



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

**“AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA” SUCURSAL IBARRA PERÍODO 2013, PARA
DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”**

AUTOR

Capelo Aguilar Patricia Elizabeth

TUTOR

MsC. Otto Arellano

Riobamba – Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de tutor, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborada por Patricia Elizabeth Capelo Aguilar, tengo a bien informar que el trabajo **“AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA” DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”**, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado.

MIEMBRO 1

ING. CECILIA MENDOZA

Riobamba, marzo del 2016

MIEMBRO 2

MS. OTTO ARELLANO


Ms. C Otto Arellano Cepeda

CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

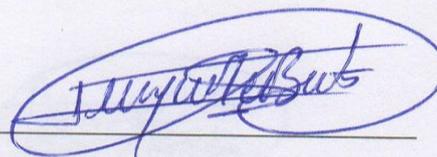
PRESIDENTE

MS.MARCO MORENO



MIEMBRO 1

ING.CECILIA MENDOZA



MIEMBRO 2

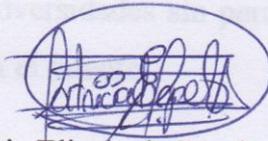
MS.OTTO ARELLANO



NOTA: 8 (SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTOR

Yo, Patricia Capelo, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación, y, los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Patricia Elizabeth Capelo Aguilar

060431437-7

DEDICATORIA

El esfuerzo y la dedicación del presente trabajo se los dedico a Dios y a mis padres, quienes a más de ser mi apoyo son la fuente de mi inspiración para la consecución de mis metas personales y profesionales.

Sabiéndome en todo momento guiado por el buen camino, dándome fuerza para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

Patricia Capelo

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional de Chimborazo por su sólida formación universitaria y en especial a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por darme la oportunidad de formarme en sus aulas como profesional con valores éticos y morales apta para el mundo laboral,

A todas las autoridades y docentes de mi carrera que han sabido transmitir los más valiosos conocimientos, experiencias y dedicación con el gran afán que sea profesional de éxito, brindando su amistad, confianza y apoyo durante todos los momentos transcurridos de mi vida estudiantil, dentro de la Carrera.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega Cía. Ltda., por brindar invaluable y oportuna colaboración para realizar el presente trabajo de investigación.

Patricia Capelo

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
“AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA” SUCURSAL IBARRA PERÍODO 2013, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”	i
CERTIFICACIÓN	1
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	2
DERECHOS DE AUTOR	3
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	5
ÍNDICE GENERAL	6
ÍNDICE DE TABLAS	10
ÍNDICE DE GRÁFICOS	11
RESUMEN	13
ABSTRACT	
.xv	
INTRODUCCIÓN	15
CAPÍTULO I	18
1. MARCO REFERENCIAL	18
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
1.3. OBJETIVOS	19
1.3.1. Objetivo General	19
1.3.2. Objetivos Específicos	19
1.4. JUSTIFICACIÓN	19

CAPÍTULO II.....	21
2. MARCO TEÓRICO	21
2.1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”.....	21
2.1.1. Antecedentes.....	21
2.1.2. Historia de creación	21
2.1.3. Objetivos, finalidades y campo de acción	22
2.1.4. Filosofía institucional	23
2.1.5. Productos y Servicios	24
2.1.5.1. Productos	24
2.1.5.2. Servicios	27
2.1.6. Estructura organizacional	33
2.1.7. Mecanismo de las Operaciones	34
2.1.8. Organización administrativa interna.....	35
2.2. Auditoría.....	36
2.2.1. Tipos de Auditoría	36
2.2.2. La Auditoría Financiera.....	37
2.2.3. Objetivos de la auditoría.....	38
2.2.4. Características de la Auditoría Financiera.....	39
2.2.5 Importancia.....	40
2.2.6. Procedimientos Generales de la Auditoría Financiera	40
2.2.7. Técnicas de Auditoría.....	45
2.2.7.1. Clasificación de las técnicas de auditoría	45
a) Verificación ocular	45
b) Verificación verbal.....	46
c) Verificación escrita.....	46

d)Verificación documental	47
2.2.8. Procedimientos	48
2.2.9. Papeles de trabajo	51
2.2.10.Marcas de auditoría	52
2.2.11.Hallazgos De auditoría	53
2.2.12.Evidencia de auditoría	54
2.2.13.Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	55
2.3.Control Interno	57
2.3.1. Elementos y Principios Básicos de Control.....	58
2.3.2. Importancia.....	59
2.3.3. Estructura del Control Interno	59
2.3.4. Clasificación del Control Interno	60
2.3.5. Principios de Control Interno	61
2.3.6. Componentes del Control Interno	63
2.3.7. Tipos de Control Interno	65
2.3.8. Limitaciones del Control Interno.....	66
2.4. Principios de contabilidad de general aceptación.....	67
2.4.1. Normas Internacionales de Contabilidad.....	70
2.4.2. NIC Aplicables a Estados Financieros	70
2.4.3. Estados Financieros	71
2.4.4. Razonabilidad de los Estados Financieros.....	72
2.4.5. Concepto de razonabilidad de los estados financieros	74
2.4.6. Proceso Contable	74
2.4.7. Objetivos de los Estados Financieros	77
2.4.8. Estados Financieros que se analizan.....	77
2.4.9. Importancia de los Estados Financieros	79

2.4.10. Estructura y contenido de los Estados Financieros	80
2.4.11. Identificación de los Estados Financieros	83
2.5.1. Normas generales	87
2.5.2. Normas de ejecución del trabajo	89
2.5.3. Normas de Información	91
2.6. La ley de economía popular y solidaria	93
2.7. HIPÓTESIS	95
2.8. VARIABLES	95
2.6.1. Variable Independiente	95
2.6.2. Variable Dependiente	95
2.9. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	96
CAPÍTULO III	98
3. MARCO METODOLÓGICO	98
3.1 MÉTODO	98
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	98
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN	98
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	99
3.4.1 Población	99
3.4.2 Muestra	99
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	100
3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS	100
3.7.1. Contrato de trabajo N° 001	102
3.7.2. Notificación del Inicio de la Auditoría Financiera	90
3.7.3. Memorando de planificación preliminar	106
3.7.4. Memorando de Planificación Específica	116
3.7.5. Cuestionario de Control Interno	118

3.7.6. Ponderación de datos	125
3.7.7. Programas de auditoría	135
3.7.8. Ejecución de auditoría	139
3.7.9. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	151
CAPÍTULO IV	152
4.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	152
BIBLIOGRAFÍA	157
ANEXOS	159

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Porcentajes De Interés A Plazo Fijo	25
Tabla N° 2 Valores Por Seguro De Vida.....	30
Tabla N° 3 Servicios De Laboratorio	32
Tabla N° 4 Marcas De Auditoría.....	53

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Organigrama Estructural.....	33
---	----

Gráfico N° 2 Organigrama Funcional	35
Gráfico N° 3 Cooperativa De Ahorro Y Crédito Pablo Muñoz Vega.....	101
Gráfico N° 4 Organigrama Estructural.....	108

RESUMEN

La presente investigación es una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PABLO MUÑOZ VEGA” Ltda, período 2013, se realizó para lograr el propósito de la investigación, fue necesario profundizar la teoría que relacionó al objeto de estudio, el mismo que se sustentó en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, conceptualización de Auditoría Financiera, donde se cumplió con las Fases comprendidas entre el conocimiento preliminar, Evaluación del Sistema de Control Interno, Papeles de Trabajo; Desarrollo de Hallazgos y Redacción de Informe y Comunicación de Resultado; los métodos de auditoría utilizados como cuestionarios, observación; se planteó el Sistema de Control Interno, y las razones financieras, que permitió conocer el nivel de gestión de la institución. Al concluir el trabajo, sustentado en las Políticas, Manuales de Procedimientos, Reglamentos, Estatuto Social, Instructivo de Control Interno, facilitados por la cooperativa. Agencia Ibarra, finalmente se generó un informe de Auditoría que contiene debilidades encontradas durante la ejecución de la auditoría financiera al período 2013, con su respectiva conclusión y recomendación, cada una de estas encaminan a contribuir al mejoramiento institucional como; el uso de los recursos, fortalecimiento a las debilidades, mejor desempeño laboral, cumplimiento de políticas, normas y procedimientos.

La presente investigación se encuentra estructurado de la siguiente manera:

En el Capítulo I se encuentra el marco referencial que contiene, el Planteamiento y formulación del problema, los objetivos: general, específicos y la justificación de la investigación.

En el Capítulo II tratamos sobre el marco teórico dentro del cual abordamos las generalidades y antecedentes de la investigación, que comprende conceptos y definiciones relacionados a la evaluación del proceso contable. Análisis de los resultados de la empresa, se formula el sistema de hipótesis, variables al igual que su Operacionalización, dimensiones, áreas e indicadores.

En el Capítulo III marco metodológico incluye el diseño de la investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos.

En el Capítulo IV conclusiones y recomendaciones.

En el Capítulo V se detalla la propuesta la misma que será de ayuda para el cumplimiento de los procesos.

ABSTRACT



ABSTRACT

This research is a management audit of the credit union "Pablo Muñoz Vega" Ltd., period 2013, was performed to achieve the purpose of the investigation was necessary to deepen the theory related to the object of study, the same as he fed on Generally Accepted Auditing Standards, Financial Audit conceptualisation, where he met the phases between the preliminary knowledge, evaluation of internal control system, Working Papers; Development of Findings and Report Writing and Communication of Results; audit methods used as questionnaires, observation; Internal Control System, and financial reasons, to indicate the level of management of the institution was raised. Upon completion of the work, based on the policies, procedures manuals, regulations, bylaws, Internal Control Instructions, provided by the cooperative. Ibarraa agency finally an audit report containing weaknesses found during the execution of the audit of the financial period 2013, with their respective conclusion and recommendation, each of these routed to contribute to the institutional improvement as generated; the use of resources, strengthening weaknesses, better job performance, compliance with policies, standards and procedures.

This research is structured as follows:

Chapter I is the guiding framework containing, approach and formulation of the problem, objectives: general, specific and justification of the research.

In Chapter II we discussed the theoretical framework within which we address the general and background research, comprising concepts and definitions related to the evaluation of the accounting process. Analysis of the results of the company's system of hypotheses, variables like its operationalization, dimensions, areas and indicators formula.

In Chapter III Methodological Framework includes the Research Design, techniques and data collection instruments.

Chapter IV Conclusions and Recommendations.

In Chapter V the proposal is detailed the same it will help to fulfill the process.

Reviewed by: Geovanna vallejo

CENTRO DE IDIOMAS



COORDINACION

INTRODUCCIÓN

La auditoría constituye una de las herramientas más importantes para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, ya que ésta valora la razonabilidad de la información financiera presentada en los balances, se establece ahí la importancia de que se realicen periódicamente auditorías en las empresas.

La Auditoría Financiera aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PABLO MUÑOZ VEGA” Ltda., se llevó a cabo con la finalidad de garantizar que los resultados obtenidos en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, son de origen legal, y comprobar que las operaciones efectuadas por el departamento de Contabilidad son correctas, evaluando el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas financieras, y definir la situación real en la que se encuentra la Cooperativa. Alcanzando nuestro propósito de verificar la razonabilidad de los Estados Financieros de la misma.

Mediante la aplicación de la Auditoría Financiera se logró detectar deficiencias en las diferentes áreas que afectan en forma negativa el correcto y eficiente desempeño de la organización, lo que permite tomar medidas correctivas necesarias para mejorar las actividades contables y de Control Interno de la Cooperativa.

Durante el proceso de la investigación se utilizó el método dialéctico, para proponer conclusiones y recomendaciones con la finalidad de realizar cambios que se consideren necesarios, el método documental permitió recopilar información necesaria para tener un conocimiento claro sobre la situación financiera de la cooperativa. El método deductivo – inductivo permitió ir de lo general a lo particular, para obtener un conocimiento global del proceso financiero que viene desarrollando la cooperativa. El método analítico, se utilizó para analizar la información financiera suministrada por la Cooperativa, con el fin de realizar un estudio minucioso de cada Estado Financiero, de tal manera que se logre una correcta aplicación de la Auditoría Financiera.

Además de los métodos de investigación aplicados en la auditoría se utilizaron ciertas técnicas que permiten la correcta aplicación de las misma, entre ellas tenemos: las

encuestas aplicadas a todos los empleados para conocer aspectos fundamentales de la Cooperativa; y las entrevistas efectuadas exclusivamente con la aplicación de cuestionarios de Control Interno al personal directivo de la Cooperativa, con el fin de obtener conocimientos específicos sobre las operaciones administrativas y financieras que se realizan. Otro tipo de técnica utilizada fue la observación, que permitió obtener información útil y valiosa de una manera adecuada.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las cooperativas, entidades financieras controladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) han ampliado su cobertura, cuentan con una amplia red de atención a nivel nacional; situación que demuestra un proceso de seguimiento cooperativo, favorable no solo para el crecimiento del subsector sino de las zonas en donde se aprueban créditos y perciben depósitos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” nace con el Acuerdo Ministerial No. 2203, el 29 de julio de 1.964, con 47 socios fundadores. Desde el mes de enero de 2013 está bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La calificación de riesgos asignada a la Cooperativa es “BBB+” al 30 de junio de 2.013.

El objetivo principal es otorgar créditos procurando que estos sean destinados a inversiones productivas y de beneficio social. En este sentido, la presente investigación se basa en la aplicación de una Auditoría Financiera, con la finalidad de determinar la razonabilidad en su estado financiero en la falta de control en los procesos, deficiencia en el personal administrativo a cargo, o por no existir actualización permanente acorde a los nuevos cambios que se presentan en leyes y reglamentos cooperativos; todo esto puede llevar a tomar decisiones inadecuadas.

Por lo mencionado, y en una economía cada vez más difícil y compleja es necesario la modernización y el avance tecnológico de la Cooperativa “Pablo Muñoz Vega” con el principal propósito de servir al Socio de forma eficiente para que pueda satisfacer sus necesidades y de toda su familia, contribuyendo así a la productividad del país.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la aplicación de una Auditoría Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” sucursal Ibarra, con la razonabilidad de los Estados Financieros?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Demostrar cómo incide una auditoría financiera en la Cooperativa de Ahorro Y Crédito “Pablo Muñoz Vega” de la ciudad de Ibarra – Período 2013, con la razonabilidad de los Estados Financieros.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Determinar si los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- Comprobar que la Auditoría Financiera es un instrumento válido de control contable y financiero
- Emitir un informe de auditoría financiera externa con su respectivo dictamen profesional, por el ejercicio económico 2013

1.4. JUSTIFICACIÓN

La investigación se realizó debido a las exigencias de competitividad que el Sistema Financiero promueve, fundamentado en el conocimiento adquirido y aplicando herramientas financieras que ayudaron a detectar posibles falencias para establecer alternativas que llevaron a soluciones y resultados en la optimización de recursos para el beneficio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega. Con la ejecución de la auditoría financiera se llegó a probar que los conocimientos teóricos adquiridos son evidenciados en casos reales como es el caso de demostrar la razonabilidad de los estados

financieros, por medio de los cuales se brinda seguridad a socios como a la misma cooperativa.

El presente trabajo de investigación permitió conocer e identificar los movimientos y transacciones financieras, para posteriormente verificar que éstas se encuentren debidamente reguladas, controladas y respaldadas; es decir, que los saldos plasmados en los estados financieros sean razonables; de esta forma, contribuir y aportar con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega, en el buen manejo de los recursos financieros, materiales y talento humano.

Es así como se logró aportar para una correcta y oportuna toma de decisiones de los directivos y socios, que permitió lograr el buen desenvolvimiento y fortalecimiento de la Cooperativa, ya que se conoció la veracidad de su situación económica

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”.

2.1.1. Antecedentes

Es una institución financiera líder de la región norte del Ecuador, que con eficiencia, eficacia y responsabilidad social impulsa el desarrollo socioeconómico de los socios y clientes, con personal especializado y comprometido con los principios cooperativos.

La Cooperativa al haber cumplido sus 41 años de vida institucional tiene 5 oficinas operativas una en Mira, Bolívar, San Gabriel, Ibarra y Quito; el número de afiliados sobrepasan los 35.000.

2.1.2. Historia de creación

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” nace con el Acuerdo Ministerial No. 2203, el 29 de julio de 1.964, con 47 socios fundadores, en su mayoría ciudadanos que eran policías municipales y trabajadores del hospital. Siendo el Municipio de Tulcán con sus empleados y los sacerdotes Marco y Alfonso Mejía los que apoyan moral y económicamente, considerándose los responsables idóneos de la creación de esta prestigiosa Institución.

El primer año funcionó en un local prestado por la Curia. En 1.968, se compra una casa situada en la calle Bolívar entre 10 de Agosto y Pichincha; este era un local amplio, la Cooperativa ocupó la décima parte del local, siendo lo demás arrendado al Hotel Intihuasi. Al pasar de los años, este local quedó estrecho, al implementar el Programa de Funeraria, de Supermercado y Almacén.

En 1.979, se compra un lote de terreno, en donde se construye el edificio donde actualmente laboran, ubicado en las calles Colón y 10 de Agosto. En 1.984, se inicia la construcción del edificio y se termina en 1.986. En la actualidad el edificio Matriz donde funciona la Cooperativa Pablo Muñoz Vega consta de cuatro plantas con adecuaciones de primera categoría, siendo este muy funcional para la atención a sus afiliados, en este se desarrolla todas las actividades económicas, financieras y otras de la Institución.

El 24 de octubre de 1.985 con resolución 85-019-DC la Superintendencia de Bancos y Seguros califica a la Cooperativa como entidad de intermediación financiera.

Desde el mes de enero de 2013 están bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La calificación de riesgos asignada a la Cooperativa es “A-“ al 30 de julio de 2.014.

La Institución cuenta al 15 de octubre del 2014 con 61.568 asociados, distribuidos en las diferentes ciudades y provincias como: Carchi, Imbabura, Pichincha y Sucumbíos.

2.1.3. Objetivos, finalidades y campo de acción

- a) Promover la cooperación económica y crediticia entre sus socios, para lo cual realizará todas las actividades necesarias permitidas por la Ley de Cooperativas y su Reglamento General;
- b) Recibir de los socios los aportes, cuotas sociales y depósitos en moneda de curso legal;
- c) Otorgar préstamos a sus socios, para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contratos;
- d) Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa;
- e) Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores público y privado, que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- f) Fomentar la educación cooperativa de los socios y la acción solidaria entre los mismos y frente a la comunidad;

- g) Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- h) Propender a la permanente culturización de los cooperados y formar el espíritu de unión, solidaridad y disciplina entre los socios;
- i) Promover y difundir los principios y doctrina en materia de Cooperativa disposiciones legales, así como las ventajas del sistema, fomentando su aplicación;
- j) Organizar cursos especiales de tecnificación en el ramo de sus actividades profesionales, así como también programas, actos culturales, sociales y cívicos para promover la mejor vinculación entre los socios y la comunidad en la que actúan;
- k) Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus miembros dentro de los principios universales del Cooperativismo, la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, Reglamentos Especiales y el presente estatuto;
- l) La Cooperativa podrá realizar y entregar servicios financieros de acuerdo a sus necesidades y de acuerdo a la ley; e,
- m) Integrarse al movimiento cooperativo

2.1.4. Filosofía institucional

Actuamos con ética, compromiso, amabilidad, lealtad y respeto, privilegiando la disciplina y el trabajo en equipo con decisión, iniciativa, creatividad e igualdad de oportunidades.

a) Misión

“Contribuimos al desarrollo Socio-económico de la Región Norte del Ecuador ofreciendo, con ética y transparencia, productos financieros y servicios de calidad, a nuestros socios y clientes, acorde a la exigencia del mercado.”

b) Visión

“Ser una institución financiera líder en La Región Norte del Ecuador, que con eficiencia, eficacia y responsabilidad social que impulsa del desarrollo socioeconómico de socios y

clientes, con personal especializado y comprometido con los principios corporativos.”

c) Valores

- Membresía abierta y voluntaria
- Control democrático de los miembros
- Autonomía e independencia
- Educación, formación e información
- Cooperación entre cooperativas
- Compromiso con la comunidad.

2.1.5. Productos y Servicios

2.1.5.1.Productos

• **Cuenta Infantil Pablito**

Es un fondo de inversión cooperativo para los menores de 13 años, al cual se le paga una tasa de interés preferencial, superior a la tasa pasiva. Se lo considera también como un ahorro programado que le permite al afiliado o no afiliado de la Cooperativa disponer de su dinero luego de la culminación del contrato correspondiente. Los depósitos que se realizan en este producto son mensuales.

Beneficios:

- Al apertura la cuenta recibe premios.
- Participa en los homenajes por el día del niño, navidad.
- Es invitado a los campamentos vacacionales.

• **Cuenta Ahorro Normal**

Es la libreta normal en donde los afiliados de la Cooperativa realizan los depósitos a la vista, a los cuales se les paga una tasa de interés de acuerdo al saldo que mantienen y que les permite disponer de recursos o efectivo para solventar sus necesidades básicas.

Beneficios:

- Accede a créditos
- Tiene derecho a atención médica, odontológica y de laboratorio gratuita (el socio activo que ahorra mensualmente).
- Le cubre el seguro de vida y accidentes personales hasta por US\$ 1.600,00
- Tiene cobertura de servicio exequial.

- **Depósitos a Plazo Fijo**

Son los depósitos a corto y mediano plazo que realizan asociados o no asociados a la Cooperativa y a los cuales se paga un interés superior a la tasa pasiva. El tiempo de inversión puede ser de uno, tres y seis meses. Los intereses pueden cobrarse mensualmente o al final de la inversión. Los siguientes beneficios son entregados para este tipo de ahorros:

- Recibe una tasa de interés preferencial.
- Si son montos altos recibe obsequios en fechas especiales.

**TABLA No. 1
PORCENTAJES DE INTERÉS A PLAZO FIJO**

MONTO	PLAZO	% INTERES
Desde \$ 500	De 30 a 60 días	6
	De 61 a 90 días	6.25
Desde \$ 500	De 91 a 120 días	7
	De 121 a 180 días	7.25
Desde \$ 500	De 181 a 240 días	8
	241 en adelante	8.25

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega"
Realizado por: Patricia Capelo

- **Cuenta Ahorro Programado**

Es una cuenta de ahorros obligatorios que capta mensualmente los recursos de los clientes que tienen relación de dependencia con instituciones públicas o privadas. Se paga una tasa

de interés preferencial del 6% anual. Se determina el plazo para la vigencia de esta cuenta, según decisión del cliente.

Beneficios:

➤ Recibe una tasa de interés preferencial del 6% anual

- **Créditos**

- **Crédito Ordinario**

Son aquellos créditos también conocidos como sobre firmas o con garante, dirigidos a las personas naturales que tienen ingresos mensuales y su destino depende de la actividad del solicitante, su monto es hasta 15000 USD y su plazo depende de la capacidad de pago del interesado.

- **Crédito Hipotecario**

Son aquellos préstamos que se conceden al afiliado en base a una garantía hipotecaria, a mediano o largo plazo que se otorga para la compra, ampliación, reparación o construcción de una vivienda., el monto que se entrega es de hasta USD 30.000,00, consumo y US\$ 20.000, microcrédito, plazo conforme a la capacidad de pago.

- **Créditos Especiales**

Son aquellos préstamos que se conceden a los integrantes de las organizaciones jurídicas, en condiciones especiales, en cuanto a encajes, garantías y plazos. El monto a concederse es de hasta USD 30.000, a un plazo de hasta 72 meses.

- **Crédito sin Garante**

Préstamos dirigidos a asociados de la Cooperativa con calificación “A”, es decir con un muy buen historial crediticio. El monto es de hasta US\$ 10.000 a un plazo de hasta 48

meses. Es un préstamo que no tiene aval o caución en garantía. Un préstamo sin garantía es aprobado basado en la reputación y la historia de crédito del prestatario, no sobre el Valor de un Activo subyacente.

- **Crédito de mensualidad**

Son aquellos préstamos que se entregan a las personas que tienen relación de dependencia con instituciones, hasta un monto de hasta USD 800,00, a un plazo de 30 días máximo. Se necesita la garantía del pagador de la Institución.

- **Crédito a Profesionales**

Son aquellos préstamos dirigidos a los profesionales de la construcción y que sirven como capital de trabajo en su actividad, el monto que se concede es de hasta USD 10.000,00 a un plazo de 6 meses.

- **Crédito sobre Ahorros**

Son aquellos préstamos que se conceden a los afiliados en base a sus ahorros a la vista que dispone. Se concede máximo hasta el 80% del disponible, a un plazo establecido según capacidad de pago. El ahorro es la acción de separar una parte del ingreso mensual que obtiene una persona o empresa con el fin de guardarlo para un futuro, se puede utilizar para algún gasto importante que se tenga o algún imprevisto (emergencia).

2.1.5.2. Servicios

- a) **Cajeros Automáticos**

La Cooperativa "Pablo Muñoz" dispone para sus afiliados el producto Cajeros Automáticos, a fin de que ellos puedan realizar retiros los 365 días del año y las 24 horas del día.

Los cajeros estarán ubicados en la oficina Matriz, Sucursal Quito, Sucursal Ibarra, Agencia San Gabriel, Agencia Mira, Agencia Lago Agrio. Al acceder a la tarjeta de débito los asociados de la Cooperativa pueden realizar también esta transacción en más de 1000 cajeros automáticos pertenecientes a las redes Coonecta y Banred, en las principales ciudades a nivel nacional.

b) Chequera Nacional

Para atender las necesidades de nuestros afiliados comerciantes, agricultores, profesionales, empleados públicos o privados se emite la chequera nacional en convenio con otra institución financiera, los cheques pueden ser cobrados en todo el país.

Requisitos

Personas Naturales:

- Fotocopia de cédula de ciudadanía (color).
- Fotocopia certificado de votación (color).
- Certificado de ingresos.
- Fotocopia del RUC (comerciante, transportista o profesional).
- Declaración de impuestos.
- Si tiene propiedades: fotocopia de escritura del bien inmueble, matrícula de vehículo o carta de pago del impuesto predial.
- Carta de pago de luz o agua potable.
- Dos referencias personales o comerciales.
- Estados de cuenta, certificados bancarios de cuentas de ahorro o corriente con saldos de los 3 últimos meses.

c) Cooperativa Virtual

La Cooperativa ofrece a sus asociados el servicio de Cooperativa Virtual a través del internet, en donde pueden efectuar estas transacciones:

- Consulta de saldos en ahorros, inversiones y préstamos.
- Transferencias Internas.
- Pago o Abono de Préstamos.
- Simulación de Créditos e Inversiones.
- Solicitud de crédito a través de la web.

Para el acceso a este servicio solicitar la clave de ingreso a la Cooperativa Virtual en la sección servicio al cliente, presentando la fotocopia a color de la cédula de identidad, libreta de ahorros y llenando la respectiva solicitud.

d) Funeraria

Este es un servicio gratuito para los socios activos y que comprende: sala de velaciones, cofre mortuario, servicio religioso, cirios y bóveda arrendada. Quienes no utilizan el servicio por encontrarse ocupado o en reparación la Cooperativa le reconoce el valor de US\$ 300,00 siempre y cuando el asociado sea ACTIVO. En las Sucursales y Agencias se ofrece el Servicio Exequial consistente en el Convenio con la empresa Solexequial que se encarga de arrendar los servicios de Funeraria a los asociados activos. Este servicio también se arrienda en la oficina Matriz a los particulares a un costo de US\$ 500,00. A los Socios Inactivos se les arrienda el servicio por el valor de US\$ 400,00

e) Pago de Impuestos

La Cooperativa en convenio con el SRI efectúa los cobros de impuestos como el Impuesto al valor Agregado (IVA), el Impuesto a la Renta, el Impuesto a los Consumos Especiales (ICE), el del Régimen de Impuesto Simplificado (RISE), a través de las ventanillas de la Institución. Para ello el asociado o particular debe traer el documento correspondiente de su declaración efectuada a través de internet y entregarlo en la ventanilla para efectuar la transacción. Adicionalmente en convenio con el GAD del Carchi se está cobrando la Tasa por mantenimiento de vías rurales, a quienes posee vehículos.

f) Pago de Matriculación Vehicular

La Cooperativa ofrece en sus ventanillas el pago de matrícula de vehículos, para lo cual deberá traer la matrícula original a fin de verificar el costo que tiene por concepto de este servicio, así mismo puede cancelar en nuestras instalaciones el pago por traspaso de dominio cuando se adquiere un vehículo. El costo por acceder a este servicio es de US\$ 0,50. Pueden acceder los asociados de la Cooperativa y los particulares.

g) Seguro de Vida

El seguro de vida busca garantizar la protección de las personas que el asegurado tiene a su cargo. En caso del fallecimiento de éste, sus beneficiarios o herederos acceden a una indemnización. El seguro de vida, accidentes personales y asistencia médica.- Este servicio comprende la siguiente cobertura:

**TABLA N°2
VALORES POR SEGURO DE VIDA**

SEGURO DE VIDA		
CAUSA		USD
Muertes por cualquier causa	Cubre el fallecimiento del asegurado ya sea por causa natural o accidental	1600
Muerte accidental	Cubre el fallecimiento del asegurado a consecuencia de una causa exterior e independiente del asegurado	1600
Incapacidad total y permanente	Se pagará al asegurado hasta el límite contratado cuando este quede incapacitado totalmente e impedido permanentemente para el trabajo para el cual está calificado	1600
Gastos médicos por accidente	Cubre los gastos incurridos por el asegurado causados por un accidente ocurrido durante la vigencia de la póliza	300
Gastos por ambulancia		200
Canasta familiar	Por muerte accidental (durante tres meses)	125

Para acceder a este servicio al cliente se le debita la cantidad de US\$ 0,35 mensuales.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega"
Realizado por: Patricia Capelo

h) Pago de Servicios

La Cooperativa hizo un convenio con la Red de Servicios Activa para cobrar el pago de todas sus planillas de servicios públicos y privados como:

- Luz
- Agua
- Teléfono
- Televisión por cable
- Planes Claro, Movistar.
- Seguro IESS
- Recargas Electrónicas.

También puede realizar el pago de sus pedidos de productos de ventas por catálogo como si lo estuviera realizando en la misma empresa de las firmas "Esika, Avon, Yambal, Oriflame, Omnilife, Tventas, etc".

El servicio de WESTERN UNION es la manera más rápida, fácil, conveniente y segura de enviar y recibir remesas.

También se ofrece recargas de las telefonías celulares y pagos de planes por consumos en estas.

i) Servicio Médico

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega", ofrece a sus asociados el servicio Médico, para acceder a este servicio el afiliado debe ser un Socio Activo, es decir estar ahorrando permanentemente en la Cooperativa, por lo menos una vez al mes, la cantidad de cinco dólares o más de acuerdo a sus condiciones económicas. Este servicio es gratuito en tratamiento básico, que es la consulta general. El profesional médico solicitará la realización de exámenes de laboratorio en los casos que estime conveniente para efectuar un diagnóstico preciso de enfermedad que padece el asociado. Se debe indicar que el servicio médico es únicamente para el titular de la cuenta de ahorros.

j) Servicio Odontológico

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega", ofrece a sus asociados el servicio Odontológico, para acceder a este servicio el afiliado debe ser un Socio Activo, es decir estar ahorrando permanentemente en la Cooperativa, por lo menos una vez al mes, la cantidad de cinco dólares o más de acuerdo a sus condiciones económicas. Este servicio es gratuito en el tratamiento de lo siguiente:

- Limpieza (Profilaxis)
- Extracciones.
- Calzas.

El asociado activo tiene derecho a dos consultas odontológicas en el mes. No hay cobertura en casos de mayor complejidad en este servicio como puede ser cirugías, breackers o tratamientos estéticos.

k) Servicio de Laboratorio

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega", ofrece a sus asociados el servicio de laboratorio, para acceder a este servicio el afiliado debe ser un Socio Activo, es decir estar ahorrando permanentemente en la Cooperativa, por lo menos una vez al mes, la cantidad de cinco dólares o más de acuerdo a sus condiciones económicas. Este servicio es gratuito en los exámenes siguientes:

**TABLA N°3
SERVICIOS DE LABORATORIO**

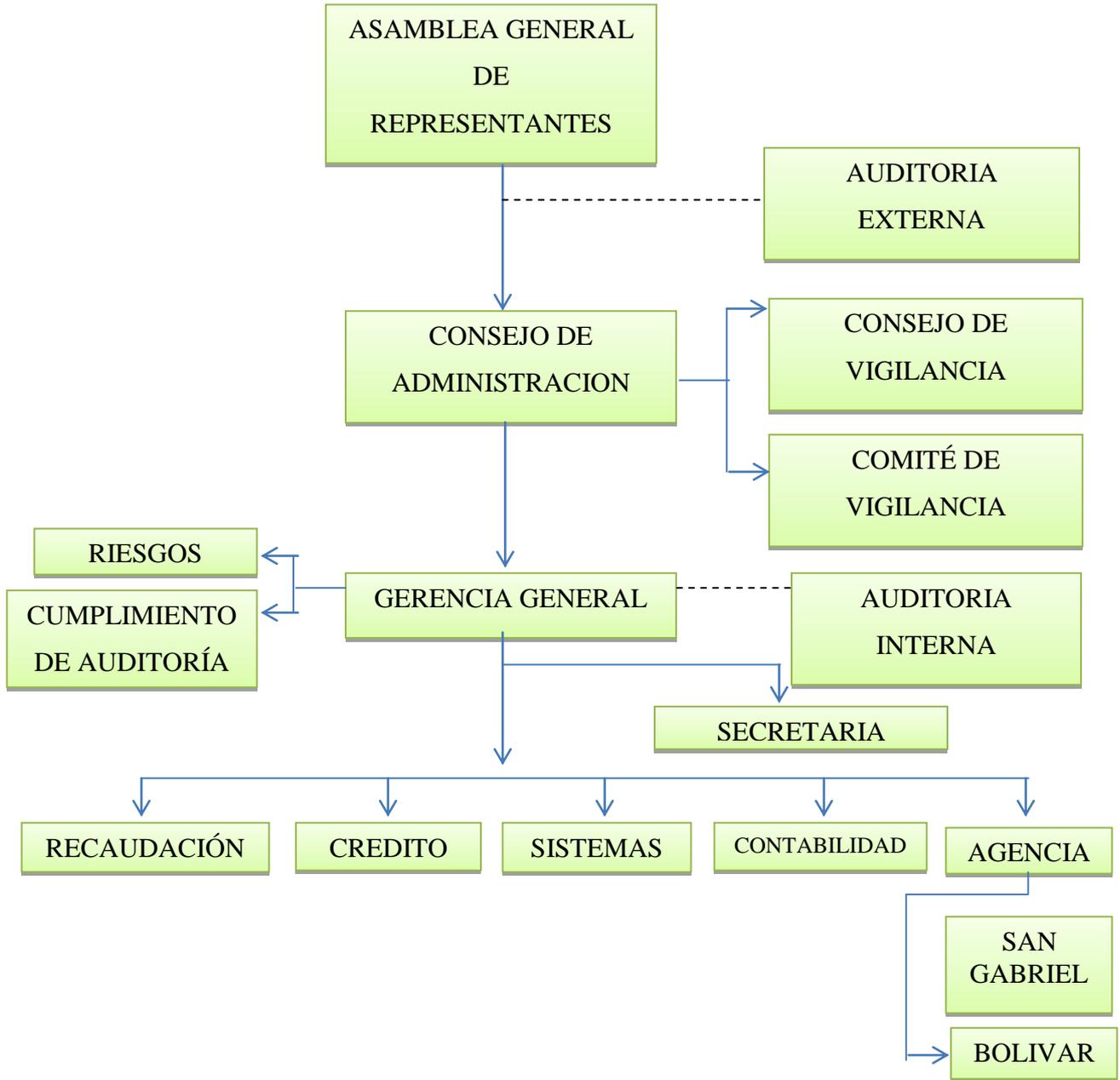
EXAMENES		
Coagulación	Lípidos Totales	Emo Gram De Gota Fresca
Exámenes De Cirugía	Tgo	Coproparasitario
Glucosa	Tgp	Polimorfonucleares
Triglicéridos	Serología	Sangre Oculta
Colesterol	Asto	Rotavirus
Urea	Factor Reumatoide	Ph En Heces
Creatinina	Aglutinaciones Febriles	
Ácido Úrico	Vdrl	

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega"

Realizado por: Patricia Capelo

2.1.6. Estructura organizacional

**GRÁFICO N° 1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”

2.1.7. Mecanismo de las Operaciones

Dentro de las cooperativas de Ahorro y Crédito las operaciones que se realizan son la de captación de ahorros y otorgamiento de préstamos, en algunas cooperativas también dan otros servicios como el seguro de desgravamen y los cursos de capacitación que se dan a los socios de la cooperativa.

- **Captaciones**

Los socios podrán depositar en una cuenta de ahorros de la cooperativa, el dinero que tenga disponible y que no desee invertir en otra cosa, para tal efecto la persona que quiera ser socia de una cooperativa deberá abrir una cuenta con el valor que se estipule en el Estatuto y Reglamento de dicha Cooperativa, también pueden depositar en la misma el dinero que el socio tenga, depósitos que pueden ser a plazo fijo es decir que se los deposita y deben permanecer en la cooperativa durante un tiempo determinado, o a la vista o sea que el socio puede disponer de este dinero en el momento que lo necesite.

- **Préstamos**

Los préstamos en una cooperativa solamente se los otorga a los socios de la misma, y para esto deben llenar las condiciones y garantías que fija el reglamento respectivo, que cada cooperativa tiene, para tal efecto los socios de la misma deben llenar un formulario que la cooperativa ha preparado para que cada socio aplique y sea calificado como sujeto de crédito, en dicha solicitud deben poner toda la información que solicite la cooperativa y las garantías correspondientes, el tipo de interés lo fija el Consejo de Administración, dentro de los parámetros establecidos por la ley y los organismos estatales correspondientes. Ningún préstamo puede exceder del 10% del capital de la cooperativa.

Los prestatarios no podrán variar el destino de los préstamos, si esto sucede la cooperativa puede exigir el pago inmediato de dicho préstamo más los intereses correspondientes. Toda transacción que realice el socio con la cooperativa se deben anotar en una libreta que está preparada para tal efecto, la misma que debe permanecer en poder de cada socio, el mismo que no podrá realizar una transacción sin la presentación de la misma, cuando esta se

pierde se debe informar inmediatamente a la cooperativa para la emisión de un duplicado y así evitar contratiempos con el mal uso de la libreta, aquí constan todos los movimientos que el propietario ha realizado.

Los préstamos más comunes dentro de las Cooperativas de Ahorro y Crédito son los siguientes: emergente, automáticos, ordinarios, hipotecarios, y prendarios, los mismos que son otorgados a los socios siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento General de Crédito.

2.1.8. Organización administrativa interna

GRÁFICO N° 2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”
Elaborado por: Patricia Capelo

2.2. Auditoría

Según (ARENS, 2007, pág. 150), define a la Auditoría como “una de las aplicaciones de los principios científicos de la Contabilidad, que consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”. Existen diversas definiciones de diferentes autores pero coinciden en que la Auditoría “Es examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registradas en proceso previos” etc.

En vista de la existencia de conceptos anteriores se puede definir que la auditoría es uno proceso sistemáticos profesional, para con posterioridad a su ejecución determinar la razonabilidad de los estados financieros o en caso de auditorías de gestión determinar los hallazgos emitiendo con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.(GUTIERRES, 2008)

2.2.1. Tipos de Auditoría

Entre los principales tipos de Auditoría tenemos los siguientes:

De acuerdo a quien realiza el examen	{ Interna Externa
De acuerdo al área aplicada	{ Auditoría Financiera Auditoría de Gestión Examen Especial Revisión Selectiva
De acuerdo a la periodicidad con la que se práctica	{ Periódica Continua Esporádica

Fuente(GOMÉZ, 2004, pág. 86)

Elaborado por: Patricia Capelo

Los Tipos de Auditoría más utilizadas por las empresas son las de carácter interno, ya que constituyen el control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos, prevenir el uso indebido de éstos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general.

2.2.2. La Auditoría Financiera

Se define a la Auditoría Financiera como aquella que "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la Gestión Financiera y al Control Interno".(CORRAL, 2007)

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

- La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los Estados Financieros.
- Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la Contabilidad y en los Estados Financieros dichos hechos y fenómenos.
- Que los Estados Financieros estén preparados y realizados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la Normativa de Contabilidad Gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de Auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

Se puede definir también a la Auditoría Financiera como un examen sistemático de los libros y registros de un organismo social; con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas para poder informar sobre los mismos. La cual mira el pasado, o sea, versa sobre las transacciones que ya se han efectuado. Por ejemplo: los informes de Auditoría de Estados Financieros son medios para satisfacer a bancos, proveedores, accionistas, etc., a esta técnica le interesan los desperdicios, errores, fraudes pasados, etc., y se enfocan a la mera situación financiera. (SÁNCHEZ, 2006, pág. 93)

2.2.3. Objetivos de la auditoría

a) General.

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La Auditoría Financiera se efectúa en forma externa, por su amplia utilidad de validar la información financiera frente a terceros, pero esto no implica que no pueda efectuarse en forma interna, aunque esto no es usual por lo restringido de su uso.

b) Específicos.

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.

- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

2.2.4. Características de la Auditoría Financiera

Es sistemática, Los resultados de la auditoría, no se basan en el azar, son debidos a un análisis minucioso, ordenado y planificado por parte del auditor, que permiten un grado de fiabilidad muy elevado. En este sentido, hay que destacar que uno de los aspectos que más definen la calidad y cualidad de un auditor, es la metodología que utiliza en la realización de la auditoría, siendo, por tanto, un claro “elemento diferenciador” entre auditores.

Es independiente, Sería muy difícil que alguien involucrado en el cumplimiento de la totalidad o parte del sistema, se pueda evaluar a sí mismo de forma objetiva, de ahí la importancia del factor de independencia del auditor.

Analiza resultados, La auditoría no es un simple examen de cómo se llevan a cabo las actividades, analiza los resultados, evaluando, basando en éstos la efectividad de las actuaciones preventivas realizadas, como consecuencia de la evaluación de riesgos. Dicho de otra forma, evalúa si las acciones preventivas tendentes al control de los riesgos detectados en la empresa, su sistema de implantación y de gestión son eficaces o no, en función de los resultados obtenidos.

Es objetiva, El resultado de la auditoría se basa en las denominadas “evidencias objetivas”, a través de las cuales el auditor avala sus conclusiones, no pudiendo basarlas, en ningún caso, en apreciaciones subjetivas, suposiciones, etc., siendo necesario, por tanto, realizar las verificaciones de los procesos que sean pertinentes.

Es periódica, Cualquier sistema de gestión se implanta para una organización y unas necesidades empresariales de un determinado momento. Los cambios en los objetivos, en la organización, en los procesos, en los procedimientos, en las personas,

etc., pueden generar nuevas necesidades que hacen que los sistemas implantados dejen de ser eficaces. De igual forma, los sistemas, aun no existiendo cambios, pueden degradarse o perder su efectividad como consecuencia de la confianza que la empresa tiene en el buen funcionamiento del mismo. Las auditorías, al ser periódicas, deben impedir ese desajuste entre el sistema y la realidad. (Manual Técnico 1, –Gestión y Administración de Prevención, 2010, pág. 165)

2.2.5 Importancia

La vital importancia de Auditoría Financiera surge como elemento de la administración que contribuye en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.

La contabilidad y presentación de informes inadecuados, esconden el desperdicio y la ineficiencia, con lo cual impiden una asignación eficiente de los recursos económicos, por lo tanto la presentación de informes financieros ayuda a la sociedad a asignar los recursos en forma eficiente.

Uno de los factores importantes a considerar en el desarrollo de una auditoría de estados financieros es la evaluación de riesgos, que una vez que son calificados (alto, medio, bajo), permite al auditor formarse un juicio profesional con respecto a la posibilidad de que existan errores o revelaciones incorrectas en los estados financieros y, adicionalmente, considerando los demás elementos de la estructura del control interno de las empresas, estará en condiciones de definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que aplicará. Es de considerar que la evaluación de riesgos deberá hacerse durante las diversas etapas de las auditorías.(ESCOBEDO, 2015, pág. 63)

2.2.6. Procedimientos Generales de la Auditoría Financiera

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados

financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamenta su opinión objetiva y profesional. Todas las etapas de la Auditoría son muy importantes y por tal motivo no se debe omitir ninguna en el proceso de Auditoría, las mismas se comprenden en cinco partes y son las siguientes:

a) Fase I: Planificación Preliminar

La etapa preliminar en una auditoría de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevara a cabo un examen de estados financieros. Esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un contador público independiente es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios. De este modo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y procederá, en seguida, a efectuar un estudio y evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, del análisis de sus factores clave de operación. En esta etapa se diseñaran las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregaran a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programara la asignación de auditores y las tareas que se les encomendaran. Se elaborarán los programas de auditoría a utilizar.

