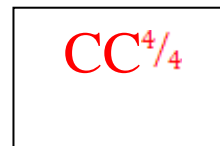


**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
21	¿Identifica y registra todas las transacciones válidas?	X		Cruce de información diaria.
22	¿Describe con oportunidad y claridad las transacciones facilitando su comprensión y correcta contabilización?		X	No existe manual de procedimientos.
23	¿Cuantifica el valor de las operaciones de modo que su evaluación sea correcta?		X	Las transacciones se realizan diariamente.
24	¿Las transacciones son contabilizadas en el período correcto?	X		Si de forma diaria.
25	¿Las transacciones tienen documentación de soporte?	X		Se ajustan a los requerimientos para sustentar los pagos.
26	¿Los hechos de importancia se revelan a través de notas a los Estados Financieros?		X	Se registran únicamente a fin de año.
27	¿La información llega a tiempo al Departamento Contable para su registro?		X	Ocasionalmente se registran días después de ocurrida la transacción.
28	¿Utiliza formularios pre impresos y pre enumerados, se controla la secuencia numérica y están debidamente archivados de modo que facilite su acceso y localización?	X		Existen los comprobantes numerados.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS  
 DE COTOPAXI**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
29	¿Todas las transacciones y actividades están debidamente autorizadas?	X		Por la Gerencia y otros por la Presidencia y Contabilidad.
30	¿Existe comunicación y se siente satisfecho con su jefe inmediato?	X		El trabajo es de cooperación mutua.
31	¿Realiza usted sus funciones dentro del tiempo estipulado para la presentación de informes?		X	Se presentan informes únicamente cuando son solicitados por gerencia.
32	¿Existe una adecuada segregación de funciones (autorización, registro, control y custodia)?	X		Todo se canaliza de acuerdo a las directrices institucionales.
33	¿Tiene libertad para poder tomar decisiones por sí solo?	X		Dentro del área correspondiente.
34	¿Recibe capacitación permanente?		X	Es ocasional.
35	¿Existe un archivo organizado de la documentación contable?		X	Existe bodega pero la documentación no está ordenada sin embargo la documentación contable tiene un orden cronológico.
36	¿La relación laboral de los empleados con la institución, está debidamente legalizada?	X		De acuerdo a los contratos.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012

**MEDICIÓN DEL RIESGO**

**NIVEL DE DETECCIÓN DE RIESGO = (RC\*100)/PT**

**NIVEL DE CONFIANZA=100% - NR**

RC=Riesgo de Control Interno

PT=Ponderación Total

NR=Nivel de Riesgo

NC=Nivel de Riesgo

➤ **Control interno**

SI	NO	TOTAL
18	18	36

NR= (18\*100)/36

**NR=50%**

NC=100% - 50%

**NC=50%**

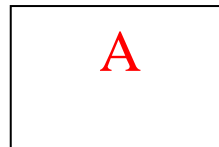
**MATRIZ DE DETECCIÓN DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

RANGO	DETECCIÓN DE RIESGO	RANGO	NIVEL DE CONFIANZA
1% - 49%	BAJO	1% - 49%	BAJA
<b>50% - 74%</b>	<b>MODERADO</b>	<b>50% - 74%</b>	<b>MODERADA</b>
75% - 100%	ALTO	75% - 100%	ALTA

**RESULTADOS:**

Una vez realizada la evaluación de Control Interno en general a la Cooperativa, se pudo determinar que el nivel de riesgo es del 50% lo que representa un riesgo moderado al igual que el nivel de confianza que es del 50% lo que significa que se deben implementar manuales para mejorar los procesos institucionales.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012



**CAJA**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Objetivos:**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta Caja en los Estados Financieros.
- ✓ Comprobar que todos los fondos estén incluidos en el balance y verificar la correcta valoración de la cuenta caja de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Nº	ACTIVIDAD	ELABORADO POR	REFERENCIA P/T	OBSERVACIONES
1	Revisar la base legal aplicable a la cuenta Caja.	BMQG		No existe información
2	Revisar los manuales de políticas y procedimientos; comunicaciones o instrucciones internas	BMQG		No existe Manual de Procedimientos.
3	Elaborar y aplicar el cuestionario de control interno	BMQG	CCIC1/2	
4	Solicitar los saldos de caja	BMQG	Anexo EEFF	
5	Verificar los saldos de los mayores con los estados financieros para determinar su razonabilidad.	BMQG	A1/23	
6	Realizar un análisis de los movimientos diarios de caja en cuanto a depósitos y retiros de los clientes.	BMQG	A2/23	
7	Verificar los saldos del efectivo con los reportes diarios de caja.	BMQG	A5/23	
8	Realizar un arqueo de caja.	BMQG	A22/23	
9	Realizar una hoja descriptiva en donde se detalle el uso del fondo de cambio.	BMQG	A1/23	
10	Elaborar la hoja de hallazgos.	BMQG	H/H	
11	Elaborar el informe.	BMQG	I	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

CCIC<sup>1/2</sup>

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CAJA EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Los ingresos y egresos de efectivo están respaldados por comprobantes pre-numerados?	X		Con numeración cronológica.
2	¿Se realizan arquezos de los Fondos mantenidos en caja chica y cajas en forma sorpresiva?		X	No se realizan arquezos sorpresivos frecuentemente.
3	¿Existe una política interna para el manejo de los fondos de caja chica en que se establezcan montos y aplicación de los mismos?	X		Existe Reglamento de Caja Chica no actualizado
4	¿El monto de fondo de Caja Chica es razonable para cubrir las necesidades de la Institución?	X		El monto es de \$200,00.
5	¿Se encuentran los desembolsos de Caja Chica debidamente respaldados con los comprobantes respectivos?	X		Con facturas, tickets
6	¿Los documentos son elaborados en tal forma que se dificulte su adulteración?	X		Existe un control registrado por Presidencia y Gerencia
7	¿Los comprobantes se encuentran pre enumerados por imprenta?	X		Si de acuerdo a las medidas de protección
8	¿Los comprobantes tienen el número suficiente de copias para su control?	X		3 tipos de copias

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CAJA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
10	¿Los documentos elaborados en cajas se encuentran debidamente autorizados y legalizados por sus responsables?	X		Con firma de Gerencia y Contabilidad
11	¿Realiza una revisión diaria de los documentos originados en cajas?	X		Se realiza al final de la jornada laboral
12	¿El Fondo de Cambio que mantiene diariamente para las transacciones en caja es suficiente?		X	En ocasiones se necesitan montos mayores
13	¿Se utilizan los fondos de cajas para realizar pagos a proveedores, anticipos de sueldos u otros gastos en efectivo?	X		Dependiendo de la cantidad y la urgencia

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012



**MEDICIÓN DEL RIESGO**

**NIVEL DE DETECCIÓN DE RIESGO = (RC\*100)/PT**

**NIVEL DE CONFIANZA=100% - NR**

Rc=Riesgo de Control Interno

PT=Ponderación Total

NR=Nivel de Riesgo

NC=Nivel de Riesgo

➤ **Caja**

SI	NO	TOTAL
11	2	13

NR= (2\*100)/13

**NR=15.38%**

NC=100% - 15.38%

**NC=84.62%**

**MATRIZ DE DETECCIÓN DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

RANGO	DETECCIÓN DE RIESGO	RANGO	NIVEL DE CONFIANZA
1% - 49%	BAJO	1% - 49%	BAJA
50% - 74%	MODERADO	50% - 74%	MODERADA
75% - 100%	ALTO	75% - 100%	ALTA

**RESULTADOS:**

Una vez realizada la evaluación de Control Interno a la cuenta Caja, se pudo determinar que el nivel de riesgo es de 15.38% lo que representa un riesgo bajo; mientras que el nivel de confianza es de 84,62% lo que significa que se cumplen los procedimientos determinados para la cuenta Caja.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**MUESTREO**

Para realizar el trabajo de auditoría se escogió el método de:

**Selección al azar de las muestras**

**Universo:**

- ✓ El universo se considera la totalidad de los meses del alcance de la auditoría que son los 18 meses contados del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011.

**Muestra:**

- ✓ Se van a considerar seis meses de análisis que representan el 33.33% del 100% del universo. Para la cuenta Caja, de los seis meses de análisis se van a revisar aleatoriamente dos días de cada mes. Los meses a revisarse en el año 2010 son: abril, junio y noviembre y los meses a revisarse en el año 2011 son: febrero, marzo y junio.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 17/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 17/12/2012



# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera  
Teléfonos: 032807910 0987932928  
E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>1/23</sup>

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
COMPARACIÓN MAYORES - ESTADOS FINANCIEROS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011

MESES	SALDO SEGÚN MAYORES		SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS		DFERENCIA
Apr-10	1236.40	✓	1236.40	✓	0.00
Jun-10	2152.73	✓	2152.73	✓	0.00
Nov-10	2724.06	✓	2724.06	✓	0.00
Feb-11	2228.42	✓	2228.42	✓	0.00
Mar-11	1186.19	✓	1186.19	✓	0.00
Jun-11	8069.20	✓	8069.20	✓	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>17597.00</b>	<b>Σ</b>	<b>17597.00</b>	<b>Σ</b>	<b>0.00</b>

## MARCAS

- ✓ Verificado
- Σ Sumatoria

## COMENTARIO

De la verificación de los saldos de caja según los mayores con los saldos de los estados financieros, no se detectó ninguna novedad.

- ✓ Verificado con los Estados Financieros.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 17/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 17/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE ABRIL 2010**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**  
**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 20 DE ABRIL DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						1280.25	⊙
DEPOSITO			280.25			1000.00	√
PAGO PRESTAMO	PACHECO WASHINGTON	19.67		86.89	13.44	1120.00	√
PAGO PRESTAMO	GUZMAN TANIA			54.58	0.84	1175.42	√
PAGO PRESTAMO	CHAUCA WILSON			60.08	0.44	1235.94	√
PAGO PRESTAMO	CASTILLO LUIS			51.95	8.05	1295.94	√
RETIRO	PAZ MERY		30.00			1265.94	√
PAGO PRESTAMO	PALACIOS GALO			52.95	6.43	1325.32	√
PAGO PRESTAMO	FIALLOS CARLOS			20.27	2.43	1348.02	√
PAGO PRESTAMO	JACOME ANA			107.55	11.20	1466.77	√
PAGO PRESTAMO	CHICAIZA MAURO			53.33	6.67	1526.77	√
PAGO PRESTAMO	TOVAR MARCELA			51.79	7.59	1586.15	√
RETIRO	TOAQUIZA WASHINGTON		30.00			1556.15	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>19.67</b>	<b>340.25</b>	<b>539.39</b>	<b>57.09</b>		

ING. SANDRA QUINATO A

ELABORADO POR:

CBA. MARIA BELEN CALERO

VERIFICADO POR:

ING GUILLERMO OSORIO

APROBADO POR:

**MARCAS**

⊙ Comparado

√ Verificado

Σ Sumatoria

**COMENTARIO**

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

⊙ *Referencia Estados Financieros.*

Σ *Referencia Estados Financieros.*

Elaborado por: BMQG	Fecha: 20/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE ABRIL 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 30 DE ABRIL DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						1168.18	©
DEPOSITO			168.18			1000.00	√
PAGO PRESTAMO	SUAREZ LOURDES			35.41	3.10	1038.51	√
DEPOSITO	JACOME ANA	50.00				1088.51	√
PAGO PRESTAMO	VASQUEZ EDISON			57.58	1.80	1147.89	√
RETIRO	PALLO FABIAN		19.00			1128.89	√
PAGO PRESTAMO	CAJAMARCA FLOR			44.16	3.97	1177.02	√
PAGO PRESTAMO	MOSCOSO MARIA			51.18	8.20	1236.40	√
						1236.40	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>50.00</b>	<b>187.18</b>	<b>188.33</b>	<b>17.07</b>		

ING. SANDRA QUINATOA

ELABORADO POR:

## MARCAS

© Comparado

√ Verificado

Σ Sumatoria

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

© Referencia Estados Financieros.

Σ Referencia Estados Financieros.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE JUNIO 2010**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**  
**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 16 DE JUNIO DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						1338.48	Ⓢ
DEPOSITO			338.48			1000.00	√
DEPOSITO	CASAÑAS VERONICA			55.32	4.68	1060.00	√
DEPOSITO	CHANGO CELIA		50.30			1009.70	√
PAGO PRESTAMO	CAIZAGUANO MARIA	110.00				1119.70	√
PAGO PRESTAMO	CARVAJAL LILIA	310.00				1429.70	√
PAGO PRESTAMO	PASTUÑA GLORIA	10.00				1439.70	√
RETIRO	CATOTA BLANCA	210.00				1649.70	√
DEPOSITO	LAGLA MARIA	210.00				1859.70	√
RETIRO	ANDINO GERMAN		17.99			1841.71	√
DEPOSITO	PASTUÑA GLORIA	200.00				2041.71	√
DEPOSITO						2041.71	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>1050.00</b>	<b>406.77</b>	<b>55.32</b>	<b>4.68</b>		

**ANTICIPOS**

**DISPONIBLE EFECTIVO    1906.71    N**

INGENIERO	110
MARIA BELEN	15
PUMA ISABEL	10
<b>TOTAL</b>	<b>135</b>

**MARCAS**

- Ⓢ Comparado
- √ Verificado
- Σ Sumatoria
- N Nota Explicativa

**COMENTARIO**

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

N Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

Ⓢ Referencia Estados Financieros.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 20/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS MES DE JUNIO  
2010**

**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						1484.76	⊙
DEPOSITO			484.76			1000.00	✓
RETIRO	PROAÑO LUIS		150.00			850.00	✓
PAGO PRESTAMO	VIVAS WILSA	17.99		56.98	2.40	927.37	✓
PAGO PRESTAMO	GAVILANEZ SONIA			85.03	15.30	1027.70	✓
PAGO PRESTAMO	BARRIONUEVO EDISON			88.19	12.14	1128.03	✓
DEPOSITO	VACA CRISTIAN	120.00				1248.03	✓
DEPOSITO	CHICAIZA MYRIAN	110.00				1358.03	✓
PAGO PRESTAMO	YUGSI MILTON			90.00	10.33	1458.36	✓
PAGO PRESTAMO	JAQUE JORGE			61.11	10.14	1529.61	✓
PAGO PRESTAMO	VEGA JORGE			80.54	7.31	1617.46	✓
DEPOSITO	MASAPANTA LILIANA	120.00				1737.46	✓
RETIRO	MENA GALO		100.00			1637.46	✓
PAGO PRESTAMO	ALBAN ROSA			299.70	0.30	1937.46	✓
PAGO PRESTAMO	GARCIA SANTIAGO			73.20	10.80	2021.46	✓
PAGO PRESTAMO	CAJAMARCA FLOR			45.45	2.69	2069.60	✓
PAGO PRESTAMO	PANCHI NESTOR			75.34	7.79	2152.73	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>367.99</b>	<b>734.76</b>	<b>955.54</b>	<b>79.20</b>		

**ANTICIPOS**

INGENIERO	250	<b>DISPONIBLE EFECTIVO</b>	1882.73 N
MARIA BELEN	20		
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>		

**MARCAS**

⊙ Comparado *Referencia Estados Financieros.*

✓ Verificado

Σ Sumatoria

N Nota Explicativa

**COMENTARIO**

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

N Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 20/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE NOVIEMBRE 2010**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

CUADRE DE CAJA

FECHA: 04 DE NOVIEMBRE DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						1989.76	©
DEPOSITO	CACEC		989.76			1000.00	✓
RETIRO	FIGUEROA MANUEL		\$ 10.00			990.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	AIMACAÑA CESAR	\$ 140.00				1130.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	CHACON EUGENIA	\$ 140.00				1270.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	TAPIA FAUSTO	\$ 120.00				1390.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	GUZMAN SEGUNDO	\$ 200.00				1590.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	VIVAS WILSA			112.03	27.30	1729.33	✓
AHORRO	VIVAS WILSA	\$ 17.99				1747.32	✓
PAGO DE PRESTAMO	PANCHI JOSE	\$ 140.00				1887.32	✓
AHORRO	CASA ANGEL	37.00				1924.32	✓
PAGO DE PRESTAMO	TRAVEZ WILLIAN			91.65	8.68	2024.65	✓
RETIRO	CASA ANGEL		300.00			1724.65	✓
PAGO DE PRESTAMO	MOREJON DIEGO			84.58	15.75	1824.98	✓
PAGO DE PRESTAMO	YUGSI SEGUNDO			95.07	5.26	1925.31	✓
PAGO DE PRESTAMO	LAGLA MILTON			175.80	24.85	2125.96	✓
PAGO DE PRESTAMO	VEGA JORGE			85.38	2.47	2213.81	✓
PAGO DE PRESTAMO	TRAVEZ WILLIAN	499.51				2713.32	✓
RETIRO	DE LA CRUZ BLANCA		200.00			2513.32	✓
RETIRO	HERRERA RODRIGO		500.00			2013.32	✓
PAGO DE PRESTAMO	FLORES ENRIQUE			26.62		2039.94	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>1294.50</b>	<b>1999.76</b>	<b>671.13</b>	<b>84.31</b>		

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>7</sup>/23

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE NOVIEMBRE 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

## ANTICIPOS

ING	185.53	
ISABEL ANTICIPO	133.33	
ISABEL	50	
HUGO	34.4	DISPONIBLE EFECTIVO 1247.72 N
BELEN	1.82	
CHEQUE HUGO	143	
BELEN	20	
ANTICIPO SANDRA	80	
BELEN	35	
SONIA	2.68	
SR.CAIZAGUANO	106.46	
<b>TOTAL</b>	<b>792.22</b>	

## MARCAS

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

N Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un PCI.

