



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

PROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TÍTULO:

EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC COCA LTDA.,
2018.

AUTOR:

ERIKA JANINA LOAIZA COLLAHUASO

TUTOR:

MGS. MARCO MORENO

AÑO

2020

VISTO BUENO DEL TUTOR

Luego de haber revisado el desarrollo del trabajo de investigación titulado **“EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC COCA LTDA.”**, mismo que fue realizado por la Señorita Loaiza Collahuaso Erika Janina, con el asesoramiento constante de mi persona como tutor, me permito informar que el proyecto de investigación cumple con todos los requisitos solicitados para poder ser expuesto al público luego de ser evaluado por el tribunal asignado.

Riobamba, 18 de setiembre del 2020.



Mgs. Marco Antonio Moreno Castro
TUTOR

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DEMGRADO



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

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC COCA LTDA., 2018.

Mgs. Marco Moreno		10
TUTOR	FIRMA	NOTA
Mgs. Víctor Vascones.		9.5
MIEMBRO 1	FIRMA	NOTA
Mgs. Otto Arellano		10
MIEMBRO 2	FIRMA	NOTA

NOTA 9.83 (SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTOR

Yo, LOAIZA COLLAHUASO ERIKA JANINA, informo que las ideas, criterios, análisis, conclusiones, resultados y recomendaciones emitidos en el trabajo de investigación con el tema EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC COCA LTDA., 2018., son de mi responsabilidad y los derechos de autoría le pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo



Erika Loiza

C.I 2200377766

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico a Dios y a la Virgencita del Cisne por permitirme cumplir con una de mis metas, así como también a mi amado esposo, a mi familia por su amor, apoyo constante brindado durante el lapso estudiantil y en cada etapa de mi vida, a mi gran amado hijo Julio Cesar Contreras Loaiza por ser mi inspiración mi fuerza para estudiar y culminar con éxitos los mismos.

Erika Loaiza

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios por permitirme cumplir con uno de mis sueños y etapas de mi vida.

A mi esposo, familia por el apoyo y la fuerza para poder lograr mis anhelos, así como también por cada palabra de aliento para no desmallar en el transcurso, mi hijo por ser la razón de mi existencia y mi base fundamental para poder realizar mis metas.

A mi querida Carrera de Contabilidad y Auditoría por permitirme formar parte de esta familia, así como también a cada uno de los docentes que la conforman por cada uno de los conocimientos impartidos, como sus experiencias permitiéndome formar mi conocimiento.

A mi apreciado tutor del presente trabajo Marco Moreno por su guía y conocimientos impartidos para el desarrollo del mismo.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. Por brindarme la información requerida para realizar el presente trabajo de investigación.

Erika Loaiza

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
ÍNDICE.....	ii
VISTO BUENO DEL TUTOR.....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DEMGRADO.....	iii
DERECHOS DE AUTOR.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	ix
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1.2. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.2. OBJETIVOS.....	4
1.2.1. Objetivo General.....	4
1.2.2. Objetivos Específicos.....	4
1.2.3. Hipótesis.....	4
CAPÍTULO II.....	5
2. MARCO TEÓRICO.....	5
2.1.1. Estado del Arte.....	5
2.2. Datos generales de la entidad.....	6
2.2.1. Reseña histórica.....	6
2.2.2. Misión.....	7
2.2.3. Visión.....	7
2.2.4. Organigrama estructural.....	7
2.2.5. Cuenta de ahorros.....	8
2.2.6. Ahorro estudiantil.....	8
2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.3.1. Examen especial.....	8
2.3.2. El Control Interno.....	10

2.3.3.	Procedimientos	11
2.3.4.	Técnica	11
2.3.5.	Evidencia en papeles de Trabajo.....	12
2.3.6.	Papeles de trabajo.....	13
2.3.7.	Archivo de los papeles de trabajo	14
2.3.8.	Activo Fijo	15
2.3.9.	Factor de valor actual	15
2.3.10.	La base de depreciación.....	16
2.3.11.	Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo 16	
2.3.12.	¿Qué es una norma?	17
CAPÍTULO III.....		18
3.	MARCO METODOLÓGICO	18
3.1.	Método de investigación	18
3.2.	Tipo de investigación	18
3.2.1.	Investigación Bibliográfica o Documental	18
3.2.2.	Investigación de campo.....	18
3.3.	Diseño de la Investigación	19
3.3.1.	Enfoque de la Investigación	19
3.4.	Nivel de Investigación.....	19
3.5.	Determinación de la Población y Muestra.....	20
3.5.1.	Determinación de la Población	20
3.5.1.1.	Población 1: Documental	20
3.5.1.2.	Población 2: Personal	20
3.6.	Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos	21
3.6.1.	Determinación de la Técnica de Recogida de información	21
3.6.2.	Determinación de los Instrumentos de Recogida de Información ..	21
CAPÍTULO IV.....		22
ANÁLISIS DE RESULTADOS		22
CAPÍTULO V		34
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		34
BIBLIOGRAFÍA Y PÀGINAS WEB		35
ANEXOS		37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población Documental	20
Tabla 2 Población Personal	20

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama.....	7
Ilustración 2 Clasificación de los papeles de trabajo	7

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC COCA LTDA., 2018”, mismo que servirá para verificar el cumplimiento de la normativa en la entidad, así como también evaluar el control interno y el manejo que se emplea para los mismos por lo que se establecen los siguientes capítulo:

CAPÍTULO I: en el presente capitulo se establecerá cual es el principal problema que existe en la investigación, así como también determinar los diferentes objetivos.

CAPÍTULO II: se establecerá los fundamentos teóricos para poder comprender los diferentes términos a considerar en la investigación.

CAPÍTULO III: en este capítulo se establecerá la metodología a ser aplicada como es el tipo y diseño de investigación, el nivel, la población que se utilizara y las técnicas para la recolección de datos.

CAPÍTULO IV: se establecerá los resultados obtenidos durante la investigación como es el caso un trabajo de campo se desarrollará todos los procesos establecidos para poder alcanzar los objetivos señalados con anterioridad.

PALABRAS CLAVES: Activos fijos, depreciaciones, costo histórico, control interno, manual de procedimientos.

ABSTRACT

This investigation work entitled “EXÁMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA, COAC. COCA LTDA., 2018”, it work will serve to verify the accomplishment of entity regulations, as well as evaluating internal control and the handling that is used for the same, the following chapters have been established.

Chapter I: In this chapter will stablish what is the principal problem of the investigation and to determinate the different objectives.

Chapter II: It will stablish the theoretical basis for understanding the different terms to consider in the investigation.

Chapter III: In this chapter will stablish the methodology to be applied as is the investigation type and design, the level, the sample and the techniques for data collection.

Chapter IV: The results obtained during the field investigation will be elaborated and the processes to investigation the objectives will be developed.

Keywords: capital assets, depreciations, historical cost, internal control, procedures manual.

Reviewed by:
Mgs. Geovanny Armas Pesántez
ENGLISH PROFESSOR
C.C. 0602773301

INTRODUCCIÓN

Un examen especial es considerado como una evaluación que se realiza a un componente en específico, es necesario considerar que en este proceso el auditor no emitirá una opinión en base al trabajo realizado se instituirán comentarios, conclusiones y recomendaciones las mismas deben ser sustentadas con evidencia suficiente, competente y pertinente.

Se considera como activos fijos de una entidad aquellos bienes que son propiedad de la misma para realizar las actividades, así como también obtener beneficios, es necesario considerar que los activos fijos constituyen una inversión que será recuperada por la entidad en el transcurso de las operaciones diarias.

El tema a desarrollarse es un examen especial a los activos fijos y su incidencia en el cumplimiento de la normativa interna, COAC Coca Ltda., 2018.

En el cual se establecerá los procesos contables que se desarrollan en relación a los activos fijos, así como también las variaciones y cambios que sufren los mismos, verificar si son registrados de la manera correcta para evitar problemas posteriores.

Este proyecto de investigación busca verificar si se está realizando los procesos correspondientes para el adecuado manejo y contabilización de los activos fijos de la entidad, para que la misma pueda reflejar la veracidad de la información en la presentación de sus estados financieros para una correcta toma de decisiones y un adecuado conocimiento de los mismos.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La cooperativa de ahorro y crédito es una institución Financiera reconocida en la Provincia de Orellana la cual tiene cuatro Agencias en diferentes ciudades, ofrece a sus socios un sin número de servicios como son créditos, ahorro estudiantil, western union entre otros en la actualidad lleva 22 años brindando estos servicios a la ciudadanía.

Cuando una entidad empieza a adquirir activos fijos para el desarrollo de sus actividades debe considerar que se presentan una serie de inconvenientes o problemas los cuales deben ponerse en consideración como son que los mismos son susceptibles a sufrir ciertos desgastes o devaluaciones por el uso, el pasar de los años o los avances tecnológicos, así como el desconocimiento del tratamiento contable que se debe establecer.

En relación a lo anteriormente mencionado se ha visto necesario realizar la presente investigación para poder tener un adecuado registro de los activos fijos estableciendo diferentes estrategias que permitan mitigar la problemática que se puede suscitar en la Cooperativa

1.1.1. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo incide la normativa interna de la COOAC Coca Ltda. en el manejo de los activos fijos?

1.1.2. JUSTIFICACIÓN

Es necesario considerar que los activos fijos son los bienes adquiridos por la entidad para el desarrollo de ciertas actividades, también se debe considerar que los mismos deben tener cierto tratamiento para un adecuado manejo y cuidado, considerando que estos pueden sufrir pérdidas de su valor esto como consecuencia del uso o por los avances tecnológicos que se van dando con el pasar de los años, por todo ello es necesario que las entidades establezcan políticas considerando todos los factores, para que los bienes sean llevados de una mejor manera y así evitar problemas posteriores.

La presente investigación será fundamental para la institución ya que con ella se podrá evaluar el manejo de los activos fijos, así como también establecer si los controles, políticas implementadas están funcionando de manera adecuada.

De igual manera se podrá establecer un precedente para otras instituciones que puedan tener un ejemplo y considerar lo importante, necesario que es tener un adecuado manejo de los bienes que posee ya que con ellos se realizan las actividades de la entidad para poder lograr los objetivos establecidos y si no se tiene el cuidado adecuado esto podría generar pérdidas significativas, así como retraso en su desarrollo.

1.2.OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar un examen especial a los activos fijos y su incidencia en el cumplimiento de la normativa interna, COAC Coca Ltda., 2018.

1.2.2. Objetivos Específicos

- ✚ Verificar el cumplimiento de la normativa interna de la COAC Coca Ltda.
- ✚ Conocer el tratamiento contable de los activos fijos.

1.2.3. Hipótesis

Influye la normativa interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. en el manejo de los activos fijos.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Estado del Arte

Luego de una revisión de diferentes fuentes bibliográficas de proyectos de investigación relacionados con el tema se puede detallar lo siguiente:

(Alzamora Cabezas, 2016) En su trabajo de investigación titulado “La depreciación de los activos fijos y su incidencia para la determinación del impuesto a la renta de tercera categoría en la empresa inversiones Tavoperu S.A.C. del distrito de Miraflores, año 2012” la cual establece el siguiente objetivo establecer la manera del control adecuado de la depreciación de los activos fijos y su incidencia para la determinación del impuesto a la renta de tercera categoría en la empresa INVERSIONES TAVOPERU S.A.C. del distrito de Miraflores, año 2012, con la que llega a la conclusión de El método de depreciación utilizado por la empresa para la depreciación del vehículo adquirido en enero del 2010 y durante toda la existencia mismo es la técnica de devaluación de línea recta, es decir utiliza una depreciación constante, en ese sentido la depreciación incide como gasto de manera constante en todos los ejercicios. (Torres Torres, 2015) en su trabajo titulado “Diseño de un manual de control interno aplicado al manejo de los activos fijos para la compañía camaronera Fersa S.A. en la ciudad de Guayaquil” cuyo objetivo es Diseñar un Manual de Control Interno para el adecuado manejo de los activos fijos en la Compañía Camaronera Fersa S.A. a través de una evaluación detallada de los componentes del COSO, de tal manera que le permita a la organización, tener un mayor control de las adquisiciones, bajas y en general una mejor

administración de las inversiones de capital con el objetivo de cumplir con la visión de la organización, se ha podido llegar a la conclusión Al no contar con un manual de control interno de activos fijos no se obtienen eficiencia en el uso de los activos de la Compañía y no permite la correcta toma de decisiones en el manejo de activo fijo. (Quintero Calle, 2015) En su trabajo de investigación titulado “Control interno y gestión de inventario de los activos fijos del hospital IESS Santo Domingo de los Tsáchilas” con el objetivo Diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la gestión de Inventario de Activos Fijos del Hospital IESS Santo Domingo de los Tsáchilas, 2013, en el cual se ha podido llegar a la conclusión de que no existe medios de evaluación para que indique si el funcionario está controlando los bienes que tienen sujetos a control.

2.2. Datos generales de la entidad

2.2.1. Reseña histórica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. En su página web establece la siguiente reseña histórica:

La cooperativa de ahorro y crédito cuya personería jurídica se la obtiene el 19 de enero del año 1998, se inició la atención al público el día 25 de febrero de 1998, en la actualidad, la Cooperativa cuenta con más de 18.000 socios, los servicios financieros están encaminados, especialmente, a satisfacer las necesidades económicas de las personas más vulnerables y especialmente a aquellas que por su situación económica, no tienen un fácil acceso a la banca tradicional. Los socios cuentan con beneficios como: servicios médicos, odontológicos, seguro de desgravamen y un seguro de vida. (Cooperativa de Ahorro y crédito Coca Ltda., s.f.)

2.2.2. Misión

Somos una cooperativa de ahorro y crédito sólida que integra el sistema financiero popular y solidario, contribuyendo al desarrollo económico y social del norte de la Amazonia ecuatoriana, a través de un equipo humano comprometido e innovador que brinda servicios financieros de calidad a socios y comunidad. (Cooperativa de Ahorro y crédito Coca Ltda., s.f.)

2.2.3. Visión

“Ser una institución financiera solvente y reconocida por prestación de servicios financieros que satisfagan las necesidades de sus socios para mejorar su calidad de vida y contribuir al desarrollo de la comunidad” (Cooperativa de Ahorro y crédito Coca Ltda., s.f.).

2.2.4. Organigrama estructural

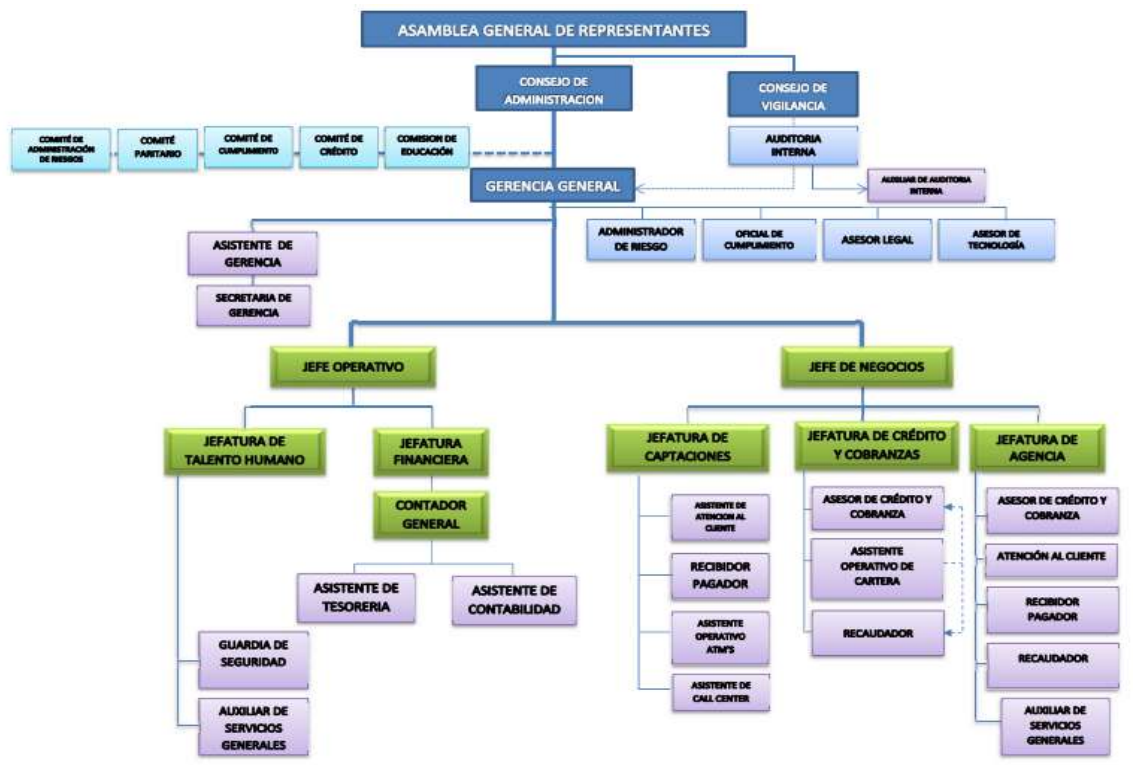


Ilustración 1 Organigrama de la institución para un mejor conocimiento de la estructura de la misma. Tomado de la Cooperativa de ahorro y crédito coca Ltda.

Según la (Cooperativa de Ahorro y credito Coca Ltda., s.f.) **los valores Institucionales son:**

✚ Solidaridad, honestidad, lealtad, responsabilidad, respeto, confianza, transparencia.

2.2.5. Cuenta de ahorros

“Una cuenta de ahorro es un depósito ordinario a la vista (producto pasivo), en la que los fondos depositados por la cuenta habiente tienen disponibilidad inmediata y genera cierta rentabilidad o intereses durante un periodo determinado según el monto ahorrado” (Cooperativa de Ahorro y credito Coca Ltda., s.f.).

2.2.6. Ahorro estudiantil

“Es una cuenta de ahorro especial que permite a los padres enseñar a sus hijos el valor y la importancia de ahorrar para su futuro y alcanzar sus metas y a su vez asegurar el futuro estudiantil de los suyos” (Cooperativa de Ahorro y credito Coca Ltda., s.f.).

2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.3.1. