



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y  
ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TÍTULO:**

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS COMPONENTES CARTERA DE  
CRÉDITO Y FONDOS DISPONIBLES DE LA COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII  
PERÍODO 2016”**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniero en  
Contabilidad y Auditoría CPA**

**AUTOR:**

**Marco Antonio Morocho Cabay**

**TUTOR:**

**Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia**

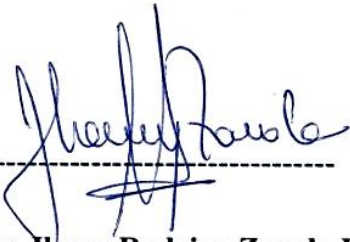
**Riobamba-Ecuador**

**2018**

## **INFORME DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborada por Marco Antonio Morocho Cabay, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluado por el Tribunal designado.

Riobamba, mayo de 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jhony Rodrigo Zavala Heredia', is written over a horizontal dashed line.

**Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia**

**TUTOR**

## CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación de la tesis de título “EXAMEN ESPECIAL A LOS COMPONENTES CARTERA DE CRÉDITO Y FONDOS DISPONIBLES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII PERÍODO 2016”, presentado por Marco Antonio Morocho Cabay y dirigida por el Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final de la tesis con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodio en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firman

<b>Dr. Jhony Zavala Heredia</b> Tutor	 Firma	<u>10.</u> Nota
<b>Ing. Magdala Lema Espinoza</b> Miembro 1	 Firma	<u>9.8</u> Nota
<b>Ms. Jhonny Coronel Sánchez</b> Miembro 2	 Firma	<u>9.10</u> Nota

Calificación 9.63 (Sobre 10)

## **DERECHOS DE AUTOR**

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Graduación, nos corresponde exclusivamente a: Marco Antonio Morocho Cabay y al Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia, y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Nacional de Chimborazo”.



**Marco Antonio Morocho Cabay**

**C.I 060363157-3**

## **DEDICATORIA**

*Dedico este proyecto a Dios porque me da la fuerza necesaria para poder seguir adelante y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.*

*Dedico de manera muy especial a mis padres, Feliciano Morocho y Juana Cabay, ya que ellos son el motor principal de mi crecimiento profesional; su amor, cariño y humildad me impulsaron a seguir adelante día tras día, gracias a su esfuerzo y perseverancia me ayudaron a ser un buen hijo y fueron el pilar fundamental para culminar mis estudios.*

*A mis hermanos y amigos, que me brindaron su apoyo, la fuerza para seguir adelante y no darme por vencido cuando parecía que lo estaba, cada vez que los veía sabía que tenía que luchar por ser un gran ejemplo, también decirles que la mejor herencia que nos pueden dejar nuestros padres es el estudio.*

**Marco Antonio Morocho Cabay**

## **AGRADECIMIENTO**

*Le agradezco a Dios, por ser mi fortaleza y darme una vida llena de aprendizajes experiencias y sobre todo felicidad.*

*A mis queridos padres Feliciano y Juana por ser le pilar fundamenta en mi vida, por su apoyo moral y económico, porque gracias a ellos he podido cumplir una meta más en mi vida.*

*Mi agradecimiento fraterno a cada uno de los docentes de la Universidad Nacional de Chimborazo, quienes impartieron sus conocimientos, los cuales me permitieron crecer moral, espiritual y profesionalmente.*

*A mi Tutor, Dr. Jhonny Rodrigo Zavala Heredia, por su experiencia, conocimientos, tiempo y asesoramiento de la mejor manera durante la elaboración de mi proyecto haciendo que culmine mi estudio con éxito.*

*Finalmente agradezco a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” por darme la apertura para poder realizar mi proyecto de investigación.*

**Marco Antonio Morocho Cabay**

# ÍNDICE GENERAL

INFORME DEL TUTOR .....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO .....	iii
DERECHOS DE AUTOR .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
ÍNDICE GENERAL .....	vii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES .....	x
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
RESUMEN .....	xii
ABSTRACT.....	xiii
1 INTRODUCCIÓN .....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivo General .....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	4
2 ESTADO DEL ARTE.....	5
2.1 ANTECEDENTES .....	5
2.2 GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII .....	6
2.2.1 Base legal .....	6
2.2.2 Misión.....	7
2.2.3 Visión .....	7

2.2.4	Objetivos organizacionales.....	7
2.2.5	Productos y Servicios .....	7
2.3	EXAMEN ESPECIAL .....	9
2.3.1	Definición de Auditoría.....	9
2.3.2	Importancia de la Auditoría.....	9
2.3.3	Examen Especial .....	9
2.3.4	Fases de Examen Especial.....	9
2.4	CARTERA DE CRÉDITO.....	10
2.4.1	Crédito .....	10
2.4.2	Cartera de crédito .....	10
2.4.3	Líneas de Crédito.....	10
2.4.4	Estructura de la cartera de crédito .....	11
2.4.5	Recuperación de crédito .....	12
2.4.6	Morosidad.....	12
2.4.7	Evaluación y calificación de cartera.....	13
2.5	FONDOS DISPONIBLES .....	14
2.5.1	Definición.....	14
2.5.2	Tipos de Fondos Disponibles .....	14
2.5.3	Indicadores Financieros.....	14
3	METODOLOGÍA .....	16
3.1	MÉTODO CIENTÍFICO .....	16
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	16
3.3	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	17
3.4.1	Población.....	17
3.4.2	Muestra.....	18



3.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	18
3.5.1	Técnicas.....	18
3.5.2	Instrumentos .....	18
3.6	TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ..	19
4	RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	20
4.1	FASE I: Planificación Preliminar.....	20
4.2	FASE II: Planificación Específica.....	21
4.3	FASE III: Ejecución de la Auditoría .....	23
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	30
6	BIBLIOGRAFÍA .....	32
7	ANEXOS .....	34

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Estructura Organizativa COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII” .....	8
Ilustración 2 Tipo de líneas de crédito .....	11
Ilustración 3 Etapas de la recuperación de crédito .....	12
Ilustración 4 Nivel de riesgo .....	13
Ilustración 5 Población de estudio .....	17

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1Control Interno.....	20
Tabla 2Calificación del Control Interno por Componente .....	21
Tabla 3Procedimiento del movimiento de Caja.....	23
Tabla 4Arqueo de Caja .....	24
Tabla 5Análisis cuenta Bancos .....	25
Tabla 6Análisis cuenta Bancos .....	26
Tabla 7Aplicación de indicadores financieros.....	27
Tabla 8Cuestionario de Control Interno .....	34
Tabla 9Matriz de calificación del Control Interno.....	38
Tabla 10Cuestionario de Control Interno de Fondos Disponibles.....	41
Tabla 11Cuestionario de Control Interno de Cartera de Crédito .....	42
Tabla 12Fases del Programa de Auditoría.....	43
Tabla 13Marcas de Auditoría .....	44
Tabla 14Matriz de Ponderación del Control Interno de Fondos Disponibles.....	45
Tabla 15 Matriz de Ponderación del Control Interno de Cartera de Crédito .....	46

## **RESUMEN**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Luis Felipe Duchicela XXVII, bajo el amparo de los principios ancestrales y del cooperativismo, desarrolla sus actividades a través de la entrega de créditos y captación de ahorro buscando el crecimiento de sus socios. Tanto los Fondos Disponibles como la Cartera de Crédito son cuentas de importancia para la cooperativa porque son las que muestran la calidad de la gestión de las operaciones corrientes al mantener fondos para cubrir los requerimientos de los socios y las necesidades prioritarias de la entidad.

El Examen Especial se ejecutó para el cumplimiento de los procesos relacionados con la entrega y recuperación de los créditos. Tomando las referencias teóricas de la Auditoría, se analizó los rubros Cartera de Crédito y Fondos Disponibles, aplicando los procedimientos inherentes a cada una de las fases de auditoría, partiendo de la obtención de información general de la cooperativa y la opinión de los directivos y empleados. El Control Interno demuestra un nivel de confianza alto al igual que el relacionado con los rubros analizados; durante el período analizado la entidad mantuvo liquidez y solvencia, mantuvo una buena estructura y calidad de sus activos. La información se obtuvo a través de cuestionarios aplicados al personal y la observación de documentos como solicitudes y actas de crédito, movimientos de efectivo, estados financieros, reportes de créditos por líneas. Estos resultados muestran que se debe aplicar correctivos en aspectos relacionados con los procesos de comunicación de los movimientos de efectivo, arqueos de caja, revisión de políticas crediticias.

Palabras clave: examen especial, fases, cartera de crédito, fondos disponibles.

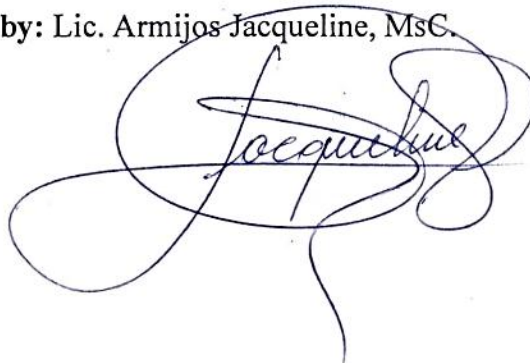
## SUMMARY

The Saving and Credit Cooperative “Luis Felipe Duchicela XXVII” functions under ancestral and cooperativism principles. It delivers financial credits and promotes savings among its members who seek financial growth. Likewise, both available funds and Loan Portfolios are important accounts for the cooperative, because they show the quality of the current financial operations management by maintaining funds to cover the requirements of the members and priority needs of the financial entity.

Therefore, a Special Exam was executed for the fulfillment of the assets related to the financial delivery and recovery of the given credits. Considering some theoretical framework about Auditing, Credit Portfolio and Available Funds items, an analysis was employed in order to apply inherent procedures to each one of the audit phases. Actually, it starts obtaining general information of the cooperative and managers’ and employees’ opinions. Next, an Internal Control demonstrates a high level of confidence of the related and analyzed items; during the analyzed period, the entity maintained liquidity and solvency. It shows to maintain a good structure facility and qualified assets. The information was obtained through questionnaires applied to the staff, and the observation of documents such as credit applications and minutes, cash movements, financial statements, credit reports on line. However, the obtained results show that some corrective measures should be applied in aspects related to the Communication processes about cash movements, cash flows and credit policy reviews.

**Keywords:** special exam, phases, credit portfolio, available funds.

Reviewed and corrected by: Lic. Armijos Jacqueline, MsC.



# 1 INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” se constituyó el 5 de septiembre de 1995 como una institución confiable, competitiva, líder y modelo en la prestación de productos y servicios financieros personalizados, generando soluciones financieras oportunas, con base en los principios de los pueblos indígenas: Ama shua (no robar), Ama quilla (no ser ocioso), Ama llulla (no mentir); para contribuir al desarrollo socio-económico y promover la identidad y los valores culturales de los pueblos así como para impulsar la economía solidaria de la sociedad a través de los servicios financieros eficientes y oportunos con un servicio de calidad personalizada, enfocado hacia nuestros socios y clientes manteniendo nuestra identidad y los valores culturales de nuestros pueblos y nacionalidades.

El examen especial generalmente se emplea en cuentas específicas y estratégicas de la empresa que pueden ser importantes en espacios internos y externos que son estratégicos para la organización, como es la cartera de crédito y fondos disponibles dentro de una Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII”, cuya función principal es la recuperación de créditos otorgados a los socios y promover el desarrollo económico de los mismos a través de la consecución de préstamos de beneficio común y que le generarán suficiente liquidez, con información confiable y transparente que sirva como referencia para una adecuada toma de decisiones.

Por lo tanto cualquier tipo de empresa debería realizar, ya sea de forma interna o externa este tipo de evaluación, con el fin de garantizar a sus clientes y usuarios la confiabilidad de la información financiera. Aún más cuando se trata de entidades financieras que se involucran directamente con la captación y asignación de recursos, puesto que si reflejan seguridad y transparencia en sus operaciones la aceptación por parte de la colectividad será la clave para el mantenimiento y crecimiento de la empresa.

En tal virtud el presente proyecto de investigación se enfocó en la realización de un examen especial para análisis a la cartera de crédito y fondos disponibles directamente que se centre en el estudio de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas será de gran importancia y el aporte que éste brinde a la institución, para mejorar su control interno y evitar riesgos a futuro además de esta forma se podrá detectar algún tipo de anomalías, omisiones, errores, estafas o fraudes, que permitirá una orientación

tanto para directivos como funcionarios para mejorar los sistemas internos con el fin de que brinde un servicio de calidad y así será una cooperativa competitiva en la localidad a través de las conclusiones y recomendaciones que se presentaran en el informe.

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Es importante que toda entidad financiera o negocio registre sus movimientos y operaciones durante los períodos contables de los productos o servicios dependiendo de su naturaleza o actividad a la que se dedica, el tener conocimiento de su cartera de crédito y fondos disponibles es de importancia, sobre todo para poder preparar y planificar hacia el futuro de forma correcta.

Las entidades financieras al ser intermediarios entre la captación y asignación de recursos, debe manejar de forma adecuada el dinero que posee, pues caso contrario su liquidez y solvencia se verían afectados, conduciendo de esta forma a la situación más grave de la empresa que es a la liquidación o quiebra del ente financiero.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” es una entidad financiera que presta servicios de captación de recursos, operaciones crediticias y servicios adicionales, destinados a profesores, empleados, comerciantes, agricultores pescadores y artesanos, brindando confianza, seguridad y trato personalizado para propiciar el desarrollo social y económico de sus socios; para lo cual es indispensable mantener el control sobre los recursos de la cooperativa que se generan especialmente por los créditos otorgados a los socios.

En la entidad sólo se ha realizado auditorías que han contemplado todas las áreas, sin que se haya aplicado un examen especial al área de créditos, dando lugar a un desconocimiento del comportamiento de la cuenta Cartera de Crédito dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII”; a pesar de existir un incumplimiento de los procedimientos para la concesión de créditos tales como falta de firmas de garantes, direcciones incompletas o no actualizadas de beneficiarios y garantes, como consecuencia se ha dado un crecimiento de los créditos vencidos.

Esta situación origina el planteamiento de la siguiente pregunta de investigación: ¿Cómo puede ayudar el examen especial de la Cartera de Crédito y Fondos Disponibles al área de créditos para reducir el índice de morosidad?

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Los recursos de las cooperativas de ahorro y crédito proceden esencialmente del ahorro e inversiones que sus socios mantienen; estos, a su vez sirven para colocar en calidad de préstamos para su futura recuperación con el valor adicional de los intereses por el servicio prestado. Esta recuperación genera recursos adicionales pero también inconvenientes cuando vencen los plazos establecidos y además de los intereses normales hay que realizar el cálculo del interés por mora e incluso tomar acciones legales. Lo cierto es que esta cuenta merece un análisis específico por las repercusiones que tiene dentro de las finanzas de la entidad.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” se requiere aplicar un examen especial a la Cuenta Cartera de Crédito para establecer su comportamiento durante el período 2016 y su aporte a la liquidez, rentabilidad y solvencia.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar un Examen Especial a los componentes Cartera de Crédito y fondos Disponibles para confirmar la seguridad en las operaciones de créditos otorgados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” de la ciudad de Riobamba durante el período enero a diciembre de 2016.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos en la concesión de créditos, aprobados por el jefe de créditos y la comisión de créditos, concedidos a los socios.
- Determinar los procedimientos que se aplican para la recuperación de créditos otorgados.
- Emitir conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno de la cooperativa.



## 2 ESTADO DEL ARTE

### 2.1 ANTECEDENTES

El presente trabajo de investigación se fundamentó en los criterios de Madariaga (2004) quien define a la Auditoría como “un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntarias adoptadas”.

Luego de la revisión bibliográfica se han encontrado trabajos similares que involucran a la cartera de crédito y fondos disponibles, los cuales se resumen a continuación:

Morales (2017, pág. 32) en el proyecto de investigación “Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Chimborazo de la ciudad de Riobamba, para determinar el índice de morosidad, durante el ejercicio fiscal 2015”, indica como objetivo específico, evaluar el control y grado de confianza de la cartera de crédito manejada por la Cooperativa, al respecto concluye: “se encontró debilidades en el control y grado de confianza de la cartera de crédito manejada por la Cooperativa; ya que el análisis de la capacidad de pago de los socios al otorgar los créditos cumple únicamente en un 13% y la emisión de notificaciones a los socios en mora cumple solo un 15%”.

Paguay (2017, pág. 40) en el proyecto de investigación titulado “Examen Especial a la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo”, durante el período 2016”, menciona como objetivo de investigación, verificar que el Comité de Crédito esté en cumplimiento con los procesos de acuerdo al Reglamento de Cartera de Crédito y Cobranza, y concluye: “no se realiza constataciones físicas de los expedientes, ya que no se conoce su ubicación exacta”.

Criollo (2017, pág. 28-29) en el informe del proyecto “Examen Especial al rubro Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema Ltda., de la ciudad de Riobamba, Agencia Matriz, período 2016”, define como objetivo, verificar el cumplimiento del proceso de recuperación de crédito, concluyendo: “los Asesores de Créditos no revisan los documentos, previo al otorgamiento de créditos; el

Abogado de la Institución emite informes de los procesos judiciales cada tres meses de manera inoportuna”.

Porres (2015, pág. 298) en la tesis titulada “Examen Especial a los rubros Fondos Disponibles y Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Huaquillas”, del Cantón Huaquillas Provincia de El Oro, periodo año 2013”, concluye “El procedimiento de evaluación del riesgo de los fondos disponibles evidencia un nivel de confianza alto y riesgo bajo debido a las políticas adoptadas por la administración central”

Sarmiento (2014, pág. 72) en la tesis “Examen especial al rubro Cartera de Crédito aplicado a la Cooperativa Jardín Azuayo Agencia Cuenca, período fiscal 2013”, enuncia como objetivo determinar la razonabilidad de los saldos de la cartera de crédito presentados en los Estados Financieros, concluyendo que “se registraron 22 operaciones de crédito en segmentos que no correspondían, por lo que los saldos contables presentados se encuentran sobreevaluados en algunos casos y subvaluados en otros”.

## **2.2 GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Luis Felipe Duchicela XXVII nace en la comunidad de Cacha San Pedro, parroquia Cacha, cantón Riobamba, creada el 5 de septiembre del año 1995 con el Acuerdo Ministerial 1382, y se constituye legalmente en la Dirección Nacional de Cooperativas; lleva su nombre en honor al descendiente directo del Inca Rocca Atabalipa, Rey de Quito y el Emperador de Tahuantinsuyo, hijo único y primogénito del matrimonio Huaraca Duchicela Ramírez, a quien correspondió por línea del varón y primogenitura, a la sucesión de la dinastía.

### **2.2.1 Base legal**

Institución controlada por la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social anterior, la actual es la Superintendencia de economía Popular y Solidaria.

Actualmente la Cooperativa tiene 680 socios activos, dentro y fuera del cantón Riobamba, pues gracias a la confianza de nuestros asociados seguimos creciendo económicamente y brindando más servicios para beneficio de la gente emprendedora

que cree en el sistema cooperativista, invirtiendo en su terruño y sacando adelante a su familia, número de RUC 0691731529001

### **2.2.2 Misión**

“La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII.”, será una institución confiable, competitiva, líder y modelo en la prestación de productos y servicios financieros personalizados, generando soluciones financieras oportunas, basados en los principios de nuestros pueblos: Ama shua, Ama quilla, Ama llulla para contribuir al desarrollo socio-económico y promover la identidad y los valores culturales de nuestros pueblos.”

### **2.2.3 Visión**

“La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII”, su misión principal es impulsar el desarrollo socio – económico para contribuir la economía solidaria de la sociedad a través de nuestros servicios financieros eficientes y oportunos con un servicio de calidad y personalizada, enfocado hacia nuestros socios y clientes manteniendo nuestra identidad y los valores culturales de nuestros pueblos y nacionalidades.”

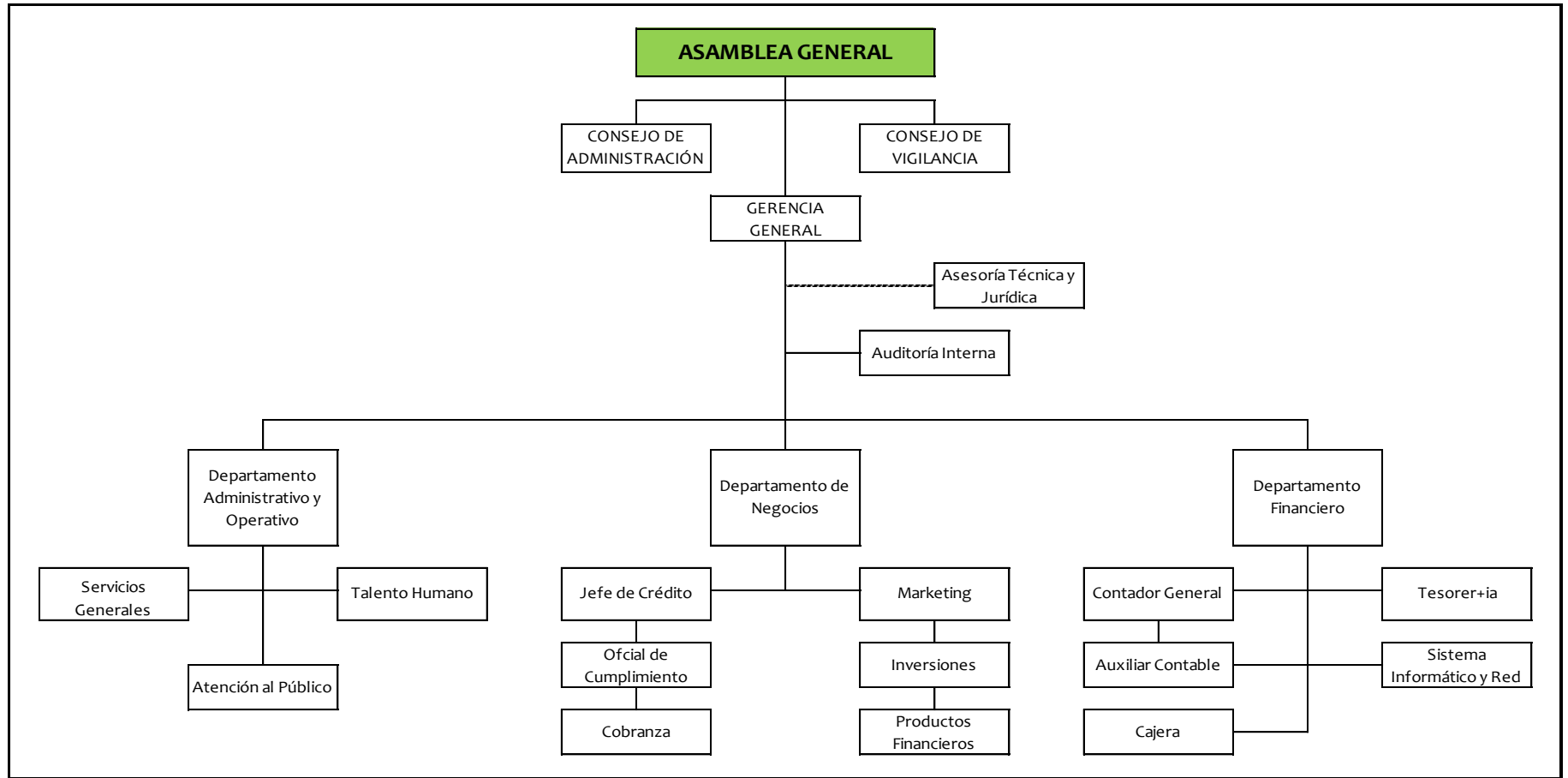
### **2.2.4 Objetivos organizacionales**

”Brindar una serie de productos financieros direccionados a los sectores no atendidos. Además garantizar el crecimiento económico, el desarrollo social de los grupos sostenibles y no sostenibles, mediante programas de capacitación, asistencia técnica y crediticia para el fortalecimiento de nuestros futuros y actuales socios.”

### **2.2.5 Productos y Servicios**

La cooperativa ofrece productos de ahorro y crédito, y los servicios de: cobro de servicios básicos, telefonía celular, pago Bono de Desarrollo Humano.

**Ilustración 1 Estructura Organizativa COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII”**



**Fuente: Departamento Administrativo y Operativo de la COAC Luis Felipe Duchicela XXVII (2018)**

## **2.3 EXAMEN ESPECIAL**

### **2.3.1 Definición de Auditoría**

La Auditoría se define como “un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico”; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios. “La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable”. (Alcívar, Brito, & Guerrero, 2018)

### **2.3.2 Importancia de la Auditoría**

Las auditorías surgieron durante la revolución industrial, como una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión cambió, y hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera.

### **2.3.3 Examen Especial**

Un examen especial es “una evaluación de alcance limitado de las operaciones administrativas o financieras efectuadas por la entidad, con posterioridad a su ejecución aplicando técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de verificar el adecuado manejo de los recursos, cumplimiento de las políticas, normas y emitir el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Aguirre, 2006, pág. 15)

### **2.3.4 Fases de Examen Especial**

El Examen Especial consta de tres fases: Planificación, Ejecución del trabajo y Comunicación de resultados.

- **Planificación.-** Consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva. La planificación

permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo. (Contraloría General del Estado, 2002)

- **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 que motivaron cada desviación o problema identificado.
- **Comunicación de resultados.-** Es la última fase del proceso de la auditoría., comprende la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, el cual previa convocatoria, se comunican 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.

## **2.4 CARTERA DE CRÉDITO**

### **2.4.1 Crédito**

Conocido también como “contrato de crédito es una operación financiera donde el acreedor presta una cantidad determinada de dinero a otra persona denominada deudor, en la cual, este último se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido de acuerdo a las condiciones establecidas para dicho préstamo más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera. (Glosario de Términos Financieros, 2016)

### **2.4.2 Cartera de crédito**

Es el conjunto de documentos que amparan los activos financieros o las operaciones de financiamiento hacia un tercero y que el tenedor de dicho documento o cartera se reserva el derecho.

### **2.4.3 Líneas de Crédito**

De acuerdo al tipo de entidad financiera, las líneas de crédito pueden ser para: vivienda, consumo ordinario, consumo prioritario, microcrédito, crédito educativo.

### Ilustración 2 Tipo de líneas de crédito

Línea de Crédito	Destino
<b>Vivienda</b>	Personas naturales: su destino es la adquisición de vivienda o a la construcción independiente de la cuantía y amparadas con garantía hipotecaria.
<b>Consumo Ordinario</b>	Destinado a la adquisición o comercialización de vehículos livianos de combustible fósil, por parte de una persona natural.
<b>Prioritario</b>	Se otorga a personas naturales para que puedan adquirir bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva, comercial y otras compras y gastos no incluidos en el segmento de consumo ordinario.
<b>Microcrédito</b>	Es el otorgado a una persona natural o jurídica con un nivel de ventas anuales inferior o igual a USD 100.000, destinado a financiar actividades de producción y/o comercialización en pequeña escala
<b>Educativo</b>	Comprende las operaciones de crédito otorgadas a personas naturales para su formación y capacitación profesional o técnica y a personas jurídicas para el financiamiento de formación y capacitación profesional o técnica de su talento humano.

Fuente: Elaboración propia con base en información de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (2015)

**Análisis:** En la entidad financiera la línea de crédito con mayor demanda es de microcrédito, que tiene más rentabilidad y mayor rotación del efectivo.

#### 2.4.4 Estructura de la cartera de crédito

Según el Catálogo Único de Cuentas (CUC), emitido por el Ministerio de Economía Popular y Solidaria, la cartera de crédito tiene la siguiente estructura:

- **Cartera de consumo prioritario por vencer.-** Es el saldo total neto de la cartera de crédito que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones de una entidad.
- **Cartera de consumo prioritario que no devenga interés.-** Es la diferencia entre el saldo del capital pendiente de pago y la cartera vencida.
- **Cartera de consumo prioritario vencida.-** Es la parte del saldo del capital de la cartera de crédito que reporta atrasos en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.
- **Cartera reestructurada.-** Corresponde a las operaciones de crédito que, con el propósito de favorecer su recuperación, se han modificado una o varias de las condiciones originales de su otorgamiento (plazos, tasas de interés, garantías, entre otras) y que se llevan a cabo debido al deterioro o cambios de la capacidad de pago

del socio de la Cooperativa. (Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, 2015)

#### 2.4.5 Recuperación de crédito

La recuperación de créditos se realiza en tres etapas: administrativa, prejudicial y judicial, como se muestra en el cuadro N° 2.

**Ilustración 3** Etapas de la recuperación de crédito

ETAPA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
<b>Administrativa</b>	0-30	Se realizan las siguientes notificaciones desde 8 días antes de su vencimiento, información que deberá ser respaldada en el registro correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación automática vía mensaje de texto.</li> <li>• Notificación automática vía correo electrónico.</li> <li>• Llamada telefónica al socio.</li> </ul>
<b>Prejudicial</b>	31-70	Solicitud de pago: dirigido al deudor y garante de la deuda y al término de 60 días de vencimiento se emitirá un segundo aviso de vencimiento. A partir del día 61 de vencimiento se reporta por escrito al Jefe de Crédito para generar el tercer aviso de vencimiento que será remitido mediante visita domiciliaria al deudor y garante.
<b>Judicial</b>	90 en adelante	Acciones tomadas por Asesoría Jurídica para la recuperación del crédito.

Fuente: Elaboración propia con base en información de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (2015)

#### 2.4.6 Morosidad

La morosidad se refiere al retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas para cubrir las en determinado tiempo. Al existir mora se genera intereses como una forma de indemnizar los daños y perjuicios que causa al acreedor el retraso en el cobro.

Por un lado el retraso en el cumplimiento de una obligación se denomina jurídicamente mora, y por consiguiente se considera moroso al deudor que se demora en su obligación de pago. Consecuentemente se considera que el cliente se halla en mora cuando su obligación está vencida y retrasa su cumplimiento de forma culpable. (Branchfield, 2015)



## 2.4.7 Evaluación y calificación de cartera

El nivel de riesgo de la cartera puede ubicarla dentro de cinco categorías, como se muestra en el cuadro N° 3

**Ilustración 4** Nivel de riesgo

RIESGO	CATEGORÍA	DÍAS DE MOROSIDAD
Normal	A	De 0 hasta 30
Potencial	B	De 31 hasta 60
Deficiente	B	De 61 hasta 120
Dudoso Recaudo	D	De 121 hasta 180
Pérdida	E	Mayor a 180

Fuente: Elaboración propia con base en información de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (2015)

- **Riesgo Normal.-** Estos créditos deberán demostrar que sus flujos de fondos cubren de manera suficiente la capacidad de pago de las obligaciones de la entidad como del resto de sus acreedores: intereses, capital prestado y otros adeudos relacionados.
- **Riesgo Potencial.-** Corresponden a clientes cuyos flujos de fondos siguen demostrando la posibilidad de atender sus obligaciones, aunque no a su debido tiempo.
- **Créditos Deficientes.-** Corresponden a clientes con fuertes debilidades financieras, que determinan que la utilidad operacional o los ingresos disponibles sean insuficientes para cubrir con el pago de intereses y el servicio de capital en las condiciones pactadas.
- **Dudoso Recaudo.-** Si el prestatario no alcanza a generar ingresos suficientes para el pago de los intereses ni para amortizar el principal en un plazo razonable, lo que obliga a prorrogar los vencimientos y a capitalizar los intereses total o parcialmente, con el consiguiente aumento de su endeudamiento, sin que existan posibilidades ciertas de mejorar este continuo deterioro patrimonial.
- **Pérdidas.-** Créditos o porción de los mismos que son considerados como incobrables o con un valor de recuperación muy bajo en proporción a lo adeudado, que su manutención como activo en los términos pactados no se justifique, bien sea porque los clientes han sido declarados en quiebra o insolvencia, concurso de acreedores, liquidación, o sufren un deterioro notorio y presumiblemente irreversible de su solvencia y cuya garantía o patrimonio remanente son de escaso o

nulo valor con relación al monto adeudado. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012)

## **2.5 FONDOS DISPONIBLES**

### **2.5.1 Definición**

Los fondos disponibles son recursos de inmediata liquidez que posee una persona natural o jurídica para realizar sus pagos y que normalmente se encuentran depositados en una cuenta corriente de una entidad financiera. Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares cuyo uso no se encuentra restringido.

### **2.5.2 Tipos de Fondos Disponibles**

Los fondos disponibles son: Caja, Bancos, Efectos de Cobro Inmediato, Inversiones Temporales.

- **Caja.-** Registra el efectivo disponible de la Entidad en sus cajas y/o su bóveda, tanto en moneda de uso local como en otras monedas. Incluye valores fijados en las políticas internas de la entidad, constituidos para asignarlos a un funcionario autorizado.
- **Banco y otras instituciones financieras.-** Registra los saldos en cuentas corrientes y otros depósitos a la vista, constituidos por la entidad, en moneda de uso local, en bancos y otras entidades financieras del país.
- **Efectos de cobro inmediato.-** En esta cuenta se registra el valor de los cheques locales recibidos por el cobro de las inversiones realizadas y por cualquier otro concepto.

### **2.5.3 Indicadores Financieros**

Los resultados de una gestión a nivel de cartera y fondos disponibles permiten medir la liquidez, solvencia, estructura y calidad de los activos.

- a) **Índice de Liquidez.-** Relaciona las captaciones de la cooperativa con las colocaciones en un determinado período. Este indicador mide el nivel de

disponibilidad que tiene la entidad para atender el pago de pasivos de mayor exigibilidad.

- b) **Índice de Solvencia.-** Llamado también Razón Corriente, mide las disponibilidades de la empresa, a corto plazo, para pagar sus compromisos o deudas también a corto plazo.
- c) **Estructura y Calidad de los Activos.-** Estos indicadores “reflejan la eficiencia en la conformación de los activos y pasivos, la posición del riesgo crediticio y la posibilidad de cobertura para créditos irrecuperables”. (Pillajo, 2012)

Entre estos se encuentran los que miden la calidad de las colocaciones o la proporción de activos que generan rendimientos, la eficiencia en la colocación de recursos captados, la proporción de pasivos que causan costo; la proporción de la cartera que se encuentra en mora; el nivel de protección que la entidad asume ante el riesgo de cartera morosa; el nivel de protección que la entidad asume ante el riesgo de pérdida o incobrabilidad de sus activos.

## 3 METODOLOGÍA

### 3.1 MÉTODO CIENTÍFICO

En lo que respecta al desarrollo del presente proyecto de investigación, se utilizó el método analítico.

Este método consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de sus partes del todo para estudiarlas en forma individual.

Permitió desvincular a los componentes Cartera de Créditos y Fondos Disponibles en todos sus elementos fundamentales con el fin de analizarlos en forma teórica individual, tomando como referencia los estándares principales de manejo crediticio. (Buscon, 2014).

### 3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

**Investigación descriptiva.-** Es “aquella que reseña las características o los rasgos de la situación o del fenómeno objeto de estudio. Es uno de los tipos o procedimientos investigativos más populares y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa. La realización de este tipo de investigación se soporta principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental.”. (Bernal, 2010, pág. 122)

Observados y analizados cada una de los componentes de las variables, se procedió a describir sus características, obteniéndose información relevante para la emisión de conclusiones del examen especial.

### 3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Se diseñó como una investigación de campo y documental.

**De Campo:** la investigación de campo “se centra en hacer el estudio donde el fenómeno se da de manera natural, de este modo se busca conseguir la situación lo más real posible”. (Gutiérrez, 2012)

El presente trabajo se ejecutó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Luis Felipe Duchicela XXVII de la ciudad de Riobamba.

**Documental:** esta investigación “consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio” (Bernal, 2010, pág. 122). Las principales fuentes de información son documentos escritos como libros, periódicos, revistas, actas notariales, tratados, conferencias escritas, etc.

La recolección de información se realizó de los reportes de cartera, movimientos de efectivo, reglamentos y manuales de crédito, estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Luis Felipe Duchicela XXVII.

### 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.4.1 Población

“Es el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación”. (Bernal, 2010, pág. 160)

La población de estudio se muestra en el cuadro N° 4.

**Ilustración 5 Población de estudio**

PERSONAL	CANTIDAD
<b>Gerente</b>	<b>1</b>
<b>Miembros de Consejo de Vigilancia</b>	<b>3</b>
<b>Asesor de Crédito</b>	<b>1</b>
<b>Cajero</b>	<b>1</b>
<b>Contador</b>	<b>1</b>
<b>Auditor Interno</b>	<b>1</b>
<b>Encargado de Sistemas</b>	<b>1</b>
<b>Departamento de Cobranza</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Fuente: Elaboración propia con base en información de COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII” (2017)

**Análisis:** la cooperativa tiene una población de 10 colaboradores donde el consejo de vigilancia cuenta con mayor personal que es de 3 y los de más aérea cuenta cada uno con un personal

### 3.4.2 Muestra

“La muestra es un porción representativa de la población o universo a investigarse”.  
(Bernal, 2010, pág. 161)

En virtud que el universo es menor a 100 no existe necesidad de establecer muestra., se trabajará con toda la población.

## 3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### 3.5.1 Técnicas

Las técnicas que se emplearon en el trabajo de investigación fueron:

- **Observación.-** “Su propósito será percibir el comportamiento del objeto de estudio para acumular datos, identificar y seleccionar los hechos significativos y determinar las instancias empíricas relevantes para la reconstrucción y explicación de los fenómenos”. (Bernal, 2010, pág. 115)

Se acudió a la Cooperativa para reconocer el manejo de los componentes en sus aspectos principales.

- **La Encuesta.-** Esta técnica “se caracteriza por poder ser aplicada en forma colectiva, es un instrumento que se presta a métodos cuantitativos, se compone de preguntas cerradas, es muy estructurada o estandarizada”. (Tamayo, 2008, pág. 58)

Se aplicó un cuestionario de Control Interno al Gerente, al Director de Créditos y a los Asesores de Crédito, con el fin de verificar y controlar procesos, archivos y otros aspectos del examen especial.

### 3.5.2 Instrumentos

Los instrumentos utilizados fueron:

- Fichas de Observación
- Cuestionario

### **3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS**

Para el procesamiento de datos se utilizó cuadros y gráficos estadísticos que presentan los resultados de la tabulación de datos.

La información se recopiló aplicando las técnicas e instrumentos para luego ser procesada y analizada de acuerdo con los requerimientos del examen especial; se han seguido las normas de auditoría y se han establecido procesos y pasos que permitieron establecer los hallazgos dentro del proceso, redactados dentro del informe final del examen especial.

## 4 RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### 4.1 FASE I: Planificación Preliminar

EG 1/1

#### Resultados del Cuestionario al Gerente de la COAC “Luis Felipe Duchicela XVII”

**Tabla 1** Control Interno

RUBRO	SÍ	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>230</b>	<b>210</b>
A. Integridad y valores éticos	1	2	30	10
B. Competencia profesional del Talento Humano	4	0	40	40
C. Desarrollo de actividades	4	0	40	40
D. Estructura organizativa	4	0	40	40
E. Asignación de autoridad y responsabilidad	4	0	40	40
F. Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos	4	0	40	40
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>80</b>
A. Objetivos	2	1	30	20
B. Riesgos	4	0	40	40
C. Evaluación de riesgos	2	1	30	20
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
A. Tipos de actividades de control	5	0	50	50
B. Control sobre los sistemas de información	5	0	50	50
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>50</b>
A. Información	2	2	40	20
B. Comunicación	3	0	30	30
<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>40</b>
A. Actividades de monitoreo	2	1	30	20
B. Reporte de deficiencias	2	0	20	20
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>550</b>	<b>480</b>

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno

**Elaborado por:** Marco Morocho

Ponderación Total - PT	$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$
Calificación Total - CT	$NC = \frac{480}{550} \times 100$
Nivel de Confianza - NC	$NC = 87\%$

**Análisis:** el Control Interno de la COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII” muestra un nivel de confianza alto del 87% y un riesgo del 13%, por no contar con un Código de Ética, no haberse diagnosticado el Clima organizacional, no se han tomado medidas ante el incumplimiento de objetivos, falta de un proceso de valoración de riesgos, problemas en el manejo de la información, ausencia de supervisión al personal.



## 4.2 FASE II: Planificación Específica

En la planificación específica se procedió a evaluar el Control Interno aplicado a los componentes Fondos Disponibles y Cartera de Crédito.

### Evaluación del Control Interno

**Tabla 2** Calificación del Control Interno por Componente

RUBRO	SÍ	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>FONDOS DISPONIBLES</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>260</b>	<b>240</b>
Caja	12	2	140	120
Bancos	12	0	120	120
<b>CARTERA DE CRÉDITOS</b>	<b>33</b>	<b>6</b>	<b>390</b>	<b>330</b>
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>8</b>	<b>650</b>	<b>570</b>

Fuente: Matrices de ponderación de Control Interno

Elaborado por: Marco Morocho

Ponderación Total - PT	$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$
Calificación Total - CT	$NC = \frac{570}{650} \times 100$
Nivel de Confianza - NC	NC = 88%

**Análisis:** el Control Interno de los rubros Fondos Disponibles y Cartera de Crédito muestra un nivel de confianza alto del 88% y un riesgo del 12%, por existir aspectos que no cumplen en lo referente al manejo de Caja y Cartera de Créditos. (Ver anexos 3 y 4)

## INFORME DE CONTROL INTERNO

ICI 1/1

Riobamba, 25 de enero de 2018

Señor  
Antonio Hipo Hipo  
GERENTE COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII”  
Presente.-

De nuestra consideración:

Se ha realizado la evaluación del Control Interno a las cuentas Fondos Disponibles y Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII”, con la finalidad de determinar el nivel de confianza y riesgo de las actividades inherentes al control.

Los resultados por componente indican que:

- **Caja:** no se realiza la comunicación de diferencias a través de un informe escrito; no se realizan arqueos sorpresivos de Caja.
- **Cartera de Crédito:** no se revisa la política crediticia por lo menos una vez al año, para determinar cambios al desarrollo del mercado competitivo; no se notifica al socio sobre el vencimiento del crédito.

Cada uno de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno, serán analizados y presentados en el informe final determinando sus causas y efectos y emitiendo las respectivas recomendaciones.

Atentamente,


Sr. Marco Morocho

AUDITOR JEFE

### 4.3 FASE III: Ejecución de la Auditoría

## FONDOS DISPONIBLES

PMC 1/1

	<p align="center"> <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII”</b>  <b>EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y FONDOS DISPONIBLES</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>  <b>PROCEDIMIENTO DEL MOVIMIENTO DE CAJA</b> </p>
---	--

**Tabla 3 Procedimiento del movimiento de Caja**

Contador:	Habilita el sistema luego de cerrar las operaciones del día anterior.
Contador:	Entrega el fondo para iniciar operaciones del día
Cajera/o:	Recibe el efectivo, lo cuenta y guarda en su caja
Cajera/o:	Inicia operaciones de cobro en el sistema.
Cajera/o:	Si excede monto permitido en caja realiza entrega de efectivo con su respectivo documento de respaldo (original y copia)
Contador:	Recibe dinero y verifica la cantidad del mismo, si está conforme firma comprobante de entrega de efectivo presentado por la Cajera (o).
Contador:	Elabora papeleta de depósito y en compañía de auxiliar de oficina realiza depósito de valores recibidos.
Cajera/o::	Antes de salir al medio día al refrigerio, realiza cuadro provisional de caja y deja con las debidas seguridades su caja con el efectivo
Cajera/o:	Sale de la plataforma de cobros del sistema para impedir que alguien lo manipule
Cajera/o:	Reinicia operaciones de cobro en la jornada de la tarde
Cajera/o:	Cuenta el dinero existente en su caja, y realiza fajos de 100 billetes de cada denominación si es el caso.
Cajera/o:	Realiza la entrega de efectivo con su documento de respaldo respectivo (original y copia)
Contador:	Imprime la planilla de cuadro del sistema
Gerente:	Recibe el dinero y determina si existe diferencia entre el saldo de efectivo físico y el saldo de efectivo del sistema; si el saldo de efectivo físico es mayor que el saldo de efectivo del sistema, tendrá un excedente, caso contrario tendrá un faltante. De suceder este tipo de inconvenientes, se deberá realizar la revisión de todos los movimientos de caja del día para determinar la diferencia y a la vez recontar el dinero. Si persiste el excedente o faltante, se debe registrar en el sistema con la autorización del Gerente.
Contador:	Da un plazo según la cantidad del faltante (48 horas máximo) para reponer y depositar el faltante.
Contador:	Guarda el efectivo en la funda de seguridad, con la papeleta de depósito por el valor receptado
Contador:	Registra su firma y sello en la planilla de cuadratura y la entrega de efectivo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	22/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	22/01/2018

**Tabla 4Arqueo de Caja**






	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII”</b>  <b>EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y FONDOS DISPONIBLES</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b></p> <p><b>ARQUEO DE CAJA</b></p>																																													
<p>INGRESOS <span style="float: right;">1.529,95</span></p> <p>EGRESOS <span style="float: right;">0,00</span></p> <hr style="width: 100%;"/> <p><b>SALDO MOVIMIENTO DE CAJA</b> <span style="float: right;"><b>Σ1.529,95 ✓</b></span></p> <hr style="width: 100%;"/>																																														
<p>COMPOSICIÓN DE CAJA:</p> <p><b>Efectivo</b> <span style="float: right;"><b>Σ1.529,95 ✓</b></span></p> <hr style="width: 100%;"/>																																														
 <p><b>COOP LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Transferencia</b></p> <hr/> <p>Comprobante: 57          Fecha: 12/31/2016 14:16:18          Descripción: TRANSFERENCIA POR CIERRE DE CAJA</p> <p>ENTREGA: SEGUNDO GUALAN          RECEPCION: ANTONIO HIPO</p> <p>MONEDAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Valor</th> <th>Egreso</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.01</td><td>220.00</td><td>2.20</td></tr> <tr><td>.05</td><td>13.00</td><td>.65</td></tr> <tr><td>.10</td><td>26.00</td><td>2.60</td></tr> <tr><td>.25</td><td>68.00</td><td>17.00</td></tr> <tr><td>.50</td><td>67.00</td><td>33.50</td></tr> <tr><td>1.00</td><td>244.00</td><td>244.00</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Subtotal:</td><td>299.95</td></tr> </tbody> </table> <p>BILLETES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Valor</th> <th>Egreso</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.00</td><td>130.00</td><td>130.00</td></tr> <tr><td>5.00</td><td>24.00</td><td>120.00</td></tr> <tr><td>10.00</td><td>34.00</td><td>340.00</td></tr> <tr><td>20.00</td><td>32.00</td><td>640.00</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Subtotal:</td><td>1.230.00</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Total Efectivo:</td><td>1.529.95</td></tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">               Realizado Por:         </div> <div style="text-align: center;">               Recibido Por:         </div> </div>		Valor	Egreso	Subtotal	.01	220.00	2.20	.05	13.00	.65	.10	26.00	2.60	.25	68.00	17.00	.50	67.00	33.50	1.00	244.00	244.00	Subtotal:		299.95	Valor	Egreso	Subtotal	1.00	130.00	130.00	5.00	24.00	120.00	10.00	34.00	340.00	20.00	32.00	640.00	Subtotal:		1.230.00	Total Efectivo:		1.529.95
Valor	Egreso	Subtotal																																												
.01	220.00	2.20																																												
.05	13.00	.65																																												
.10	26.00	2.60																																												
.25	68.00	17.00																																												
.50	67.00	33.50																																												
1.00	244.00	244.00																																												
Subtotal:		299.95																																												
Valor	Egreso	Subtotal																																												
1.00	130.00	130.00																																												
5.00	24.00	120.00																																												
10.00	34.00	340.00																																												
20.00	32.00	640.00																																												
Subtotal:		1.230.00																																												
Total Efectivo:		1.529.95																																												
<p><b>Observaciones:</b> No existe inconsistencia en la información de Caja.</p>																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%;">INICIALES</th> <th style="width: 30%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>M.A.M.C.</td> <td>22/01/2018</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.R.Z.H.</td> <td>22/01/2018</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborado por:	M.A.M.C.	22/01/2018	Revisado por:	J.R.Z.H.	22/01/2018																																				
	INICIALES	FECHA																																												
Elaborado por:	M.A.M.C.	22/01/2018																																												
Revisado por:	J.R.Z.H.	22/01/2018																																												

Tabla 5 Análisis cuenta Bancos

**CB 1/1**

DETALLE		Saldo Libro Bancos 31/12/2016	Depósitos en tránsito	Cheques Girados y no cobrados	Notas de Débito	Notas de Crédito	Saldo Balance 31/12/2016	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
								Debe	Haber	
Banco Pichincha		31.343,18 €	1.000,00 €	4.388,00 €	0,00 €	0,18 €	34.731,00 ✓	1.000,18 ✓	4.388,00 € Δ	31.343,18 ✓
TOTAL		31.343,18 Σ	1.000,00 Σ	4.388,00 Σ	0,00 Σ	0,18 Σ	34.731,00 Σ	1.000,18 Σ	4.388,00 Σ	31.343,18 Σ

✓ Comparado con el Balance General al 31 de diciembre de 2016  
 Σ Sumatoria  
 € Verificado con Libro Auxiliar de Bancos  
 Δ Ajuste

**Observaciones:** La información de la cuenta Bancos no presenta inconsistencias con el saldo del Balance General 2016.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	22/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	22/01/2018

## CARTERA DE CRÉDITO

Tabla 6 Análisis cuenta Bancos


CUENTA	Saldo Libros		Ajustes y Reclasificaciones			Saldo Auditado	
	31/12/2016		Debe		Haber	31/12/2016	
<b>Cartera de Crédito</b>	<b>115.093,40</b>	√				<b>115.093,40</b>	√
* Cartera de Microcrédito por vencer	69.792,70	€√				69.792,70	€√
* Cartera de Microcrédito refinanciada	7.999,00	€√				7.999,00	€√
* Cartera de Microcrédito que no devenga interés	16.270,22	€√				16.270,22	€√
* Cartera de Microcrédito vencida	21.031,48	€√				21.031,48	€√
<b>Provisiones</b>	<b>-2500</b>	√				<b>-2500</b>	√
<b>TOTAL</b>	<b>112.593,40</b>	Σ				<b>112.593,40</b>	Σ

√ Comparado con el Balance General al 31 de diciembre de 2016  
 Σ Sumatoria  
 € Verificado con Reporte de Créditos por Líneas

**Observaciones:** La información de Cartera de Créditos es consistente con el saldo del Balance General 2016.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	23/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	23/01/2018

Tabla 7 Aplicación de indicadores financieros

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII”</b> <b>EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y FONDOS DISPONIBLES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>  <b>INDICADORES FINANCIEROS</b>									
<b>a) LIQUIDEZ</b>										
<table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 10px;"><b>Liquidez</b></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td style="padding-right: 10px;"><math>\frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Depósitos a Corto Plazo}}</math></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td style="padding-right: 10px;"><math>\frac{60.350,78}{45.538,03}</math></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td><b>1,33</b></td> </tr> </table>		<b>Liquidez</b>	=	$\frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Depósitos a Corto Plazo}}$	=	$\frac{60.350,78}{45.538,03}$	=	<b>1,33</b>		
<b>Liquidez</b>	=	$\frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Depósitos a Corto Plazo}}$	=	$\frac{60.350,78}{45.538,03}$	=	<b>1,33</b>				
<p>La COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII”, durante el período 2016, dispuso de 1,33 USD para cubrir los pasivos de mayor exigibilidad, es decir que estuvo en capacidad para atender tanto los requerimientos de encaje, como los requerimientos de efectivo de sus depositantes en el tiempo en que lo soliciten y la capacidad de atender nuevas solicitudes de crédito. Los valores de fondos disponibles corresponden a los depósitos en las cuentas de ahorro tanto por ahorro corriente como por las cuotas para el abono a los créditos.</p>										
<b>b) SOLVENCIA</b>										
<table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 10px;"><b>Solvencia</b></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td style="padding-right: 10px;"><math>\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}</math></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td style="padding-right: 10px;"><math>\frac{184.074,24}{131.906,17}</math></td> <td style="padding-right: 10px;">=</td> <td><b>1,40</b></td> </tr> </table>		<b>Solvencia</b>	=	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	=	$\frac{184.074,24}{131.906,17}$	=	<b>1,40</b>		
<b>Solvencia</b>	=	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	=	$\frac{184.074,24}{131.906,17}$	=	<b>1,40</b>				
<p>La relación entre los recursos propios con los pasivos, refleja que la COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII” tuvo 1,40 USD para cubrir las obligaciones contraídas con el público.</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>M.A.M.C.</td> <td>23/01/2018</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.R.Z.H.</td> <td>23/01/2018</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborado por:	M.A.M.C.	23/01/2018	Revisado por:	J.R.Z.H.	23/01/2018
	INICIALES	FECHA								
Elaborado por:	M.A.M.C.	23/01/2018								
Revisado por:	J.R.Z.H.	23/01/2018								



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII”  
EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y  
FONDOS DISPONIBLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**INDICADORES FINANCIEROS**

**c) ESTRUCTURA Y CALIDAD DE LOS ACTIVOS**

$$\text{Morosidad de Cartera} = \frac{\text{Cartera Vencida}}{\text{Total Cartera}} \times 100 = \frac{21.031,48}{115.093,40} = 18,27\%$$

Al Culminar el año 2016, la cartera en mora representó el 18,27% del total de la cartera de la cooperativa, porcentaje superior al aceptable establecido del 5%.

$$\text{Cobertura de Cartera} = \frac{\text{Provisión de Cartera}}{\text{Cartera Vencida}} \times 100 = \frac{2.500,00}{115.093,40} = 2,17\%$$

La cooperativa ha asumido la protección de la cartera en 2,17%, valor relativamente bajo si se considera que el óptimo se establece en el 50%

$$\text{Cobertura Total de Riesgos} = \frac{\text{Provisiones}}{\text{Activos de Riesgo}} \times 100 = \frac{2.500,00}{126.223,46} = 1,98\%$$

La cooperativa tuvo un nivel de protección del 1,98% para solventar pérdidas o incobrabilidad de la cartera y cuentas por cobrar, que son los activos de riesgo de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	23/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	23/01/2018



## **FASE IV: Comunicación de Resultados**

**CCR 1/1**

### **CARTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Riobamba, 31 de enero de 2018

Señor  
Antonio Hipo Hipo  
GERENTE COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII”  
Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos realizado el Examen Especial a Cartera de Crédito y Fondos Disponibles de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016. La información contenida en los Estados Financieros es responsabilidad de la Gerencia de la cooperativa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros en el examen realizado.

Nuestro examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo tanto se incluyen tales pruebas y demás procedimientos que consideramos necesarios. Estas normas requieren que una Auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de ausencia de errores de importancia en los estados financieros.

Un Examen Especial incluye el tomar como base pruebas selectivas de concordancia que sustenten las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros, incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la Gerencia, así como una evaluación de la presentación general de la información de los estados financieros. Consideramos que el Examen Especial provee una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros, arriba mencionados, presentan razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Luis Felipe Duchicela XXVII” al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Los hallazgos y recomendaciones al Examen Especial se presentan en documento adjunto.

Atentamente,

Sr. Marco Morocho  
AUDITOR JEFE

## 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>NO SE REVISLA POLÍTICA CREDITICIA POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO PARA DETERMINAR CAMBIOS AL DESARROLLO DEL MERCADO COMPETITIVO</b>	El Comité de Crédito ha obviado las disposiciones del Manual de Créditos, Cobranzas y Procedimientos.	No se ha observado el numeral 5 Políticas de Cobranza del Manual de Créditos, Cobranzas y Procedimientos, que en el literal c) indica: “El préstamo a otorgarse se orientará a proyectos que eleven el nivel económico de los socios basados en la cooperación y solidaridad permitiéndole hacer de este una inversión que le ayude a solucionar sus necesidades”.	Falta de disposición de los integrantes del Comité y consejo administrativo para realizar una evaluación de las políticas crediticias expresadas en el manual.	La entrega de créditos se realiza manteniendo los mismos procesos, utilizados en años anteriores, sin que se actualicen.	No se ha logrado mejorar el nivel económico de los socios.	Al Comité de Crédito: Revisar las políticas crediticias a fin de mejorar la colocación de recursos y la recuperación de los mismos
<b>FALTA DE NOTIFICACIÓN AL SOCIO SOBRE EL VENCIMIENTO DEL CRÉDITO</b>	Los socios no son objeto de recordatorio sobre las obligaciones contraídas con la entidad crediticia.	Según el Art. 30 del Reglamento de Crédito de la COAC “Luis Felipe Duchicela XXVII”, dentro de las políticas de cobranza indica: “Se deberá llamar telefónicamente al socio para recordarle las obligaciones que mantiene con la cooperativa”.	En las solicitudes de los socios no se ha registrado un número de contacto para realizar las gestiones de cobranza previas al vencimiento	Los socios no se acercan oportunamente a la Cooperativa para cumplir con su compromiso.	Debe observarse todas políticas de cobranza para minimizar la tardanza de los socios en el pago de sus créditos	Al Asesor de Crédito: Actualizar constantemente los datos de contacto telefónico de los socios que han sido sujeto de crédito.

<p><b>INCUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN AL CAJERO DE LAS DIFERENCIAS DE CAJA MEDIANTE UN INFORME</b></p>	<p>El Contador no elabora un informe para notificar al cajero las diferencias de caja.</p>	<p>Se ha incumplido la NIA 400 Evaluación de Riesgo y Control Interno, al no tener un Manual para el manejo del efectivo.</p>	<p>No se ha establecido procedimientos para la comunicación de resultados de control del cajero.</p>	<p>No se realiza un ajuste oportuno al saldo caja</p>	<p>Se dificulta evaluar la eficiencia del trabajo del Cajero, y de los que administran el efectivo</p>	<p>Al Gerente: Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos para el Manejo de Caja. El Consejo Administrativo debe velar por el cumplimiento.</p>
<p><b>AUSENCIAS DE ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA</b></p>	<p>El Contador, no ha dispuesto la realización de arqueos sorpresivos a los valores en efectivo.</p>	<p>Infringiendo las políticas para el manejo del efectivo que indica: “a. El Consejo de Vigilancia y/o Auditoría Interna en su programación anual constará realizar arqueos sorpresivos a caja general, caja chica, bóveda. Deben ser conciliados con el departamento de contabilidad”.</p>	<p>Falta del personal</p>	<p>Los valores en efectivo se encuentran sin el adecuado control</p>	<p>El Contador no ha cumplido con los procesos de arqueos sorpresivos a los valores en efectivo.</p>	<p>Al Contador: Realizar arqueos periódicos sorpresivos con la finalidad de conocer los valores reales recaudados.</p>

## 6 BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Ediciones Cultural.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación* (3a ed.). Bogotá: Prentice-Hall.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Quito: CGE.
- Criollo, R. (2017). *Examen Especial al rubro Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema Ltda., de la ciudad de Riobamba, Agencia Matriz, período 2016*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo.
- Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. (2015). *Resolución No. 043-2015-F. Normas que Regulan la Segmentación de la Cartera de Crédito de las Entidades del Sistema Financiero Nacional*. Quito: JPRMF.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona España: Deusto .
- Morales, N. (2017). *Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Chimborazo de la ciudad de Riobamba, para determinar el índice de morosidad, durante el ejercicio fiscal 2015*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo.
- Paguay, C. (2017). *Examen Especial a la Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo”, durante el período 2016*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo.
- Pillajo, K. (2012). *Diseño de un modelo de análisis financiero y no financiero para el sector de cooperativas de ahorro y crédito*. Quito: UASB.
- Porres, E. (2015). *Examen Especial a los rubros Fondos Disponibles y Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Huaquillas”, del Cantón Huaquillas Provincia de El Oro, periodo año 2013*. Loja: Universidad Nacional de Loja.

Sarmiento, L. (2014). *Examen especial al rubro Cartera de Crédito aplicado a la Cooperativa Jardín Azuayo Agencia Cuenca, período fiscal 2013*. Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2012). *Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria*. Quito: MEF.

### **Linkografía**

*Glosario de Términos Financieros*. (Octubre de 2016). Obtenido de Glosario de Términos Financieros:  
[http://www.sbs.gob.ec:7778/practg/sbs\\_index?vp\\_art\\_id=70&vp\\_tip=2](http://www.sbs.gob.ec:7778/practg/sbs_index?vp_art_id=70&vp_tip=2)

Alcívar, F., Brito, M., & Guerrero, M. (Julio-Septiembre de 2018). *Revista Contribuciones a la Economía*. Obtenido de Auditoría en las Empresas:  
<http://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>

Branchfield, P. (15 de 08 de 2015). *Morosología*. Obtenido de Significado, origen y etimología de la palabra moroso y del neologismo morroso:  
<http://www.perebrachfield.com/el-blog-de-morosologia/miscelanea/significado-origen-y-etimologia-de-la-palabra-moroso-y-del-neologismo-morroso>

Buscon, A. (12 de Agosto de 2014). *Tipos de Investigación*. Obtenido de <http://epistemologia20.blogspot.com/2013/01/caracteristicas-del-metodo-cientifico.html>

Gutiérrez, M. (29 de abril de 2012). *Diseño de Investigación*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/joselyn091/tipos-y-diseos-de-investigacion-27787039>

## 7 ANEXOS

**Tabla 8** Cuestionario de Control Interno

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
<b>A. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>					
1	Tiene la cooperativa un Código de Ética.		X		El Gerente no ha tomado en cuenta su elaboración.
2	Existe una identificación de valores.	X			Se toma de referente los principios de los pueblos indígenas.
3	Se ha realizado un diagnóstico del clima laboral.		X		No existen reportes al respecto.
<b>B. COMPETENCIA PROFESIONAL DEL TALENTO HUMANO</b>					
1	Existen descripciones formales o informales sobre las funciones en cada uno de los puestos de trabajo.	X			Manual de funciones.
2	Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos del talento humano para realizar el trabajo adecuadamente.	X			Contemplado en el proceso de reclutamiento y selección.
3	Existe preocupación del gerente por la formación profesional de sus empleados.	X			Como parte del crecimiento profesional.
4	Se valoran las habilidades de los empleados de la Cooperativa	X			A través de ascenso laboral.
<b>C. DESARROLLO DE ACTIVIDADES</b>					
1	Se realiza el análisis de los riesgos y beneficios de las inversiones.	X			A través de un diagnóstico sobre la rentabilidad y recuperación.
2	Existe delegación de autoridad y de responsabilidad.	X			Según lo contemplado en el Manual de Funciones.
3	Hay permanencia del personal en sus funciones.	X			Para aprovechar sus conocimientos y habilidades.
4	Existe control de las operaciones de Cooperativa por parte de la gerencia.	X			El gerente verifica y evalúa las operaciones del personal.
<b>D. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>					
1	Existe una adecuada estructura organizativa.	X			Organigrama.
2	Se define con claridad en el organigrama estructural las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia.	X			Se encuentra claramente definido.
3	Es adecuada la definición de responsabilidades de los empleados.	X			De acuerdo a su cargo.

4	Existe un conocimiento de las responsabilidades del gerente	X			El gerente informar cuales son las responsabilidades y actúa de acuerdo con ellas.
<b>E. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>					
1	Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para las actividades que desarrolla Cooperativa	X			Según el Reglamento
2	Delegan autoridad para la consecución de los objetivos de Cooperativa	X			
3	Se revisa el cumplimiento de las funciones designadas a nivel ejecutivo y operativo.	X			
4	Se delega la autoridad con base al desenvolvimiento de cada empleado.	X			
<b>F. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
1	Para la selección del personal se convoca a concurso.	X			Mediante publicación en el periódico de la ciudad y bolsas de trabajo.
2	Tienen políticas y procedimientos para contratar.	X			Reglamento.
3	Se averigua sobre las referencias personales y profesionales en el reclutamiento del personal.	X			Se verifican toda la información del currículo presentado.
4	Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización.	X			Reglamento.
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
<b>A. OBJETIVOS</b>					
1	Son claros los objetivos de la entidad Cooperativa	X			Acordes con la filosofía de la entidad.
2	Se cumple con las leyes y reglamentos establecidos para las entidades cooperativas.	X			
3	Se han establecido medidas de precaución para los casos de no cumplimiento de los objetivos de Cooperativa		X		Se actúa en el momento en que ocurre la situación.
<b>B. RIESGOS</b>					
1	Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente.	X			Con todos los implicados.
2	En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son factores internos y externos.	X			Para la toma de decisiones
3	Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa importante, a aquellos que deben tomar acción.	X			Departamento Financiero

4	Es confiable la preparación de informes financieros.	X			
<b>C. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos.	X			El Gerente es el responsable.
3	Para la interpretación del efecto de un riesgo existe un proceso de valoración.		X		El momento que se produce
4	En caso de presentarse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar.	X			
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>A. TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
1	Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes.	X			Un responsable por proceso.
2	Existe coordinación entre los departamentos de Cooperativa.	X			
3	Se solicita la autorización del gerente para la ejecución de las transacciones en Cooperativa.	X			
4	Se realizan los registros en el momento que ocurren y se procesan de manera inmediata.	X			
5	Cuenta con indicadores financieros para evaluar la gestión de Cooperativa.	X			
<b>B. CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>					
1	El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren	X			Se usa el
2	La administración monitorea en forma rutinaria los controles que debe realizarse en las operaciones	X			De ser necesario.
3	El personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones del mismo	X			Están capacitados al respecto.
4	Se limita el acceso a los módulos de acuerdo a las responsabilidades	X			Clave de acceso individual.
5	El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta, colaborando en la toma de decisiones	X			
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>A. INFORMACIÓN</b>					



1	Se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicados en los procesos.		X		No se evidencia este tipo de información.
2	Se recopila la información mediante sistemas de información.	X			
3	Se coordina los sistemas de información con información externa.	X			Cada responsable.
4	Se utilizan reportes para brindar información de acuerdo al nivel de autoridad.		X		Sólo Gerente
<b>B. COMUNICACIÓN</b>					
1	Se comunica con claridad y efectividad la información que debe conocer el personal.	X			Todos los empleados conocen la información requerida.
2	Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en Cooperativa:	X			Se tienen una comunicación con todos los empleados.
3	Se comunican los aspectos relevantes del control interno de Cooperativa	X			Todos los empleados tienen la oportunidad de conocer sobre estos aspectos.
<b>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>A. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>					
1	Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña.		X		Sólo cuando existe algún problema con la información.
2	Se analiza los informes de auditoría.	X			Consejo de Administración y Gerente.
3	El gerente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de Cooperativa.	X			Solicita reportes de gestión de cada departamento.
<b>B. REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>					
1	Se considera los informes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno.	X			Reportes de la SEPS, Auditoría externa.
2	Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a los responsables de la función o actividad implicada.	X			Para tomar correctivos inmediatos.

**Fuente: Entrevista al Gerente de la COAC Luis Felipe Duchicela XXVII**  
**Elaborado por: Marco Morocho**

## Anexo N° 1. Matriz de calificación del Control Interno

**Tabla 9** Matriz de calificación del Control Interno

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>A. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>					
1	Tiene la cooperativa un Código de Ética.	0	1	10	0
2	Existe una identificación de valores.	1	0	10	10
3	Se ha realizado un diagnóstico del clima laboral.	0	1	10	0
<b>B. COMPETENCIA PROFESIONAL DEL TALENTO HUMANO</b>					
1	Existen descripciones formales o informales sobre las funciones en cada uno de los puestos de trabajo.	1	0	10	10
2	Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos del talento humano para realizar el trabajo adecuadamente.	1	0	10	10
3	Existe preocupación del gerente por la formación profesional de sus empleados.	1	0	10	10
4	Se valoran las habilidades de los empleados de la Cooperativa	1	0	10	10
<b>C. DESARROLLO DE ACTIVIDADES</b>					
1	Se realiza el análisis de los riesgos y beneficios de las inversiones.	1	0	10	10
2	Existe delegación de autoridad y de responsabilidad.	1	0	10	10
3	Hay permanencia del personal en sus funciones.	1	0	10	10
4	Existe control de las operaciones de Cooperativa por parte de la gerencia.	1	0	10	10
<b>D. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>					
1	Existe una adecuada estructura organizativa.	1	0	10	10
2	Se define con claridad en el organigrama estructural las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia.	1	0	10	10
3	Es adecuada la definición de responsabilidades de los empleados.	1	0	10	10
4	Existe un conocimiento de las responsabilidades del gerente	1	0	10	10
<b>E. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>					
1	Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para las actividades que desarrolla Cooperativa	1	0	10	10
2	Delegan autoridad para la consecución de los objetivos de Cooperativa	1	0	10	10
3	Se revisa el cumplimiento de las funciones designadas a nivel ejecutivo y operativo.	1	0	10	10
4	Se delega la autoridad con base al desenvolvimiento de cada empleado.	1	0	10	10
<b>F. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
1	Para la selección del personal se convoca a concurso.	1	0	10	10
2	Tienen políticas y procedimientos para contratar.	1	0	10	10
3	Se averigua sobre las referencias	1	0	10	10

	personales y profesionales en el reclutamiento del personal.				
4	Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización.	1	0	10	10
	<b>TOTAL AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>230</b>	<b>210</b>
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>					
<b>A. OBJETIVOS</b>					
1	Son claros los objetivos de la entidad Cooperativa	1	0	10	10
2	Se cumple con las leyes y reglamentos establecidos para las entidades cooperativas.	1	0	10	10
3	Se han establecido medidas de precaución para los casos de no cumplimiento de los objetivos de Cooperativa	0	1	10	0
<b>B. RIESGOS</b>					
1	Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente.	1	0	10	10
2	En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son factores internos y externos.	1	0	10	10
3	Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa importante, a aquellos que deben tomar acción.	1	0	10	10
4	Es confiable la preparación de informes financieros.	1	0	10	10
<b>C. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos.	1	0	10	10
2	Para la interpretación del efecto de un riesgo existe un proceso de valoración.	0	1	10	0
3	En caso de presentarse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar.	1	0	10	10
	<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>80</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
<b>A. TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
1	Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes.	1	0	10	10
2	Existe coordinación entre los departamentos de Cooperativa.	1	0	10	10
3	Se solicita la autorización del gerente para la ejecución de las transacciones en Cooperativa.	1	0	10	10
4	Se realizan los registros en el momento que ocurren y se procesan de manera inmediata.	1	0	10	10
5	Cuenta con indicadores financieros para evaluar la gestión de Cooperativa.	1	0	10	10
<b>B. CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>					
1	El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren	1	0	10	10
2	La administración monitorea en forma rutinaria los controles que debe realizarse en las operaciones	1	0	10	10
3	El personal que maneja el sistema entiende	1	0	10	10

	todas las aplicaciones del mismo				
4	Se limita el acceso a los módulos de acuerdo a las responsabilidades	1	0	10	10
5	El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta, colaborando en la toma de decisiones	1	0	10	10
	<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	10	0	100	100
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>A. INFORMACIÓN</b>					
1	Se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicados en los procesos.	0	1	10	0
2	Se recopila la información mediante sistemas de información.	1	0	10	10
3	Se coordina los sistemas de información con información externa.	1	0	10	10
4	Se utilizan reportes para brindar información de acuerdo al nivel de autoridad.	0	1	10	0
<b>B. COMUNICACIÓN</b>					
1	Se comunica con claridad y efectividad la información que debe conocer el personal.	1	0	10	10
2	Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en Cooperativa:	1	0	10	10
3	Se comunican los aspectos relevantes del control interno de Cooperativa	1	0	10	10
	<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	5	2	70	50
<b>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</b>					
<b>A. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>					
1	Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña.	0	1	10	0
2	Se analiza los informes de auditoría.	1	0	10	10
3	El gerente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de Cooperativa.	1	0	10	10
<b>B. REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>					
1	Se considera los informes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno.	1	0	10	10
2	Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a los responsables de la función o actividad implicada.	1	0	10	10
	<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	4	1	50	40
	<b>TOTAL CONTROL INTERNO</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>550</b>	<b>480</b>

Fuente: Cuestionario de Control Interno aplicado  
Elaborado por: Marco Morocho

## Anexo N° 2. Cuestionario de Control Interno de Fondos Disponibles

**Tabla 10** Cuestionario de Control Interno de Fondos Disponibles

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES					
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
<b>CAJA</b>					
1	¿El cajero tiene acceso y custodia de la caja con su respectiva clave?	2	0		
2	¿El efectivo es reconciliado diariamente con el sistema?	2	0		
3	¿Las diferencias en caja son reconciliadas diariamente?	2	0		
4	¿Las diferencias en caja son informadas y revisadas por un oficial de la cooperativa ajeno al área de caja? (Contabilidad)	2	0		
5	¿Se notifican las diferencias al cajero mediante informe?	2	0		
6	¿Se realizan arquezos sorpresivos periódicamente al cajero por personal del área de contabilidad y/o auditoría interna?	2	0		Contador
7	¿Se mantiene el efectivo en bóveda bajo un control dual (doble)?	2	0		Gerente y Cajero
<b>BANCOS</b>					
1	¿Existe un control con relación al acceso y emisión de cheques oficiales, de gerente, certificados y otros?	2	0		
2	¿Se encuentran todos los cheques pre-enumerados y son utilizados en secuencia?	2	0		
3	¿Se lleva un registro diario de los equivalentes de efectivo (cheques) procesados por cada cajero?	2	0		
4	¿La apertura de cuentas bancarias es autorizada por el Consejo de Administración?	2	0		
5	¿Los estados de cuenta bancarios se entregan sin abrir al oficial o empleado responsable de hacer las conciliaciones bancarias?	2	0		
6	¿Las confirmaciones recibidas de otras instituciones financieras, examinadores y/o auditores son procesadas por un empleado que no es quien reconcilia la cuenta?	2	0		Contador

**Fuente:** Aplicación del cuestionario de Control Interno al Cajero y Contador

**Elaborado por:** Marco Morocho.

### Anexo N° 3. Cuestionario de Control Interno de Cartera de Crédito

**Tabla 11 Cuestionario de Control Interno de Cartera de Crédito**

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO					
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	El Consejo de administración en sus deberes y obligaciones prescritas ha adoptado políticas escritas respecto a procedimientos para la revisión de solicitudes de crédito.	X			
2	Se definen o clasifican a los prestatarios de acuerdo a la actividad que van a realizar	X			
3	Se revisa la política crediticia por lo menos una vez al año, para determinar cambios al desarrollo del mercado competitivo		X		
4	La revisión y tramitación de los préstamos es efectuada y/o revisada por personal que conforma el Comité de Crédito	X			Revisada por el Asesor de Crédito, vocales del Consejo de Administración y Gerente.
5	El sistema es confiable al momento de su registro de emisión, registro contable, cancelación del crédito	X			
6	Existen procedimientos a seguir para la notificación o aviso anticipado al cliente sobre atrasos de pagos.	X			
7	Mantiene un registro o archivo seguro de la información de los garantes de cada préstamo	X			
8	Existe una calificación para conceder el crédito con garantías sobre-firmas.	X			
9	Los documentos de créditos sobre-firmas son verificados detenidamente por los oficiales de crédito	X			
10	Se encuentra en custodia toda la documentación del deudor y garante	X			
11	Es política de la Cooperativa notificar al socio sobre el vencimiento del crédito		X		No está estipulado en el reglamento.
12	Se mantiene un archivo de las notificaciones enviadas a los socios	X			Responsabilidad del Asesor de Crédito y Cobranza
13	Se reciben informes de las gestiones judiciales realizados por el abogado externo de la cooperativa	X			

**Fuente: Aplicación del cuestionario de Control Interno al Comité de Crédito.**

**Elaborado por: Marco Morocho.**

## Anexo N° 4. Programa de Auditoría

### Tabla 12 Fases del Programa de Auditoría

<b>FASE I</b>				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
<b>ENTIDAD: COAC "LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII"</b>				
<b>TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial</b>				
<b>COMPONENTE: Planificación Preliminar</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Obtener conocimiento general de la COAC "Luis Felipe Duchicela XXVII"				
2. Establecer el compromiso de colaboración con el Gerente de la Cooperativa para la ejecución del Examen Especial				
3. Establecer los recursos necesarios para la realización del Examen Especial				
No.	DESCRIPCION	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Efectúe una visita preliminar para obtener información de la empresa.	<b>VP</b>	M.A.M.C.	08/01/2018
2	Entreviste al Gerente de la empresa.	<b>EG</b>	M.A.M.C.	08/01/2018
3	Firma del contrato de prestación de servicios.	<b>CPS</b>	M.A.M.C.	09/01/2018
4	Notifique el inicio de auditoría y designe el equipo de trabajo.	<b>NIA</b>	M.A.M.C.	10/01/2018
5	Elabore memorando de planificación.	<b>MP</b>	M.A.M.C.	11/01/2018
6	Desarrolle un informe de visita preliminar.	<b>IVP</b>	M.A.M.C.	12/01/2018
<b>FASE II</b>				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
<b>ENTIDAD: COAC "LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII"</b>				
<b>TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial</b>				
<b>COMPONENTE: Planificación Específica</b>				
<b>OBJETIVO:</b>				
1. Obtener información del Sistema de Control Interno aplicado en la COAC "Luis Felipe Duchicela XXVII" en los rubros Fondos Disponibles y Cartera de Crédito				
No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Elabore y aplique los cuestionarios de Control Interno.	<b>ACCI</b>	M.A.M.C.	15/01/2018-16/01/2018
2	Califique el riesgo de Control Interno.	<b>CCI</b>	M.A.M.C.	17/01/2018
3	Elabore y presente el Informe de Control Interno.	<b>ICI</b>	M.A.M.C.	18/01/2018
4	Elabore el Programa de Auditoría	<b>PA</b>	M.A.M.C.	19/01/2018

**FASE III**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**ENTIDAD: COAC "LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII"**

**TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial**

**COMPONENTE: Ejecución del Examen Especial**

**OBJETIVO**

1. Evaluar el Control Interno de los Fondos Disponibles y Cartera de Crédito

No.	DESCRIPCION	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Evalúe el Control Interno de la cuenta Caja	<b>CIC</b>	M.A.M.C.	22/01/2018
2	Evalúe el Control Interno de la cuenta Bancos	<b>CIB</b>	M.A.M.C.	22/01/2018
3	Evalúe el Control Interno de la cuenta Cartera de Créditos	<b>CICMV</b>	M.A.M.C.	23/01/2018
4	Evalúe el Control Interno de la cuenta provisiones para créditos incobrables	<b>CIPCI</b>	M.A.M.C.	23/01/2018
5	Elabore la Matriz de Hallazgos	<b>MH</b>	M.A.M.C.	24/01/2018
6	Elabore un Informe Control Interno de los rubros analizados.	<b>ICI</b>	M.A.M.C.	25/01/2018

**FASE IV**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**ENTIDAD: COAC "LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII"**

**TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial**

**COMPONENTE: Comunicación de Resultados**

**OBJETIVO**

1. Presentar los resultados del Examen Especial

No.	DESCRIPCION	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Elabore una carta comunicando los resultados del Examen Especial.	<b>CR</b>	M.A.M.C.	31/01/2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	02/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	02/01/2018

**Anexo N° 5. Marcas de Auditoría**

**Tabla 13 Marcas de Auditoría**

MARCA	SIGNIFICADO
$\Sigma$	Sumatoria
✓	Verificado
√	Comparado con el Balance General al 31 de diciembre de 2016
€	Verificado con Libro Auxiliar de Bancos
Δ	Ajuste
Φ	Hallazgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	02/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	02/01/2018



## Evaluación del Control Interno de Fondos Disponibles y Cartera de Crédito

ECI 1/2

**Tabla 14** Matriz de Ponderación del Control Interno de Fondos Disponibles

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES					
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	PONDER.	CALIF.
<b>CAJA</b>					
1	¿El cajero tiene acceso y custodia de la caja con su respectiva clave?	2	0	20	20
2	¿El efectivo es reconciliado diariamente con el sistema?	2	0	20	20
3	¿Las diferencias en caja son reconciliadas diariamente?	2	0	20	20
4	¿Las diferencias en caja son informadas y revisadas por un oficial de la cooperativa ajeno al área de caja? (Contabilidad)	2	0	20	20
5	¿Se notifican las diferencias al cajero mediante informe?	1	1	20	10
6	¿Se realizan arqueos sorpresivos periódicamente al cajero por personal del área de contabilidad y/o auditoría interna?	1	1	20	10
7	¿Se mantiene el efectivo en bóveda bajo un control dual (doble)?	2	0	20	20
<b>BANCOS</b>					
1	¿Existe un control con relación al acceso y emisión de cheques oficiales, de gerente, certificados y otros?	2	0	20	20
2	¿Se encuentran todos los cheques pre-enumerados y son utilizados en secuencia?	2	0	20	20
3	¿Se lleva un registro diario de los equivalentes de efectivo (cheques) procesados por cada cajero?	2	0	20	20
4	¿La apertura de cuentas bancarias es autorizada por el Consejo de Administración?	2	0	20	20
5	¿Los estados de cuenta bancarios se entregan sin abrir al oficial o empleado responsable de hacer las conciliaciones bancarias?	2	0	20	20
6	¿Las confirmaciones recibidas de otras instituciones financieras, examinadores y/o auditores son procesadas por un empleado que no es quien reconcilia la cuenta?	2	0	20	20
	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>260</b>	<b>240</b>

Fuente: Cuestionario de Control Interno de Fondos Disponibles aplicado al Cajero y Contador  
Elaborado por: Marco Morocho

Ponderación Total - PT Calificación Total - CT Nivel de Confianza - NC	$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$ $NC = \frac{240}{260} \times 100$ $NC = 92\%$	<b>RIESGO DE CONTROL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
		<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
		<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
<b>CONFIANZA</b>				

**Análisis:** Fondos disponibles tiene una confianza alta del 92%, y un riesgo de control del 8%, porque no se notifica al cajero mediante un informe, las diferencias detectadas en el movimiento de caja, y no se realizan periódicamente arqueos sorpresivos de Caja.Ⓢ

**Tabla 15 Matriz de Ponderación del Control Interno de Cartera de Crédito**

EXAMEN ESPECIAL A LA COAC LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII					
ENERO-DICIEMBRE DE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO					
Nº	PREGUNTAS	SÍ	NO	PONDER.	CALIF.
1	El Consejo de administración en sus deberes y obligaciones prescritas ha adoptado políticas escritas respecto a procedimientos para la revisión de solicitudes de crédito.	3	0	30	30
2	Se definen o clasifican a los prestatarios de acuerdo a la actividad que van a realizar	3	0	30	30
3	Se revisa la política crediticia por lo menos una vez al año, para determinar cambios al desarrollo del mercado competitivo	0	3	30	0
4	La revisión y tramitación de los préstamos es efectuada y/o revisada por personal que conforma el Comité de Crédito	3	0	30	30
5	El sistema es confiable al momento de su registro de emisión, registro contable, cancelación del crédito	3	0	30	30
6	Existen procedimientos a seguir para la notificación o aviso anticipado al cliente sobre atrasos de pagos.	3	0	30	30
7	Mantiene un registro o archivo seguro de la información de los garantes de cada préstamo	3	0	30	30
8	Existe una calificación para conceder el crédito con garantías sobre-firmas.	3	0	30	30
9	Los documentos de créditos sobre-firmas son verificados detenidamente por los oficiales de crédito	3	0	30	30
10	Se encuentra en custodia toda la documentación del deudor y garante	3	0	30	30
11	Es política de la Cooperativa notificar al socio sobre el vencimiento del crédito	0	3	30	0
12	Se mantiene un archivo de las notificaciones enviadas a los socios	3	0	30	30
13	Se reciben informes de las gestiones judiciales realizados por el abogado externo de la cooperativa	3	0	30	30
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>6</b>	<b>390</b>	<b>330</b>

Fuente: Cuestionario de Control Interno de Fondos Disponibles aplicado al Comité de Crédito

Elaborado por: Marco Morocho


Ponderación Total - PT
Calificación Total - CT
Nivel de Confianza - NC

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


$$NC = \frac{330}{390} \times 100$$

$$NC = 85\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADA	ALTA
CONFIANZA		

**Análisis:** El Control Interno de Cartera de Créditos muestra un nivel de confianza moderado del 85%, y un riesgo bajo del 15% porque se han omitido aspectos como: la revisión de la política crediticia por lo menos una vez al año para determinar cambios al desarrollo del mercado competitivo; no se notifica al socio sobre el vencimiento del crédito. 

PA-FD

	<p align="center"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII”</b> <b>EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y FONDOS DISPONIBLES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b></p>
---	---


**PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**

**Rubro: FONDOS DISPONIBLES**

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>OBJETIVO</b>				
Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas Caja y Bancos y emitir la respectiva opinión.				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Identifique el procedimiento del movimiento de Caja	MV	M.A.M.C.	22/01/2018
2	Efectúe el arqueo de Caja	AC	M.A.M.C.	22/01/2018
3	Efectúe el análisis de la cuenta Bancos.	CB	M.A.M.C.	22/01/2018
4	Realice ajustes en caso de ser necesarios.	AFD	M.A.M.C.	22/01/2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	22/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	22/01/2018

PA-CC

	<p align="center"><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII”</b> <b>EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CARTERA DE CRÉDITOS Y FONDOS DISPONIBLES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b></p>
---	---

**PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**

**Rubro: CARTERA DE CRÉDITOS**

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
Determinar la razonabilidad de los saldos de Cartera de Crédito y emitir nuestra opinión.				
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Verifique los saldos de las cuentas de Cartera de Créditos con el saldo del Balance de Situación General.	SCC	M.A.M.C.	23/01/2018
2	Revise el saldo de Provisiones para Créditos Incobrables	PCI	M.A.M.C.	23/01/2018
3	Realice ajustes en caso de ser necesarios.	ACC	M.A.M.C.	23/01/2018
4.	Aplique indicadores de liquidez, solvencia, de estructura y calidad de activos.	AI	M.A.M.C.	23/01/2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.A.M.C.	23/01/2018
Revisado por:	J.R.Z.H.	23/01/2018

Anexo N° 6. Balance de Situación General



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII

BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )  
MA.RIOBAMBA

10/10/17

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda:	DOLAR	
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades	%
<b>ACTIVO</b>					
1. . . . .	ACTIVO			202,662.72	100.00%
1.1. . . .	FONDOS DISPONIBLES			60,350.78	29.78%
1.1.01. . .	Caja			29,007.80	14.31%
1.1.01.05. .	Efectivo			29,007.80	14.31%
1.1.03. . .	Bancos y otras instituciones financieras			31,343.18	15.47%
1.1.03.10. .	Bancos e instituciones financieras local			31,335.39	15.46%
1.1.03.20. .	Instituciones del sector financiero popu			7.79	0.00%
1.4. . . .	CARTERA DE CRÉDITOS			112,593.40	55.56%
1.4.04. . .	Cartera de microcrédito por vencer			69,792.70	34.44%
1.4.04.05. .	De 1 a 30 días			11,614.89	5.73%
1.4.04.10. .	De 31 a 90 días			12,435.34	6.14%
1.4.04.15. .	De 91 a 180 días			17,557.86	8.66%
1.4.04.20. .	De 181 a 360 días			15,561.87	7.68%
1.4.04.25. .	De más de 360 días			12,622.74	6.23%
1.4.12. . .	Cartera de microcrédito refinanciada por			7,999.00	3.95%
1.4.12.05. .	De 1 a 30 días			1,274.00	0.63%
1.4.12.10. .	De 31 a 90 días			2,516.06	1.24%
1.4.12.15. .	De 91 a 180 días			837.70	0.41%
1.4.12.20. .	De 181 a 360 días			823.90	0.41%
1.4.12.25. .	De más de 360 días			2,547.34	1.26%
1.4.28. . .	Cartera de microcrédito que no devenga i			16,270.22	8.03%
1.4.28.05. .	De 1 a 30 días			-236.13	-0.12%
1.4.28.10. .	De 31 a 90 días			7,949.82	3.92%
1.4.28.15. .	De 91 a 180 días			4,034.36	1.99%
1.4.28.20. .	De 181 a 360 días			2,740.04	1.35%
1.4.28.25. .	De más de 360 días			1,782.13	0.88%
1.4.52. . .	Cartera de microcrédito vencida			21,031.48	10.38%
1.4.52.05. .	De 1 a 30 días			7,668.21	3.78%
1.4.52.10. .	De 31 a 90 días			4,692.55	2.32%
1.4.52.15. .	De 91 a 180 días			1,914.08	0.94%
1.4.52.20. .	De 181 a 360 días			3,076.67	1.52%
1.4.52.25. .	De más de 360 días			3,679.97	1.82%
1.4.99. . .	(Provisiones para créditos incobrables)			-2,500.00	-1.23%
1.4.99.20. .	(Cartera de microcréditos)			-2,500.00	-1.23%
1.6. . . .	CUENTAS POR COBRAR			11,130.06	5.49%
1.6.03. . .	Intereses por cobrar de cartera de crédi			1,249.06	0.62%
1.6.03.20. .	Cartera de microcrédito			1,249.06	0.62%
1.6.90. . .	Cuentas por cobrar varios			9,881.00	4.88%
1.6.90.90. .	Otras			9,881.00	4.88%
1.8. . . .	PROPIEDADES Y EQUIPO			4,267.77	2.11%
1.8.01. . .	Terrenos			100.00	0.05%



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII**

**BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )  
MA.RIOBAMBA**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda:	DOLAR	
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades	%
<b>ACTIVO</b>					
1.8.01.01.	Terrenos		100.80		0.05%
1.8.05.	Muebles, enseres y equipos de oficina		3,767.78		1.86%
1.8.05.01.	Muebles de Oficina		573.03		0.28%
1.8.05.02.	Equipos de Oficina		3,194.75		1.58%
1.8.06.	Equipos de computación		4,172.15		2.06%
1.8.06.01.	Equipos de computación		4,172.15		2.06%
1.8.99.	(Depreciación acumulada)		-3,772.76		-1.88%
1.8.99.15.	(Muebles, enseres y equipos de oficina)		-1,359.83		-0.67%
1.8.99.20.	(Depreciación Acumulada Equipos de Computación)		-2,412.93		-1.19%
1.9.	OTROS ACTIVOS		14,320.71		7.07%
1.9.05.	Gastos diferidos		11,272.65		5.56%
1.9.05.10.	Gastos de instalación		4,211.83		2.08%
1.9.05.20.	Programas de computación		7,060.82		3.48%
1.9.08.	Transferencias internas		2,743.61		1.35%
1.9.08.02.	Transferencia Quito		2,743.61		1.35%
1.9.90.	Otros		304.45		0.15%
1.9.90.15.	Depósitos en garantía y para importación		304.45		0.15%
<b>Total ACTIVO</b>				<b>202,662.72</b>	



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )**  
**MA.RIOBAMBA**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda:	DOLAR	
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades	%
<b>PASIVOS</b>					
2. . . . .	PASIVOS			138,358.93	-100.00%
2.1. . . .	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO		131,906.17		-95.34%
2.1.01. . .	Depósitos a la vista		45,538.03		-32.91%
2.1.01.35. .	Depósitos de ahorro		45,538.03		-32.91%
2.1.03. . .	Depósitos a plazo		86,368.14		-62.42%
2.1.03.05. .	De 1 a 30 días		3,981.11		-2.88%
2.1.03.10. .	De 31 a 90 días		53,200.21		-38.45%
2.1.03.15. .	De 91 a 180 días		7,170.00		-5.18%
2.1.03.20. .	De 181 a 360 días		22,016.82		-15.91%
2.5. . . .	CUENTAS POR PAGAR		6,452.76		-4.66%
2.5.01. . .	Intereses por pagar		5,852.78		-4.23%
2.5.01.05. .	Depósitos a la vista		118.83		-0.09%
2.5.01.15. .	Depósitos a plazo		5,753.95		-4.16%
2.5.01.55. .	Ahorro Programado		-20.00		0.01%
2.5.03. . .	Obligaciones patronales		1.32		-0.00%
2.5.03.15. .	Aportes al IESS		1.32		-0.00%
2.5.04. . .	Retenciones		214.89		-0.16%
2.5.04.05. .	Retenciones fiscales		214.89		-0.16%
2.5.05. . .	Contribuciones, impuestos y multas		332.97		-0.24%
2.5.05.90. .	Otras contribuciones e impuestos		332.97		-0.24%
2.5.90. . .	Cuentas por pagar varias		50.80		-0.04%
2.5.90.15. .	Cheques girados no cobrados		13.30		-0.01%
2.5.90.90. .	Otras cuentas por pagar		37.50		-0.03%
<b>Total PASIVOS</b>				<b>138,358.93</b>	



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL ( DEFINITIVO )**  
**MA.RIOBAMBA**

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda:	DOLAR	
Hasta:	DICIEMBRE		Expresado en:	Unidades	%
<b>PATRIMONIO</b>					
3. . . . .	PATRIMONIO			63,693.53	-100.00%
3.1. . . .	CAPITAL SOCIAL		43,099.05		-67.87%
3.1.03. . .	Aportes de socios		43,099.05		-67.87%
3.1.03.01. .	Certificados de Aportación		43,099.05		-67.87%
3.3. . . .	RESERVAS		24,211.36		-38.01%
3.3.01. . .	Fondo irrepartible de reserva Legal		19,595.70		-30.77%
3.3.01.05. .	Reserva legal irrepartible		19,595.70		-30.77%
3.3.03. . .	Especiales		2,741.08		-4.30%
3.3.03.90. .	Otras		2,741.08		-4.30%
3.3.05. . .	Revalorización del patrimonio		1,874.58		-2.94%
3.3.05.01. .	Reserva de Capital		1,874.58		-2.94%
3.4. . . .	OTROS APORTES PATRIMONIALES		970.39		-1.52%
3.4.01. . .	Otros aportes patrimoniales		970.39		-1.52%
3.4.01.05. .	Otros Aportes patrimoniales		970.39		-1.52%
3.6. . . .	RESULTADOS		-4,587.27		7.20%
3.6.03. . .	Utilidad o excedente del ejercicio		-4,587.27		7.20%
3.6.03.05. .	Utilidad del Ejercicio		-4,587.27		7.20%
<b>Total PATRIMONIO</b>				<b>63,693.53</b>	
<b>EXCEDENTE DEL PERIODO :</b>				<b>610.26</b>	
<b>Total PASIVO &amp; PATRIMONIO &amp; EXCEDENTE DEL PERIODO :</b>				<b>262,662.72</b>	



Anexo N° 7. Estado de Resultados



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII**

**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )  
MA. RIOBAMBA**

Desde: SALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda: DOLAR	
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades	%
<b>I N G R E S O S</b>			
5. . . . .	INGRESOS	<b>38,916.39</b>	%
5.1. . . .	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	<b>35,596.13</b>	%
5.1.04. . .	Intereses y descuentos de cartera de crédito	<b>35,596.13</b>	%
5.1.04.05. .	Cartera de créditos comercial prioritari	<b>6.79</b>	%
5.1.04.20. .	Cartera de microcrédito	<b>32,719.77</b>	%
5.1.04.30. .	Cartera de créditos refinanciada	<b>327.34</b>	%
5.1.04.50. .	De mora	<b>2,546.23</b>	%
5.1.04.60. .	Notificaciones	<b>-3.00</b>	%
5.3. . . .	UTILIDADES FINANCIERAS	<b>10.00</b>	%
5.3.03. . .	En venta de activos productivos	<b>10.00</b>	%
5.3.03.90. .	Otras	<b>10.00</b>	%
5.4. . . .	INGRESOS POR SERVICIOS	<b>4,300.26</b>	%
5.4.04. . .	Manejo y cobranzas	<b>1,940.54</b>	%
5.4.04.05. .	Gastos Judiciales	<b>1,940.54</b>	%
5.4.90. . .	Otros servicios	<b>2,359.72</b>	%
5.4.90.10. .	Tarifados diferenciados	<b>2,500.87</b>	%
5.4.90.90. .	Otros	<b>-141.15</b>	%
5.6. . . .	OTROS INGRESOS	<b>10.00</b>	%
5.6.90. . .	Otros	<b>10.00</b>	%
5.6.90.05. .	Verlos	<b>10.00</b>	%
	<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>38,916.39</b>	



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUIS FELIPE  
DUCHICELA XXVII  
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS ( DEFINITIVO )  
MA.RIOBAMBA**

Desde: BALDO INICIAL	EJERCICIO 2016	Moneda:DOLAR	
Hasta: DICIEMBRE		Expresado en: Unidades	%
	<b>GASTOS</b>		
4. . . . .	GASTOS	<b>39,306.13</b>	%
4.1. . . .	INTERESES CAUSADOS	<b>12,432.64</b>	%
4.1.01. . .	Obligaciones con el público	12,412.91	%
4.1.01.05. .	Depósitos monetarios	708.34	%
4.1.01.15. .	Depósitos de ahorro	-61.06	%
4.1.01.30. .	Depósitos a plazo	11,765.62	%
4.1.05. . .	Otros intereses	19.73	%
4.1.05.90. .	Otros	19.73	%
4.4. . . .	PROVISIONES	<b>500.00</b>	%
4.4.02. . .	Cartera de créditos	500.00	%
4.4.02.40. .	Microcrédito	500.00	%
4.5. . . .	GASTOS DE OPERACIÓN	<b>26,187.92</b>	%
4.5.01. . .	Gastos de personal	18,605.38	%
4.5.01.05. .	Remuneraciones mensuales	14,690.20	%
4.5.01.90. .	Otros	3,915.18	%
4.5.03. . .	Servicios varios	4,861.05	%
4.5.03.05. .	Movilización, fletes y embalajes	2.00	%
4.5.03.10. .	Servicios de guardiana	207.50	%
4.5.03.15. .	Publicidad y propaganda	168.00	%
4.5.03.20. .	Servicios básicos	1,775.90	%
4.5.03.30. .	Arendamientos	1,836.00	%
4.5.03.90. .	Otros servicios	871.65	%
4.5.04. . .	Impuestos, contribuciones y multas	163.72	%
4.5.04.10. .	Impuestos Municipales	.35	%
4.5.04.15. .	Aportes a la SEPS	163.37	%
4.5.05. . .	Depreciaciones	1,753.59	%
4.5.05.25. .	Muebles, enseres y equipos de oficina	376.78	%
4.5.05.30. .	Equipos de computación	1,376.81	%
4.5.06. . .	Amortizaciones	84.00	%
4.5.06.25. .	Programas de computación	56.00	%
4.5.06.90. .	Otros	28.00	%
4.5.07. . .	Otros gastos	730.18	%
4.5.07.05. .	Suministros diversos	730.18	%
4.7. . . .	OTROS GASTOS Y PERDIDAS	<b>185.57</b>	%
4.7.03. . .	Intereses y comisiones devengados en eje	185.57	%
4.7.03.05. .	Intereses devengados ejercicios anterior	185.57	%
	<b>TOTAL GASTOS:</b>	<b>39,306.13</b>	
	<b>EXCEDENTE DEL PERIODO:</b>	<b>610.26</b>	



Anexo N° 8. Arqueo de Caja



COOP LUIS FELIPE DUCHICELA XXVII


MOVIMIENTO DE CAJA (02 SEGUNDO GUALAN) USUARIO: SEGUNDO  
Fecha : 12/31/2016

Ingresos		
INICIO DE CAJA	0.00	.00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS EFECTIVO	1,000.00	.00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS CHEQUES	0.00	.00
DEPOSITO DE AHORROS EN EFECTIVO	220.81	220.81
DEPOSITOS A PLAZO FIJO EN EFECTIVO	0.00	.00
DEPOSITOS A PLAZO FIJO EN CHEQUES	0.00	.00
CAMBIO DE CHEQUES	0.00	.00
RETIROS BANCARIOS EFECTIVO	0.00	.00
ANULACION PAGO INTERES DPF	0.00	.00
CANCELACION INVERSIONES EN EFECTIVO	0.00	.00
CANCELACION INVERSIONES EN CHEQUE	0.00	.00
OTROS INGRESOS		309.14
INGRESO EN EFECTIVO	309.14	.00
<b>Subtotal ingresos</b>	<b>1,529.95</b>	

Egresos		
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS EFECTIVO	0.00	.00
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS CHEQUES	0.00	.00
CIERRE DE CUENTA	0.00	.00
CANCELACION CAPITAL DPF	0.00	.00
PAGO INTERES DPF	0.00	.00
PAGO INTERES DPF POR RENOVACION	0.00	.00
ANULACION PLAZO FIJO EFECTIVO	0.00	.00
ANULACION PLAZO FIJO CHEQUES	0.00	.00
CAMBIO DE CHEQUES	0.00	.00
DEPOSITOS BANCARIOS EFECTIVO	0.00	.00
DEPOSITOS BANCARIOS CHQS	0.00	.00
COMPRA INVERSIONES EN EFECTIVO	0.00	.00
OTROS EGRESOS		.00
ANULACION DE DIVIDENDOS	0.00	.00
<b>Subtotal egresos</b>	<b>0.00</b>	

Composición de disponible		
EFFECTIVO	1,529.95	.00
CHEQUES LOCALES	0.00	.00
CHEQUES OTRAS PLAZAS	0.00	.00
CHEQUES INTERNACIONALES	0.00	.00
CHEQUES ANTERIORES	0.00	.00
<b>TOTAL COMPOSICION</b>	<b>1,529.95</b>	



  
Cajero

  
Revisado

  
Autorizado



## Anexo N° 10. Cartera de Créditos por Línea

S F. BACHUELA XVII		ANEXO DE CARTERA POR LINEAS / 99AS							Fecha : 2016/11/12		
RPO: Cartera de Credito									Paginas : 1		
RL	SOCIO	00	10	15	20	25	30	Tot. Carr.	Int. Prev.	Int. venc.	TOTA
404	Subt.	14253,76	16686,86	14504,60	17796,66	13397,54	0,00	76309,46	179,02	0,00	76688,48
414	Subt.	9876,41	9657,50	4649,64	3289,53	1632,02	0,00	21093,70	4,22	0,00	21107,92
421	Subt.	0,00	0,00	0,00	0,00	490,00	0,00	490,00	0,00	12,29	502,29
424	Subt.	6296,67	5286,03	2291,01	3278,71	3785,39	0,00	20947,81	0,00	3116,26	24064,07
	TOTAL	28906,84	27724,41	21305,25	24324,90	19285,95	0,00	119146,97	183,24	3127,35	122457,72

S F. BACHUELA XVII		SALDOS DE LAS CUENTAS DE CARTERA							Fecha : 2016/11/12		
RPO: Cartera de Credito									Paginas : 1		
RLS		00	10	15	20	25	30	TOTAL	Int. Prev.	Int. Ven.	
401		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,77	
402		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
403		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
404		14253,76	16686,86	14504,60	17796,66	13397,54	0,00	76309,46	181,24	2096,77	
405		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
406		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
407		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
408		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
409		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
410		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
411		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
412		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
413		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
414		9876,41	9657,50	4649,64	3289,53	1632,02	0,00	21093,70	0,00	0,00	
415		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
416		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
417		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
418		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
419		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
420		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
421		0,00	0,00	0,00	0,00	490,00	0,00	490,00	0,00	0,00	
422		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
423		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
424		6296,67	5286,03	2291,01	3278,71	3785,39	0,00	20947,81	0,00	0,00	
425		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
426		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
427		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
428		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
429		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
430		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
T.		28906,84	27724,41	21305,25	24324,90	19285,95	0,00	119146,97	183,24	2096,77	

S F. BACHUELA XVII		Fecha : 2016/11/12			
END TOTAL DE DEPOSITOS		Paginas : 1			
DEPOSITO	# ACT.	ACTIVOS	# INACTIVOS	INACTIVOS	TOTAL
RESERVA DE PREVISION	00026	19.375,25	00007	23.719,21	-4393,96
RES A LA VISTA	00028	27.676,70	000172	5.945,06	-33200,76
RES ENCAJE	00057	7.452,00	000007	625,00	-6827,00

S F. BACHUELA XVII		Fecha : 2016/11/12			
RPO: Depósitos de ahorros		Paginas : 1			
DEPOSITOS	ACTIVOS	INACTIVOS	TOTALES		
RESERVA DE PREVISION	31005	-19375,25	31010	-23719,21	-4393,96
RES A LA VISTA	2101500	-27676,70	2101350	-5945,06	-33200,76
RES ENCAJE	2100100	-7452,00	2100010	-625,00	-8077,00