⊙ Referencia Estados Financieros.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE NOVIEMBRE 2010**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						1643.64 ©
RETIRO	CACEC		643.64			1000.00 ✓
DEPOSITO	GUISHA ELVIA	\$ 20.00				1020.00 ✓
DEPOSITO	GUISHA MONICA	\$ 180.00				1200.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	LAGLA YOLANDA	\$ 109.00				1309.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	AIMACAÑA CESAR	\$ 140.00				1449.00 ✓
AHORRO	QUINATOA SANDRA	\$ 5.00				1454.00 ✓
AHORRO	CASA ANGEL	\$ 25.00				1479.00 ✓
PAGO PRESTAMO	TOBAR ALEXANDRA			73.05	10.08	1562.13 ✓
RETIRO	ROMERO CONSUELO		220.00			1342.13 ✓
INTERES AHORR NAVIDEÑO	ROMERO CONSUELO		5.93			1336.20 ✓
DEPOSITO	CASA HECTOR	110.00				1446.20 ✓
PAGO PRESTAMO	TOAQUIZA MARIA			82.76	26.01	1554.97 ✓
DEPOSITO	HERRERA JUAN	60.00				1614.97 ✓
DEPOSITO	CAJAMARCA FLOR	60.00				1674.97 ✓
DEPOSITO	TUITISE JOSE	140.00				1814.97 ✓
PAGO PRESTAMO	MARCALLA CECILIA			73.88	0.67	1889.52 ✓
PAGO PRESTAMO	GAVILANEZ SONIA	105.00				1994.52 ✓
DEPOSITO	LASINQUIZA LOURDES	140.00				2134.52 ✓
PAGO PRESTAMO	VEGA JORGE			91.20	1.62	2227.34 ✓
DEPOSITO	OSORIO GUILLERMO	50.00				2277.34 ✓
RETIRO PRESTAMO	CLAUDIO LUIS		250.00			2027.34 ✓
PAGO DE PRESTAMO	ALVAREZ XAVIER			94.02	2.25	2123.61 ✓
PAGO DE PRESTAMO	YUGSI MILTON			91.15	9.18	2223.94 ✓
DEPOSITO	GUAMAN BYRON	138.00				2361.94 ✓
DEPOSITO	PANCHI NESTOR	140.00				2501.94 ✓
PAGO PRESTAMO	QUISHANGA LAURA			87.00	13.33	2602.27 ✓
PAGO PRESTAMO	CRUZ YOLANDA			143.96	17.43	2763.66 ✓
PAGO FACTURA			39.60			2724.06 Σ
<b>TOTALES</b>		<b>1422.00</b>	<b>1159.17</b>	<b>737.02</b>	<b>80.57</b>	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012



# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>9</sup>/23

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE NOVIEMBRE 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

## ANTICIPOS

ING	50.53	
BELEN	1.82	
CHEQUE HUGO	71.5	
BELEN	20	<b>DISPONIBLE EFECTIVO 1502.56 N</b>
DEVOLVER PROFES PRIMARIA	697.59	
BELEN	101	
SONIA	2.68	
LCDO. CAÑIZARES MARCO	20	
HUGO	62	
SR CHIMBA	59.38	
FACTURA	80	
ISABEL	25	
ARREGLOS NAVIDEÑOS	30	
<b>TOTAL</b>	<b>1221.5</b>	

## MARCAS

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

**N** Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

⊙ *Referencia Estados Financieros.*

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE FEBRERO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 03 DE FEBRERO DEL 2011

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						2985.00 ©
RETIRO	CACEC		1184.16			1800.84 ✓
DEPOSITO	QUIROZ SAUL	\$ 400.00				2200.84 ✓
PAGO DE PRESTAMO	GUILCAMAIGUA WILSON	\$ 140.00				2340.84 ✓
PAGO DE PRESTAMO	GOMEZ VICTOR			\$ 114.85	\$ 24.48	2480.17 ✓
PAGO DE PRESTAMO	RAMIREZ MARIA			\$ 83.11	\$ 11.89	2575.17 ✓
DEPOSITO	CASA ANGEL	\$ 60.00				2635.17 ✓
RETIRO	CASA ANGEL		300.00			2335.17 ✓
RETIRO	QUINATO A SANDRA		100.00			2235.17 ✓
DEPOSITO	LAGLA MILTON	200.00				2435.17 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MOREJON DIEGO			89.48	10.85	2535.50 ✓
RETIRO	GUISHA HUGO		160.00			2375.50 ✓
RETIRO	JACHO ANITA		10.00			2365.50 ✓
RETIRO PRESTAMO	GUILCAMAIGUA WILSON		500.00			1865.50 ✓
PAGO DE PRESTAMO	BOLAÑOS OMAR			86.69	13.64	1965.83 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MARCALLA CECILIA			68.53	11.73	2046.09 ✓
DEPOSITO	CUCHIPARTE MARIA	0.10				2046.19 Σ
<b>TOTALES</b>		<b>800.10</b>	<b>2254.16</b>	<b>442.66</b>	<b>72.59</b>	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera  
Teléfonos: 032807910 0987932928  
E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>11</sup>/23

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE FEBRERO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011

## ANTICIPOS

ING	148.53		
CHEQUE ROL HUGO ISABEL	2.7	DISPONIBLE EFECTIVO	748.33
BELEN	180.32		
ARREGLOS NAVIDEÑOS	30		
FIN DE AÑO	70.44		
FURGONETA	0.66		
KARY REUNION	34.37		
HUGO ROL	30		
CHEQUES	800.84		
<b>TOTAL</b>	<b>1297.86</b>		

## MARCAS

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

N Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un PCI.

⊙ Referencia Estados Financieros.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE FEBRERO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

CUADRE DE CAJA

FECHA: 28 DE FEBRERO DEL 2011

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						3854.02 ©
RETIRO	CACEC		2854.02			1000.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	ALBAN JORGE			\$ 62.61	\$ 7.62	1070.23 ✓
DEPOSITO	LEMA AIDA	\$ 100.00				1170.23 ✓
DEPOSITO	CASA HECTOR	\$ 200.00				1370.23 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MORALES GLORIA	\$ 140.00				1510.23 ✓
PAGO DE PRESTAMO	HEREDIA MARTHA			\$ 119.58	\$ 0.81	1630.62 ✓
PAGO DE PRESTAMO	TUITISE SEGUNDO	47.00				1677.62 ✓
PAGO DE PRESTAMO	TOCA DIEGO			99.06	23.82	1800.50 ✓
PAGO DE PRESTAMO	CRUZ YOLANDA			55.33	2.43	1858.26 ✓
MORA	CRUZ YOLANDA				0.24	1858.50 ✓
RETIRO	JIMENEZ TERESA		100.00			1758.50 ✓
RETIRO	OSORIO GUILLERMO		200.00			1558.50 ✓
DEPOSITO	SAENZ CARLOS	5.00				1563.50 ✓
PAGO DE PRESTAMO	INOJOSA LUIS	151.00				1714.50 ✓
PAGO DE PRESTAMO	AGUILAR BERTHA	140.00				1854.50 ✓
PAGO DE PRESTAMO	QUISHANGA LAURA			91.65	8.68	1954.83 ✓
DEPOSITO	CASA ANGEL	52.00				2006.83 ✓
RETIRO	LAGLA MARCIA		500.00			1506.83 ✓
RETIRO	QUIROZ BELEN		220.00			1286.83 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MARCALLA MARIA			107.71	31.62	1426.16 ✓
FONDO MORTUORIO	MARCALLA MARIA	0.67				1426.83 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MORENO GEOVANNY			459.70	7.56	1894.09 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MENA LOURDES	190.00				2084.09 ✓
ANTICIPO SUELDO	OCHOA ELBA		50.00			2034.09 ✓
PAGO DE PRESTAMO	MARIN YOLANDA			124.72	14.61	2173.42 ✓
DEPOSITO	LAGLA YOLANDA	55.00				2228.42 Σ
<b>TOTALES</b>		<b>1080.67</b>	<b>3924.02</b>	<b>1120.36</b>	<b>97.39</b>	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE FEBRERO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**ANTICIPOS**

ING	208.53	
CHEQUE ROL HUGO ISABEL	2.7	
BELEN	180.32	
ARREGLOS NAVIDEÑOS	30	<b>DISPONIBLE EFECTIVO 1258.77 N</b>
FIN DE AÑO	70.44	
FURGONETA	0.66	
HUGO	139	
ISABEL	125	
KARY ASAMBLEA	182.76	
MOVISTAR	30.24	
<b>TOTAL</b>	<b>969.65</b>	

**MARCAS**

- © Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N Nota Explicativa

**COMENTARIO**

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

N Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

© *Referencia Estados Financieros.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE MARZO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**  
**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 15 DE MARZO DEL 2011

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
SALDO INICIAL						2200.33	©
RETIRO	CACEC		1200.33			1000.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	GUAGCHINGA CONCEPCION	\$ 140.00				1140.00	✓
PAGO DE PRESTAMO	JACOME MARCO			\$ 185.70	\$ 14.95	1340.65	✓
DEPOSITO	TOAQUIZA WASHINGTON	\$ 100.00				1440.65	✓
RETIRO LIQUIDAC	JIMENEZ GONZALO		\$ 84.76			1355.89	✓
PAGO DE PRESTAMO	YUGSI SEGUNDO			\$ 89.11	\$ 11.22	1456.22	✓
PAGO DE PRESTAMO	GRANDA MIGUEL			68.53	2.72	1527.47	✓
DEPOSITO	VILLAMARIN GLADYS	\$ 50.00				1577.47	✓
DEPOSITO	VILLAMARIN GLADYS	10.00				1587.47	✓
PAGO DE PRESTAMO	JAQUE JORGE			68.91	2.34	1658.72	✓
DEPOSITO	SANTO CESAR	150.00				1808.72	✓
DEPOSITO	CASA ANGEL	44.00				1852.72	✓
DEPOSITO	CATOTA MARIA	100.00				1952.72	✓
PAGO DE PRESTAMO	INTRIAGO SANCHEZ ELSA	59.38				2012.10	✓
MORA	BUNGACHO REBECA	10.00				2022.10	✓
PAGO DE PRESTAMO	TOAPANTA SEGUNDO			79.87	7.98	2109.95	✓
DEPOSITO	VILLAMARIN GLADYS	10.00				2119.95	✓
DEPOSITO	BORJA ANGELA	160.00				2279.95	✓
DEPOSITO	ANDRES PASTUÑA	60.00				2339.95	✓
DEPOSITO	SAMPEDRO JIMMY	120.00				2459.95	✓
DEPOSITO	CORRALES PATRICIA	110.00				2569.95	✓
DEPOSITO	SAMPEDRO JIMMY	100.00				2669.95	✓
DEPOSITO	PACHECO BELEN	111.00				2780.95	✓
RETIRO PRESTAMO	TOAQUIZA WASHINGTON		1000.00			1780.95	✓
RETIRO	ENRIQUEZ XIMENA		38.34			1742.61	✓
PAGO DE PRESTAMO	JACOME ANA			113.32	5.43	1861.36	✓
RETIRO	AIMACAÑA JOSE		10.00			1851.36	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>1334.38</b>	<b>2333.43</b>	<b>605.44</b>	<b>44.64</b>		

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>15</sup>/23

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE MARZO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

## ANTICIPOS

ING	208.53		
BELEN	180.32	DISPONIBLE	1109.10 <b>N</b>
FURGONETA	0.66	EFFECTIVO	1188
KARY ASAMBLEA	182.76	DIFERENCIA	-78.90
BELEN Q	30		
RETIRO LIC CHIRIBOGA	3.99		
HUGO MARZO	80		
Factura ALMUERZOZ	12		
KARY ENCUESTAS	32		
PIZZERIA BUON GIORNO	22		
<b>TOTAL</b>	<b>752.26</b>		

## MARCAS

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N** Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, se detectó un sobrante de caja de \$78,90, por lo que auditoría propone un asiento de ajuste **H/A 1** debido a que se informa que dicho dinero todavía lo tienen en bóveda pero no fue registrado como sobrante.

**N** Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

⊙ *Referencia Estados Financieros.*

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE MARZO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**  
FECHA: 31 DE MARZO DEL 2011

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						2977.14
RETIRO	CACEC		1977.14			1000.00
RETIRO	GUISHA HUGO		\$ 10.00			990.00
RETIRO	CALERO BELEN		\$ 5.00			985.00
PAGO DE PRESTAMO	CANDO RODRIGO	\$ 60.49				1045.49
MORA	CANDO RODRIGO				\$ 3.51	1049.00
RETIRO	CHACHA FAUSTO		30.00			1019.00
DEPOSITO	TUITISE SEGUNDO	47.00				1066.00
DEPOSITO	GUERRERO MYRIAM	\$ 50.00				1116.00
PAGO DE PRESTAMO	HIDALGO CARLOS			48.98	10.40	1175.38
RETIRO	GUISHA HUGO		5.00			1170.38
DEPOSITO	LEMA AIDA	190.00				1360.38
RETIRO	CHIRIBOGA LUIS		3.99			1356.39
RETIRO	CALERO BELEN		170.00			1186.39
PAGO DE PRESTAMO	SANTO LUIS			86.70	13.63	1286.72
RETIRO	CALVOPIÑA GINA		5.00			1281.72
DEPOSITO	SAMPEDRO JIMMY	50.00				1331.72
PAGO DE PRESTAMO	SORIA HILDA			69.80	3.40	1404.92
DEPOSITO	SANCHEZ MONICA	60.00				1464.92
DEPOSITO	CASA ANGEL	30.00				1494.92
RETIRO	CASA ANGEL		400.00			1094.92
RETIRO	QUINATO A SANDRA		300.00			794.92
DEPOSITO	SEMANATE MARTHA	10.00				804.92
PAGO DE PRESTAMO	VIERA OFELIA			82.95	13.32	901.19
RETIRO	MALDONADO ANGELA		30.00			871.19
DEPOSITO	GUAMAN BYRON	140.00				1011.19
PAGO DE PRESTAMO	CRUZ YOLANDA			95.82	4.51	1111.52

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE MARZO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO	
PAGO DE PRESTAMO	CRUZ YOLANDA			56.28	1.48	1169.28	√
MORA	CRUZ YOLANDA				6.91	1176.19	√
RETIRO	CORAL AMPARO		20.00			1156.19	√
RETIRO	GUISHA HUGO		35.00			1121.19	√
DEPOSITO	GUISHA HUGO	5.00				1126.19	√
DEPOSITO	CAJAMARCA FLOR	60.00				1186.19	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>702.49</b>	<b>2991.13</b>	<b>440.53</b>	<b>57.16</b>		

**ANTICIPOS**

INGENIERO	439.53		
BELEN	180.32	<b>DISPONIBLE EFECTIVO</b>	<b>192.68 N</b>
FURGONETA	0.66		
BELEN Q	30		
HUGO MARZO	100		
PIZZERIA BUON GIORNO	22		
GASTO COBRANZA	83		
hugo	20		
CORAL AMPARO ANTICIPO	50		
MIES	8		
CHEQUE SANDRA	60		
<b>TOTAL</b>	<b>993.51</b>		

**MARCAS**

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- Σ Sumatoria
- N Nota Explicativa

**COMENTARIO**

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, no se detectó ninguna novedad.

**N** Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

⊙ *Referencia Estados Financieros.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE JUNIO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**

FECHA: 01 DE JUNIO DEL 2011

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						1497.28 ©
REPOSICION FONDO	CACEC	3502.72				5000.00 ✓
RETIRO	CUEVA ADRIANA		50.00			4950.00 ✓
RETIRO	CALERO BELEN		10.00			4940.00 ✓
DEPOSITO	AGUILAR BERTHA	\$ 110.00				5050.00 ✓
RETIRO DE PRESTAMO	VIERA NELSON		1005.81			4044.19 ✓
RETIRO DE PRESTAMO	INTRIAGO ELSA		\$ 852.85			3191.34 ✓
RETIRO DE PRESTAMO	JARAMILLO CARLOTA		\$ 796.09			2395.25 ✓
DEPOSITO	LAGLA MARIA DEL CARMEN	\$ 110.00				2505.25 ✓
DEPOSITO	CHINGO TIPAN EDUARDO	\$ 85.00				2590.25 ✓
PAGO DE PRESTAMO	GUAMAN BYRON	140.00				2730.25 ✓
PAGO DE PRESTAMO	PILATSIG EVELIN			65.26	8.74	2804.25 ✓
PAGO DE PRESTAMO	CALVOPIÑA ELVIA	87.25				2891.50 ✓
PAGO DE PROVEEDORES	CENTRAL TELEFONICA		2.74			2888.76 ✓
DEPOSITO	CHINGO TIPAN EDUARDO	3.45				2892.21 Σ
<b>TOTAL</b>		<b>4038.42</b>	<b>2717.49</b>	<b>65.26</b>	<b>8.74</b>	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>19</sup>/23

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE JUNIO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

## ANTICIPOS

ING	441.03	DISPONIBLE	2029.81 <b>N</b>
BELEN	239.97	EFFECTIVO	2025.99
MIES	8	DIFERENCIA	3.82
HUGO	2		
REFRIGERIO	1.4		
COBRANZAS	60		
COBRANZAS	20		
SANDRY -ING	20		
SRA AUCACAMA CHEQUE	40		
COBRANZAS HUGO	20		
HUGO	10		
<b>TOTAL</b>	<b>862.4</b>		

## MARCAS

- © Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N** Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, se detectó un faltante de caja de \$3.82, de acuerdo a la información proporcionada, dicho valor fue repuesto por la cajera, por lo que auditoría no propone un asiento de ajuste.