- Conocimiento y comprensión de la entidad
- Objetivos y alcance de la auditoría
- Análisis preliminar del control interno

- Análisis de los riesgos y materialidad
- Elaboración de programas de auditoría

b) Fase II: Planificación Específica

- **Planeamiento General de la Auditoría.**

“Se define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

La planificación específica se ejecutará mediante la aplicación del Programa General de Auditoría que contendrá procedimientos de Auditoría relacionados con la evaluación de Control Interno y los componentes identificados en el reporte de planificación preliminar. 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” (MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA, 2001)

- Comprensión de las operaciones de la entidad
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica.
- Diseño de pruebas de materialidad.
- Identificación de cuentas y aseveraciones significativas de la administración.
- Ciclos de operaciones más importantes.
- Normas aplicables en la auditoría de los estados financieros.
- Restricciones presupuestarias.
- Comprensión del sistema de control interno.
- Ambiente de control interno.
- Comprensión del sistema de contabilidad.
- Identificación de los procedimientos de control.
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Efectividad de los controles sobre el ambiente SIC (Sistema de información computarizada).
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.

- Otros procedimientos de auditoría.
- Memorándum de planeamiento de auditoría.

c) **Fase III: Ejecución**

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 del hallazgo: condición, criterio, causa y efecto, 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 presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

- Efectuar pruebas de los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos. Iniciar los trabajos de auditoría de resultados de operación y otras a fin de reducir la carga de trabajo en la etapa final.
- Visión general.
- Evidencia y procedimientos de auditoría.
- Pruebas de controles.
- Muestreo de auditoría en pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.
- Pruebas sustantivas de detalles.
- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Actos ilegales detectados en la entidad auditada.
- Papeles de trabajo.

- Aplicación de TAACs - Técnicas de auditoría asistidas por computador.
- Desarrollo y comunicación de hallazgos de auditoría.

d) Fase IV: Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso de su desarrollo. 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 comuniquen 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 aclaratoria, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de Auditoría. (MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA, 2001, pág. 157)

Aspectos generales.

- Procedimientos analíticos al final de la auditoría.
- Evaluación de errores.
- Culminación de los procedimientos de auditoría.
- Revisión de papeles de trabajo.
- Elaboración del informe de auditoría.
- Informe sobre la estructura de control interno de la entidad.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre el control interno financiero de la entidad.
- Auditoría de estados financieros

En esta etapa, y por lo que se refiere a las transacciones del ejercicio en su conjunto, independientemente del examen realizado sobre todas las partidas que integran todo ese universo, procede efectuar pruebas globales de dichas transacciones para cerrar el círculo de la revisión de este aspecto.

Durante el desarrollo de la auditoría el contador público ha determinado la necesidad de que la entidad auditada da efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación.

Toca al auditor en este momento presentar a la consideración de la administración la propuesta de sus ajustes y reclasificaciones, discutirlos y, una vez aceptados, registrarlos. El informe de Auditoría debe tener un formato uniforme y estar dividido por secciones para facilitar al lector una rápida ubicación del contenido de cada una de ellas.(MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA, 2001, pág. 183)

2.2.7. Técnicas de Auditoría

En la Auditoría Financiera es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo.(MALDONADO E. M., 2001, pág. 79)

2.2.7.1. Clasificación de las técnicas de auditoría

a) Verificación ocular

Es la contemplación atenta a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una

actividad o proceso.

Comparación.- Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos y materiales.

Revisión Selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución. (MALDONADO E. M., 2001, pág. 81)

b) Verificación verbal

Es una de las técnicas más importante que lo utiliza en toda las fases de auditoría a través de un dialogo.

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. (MALDONADO E. M., 2001, pág. 83)

c) Verificación escrita

Es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar

la autenticidad de un hecho.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. (MALDONADO E. M., 2001, pág. 91)

d) Verificación documental

Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Computación.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

e) **Verificación física**

Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

Inspección.- Es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. (MALDONADO E. M., 2001, pág. 93)

2.2.8. Procedimientos

Según:(CEPEDA, 2002, pág. 43),Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Los Procedimientos de Auditoría a seguir en la ejecución del, examen de auditoría son:

- a) **El muestreo en la auditoría:** mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría a una muestra representativa de estas transacciones o partidas, puede obtener la evidencia que se requiere.
- b) **Metodología para el estudio y evaluación del control interno:** el auditor debe seguir procedimientos recomendados para el estudio y evaluación adecuados del control interno existente.
- c) **Procedimientos de auditoría para el estudio y la evaluación de la fundación de auditoría interna:** la función de la auditoría interna, forma parte de las técnicas de control interno sujetas a evaluación por parte del auditor externo.

- d) **Utilización del trabajo de un especialista:** el auditor debe cubrir y establecer los procedimientos que se consideran adecuados para la revisión del trabajo de un especialista.
- e) **Partes relacionadas:** se recomiendan procedimientos de auditoría tendientes a la identificación de partes relacionadas, la revisión de transacciones y saldos entre ellas y la comparación de su adecuada revelación en los estados financieros.
- f) **Comunicaciones entre el auditor sucesor y el auditor predecesor:** un auditor puede ser llamado a suceder o reemplazar a un colega en la realización de un examen de estados financieros, la comunicación con el auditor a quien se pretende suceder o reemplazar, constituye una conducta ética y fortalece las relaciones profesionales.
- g) **Efectos del Procesamiento Electrónico de Datos (PED) en el examen de control interno:** cuando el procesamiento electrónico de datos forma parte del control interno contable es sujeto a examen, el auditor debe documentar adecuadamente sus conclusiones sobre el PED en sus pruebas de auditoría.
- h) **Revisión de control interno de entidades que utilizan organizaciones de servicios:** es común que el procesamiento de la información sea realizada por terceros, por otra parte se debe considerar, en su estudio y evaluación el efecto que tiene el control interno al ser realizado por terceros.
- i) **Efectivo e inversiones temporales:** se refiere al examen de las partidas de efectivo e inversiones temporales, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- j) **Ingresos y cuentas por cobrar:** para el examen de los rubros de ingresos y cuentas por cobrar, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- k) **Inventarios y costos de ventas:** en el examen de los rubros de inventarios y costo de ventas, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- l) **Pagos anticipados:** para el examen de pagos anticipados, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- m) **Procedimientos de auditoría relacionados con estados financieros consolidados y combinados, y con la valuación de inversiones permanentes en acciones:** se debe señalar los procedimientos de auditoría para la revisión de los estados financieros consolidados y combinados y la valuación de las inversiones permanentes en acciones de acuerdo al boletín B-8 de la comisión de principios de contabilidad.
- n) **Inmuebles, maquinaria y equipo:** en el examen de los rubros de inmuebles, maquinaria y equipo, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- o) **Intangibles:** para el examen de los activos intangibles, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- p) **Pasivos:** para el examen de pasivos y al evaluar si la evidencia es suficiente y competente, los procedimientos de auditoría, deben ser de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- q) **Estimaciones contables:** el auditor es responsable de evaluar la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, incluidas en la información contable.
- r) **Capital contable:** en el examen del capital contable, los procedimientos deben ser diseñados en forma específica por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.
- s) **Gastos:** para el examen de los gastos, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.
- t) **Examen de remuneraciones al personal:** se refiere al examen de las remuneraciones al personal, contractuales y legales, y se considera como procedimiento de auditoría aplicable al examen de costos y gastos de operación.
- u) **Contingencias no cuantificables y compromisos:** una contingencia es la incertidumbre que resulta de la consumación de un hecho a futuro, que generalmente trae como consecuencia una utilidad o pérdida. Un compromiso es una obligación contractual u orden de compra firmada por un tercero, se debe establecer los procedimientos de auditoría para la determinación y examen de las contingencias no

cuantificables y compromisos. Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor en cada caso en particular, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- v) **Hechos posteriores:** algunos hechos o transacciones ocurridos con posterioridad a la fecha del balance y hasta la fecha del dictamen, pueden afectar significativamente, de acuerdo con principios de contabilidad y hacen necesario un ajuste o revelación de dichos estados.
- w) **Procedimientos de auditoría aplicables a una revisión limitada sobre estados financieros intermedios:** en una revisión limitada de estados financieros intermedios el Contador Público efectuará procedimientos de entrevista y de revisión analítica para tener una base razonable, para expresar que no existen modificaciones de importancia en los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- x) **Metodología de revisión relativa a la opinión sobre el control interno contable:** el examen de control interno, tiene una metodología de. El auditor deberá planear su trabajo, revisar la estructura del control interno contable, preparar un programa de trabajo, llevar a cabo pruebas de cumplimiento y evaluar los resultados de la revisión y preparar la opinión correspondiente.
- y) **Comprobación del reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros:** se ha hecho consideraciones en los procedimientos de auditoría para el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros.
- z) **Utilización del trabajo de otros auditores:** cuando el auditor decida utilizar el trabajo realizado por otros auditores, debe obtener una seguridad razonable que dicho trabajo se realice con las normas de auditoría.

2.2.9. Papeles de trabajo

"Papeles que documentan la evidencia reunida por los auditores para mostrar el trabajo que han hecho, los métodos y procedimientos que han seguido y las conclusiones que han desarrollado en una Auditoría de estados financieros u otro tipo de contrato". (WHITTINGTON RAY, 2005, pág. 298)

2.2.9.1. Tipos de papeles de trabajo

En función de la fuente de la que procedan los papeles de trabajo, éstos se podrán clasificar en tres grupos:

- **Obtenidos por la entidad auditada.**- Se trata de toda aquella documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo: estados financieros, memoria, escritura, contratos, acuerdos.
- **Obtenidos de terceras personas.**- Una parte del trabajo de auditoría consiste en la verificación de los saldos que aparecen en el balance de situación a auditar.
- **Elaborados por el auditor.**- Este último grupo estará formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar: cuestionarios y programas, descripciones, detalles de los diferentes capítulos de los estados financieros, cuentas, transacciones.

2.2.9.2. Archivos de los Papeles de Trabajo

- **Archivo permanente.**-Dirigido a mantener la información general de manera permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.
- **Archivo corriente.**-Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y específica. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 242)

2.2.10. Marcas de auditoría

“Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento. Las marcas de auditoría son

de dos clases: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y b) con distinto significado a criterio del auditor”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 344)

**TABLA N° 4
MARCAS DE AUDITORÍA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
F	Fuente
√	Verificado correcto
∑	Sumatoria
∞	Verificación posterior
⊕	No autorizado
⊙	Confrontado correcto
±	Error
@	Hallazgo
®	Razonable
⊗	Cumplimiento

Fuente: Contraloría General del Estado, (2001) pág. 344.

Elaborado por: Patricia Capelo

2.2.11. Hallazgos De auditoría

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas (Cepeda Gustavo, 2002, pág. 76).

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Los elementos del hallazgo de la auditoría:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “**lo que debe ser** “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

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

2.2.12. Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

Las evidencias se clasifican en:

Física: Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreos, materiales, entre otras.

Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

Documental: Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad

(externos).

Analítica: Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

2.2.13. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

El auditor desempeña una actividad profesional mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados. En el desarrollo de esta actividad adquiere responsabilidad no sólo con la dirección de la sociedad auditada, sino también con todos aquellos terceros que puedan hacer uso del informe de auditoría emitido.

Debido a la importancia de la responsabilidad del auditor ante terceros, las corporaciones profesionales de todos los Estados han optado por definir unas normas de auditoría que regulen la actuación profesional del auditor.

Estas normas son distintas de los procedimientos de auditoría, que son técnicas o actuaciones de revisión e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a los estados financieros sujetos a examen. A través de los cuales el auditor obtiene la evidencia suficiente para fundamentar su opinión de auditoría. Sin embargo, las normas de auditoría son los requisitos mínimos que deben cumplir el auditor en el desempeño de su actuación profesional para expresar una opinión técnica responsable.

Existen tres tipos de normas:

- Normas técnicas de carácter general.
- Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo.
- Normas técnicas sobre preparación de informes.

a) Normas técnicas de carácter general

Determina las condiciones que deben reunir los auditores de cuentas, regulando las siguientes cuestiones:

- Regulación de los criterios que deben seguir los auditores en el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar su independencia, integridad y objetividad.
- Secreto profesional.
- Remuneraciones.
- Formación y experiencia mínima.
- Sistemas de control que deben establecer todo auditor a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de auditoría en el desarrollo de su actividad profesional.

b) Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo

Regulan el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente, haciendo referencia a:

- Trabajos necesarios para conocer los sistemas de control interno de la sociedad auditada, cuya evaluación servirá de base para determinar la amplitud de las pruebas de auditoría a desarrollar.
- Planificación y programación de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos, incluyendo los métodos y pruebas adecuados para obtener evidencia.
- Contenido, custodia y otros principios relativos a la documentación justificativa del trabajo realizado.

c) Normas técnicas sobre preparación de informes

Regulan los principios relativos a la elaboración y presentación del informe de auditoría, estableciendo la extensión y el contenido sus diferentes tipos, así como los criterios que

fundamenten el modelo a utilizar a cada caso.(PÉREZ, 2015, pág. 96)

2.3. Control Interno

Define al Control Interno como: “El Control Interno es un conjunto de procedimientos, métodos y políticas adoptadas por la gerencia y todo el personal, con el propósito de proteger los recursos, logrando la exactitud, veracidad y confiabilidad de la información administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, el acatamiento de las normas y leyes aplicables, el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, de manera que permita al administrador y al propietario tener la seguridad razonable de la información”. (MELINKOFF, 1990, pág. 83)

El Control Interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa, salvaguardando y preservando los bienes de la empresa y así evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Además de ser un sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que se interrelacionan entre sí.

Según la postulante el Control Interno es el sistema que comprende el plan de la organización, métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables ya que el mismo se desarrolla y vive dentro de la organización, cumpliendo o alcanzando los objetivos que persigue esta. En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PABLO MUÑOZ VEGA”, se realizará una revisión del Control Interno que es de importancia para la estructura administrativa contable, de tal manera que permita asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros salvaguardando sus activos. Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios,
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida,
- Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal,
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas, y
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

2.3.1. Elementos y Principios Básicos de Control

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas. El concepto de control interno discurre por cinco elementos:

1. Ambiente de Control,
2. Evaluación del riesgo,
3. Actividades de control,
4. Información y comunicación,
5. Supervisión.

Entre los elementos de un buen Sistema de Control Interno se tiene:

- Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.
- Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.

- Unos procedimientos eficaces con los que llevará a cabo el plan proyectado.

2.3.2. Importancia

La importancia de tener un buen Sistema de Control Interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

El Control Interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. (MALDONADO A. , 2000, pág. 75)

- El Control Interno es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades.
- La introducción de nuevas cuestiones que aporten elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, incluido un sistema de control sobre los procesos de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC), que satisfaga los requerimientos de la misma.

2.3.3. Estructura del Control Interno

"La Estructura del Control Interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del Control Interno.

El concepto moderno del Control Interno discurre por sus componentes y diversos elementos, los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos 14 niveles de efectividad y eficiencia. Una estructura sólida del Control Interno es fundamental para

promover la efectividad y eficiencia en las operaciones de cada entidad”.(CEPEDA, 2002, pág. 123)

Según la postulante la estructura del Control Interno es importante porque permite realizar las actividades de manera secuencial y ordenada en cuanto a las operaciones de la entidad, además consiste en las políticas, organización y procedimientos establecidos para promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, proporcionando seguridad razonable y logrando los objetivos planteados. Ya que el mismo servirá de base para determinar el grado de confianza que el auditor depositará en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de Auditoría.

2.3.4. Clasificación del Control Interno

a) Control Interno Previo

Las entidades y organismos establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización o de que esta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.(CEPEDA, 2002, pág. 126)

b) Control Interno Concurrente

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

5. La protección al medio ambiente

c) **Control Interno Posterior**

La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

- El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Los resultados de la gestión
- Los niveles de eficiencia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales
- El impacto que han tenido en el medio ambiente. (CEPEDA, 2002, pág. 152)

2.3.5. Principios de Control Interno

(CEPEDA, 2002, pág. 135), menciona que "El ejercicio del Control Interno implica que éste se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales".

El proceso de determinar lo que se está llevando a cabo, a fin de establecer las medidas correctivas necesarias y así evitar desviaciones en la ejecución de los planes.

f) **Principio de Igualdad.**

Consiste en que el SCI debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

g) **Principio de Moralidad.**

Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la organización sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

h) **Principio de la Eficiencia.**

Velar porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y servicios se hagan el mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

i) **Principio de Economía.**

Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

j) **Principio de Celeridad.**

Consiste en que uno de los principales aspectos sujetos a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna por parte de la organización, a las necesidades que correspondan a su ámbito de competencia.

k) **Principios de Imparcialidad y Publicidad.**

Consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

l) **Principio de Valoración de Costos Ambientales.**

Consiste en que la reducción al mínimo de impacto ambiental negativo, debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo. . (JOHN, 2000, pág. 136)

Según la postulante los principios de Control Interno están orientados principalmente a la eficiencia y economía en la asignación de los recursos en base a los objetivos institucionales, constituyéndose en las medidas fundamentales definidas para encaminar su

desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones los cuales están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad a fin de cumplir con su propósito institucional.

2.3.6. Componentes del Control Interno

El Control Interno está conformado por cinco componentes interrelacionados, los mismos que se derivan de la manera como la administración dirigen un negocio y están integrados en el proceso administrativo.

a) Ambiente de Control

La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan. El entorno de control establece el tono de una organización, teniendo influencia en la conciencia que tenga el personal sobre el control. Es el fundamento para todos los componentes de Control Interno, dando disciplina y estructura.

b) Evaluación del Riesgo

Es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada. La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con todas las áreas y otras actividades de manera que operen acordadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la evaluación del riesgo debe ser un proceso constante. Implica la identificación y análisis de condiciones modificadas, oportunidades y riesgos (Ciclo de Evaluación del Riesgo) y la adaptación del Control Interno para dirigirlo hacia los riesgos cambiantes.

c) Actividades de Control

Se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que esté aplicando eficientemente las acciones identificadas por la administración como las necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad. Para ser afectivas, las actividades de control deben ser aprobadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y tener un costo adecuado, que comprenda muchos aspectos como ser razonables y estar relacionadas directamente con los objetivos de control.

d) Información y Comunicación

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. La habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas es afectada por la calidad de la información, lo que implica que esta debería ser apropiada, puntual, actual, exacta y accesible.

e) Seguimiento

Debe monitorearse el proceso total y considerar como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

Según las postulantes los componentes del Control Interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos, así proporcionando un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de la eficacia y eficiencia de las operaciones, como de la veracidad de la información financiera.

El cumplimiento de las leyes y normas aplicables ya que todas las entidades independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria que están sujetas a

riesgos de negocios los cuales afectan la capacidad de toda entidad para sobrevivir, competir exitosamente dentro de su propio campo y mantener su solidez financiera.

2.3.7. Tipos de Control Interno

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

a) Generales

No tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los Estados Contables, dado que no se relacionan con la información contable.

b) Específicos.

Se relacionan con la información contable y por lo tanto con las aseveraciones de los saldos de los Estados Contables. Este tipo de controles están desde el origen de la información hasta los saldos finales.

- **Control Interno Administrativo.**

También destinado a salvaguardar los recursos institucionales, son esencialmente los métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

- **Control Interno Contable.**

Se refiere fundamentalmente a los métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y la confiabilidad de los datos de Contabilidad.

2.3.8. Limitaciones del Control Interno.

El concepto razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno. La actividad de control dependiente de la separación de funciones, pueden ser burladas por complicidad entre empleados, es decir ponerse de acuerdo para dañar a terceros. Así también en el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de las interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideración de costo, por lo tanto no es factible establecer controles que proporcionen protección absoluta del fraude y el despilfarro, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos. Según la postulante el Control Interno a pesar de estar bien diseñado pueden fallar limitándose por acciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en las toma de decisiones cuando el personal no se encuentra bien capacitado e informado del mismo afectando a la eficacia de los controles, además hay la posibilidad de que el personal eluda el Sistema de Control Interno con fines particulares como encubrir hechos no legítimos, etc.

a) Estudio y Evaluación.

El estudio y evaluación del Control Interno incluye dos fases:

- La revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad.
- La realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

b) Revisión preliminar

El grado de fiabilidad de un Sistema de Control Interno se puede tener por: cuestionarios y diagramas de flujo.

- **Cuestionario sobre Control Interno.** En los cuestionarios se utilizarán preguntas cerradas los mismos que se deben aplicar por áreas, permitiendo formarse una idea orientativa de la eficiencia y eficacia del Control Interno, y además del trabajo de Auditoría que se debe realizar mediante la detección de debilidades.
- **Diagramas de flujo.** La representación gráfica nos permitirá realizar un adecuado análisis de los puntos de control que tiene el sistema en sí, así como de los puntos débiles del mismo que nos indican posibles mejoras en el sistema. Además de identificar las operaciones que se realicen con ellos y de las personas que intervienen. Este sistema resulta muy útil en operaciones repetitivas, como suele ser el sistema de ventas en una empresa comercial. (CEPEDA, 2002, pág. 135)

2.4. Principios de contabilidad de general aceptación

“Los Principios de Contabilidad de Aceptación General, son un cuerpo de doctrinas y normas asociado con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y así como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría pública en el ejercicio de sus actividades. (ZAPATA, 2008, pág. 63)

Los catorce Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 2002, se enuncian de la siguiente forma:

- **Equidad.-** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.

- **Ente.-** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.
- **Bienes Económicos.-** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- **Moneda de Cuenta.-** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un "precio" a cada unidad. Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el "ente" y en este caso el "precio" está dado en unidades de dinero de curso legal.
- **Empresa en Marcha.-** Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
- **Valuación al Costo.-** El valor de costo – adquisición o producción - constituye e criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación", en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio. Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de "costo" como concepto básico de valuación.

- **Ejercicio.-** En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.
- **Devengado.-** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- **Objetividad.-** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.
- **Realización.-** Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto devengado.
- **Prudencia.-** Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado". La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.
- **Uniformidad.-** Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

- **Materialidad (significación o importancia relativa).**- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.
- **Exposición.**- Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.(ZAPATA, 2008, pág. 69)

2.4.1. Normas Internacionales de Contabilidad

Las NIC, como se le conoce son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Son normas de alta calidad, orientadas a transparentar la información financiera, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel veraz y confiable de la situación financiera de una empresa. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee).

2.4.2. NIC Aplicables a Estados Financieros

- a) **NIC 1 – PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:** esta norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores como los de otras entidades. Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

b) **NIC32 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS– PRESENTACIÓN:** El objetivo de esta norma es establecer principios para presentar los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio y para compensar activos y pasivos financieros. Ella aplica a la clasificación de los instrumentos financieros, desde la perspectiva del emisor en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio. En la clasificación de los intereses dividendos y pérdidas y ganancias relacionadas con ellos, y en las circunstancias que obligan a la compensación de activos financieros y pasivos financieros.(Plan Contable 2007, 2015, pág. 33)

2.4.3. Estados Financieros

Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Se incluyen dentro de los estados financieros: el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de flujos de efectivo o la memoria. Todos los documentos recogidos tienen que caracterizarse por ser fiables y útiles, teniendo que reflejar realmente lo que está sucediendo en la empresa.

Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación, la situación financiera de la entidad, los cambios en su situación financiera y las modificaciones en su capital contable, así como todos aquellos datos importantes y significativos para la gerencia y demás usuarios con la finalidad de que los lectores puedan juzgar adecuadamente lo que los estados financieros muestran, es conveniente que éstos se presenten en forma comparativa.

El producto final del proceso contable es presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones, ahora la información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la:

- Evaluación de la situación financiera
- Evaluación de la rentabilidad y
- Evaluación de la liquidez

La contabilidad considera 3 informes básicos que debe presentar todo negocio. El estado de situación financiera o balance general cuyo fin es presentar la situación financiera de un negocio; el estado de resultados que pretende informar con relación a la contabilidad del mismo negocio y el estado de flujo de efectivo cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio.

2.4.4. Razonabilidad de los Estados Financieros

Los estados financieros de las empresas deben prepararse y presentarse de acuerdo a las políticas contables establecidas, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la empresa. Razonabilidad, es sinónimo de justicia, conforme a las políticas contables y criterios profesionales.

a) Presentación razonable

- La presentación razonable del **Estado de situación financiera**, el **rendimiento** y los **flujos de efectivo**, requiere de la presentación fiel de todos los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y principios generales.
- La información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren la razonabilidad de la situación financiero, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las pymes.
- Las entidades con obligación pública de rendir cuenta que apliquen esta NIIF no da como resultado una presentación razonable de los estados de situación financiera, los rendimientos y los flujos de efectivo.
- La entidad debe suministrar información relevante para permitir entender a los usuarios el efecto de las transacciones, los sucesos y condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de la entidad

La presentación razonable consiste:

- Es la presentación fidedigna de las transacciones, así como de los sucesos y condiciones de acuerdo a los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Es la presentación relevante de las transacciones, así como de los sucesos y condiciones de acuerdo a los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

La razonabilidad de los estados financieros se fundamenta:

- En la aplicación de cada una de las Secciones, de tal manera que existiendo la necesidad de aplicarla la gerencia decide continuar con el procedimiento local o regional, los estados financieros no se pueden certificar con base a la aplicación de las NIIF para Pymes.

La seguridad de aplicación de la razonabilidad, permite la confianza en la información de propósito general, para que un amplio grupo de usuarios, satisfagan las necesidades para tomar decisiones económicas. En Colombia el Instituto Nacional de Contadores Públicos, está incidiendo para que las pymes también apliquen las NIIF plenas, en contravía de los que se ha dispuesto de aplicar las NIIF para pymes.

b) Ejemplos de razonabilidad:

- Es necesario revelar a los usuarios de los estados financieros más información que la requerida, con el fin de lograr una presentación razonable de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo.
- Cuando una entidad realiza la mayor parte de sus ventas a un único cliente, es necesario revelar estas concentraciones de venta para lograr una presentación razonable.

- Las notas a los estados financieros le dan razonabilidad a los estados financieros.

2.4.5. Concepto de razonabilidad de los estados financieros

La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. La mayoría de los sucesos económicos se prestan a diversas conjeturas, no son medibles con entera precisión, dependen de sucesos aleatorios, etc. Por lo tanto, basta con que los estados contables alcancen una exposición razonable de los hechos que tratan de representar. La razonabilidad de dichos estados se consigue a través de la aplicación correcta de los principios contables que inspiran su elaboración.

2.4.6. Proceso Contable

La contabilidad es la disciplina dedicada a recopilar, interpretar y exhibir información vinculada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad. Para cumplir con su finalidad, los expertos en la materia (llamados contadores) deben desarrollar una secuencialógica de pasos que están relacionados entre sí y que componen lo que se conoce como proceso contable.

Un proceso contable se inicia con la apertura de un libro o registro, allí debe detallarse el estado patrimonial de la organización en cuestión, detallando sus bienes y sus obligaciones. Este inicio del proceso contable puede concretarse en el momento en que una empresa empieza su actividad o al comienzo de un ejercicio contable. Durante el ejercicio contable, dicho libro debe recopilar todas las operaciones económicas de la empresa (compras de materiales, ventas de productos, pago de deudas, etc.), junto a los documentos que avalan cada operación.

Finalmente, antes de que se cierre el proceso contable, se pueden realizar ajustes o modificaciones que permitan llegar a un balance fiable al término del ejercicio. Con el proceso contable concluido, el estado financiero de la empresa queda disponible para

aquellos que tienen derecho de acceso a esa información.

El cierre del proceso contable siempre implica la anulación de las cuentas del haber (ingresos y beneficios) y del debe (gastos y pérdidas). La contabilidad queda cerrada una vez que las diversas cuentas de la empresa ya están saldadas. El saldo de las cuentas, en definitiva, brinda información sobre el patrimonio y los resultados del ejercicio de la empresa, datos que son de gran importancia para los accionistas y las autoridades fiscales.

a) Fases

Tres son las fases que abarca el ciclo contable:

- **Apertura o inicial:** supone la apertura de los libros de contabilidad, tanto en el caso de una empresa que inicia su actividad por primera vez, como en el de aquella que ya ha venido desarrollando una actividad productiva en ejercicios precedentes.
- **Desarrollo o gestión:** se extiende a lo largo del ejercicio económico anual y tiene la finalidad de interpretar y registrar contablemente las operaciones que surgen como consecuencia de la actividad de la empresa.
- **Conclusión o cierre:** consiste en un trabajo de recopilación y síntesis, por el cual se introducen determinadas modificaciones o ajustes a las cuentas que permitan elaborar una información contable de síntesis, los estados financieros, que se ponen a disposición de todos los usuarios.

b) Regularización

Esta fase exige realizar una serie de operaciones que pueden incidir bien en la presentación de la situación patrimonial o bien en el cálculo del resultado.

- **Reclasificación de partidas:** tiene por objeto traspasar cantidades de unas cuentas a otras cuando los importes contabilizados en una cuenta tienen una significación que no se corresponde con el título de la misma, como consecuencia, por ejemplo, de:

- Vencimientos a corto plazo de partidas catalogadas a largo plazo
- Necesidad de corregir asientos erróneos
- Regularización de cuentas especulativas: se trata de adecuar el saldo de las cuentas, normalmente de las de existencias, al valor de las existencias finales, calculadas extracontablemente mediante el inventario físico.
- Periodificación de ingresos y gastos: tiene por objeto imputar al resultado del ejercicio únicamente los gastos e ingresos que corresponden al mismo. Ello exige:
 - Anular los gastos e ingresos contabilizados que no correspondan al ejercicio actual, sino a ejercicios posteriores: gastos e ingresos anticipados.
 - Contabilizar como ingresos y gastos del ejercicio aquéllos que correspondan al mismo, aun cuando estén pendientes de la correspondiente documentación mercantil: gastos e ingresos no formalizados.
- Correcciones de valor: se trata, por aplicación del principio de prudencia, de registrar contablemente todas pérdidas de valor, tanto reales como potenciales, que afecten a los elementos de activo.

Una vez regularizada la contabilidad, puede elaborarse un Balance de Sumas y Saldos, para verificar la ausencia de errores dentro de esta fase.

c) Cálculo Del Resultado Del Ejercicio

Consiste en anular las cuentas de gastos e ingresos y las de pérdidas y beneficios, en su caso, y trasladar su saldo a la cuenta de resultados, que legalmente recibe el nombre de «Cuenta de Pérdidas y Ganancias». Así, las cuentas de gastos e ingresos quedarán saldadas.

d) Cierre De La Contabilidad

Una vez realizado el proceso anterior, sólo quedan abiertos las cuentas representativas de la riqueza de la empresa y sus correspondientes saldos, es decir, la riqueza final. Con el

asiento de cierre todas las cuentas quedarán saldadas y la contabilidad cerrada. La información de la fase de conclusión sirve de base para la elaboración de los estados contables que informan del patrimonio de la unidad económica, así como del resultado obtenido en el ejercicio, es decir, el Balance y la Cuenta de Resultados. A través de ellos se comunica la información contable a los usuarios interesados en la misma

2.4.7. Objetivos de los Estados Financieros

- a) Es proporcionar información útil a inversores y otorgantes de crédito para predecir, comparar y evaluar los flujos de tesorería.
- b) Proporcionar a los usuarios información para predecir, comparar y evaluar la capacidad de generación de beneficios de una empresa.
- c) La estructura conceptual del fasb (financiad accounting standard borrada) cree que las medidas proporcionadas por la contabilidad y los informes financieros son esencialmente cuestión de criterio y opinión personal.

Asimismo define que la relevancia y la fiabilidad son dos cualidades primarias que hacen de la información contable un instrumento útil para la toma de decisiones, la oportunidad es un aspecto importante, asimismo el valor productivo y de la retroalimentación, la comparabilidad, la relación coste-beneficio.

2.4.8. Estados Financieros que se analizan

a) Balance general

El estado de situación financiera también conocido como balance general presenta en un mismo reporte la información para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento. Balance general: es el informe financiero que muestra el importe de los activos, pasivos y capital, en una fecha específica. El estado muestra lo que posee el negocio, lo que debe y el capital que se ha invertido. El balance de una empresa presenta la siguiente estructura:

Activo	Pasivo
Activo circulante	Pasivo circulante
Activo fijo	Pasivo fijo
Otros activos	Otros pasivos
	Capital contable
Total activo	Total pasivo y capital

- **Activo:** recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, por lo que decimos que el activo está integrado por todos los recursos que utiliza una entidad para lograr los fines para los cuales fue creada. Activo es el conjunto o segmento cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos identificables y cuantificables en unidades monetarias.

- **El pasivo** representa los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por las fuentes externas de la entidad (acreedores), derivada de transacciones o eventos económicos realizados, que hacen nacer una obligación presente de transferir efectivo, bienes o servicios; virtualmente ineludibles en el futuro, que reúnan los requisitos de ser identificables y cuantificables, razonablemente en unidades monetarias.

- **Capital** contable es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectar una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

b) Estado de resultados.

Trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables, al remanente se le llama resultado, el cual puede ser positivo o negativo. Si es positivo se le llama utilidad y si es negativo se le denomina pérdida. El formato del estado de resultados se compone de:

1. encabezado
2. sección de ingresos
3. sección de gastos
4. saldo de utilidad neta o pérdida neta.

Si los ingresos son mayores que los gastos la diferencia se llama utilidad neta, la utilidad neta aumenta el capital, pero si los gastos son mayores que los ingresos, la compañía habría incurrido en una pérdida neta consecuentemente habrá una disminución en la cuenta de capital.

2.4.9. Importancia de los Estados Financieros

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos que la empresa ha incurrido durante un periodo de tiempo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a una empresa. Para poder llegar a un estudio posterior se le debe dar la importancia significado en cifras mediante la simplificación de sus relaciones. La importancia del análisis va más allá de lo deseado de la dirección ya que con los resultados se facilita su información para los diversos usuarios. El ejecutivo financiero se convierte en un tomador de decisiones sobre aspectos tales como dónde obtener los recursos, en qué invertir, cuáles son los beneficios o utilidades de las empresas cuándo y cómo se le debe pagar a las fuentes de financiamiento, se deben reinvertir las utilidades

a) Diferencia Entre Análisis e Interpretación de Estados Financieros

Algunos contadores no hacen distinción alguna entre el análisis y la interpretación de la información contable. En forma similar a lo que sucede en medicina, en donde con frecuencia se somete a un paciente a un análisis clínico para después, con base en este análisis, proceder a concluir el estado físico del paciente recomendando el tratamiento que se deba seguir, un contador deberá analizar, primero, la información contable que aparece contenida en los estados financieros para luego proseguir a su interpretación.

El análisis de los estados financieros es un trabajo arduo que consiste en efectuar un sin número de operaciones matemáticas como para determinar sus porcentajes de cambio; se calcularán razones financieras, así como porcentajes integrales. Cabe recordar que los estados financieros presentan partidas condensadas se pueden resumir un mayor número de cuentas. Las cifras que allí aparecen son como todos los números, de naturaleza fría, sin significado alguno, a menos que la mente humana trate de interpretarlos.

Para facilitar tal interpretación se lleva a cabo otro proceso de caviro de lo que no es significativo o relevante. Al llevar a cabo la interpretación se intentará encontrar los puntos fuertes y débiles de compañía cuyos estados se están analizando en interpretando.

2.4.10. Estructura y contenido de los Estados Financieros

El contenido y la estructura de los estados financieros bajo normas internacionales de contabilidad se establecen en la NIC 1. Estos informes deberán ser claramente identificados y distinguidos de cualquier otra información publicada en el mismo documento. Incluirá el nombre de la empresa, si se refiere a un estado individual o un consolidado, la fecha de corte, el período cubierto, la moneda de presentación y el nivel de precisión usado en las cifras (miles, millones).

a) Balance General

La compañía debe presentar de forma separada activos y pasivos corrientes y no corrientes, excepto si una presentación basada en liquidez presenta información más relevantes y confiable, esto ocurre normalmente en las entidades financieras.

Un activo se clasificará como corriente cuando: Se espere realizar, o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad; se mantenga fundamentalmente con fines de negociación; se espere realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha del balance; o se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado

para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance. Todos los demás activos se clasificarán como no corrientes.

Un pasivo se clasificará como corriente cuando: Se espere liquidar en el ciclo normal de la explotación de la entidad; se mantenga fundamentalmente para negociación; deba liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance; o la entidad no tenga el derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance. Todos los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.

En el balance se incluirán como mínimo las siguientes partidas: Propiedad planta y equipo, inversiones inmobiliarias, intangibles, activos financieros, inversiones bajo método de participación, activos biológicos, existencias, deudores, efectivo y medios equivalentes, acreedores comerciales, provisiones, pasivos financieros, pasivos y activos por impuestos corrientes, pasivos y activos por impuestos diferidos, intereses minoritarios (presentados dentro del patrimonio), capital emitido y reservas.

b) Estado de Resultados

Existen dos formas de presentación del estado de resultados, una basada en la naturaleza de los egresos y otra basada en la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cuál proporcione una información que sea fiable y más relevante. Un ejemplo de clasificación utilizando el método de la naturaleza de los gastos es el siguiente:

Ingresos Ordinarios	\$
Otros Ingresos	\$
Variación de las Existencias de Productos Terminados y en Curso	(\$)
Consumos de Materias Primas y Materiales Secundarios	(\$)
Gastos por Retribuciones a los Empleados	(\$)
Gastos por Amortización	(\$)
Otros Gastos de Explotación	(\$)
Total Gastos	<hr/> (\$)
Resultado del Ejercicio	\$

Un ejemplo de clasificación utilizando el método de la función de los gastos es el siguiente:

Ingresos Ordinarios	\$
Costo de Ventas	(\$)
Resultado Bruto	(\$)
Otros Ingresos	\$
Gastos de Distribución	(\$)
Gasto de Administración	(\$)
Otros Gastos	(\$)
Resultado del Ejercicio	\$

En el estado de resultados se deben incluir como mínimo las siguientes partidas: Ingresos, resultado de operación, gastos financieros, participación en resultados de empresas vinculadas bajo método de participación, impuesto de renta, resultados minoritarios y el resultado del ejercicio.

c) Flujo de Efectivo

El contenido y estructura del estado de flujos de efectivo se define por medio de la NIC 7, sobre la cual hablaremos en algunos artículos posteriores.

d) Estado de Cambios en el Patrimonio

Este informe se puede presentar de dos formas. Una de ellas consiste en presentar un formato por columnas donde se concilien los saldos iniciales y finales de cada partida del patrimonio neto. Un método alternativo al anterior consiste en presentar un estado de cambios en el patrimonio neto que contenga sólo las partidas de resultado del ejercicio, ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio, ingresos y gastos atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la dominante y a los intereses minoritarios. Si se utiliza esta última alternativa, las partidas relacionadas con transacciones que los tenedores de instrumentos de patrimonio neto hayan realizado en su

condición de tales, el saldo de las reservas por ganancias acumuladas y el patrimonio aportado, será reflejado en las notas.

e) Notas a los Estados Financieros

En las notas a los estados financieros se deben revelar las bases utilizadas para elaborar los estados financieros, las políticas contables, las bases de medición y reconocimiento de los hechos económicos, los juicios efectuados por la gerencia para las estimaciones y aplicación de las políticas contables. Igualmente se debe revelar el domicilio, forma legal de la empresa, dirección, descripción de las operaciones, y supuestos sobre el futuro e incertidumbre que puedan generar riesgos o potenciales ajustes a los estados financieros. Igualmente en las notas se debe detallar las partidas importantes presentadas en los estados financieros, el número de acciones autorizadas, emitidas y pagadas, valor nominal, movimiento de las acciones en el período, derechos inherentes por tipo de acciones, acciones readquiridas, naturaleza y propósito de las reservas.

2.4.11. Identificación de los Estados Financieros

Un conjunto completo de Estados Financieros se compone de:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Estado de Flujo de efectivo
4. Estado de cambio en el patrimonio
5. y las Notas.

Una entidad debe realizar claramente la identificación de los estados financieros, para ello se ha de considerar lo que se establece en el párrafo 3.23 y 3.24 de la NIIF para Pymes, donde se señala que “...la identificación de los estados financieros y de las notas, se presentará en tal forma que se distinga de otra información que esté contenida en el mismo documento.”

Por lo tanto una adecuada identificación de los Estados Financieros contendrá:

1. Nombre de la entidad.
2. Nombre del Estado Financiero
3. Fecha de cierre y el período cubierto por los Estados Financieros.
4. La moneda de presentación
5. El grado de redondeo

Por ejemplo:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre del 2013
Expresado en millones de dólares (\$USD)

CODIGO	CUENTAS	PARCIAL	TOTAL
1.	ACTIVO		
1.1.	FONDOS DISPONIBLES		71991,45
1.1.01	Caja	12027,91	
1.1.03	Bancos e instituciones financieras	59963,54	
1.4.	Cartera de créditos		347284,05
1.4.01	Comercial por vencer	37599,08	
1.4.02	Consumo por vencer	72163,26	
1.4.04	Microempresa por vencer	213618,36	
1.4.11	Comercial que no devenga intereses	3314,81	
1.4.12	Consumo que no devenga intereses	164,77	
1.4.14	Microempresa que no devenga intereses	33176,19	
1.4.21.	Comercial vencida	2333,33	
1.4.22	Consumo vencida	82,39	
1.4.23	Vivienda vencida	1621,92	
1.4.24	Microempresa vencida	26391,8	
1.4.99	(Provisión para créditos incobrables)	-40747,52	
1.6	CUENTAS POR COBRAR		5266,81
1.6.03	Intereses por cobrar de cartera	4429,09	
1.6.90	Cuentas por cobrar varias	837,72	
1.8	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		21514,99
1.8.05	Muebles y enseres	12908,96	
1.8.06	Equipos de computación	6684,18	
1.8.07	Unidad de transporte	9797,61	

1.8.90	Otros	235,2	
1.8.99	(Depreciación acumulada)	-8111,01	
1.9	OTROS ACTIVOS		11296,06
1.9.02	Derechos fiduciarios	1478,78	
1.9.04	Gastos y pagos anticipados	10382,98	
1.9.05	Gastos diferidos	159,08	
1.9.06	Biblioteca	754	
	TOTAL ACTIVO		<u>457353,36</u>
2	PASIVO		
2.1	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		-399659,91
2.1.01	Depósitos a la vista	-212950,38	
2.1.03	Depósitos a plazo	-186709,53	
2.5	CUENTAS POR PAGAR		-112153,12
2.5.01	Intereses por pagar	-299,27	
2.5.03	Obligaciones patronales	-2002,45	
2.5.04	Retenciones	-23861,32	
2.5.10	Cuentas por pagar a establecimientos	-543,04	
2.5.90	Cuentas por pagar varios	-85447,04	
	TOTAL PASIVO		<u>-511813,03</u>
3.1	CAPITAL SOCIAL		-41505,35
3.1.03	Aportes de los socios	-41505,35	
3.6	RESULTADOS		16373,1
	TOTAL PATRIMONIO		<u>-25132,25</u>
	DEFICIT DEL PERIODO		<u>-80345,92</u>
	TOTAL PASIVO & PATRIMONIO&DEFICIT DEL PERIODO		<u>457353,36</u>

GERENTE

CONTADOR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PABLO MUÑOZ VEGA"

BALANCE DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Al 31 de diciembre del 2013

Expresado en millones de dólares (\$USD)

CODIGO	CUENTAS	PARCIAL	TOTAL
5	INGRESOS		
5.1	INGRESOS Y DESCUENTOS		-75535,2
5.1.04	Intereses de cartera de créditos	-75535,2	
5.2	COMISIONES GANADAS		-3911,66
5.2.01	Cartera de créditos	-2767,14	
5.2.90	Otras	-1144,52	
5.4	INGRESOS POR SERVICIOS		-10728,04
5.4.03	Servicios cooperativos	-8541,45	
5.4.04	Manejo y Cobranzas	-95,5	
5.4.05	Servicios por inspección	-2570,62	
	TOTAL INGRESOS		<u><u>-90174,90</u></u>
4.	GASTOS		
4.1.	INTERESES CAUSADOS		20528,98
4.1.01	Obligaciones con el público	20528,98	
4.4.	PROVISIONES		43181,86
4.4.02	Cartera de crédito	40747,52	
4.5	GASTOS DE OPERACIÓN		106055,98
4.5.01	Gastos de personal	44183,26	
4.5.02	Honorarios	10734,95	
4.5.03	Servicios varios	23150,47	
4.5.04	Impuestos, contribuciones y multas	396,68	
4.5.05	Depreciaciones	38	
4.5.06	Amortizaciones	811,01	
4.5.07	Otros gastos	18428,93	
	TOTAL GASTOS		<u><u>126661,68</u></u>
	DEFICIT DEL PERIODO		<u><u>38505,78</u></u>

GERENTE

CONTADOR

2.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. El American Institute Of Certified Public Accountants creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas:

Normas Generales:

- a) Entrenamiento y capacidad profesional
- b) Independencia
- c) Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo:

- a) Planeamiento y Supervisión
- b) Estudio y Evaluación del Control Interno
- c) Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Información o Preparación del Informe:

- a) Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Consistencia i. Revelación Suficiente
- c) Opinión del Auditor

2.5.1. Normas generales

a) Formación y Competencia

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los

estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

b) Independencia

Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

Es de suma importancia para la profesión que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor. La confianza pública se dañaría por la comprobación de que en realidad le faltara la libertad y, también podría perjudicarse porque existieran circunstancias que pudieran influir en la misma. Para lograr esta libertad, el auditor debe ser intelectualmente honesto; ser reconocido como independiente, no tener obligaciones o algún interés para con el cliente, su dirección o sus dueños.

c) Cuidado o esmero profesional

Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apearse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo

ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. El hecho de que el auditor sea competente y tenga independencia mental no garantiza que su examen sea un éxito pues se hace necesario que no actúe con negligencia

Para actuar con diligencia o celo profesional, prácticamente, el auditor debe cumplir las restantes nueve normas de auditoría, las dos personales, tres de ejecución del trabajo y cuatro referentes a la información. Esta norma compendia todo el trabajo de auditoría..(Téllez, 2009, pág. 63)

2.5.2. Normas de ejecución del trabajo

Las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financiero.

a) Planeamiento y supervisión

La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

Al analizar la primera norma sobre la ejecución del trabajo debe tenerse en cuenta que la designación del auditor con suficiente antelación presenta muchas ventajas tanto para éste como también para el cliente. Para el auditor es ventajoso porque el nombramiento con anticipación le permitirá realizar una adecuada planeación de su trabajo para así ejecutarlo de manera rápida y eficaz y para determinar la extensión de la labor que pueda llevarse a cabo antes de la fecha del balance.

El trabajo preliminar del auditor es benéfico para el cliente por cuanto permite que la revisión se ejecute más eficientemente y también hace posible que se pueda completar la revisión en un tiempo más corto después de la fecha del balance. La ejecución de parte del trabajo de auditoría antes del fin del año también facilita el que se consideren con tiempo cualesquiera problemas contables que puedan afectar los estados financieros y el que puedan ser modificados a tiempo los procedimientos contables de acuerdo con las recomendaciones del auditor.

b) Estudio y evaluación del control interno

La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo.

El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente. Este concepto es más amplio que el significado que comúnmente se atribuía a la expresión control interno. En éste se reconoce que el sistema de control interno se extiende más allá de asuntos relacionados directamente a las funciones de departamentos financieros y de contabilidad.

Un sistema de control interno bien desarrollado podría incluir control de presupuestos, costos estándar, reportes periódicos de operación, análisis estadísticos, un programa de entrenamiento de personal y un departamento de auditoría interna. Podría fácilmente comprender actividades en otros campos tales como estudios de tiempos y movimientos, los cuales están cobijados bajo la ingeniería industrial, y controles de calidad por medio de inspección, los cuales son funciones de producción.

c) Evidencia suficiente y competente

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra

evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

La evidencia que soporta la elaboración de los estados financieros está conformada por información contable que registra los hechos económicos y por los demás datos que corrobore esta última, todo lo cual deberá estar disponible para el examen del revisor fiscal o auditor externo.

Los libros oficiales, los auxiliares, los manuales de procedimientos y contabilidad, los papeles de trabajo, los justificantes de los comprobantes de diario, las conciliaciones, etc., constituyen evidencia primaria que apoya la preparación de los estados financieros. Los datos de contabilidad utilizados para la elaboración de los estados no pueden considerarse suficientes por sí mismos y por otra parte, sin la comprobación de la corrección y exactitud de los datos básicos no puede justificarse una opinión sobre estados financieros (evidencia corroboradora).

La evidencia comprobatoria incluye materiales documentados, tales como, cheques, facturas, contratos, actas, confirmaciones y otras declaraciones escritas por personas responsables, información esta, que el auditor o Revisor Fiscal obtiene por medio de su investigación, observación, inspección y examen físico y que le permite llegar a conclusiones por medio de razonamiento lógico. La mayor parte del trabajo del auditor independiente para formular su opinión sobre estados financieros consiste en obtener y examinar evidencia..(Télez, 2009, pág. 65)

2.5.3. Normas de Información

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad

generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario.

a) Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

La segunda norma requiere no de una aseveración del auditor, sino de su opinión sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con tales principios. Cuando se presentan limitaciones en el alcance del trabajo del auditor que lo imposibilita para formarse una opinión sobre la aplicación de los principios, se requiere la correspondiente salvedad en su informe.

b) Consistencia

El término "período corriente" o "período precedente" significa el año, o período menor de un año, más reciente sobre el cual el auditor está emitiendo una opinión. Es implícito en la norma que los principios han debido ser aplicados con uniformidad durante cada período mismo. Como se indicó anteriormente, el término "principio de contabilidad" que se utiliza en estas normas se entiende que cubre no sólo los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación.

El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad

ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

c) Revelación suficiente

La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

b) Opinión Del Auditor

El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar. (Téllez, 2009, pág. 68)

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar

2.6. La ley de economía popular y solidaria

Art. 48.- Patrimonio.- El patrimonio de las cooperativas estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de Reserva Legal y otras reservas estatutarias y constituye el medio económico y financiero a través del cual la cooperativa puede cumplir con su objeto social.

Art. 49.- Capital social.- El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado,

estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente evaluados por el Consejo de Administración.

Art. 50.- Fondo Irrepartible de Reserva Legal.- El Fondo Irrepartible de Reserva Legal lo constituyen las cooperativas para solventar contingencias patrimoniales, se integrará e incrementará anualmente con al menos el cincuenta por ciento (50%) de las utilidades y al menos el cincuenta por ciento (50%) de los excedentes anuales obtenidos por la organización. No podrá distribuirse entre los socios, ni incrementar sus certificados de aportación, bajo ninguna figura jurídica, y podrá ser distribuido exclusivamente al final de la liquidación de la cooperativa de acuerdo con lo que resuelva la Asamblea General. También formarán parte del Fondo Irrepartible de Reserva Legal, las donaciones y legados, efectuados en favor de la cooperativa.

Art. 51.- Otras reservas.- Las cooperativas podrán, a más de la reserva legal, crear las reservas que, por la naturaleza de la entidad, considere necesarias.

Art. 52.- Utilidades.- Para efectos de la presente Ley se definen como utilidades todos los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta

Ley. Art. 53.- Excedentes.- Son los valores sobrantes o remanentes obtenidos por las cooperativas en las actividades económicas realizadas con sus socios, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta.

Ley. Art. 54.- Distribución de utilidades y excedentes.-Las utilidades y excedentes, en caso de generarse se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) se destinará al incremento del Fondo Irrepartible de Reserva Legal;
- b) Hasta el cinco por ciento (5%) como contribución a la Superintendencia, según la segmentación establecida; y,

c) El saldo se destinará a lo que resuelva la Asamblea General.

Art. 167.- Obligaciones.- Son obligaciones de las organizaciones referidas en esta Ley, las siguientes:

- f) Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catalogo Único de Cuentas;
- i) Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas.(LEY ORGANICA DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, , 2012, págs. 7,8,9)

2.7. HIPÓTESIS

La Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros.

2.8. VARIABLES

2.8.1. Variable Independiente

Auditoría Financiera

2.8.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros.

2.9. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

VARIABLE INDEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORIA	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz	La Auditoría Financiera es un examen objetivo, sistemático y profesional que se realiza a las operaciones financieras con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas, revisarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y en el caso de un estudio a los Estados Financieros su respectivo dictamen profesional.	Evidencia encontrada Operaciones financieras Informe profesional de auditoria Dictamen profesional	Examen Objetivo Sistemático Profesional Cálculos relacionados Evaluación Recomendaciones Control	TÉCNICAS ✓ Documental ✓ Física ✓ Ocular ✓ Escrita ✓ Oral INSTRUMENTOS ✓ Observación ✓ Indagación ✓ Entrevistas

VARIABLE DEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORIA	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Razonabilidad de los Estados Financieros	Los estados financieros son documentos o informes que permiten conocer la situación financiera de una empresa, los recursos con los que cuenta, los resultados que ha obtenido, la rentabilidad que ha generado, las entradas y salidas de efectivo que ha tenido.	Estados Financieros Documentos Resultados	Balance General Estados de resultados Estado de patrimonio Informes Cartera de crédito Patrimonio Índices de solvencia financiera	TÉCNICAS ✓ Documental ✓ Física ✓ Ocular ✓ Escrita ✓ Oral INSTRUMENTOS ✓ Observación ✓ Indagación ✓ Entrevistas

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MÉTODO

Método inductivo.- Porque a partir de la observación de la realidad de la cooperativa y a través del conocimiento científico se estableció enunciados universales de la Auditoría Financiera.

Método deductivo.- Porque con la ayuda de reglas y proceso establecidos, se dedujeron conclusiones finales a partir de las variables establecidas en la hipótesis.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

De Campo.- Esta Investigación se llevó a cabo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega, a través de la recopilación de información, los mismos que se obtuvieron mediante la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría; de fuentes originadas en el lugar de los hechos.

No Experimental.- Las variables no se manipularon directamente

Documental.- Se realizó mediante documentos como leyes, disposiciones, resoluciones y documentos (material bibliográfico), etc. que sustentaron el desarrollo del trabajo investigativo.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva.- Se utilizó el tipo de estudio descriptivo, para detallar cada uno de los rubros y componentes financieros, las características más importantes y así relacionar la razonabilidad de los resultados presentados en los estados financieros de la Cooperativa Pablo Muñoz Vega.

Explicativa. - Porque se intentó explicar el porqué de los acontecimientos que ocurren, es decir, se ejecutó una auditoría financiera completa, revelando los resultados adquiridos.

Exploratoria.- Porque se indago los hechos y la información contable para una posterior determinación.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “PABLO MUÑOZ VEGA	CANTIDAD
Gerente general	1
Subgerente	1
Jefe de Crédito	1
Contadora	1
Jefe de Recursos Humanos	1
Jefe de Capacitaciones	1
Jefe de Sistemas	1
Asesor Jurídico	1
Supervisor de Cajas	1
Jefes de Agencias	4
Consejo Administrativo	5
Consejo de vigilancia	6
TOTAL	24

3.4.2 Muestra

En vista que la población involucrada en el proceso investigativo es muy pequeño no se realizó el cálculo de la muestra, se aplicó a la totalidad de la población

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para conseguir información en el proceso investigativo se utilizó las siguientes técnicas de investigación:

a) Entrevistas

Se entrevistó a socios, directivos y funcionarios que conforman la Cooperativa como también a personas relacionadas en el tema.

b) Encuestas

Se aplicó a socios de la Cooperativa “PABLO MUÑOZ VEGA”, con la finalidad de detectar inquietudes y obtener datos actualizados respecto a la organización de la Institución, las operaciones crediticias, y atención al socio, presentando las necesidades reales o inquietudes latentes.

c) La Observación

Se diseñó Guías de Observación para rescatar problemas referidos a la investigación.

d) Fuentes secundarias

Bibliográfica y recolección de información teórica, sistematizándola dentro del proceso investigativo como tal; reportes, balances, manuales, estatutos, ley de cooperativas, estadísticas, entre otras.

3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Para el procesamiento de datos se utilizó cuadros y gráficos estadísticos para organizar los resultados obtenidos y la interpretación de dichos datos.

3.7. "AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PABLO MUÑOZ VEGA" SUCURSAL IBARRA PERÍODO 2013, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS"

Gráfico N° 3 Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pablo Muñoz Vega"

Elaborado por: Patricia Capelo

EQUIPO DE AUDITORÍA:

Supervisor: Msc. Otto Arellano

Auditora: Patricia Capelo

3.7.1. Contrato de trabajo N° 001

Riobamba, 20 de Abril del 2015

En la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura se celebra entre el Lic. Carlos Acosta en representación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”, ubicada en las calles Colón y Diez de Agosto y la Srta. Patricia Capelo con C.I. 0604314377, actuando como egresada de la Universidad Nacional de Chimborazo, en adelante EL AUDITOR, el presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

Primera.- El auditor Patricia Capelo. Al completar la auditoría, emitirán un informe que contendrá su opinión técnica sobre el componente examinado.

Adicionalmente, la auditora informará al gerente sobre las debilidades significativas que, en su caso, hubieran identificado en la auditoría.

Segunda. - El auditor realizará su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. En consecuencia, en bases selectivas, obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida los procedimientos para el control.

Como parte de la Evaluación, y únicamente a efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud de los procedimientos de auditoría, el auditor tendrá en cuenta la estructura de control interno de la empresa. Sin embargo, dicha consideración no será suficiente para

permitirles expresar una opinión específica sobre la eficacia de la estructura de control interno en lo que se refiere a los estados financieros.

El objetivo del trabajo del auditor es obtener una seguridad razonable de los estados financieros estén libres de errores o irregularidades significativos. Aunque una estructura efectiva de control interno reduce la probabilidad de que puedan existir riesgos de errores o irregularidades y de que no sean detectados, no elimina tal posibilidad. Por dicha razón y dado que el examen de los auditores está basado principalmente en pruebas selectivas, éstos no pueden garantizar que se detecten todo tipo de errores o irregularidades, en caso de existir.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría son propiedad de los auditores, constituyen información confidencial, y éstos los mantendrán en su poder de acuerdo con las exigencias de la Ley. Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, el auditor se compromete a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría.

Por otra parte, en la realización de su trabajo mantendrán siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exige la normativa de auditoría.

Tercera.- Los Administradores de la empresa son responsables de la formulación del análisis de los Estados Financieros a las que se ha hecho referencia anteriormente, así como de entregarlas a los auditores, debidamente firmadas. En este sentido, los Administradores son responsables del adecuado registro de las operaciones, uso, manejo y del mantenimiento de una estructura de control interno que sea suficiente para permitir el control. Los Administradores son también responsables de proporcionar a los auditores, cuando éstos así lo soliciten, todos los registros y la información relativa a los mismos así como de indicarles el personal de la empresa a quien puedan dirigir sus consultas.

Adicionalmente, la empresa prestará a los auditores la máxima colaboración en la preparación de ciertos trabajos, tales como facilitar los estados financieros, verificación de los cálculos, búsqueda de comprobantes y registros, etc. Estos trabajos así como las cartas de solicitud de confirmación que soliciten los auditores serán puestos a su disposición en el plazo que la

empresa y los auditores fijen de común acuerdo.

Cuarta.- De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los Administradores y a otras personas sobre la información de los estados financieros y sobre la eficacia de la estructura de control interno. Los resultados de las pruebas de auditoría, las respuestas a las consultas de los auditores y la carta de manifestaciones constituyen la evidencia en la que los auditores pretenden basarse.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Lic. Carlos Acosta
COAC "PABLO MUÑOZ VEGA"

Srta. Patricia Capelo
LA AUDITORA

3.7.2. Notificación del Inicio de la Auditoría Financiera

Riobamba, 25 de Abril del 2015

Lic. Carlos Acosta

GERENTE COAC “PABLO MUÑOZ VEGA”

Presente.

En cumplimiento a la aceptación de realizar la Auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”, se realizará una Auditoría Financiera del año 2013, particular que le notifico para que se preste la colaboración de la información que se requiera para la auditoría.

Los objetivos generales son:

- Examinar si los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar una carta a gerencia y el dictamen del auditor, en base a la evidencia obtenida en el examen especial, para dar a conocer los resultados a la administración.

El Equipo de Trabajo estará conformado por: Supervisor MsC. Otto Arellano, y como Jefe de Equipo, Srta. Patricia Capelo.

Agradecemos a usted confirme la recepción remitiendo a este despacho con nombre y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, periodo de gestión, cargo y dirección a la cual debemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente,

.....
Srta. Patricia Capelo
EJECUTORA DE LA AUDITORÍA

3.7.3. Memorando de planificación preliminar

“AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA” SUCURSAL IBARRA PERÍODO 2013, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”

- Antecedentes

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”, realizó Auditorías Financieras en los periodos anteriores y los mismos que fueron presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria..

- Motivo del examen

La Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” por el año 2013, se efectuó en cumplimiento a la propuesta presentada en el plan de tesis por la señorita Patricia Capelo estudiante de la Universidad Nacional de Chimborazo y para la verificación de la razonabilidad de los Estados Financieros.

- Objetivo de la auditoría

- Examinar si los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar una carta a gerencia y el dictamen del auditor, en base a la evidencia obtenida en el examen especial, para dar a conocer los resultados a la administración.

- Alcance de la auditoría

La Auditoría Financiera se realizó en el periodo comprendido de Enero a Diciembre del

2013 tiempo en el cual se cierra el ejercicio económico.

- Conocimiento de la empresa y su base legal

- **Base legal**

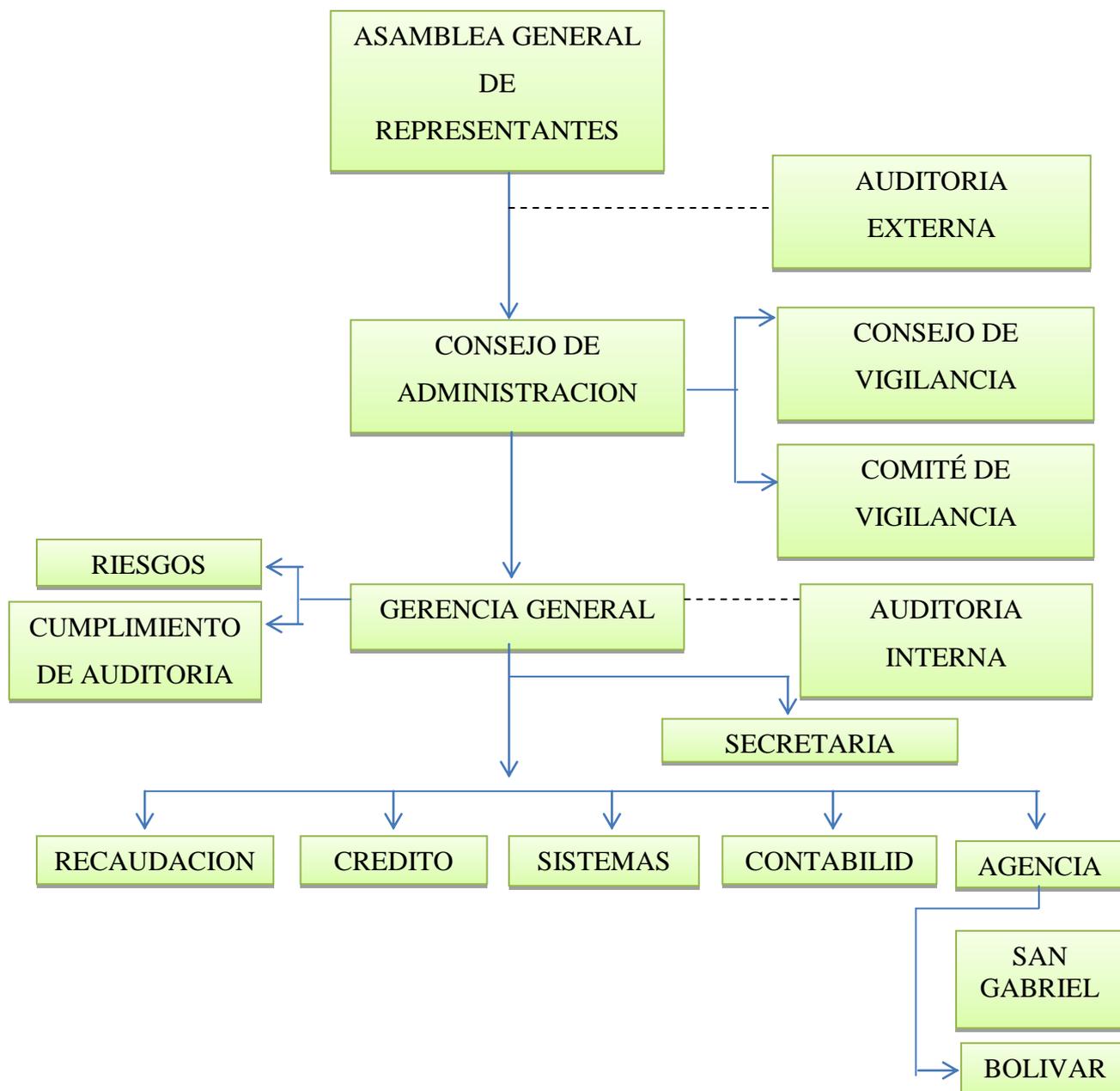
La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” nace con el Acuerdo Ministerial No. 2203, el 29 de julio de 1.964, con 47 socios fundadores. Desde el mes de enero de 2013 está bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La calificación de riesgos asignada a la Cooperativa es “BBB+” al 30 de junio de 2.013. El objetivo principal es otorgar créditos procurando que estos sean destinados a inversiones productivas y de beneficio social.

- **Normativa legal**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código de trabajo
- Código Tributario
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

- Estructura organizacional

**GRÁFICO N° 4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
“PABLO MUÑOZ VEGA”**



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”
Elaborado por: Patricia Capelo

- **Filosofía, Visión, Misión y Objetivos de la Entidad**

- a) **Filosofía institucional**

Actuamos con ética, compromiso, amabilidad, lealtad y respeto, privilegiando la disciplina y el trabajo en equipo con decisión, iniciativa, creatividad e igualdad de oportunidades.

- d) **Misión**

Contribuimos al desarrollo Socio-económico de la Región Norte del Ecuador ofreciendo, con ética y transparencia, productos financieros y servicios de calidad, a nuestros socios y clientes, acorde a la exigencia del mercado.

- e) **Visión**

Ser una institución financiera líder en La Región Norte del Ecuador, que con eficiencia, eficacia y responsabilidad social que impulsa del desarrollo socioeconómico de socios y clientes, con personal especializado y comprometido con los principios corporativos.

- f) **Valores**

- Membresía abierta y voluntaria
- Control democrático de los miembros
- Autonomía e independencia
- Educación, formación e información
- Compromiso con la comunidad.
- Principales actividades e instalaciones

- a) **Actividades**

- Ahorro
- Crédito

b) Instalaciones

Las instalaciones donde funciona la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega” y se concentran sus actividades administrativas y financieras, están ubicada en la Provincia de Imbabura Cantón Ibarra en las calles Colón y 10 de Agosto.

c) Ubicación de la Entidad

Institución Ejecutora: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”

Localización geográfica: Se encuentra ubicado en la provincia del Carchi, cantón Tulcán.

Provincia: Imbabura

Cantón: Ibarra

Dirección: Calles Colón y 10 de Agosto

Teléfono: 062 980-382 / 980-447 / 982-081 / 982-082

d) Principales políticas

•Políticas de Ahorro

Ahorro a la vista. Los depósitos a la vista son obligaciones, y comprenden los depósitos de ahorro exigibles mediante la presentación de libretas de ahorro u otros mecanismos de pago y registro. Ahorro a plazo fijo. Obligaciones financieras exigibles al vencimiento de un periodo no menor a treinta días, libremente convenido por las partes, las tasa de interés son establecidas por la cooperativa según los montos.

Políticas de Crédito

Acceden a créditos todos los socios de la Cooperativa que tengan por lo menos dos días calendario antes de solicitarlo, y que hayan formado una mínima base de ahorro.

Políticas de garantía.

Para créditos con montos menores de \$ 3000 se exige un garante y la firma de un pagaré.

- Para créditos mayores de \$3000 se exige dos garantes y la firma de un pagaré.
- Para créditos mayores de \$ 5000 son hipotecarios

- **Financiamiento**

El capital social de la cooperativa estará integrado por la aportación de los socios, depósitos de ahorro, proyectos locales.

- **Grado de confiabilidad de la información financiera**

Los Estados Financieros que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”, proporciona información financiera oportuna, por lo que debe presentar balances semestrales acompañado de los documentos necesarios para mayor claridad y entendimiento, los mismos que son entregados a la Asamblea General y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El sistema contable utilizado por el Contador de la Cooperativa emite los siguientes reportes.

- Diario General Integrado.
- Mayores auxiliares
- Comprobantes de ingresos prenumerados.
- Comprobantes de egresos prenumerados.
- Reportes diario de caja.
- Estado de situación Financiera.

- **Confiabilidad del Sistema de información automatizada**

La Cooperativa cuenta con equipos de cómputo actualizados, los cuales se encuentran distribuidos en los diferentes departamentos de la entidad.

Se pudo observar y constatar que en el año 2013, se ha llevado un registro contable en el Programa SIAC 2000.

- **Puntos de interés para el examen**

Se considera que el trabajo de auditoría, debe centrar en los rubros sujetos a examen que en un conjunto representa los Estados Financieros, haciendo referencia que la entidad auditada se dedica a las actividades de servicio financiero.

- Verificar el manejo de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.
- Verificar que las cuentas de los Estados Financieros no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo.
- Determinar la correcta aplicación de normas y políticas contables.

- **Determinación del riesgo preliminar.**

La determinación del riesgo se encuentra en la matriz de evaluación del mismo así como el nivel de confianza de cada componente ver APL 3 3.3 2/2

- **Recursos**

RESPONSABLES	ACTIVIDAD	TIEMPO DIAS
MsC. Otto Arellano, SUPERVISOR	• Planificación y programación	8
	• Supervisión	4
	• Informe	3
Srta. Patricia Capelo JEFE DE EQUIPO	• Planificación y Programación	7
	• Análisis y determinación de la eficiencia administrativa institucional.	12
	• Comentario, conclusiones y recomendaciones.	6
	• Elaboración de papeles de trabajo	5
	• Comunicación de resultados	2
	• Elaboración del borrador del informe.	3
	TOTAL	50

- **Tiempo estimado**

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pablo Muñoz Vega”, es de 50 días laborables a partir de la fecha de celebración del contrato de trabajo.

- **Visitas**

Las visitas se efectuarán todos los días laborables durante el tiempo que se requiera para culminar la auditoría.

- **Conocimiento del entorno**

FACTORES INTERNOS	
Objetivo	Proporcionar a sus asociados como una adecuada educación cooperativista, referida especialmente a los aspectos de ahorro y crédito como mecanismo para promover su desarrollo integral
Tecnología	La Cooperativa mantiene equipos de computación actualizado en cada área, además desarrollan sus actividades a través del sistema contable el cual permite obtener información oportuna.
Filosofía	Realizar las actividades mediante los principios de; libre acceso y retiro voluntario, igualdad, indiscriminación, democracia.
Estructura orgánica	Asamblea General de Socios. Consejo de Administración. Consejo de Vigilancia. Gerente. Comisiones Especiales
Niveles Administrativos	Nivel directivo Nivel ejecutivo Nivel operativo Nivel auxiliar
Fuentes de	La principal fuente de financiamiento son las aportaciones

Financiamiento	de los socios, depósitos de ahorro, proyectos locales
Político	La constante reformas al régimen financiero y tributario concerniente al pago de impuestos.
Legales	La Obligación tributarias a las que están sometidas las cooperativas como también la presentación de balances semestrales a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
Tecnológicos	Los cambios tecnológicos que se desarrollan frecuentemente lo que requiere que la Cooperativa realice cambios constantes.
Competencia	Este factor es perjudicial debido a que existe el crecimiento acelerado de cooperativas de ahorro domiciliadas en la ciudad de Ibarra.

- **Componentes a ser examinados**

- Fondos disponibles
- Cartera de crédito
- Cuentas por cobrar
- Obligaciones con el público
- Cuentas por pagar
- Patrimonio
- Gastos
- Ingresos

- **Plan de muestreo**

Para la determinación de la muestra de los componentes a examinarse se utilizará el método de selección específica, la cual se basa en el criterio de juicio del equipo de auditoría, tomando en cuenta los componentes de riesgo para los componentes a analizar.

- **Productos a obtener y comunicación de resultados**

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

Sección I: Informe de Auditoría

- Carta de presentación

Sección II Información Introductoria

- Detalles Información

Sección III Resultado de la Auditoría

- Carta de Control Interno
- Conclusiones
- Recomendaciones

Sección IV

Anexos

Elaborado por:

Srta. Patricia Capelo
Auditora

Revisado por.

Msc. Otto Arellano
Supervisor

3.7.4. Memorando de Planificación Específica

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA” AUDITORÍA FINANCIERA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

- **Referencia de la planificación preliminar**

En la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura el 25 de Mayo del 2015, se elaboró el memorando de planificación preliminar de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”, para la ejecución de la auditoría Financiera por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, en el cual se establece varias deficiencias de control interno.

- **Objetivos específicos por áreas o componentes**

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas principales de los estados financieros los objetivos específicos se señalan en los Programas de Auditoría respectivos.

- **Resumen de la Evaluación de Control Interno**

Es importante tener en cuenta los principios de Control Interno de esta manera se puede determinar los principios que se encuentran aplicando y los que no dentro de Cooperativa de ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega, los quince principios de control interno son los siguientes.

1. Responsabilidad delimitada
2. Separación de funciones de carácter incompatible
3. Una persona no debe ser responsable de una transacción completa.
4. Selección de personal hábil y capacitado.
5. Pruebas continuas de exactitud
6. Rotación de deberes

7. Fianza o caución
8. Instrucciones por escrito
9. Control y uso de formularios prenumerados.
10. Evitar el uso de dinero en efectivo
11. Contabilidad por partida doble
12. Depósitos inmediatos e intactos
13. Uso y mantenimiento mínimo de cuentas
14. Uso de equipo mecánico y electrónicos con dispositivos de control y prueba.

Después de la aplicación del cuestionario de Control Interno en referencia de los principios denotados, dentro de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”** podemos resumir los siguientes aspectos relevantes.

- Las responsabilidades de cada uno de los cargos no se encuentran detallados por escrito por ende los colaboradores por lo que la responsabilidad recae en una sola persona.
- No existe una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación. Por lo que las funciones son incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas.
- Selección de personal hábil y capacitado.
- La selección y capacitación no se lo realiza de manera adecuada a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores.
- Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones no se encuentra por escrito, en forma de descripción de cargos, ocasionando a que los empleados no cumplan de manera eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente se puede olvidar o ser malinterpretado.

- **Evaluación y calificación de los Riesgos de Auditoría**

La determinación y calificación de los factores de riesgos por componentes a ser analizadas en forma detallada por su importancia, constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

3.7.5. Cuestionario de Control Interno

CI/FD- 1/8

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLE

PERÍODO:2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
CAJA					
1	¿La ventanilla de caja se encuentra en un lugar seguro?	✓			
2	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo?	✓			
3	¿El depósito del efectivo se realiza diariamente?		✓		
4	¿Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo? Norma: 405-09		✓		
5	¿Existe responsable de la custodia del efectivo?	✓			
6	¿En los ingresos y egresos de fondo de caja existen documentos de respaldo?	✓			
BANCOS					
7	¿La cooperativa mantiene cuentas bancarias?	✓			
8	¿El responsable autorizar la emisión de cheques?	✓			Gerente Presidente
9	¿Se realiza conciliaciones bancarias?	✓			Mensuales
10	¿Se registra todos los cheques en el libro bancos al ser emitidos?	✓			
11	¿Existe políticas para la utilización de la cuentas?	✓			
12	¿Se realizan depósitos inmediatos e intactos?	✓			
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO

PERÍODO:2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen políticas para otorgar créditos?	✓			
2	¿Se cumple con las políticas establecidas? Reglamento de créditos		✓		
3	¿Las solicitudes de crédito son analizadas y aprobadas por el comité?	✓			
4	¿Se envía peritos que realicen avalúos e inspecciones?	✓			
5	¿Se emite informe sobre las inspecciones y avalúos realizados?	✓			
6	¿Se realiza análisis de cartera? Cada qué tiempo.	✓			Semanales
7	¿Al finalizar la operación el pagaré es remitido a los socios?		✓		Anulado
8	¿Los créditos otorgados son contabilizados inmediatamente?	✓			
9	¿Se realizan notificaciones?	✓			Por mora
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**ENTIDAD:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”**CIUDAD:** IBARRA**PROVINCIA:** IMBABURA**COMPONENTE:** CUENTAS POR COBRAR**PERÍODO:**2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe política para el cobro de intereses?	✓			
3	¿Las tasas de interés son cobradas en forma oportuna?	✓			
4	¿La cooperativa posee un listado de socios según saldos?	✓			
5	¿Los cobros realizados tienen documentación que lo justifique?	✓			
6	¿Se emite comprobantes por los cobros realizados?	✓			
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO

PERÍODO:2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe políticas para los depósitos de ahorro?	✓			
2	¿Los depósitos de ahorro son registrados de manera inmediata?	✓			
3	¿Se aceptan depósitos sin libreta?	✓			
4	¿Por los depósitos a plazo fijo se entrega pólizas sumilladas?	✓			
5	¿El depósito de plazo fijo podrá ser utilizado como garantía para créditos?	✓			
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”
CIUDAD: IBARRA
PROVINCIA: IMBABURA
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR
PERÍODO:2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los pagos son efectuados a la fecha indicada?	✓			
2	¿Se mantiene auxiliar de las obligaciones con terceros?		✓		
3	¿Las obligaciones tributarias son pagadas de manera puntual?	✓			
4	¿Los pagos efectuados por la entidad son realizados mediante documentos?	✓			
5	¿La cooperativa ha pagado alguna vez interés por mora?	✓			
6	¿La entidad ha tenido problemas judiciales por el no pago de una deuda?	✓			
7	¿Ha recibido algún tipo de notificación por el SRI?		✓		
8	¿Los aportes patronos son efectuados de manera oportuna?	✓			
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”
CIUDAD: IBARRA
PROVINCIA: IMBABURA
COMPONENTE: PATRIMONIO
PERÍODO: 2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
2	¿Existe incremento anual del capital?		✓		
3	¿Mantiene certificados de aportación?	✓			
4	¿Existe porcentajes de aportación de los socios para el incremento del capital?		✓		
5	¿Existe políticas establecidas para el manejo del capital social de la entidad?		✓		
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”
CIUDAD: IBARRA
PROVINCIA: IMBABURA
COMPONENTE: INGRESOS
PERÍODO: 2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
2	¿Recibe comisiones por los servicios que ofrece la cooperativa?	✓			
3	¿Cuál es el porcentaje que recibe por comisión?	✓			
4	¿Existe registro de los ingresos que recibe la entidad?	✓			
5	¿Se registra de manera oportuna los ingresos?		✓		
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI/G- 8/8

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”**CIUDAD:** IBARRA**PROVINCIA:** IMBABURA**COMPONENTE:** GASTOS**PERÍODO:** 2013

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
2	¿Se registran de manera inmediata los gastos causados?	✓			
3	¿Existe políticas para los gastos efectuados?		✓		
4	¿El rubro de gastos está debidamente justificado con facturas y documentos de respaldo?	✓			
5	¿Los gastos están debidamente clasificados?	✓			
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015			

3.7.6. Ponderación de datos

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLE

PERÍODO:2013

N°	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PONDERACIÓN
CAJA			
1	Seguridad en la ventanilla de caja	10	10
2	Caja fuerte para la custodia del efectivo	10	10
3	Depósito inmediato del efectivo	8	10
4	Arque de caja	6	10
5	Responsable de la custodia del efectivo	10	10
6	Documentos de respaldo de los ingresos y egresos de fondo de caja	10	10
BANCOS			
7	Mantiene cuentas bancarias	10	10
8	Autorización para la emisión de cheques	10	10
9	Conciliaciones bancarias	6	10
10	Registrole los cheques en el libro bancos	10	10
11	Políticas para la utilización de la cuentas	10	10
TOTAL		100	110
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{100}{110} \times 100\%$$

$$NC = = 90\%$$

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95% *
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

El componente analizado a la cuenta Fondos Disponibles (Caja-Bancos) presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, ya que no ha cumplido con las siguientes medidas de control:

- No efectúa arqueo de caja de manera periódica
- Las conciliaciones bancarias no se desarrolla de acuerdo a las disposiciones

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

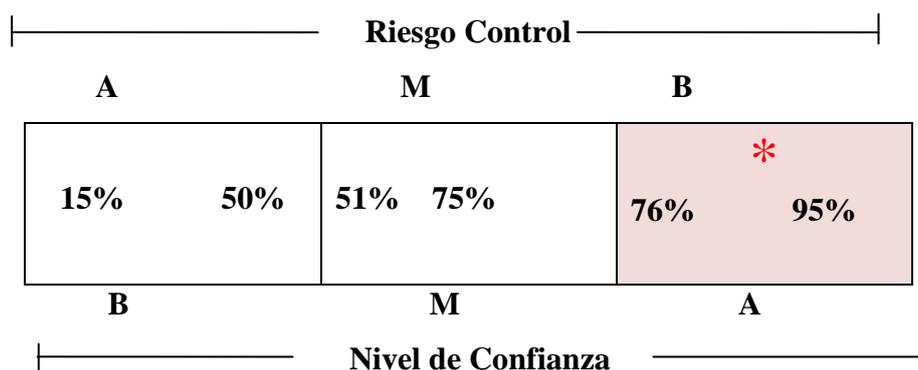
COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO

PERÍODO:2013

N°	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PONDERACIÓN
1	Políticas para otorgar créditos	10	10
2	Cumplimiento de las políticas establecidas	7	10
3	Solicitudes de crédito analizadas y aprobadas por el comité	10	10
4	Los peritos realizan los avalúos e inspecciones	10	10
5	Avalúol para acceder al préstamo	10	10
6	Emisión de informe sobre las inspecciones y avalúos	10	10
7	Efectivas maneras de recuperación de prestamos	10	10
8	Análisis de cartera	10	10
9	Remisión del pagaré a los socios	6	10
10	Contabilización de créditos otorgados de manera inmediata	10	10
11	Realización de notificaciones	10	10
TOTAL		103	110
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{103}{110} \times 100$$

$$NC = 93\%$$



Análisis

El componente analizado Cartera de Créditos presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, ya que no ha cumplido con las siguientes medidas de control:

- No se realiza la remisión del pagaré a los socios que cancelan los créditos por completo
- No se cumple con las políticas establecidas

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

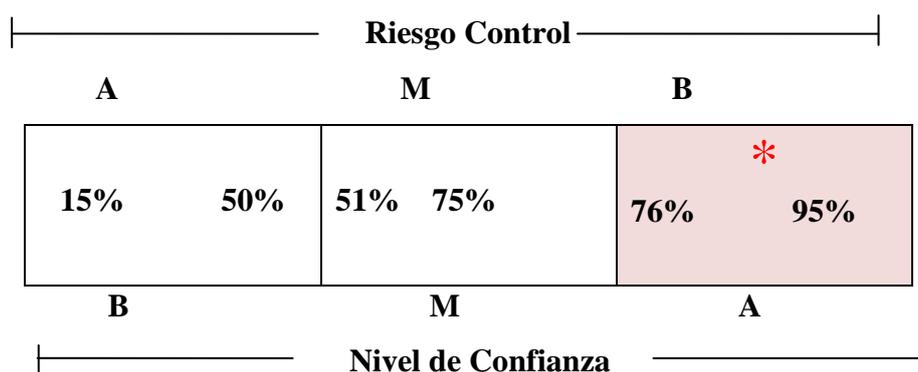
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

PERÍODO: 2013

N°	Descripción	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Política de cobro de intereses	10	10
2	Cobros en forma oportuna	8	10
3	Listado de socios según saldos	10	10
4	Pagos adicionales	10	10
5	Documentación de respaldo de los cobros	6	10
6	Comprobantes por los cobros realizados	10	10
TOTAL		64	70
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{64}{70} \times 100\%$$

$$NC = 91\%$$



Análisis

El componente analizado Cuentas por Cobrar, no ha cumplido con las siguientes medidas de control: No se mantiene los documentos de respaldo de los cobros realizados a los socios.

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

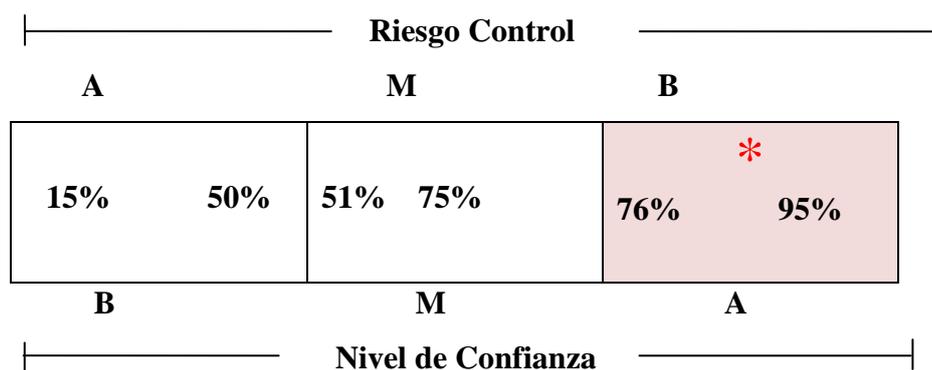
COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO

PERÍODO: 2013

N°	PREGUNTA	OBSERVACIONES	PONDERACIÓN
1	Políticas para los depósitos de ahorro	8	10
2	Registros de manera inmediata de los depósitos de ahorro	8	10
3	Depósitos sin libreta	10	10
4	Pólizas sumilladas de los depósitos a plazo fijo	10	10
5	Tasa de interés para los depósitos a plazo fijo	10	10
6	Depósito de plazo como garantía para créditos	10	10
TOTAL		56	60
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{56}{60} \times 100\%$$

$$NC = 93\%$$



Análisis

El componente analizado Obligaciones con el Público presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta.

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

COMPONENTE: PATRIMONIO

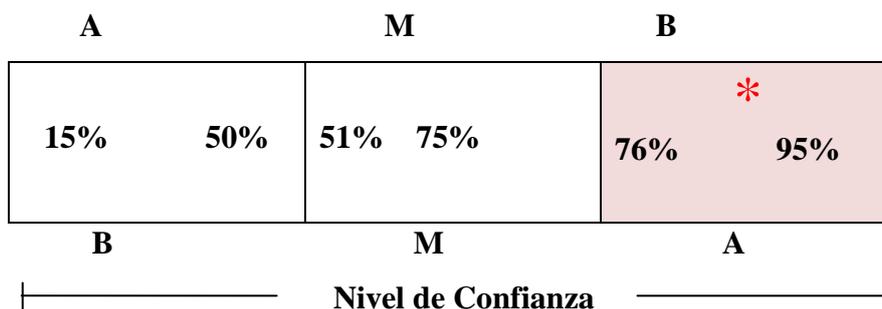
PERÍODO:2013

N°	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Incremento anual del capital	8	10
2	Certificados de aportación	10	10
3	Porcentajes de aportación de los socios para el incremento del capital	8	10
4	Políticas establecidas para el manejo del capital social de la entidad	8	10
TOTAL		34	40
Elaborado por: Patricia Capelo		Fecha: 25 de Abril del 2015	
Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{34}{40} \times 100\%$$

$$NC = 85\%$$

Riesgo Control



Análisis

El componente analizado Patrimonio presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta.

PONDERACION DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

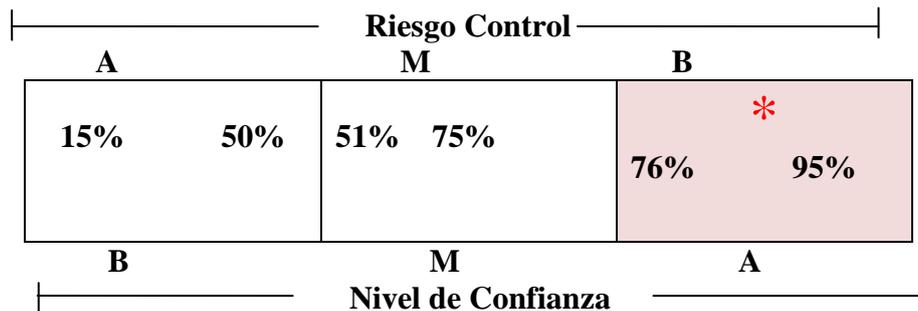
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

PERÍODO:2013

N°	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Pagos efectuados a la fecha indicada	10	10
2	Auxiliar de las obligaciones con terceros	6	10
3	Cumplimiento de las obligaciones tributarias	10	10
4	Pagos efectuados mediante documentos	10	10
5	Cumplimiento de obligaciones con terceros	10	10
6	Problemas judiciales	10	10
7	Amonestación por el SRI	10	10
TOTAL		66	70
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{66}{70} \times 100\%$$

$$NC = 94\%$$



Análisis

El componente analizado Cuentas por pagar presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, ya que no ha cumplido con las siguientes medidas de control:

- No se mantiene en orden el auxiliar de las obligaciones con terceros.

PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

CIUDAD: IBARRA

PROVINCIA: IMBABURA

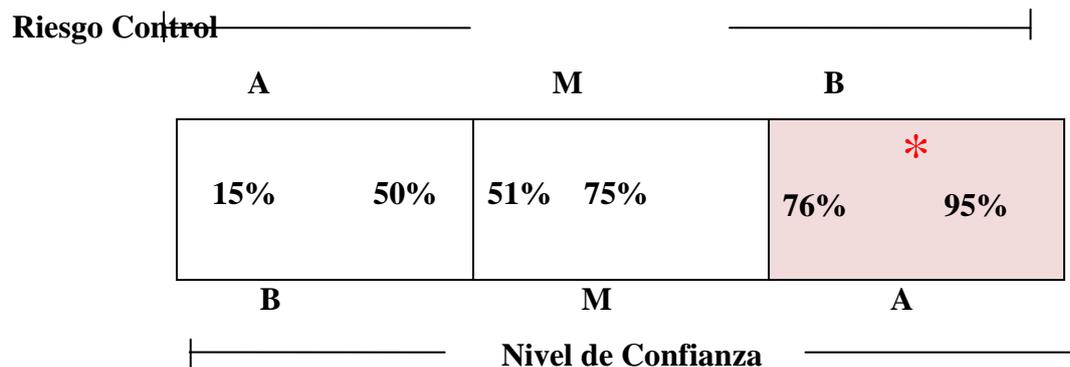
COMPONENTE: INGRESOS

PERÍODO:2013

N°	PREGUNTA	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Comisiones por los servicios que ofrece la cooperativa	10	10
2	Porcentaje que recibe por comisión	10	10
3	Registro de los ingresos que recibe la entidad	8	10
4	Registrole de manera oportuna los ingresos	8	10
TOTAL		36	40
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{36}{40} \times 100\%$$

$$NC = 90\%$$



Análisis

El componente analizado Ingresos presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, verificando el cumplimiento en un 90% de las disposiciones.

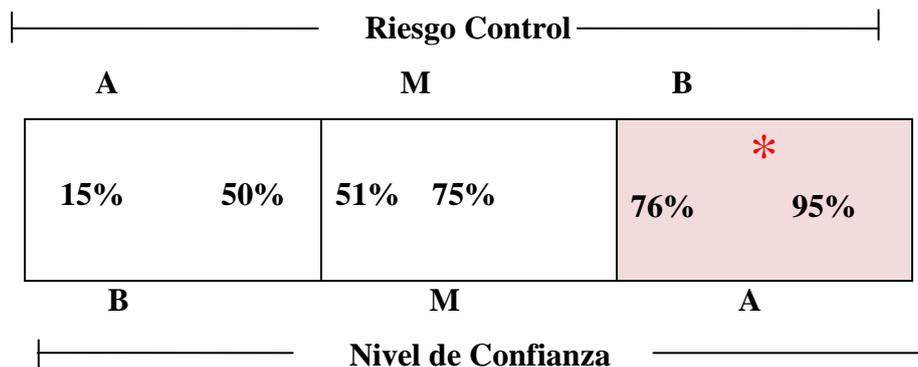
PONDERACIÓN DE DATOS

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”
CIUDAD: IBARRA
PROVINCIA: IMBABURA
COMPONENTE: GASTOS
PERÍODO: 2013

N°	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Registran de manera inmediata los gastos causados	10	10
2	Políticas para los gastos efectuados	8	10
3	Gastos está debidamente justificado con facturas y documentos de respaldo	10	10
4	Clasificación de los gastos	10	10
5	Responsable de realizar los pagos de los gastos	8	10
TOTAL		48	50
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015	

$$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{46}{50} \times 100\%$$

$$NC = 92\%$$



Análisis

El componente analizado Gastos presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, verificando que casi todas las disposiciones se cumplen en 92%.

3.7.7. Programas de auditoría

COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES (CAJA-BANCOS)

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la razonabilidad de las cuentas de caja y bancos • Verificar que las cuentas estén debidamente respaldadas • Determinar si los saldos son reales. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Elabore la cedula sumaria	FD 1/3	P.C	28-05-2014
2	Realice arquezos de caja chica		P.C	28-05-2014
3	Solicite a la cooperativa auxiliar de bancos y estados de cuenta	FD 2/3	P.C	28-05-2014
4	Realice conciliaciones bancaria	FD 3/3	P.C	28-05-2014
Elaborado por: Patricia Capelo		Fecha: 25 de Abril del 2015		
Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la razonabilidad de los rubros de cartera de crédito. • Comprobar el cumplimiento de las políticas de crédito establecidas. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Selección de muestra		P.C	20/07/2014
2	Solicite el diario por cuenta de cartera vencida		P.C	20/07/2014
3	Analice cartera vencida	CC 1/2	P.C	20/07/2014
4	Analice las condiciones de crédito	CC 2/2	P.C	
Elaborado por: Patricia Capelo		Fecha: 25 de Abril del 2015		
Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la correcta valoración de acuerdo con los principios de contabilidad Generalmente Aceptados y su adecuada presentación en los Estados Financieros. • Obtener seguridad de que los saldos presentados corresponden a los realmente exigibles 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Analice los saldos mensuales de cuentas por cobrar.	CC ½	P.C	20/07/2014
2	Solicite el diario por cuenta anticipo al personal.		P.C	20/07/2014
3	Analice los anticipos al personal	CC 2/2	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PUBLICO

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los movimientos efectuados tenga documento de soporte. • Determinar que los depósitos sean registrado de acuerdo a normas contables. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Solicite reportes de depósitos en cuenta activa		P.C	20/07/2014
2	Solicite reportes de depósito plazo fijo.		P.C	20/07/2014
3	Analice los depósitos	OP 1/1	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

N°	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas. • Confirmar los intereses por pagar a socios seleccionados mediante la inspección de documentos e soporte 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Analice los intereses por pagar	CP 1/2	P.C	20/07/2014
2	Solicite rol de pagos mes de noviembre.		P.C	20/07/2014
3	Seleccione muestra y análisis	CP 2/2	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: PATRIMONIO

N°	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante entre la diferencia de activo y pasivo. • Verificar si las cuentas que conforman el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas conforme a principios contables. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaboré cedula sumaria	P 1/2	P.C	20/07/2014
2	Analice el patrimonio	P 2/2	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: INGRESOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el correcto registro de los ingresos. • Cerciorarse que los ingresos provocados en el periodo sean razonables. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique un cuestionario de Control Interno de la cuenta.	CCI	P.C	20/07/2014
2	Analice los intereses de cartera	I 1/1	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

COMPONENTE: GASTOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la razonabilidad de los rubros presentados en la cuenta gastos. • Verificar que los gastos representen todos los importes incurridos por la entidad y que correspondan a las operaciones del presente periodo. 				
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique un cuestionario de Control Interno de la cuenta.	CCI	P.C	20/07/2014
2	Analice los intereses causados	G 1/1	P.C	20/07/2014
Elaborado por: Patricia Capelo Revisado por: Otto Arellano		Fecha: 25 de Abril del 2015 Fecha: 25 de Abril del 2015		

3.7.8. Ejecución de auditoría

FONDOS DISPONIBLES

FD1/3

Procedimiento 2: Elabore de cedula sumaria

REF P/T	DETALLE	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE/RECLASIFICACION		SALDO AUDITORIA 31-12-2013
			DEBE	HABER	
A	DISPONIBLE				
	Caja	12027,91			12027,91
	Bancos	59963.54			59963.54
TOTAL DISPÓNIBLE		Σ \$ 71991.45			Σ \$ 71991.45

- Después de haber revisado lo asientos se pudo establecer el análisis en la cuenta fondos disponibles los saldos son razonables al 31-12-13.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

Procedimiento 5: Realice conciliaciones bancarias

FD3/3

Saldo/ estado de cuenta	✓ 20.859,19
(-) Cheques girados y no cobrados	-
(-) Deposito en transito	-
Saldo/Contabilidad	20.859,19
(+) Notas de crédito	-
(-) Notas de debito	-
Saldo según auditoría	Σ 20.859,19

- Luego de haber aplicado los procedimientos de auditoría se encontró que los saldos presentados en la cuenta corriente N° 33338121940 del Banco Pichincha al 31-12-2013 son razonables

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

COMPONETE: CARTERA DE CRÉDITO

CC 1/2

Procedimiento 5: Análisis de cartera vencida

N° SOCIO	APELLIDOS y nombres	N° CRÉDITO	SALDO VENCIDO
174	Unaicho Chariguaman Jose	2126	104,84
357	Gonzalez Melo Jose Vicente	2153	257,48
630	Veloz Vasconez Marco Julio	2165	104,63
1095	Quintana German Jorge	1965	326,65
1248	Guevara Velarde Enrique	1954	179,76
1335	Rosillo Cabrera Maria	1923	44,87
1356	Pilataxi Bustos Gerardo	1958	55,25
1458	Guaman Cepeda Moises	2015	326,65
1485	Charco Daquilema Andres	2014	179,76
1516	Barragan Armijo Karina Raquel	2158	157,50
1578	Guanolematenenaula Jose	2156	126,06
1658	Gonzalez Melo Jose Vicente	2145	44,89
1663	Veloz Vasconez Marco Julio	2258	105
1723	Quintana German Jorge	2452	262,50
1758	Guevara Velarde Enrique	2153	157,5
1856	Caisaguano Salazar	2245	106
1875	Pilaguano Chusin	2278	157,57
1952	Toapanta Cando Wilian Patricio	2213	98,95
1975	Anqui Icaza Maria Rosario	1456	399,18
2058	Uevedo Perez Jenny Alexandra	1785	45,58
TOTAL			Σ3240.62

Para realizar el análisis de cartera de crédito vencida se tomó una muestra de 20 carpetas utilizando el método de selección sistemática.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

Procedimiento 6: Analice las condiciones de crédito

N°.	SOCIO	FOTO A COLOR	FORMULARIOS		COPIAS DE DOCUMENTOS P.		VERIFICACIÓN EN CENTRAL DE RIESGOS		COPIA SERVICIOS BÁSICOS		JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS			COPIA DE LIBRETA
			Socio	Garante	Socio	Garante	Socio	Garante	Socio	Garante	Ruc	Rol	C.C. Grav.	
1	174	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓
2	357	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✘	✓
3	630	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓
4	1095	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓	✓	✘	✓	✓	✓
5	1248	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓	✘	✓	✓	✘
6	1335	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✘	✓
7	1356	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✘	✓
8	1458	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓	✘	✓	✓	✓
9	1485	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	1516	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✘	✓	✓	✓

Luego de realizar el análisis de los requisitos para otorgar créditos se determinó que las carpetas analizadas no se encuentran todos los requisitos establecidos para dicha actividad por lo que auditoría propone.

Marca: ✘ No cumple con los documentos

✓ Chequeado por el auditor

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CC 1/2

Procedimiento 2: Analice de saldos mensuales de cuentas por cobrar.

MESES	INTERÉS POR COBRAR CRÉDITO COMERCIAL	INTERÉS POR COBRAR CRÉDITO CONSUMO	INTERÉS POR COBRAR CRÉDITO MICROEMPRESA
	SALDO	SALDO	SALDO
Saldo inicial	128,26		383,51
Enero	-54,68	0,74	1868,69
Febrero	424,06	-0,48	-7,2
Marzo	304,48	80,45	149,74
Abril	-85,9	-14,48	-366,49
Mayo	49,37	0,43	125,02
Junio	-130 ✓	59,85 ✓	30,41 ✓
Julio	74,12	-4,64	617,22
Agosto	49,99	5,54	194,03
Septiembre	-524,01	-110	-2747,67
Octubre	-235,49	-17,41	-232,95
Noviembre	0	0	-5,18
Diciembre	257,82	68,82	4093,12
TOTAL	Σ258,02	Σ68,82	Σ4102,25

Luego de aplicar los procedimientos de auditoría al 31/12/2013 se observó que los cálculos efectuados para intereses por cobrar son razonables, mediante la verificación de la muestra de cartera de crédito vencida vigente.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

Procedimiento 4: Analice los anticipo al personal

CC 2/2

NOMBRE	CARGO	CONCEPTO	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	SALDO SEGÚN AUDITORIA
xxxxxx	gerente	Anticipo sueldo	600	600
Sandra Pérez	Contador	Anticipo sueldo	✓ 100	✓ 100
José Segura	Asesor de crédito	Anticipo sueldo	17,3	17,3
TOTAL			Σ717,3	Σ717,3

Mediante la revisión del diario por cuenta de anticipo al personal y el rol de pagos del mes de diciembre del 2003 se verifico dichos montos fueron otorgados.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

COMPONENTE: OBLIGACIONES CON EL PUBLICO

OP 1/1

Procedimiento 4: Analice los depósitos

N° SOCIO	APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
158	Pérez Manuela	258	68	190
334	Toaquiza Moises	1452	254	1198
465	Chicaiza Cesar	458,23	152	306,23
542	Gavilanes Darío	154,23	35	119,23
607	Illicachi José	2458	250	2208
658	Guaman Alfonso	358,25	150	208,25
721	Baltazaca María	4158,12	1300	2858,12
853	Lema María	168,17	50	118,17
954	Toapquiza Mario	452,12	130	322,12
1085	Espin Manuel	3458	1450	2008
1207	Ayala María	1254,25	350	904,25
1312	MOLINA Lourdes	1485	452	1033
148563	Mena Victor	2587	1350	1237
1524	Toapanta German	2500	1200	1300
1685	Pilatasig Juan	1340	500	840
1874	Guanoluisa Blanca	1487	350	1137
2452	Guamangate Olmedo	2458	650	1808
2456	Gacilanez Patricio	325	20	305
2545	Buñay Luis	1257	850	407
254	Guamán José	154	20	134
TOTAL				Σ18641,37

Para seleccionar la muestra se utilizó el total de los depósitos de ahorro cuenta activa que sería el universo, tomando como referencia el método de selección sistemática de los reportes de saldo proporcionados por la auxiliar contable.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

Procedimiento 2: Analice de intereses por pagar

CP 1/2

Fecha	detalle	N° doc	monto	Interes
23/12/2013	Depósito a plazo	RNV 2	3.000,00	48,09
16/12/2013	Depósito a plazo	RNV 2	3345,97	0,19
03/11/2013	Depósito a plazo	RNV 2	6000,00	200,00
Saldo según contabilidad				Σ -2009.27
Saldo según auditoria				Σ -2009.27

Mediante la verificación del reporte proporcionado por el contador se determinó que los intereses por pagar son razonables al 31-12-2013, existiendo una tasa variable de interés que depende del tiempo de colocación de la póliza.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

Procedimiento 4: Seleccione muestra y análisis

CP 2/2

N° SOCIO	APELLIDOS y nombres	N° CRÉDITO	SALDO VENCIDO
174	Unaicho Chariguaman Jose	2126	104,84
357	Gonzalez Melo Jose Vicente	2153	257,48
630	Veloz Vasconez Marco Julio	2165	104,63
1095	Quintana German Jorge	1965	326,65
1248	Guevara Velarde Enrique	1954	179,76
1335	Rosillo Cabrera Maria	1923	44,87
1356	Pilataxi Bustos Gerardo	1958	55,25
1458	Guaman Cepeda Moises	2015	326,65
1485	Charco Daquilema Andres	2014	179,76
1516	Barragan Armijo Karina Raquel	2158	157,50
1578	Guanolematenenaula Jose	2156	126,06
1658	Gonzalez Melo Jose Vicente	2145	44,89
1663	Veloz Vasconez Marco Julio	2258	105
1723	Quintana German Jorge	2452	262,50
1758	Guevara Velarde Enrique	2153	157,5
1856	Caisaguano Salazar	2245	106
1875	Pilaguano Chusin	2278	157,57
1952	Toapanta Cando Wilian Patricio	2213	98,95
1975	Anqui Icaza Maria Rosario	1456	399,18
2058	Uevedo Perez Jenny Alexandra	1785	45,58
TOTAL			Σ3240.62

Para seleccionar la muestra se utilizó el total de seguro de desgravamen que vendría a ser el universo, utilizando el método de selección sistemática que consiste en seleccionar una carpeta de 18 socios en base a los reportes proporcionados por el contador.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

P 1/2

COMPONENTE: PATRIMONIO

Procedimiento 2: Elaboré cedula sumaria

CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE/RECLASIFICACION		SALDO AUDITORIA 31-12-2013
		DEBE	HABER	
PATRIMONIO				
Aporte de socios	-41.505,35			-41.505,35
Otros aportes patrimoniales	-2019,00			-2019,00
Resultados años anteriores	16.373,10			16.373,10
TOTAL DISPÓNIBLE	Σ \$ -25.132,35			Σ \$ -25.132,35

- Luego de haber realizado el análisis de patrimonio y haber aplicado los asientos de ajuste y reclasificación los saldos son razonables al 31-12-13.

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

Procedimiento 3: Analice del patrimonio

P 2/2

DETALLE	CERTIFICADO E APORTACIONES	OTROS APORTES PATRIMONIALES	RESULTADO DEL PERIODO	TOTAL
Saldo inicial	59.180,07	--	(16.3763,10)	\$ 42.806,97
Incremento o disminución de certificados de aportaciones	✓ (17.674,74)	--	--	\$(17.674,74)
Incremento o valorización	-	-	--	-
Asiento ajuste por ingresos por gasto administrativo	-	\$ 2.019,00	--	-
Aumento-Disminución de resultados			(80.345,92)	(80.345,92)
TOTAL DISPÓNIBLE	Σ \$ 41.505,33	--	Σ (96.719,02)	Σ 55.213,69

Para el análisis de la cuenta patrimonio se procedió a verificar con los reportes del diario por cuenta y estatutos de funcionamiento de la cooperativa en lo referente al capital social

permitiendo aumentar o disminuir a través de los certificados de aportación, determinando que otros aportes patrimoniales son registrados los valores por cobros correspondientes a gastos administrativos, por lo que auditoría propone

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

COMPONENTE: INGRESOS

Procedimiento 3: Analice los intereses de cartera CREDITO

I 1/1

TIPO DE CREDITO	SALDO CONTABILIDAD	SALDO AUDITORIA
Cartera de crédito comercial	37599.08	37599.08
Cartera de crédito consumo	72163.26	72163.26
Cartera de crédito microempresa	213618.36	213618.36
TOTAL SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	323.380.70	323.380.70

Luego de haber aplicado los procedimientos de auditoría se determinó que los saldos presentados 31-12-2013 son razonable

Marca: Σ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

COMPONENTE: GASTOS

Procedimiento 2: Análisis de intereses causados**G 1/1**

CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE/RECLASIFICACION		SALDO AUDITORIA 31-12-2013
		DEBE	HABER	
GASTOS				
Intereses causados	20.528.98			20.528.98
Provisiones	2.434.34			2.434.34
Gastos de operación	103.698.36			103.698.36
TOTAL DISPÓNIBLE	∑ \$ 126.661,68			∑ \$ 126.661,68

Luego de haber aplicado los procedimientos de auditoría se determinó que los saldos presentados en otras cuentas por pagar al 31-12-2013 son razonables.

Marca: ∑ Operación efectuada por el auditor

✓ Chequeado por el auditor

RAZONES FINANCIERAS**SOLVENCIA**

$$\text{solvencia} = \frac{\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}}$$

$$\text{Solvencia} = \frac{465289.83}{511.813.03}$$

$$\text{Solvencia} = \$ 0.89$$

Análisis: El resultado significa que la empresa dispone con apenas 0.89 de activo circulante para pagar cada \$1.00 de obligaciones a corto plazo. Es decir la cooperativa no cuenta con el activo circulante para cubrir esa deuda a corto plazo.

LIQUIDEZ (PRUEBA ACIDA)

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{pasivo corriente}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{465.289.83 - 0}{511.813.03}$$

$$\text{Liquidez} = \$ 0.91$$

Análisis: se puede observar que el índice de liquidez es de 0.91 ctvs menor a 1 por lo que el activo corriente es menor que el pasivo corriente, por lo tanto pueden haber problemas para hacer frente a los pagos a corto plazo.

RAZONES DE ESTABILIDAD

Inversión en activos no corrientes Condición de alerta: índice < 0.20

$$\text{Estabilidad} = \frac{\text{Capital social}}{\text{Activo no corriente}}$$

$$\text{Estabilidad} = \frac{41.505.35}{35.168.67}$$

$$\text{Estabilidad} = \$ 1.18$$

Análisis: Del Capital social que tiene la cooperativa invertida \$ 1,18 en la compra de activos no corrientes.

SOLIDEZ

Condición de alerta: índice < 1,50

$$\text{Solidez} = \frac{\text{CActivo Total}}{\text{Pasivo total}}$$

$$\text{Solidez} = \frac{500.458.505}{511.8/13.03}$$

$$\text{Solidez} = 0.98$$

Análisis: Del activo total de la Cooperativa tiene 0.98 ctvs. para pagar un dólar del pasivo total.

RAZONES DE RENTABILIDAD DE LA CARTERA

Rendimiento total de cartera de crédito Condición de alerta: índice < Nivel de inflación

$$\text{Rentabilidad de cartera} = \frac{\text{Total interes cartera de crédito}}{\text{Total cartera de credito}}$$

$$\text{Rentabilidad de cartera} = \frac{4.429.09}{388.031.573}$$

$$\text{Rentabilidad de cartera} = 0.01$$

Análisis: La cooperativa cuenta con un margen de utilidad de 0,01 ctvs por cada dólar de la cartera de crédito otorgada.

3.7.9. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Riobamba, 25 Junio del 2015

Lic. Carlos Acosta

GERENTE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”

Presente.

De nuestras consideraciones:

Se ha efectuado la Auditoría Financiera a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PABLO MUÑOZ VEGA”, de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura por el período comprendido entre en 1 enero al 31 de diciembre de 2013 y el correspondiente Estado de Resultados. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los Estados Financieros en base a nuestra auditoría.

La Auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptada, las mismas que requieren que el examen sea planificado y ejecutado, para obtener certeza razonable de les Estados Financieros examinados para determinar si contiene exposición errónea de carácter significativo.

En nuestra opinión, los estados financieros del año 2013: Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera, no se presentan razonablemente durante el período auditado; estos cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y políticas contables que establece las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

Por la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe.

Atentamente,

Srta. Patricia Capelo

AUDITORA

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1.- NO SE REALIZA DE MANERA PERIÓDICA LOS ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO

CONDICIÓN

El contador no realiza de manera periódica los arqueos sorpresivos de los valores en efectivo

CRITERIO

Infringiendo la Norma de Control Interno N° 405-09 **Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo**, que establece: “Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad”

CAUSA

Situación producida por descuido.

EFECTO

Ocasionando un ineficiente control en la custodia del dinero recaudado, produciendo faltantes o robo.

CONCLUSIÓN

No se realiza de manera periódica los arqueos sorpresivos de los valores en efectivo

RECOMENDACIÓN N° 1

Al contador:

Realizarse de manera periódica los arqueos sorpresivos de los valores en efectivo para de esta manera controlar los errores que se presenten

HALLAZGO 2.- INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CRÉDITOS.

CONDICIÓN

Los oficiales de crédito no verifican el cumplimiento de la documentación respectiva tanto de los socios como los garantes de los expedientes de crédito de los socios.

CRITERIO

Inobservando el Capítulo 10 del “Reglamento de Crédito del numeral 17, que establece “Información de la carpeta de crédito”: Se incluye los formularios donde se detalla los “Datos del Solicitante”, (información personal y de la actividad económica), la información del tipo de crédito solicitado y de las condiciones

CAUSA

Incumplimiento a la normativa por parte de los colaboradores y falta de control por parte del administrativo.

EFECTO

No les permite disponer de una información importante sobre los socios y documentos de respaldo de un desembolso de crédito.

CONCLUSIÓN

Los oficiales de crédito no verifican que la carpeta de crédito posean todos los requisitos señalados en el Reglamento de crédito por lo que se puede obtener un conocimiento insuficiente e inadecuado de los socios solicitantes que obtienen los créditos.

RECOMENDACIÓN N°2

Al Asesor:

Verificará de manera minuciosa las carpetas antes de autorizar y acreditar las solicitudes respectivas.

HALLAZGO 3- NO SE MANTIENE UN ARCHIVO ORDENADO DE LA DOCUMENTACION

CONDICIÓN

Los colaboradores del área de crédito no mantienen un archivo de la documentación de las carpetas de créditos concedidos de manera ordenada

CRITERIO

Inobservando la norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establece “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”

CAUSA

Incumplimiento a la normativa por parte de los colaboradores y falta de control por parte del administrativo.

EFECTO

No les permite disponer de una información importante sobre los socios y documentos de respaldo de un desembolso de crédito.

CONCLUSIÓN

Los colaboradores y la máxima autoridad no mantienen un archivo de la documentación ordenada.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al Gerente:

Exigirá que todos los colaboradores archiven la documentación sustentaría de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales.

HALLAZGO 4.-NO SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

CONDICIÓN

El contador no realiza de manera mensual las conciliaciones de los saldos de la Cuenta Bancos

CRITERIO

Infringiendo la Norma de Control N°405-06 **Conciliación de los saldos de las cuentas** donde establece: “Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad”

CAUSA

Situación producida por inadvertencia del problema.

EFEECTO

Motivando el incumplimiento de las disposiciones legales.

CONCLUSIÓN

Los saldos del auxiliar de las cuentas bancos no se encuentran conciliados de manera oportuna por parte del contador.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al contador:

Realizará mensualmente de manera urgente el contador conciliaciones y actualizaciones de los saldos de la cuenta Bancos con los estados de cuenta respectivos

HALLAZGO 5.-EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS NO SE REALIZA DE MANERA OPORTUNO

CONDICIÓN

El contador no realiza el registro de los hechos económicos de manera oportuno

CRITERIO

Inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno N° 405-05 donde dice: “El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”

CAUSA

Por incumplimiento y falta de observación a las disposiciones y procesos.

EFECTO

No se podrá garantizar que la dirección disponga de información oportuna y confiable.

CONCLUSIÓN

El contador no realiza el registro de los hechos económicos de manera oportuno ocasionando que la dirección no disponga de información oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al contador:

Realizará el registro de los hechos económicos de manera oportuna para que de esta manera la dirección disponga de información oportuna y confiable.

BIBLIOGRAFÍA

- ARENS, A. (2007). *Auditoría*. México : PEARSON EDUCACIÓN.
- CARLOS, P. A. (2007). *CONTABILIDAD FINANCIERA UN ENFOQUE ACTUAL*. MEXICO.
- Cepeda Gustavo. (2002). *Auditoría y Control Interno* . Colombia: Mc. Graw-Hill.
- CEPEDA, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. México D.F.: McGraw Hill.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
- COOK. (2000). *AUDITORIA* . MEXICO : McGRAW-HILL INTERAMERICANA.
- COOK, J. (2000). *AUDITORIA TERCERA EDICIÓN*. MÉXICO: McGRAW-HILL INTERAMERICANA DE MÉXICO.
- CORRAL, A. (2007). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA*. Costa Rica : La Gaceta .
- ESCOBEDO, A. R. (2015). *Importancia de las auditorías de estados financieros basadas en riesgos*. Disponible: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/304-la-importancia-del-enfoque-de-auditoria-basado-en-el-riesgo>.
- GOMÉZ. (2004). *GENERALIDADES DE LA AUDITORIA*. MEXICO.
- GUTIERRES, A. d. (2008). *Auditoría un informe Práctico*. S/N: Clara de la Fuente.
- JOHN, C. (2000). *AUDITORIA TERCERA EDICIÓN*. MÉXICO: McGRAW-HILL INTERAMERICANA DE MÉXICO.
- MALDONADO, A. (2000). *Sistema Financiero en la Economía*. S/N.
- MALDONADO, E. M. (2001). *AUDITORÍA DE GESTIÓN*. Quito: Hill Interamericana.
- MALLO. (2007). *CONTABILIDAD FINANCIERA UN ENFOQUE ACTUAL*.
- MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA. (2001). *Fases de Auditoria* . S/N.
- Manual Técnico 1, –Gestión y Administración de Prevención. (2010). *Modelo Gestión y Administración de Preve*. Granada : Fundación PRL .

MELINKOFF, R. (1990). *Los procesos administrativos*. S/N.

PÉREZ, K. N. (16 de 04 de 2015). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA)*.
Obtenido de <http://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga>

Plan Contable 2007. (13 de 09 de 2015). Obtenido de <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-01.html>

SÁNCHEZ. (2006). *AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS*. MÉXICO.

WHITTINGTON RAY, K. P. (2005). *Principios de Auditoría*. 14ava. Edición.

ZAPATA, S. P. (2008). *Contabilidad General*. Colombia : ISBN-10.

ANEXOS

Anexo 1: Estados Financieros 2013

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "PABLO MUÑOZ VEGA"
BALANCE DE SITUACION GENERAL (DOLARES AMERICANOS)
EJERCICIO 2013

CÓDIGO	CUENTAS	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
1.	ACTIVO			
1.1	FONDOS DISPONIBLES			71.991,45
1.1.01	Caja		12.027,91	
1.1.01.05	Efectivo	11.958,91		
1.1.01.10	Caja Chica	69		
1.1.03	Bancos y otras instituciones financieras		59.963,54	
1.1.03.10	Bancos e instituciones financieras	59.963,54		
1.1.03.10.20	BANCO PICHINCHA CTA. CTE.	20.859,19		
1.1.03.10.35	PRODUBANCO MATRIZ 02201001161	39.104,35		
1.4	CARTERA DE CREDITOS			347.284,05
1.4.01	Comercial por vencer		37.599,08	
1.4.01.05	De 01 a 30 Días	3.240,46		
1.4.01.10	De 31 a 90 Días	977,73		
1.4.01.15	De 91 a 180 Días	10.892,63		
1.4.01.20	De 181 a 360 Días	8.684,41		
1.4.01.25	De más de 360 días	5.003,85		
1.4.02	Consumo por vencer		72.163,26	
1.4.02.05	De 01 a 30 Días	6.957,74		
1.4.02.10	De 31 a 90 Días	3.072,14		
1.4.02.15	De 91 a 180 Días	2.758,21		
1.4.02.20	De 181 a 360 Días	52.860,26		
1.4.02.25	De más de 360 días	6.514,91		
1.4.04	Microempresa por vencer		213.618,36	
1.4.04.05	De 01 a 30 Días	32.803,19		
1.4.04.10	De 31 a 90 Días	30.147,96		
1.4.04.15	De 91 a 180 Días	40.987,35		
1.4.04.20	De 181 a 360 Días	58.961,85		
1.4.04.25	De más de 360 días	50.718,01		
1.4.11	Comercial que no devenga intereses		3.314,81	
1.4.11.05	De 01 a 30 Días	1.027,63		
1.4.11.10	De 31 a 90 Días	777,4		
1.4.11.15	De 91 a 180 Días	778,5		
1.4.11.20	De 181 a 360 Días	731,28		
1.4.12	Consumo que no devenga interés		164,77	
1.4.12.05	De 01 a 30 Días	164,77		
1.4.14	Microempresa que no devenga intereses		33.176,19	
1.4.14.05	De 01 a 30 Días	7.793,77		
1.4.14.10	De 31 a 90 Días	6.597,89		
1.4.14.15	De 91 a 180 Días	5.926,81		
1.4.14.20	De 181 a 360 Días	8.062,83		

COD.	CUENTAS	SUBPARC	PARCIAL	TOTAL
1.4.14.25	De más de 360 días	4.794,89		
1.4.21	Comercial vencida		2.333,33	
1.4.21.10	De 31 a 90 Días	855,73		
1.4.21.15	De 91 a 180 Días	674,87		
1.4.21.20	De 181 a 360 Días	768,28		
1.4.21.25	De más de 360 días	34,45		
1.4.22	Consumo Vencida		82,39	
1.4.22.10	De 31 a 90 Días	82,39		
1.4.23	Vivienda Vencida		1.621,92	
1.4.23.30	De más de 720 días	1.621,92		
1.4.24	Microempresa vencida		26.391,80	
1.4.24.10	De 31 a 90 Días	7.789,19		
1.4.24.15	De 91 a 180 Días	6.083,81		
1.4.24.20	De 181 a 360 Días	5.774,01		
1.4.24.25	De más de 360 días	6.744,79		
1.4.99	(Provisión para créditos incobrables		-40.747,52	
1.4.99.30	(Provisión general para cartera	-40.747,52		
1.6	CUENTAS POR COBRAR			5.266,81
1.6.03	Interés por cobrar de cartera		4.429,09	
1.6.03.05	Cartera de crédito comercial	258,02		
1.6.03.10	Cartera de Crédito de consumo	68,82		
1.6.03.20	Cartera de Crédito para la microempresa	4.102,25		
1.6.90	Cuentas por cobrar varias		837,72	
1.6.90.05	Anticipos al personal		717,30	
1.6.90.35	CUENTAS POR COBRAR MONEY	120,42		
1.8	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			21.514,99
1.8.05	Muebles y enseres y equipo de		12.908,96	
1.8.05.05	Muebles de oficina	10.143,96		
1.8.05.10	Equipos de oficina	2.737,00		
1.8.05.20	HERRAMIENTAS	28		
1.8.06	Equipos de computación		6.684,18	
1.8.06.05	Equipos de computación	6.684,18		
1.8.07	Unidades de transporte		9.797,61	
1.8.07.05	CAMIONETA	7.193,70		
1.8.07.06	Moto	2.603,91		
1.8.90	Otros		235,2	
1.8.90.15	EQUIPOS DE SEGURIDAD	235,2		
1.8.99	(Depreciación acumulada)		-8.111,01	
1.8.99.15	(Muebles, enseres y equipos de	-1.651,74		
1.8.99.15.05	(Muebles de oficina)	-1419,17		
1.8.99.15.10	(Equipos de oficina)	-232,57		
1.8.99.20	(Equipos de computación)	-3.478,16		
1.8.99.25	(Unidades de transporte)	-2.981,11		
1.9	OTROS ACTIVOS			
1.9.02	Derechos fiduciarios		1.478,78	
1.9.02.75	Otros Activos	1.478,78		
1.9.04	Gastos y pagos anticipados		10.382,98	

1.9.04.10	Anticipos a terceros	10.382,98	
1.9.05	Gastos diferidos		159,08
1.9.05.05	Gasto de constitución y organización	28	
1.9.05.10	Gastos de instalación	89,60	
1.9.05.25	Gastos de adecuación	120,00	
1.9.05.99	(Amortización acumulada gastos)	-78,52	
1.9.05.99.05	AMORTIZ. ACMD. CONSTITUCION	-3,06	
1.9.05.99.10	AMORTIZ. ACMD. G.INSTALACIÓN	-32,26	
1.9.05.99.25	AMORTIZ. ACMD. ATOS. ADECUA	-43,20	754,00
1.9.0.6	Biblioteca		
	TOTAL ACTIVO		<u>457.353,36</u>
2.	PASIVOS		
2.1.	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO		
2.1.01	Depósitos a la vista		-212.950,38
2.1.01.35	Depósitos de Ahorro	-201.619,61	
2.1.01.35.05	Depósitos de Ahorro en cuenta activa	-201.619,61	
2.1.01.40.	Otros Depósitos	-9.278,93	
2.1.01.40.05	Depósitos a plazo menor	-9.278,93	
2.1.01.50.	Depósito por confirmar	-2.051,84	
2.1.03.	Depósitos a plazo		-186.709,53
2.1.03.05.	De 1 a 30 días	-13.345,97	
2.1.03.10.	De 31 a 90 Días	-62.836,86	
2.1.03.15.	De 91 a 180 Días	-64.444,92	
2.1.03.20.	De 181 a 360 Días	-46.081,78	
2.5	CUENTAS POR PAGAR		
2.5.01	Intereses por pagar		-299,27
2.5.01.15	Depósitos a plazo	-299,27	
2.5.03	Obligaciones patronales		-2.002,45
2.5.03.05.	Remuneraciones	-272,55	
2.5.03.05.10.	Decimo Cuarto sueldo	-272,55	
2.5.03.15	Aporte al IEES	-1.148,78	
2.5.03.20	Fondo de reserva IEES	-581,12	
2.5.04	Retenciones		-23.861,32
2.5.04.05.	Retenciones Fiscales		-647,16
2.5.04.05.05	Retención 1%	-47,77	
2.5.04.05.10.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2%	-31,28	
2.5.04.05.15	ARRENDAMIENTOS 8%	-68,7	
2.5.04.05.20	8% HONORARIOS A PROFESIONAL	-91,97	
2.5.04.05.25.	RETENCIÓN 2 %	-14,16	
2.5.04.05.30.	IVA 30%	-92,12	
2.5.04.05.35.	IVA 70%	-60,17	
2.5.04.05.40.	IVA 100%	-240,99	
2.5.04.90	Otras retenciones	-23.214,16	
2.5.04.90.05	SEGURO DE DESGRAVAMEN	-23.214,16	
2.5.04.90.15	Judiciales	-10	
2.5.10	Cuentas por pagar a establecimientos		-543,04
2.5.10.15	MULTAS A EMPLEADOS	-543,04	
2.5.90	Cuentas por pagar Varias		-85.447,04
2.5.90.05	DIFERENCIAS POR REGULARIZAR	-82.866,66	
2.5.90.90	Otras cuentas por pagar	-2.580,38	
	TOTAL PASIVO		<u>-511.813,03</u>

COD.	CUENTAS	SUBPARC	PARCIAL	TOTAL
3.1.	CAPITAL SOCIAL			-41.505,35
3.1.03	Aportes de socios		-41.505,35	
3.1.03.05	Certificados de Aportación	-41.505,35		
3.6	RESULTADOS			16.373,10
	TOTAL PATRIMONIO			-25.132,25
	DEFICIT DEL PERIODO			(80.345,92)
	TOTAL PASIVO & PATRIMONIO & DEFICIT DEL PERIODO			457.353,36

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS(DOLARES)

EJERCICIO 2009

CODIGO	CUENTAS			
5.	INGRESOS			
5.1	INTERESES Y DESCUENTOS GANA			-75.535,20
5.1.04.	Intereses de cartera de créditos		-75.535,20	
5.1.04.05	Cartera de crédito comercial	-9.182,24		
5.1.04.10	Cartera de Crédito de consumo	-1.218,88		
5.1.04.15	Cartera de créditos de vivienda	-444,79		
5.1.04.20	Cartera de Crédito de la microempresa	-56.680,70		
5.1.04.30	De mora	-8.008,59		
5.2	COMISIONES GANADAS			-3.911,66
5.2.01	Cartera de créditos		-2.767,14	
5.2.01.05	Créditos	-2.767,14		
5.2.90	Otras		-1.144,52	
5.2.90.05	COMISIONES SOAT	-1.144,52		
5.4	INGRESOS POR SERVICIOS			-10.728,04
5.4.03	SERVICIOS COOPERATIVOS		-8541,45	
5.4.03.05	INGRESOS POR SERVICIOS	-8541,45		
5.4.04	Manejo y cobranzas		-95,5	
5.4.04.15	COMISIONES GANADAS BONO	-95,5		
5.4.05	SERVICIOS POR INSPECCION		-2570,62	
5.4.05.90	OTROS	-2570,62		
	TOTAL INGRESOS			-90.174,90

4.	GASTOS			
4.1.	INTERESES CAUSADOS			20.528,98
4.1.01	Obligaciones con el público		20.528,98	
4.1.01.15	Depósitos de Ahorro	3.424,27		
4.1.01.30.	Depósitos a plazo	17.104,71		
4.4.	Provisiones			43.181,86
4.4.02	Cartera de Crédito		40747,52	
4.4.02.05	Cartera de Crédito	40747,52		
4.5.	GASTOS DE OPERACIÓN			106.055,98
4.5.01	Gastos de personal		44.183,26	
4.5.01.05	Remuneraciones mensuales	33.085,99		
4.5.01.20.	APORTES AL IEES	3.343,96		
4.5.01.40.	Homos Extraordinarias	2.124,84		
4.5.01.45.	Décimo tercer sueldo	583,01		
4.5.01.50.	Décimo cuarto sueldo	1.641,35		
4.5.01.60	Fondos de Reserva al IEES	272,4		
4.5.01.65.	VACACIONES	643,65		
4.5.01.70.	BONIFICACIONES	275		
4.5.01.75.	Uniformes	1.809,38		
4.5.01.90.	Otros	403,68		
4.5.02	Honorarios		10.734,95	
4.5.02.05.	DIRECTORES		5.181,91	
4.5.02.05.05	Consejo de Administración	2.826,40		
4.5.02.05.10.	Consejo de Vigilancia	1.140,00		
4.5.02.05.20.	Otras comisiones	1.215,51		
4.5.02.10.	Honorarios Profesionales		4.383,04	
4.5.02.15	EMOLUMENTOS		1.170,00	
4.5.02.15.05	CONSEJO DE ADMINISTRACION	510		
4.5.02.15.10	CONSEJO DE VIGILANCIA	360		
4.5.02.15.15	SECRETARIO CONSEJOS	300		
4.5.03	Servicios varios		23.150,47	
4.5.03.05	Movilización, fletes y embalaje	492,66		
4.5.03.10	Servicios de Guardianía	246		
4.5.03.15	Publicidad y Propaganda	2.943,88		
4.5.03.20	SERVICIOS BÁSICOS	3.485,13		
4.5.03.25.	Comunicaciones	2.803,90		
4.5.03.20.10	Luz eléctrica	658,13		
4.5.03.20.15	Agua Potable	23,1		
4.5.03.25	Seguros		95,67	
4.5.03.30.	Arrendamientos	7.998,32		
4.5.03.40	Gastos Bancarios	516,99		
4.5.03.45	Viáticos Funcionarios	726,55		
4.5.03.50	Viáticos Directivos	305,07		
4.5.03.55	Capacitación funcionarios	134,4		
4.5.03.70	MOVILIZACIÓN CONSEJ ADM	2		
4.5.03.80	VIATICOS CONSEJ ADM	26,75		
4.5.03.90	Otros servicios	6.177,05		
4.5.04	Impuestos, contribuciones, y multas			396,68
4.5.04.10	Impuestos Municipales			358,68
4.5.04.30	Multas y otras sanciones			38
4.5.05	Depreciaciones			8.11,01
4.5.05.25	Muebles, enseres y equipo computo	1.651,74		
4.5.05.30	Equipos de computación	3.478,16		
4.5.05.35	Unidades de Transporte	2.981,11		
4.5.06	Amortizaciones			78,52
4.5.06.10	Gastos de constitución, y organización	3,06		
4.5.06.15	Gastos de instalación	32,26		
4.5.06.30	Gastos de adecuación	43,20		
4.5.07	Otros gastos		18.428,93	
4.5.07.05	Suministros diversos	4.829,50		
4.5.07.10	Donaciones	430,01		

4.5.07.15	Mantenimiento y reparaciones		1.871,51	
4.5.07.20	Útiles de aseo y limpieza		632,56	
4.5.07.25	Combustibles		1.317,94	
4.5.07.30	Atenciones		1.730,77	
4.5.07.50	MATERIALES DIVERSOS		604,45	
4.5.07.55	ATENCIONES A TERCEROS		62	
4.5.07.60	REFRIGERIOS CONSEJOS		141,11	
4.5.07.65	SUSCRIPCIONES LIBROS		763,8	
4.5.07.05.05	REVISTAS	9,8		
4.5.07.05.10	LIBROS	754		
4.5.07.70	GASTOS NAVIDEÑOS		4.582,61	
4.5.07.90	Otros		1.597,40	
	TOTAL GASTOS			<u>126.661,68</u>
	DEFICIT DEL PERIODO			<u>38.505,78</u>