**N** Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

© Referencia Estados Financieros.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA**  
**MES DE JUNIO 2011**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**CUADRE DE CAJA**  
**FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2011**

DETALLE	NOMBRE	DEPOSITO	RETIRO	CAPITAL	INTERES	SALDO
SALDO INICIAL						7162.00 ©
REPOSICION						7162.00 ✓
ANTICIPO SUELDO	ORTIZ GONZALO		150.00			7012.00 ✓
RETIRO	CALERO BELEN		50.00			6962.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	HIDALGO CARLOS	\$ 60.00				7022.00 ✓
DEPOSITO	FLORES ZOILA	\$ 210.00				7232.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	VELASCO ELSA	90.00				7322.00 ✓
PAGO DE PRESTAMO	TIPANTUÑA GLORIA			\$ 72.64	\$ 7.62	7402.26 ✓
MORA	TIPANTUÑA GLORIA				\$ 5.00	7407.26 ✓
PAGO DE PRESTAMO	GUZMAN SEGUNDO	\$ 150.00				7557.26 ✓
PAGO DE PRESTAMO	AIMACAÑA JOSE	100.76				7658.02 ✓
MORA	AIMACAÑA JOSE				1.24	7659.26 ✓
RETIRO	FALCONI KARINA		110.00			7549.26 ✓
RETIRO	QUIROZ BELEN		16.00			7533.26 ✓
RETIRO	QUIROZ BELEN		60.00			7473.26 ✓
RETIRO	OSORIO GUILLERMO		10.00			7463.26 ✓
PAGO DE PRESTAMO	GRANJA LUIS			91.28	9.66	7564.20 ✓
RETIRO	GUISHA HUGO		60.00			7504.20 ✓
PAGO DE PRESTAMO	AIMACAÑA CESAR			127.83	12.17	7644.20 ✓
DEPOSITO POLIZA	CHICAIZA TUCURI MIRIAM	500.00				8144.20 ✓
DEPOSITO	REMACHE PABLO	60.00				8204.20 ✓
DEPOSITO	PALLO FABRICIO	15.00				8219.20 ✓
RETIRO	GASALATIN TERCERO		150.00			8069.20 Σ
<b>TOTAL</b>		<b>1185.76</b>	<b>606.00</b>	<b>291.75</b>	<b>35.69</b>	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>21</sup>/23

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE TRANSACCIONES DIARIAS DE CAJA  
MES DE JUNIO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

## ANTICIPOS

ING	441.63		
BELEN	289.97	DISPONIBLE	6754.19 <b>N</b>
COBRANZAS	65.38	EFFECTIVO	6754.21
BELEN Q	46	DIFERENCIA	-0.02
HUGO ANTICIPO	162		
LIC MOLINA EDUARDO	295		
RETENCION H MARVENTO	0.03		
ANTICIPO HUGO JULIO	15		
<b>TOTAL</b>	<b>1315.01</b>		

## MARCAS

- ⊙ Comparado
- √ Verificado
- ∑ Sumatoria
- N** Nota Explicativa

## COMENTARIO

De la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, se detectó un sobrante de dinero de dos centavos, por lo cual auditoría no propone asiento de ajuste, debido a que el error es insignificante. Pero si propone un **PCI**

**N** Según el reporte elaborado para cuadro diario de caja al fin del día, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general por los anticipos, por lo que se propone un **PCI**.

⊙ *Referencia Estados Financieros.*

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**ARQUEO DE CAJA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Custodio: Sra. Karola Rodríguez

Fecha: 19 de diciembre del 2012

CUADRE DE EFECTIVO Y DOCUMENTOS			
FONDO ASIGNADO		\$	200.00
<b>EFECTIVO</b>			
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	TOTAL	
1	100	100.00	
1	50	50.00	
1	20	20.00	
1	10	10.00	
2	5	10.00	
1	2	2.00	
2	1	2.00	
<b>MONEDAS</b>			
2	1.00	2.00	
2	0.50	1.00	
4	0.25	1.00	
14	0.10	1.40	
10	0.05	0.50	
10	0.01	0.10	
FONDO DE CAJAS		\$	200.00
TOTAL EFECTIVO		\$	200.00 (2)
TOTAL (2) + (3) + (4) + (5)		\$	200.00
FALTANTE		\$	-
SUMAN IGUALES		\$	200.00
<b>DOCUMENTOS</b>			
CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL	
OTROS			
TOTAL DOCUMENTOS		\$	- (3)
CHEQUE DE REPOSICIÓN		\$	- (4)
REPOSICIÓN POR RECIBIR		\$	- (5)
Σ			
VALOR DEL FONDO		\$	200.00
SOBRANTE		\$	-
SUMAN IGUALES		\$	200.00 Σ
<b>MARCAS</b>			
√	Verificado		
Σ	Sumatoria		
<b>COMENTARIO:</b>			
En relación a caja chica no han existido novedades, sin embargo no se han realizado arquezos sorpresivos de caja a fin de precautelar los recursos financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, así también no existe control por parte de los Miembros del Consejo de Administración.			
_____		_____	
CUSTODIO		AUDITOR	

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 20/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 20/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

A<sup>23</sup>/23

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI

### HOJA DESCRIPTIVA FONDO DE CAMBIO EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011

Para el periodo sujeto a examen la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi contó con un valor aproximado de \$4500,00 los mismos que eran destinados para el fondo de Cambio, sin embargo estos se utilizaron para cubrir gastos menores tales como pagos de taxis, arreglos florales, anticipos de sueldos, pagos de facturas, gastos de viaje, refrigerios y bebidas; sin considerar que este fondo debía ser destinado para cubrir la necesidad de tener un disponible a favor de los clientes que realizan depósitos y retiros de la entidad financiera; situación que no fue observada por los niveles directivos de la Institución así como las recibidoras pagadoras no comunicaron sobre el uso y destino de este fondo.

#### COMENTARIO

De la observación del trabajo de auditoría y detalle de la descripción de la utilización del fondo de cambio se propone un **PCI**.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	20/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	20/12/2012

# **BANCOS**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	23/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Objetivos:**

- ✓ Comprobar que los saldos de Bancos que aparecen en los Estados Financieros reflejan razonablemente las operaciones efectuadas.

Nº	ACTIVIDAD	ELABORADO POR	REFERENCIA P/T	OBSERVACIONES
1	Comprobar que las cuentas bancarias se encuentren a nombre de la Cooperativa	BMQG		Anexo estados de cuenta bancarios
2	Revisar los manuales de políticas y procedimientos; comunicaciones o instrucciones internas	BMQG		No existe manual de procedimientos.
3	Elaborar y aplicar el cuestionario de control interno	BMQG	CCIB	
4	Solicitar los saldos de bancos.	BMQG	Anexo EEEF	
5	Verificar los saldos de la cuenta tanto en libros como en Estados de cuenta bancarios.	BMQG	B1/32, B14/32	
6	Realizar una reconciliación bancaria del Banco Internacional a fin de determinar la razonabilidad de los saldos.	BMQG	B2/32	
7	Realizar una reconciliación bancaria del Banco Pichincha a fin de determinar la razonabilidad de los saldos.	BMQG	B15/32	
8	Verificar las transacciones de los movimientos diarios de la cuenta Banco Internacional.	BMQG	B3/32	
9	Verificar las transacciones de los movimientos diarios de la cuenta Banco Pichincha.	BMQG	B17/32	
10	Elaborar la hoja de hallazgos.	BMQG	H/H	
11	Elaborar el informe.	BMQG	I	

<b>Elaborado por:</b>	BMQG	<b>Fecha:</b>	23/12/2012
<b>Revisado por:</b>	MARS/AQ	<b>Fecha:</b>	23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Está la cuenta Bancos integrada en la Cooperativa?	X		Si se cruza información con el banco y libros
2	¿Están registradas las cuentas bancarias a nombre de la Cooperativa, del Gerente o Presidente?	X		Es de autorización y control
3	¿La persona encargada de Bancos realiza las conciliaciones bancarias?	X		Las conciliaciones se realizan mensualmente
4	¿Se encuentran archivados correctamente los cheques anulados?	X		En una carpeta registrada y con custodia
5	¿Solicitan al Banco la certificación de saldos al final del año?		X	Únicamente se cuenta con los estados mensuales emitidos por el banco
6	¿Se lleva correctamente el libro de Bancos, sin que existan alteraciones en los saldos?	X		Datos exactos de parte de la Contadora.
7	¿El Consejo de Vigilancia realiza comprobaciones de las transacciones contables y los saldos bancarios?		X	Únicamente revisa comprobantes de ingreso, egreso y Estados Financieros.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

## MEDICIÓN DEL RIESGO

$$\text{NIVEL DE DETECCIÓN DE RIESGO} = (\text{RC} \cdot 100) / \text{PT}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 100\% - \text{NR}$$

Rc=Riesgo de Control Interno

PT=Ponderación Total

NR=Nivel de Riesgo

NC=Nivel de Riesgo

➤ **Caja**

SI	NO	TOTAL
5	2	7

$$\text{NR} = (2 \cdot 100) / 7$$

$$\text{NR} = 28.57\%$$

$$\text{NC} = 100\% - 28.57\%$$

$$\text{NC} = 71.43\%$$

## MATRIZ DE DETECCIÓN DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	DETECCIÓN DE RIESGO	RANGO	NIVEL DE CONFIANZA
1% - 49%	BAJO	1% - 49%	BAJA
50% - 74%	MODERADO	50% - 74%	MODERADA
75% - 100%	ALTO	75% - 100%	ALTA

### RESULTADOS:

Una vez realizada la evaluación de Control Interno a la cuenta Bancos, se pudo determinar que el nivel de riesgo es de 28.57% lo que representa un riesgo bajo; mientras que el nivel de confianza es de 71.43% lo que significa que se cumplen los procedimientos determinados para la cuenta Bancos pero no en su totalidad.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 23/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**MUESTREO**

Para realizar el trabajo de auditoría se escogió el método de:

**Selección al azar de las muestras**

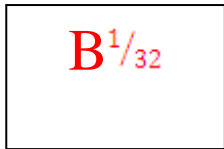
**Universo:**

- ✓ El universo se considera la totalidad de los meses del alcance de la auditoría que son los 18 meses contados del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011.

**Muestra:**

- ✓ Se van a considerar seis meses de análisis que representan el 33.33% del 100% del universo. Para la cuenta Bancos, los meses a revisarse en el año 2010 son: marzo, abril, agosto, septiembre y octubre y los meses a revisarse en el año 2011 son: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. Debido a que esos meses tuvieron mayor movimiento.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	23/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE SALDO LIBROS Y SALDO BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO:** Internacional  
**CUENTA:** 350602983  
**TIPO:** Corriente

MESES	A. SALDO LIBROS			B. SALDO BANCOS		DIFERENCIA (A-B)
	VALOR LIBROS	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	TOTAL	VALOR BANCOS	TOTAL	
Mar-10	1569.10	93.15	1662.25	1662.25	1662.25	0.00
Ago-10	-1472.34	545.70	-926.64	-926.64	-926.64	0.00
Sep-10	70.08	0.00	70.08	70.08	70.08	0.00
Feb-11	4135.52	0.00	4135.52	4135.52	4135.52	0.00
Abr-11	10156.47	0.00	10156.47	10156.47	10156.47	0.00
Jun-11	56701.74	0.00	56701.74	56701.74	56701.74	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>71160.57</b>	<b>638.85</b>	<b>71799.42</b>	<b>71799.42</b>	<b>71799.42</b>	<b>0.00</b>

Σ



**Marcas:**

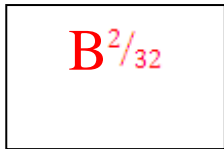
- ✓ Verificado Estados Bancarios y Conciliaciones
- Σ Sumatoria

**Comentario:**

De la verificación de los saldos registrados en el libro Bancos con los saldos de los estados de cuenta bancarios no se detectó ninguna novedad.

✓ Referencia Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias y Estados de cuenta bancarios.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE MARZO  
DEL 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL**

<b>BANCO:</b>	Internacional	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983
<b>MES:</b>	Mar-10		
SALDO EN LIBRO BANCOS			
		1,569.10	λ
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			
		93.15	λ
16- Mar	Jimenez Morales Fanny	54	93.15
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<b>1,662.25</b> ψ
Saldo según Estado de Cuenta 31/03/2010			
		1,662.25	
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<b>1662.25</b> ψ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

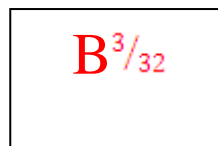
ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Anexo Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO:** Internacional

**CUENTA CORRIENTE:**

350602983

**MES:**

Mar-10

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
01-Mar	Saldo Inicial					58.25	
03-Mar	Planilla Maybe	Depósito Planilla		367.56		425.81	✓
03-Mar	Nota de Débito Bancario	Chequera			7.50	418.31	✓
08-Mar	Quinatoa Lema Sandra	Pago de Factura	47		63.00	355.31	✓
08-Mar	Calvache Alejandro	Pago de Factura	48		250.00	105.31	✓
09-Mar	Depósito Sobrante de Fondo de Cambio			307.85		413.16	✓
10-Mar	Marcia Navas	Movilización	49		30.00	383.16	✓
10-Mar	Osorio Z. Guillermo	Movilización	50		30.00	353.16	✓
10-Mar	Calero R. Ma. Belén	Movilización	51		30.00	323.16	✓
10-Mar	Cerda Andino Mariana		52		200.00	123.16	✓
12-Mar	Depósito Arriendo del mes de Febrero			416.00		539.16	✓
16-Mar	López Zenaida	Depósito Plazo Fijo		2,000.00		2,539.16	✓
16-Mar	Banco Solidario	Depósito Arriendo		1,280.36		3,819.52	✓
16-Mar	Osorio Hinojosa Walter	Pago de Factura	53		300.00	3,519.52	✓
16-Mar	Jiménez Morales Fanny	Pago de Factura	54		93.15	3,426.37	λ
25-Mar	Coorscoop	Pago de Factura	55		165.76	3,260.61	✓
26-Mar	Guevara Bahamnotes Mery	Retiro de Ahorros	56		184.36	3,076.25	✓
29-Mar	Osorio Z. Guillermo	Rol de Marzo	57		896.56	2,179.69	✓
29-Mar	Calero R. Ma. Belén	Rol de Marzo	58		363.66	1,816.03	✓
29-Mar	Quinatoa Lema Sandra	Rol de Marzo	59		244.56	1,571.47	✓
31-Mar	Nota de Crédito Bancario			0.29		1,571.76	✓
31-Mar	Débito bancario				1.00	1,570.76	✓
31-Mar	Débito bancario				1.66	1,569.10	λ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Conciliaciones

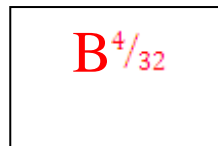
✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con Estados de Cuenta Bancarios.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE AGOSTO  
DEL 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL**

<b>BANCO:</b>	Internacional	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983
<b>MES:</b>	Aug-10		
SALDO EN LIBRO BANCOS			(1,472.34) <span style="color: red;">λ</span>
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			545.73 <span style="color: red;">λ</span>
Aug-10	Quinatoa Lema Sandra	78	309.18
Aug-10	Guisha Espinosa Hugo	80	236.52
	(-) NOTA DE CREDITO	0.03	<span style="color: red;">α</span>
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<u><u>(926.61)</u></u> <span style="color: red;">ψ</span>
Saldo según Estado de Cuenta 31/08/2010			- 926.61
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<u><u>(926.61)</u></u> <span style="color: red;">ψ</span>

**Marcas:**

- λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros
- ψ Conciliado

**Comentario:**

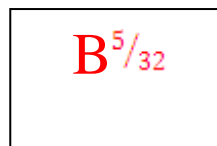
De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

α La diferencia de \$0,03 detectada por auditoría corresponde a una acreditación de intereses del banco a fin de mes, valor que no fue registrado en el libro bancos, por lo que auditoría no propone asiento de ajuste debido a que dicho valor fue ajustado en el siguiente mes, pero si se propone un PCI.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012





**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO** : Internacional **CUENTA CORRIENTE:** 350602983  
**MES:** Aug-10

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch	Debe	Haber	SALDO	
						5,016.55	✓
02-Aug	Carvajal Lilia	Retiro de Ahorros	74		1,700.00	3,316.55	✓
02-Aug	Calero Rosero Ma. Belén		75		3,000.00	316.55	✓
30-Aug	Sobregiro					316.55	✓
30-Aug	Osorio Zaldumbide Guillermo	Pago rol Agosto	76		863.54	(546.99)	✓
30-Aug	Calero Rosero Ma. Belén	Pago rol Agosto	77		62.75	(609.74)	✓
30-Aug	Quinatoa Lema Sandra	Pago rol Agosto	78		309.18	(918.92)	λ
30-Aug	Puma Chicaiza Isabel	Pago rol Agosto	79		309.40	(1,228.32)	✓
30-Aug	Guisha Espinosa Hugo	Pago rol Agosto	80		236.52	(1,464.84)	λ
30-Aug	Gasto Bancario	N/D			7.50	(1,472.34)	✓
30-Aug	Intereses			0.03		(1,472.31)	α

**Marcas:**

- λ Indagado Estados Bancarios y Conciliaciones
- ✓ Verificado
- α Diferencia

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con estado de cuenta. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

α La diferencia de \$0,03 detectada por auditoría corresponde a una acreditación de intereses del banco a fin de mes, valor que fue registrado en el libro bancos el siguiente mes.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE  
SEPTIEMBRE DEL 2010  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL**

<b>BANCO:</b> Internacional	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983	
<b>MES:</b>	Sep-10		
SALDO EN LIBRO BANCOS		70.08	λ
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		-	λ
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>70.08</u></u>	ψ
Saldo según Estado de Cuenta 30/09/2010		70.08	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>70.08</u></u>	ψ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECH A	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch .	Debe	Haber	SALDO	
		Saldo Anterior				(1,472.31)	✓
08-Sep	Transferencia			2,000.00		527.69	✓
08-Sep	Débito bancario				1.66	526.03	✓
08-Sep	Débito bancario				1.00	525.03	✓
08-Sep	Débito bancario				0.62	524.41	✓
08-Sep	Débito bancario				3.00	521.41	✓
08-Sep	Débito bancario				3.00	518.41	✓
08-Sep	Débito bancario				3.00	515.41	✓
08-Sep	Débito bancario				3.00	512.41	✓
10-Sep	Anasi Luis	Pago de Factura	81		71.83	440.58	✓
10-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Pago Comisiones	82		104.00	336.58	✓
10-Sep	Marcia Navas	Pago de Movilización	83		60.00	276.58	✓
10-Sep	Edison Mesias	Pago de Movilización	84		60.00	216.58	✓
10-Sep	G4s Security	Pago de Factura	85		24.20	192.38	✓
17-Sep	CNT	Pago de Factura	86		114.91	77.47	✓
17-Sep	Débito bancario				2.00	75.47	✓
30-Sep	Débito bancario				1.00	74.47	✓
30-Sep	Débito bancario				1.66	72.81	✓
30-Sep	Débito bancario				2.73	70.08	✓

**Marcas:**

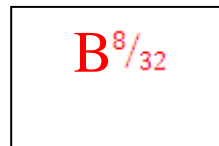
✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con Estados de Cuenta Bancarios.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE  
FEBRERO DEL 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL**

<b>BANCO:</b> Internacional	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983	
<b>MES:</b>	Feb-11		
SALDO EN LIBRO BANCOS		4,135.52	λ
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		-	λ
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>4,135.52</u></u>	ψ
Saldo según Estado de Cuenta 28/02/2011		4,135.52	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>4,135.52</u></u>	ψ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECH A	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.C h.	Debe	Haber	SALDO	
		Saldo Anterior				790.05	✓
02- Feb	CACEC	Transferencia		2,000.00		2,790.05	✓
02- Feb	Palma Efren	Dpto a plazo Fijo		3000.00		5,790.05	✓
14- Feb	Diario La Hora	Dpto de Arriendo		488.26		6,278.31	✓
15- Feb	Quiroz Belén	Dpto de Fondo de Cambio		69.00		6,347.31	✓
15- Feb	Puma Isabel	Retiro de Ahorros	120		2,000.00	4,347.31	✓
15- Feb	Quiroz Belén	Pago de movilización Directivos	121		210.00	4,137.31	✓
28- Feb	Nota de Crédito Banc			0.88		4,138.19	✓
28- Feb	Nota de Debito	Gastos Bancarios			1.00	4,137.19	✓
28- Feb	Nota de Debito	Gastos Bancarios			1.66	4,135.53	✓
28- Feb	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.01	4,135.52	✓

**Marcas:**

✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con estado de cuenta. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

Elaborado por: BMQG	Fecha: 23/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 23/12/2012

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera  
Teléfonos: 032807910 0987932928  
E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

B<sup>10</sup>/32

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE ABRIL  
DEL 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011

Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL

BANCO:	Internacional	CUENTA CORRIENTE:	350602983
MES:	Apr-11		
	SALDO EN LIBRO BANCOS		10,156.47 λ
	+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		- λ
	<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>10,156.47</b>	<b>ψ</b>
	Saldo según Estado de Cuenta 30/04/2011	10,156.47	
	<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>10,156.47</b>	<b>ψ</b>

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

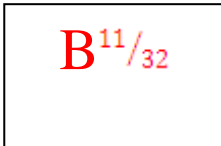
ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	23/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO** : Internacional **CUENTA CORRIENTE:** 35060298  
**MES:** Abril 3

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch	Debe	Haber	SALDO	
		Saldo Anterior				6,623.37	✓
08-Apr	Cacec	Transferencia		2,000.00		8,623.37	✓
14-Apr	Coorscoop	Pago de Factura	122		163.17	8,460.20	✓
14-Apr	Office Latacunga S. A	Pago de Factura	123		402.75	8,057.45	✓
28-Apr	Chicaiza Romero José			2,100.00		10,157.45	✓
29-Apr	Nota de Crédito			1.71		10,159.16	✓
29-Apr	Nota de Debito	Gastos Bancarios			1.00	10,158.16	✓
29-Apr	Nota de Debito	Gastos Bancarios			1.66	10,156.50	✓
29-Apr	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.03	10,156.47	✓

**Marcas:**

✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con Estados de Cuenta Bancarios.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
RECONCILIACIÓN BANCARIA BANCO INTERNACIONAL MES DE JUNIO  
DEL 2011  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO INTERNACIONAL**

<b>BANCO:</b> Internacional	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983	
<b>MES:</b>	Jun-11		
SALDO EN LIBRO BANCOS		56,701.74	λ
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		-	λ
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>56,701.74</u></u>	ψ
Saldo según Estado de Cuenta 30/06/2011		56,701.74	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><u>56,701.74</u></u>	ψ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera  
Teléfonos: 032807910 0987932928  
E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

B<sup>13</sup>/32

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN TRANSACCIONES LIBROS BANCO INTERNACIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANC** Internacion 35060298  
**O:** al **CUENTA CORRIENTE:** 3  
**MES:** Junio

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.C h.	Debe	Haber	SALDO	
		Saldo Anterior				12,155.09	✓
01-Jun	Nota de Débito	Devolución de Cheque			2,000.00	10,155.09	✓
01-Jun	Nota de Débito	Gastos Bancarios			2.79	10,152.30	✓
14-Jun	CACEC	Transferencia		2000.00		12,152.30	✓
15-Jun	FECOAC	Depósito de Préstamo		44,550.00		56,702.30	✓
30-Jun	Nota de Crédito	Intereses		1.12		56,703.42	✓
30-Jun	Nota de Débito	Gastos Bancarios			1.68	56,701.74	✓

## Marcas:

✓ Verificado

## Comentario:

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con Estados de Cuenta Bancarios.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 23/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE SALDO LIBROS Y SALDO BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO:** Pichincha  
**CUENTA:** 3142179204  
**TIPO:** Corriente

MESES	A. SALDO LIBROS			B. SALDO BANCOS		DIFERENCIA (A-B)
	VALOR LIBROS	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	TOTAL	VALOR BANCOS	TOTAL	
Abr-10	8389.86	3785.92	12175.78	12175.78	12175.78	0.00
Sep-10	20130.64	12008.32	32138.96	32138.96	32138.96	0.00
Oct-10	2880.86	2155.78	5036.64	5036.64	5036.64	0.00
Ene-11	3076.09	49538.04	52614.13	52614.13	52614.13	0.00
Mar-11	32613.82	3773.91	36387.73	36387.73	36387.73	0.00
May-11	15762.66	5827.67	21590.33	21590.33	21590.33	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>82853.93</b>	<b>77089.64</b>	<b>159943.57</b>	<b>159943.57</b>	<b>159943.57</b>	<b>0.00</b>

**Marcas:**

- √ Verificado Estados Bancarios y Conciliaciones
- Σ Sumatoria

**Comentario:**

De la verificación de los saldos registrados en el libro Bancos con los saldos de los estados de cuenta bancarios no se detectó ninguna novedad.

√ Referencia Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias y Estados de cuenta bancarios.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 23/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 23/12/2012



**Marcas:**

- λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros
- ψ Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

ψ Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO:** PICHINCHA

**CUENTA CORRIENTE:**

3142179204

**MES:** Sep-10

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO
01-Sep						- 2,142.88
01-Sep	Paulina Labanda	Depósito Pago de Prestamo		108.77		- 2,034.11
01-Sep	Convenio Movistar	Descuento de Convenio			114.89	- 2,149.00
02-Sep	Ilustre Municipio de Latacunga	Planilla de Agosto		954.53		- 1,194.47
02-Sep	Dpto por Identificar	Planilla de Agosto		376.75		- 817.72
02-Sep	Grupo 46	Planilla de Agosto		237.08		- 580.64
02-Sep	Grupo 1	Planilla de Agosto		23,613.20		- 23,032.56
02-Sep	Grupo 8	Planilla de Agosto		721.94		- 23,754.50
02-Sep	Grupo 6	Planilla de Agosto		208.96		- 23,963.46
02-Sep	Grpo 35	Planilla de Agosto		454.64		- 24,418.10
02-Sep	Grupo 19	Planilla de Agosto		17.99		- 24,436.09
02-Sep	Grupo 26	Planilla de Agosto		53.97		- 24,490.06
02-Sep	Grupo 27	Planilla de Agosto		124.66		- 24,614.72
02-Sep	Grupo 5	Planilla de Agosto		441.96		- 25,056.68
02-Sep	Grupo 13	Planilla de Agosto		375.87		- 25,432.55
02-Sep	Grupo 33	Planilla de Agosto		271.87		- 25,704.42
02-Sep	Grupo 28	Planilla de Agosto		731.40		- 26,435.82
02-Sep	Grupo 16	Planilla de Agosto		485.17		- 26,920.99
02-Sep	Grupo 4	Planilla de Agosto		259.75		- 27,180.74
02-Sep	Grupo 23	Planilla de Agosto		160.39		- 27,341.13
02-Sep	Grupo 32	Planilla de Agosto		824.42		- 28,165.55
02-Sep	Grupo 31	Planilla de Agosto		186.85		- 28,352.40
02-Sep	Grupo 34	Planilla de Agosto		162.24		- 28,514.64
02-Sep	Grupo 7	Planilla de Agosto		154.56		- 28,669.20

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
02-Sep	Grupo 24	Planilla de Agosto		53.97		28,723.17	✓
02-Sep	Grupo 25	Planilla de Agosto		319.00		29,042.17	✓
02-Sep	Grupo 17	Planilla de Agosto		87.37		29,129.54	✓
02-Sep	Zaldumbide Caceres Carlos	Dpto Préstamo		85.00		29,214.54	✓
03-Sep	Andino Toro Galo	Préstamo Ordinario	4682		1,000.00	28,214.54	✓
03-Sep	Sarzosa Segundo	Préstamo Ordinario	4683		1,000.00	27,214.54	✓
03-Sep	Pazmiño Azucena	Préstamo Ordinario	4684		500.00	26,714.54	✓
03-Sep	Mesias Ma. Belén	Préstamo Ordinario	4685		500.00	26,214.54	✓
03-Sep	Guilcamaigua Wilson	Préstamo Ordinario	4686		2,000.00	24,214.54	✓
03-Sep	Morejón Diego	Préstamo Ordinario	4687		1,000.00	23,214.54	✓
03-Sep	Panchi Hugo	Préstamo Ordinario	4688		1,000.00	22,214.54	✓
03-Sep	Claudio Wilma	Préstamo Ordinario	4689		800.00	21,414.54	✓
03-Sep	Diaz Miriam	Préstamo Ordinario	4690		500.00	20,914.54	✓
03-Sep	Oña Víctor	Préstamo Ordinario	4691		800.00	20,114.54	✓
03-Sep	Torres Juana	Préstamo Ordinario	4692		1,000.00	19,114.54	✓
03-Sep	Reinoso Chaves María	Préstamo Ordinario	4693		1,000.00	18,114.54	✓
03-Sep	Ochoa Martinez Albaro	Préstamo Ordinario	4694		1,000.00	17,114.54	✓
03-Sep	Ochoa Patricio	Liquidación	4695		149.41	16,965.13	✓
03-Sep	Cevallos Polanco Nelson	Anticipo de Obra	4696		1,322.97	15,642.16	✓
02-Sep	Gastos Bancarios				8.86	15,633.30	✓
06-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición Fondo de Cambio	4697		330.67	15,302.63	✓
06-Sep	Calero Rosero Ma. Belén	Pago de Fondos de Reserva	4698		384.27	14,918.36	✓
06-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición Caja Chica	4699		162.84	14,755.52	✓
06-Sep	Narcis Supermercado S.A	Pago de Convenio	4700		1,269.50	13,486.02	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
06-Sep	FECOAC	Cheque postfechado	4162		3,375.00	10,111.02	✓
06-Sep	Torres Carrillo Manuel	Liquidación	4701		334.06	9,776.96	✓
06-Jun	Quinatoa Lema Sandra	Deposito Fondo de Cambio		2,571.99		12,348.95	✓
06-Sep	Murillo Rosero Leonardo	Liquidación	4702		385.12	11,963.83	✓
06-Sep	Anulado		4703		-	11,963.83	✓
06-Sep	Osorio Pacheco Luis	Liquidación	4704		278.26	11,685.57	✓
06-Sep	Oña Arcentales Víctor	Dpto Encaje		90.00		11,775.57	✓
07-Sep	Vega Cepeda Cesar	Pago de Factura	4705		108.62	11,666.95	✓
07-Sep	Creditreport	Pago de Factura	4706		66.00	11,600.95	✓
07-Sep	Paredes Cuspa Eduardo	Pago de Factura	4707		178.40	11,422.55	✓
07-Sep	Editorial La Gaceta	Pago de Factura	4708		95.25	11,327.30	✓
07-Sep	Robayo Pullopaxi Milton	Préstamo Ordinario	4709		2,000.00	9,327.30	✓
07-Sep	Toaquizza Caiza María	Préstamo Ordinario	4710		1,000.00	8,327.30	✓
07-Sep	Rubio Pacheco Luz	Préstamo Ordinario	4711		1,000.00	7,327.30	✓
07-Sep	Salazar Escobar Ruth	Préstamo Ordinario	4712		983.17	6,344.13	✓
07-Sep	Chacha Antonio	Devolución de Planilla	4713		117.83	6,226.30	✓
07-Sep	Calero Rosero Ma. Belén	Transferencia Banco Internacional	4714		2,000.00	4,226.30	✓
07-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Depósito Fondo de Cambio		1,471.76		5,698.06	✓
08-Sep	Arriendo de Diario La Hora	Depósito de Arriendo		472.24		6,170.30	✓
09-Sep	Movistar	Convenio Movistar			219.60	5,950.70	✓
09-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Deposito Fondo de Cambio		794.22		6,744.92	✓
09-Sep	Cuchiparte María	Préstamo Ordinario	4715		500.00	6,244.92	✓
	ANULADO		4716			6,244.92	✓
09-Sep	Isabel Puma	Vencimiento Póliza	4717		1,117.52	5,127.40	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
09-Sep	Hedfarip Cía. Ltda	Pago de Factura	4718		1,100.00	4,027.40	✓
09-Sep	Ilustre Municipio de Latacunga	Pago de Mejoras	4719		1,437.84	2,589.56	✓
09-Sep	Corscoop	Pago de Factura	4720		331.52	2,258.04	✓
09-Sep	IESS	Aportes Mensuales	4721		867.59	1,390.45	✓
09-Sep	IESS	IESS prestamos				1,390.45	✓
10-Sep	Rivera Edwin	Préstamo Ordinario	4722		1,000.00	390.45	✓
10-Sep	Salazar Juan	Préstamo Ordinario	4723		500.00	109.55	✓
10-Sep	Arequipa Jorge	Préstamo Ordinario	4724		800.00	909.55	✓
10-Sep	Ortiz Gloria	Préstamo Ordinario	4725		300.00	1,209.55	✓
10/09/2010	Quinatoa Lema Sandra	Reposición de Caja Chica	4726		196.17	1,405.72	✓
10-Sep	Guaigua Maldonado	Depósito de Crédito		1,000.00		405.72	✓
10-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Deposito Fondo de Cambio		166.69		239.03	✓
10-Sep	Chicaiza Analuisa Wilson	Retiro de Ahorros	4727		900.00	1,139.03	✓
13-Sep	Ramírez Toapanta Luis	Dpto. Banco		160.00		979.03	✓
13-Sep	Pilatasig Panchi María	Dpto a plazo Fijo		5,000.00		4,020.97	✓
13-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		995.61		5,016.58	✓
13-Sep	Dr. Romel Sanchez	Dpto a plazo Fijo		5,000.00		10,016.58	✓
13-Sep	Grupo 18	Planilla de Agosto		202.96		10,219.54	✓
13-Sep	Gastos Bancarios				0.30	10,219.24	✓
14-Sep	Dr. Romel Sanchez	Dpto a plazo Fijo		5,000.00		15,219.24	✓
14-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto de Fondo de Cambio		930.66		16,149.90	✓
15-Sep	Marín Terán Amparito	Préstamo Ordinario	4728		2,000.00	14,149.90	✓
15-Sep	Gutiérrez Chicaiza Guido	Préstamo Extraordinario	4729		300.00	13,849.90	✓
15-Sep	Luzardo Alexandra	Préstamo Ordinario	4730		2,000.00	11,849.90	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
15-Sep	Tello Sevilla María	Préstamo Extraordinario	4731		300.00	11,549.90	✓
15-Sep	Laica Marcia	Préstamo Ordinario	4732		1,000.00	10,549.90	✓
15-Sep	Salazar Changoluisa Juan	Préstamo Ordinario	4733		500.00	10,049.90	✓
15-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto de Fondo de Cambio		1,216.84		11,266.74	✓
15-Sep	Zapata Diana	Dpto Pago de Préstamo		5.00		11,271.74	✓
16-Sep	Tic TAC Toe	Dpto de Arriendo de mes Septiembre		312.00		11,583.74	✓
16-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición de Fondo de Cambio	4734		291.49	11,292.25	✓
16-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Pago de Movilización Consejo Vigilancia	4735		150.00	11,142.25	✓
16-Sep	SRI	Formulario 103			65.89	11,076.36	✓
16-Sep	SRI	Formulario 104			87.44	10,988.92	✓
16-Sep	Gastos Bancarios				0.60	10,988.32	✓
16-Sep	Pizzería Bon Giorno	Dpto. Arriendo		1,500.00		12,488.32	✓
16-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. de Fondo de Cambio		816.40		13,304.72	✓
17-Sep	De la Cruz Achig Laura	Retiro de Póliza	4736		2,080.36	11,224.36	✓
17-Sep	Willian Garzón	Retiro de Póliza	4737		10,181.30	1,043.06	✓
17-Sep	Jácome Muñoz Antonio	Préstamo Ordinario	4738		500.00	543.06	✓
17-Sep	Terán Estrella María	Préstamo Ordinario	4739		814.02	- 270.96	✓
17-Sep	Rosero Tapia Miguel	Préstamo Ordinario	4740		310.75	- 581.71	✓
17-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		498.54		- 83.17	✓
17-Sep	Calero Rosero Ma. Belén	Pago de Comisiones de Ventas	4741		175.00	- 258.17	✓
17-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición de Fondo de Cambio	4742		154.88	- 413.05	✓
17-Sep	Willian Garzón	Depósito Ahorros		10,181.30		9,768.25	✓
20-Sep	Flores Endara Alonso	Dpto. a plazo Fijo		7,001.00		16,769.25	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		443.42		17,212.67	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
20-Sep	Cajamarca Flor	Préstamo Ordinario	4743		500.00	16,712.67	✓
20-Sep	Guerrero López Verónica	Préstamo Ordinario	4744		1,000.00	15,712.67	✓
20-Sep	Berrazueta Medina Teresa	Préstamo Ordinario	4745		1,750.00	13,962.67	✓
20-Sep	Pacheco Fernando	Préstamo Ordinario	4746		1,000.00	12,962.67	✓
20-Sep	Paredes León Jenny	Préstamo Ordinario	4747		766.59	12,196.08	✓
20-Sep	Tovar Galo	Liquidación	4748		215.51	11,980.57	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Pago UTE	4749		1,200.00	10,780.57	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición de Caja Chica	4750		118.26	10,662.31	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Retiro de Ahorros Sr. Garzo	4751		5,300.00	5,362.31	✓
20-Sep	Banco Solidario	Dpto. Arriendo Septiembre		1,393.42		6,755.73	✓
20-Sep	Osorio Walter	Pago de Factura	4752		440.34	6,315.39	λ
20-Sep	Creditreport	Pago de Factura	4753		66.00	6,249.39	λ
20-Sep	Mullo Hernán	Pago de Factura	4754		89.10	6,160.29	λ
20-Sep	Aguiar Guaño Patricia	Préstamo Ordinario	4755		2,000.00	4,160.29	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		736.15		4,896.44	✓
22-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		340.04		5,236.48	✓
20-Sep	Peñaherrera María	Préstamo Ordinario	4756		650.00	4,586.48	✓
20-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		1,100.26		5,686.74	✓
24-Sep	Viera Leonidas	Préstamo Ordinario	4757		500.00	5,186.74	✓
24-Sep	Calero Rosero Ma. Belén	Pago de Movilización Consejo Administración	4758		160.00	5,026.74	✓
24-Sep	Albán Reinoso Enrique	Préstamo Ordinario	4759		700.00	4,326.74	✓
24-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Dpto. Fondo de Cambio		552.00		4,878.74	✓
28-Sep	Deposito	Depósito		820.54		5,699.28	✓
28-Sep	Deposito	Depósito		7,500.00		13,199.28	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
27-Sep	Débito bancario				30.00	13,169.28	✓
27-Sep	Depósito	Depósito		24,500.00		37,669.28	✓
27-Sep	Pago	Cheque	4760		500.00	37,169.28	✓
27-Sep	Depósito	Depósito		316.78		37,486.06	✓
27-Sep	Débito bancario				0.30	37,485.76	✓
28-Sep	Pago	Cheque	4761		1,000.00	36,485.76	✓
28-Sep	Pago	Cheque	4762		700.00	35,785.76	✓
28-Sep	Soria Lorena	Préstamo Ordinario	4763		827.98	34,957.78	✓
28-Sep	Cevallos Polanco Nelson	Pago de Factura	4764		3,000.00	31,957.78	✓
28-Sep	Osorio Guillermo	Rol de Pagos	4765		864.25	31,093.53	✓
28-Sep	Calero Rosero Ma. Belén	Rol de Pagos	4766		287.14	30,806.39	λ
28-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Rol de Pagos	4767		390.18	30,416.21	✓
28-Sep	Puma Isabel	Rol de Pagos	4768		303.07	30,113.14	✓
28-Sep	Guisha Hugo	Rol de Pagos	4769		72.19	30,040.95	✓
28-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición Fondo de Cambio	4770		446.33	29,594.62	✓
28-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Reposición de Caja Chica	4771		188.85	29,405.77	✓
28-Sep	Estrella Gonzalo	Préstamo Ordinario	4772		932.30	28,473.47	λ

Elaborado por: <b>BMQG</b>	Fecha: <b>23/12/2012</b>
Revisado por: <b>MARS/AQ</b>	Fecha: <b>23/12/2012</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
28-Sep	Iza Sara	Préstamo Ordinario	4773		500.00	27,973.47	✓
28-Sep	Rivas Luis	Préstamo Ordinario	4774		500.00	27,473.47	λ
29-Sep	Tenorio Ana	Préstamo Ordinario	4775		1,000.00	26,473.47	✓
29-Sep	Lasinquiza Lourdes	Préstamo Ordinario	4776		2,000.00	24,473.47	λ
29-Sep	La Gaceta	pago se factura	4777		136.49	24,336.98	λ
29-Sep	Tuitise José	Préstamo Ordinario	4778		2,000.00	22,336.98	λ
29-Sep	Panchi José	Préstamo Ordinario	4779		1,665.81	20,671.17	λ
29-Sep	Estrada Miguel	Préstamo Ordinario	4780		1,657.08	19,014.09	λ
29-Sep	Mesías Edison	Préstamo Ordinario	4781		2,000.00	17,014.09	λ
29-Sep	Quinatoa Lema Sandra	Pago de Factura	4782		195.62	16,818.47	λ
29-Sep	Depósito	Depósito		679.08		17,497.55	✓
29-Sep	Depósito	Depósito		700.00		18,197.55	✓
30-Sep	Depósito	Depósito		1,012.26		19,209.81	✓
30-Sep	Depósito	Depósito		920.83		20,130.64	✓

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con Estados de Cuenta Bancarios.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 23/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Conciliación Bancaria BANCO PICHINCHA**

<b>BANCO:</b>	Pichincha	<b>CUENTA CORRIENTE:</b>	350602983
<b>MES:</b>	May-11		
SALDO EN LIBRO BANCOS			15,762.66 λ
+ CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			5,827.67 λ
10-May	Negrete Panchi Hector	4372	12.86
05-Mar	Riera Cañizares Manuel	5294	389.07
26-Apr	Moya Proaño Jonny	5409	204.45
13-May	Calvopiña Gina	5446	89.63
19-May	Quimbita Panchi Cesar	5452	198.00
25-May	Velasquez Laura	5473	500.00
25-May	UTE	5475	162.00
30-May	Tranferencia Cacec	5483	2,000.00
31-May	Equipiem	5486	1,942.76
31-May	Quiroz Belen	5488	240.00
31-May	Quinatoa Lema Sandra	5489	48.90
31-May	Quiroz Belen	5490	40.00
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<b><u>21,590.33</u> ψ</b>
Saldo según Estado de Cuenta 30/09/2011			21,590.33

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**Marcas:**

- λ** Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros
- ψ** Conciliado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

- ψ** Saldo conciliado con estado de cuenta bancario y movimientos diarios realizados por la cooperativa. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**BANCO:** PICHINCHA **CUENTA CORRIENTE:** 3142179204  
**MES:** MAYO

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
						30,848.66	v
02-May	Rocha Juan	Pago de Factura	5429		53.72	30,794.94	v
02-May	Quiroz Belén	Reposición de Caja Chica	5430		181.85	30,613.09	v
02-May	Calero Ma. Belén	Movilización	5431		30.00	30,583.09	v
03-May	Aguirre Adela	Dpto. pago de préstamo		126.76		30,709.85	v
03-May	Labanda Paulina	Dpto. pago de préstamo		108.77		30,818.62	v
03-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			1.66	30,816.96	v
03-May	Quiroz Belén	Dpto. Fondo de Cambio		421.91		31,238.87	v
03-May	Quiroz Belén	Dpto. Fondo de Cambio		658.48		31,897.35	v
03-May	Grupo N° 1	Planilla del mes de Abril		143.21		32,040.56	v
03-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	32,040.26	v
03-May	Deposito por Identificar			17.99		32,058.25	v
03-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	32,057.95	v
04-May	FECOAC	Pago de letra de préstamo			3,075.00	28,982.95	v
06-May	Techp Computer	Transferencia Bancaria			163.35	28,819.60	v
06-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.60	28,819.00	v
06-May	Criollo Angelita	Dpto. pago de préstamo		80.26		28,899.26	v
06-May	Coral Amparito	Dpto. de Arriendo		5.00		28,904.26	v
06-May	Anulado		5432			28,904.26	v
06-May	Embutidos Maybe	Planilla del mes de Abril		690.65		29,594.91	v
10-May	Quinatoa Lema Sandra	Pago de Comisiones	5433		104.00	29,490.91	v
10-May	Herrera Galvez Luz	Cambio de Cheque	5434			29,490.91	v
10-May	Quiroz Belén	Pago de Factura	5435		101.63	29,389.28	v
10-May	Quiroz Belén	Dpto. de Fondo Cambio		896.07		30,285.35	v
10-May	Gaibor Ercilia	Dpto. pago de préstamo		118.32		30,403.67	v
10-May	Romero Consuelo	Depósito a Plazo Fijo		12,000.00		42,403.67	v
10-May	Editorial La Gaceta	Pago de Factura	5436		78.77	42,324.90	v

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
11-May	Gina Calvopiña	Rol de Liquidación	5437		53.06	42,271.84	✓
11-May	Corscoop	Pago de Factura	5438		163.17	42,108.67	✓
11-May	Guisha Hugo	Movilización Quito	5439		30.00	42,078.67	✓
11-May	Osorio Guillermo	Movilización Quito	5440		30.00	42,048.67	✓
11-May	Cerda Héctor	Liquidación	5441		505.82	41,542.85	✓
11-May	Solís Rosa	Liquidación	5442		490.78	41,052.07	✓
11-May	Quiroz Belén	Dpto. de Fondo Cambio		318.23		41,370.30	✓
11-May	Techp Computer	Transferencia Bancaria			22.80	41,347.50	✓
12-May	Efrén Palma	Vencimiento de la Póliza	5443		5,172.54	36,174.96	✓
11-May	Diario La Hora	Depósito de Arriendo		488.25		36,663.21	✓
11-May	Ochoa Alvaro	Dpto. de Préstamo		145.00		36,808.21	✓
13-May	Porras Héctor	Pago de Factura el Surillal Tranferencia			100.00	36,708.21	✓
13-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.60	36,707.61	✓
13-May	Porras Héctor	Pago de Factura el Surillal	5444		77.80	36,629.81	✓
13-May	Mayacela Paredes	Depósito a Plazo Fijo		10,000.00		46,629.81	✓
13-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	46,629.51	✓
13-May	IESS	Pago de planilla de Préstamos			63.61	46,565.90	✓
13-May	Nota de Débito	Gastos Bancarios			0.45	46,565.45	✓
13-May	IESS	Fondo de Reserva			175.82	46,389.63	✓
13-May	Nota de Débito	Gastos Bancarios			0.45	46,389.18	✓
13-May	IESS	Aportes Normales			1,029.99	45,359.19	✓
13-May	Nota de Débito	Gastos Bancarios			0.45	45,358.74	✓
13-May	Nota de Débito	Gastos Bancarios			0.60	45,358.14	✓
13-May	Coral Amparito	Liquidación	5445		134.28	45,223.86	✓
13-May	Calvopiña Gina	Liquidación	5446		89.63	45,134.23	λ
16-May	Buon Giorno	Depósito de Arriendo		1,550.85		46,685.08	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
16-May	Hinojosa Jaime	Dpto. pago de préstamo		140.00		46,825.08	✓
16-May	Tic Tac Toe	Depósito de Arriendo		312.00		47,137.08	✓
16-May	Banco Solidario	Depósito de Arriendo		31.20		47,168.28	✓
16-May	Tic Tac Toe	Depósito de Agua Potable		31.41		47,199.69	✓
16-May	Banco Solidario	Depósito de Arriendo		1,340.95		48,540.64	✓
16-May	Karina Falconi	Dpto. de Capacitación		31.52		48,572.16	✓
16-May	Nota de Débito	Gastos Bancarios			2.00	48,570.16	✓
17-May	Quiroz Belén	Depósito de Fondo de Cambio		3,776.20		52,346.36	✓
17-May	Caicedo Josefina	Dpto. de Ahorros		50.00		52,396.36	✓
17-May	Palacios Juan	Pago de Factura	5447		44.55	52,351.81	✓
17-May	Quiroz Belén	Pago de Factura	5448		40.00	52,311.81	✓
17-May	Armed Safe	Pago de Factura Transferencia			693.75	51,618.06	✓
18-May	Movistar	Convenio de transferencia			50.40	51,567.66	✓
18-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.60	51,567.06	✓
19-May	Codesarrollo Ltda.	Pago de letra de préstamo	5449		1,800.33	49,766.73	✓
19-May	Creditreport C.A	Pago de Factura	5450		162.86	49,603.87	✓
19-May	G4s Security	Pago de Factura	5451		26.40	49,577.47	✓
19-May	Quimbita Panchi Cesar	Pago de Factura	5452		198.00	49,379.47	λ
19-May	Red Financiera Rural	Pago de Factura	5453		1,120.00	48,259.47	✓
19-May	Toro Cruz Angela	Préstamo Ordinario	5454		2,000.00	46,259.47	✓
19-May	Tapia Bermeo Sonia	Préstamo Ordinario	5455		944.75	45,314.72	✓
19-May	Chango María	Préstamo Ordinario	5456		1,000.00	44,314.72	✓
19-May	Cevallos Tapia María	Préstamo Ordinario	5457		2,000.00	42,314.72	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

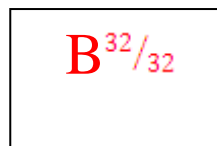
FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
19-May	Brito López Silvana	Préstamo Ordinario	5458		2,000.00	40,314.72	✓
17-May	Ramírez José	Dpto. pago de préstamo		166.00		40,480.72	✓
23-May	Proaño Hilda	Microcrédito	5459		4,000.00	36,480.72	✓
23-May		Depósito de Ahorros		1,000.00		37,480.72	✓
23-May	Formulario 103	Pago de Impuestos			58.78	37,421.94	✓
23-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	37,421.64	✓
23-May	Formulario 104	Pago de Impuestos			90.53	37,331.11	✓
23-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	37,330.81	✓
24-May	Quiroz Belén	Dpto. de Fondo de Cambio		348.02		37,678.83	✓
24-May		Dpto. pago de préstamo		120.00		37,798.83	✓
24-May	Osorio Guillermo	Movilización Quito	5460		30.00	37,768.83	✓
24-May	Falconi Karina	Movilización Quito	5461		30.00	37,738.83	✓
24-May	Quiroz Belén	Pago de Factura	5462		59.09	37,679.74	✓
24-May	Quinatoa Lema Sandra	Movilización Quito UTE	5463		60.00	37,619.74	✓
24-May	Guisha Hugo	Movilización Curso	5464		30.00	37,589.74	✓
24-May	Quiroz Belén	Reposición de Caja Chica	5465		188.47	37,401.27	✓
24-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			30.00	37,371.27	✓
24-May	Torres Angel	Préstamo Ordinario	5466		1,000.00	36,371.27	✓
24-May	Chicaiza José	Préstamo Ordinario	5467		1,000.00	35,371.27	✓
24-May	Sangoquiza Danilo	Préstamo Ordinario	5468		1,200.00	34,171.27	✓
24-May	Sangoquiza Milton	Préstamo Ordinario	5469		2,000.00	32,171.27	✓
24-May	Yáñez Luis	Préstamo Ordinario	5470		1,000.00	31,171.27	✓
24-May	Chacha Fausto	Retiro de Ahorros	5471		2,000.00	29,171.27	✓
25-May	Salazar Inés	Préstamo Ordinario	5472		500.00	28,671.27	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
25-May	Velásquez Laura	Préstamo Ordinario	5473		500.00	28,171.27	λ
25-May	Moreira Wilson	Préstamo Ordinario	5474		1,000.00	27,171.27	✓
25-May	UTE	Pago de factura	5475		162.00	27,009.27	λ
25-May	Ilustre Municipalidad de Latacunga	Planilla del mes de Mayo		869.87		27,879.14	✓
25-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	27,878.84	✓
25-May		Dpto. pago de préstamo				27,878.84	✓
26-May	Quiroz Belén	Reposición de Fondo de Cambio	5476		2,733.64	25,145.20	✓
26-May	Pazuña Marco	Liquidación	5477		59.96	25,085.24	✓
26-May	Morejón Bastidas Diego	Préstamo Ordinario	5478		2,966.61	22,118.63	✓
26-May	Yáñez Galo	Dpto. pago de préstamo		100.33		22,218.96	✓
26-May	Mayacela Paredes Monserrat	Depósito de Póliza		425.23		22,644.19	✓
30-May	Anulado		5479			22,644.19	✓
30-May	Calero Ma. Belén	Pago de remuneraciones	5480		2,229.72	20,414.47	✓
30-May	Supermercados Narcis	Pago de Convenio	5481		1,483.85	18,930.62	✓
30-May	Quiroz Belén	Pago de Factura	5482		130.18	18,800.44	✓
30-May	Transferencia Cacec	Transferencia Bancaria	5483		2,000.00	16,800.44	λ
30-May	Quiroz Belén	Dpto. de Fondo de Cambio		672.13		17,472.57	✓
30-May	Zaldumbide Herminio	Dpto. pago de préstamo		140.00		17,612.57	✓

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**VERIFICACIÓN LIBROS BANCO PICHINCHA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	No.Ch.	Debe	Haber	SALDO	
30-May	Deposito por Identificar	Planilla del mes de Mayo		481.35		18,093.92	✓
30-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	18,093.62	✓
30-May	Grupo 8	Planilla del mes de Mayo		781.48		18,875.10	✓
30-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	18,874.80	✓
30-May	Deposito por Identificar	Planilla del mes de Mayo		254.25		19,129.05	✓
30-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	19,128.75	✓
30-May	Grupo 32	Planilla del mes de Mayo		638.03		19,766.78	✓
30-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	19,766.48	✓
30-May	Grupo 6	Planilla del mes de Mayo		318.62		20,085.10	✓
30-May	Nota de Debito	Gastos Bancarios			0.30	20,084.80	✓
31-May	Quiroz García Belén	Reposición de Fondo de Cambio	5484		1,771.98	18,312.82	✓
31-May	Quiroz Belén	Reposición de Anticipos	5485		318.50	17,994.32	✓
31-May	Equipiem	Pago de Factura	5486		1,942.76	16,051.56	λ
31-May	Anulado		5487			16,051.56	✓
31-May	Quiroz Belén	Pago de Directivos	5488		240.00	15,811.56	λ
31-May	Quinatoa Lema Sandra	Pago de Multas	5489		48.90	15,762.66	λ
31-May	Aucacama Verónica	Dpto. de Fondo de Cambio		40.00		15,802.66	✓
31-May	Quiroz Belén	Reposición de Ahorros de Aucacama	5490		40.00	15,762.66	λ

**Marcas:**

λ Indagado Estados Bancarios y Estados Financieros

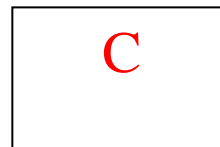
✓ Verificado

**Comentario:**

De la verificación de las conciliaciones bancarias realizadas por la Contadora, no existió ninguna novedad.

✓ Verificado con estado de cuenta. *Referencia Estados de Cuenta Bancarios.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 23/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 23/12/2012



# CARTERA DE CRÉDITO

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	27/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	27/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**Objetivos:**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera de la cuenta Cartera de Créditos.
- ✓ Examinar el manejo adecuado de los procedimientos, políticas y prácticas que se siguen en la administración de la cuenta Cartera de Créditos.

Nº	ACTIVIDAD	ELABORADO POR	REFERENCIA P/T	OBSERVACIONES
1	Comprobar que exista un manual de procedimientos para la Cartera de Crédito.	BMQG		No hay información
2	Verificar la información de acuerdo al Reglamento de Crédito de la Cooperativa.	BMQG		Manual y Reglamento de Crédito
3	Elaborar y aplicar el cuestionario de control interno.	BMQG	CCICR	
4	Solicitar los saldos de cartera de crédito.	BMQG	Anexo EEFF	
6	Obtener una cédula del análisis de la morosidad de la cartera de crédito.	BMQG	C1/3	
7	Realizar un análisis sobre la provisión por créditos incobrables.	BMQG	C2/3	
8	Realizar una hoja descriptiva de la documentación de solicitudes de crédito.	BMQG	C3/3	
9	Comprobar que el desembolso de los créditos se realizó previo al cumplimiento de los requisitos, como aprobación, monto, tasa, plazo y condiciones en general.	BMQG		Revisar Anexo de Documentación de solicitudes de crédito.
10	Elaborar la hoja de hallazgos.	BMQG	H/H	
11	Elaborar el informe.	BMQG	I	

<b>Elaborado por:</b>	BMQG	<b>Fecha:</b>	27/12/2012
<b>Revisado por:</b>	MARS/AQ	<b>Fecha:</b>	27/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO CARTERA DE CRÉDITO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Entrega la documentación a Contabilidad sobre las operaciones realizadas? ¿Cada qué tiempo lo hace?		X	Las transacciones de cartera de crédito se registran automáticamente.
2	¿Se realizan las inspecciones de crédito? Para qué tipo de crédito y a partir de qué monto?	X		Para los microcréditos a partir de \$200
3	¿Califican al solicitante de un crédito? Qué parámetros utiliza?	X		Las 5c de crédito, ingresos, egresos, estabilidad laboral
4	¿Existe seguimiento y evaluación de cartera?	X		A fin de controlar la concesión de créditos.
5	¿Existe control oportuno de las garantías para los créditos?		X	Falta mayor control.
6	¿Se notifican a tiempo las políticas y reglamentos que se emiten?	X		Si por medio escrito a cada empleado.
7	¿La Comisión encargada aprueba los créditos antes de liquidar?	X		Son revisados y aprobados.
8	¿Informa mensualmente y en forma oportuna respecto a las gestiones para la entrega y recuperación de los créditos?	X		De acuerdo a los requerimientos de los clientes.
9	¿Coordina sus actividades con Consejo de Administración, Comité de Crédito y Contabilidad para la planificación de concesión y recuperación de créditos?		X	Se coordina de acuerdo a las reuniones mantenidas. Pero el Comité de Crédito no participa falta capacitación

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 27/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 27/12/2012

**MEDICIÓN DEL RIESGO**

**NIVEL DE DETECCIÓN DE RIESGO = (RC\*100)/PT**

**NIVEL DE CONFIANZA=100% - NR**

RC=Riesgo de Control Interno

PT=Ponderación Total

NR=Nivel de Riesgo

NC=Nivel de Riesgo

➤ **Caja**

SI	NO	TOTAL
6	3	9

NR= (3\*100)/9

**NR=33.33%**

NC=100% - 33.33%

**NC=66.67%**

**MATRIZ DE DETECCIÓN DE NIVEL DE RIEGO Y CONFIANZA**

RANGO	DETECCIÓN DE RIESGO	RANGO	NIVEL DE CONFIANZA
1% - 49%	BAJO	1% - 49%	BAJA
50% - 74%	MODERADO	50% - 74%	MODERADA
75% - 100%	ALTO	75% - 100%	ALTA

**RESULTADOS:**

Una vez realizada la evaluación de Control Interno a la cuenta Bancos, se pudo determinar que el nivel de riesgo es del 33.33% lo que representa un riesgo bajo; mientras que el nivel de confianza es de 66.67% lo que significa que hay un nivel de confianza moderado, sin embargo se deben tomar medidas en cuanto a mejorar los procedimientos de cartera de crédito.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 27/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 27/12/2012



## MUESTREO

Para realizar el trabajo de auditoría se escogió el método de:

### **Selección al azar de las muestras**

#### **Universo:**

- ✓ El universo se considera la totalidad de los meses del alcance de la auditoría que son los 18 meses contados del 01 de enero del 2010 al 30 de junio del 2011.

#### **Muestra:**

- ✓ Para el análisis de la cuenta cartera de crédito se va hacer énfasis a la Cartera Vencida debido a que esta cuenta representa mayor interés para el examen de auditoría. Es así que se va a considerar los saldos al 30 de Junio del 2011 puesto que son saldos que se van acumulando mes a mes.
- ✓ Además para la revisión de documentos de sustento de solicitudes de crédito se tomarán como muestra veinte expedientes del período detallado en el universo.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 27/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 27/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**ANÁLISIS MOROSIDAD DE CARTERA DE CRÉDITO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

NOMBRE	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR DE PRÉSTAMO	SALDO VENCIDO	INTERÉS (10% * # meses)	TOTAL
Ramiro Muñoz Atiaga	31/05/2011	636.95	33.73 ✓	3.37	37.10
Juan Carlos Cerda	28/05/2011	770.00	75.46 ✓	7.55	83.01
María Toaquiza Guayta	27/05/2011	2200.00	90.83 ✓	9.08	99.91
Sonia Gavilánez Salcedo	18/06/2011	1100.00	88.62 ✓	8.86	97.48
Geovanna Álvarez Romero	31/05/2011	770.00	60.55 ✓	6.05	66.60
María Toaquiza Caiza	07/06/2011	1100.00	81.54 ✓	8.15	89.69
Freddy Vargas Muñoz	07/05/2011	550.00	76.01 ✓	7.60	83.61
Alexandra Luzardo Romero	02/02/2011	1794.46	241.71 ✓	24.17	265.88
Luis Molina Cruz	06/05/2011	2200.00	236.97 ✓	23.69	260.66
Rosa Yanchaguano Remachi	06/04/2011	1540.00	294.35 ✓	29.43	323.78
Guadalupe Sumba Toapanta	14/05/2011	2200.00	227.18 ✓	22.71	249.89
María Caisaguano Toaquiza	20/05/2011	1100.00	175.63 ✓	17.56	193.19
María Remache Yanchaguano	10/04/2011	1100.00	253.28 ✓	25.32	278.60
Hernán Herrera Pastuña	24/06/2011	1100.00	83.09 ✓	8.31	91.40
<b>TOTAL</b>		<b>18161.41</b>	<b>2018.95</b>	<b>201.85</b>	<b>2220.80</b> <span style="color: red;">Σ</span>

**Marcas:**

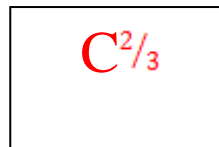
- ✓ Verificado
- Σ Sumatoria

**Comentario:**

A junio de 2011, se registró saldos vencidos de créditos concedidos a los clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, sin que se hayan recuperado, por lo que el valor de 2 220,80 USD se encuentra en morosidad.

✓ Referencia Anexo de Morosidad al 31 de Junio del 2011.

Elaborado por: BMQG	Fecha: 27/12/2012
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 27/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**ANÁLISIS PROVISIÓN INCOBRABLES**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

AÑO	TIPO DE CRÉDITO	MONTO	PORCENTAJE INCOBRABLE SEGÚN LA ENTIDAD 1%	PORCENTAJE INCOBRABLE SEGÚN AUDITORÍA 1%	DIFERENCIA
2010	Consumo	249586.10	1.54 ®	3646.99	-3645.45
	Microempresa	115113.87			
	<b>TOTAL</b>	<b>364699.97</b>	<b>1.54</b>	<b>3646.99</b>	<b>-3645.45</b> Σ
2011	Consumo	350948.50	1.54 ®	5113.56	-5112.02
	Microempresa	160407.34			
	<b>TOTAL</b>	<b>511355.84</b>	<b>1.54</b>	<b>5113.56</b>	<b>-5112.02</b> Σ

**Marcas:**

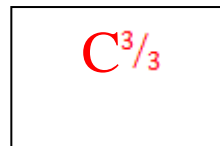
- ® Revisado
- Σ Sumatoria

**Comentario:**

Durante el período sujeto a examen, se determinó que la provisión para cuentas incobrables no se ajustó al requerimiento del 1% por lo que se requiere de la aplicación de un asiento de ajuste que se detalla en la **H/A1**.

- ® Referencia Estados Financieros

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 27/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 27/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**HOJA DESCRIPTIVA DOCUMENTACIÓN DE SOLCITUDES DE CRÉDITO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Para el análisis de la cuenta Cartera de Créditos en el periodo sujeto a examen, se verificaron veinte expedientes de solicitudes de crédito de los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores de Cotopaxi”, de los cuales muchos no tenían la documentación sustentaría completa relacionada a matriz de calificación, copias de cédulas, direcciones domiciliarias inconsistentes, ausencia de croquis del domicilio, referencias personales erróneas.

Situación que se produjo por cuanto el Jefe de Crédito no consolidó los datos con el servicio de Rentas Internas, CNT, Dirección Provincial de Educación de Cotopaxi, lo que originó que la documentación de soporte sea incompleta.

**COMENTARIO**

De la observación del trabajo de auditoría y detalle de la verificación de la documentación de solicitudes de crédito, se propone un **PCI**.

*Verificar Anexo Cartera de Crédito y Documentación Solicitudes de Crédito.*

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 27/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 27/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI  
HOJA DE AJUSTES  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF	ASIENTO DE AJUSTE	DEBE (USD)	HABER (USD)
A15/23	-1- Fondo de Cambio Otros Ingresos P/r Sobrante de caja no registrado	78.90	78.90
C2/3	-2- Provisión cuentas incobrables Cartera de Crédito P/r Provisión mal aplicada	5112.02	5112.02

**COMENTARIO:**

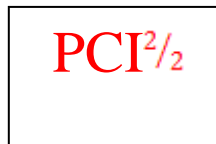
- ✓ Se realizó la hoja de ajustes a fin de determinar la razonabilidad de la cuenta de caja que no se encontraba con sus saldo real debido a un sobrante detectado por auditoría.
  
- ✓ Además de la cuenta de cartera de crédito la misma que en su parte de provisión se encontraba mal calculada, lo que ocasionó que este rubro se subestime.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	28/12/2012
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	28/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**  
**HOJA DE PUNTOS DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Ref. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
CCIC1/2	Fondo de caja chica insuficiente	Imposibilidad de realizar pagos menores	Aumentar el monto de acuerdo al Reglamento
CCIC1/2	Ausencia de arqueos sorpresivos a caja	Controles inadecuados	Realizar arqueos sorpresivos y frecuentes
A23/23	Ausencia de fondo de cambio	Efectivo insuficiente para cubrir las necesidades de los clientes.	Evitar realizar pagos del fondo de cambio a fin de solventar las devoluciones de efectivo de los clientes.
A4/23	El efectivo no cuadra con el saldo del balance	Controles inadecuados.	No realizar pagos del fondo de cambio a fin de que el efectivo cuadre con el saldo registrado en el Balance General.
A15/23 A19/23	Sobrante y faltante de Caja no registrados	Saldos inconsistentes.	Informar al supervisor de la existencia de sobranes y faltantes de Caja, para que sean registrados en el momento de detectarse
B5/32	La contadora no registro la nota de crédito en el mes correspondiente.	Saldos inconsistentes a fin de mes.	Registrar todas las transacciones dentro del periodo correspondiente.
CC1/4	Falta de capacitación para el personal de la entidad	Desmotivación y falta de adiestramiento para ejecutar procesos realizados con la Cooperativa	Realizar programaciones de cursos de capacitación para el personal del área financiera

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**  
**HOJA DE PUNTOS DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO**  
**DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Ref. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
CCIB	El Consejo de Vigilancia no realiza comprobaciones de los saldos bancarios	Falta de control sobre los movimiento y saldos bancarios de la entidad	Reuniones constantes a fin de verificar los saldos bancarios
CCIB	Cheques en circulación por más de trece meses	La Cooperativa siga asumiendo responsabilidades por valores no cobrados por los beneficiarios.	Dar de baja los cheques que se encuentren en circulación por más de trece meses.
CC1/4	Ausencia de un manual de funciones	Directrices incumplidas por el personal de la institución	Realizar un manual de funciones de acuerdo a las necesidades institucionales y del personal a fin de evitar la duplicidad de funciones
C3/3	Expedientes de los solicitantes de créditos se encuentran incompletos.	Documentación de soporte inadecuada.	Previo a la concesión de créditos se verificará, evaluará y calificará la documentación presentada por los clientes, así como se mantendrá un archivo adecuado de los expedientes.
C1/3	Morosidad de cartera de crédito no ha sido recuperada	Falta de capital y liquidez en la Cooperativa para que los socios accedan a créditos	Realizar gestiones a fin de recuperar la cartera vencida no recuperada
C2/3	Provisión cuentas incobrables es incorrecta	Cálculo erróneo no permite verificar y comprobar el valor verdadero de provisión	Realizar los asientos de ajustes necesarios a fin de determinar la provisión correcta para incobrables

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**

**HOJA DE HALLAZGOS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CCIC1/2	Fondo de caja chica insuficiente	Artículo 2 del Reglamento de Caja Chica	La falta de asignación de un fondo fijo de caja chica de acuerdo a lo establecido en el reglamento por parte del Gerente, originó que la institución no pueda cubrir sus gastos menores.	Establecer un fondo fijo de caja chica que contemple la base de dos sueldos básicos del magisterio urbano.
CCIC1/2	Ausencia de arqueos sorpresa a caja	Artículo 7 del Reglamento de Caja Chica	La falta de asignación de un fondo fijo de caja chica de acuerdo a lo establecido en el reglamento por parte del Gerente, originó que la institución no pueda cubrir sus gastos menores.	Establecer un fondo fijo de caja chica que contemple la base de dos sueldos básicos del magisterio urbano.
A23/23	Ausencia de fondo de cambio	Artículos 11 y 12 del Reglamento de Caja de la Cooperativa.	El fondo de cambio durante el período sujeto a examen se destinó para otros asuntos tales como pagos menores de taxis, arreglos florales, botellones de agua entre otros, lo que originó que la entidad no cuente con suficiente efectivo para devolver a los clientes.	Disponer a las cajeras, se abstengan de realizar pagos del fondo de cambio a fin de solventar las devoluciones de efectivo de los clientes.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**

**HOJA DE HALLAZGOS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CONCLUSION	RECOMENDACION
A4/23	El efectivo no cuadra con el saldo del balance	Artículo 15 del Reglamento de Caja de la Cooperativa	El fondo de cambio durante el período sujeto a examen, fue utilizado para dar anticipos de sueldo a los empleados, pago de facturas, etc. como se detalla en el punto anterior, lo que provocó que al finalizar el día y cerrar la caja el efectivo no cuadre con el saldo del Fondo de Cambio registrado en el Balance General.	Disponer a las cajeras, se abstengan de realizar pagos del fondo de cambio a fin de que el efectivo cuadre con el saldo registrado en el Balance General.
A15/23 A19/23	Sobrante y faltante de Caja no registrados	Artículo 9 del reglamento de Caja de la Cooperativa	La persona encargada de Caja no registra los sobrantes y faltantes de caja, debido a que no existe un manual de Contabilidad en donde se detallen los procesos que se deben seguir para el manejo de la cuenta examinada, por lo que originó que la cuenta Fondo de Cambio no refleje su saldo real en el periodo auditado.	Disponer a las cajeras, informar al supervisor de la existencia de sobrantes y faltantes de Caja, para que sean registrados en el momento de detectarse y así evitar inconsistencia de saldos.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**

**HOJA DE HALLAZGOS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CC1/4	Falta de capacitación para el personal de la entidad	Artículo 2 literal e) del Reglamento Interno de Trabajo.	La falta de capacitación a los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, originó que el personal no pueda cumplir a cabalidad con sus funciones.	Realizar programaciones anuales sobre cursos de capacitación necesarios para los puestos que desempeñan los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.
CCIB	El Consejo de Vigilancia no realiza comprobaciones de los saldos bancarios	Artículo 73 literal a) del Estatuto de la Cooperativa.	Los miembros del Consejo de Vigilancia, no realizaron las comprobaciones de los saldos bancarios, lo que originó la falta de fiscalización y comprobación de la veracidad de las conciliaciones bancarias.	Elaborar un cronograma que permita validar la información bancaria correcta y que sea verificada de acuerdo a las conciliaciones realizadas por la Contadora.
CCIB	Cheques en circulación por más de trece meses	Artículo 50 de la Ley de Cheques.	Se encontraron en circulación por más de trece meses diez cheques sin que la gerencia haya realizado las gestiones necesarias ante las instituciones financieras para dar de baja estos. Lo que originó que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi siga asumiendo responsabilidades por valores no cobrados por los beneficiarios.	Realizar las gestiones necesarias para dar de baja los cheques que se encuentren en circulación por más de trece meses.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**

**HOJA DE HALLAZGOS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CC1/4	Ausencia de un manual de funciones	Artículo 2 literal e) del Reglamento Interno de Trabajo.	El Gerente no creó un manual de funciones que permita implantar las actividades que deben cumplir cada uno de los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.	Crear un manual de funciones en donde se recogerá todas las actividades que cumplen los funcionarios de la entidad, este documentos deberá ser sometido a aprobación por parte de los miembros del Consejo de Administración
C3/3	Expedientes de los solicitantes de créditos se encuentran incompletos.	Numeral 13.2 del artículo 13 "De la Concesión de Créditos" del Manual general de Crédito de la Cooperativa.	En diez expedientes se encontró información incompleta relacionada a matriz de calificación, copias de cédulas, direcciones domiciliarias inconsistentes, ausencia de croquis del domicilio, referencias personales erróneas. Situación que se produjo por cuanto el Jefe de Crédito no consolidó los datos con el servicio de Rentas Internas, CNT, Dirección Provincial de Educación de Cotopaxi, lo que originó que la documentación de soporte sea inadecuada.	Previo a la concesión de créditos verificar, evaluar y calificar la documentación presentada por los clientes, así como mantendrá un archivo adecuado de los expedientes.

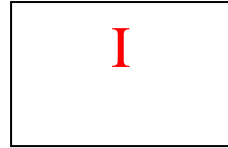
<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE  
COTOPAXI**

**HOJA DE HALLAZGOS  
EXAMEN ESPECIAL A CAJA, BANCOS Y CARTERA DE CRÉDITO  
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CONCLUSION	RECOMENDACION
C1/3	Morosidad de cartera de crédito no ha sido recuperada	Artículo 62 literal g del Estatuto de la Cooperativa.	La falta de gestión del Gerente en relación a la morosidad de la cartera de crédito, originó un valor no recuperado de 2 220,80 USD.	Impulsar los cobros de los valores que adeudan los socios o en todo caso solicitarán y aplicarán la recuperación de los valores a través de los garantes de los socios.
C2/3	Provisión cuentas incobrables es incorrecta	Numeral 4 literal f) del Reglamento Interno de Trabajo.	La Contadora registró erróneamente la provisión para cuentas incobrables, lo que originó la subestimación y la no razonabilidad de la información financiera en relación a la provisión.	Realizar los ajustes sobre la provisión a fin de determinar la razonabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 30/12/2012
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 30/12/2012



# **INFORME**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

Latacunga, 05 de enero de 2013

Señores

## **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Crédito, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, la preparación de la información financiera es responsabilidad de la administración de la institución, la nuestra a base del examen practicado, es presentar un informe sobre la razonabilidad de la misma y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentada en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, las estimaciones importantes hechas por la administración de la Entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la institución durante el período examinado.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe y que se relacionan al fondo de caja chica institucional, ausencia de arqueos sorpresivos de caja, falta de capacitación al personal de la entidad, el Consejo de Vigilancia no realizó comprobaciones de los saldos bancarios, ausencia de un manual de funciones, morosidad de cartera de crédito no ha sido recuperada y provisión de cuentas incobrables incorrecta.

Atentamente,

Srta. Belén Quiroz

**AUDITORES EXTERNOS**

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a la “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI”, se realizará en cumplimiento al contrato establecido entre la entidad y la firma auditora.

#### **Alcance del examen**

Se analizó las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Crédito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con los rubros a examinarse.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficiencia operativa.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Base Legal de la creación

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Educadores Primarios del Cotopaxi” Ltda. con domicilio principal en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, se constituye jurídicamente mediante acuerdo Ministerial No. 4439 e 15 de julio de 1965, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el No. 1386 del 20 del mismo mes y año.

## Normativa

- Ley de Cooperativas
- Estatutos y Reglamentos de la Cooperativa
- Ley de Régimen Tributario Interno

## Estructura Orgánica de la Cooperativa

### NIVEL LEGISLATIVO

- Asamblea General

### NIVEL ADMINISTRATIVO

- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerencia

### NIVEL EJECUTIVO

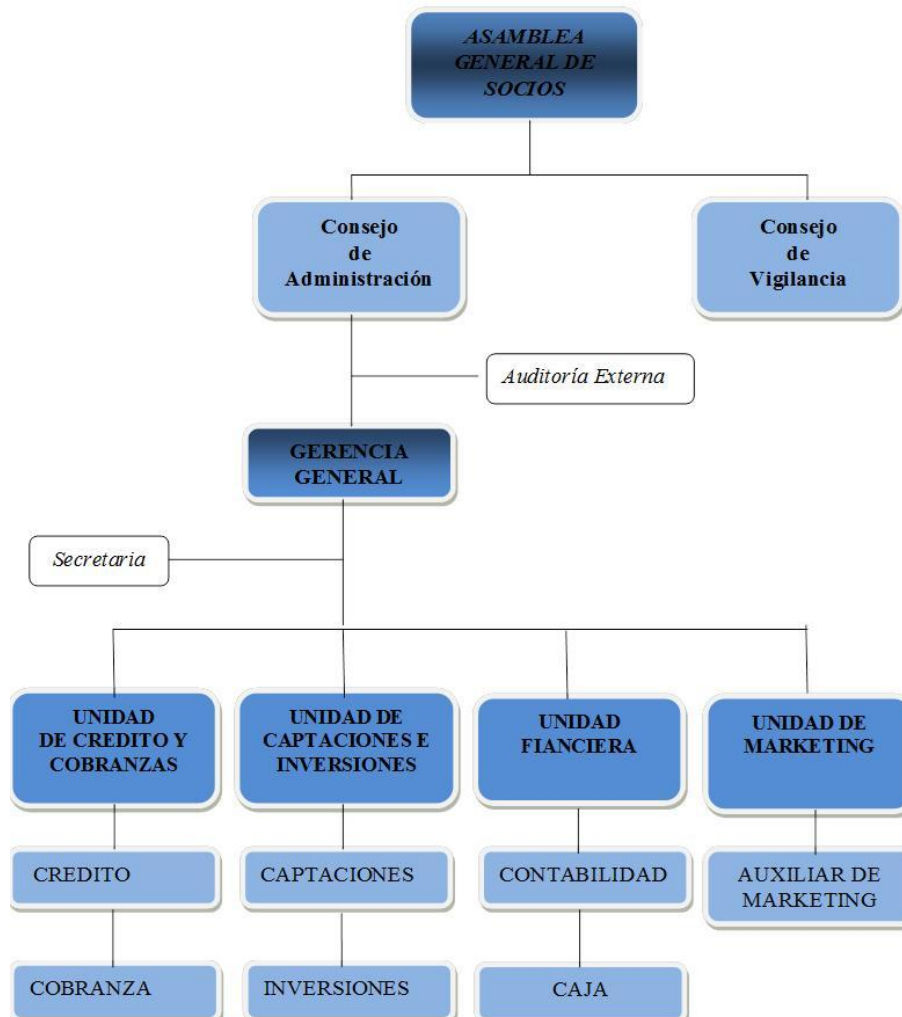
- Presidente del Consejo de Administración
- Gerente

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013



**NIVEL OPERATIVO**

- Contadora General
- Jefe de Crédito
- Oficiales de Negocios
- Recibidor Pagador
- Auxiliar de Marketing



<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Objetivos de la entidad

- Prestar servicios financieros de primera y otorgar préstamos de manera rápida y oportuna.
- Promover la cooperación económica social entre sus asociados y para lograr esta finalidad procederá a recibir los ahorros de los socios y depósitos a la vista que éstos realicen, efectuar cobros y pagos, así como todas aquellas operaciones necesarias para el desarrollo de la cooperación crediticia.

## Funcionarios Principales de la Cooperativa

NOMBRES	CARGO
OSORIO ZALDUMBIDE GUILLERMO ROLANDO	GERENTE
QUINATOA LEMA SANDRA VERONICA	JEFE DE CREDITO
CALERO ROSERO MARIA BELEN	CONTADORA
FALCONI AUSAY KARINA DEL ROCIO	AUXILIAR DE MARKETING
GUISHA ESPINOZA HUGO OSWALDO	OFICIAL DE NEGOCIOS
PEREZ TOSCANO KAROLA ABIGAIL	OFICIAL DE NEGOCIOS
JACOME IZURIETA ADRIANA PAULINA	OFICIAL DE INVERSIONES
MASAPANTA CONDOR BETTY ELIZABETH	OFICIAL DE NEGOCIOS
RODRIGUEZ ARMAS ALICIA KAROLA	RECIBIDOR PAGADOR
DIAZ FREIRE ALEX FABIAN	OFICIAL DE NEGOCIOS
LAGLA TAIBE MILTON FABIAN	AUXILIAR DE SERVICIOS
CARATE RONQUILLO MARIA DE LOS ANGELES	OFICIAL DE NEGOCIOS
RIOS GARCIA ANDREA BELEN	OFICIAL DE NEGOCIOS
GUERRA SAMORA ALVARO PAUL	OFICIAL DE NEGOCIOS

Elaborado por: BMQG	Fecha: 05/01/2013
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## CAPÍTULO II

### SALDOS DE LAS CUENTAS EXAMINADAS

#### CAJA

Los saldos de la cuenta Caja de acuerdo a los Balances de la Cooperativa y a los saldos de auditoría, se presentan de la siguiente manera:

CAJA	SALDO ENTIDAD		SALDO AUDITORIA	
	2010	2011	2010	2011
DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011	1534.14	8069.20	1534.14	8069.20
AJUSTES CAJA				78.90
<b>TOTAL CAJA</b>	<b>\$1534.14</b>	<b>\$8069.20</b>	<b>\$1534.14</b>	<b>\$8148.10</b>

#### BANCO

Los saldos de la cuenta Bancos de acuerdo a los Balances de la Cooperativa y a los saldos de auditoría, se presentan de la siguiente manera:

BANCOS	SALDO ENTIDAD		SALDO AUDITORIA	
	2010	2011	2010	2011
<b>INTERNACIONAL</b>				
DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011	303.46	56701.74	303.46	56701.74
<b>PICHINCHA</b>				
DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011	49829.96	7846.23	49829.96	7846.23
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>\$50133.42</b>	<b>\$64547.97</b>	<b>\$50133.42</b>	<b>\$64547.97</b>

Elaborado por: BMQG	Fecha: 05/01/2013
Revisado por: MARS/AQ	Fecha: 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## CARTERA DE CRÉDITOS

Los saldos de la cuenta Cartera de Créditos de acuerdo a los Balances de la Cooperativa y a los saldos de auditoría, se presentan de la siguiente manera:

CARTERA DE CRÉDITOS	SALDO ENTIDAD		SALDO AUDITORÍA	
	2010	2011	2010	2011
DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011	364699.97	511355.84	364699.97	511355.84
<b>PROVISION CARTERA DE CRÉDITOS</b>				
DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DEL 2011	1.54	1.54	1.54	1.54
<b>AJUSTES PROVISIÓN</b>				5112.02
<b>TOTAL CARTERA DE CRÉDITOS</b>	<b>\$364698.43</b>	<b>\$511354.30</b>	<b>\$364698.43</b>	<b>\$506242.28</b>

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## CAPÍTULO III

### INFORME DE CONTROL INTERNO

Latacunga, 05 de enero de 2013

Señores

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES PRIMARIOS DE COTOPAXI**

Presente.-

De mi consideración:

Como parte del examen especial a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Crédito, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, hemos examinado los procedimientos de control interno administrativo y financiero implementados en la Cooperativa.

Como parte de nuestro examen, efectuamos la revisión y evaluación del sistema de control interno contable y administrativo, en la medida que consideramos necesario, conforme lo requieren las Normas Ecuatorianas e Internacionales de Auditoría. Dicha revisión y evaluación tuvieron como propósito principal establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de Auditoría necesarios para proteger los recursos y la integridad de la información financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

Debido a la naturaleza de nuestra evaluación, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del presente informe.

Atentamente,

Srta. Belén Quiroz

**AUDITORES EXTERNOS**

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

## RESULTADOS DEL EXAMEN

### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

#### Fondo de caja chica insuficiente

Para sus actividades menores la institución cuenta con un fondo de caja chica de 200,00 USD, sin embargo este valor no alcanza a cubrir las necesidades que se presentan mensualmente, además de que se inobservó lo señalado en el artículo 2 del Reglamento de Caja Chica que señala:

*“...El fondo de caja chica, será por un valor equivalente a DOS SUELDOS BÁSICOS DEL MAGISTERIO URBANO ACTUAL...”*

Situación que se debió a la falta de disposición de parte del Gerente en relación al cumplimiento del reglamento antedicho, lo que originó que la institución no pueda cubrir sus gastos menores, se incumplió el artículo 2 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo.

#### Conclusión

La falta de asignación de un fondo fijo de caja chica de acuerdo a lo establecido en el reglamento por parte del Gerente, originó que la institución no pueda cubrir sus gastos menores.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### Al Gerente

1. Establecerá un fondo fijo de caja chica que contemple la base de dos sueldos básicos del magisterio urbano.

### Ausencia de arqueos sorpresivos a caja

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Caja Chica, se señala que:

*“...Para efecto del control, El Consejo de Vigilancia, realizará arqueos sorpresivos, por lo menos una vez al mes a la persona encargada y emitirá un informe por escrito al Consejo de Administración, respecto a la gestión realizada...”*

Sin embargo los miembros del Consejo de Vigilancia no realizaron, ni programaron arqueos de caja sorpresivos, debido a la falta de compromiso institucional, lo que originó que en el manejo, administración y custodia de caja chica no se hayan adoptado medidas de protección de los valores monetarios, incumpliendo el artículo 39 de la Ley de Cooperativas.

### Conclusión

El Consejo de Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, no realizó arqueos sorpresivos, lo que originó la falta de control y de protección en el manejo, administración y custodia de la caja chica.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### A los Miembros del Consejo de Vigilancia

2. Programarán la realización de aqueos sorpresivos de caja chica a fin de salvaguardar los recursos económicos institucionales

### Ausencia de fondo de cambio

Durante el período sujeto a examen se detectó que el fondo de cambio en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores primarios de Cotopaxi, no contó con fondos para los cambios respectivos a los clientes, situación que se produjo por cuanto las Cajeras utilizaron los cambios para realizar pagos menores de taxis, arreglos florales, botellones de agua entre otros, lo que originó que la entidad no cuente con suficiente efectivo para devolver a los clientes, se incumplió los artículos 11 y 12 del Reglamento de Caja de la Cooperativa.

### Conclusión

El fondo de cambio durante el período sujeto a examen se destinó para otros asuntos tales como pagos menores de taxis, arreglos florales, botellones de agua entre otros, lo que originó que la entidad no cuente con suficiente efectivo para devolver a los clientes.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013



# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### Al Gerente

3. Dispondrá a las cajeras, se abstengan de realizar pagos del fondo de cambio a fin de solventar las devoluciones de efectivo de los clientes.

### El efectivo no cuadra con el saldo del balance

De acuerdo al artículo 15 del Reglamento de Caja de la Cooperativa, al finalizar el día el efectivo debe cuadrar con el saldo registrado en el balance general. Al momento de realizar el examen de auditoría se detectó que por el uso del fondo de cambio para anticipos, pago de facturas, el efectivo no cuadra con el saldo del balance general.

## Conclusión

El fondo de cambio durante el período sujeto a examen, fue utilizado para dar anticipos de sueldo a los empleados, pago de facturas, etc. como se detalla en el punto anterior, lo que provocó que al finalizar el día y cerrar la caja, el efectivo no cuadre con el saldo del Fondo de Cambio registrado en el Balance General.

## Recomendación

### Al Gerente

4. Dispondrá a las cajeras, se abstengan de realizar pagos del fondo de cambio a fin de que el efectivo cuadre con el saldo registrado en el Balance General.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Sobrante y faltante de Caja no registrados

Para el periodo sujeto a examen, se evidenció un sobrante de caja existente en bóveda desde el año 2011 por un valor de \$78.90 que no fue registrado como sobrante en el periodo correspondiente. Además en la verificación de las transacciones diarias realizadas por la cajera, se detectó un faltante de caja de \$3.82 que fue repuesto por la cajera, incumpliendo con el artículo 9 del reglamento de Caja de la Cooperativa que detalla, que todos los sobrantes y faltantes de Caja deben ser registrados al momento de detectarse la inconsistencia.

## Conclusión

La persona encargada de Caja no registra los sobrantes y faltantes de caja, debido a que no existe un manual de Contabilidad en donde se detallan los procesos que se deben seguir para el manejo de la cuenta examinada, por lo que originó que la cuenta Fondo de Cambio no refleje su saldo real en el periodo auditado.

## Recomendación

### Al Gerente

5. Dispondrá a las cajeras, informar al supervisor de la existencia de sobrantes y faltantes de Caja, para que sean registrados en el momento de detectarse y así evitar inconsistencia de saldos.

## Falta de capacitación para el personal de la entidad

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

Durante el período sujeto a examen, se evidenció que el personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito no ha sido capacitado, lo que afectó el desempeño de sus actividades, evidenciándose falta de controles en la entrega de créditos principalmente, además de no estar en conocimientos y políticas contables diarias.

Hechos que se dieron debido a que el Gerente, no realizó un cuadro de programaciones de capacitación que permita mejor el desempeño de los empleados, se incumplió con el artículo 2 literal e) del Reglamento Interno de Trabajo.

## Conclusión

La falta de capacitación a los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, originó que el personal no pueda cumplir a cabalidad con sus funciones.

## Recomendación

### Al Gerente

6. Realizará programaciones anuales sobre cursos de capacitación necesarios para los puestos que desempeñan los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# **Audidores Asociados**

**Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera**

**Teléfonos: 032807910 0987932928**

**E-mail: aso\_audidores@hotmail.com**

---

## **El Consejo de Vigilancia no realiza comprobaciones de los saldos bancarios**

En el período sujeto a examen se evidenció que la Contadora realizaba las conciliaciones bancarias, sin embargo éstas no fueron comprobadas por los miembros del Consejo de Vigilancia, lo que originó a que no se hayan fiscalizado las mismas, incumpliendo el artículo 73 literal a) del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

## **Conclusión**

Los miembros del Consejo de Vigilancia, no realizaron las comprobaciones de los saldos bancarios, lo que originó la falta de fiscalización y comprobación de la veracidad de las conciliaciones bancarias.

## **Recomendación**

### **Al Consejo de Vigilancia**

7. Dispondrá la elaboración de un cronograma que permita validar la información bancaria correcta y que sea verificada de acuerdo a las conciliaciones realizadas por la Contadora.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Cheques en circulación por más de trece meses

Durante el periodo sujeto a examen se verificó que diez cheques se encontraron en circulación por más de trece meses sin que la gerencia haya realizado las gestiones necesarias ante las instituciones financieras para dar de baja estos. Lo que originó que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi siga asumiendo responsabilidades por valores de beneficiarios que no se acercaron a cobrar sus pagos, por tanto se inobservó el Artículo 50 de la Ley de Cheques.

## Conclusión

Se encontraron en circulación por más de trece meses diez cheques sin que la gerencia haya realizado las gestiones necesarias ante las instituciones financieras para dar de baja estos. Lo que originó que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi siga asumiendo responsabilidades por valores no cobrados por los beneficiarios.

## Recomendación

### Al Gerente

8. Realizará las gestiones necesarias para dar de baja los cheques que se encuentren en circulación por más de trece meses.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Ausencia de un manual de funciones.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, se detectó que no existe un manual de funciones, mediante el cual se detalle y describa las actividades que cada empleado pueda cumplir, a fin de cumplir con la entidad, mejorar su desempeño y la atención a los clientes.

Situación que se originó por cuanto el Gerente no propuso un cambio administrativo e impulsar la implantación de un manual de funciones, se incumplió el artículo 2 literal e) del Reglamento Interno de Trabajo.

## Conclusión

El Gerente no creó un manual de funciones que permita implantar las actividades que deben cumplir cada uno de los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

## Recomendación

### Al Gerente

9. De forma conjunta con los empleados creará un manual de funciones en donde se recogerá todas las actividades que deberán cumplir los funcionarios de la entidad. Este documento deberá ser sometido a aprobación por parte de los miembros del Consejo de Administración.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## **Expedientes de los solicitantes de créditos se encuentran incompletos**

De diez expedientes se verificó que no contenían la información completa relacionada a matriz de calificación, copias de cédulas, direcciones domiciliarias inconsistentes, ausencia de croquis del domicilio, referencias personales erróneas. Situación que se produjo por cuanto el Jefe de Crédito no consolidó los datos con el servicio de Rentas Internas, CNT, Dirección Provincial de Educación de Cotopaxi, lo que originó que la documentación de soporte sea incompleta. Se incumplió el numeral 13.2 del artículo 13 “De la Concesión de Créditos” del Manual general de Crédito de la Cooperativa.

## **Conclusión**

En diez expedientes se encontró información incompleta relacionada a matriz de calificación, copias de cédulas, direcciones domiciliarias inconsistentes, ausencia de croquis del domicilio, referencias personales erróneas. Situación que se produjo por cuanto el Jefe de Crédito no consolidó los datos con el servicio de Rentas Internas, CNT, Dirección Provincial de Educación de Cotopaxi, lo que originó que la documentación de soporte sea inadecuada.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### Al Jefe de Crédito

10. Previo a la concesión de créditos verificará, evaluará y calificará la documentación presentada por los clientes, así como mantendrá un archivo adecuado de los expedientes.

### Morosidad de cartera de crédito no ha sido recuperada

Durante el período sujeto a examen se determinó la existencia de una morosidad de cartera que no ha sido recuperada lo que originó un valor no cobrado de 2 220,80 USD, hecho suscitado principalmente porque el Gerente no realizó gestiones a fin de recuperar estos valores, además de incumplir con lo señalado en el artículo 62 literal g del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

### Conclusión

La falta de gestión del Gerente en relación a la morosidad de la cartera de crédito, originó un valor no recuperado de 2 220,80 USD.

Elaborado por:	BMQG	Fecha:	05/01/2013
Revisado por:	MARS/AQ	Fecha:	05/01/2013



# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### Al Gerente

11. De forma conjunta con el departamento de crédito impulsará los cobros de los valores que adeudan los socios o en todo caso solicitarán y aplicarán la recuperación de los valores a través de los garantes de los socios.

### Provisión cuentas incobrables es incorrecta

La Contadora actuante del período sujeto a examen realizó la provisión para cuentas incobrables de forma incorrecta, debido al descuido en sus actividades y esmero en la dedicación de la actividades contables, lo que originó que la provisión se subestime y por ende la cuenta no sea razonable, la responsable de la contabilidad incumplió el numeral 4 literal f) del Reglamento Interno de Trabajo.

### Conclusión

La Contadora registró erróneamente la provisión para cuentas incobrables, lo que originó la subestimación y la no razonabilidad de la información financiera en relación a la provisión.

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

# Audidores Asociados

Latacunga: Alberto Varea y Juan León Mera

Teléfonos: 032807910 0987932928

E-mail: aso\_audidores@hotmail.com

---

## Recomendación

### A la Contadora

12. Realizará los ajustes sobre la provisión a fin de determinar la razonabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi.

## AUDITORES EXTERNOS

<b>Elaborado por:</b> BMQG	<b>Fecha:</b> 05/01/2013
<b>Revisado por:</b> MARS/AQ	<b>Fecha:</b> 05/01/2013

## CAPÍTULO V

### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1 CONCLUSIONES.

- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Ltda.”, fue creada legalmente mediante Acuerdo Ministerial No. 4439 de 15 de julio de 1965 e inscrita en el Registro General de Cooperativas el 20 de julio de 1965 con el número de orden 1386. La Cooperativa es una entidad destinada a la intermediación financiera, dedicada a la captación y colocación de recursos de maestros y público en general.
- ✓ Se han investigado los aspectos esenciales del direccionamiento estratégico de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.”, determinando que se establecen los logros esperados identificando los procesos dentro de la gestión, los enfoques y demás áreas que tengan concordancia con la misión, visión y objetivos establecidos.
- ✓ Al realizar un análisis situacional del ambiente en el que la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” desarrolla sus operaciones, se definieron fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitieron establecer estrategias para en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formuladas en la institución.
- ✓ La realización de un Proyecto de Tesis requiere establecer el marco teórico aplicable al desarrollo del mismo, con la finalidad que sirva como base para desarrollar la metodología para la realización

de un Examen Especial de auditoría, que comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

- ✓ El Examen Especial ejecutado a las cuentas Caja, Bancos y Cartera de Créditos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Cotopaxi Cía. Ltda.” por el periodo del 01 de Enero del 2010 al 30 de Junio del 2011, concluye con un informe que provee las recomendaciones necesarias para superar falencias detectadas y mantener un adecuado control de los procesos que se llevan a cabo en la institución con la finalidad de obtener información contable financiera razonable.

## **5.2 RECOMENDACIONES.**

- ✓ En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, es fundamental aplicar las observaciones que se emitieron en el presente proyecto de Tesis, para de esta manera mejorar el manejo financiero de los recursos de dicha entidad durante el período especificado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- ✓ Los funcionarios y empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi deben capacitarse constantemente para que de esta manera obtengan conocimientos actualizados en lo que corresponde a leyes y reglamentos emitidos por el ente de control y de esta manera desempeñen de una manera adecuada sus funciones, logrando una gestión eficiente y oportuna.

- ✓ Mejorar el sistema de control interno con la elaboración y actualización de manuales y reglamentos, ya que son de vital importancia tanto operativa como administrativamente ya que permiten establecer el grado de confiabilidad de la información generada en la entidad frente al logro de los objetivos establecidos por la misma.
  
- ✓ Elaborar un manual de funciones en el cual se detalle y describa las actividades que cada empleado debe cumplir, con la finalidad de que exista una adecuada segregación de funciones, y se pueda mejorar el desempeño de cada uno y así brindar una mejor atención a los clientes de la Cooperativa.
  
- ✓ Aplicar el control interno en todas las actividades que desarrolle la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores Primarios de Cotopaxi, con la finalidad de garantizar seguridad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables en la institución.

## BIBLIOGRAFÍA

### TEXTOS Y LEYES

- ✓ Ley de Economía Popular y Solidaria, Art. 81
- ✓ AGUIRRE, Robert Blacio: El Cooperativismo en el Ecuador.
- ✓ Latin American Quality Institute, Artículos sobre Direccionamiento en la empresa
- ✓ MINTZBERG, Henry, QUINN, James Brian, VOYER, John: El Proceso Estratégico Conceptos, Contextos y Casos, Edición Breve, Pág. 3
- ✓ VÁSQUEZ, Víctor Hugo: Organización Aplicada, Segunda Edición, Pág. 201.
- ✓ Manual y reglamento de Crédito 2008 de la COAC Educadores de Cotopaxi
- ✓ Guía de Estudio. Administración de Cartera. Documento original de Swisscontact. Revisado y actualizado por Eco. Marcelo Cruz Guevara.
- ✓ ZAPATA, Pedro: Contabilidad General, Cuarta Edición , Pág. 71.
- ✓ ORTIZ DE ZÁRATE, Roberto: Fundación Centro de Investigación de Relaciones Internacionales y Desarrollo, 7 de mayo de 2007.
- ✓ Ley de Cooperativas, Art. 94
- ✓ Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público
- ✓ CPA. SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco: Programas de Auditoría, Editorial ECAFSA, Décimo Primera Edición, Año 2000, Pág.18.
- ✓ DÁVALOS, Nelson: Enciclopedia básica de Administración. Contabilidad y Auditoría, Tercera Edición.
- ✓ ARENS, Alvin A., ELDER, Randal J, BEASLEY, Mark S.: Auditoria un Enfoque Integral. Décimo Primera Edición, Pág. 33.

- ✓ WHITTINGTON, Pany: Principios de Auditoría, Décima Cuarta Edición, Pág. 10.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Capítulo 3, Artículo 19.
- ✓ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría, Capítulo III. Planificación de la Auditoría Financiera
- ✓ PERDOMO MORENO, Abraham: Control Interno, Fundamentos de Control Interno, México, Editorial Thompson, 2000, Pág. 5.
- ✓ DOMÍNGUEZ, Michel, RAÚL, Luis: Boletín 3050 Estudio y Evaluación del Control Interno, Normas y Procedimientos de Auditoría Y Normas Para Atestigua, IMCP, Editorial Wordcolor, México, 2010, Pág. 5.
- ✓ Statements on Auditing Standards o Declaraciones de Normas de Auditoría, SAS 41, Papeles de Trabajo.

## LINKS DE INTERNET

- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos82/cooperativismo-o-cooperativa/cooperativismo-o-cooperativa.shtml>
- ✓ <http://www.aciamericas.coop/-Principios-y-valores->
- ✓ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/tesinacont.htm>
- ✓ [http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo\\_resol\\_SBS-2011-1066.pdf](http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/2011/SBS/anexo_resol_SBS-2011-1066.pdf)
- ✓ <http://www.buenastareas.com/ensayos/Analisis-Situacional/1404944.html>
- ✓ [http://www.economiasolidaria.org/noticias/ley\\_en\\_ecuador\\_apunta\\_a\\_crear\\_ente\\_para\\_economia\\_solidaria](http://www.economiasolidaria.org/noticias/ley_en_ecuador_apunta_a_crear_ente_para_economia_solidaria)

- ✓ <http://www.eluniverso.com/2010/11/05/1/1356/un-nuevo-proyecto-controlar-cooperativas-ministerio-prepara-propuesta-crear-superintendencia-vigile-todas-cooperativas.html>
- ✓ <http://www.mies.gob.ec/index.php/institucional/mision-vision-objetivos>
- ✓ <http://html.rincondelvago.com/procedimientos-de-auditoria.html>
- ✓ <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VII.pdf>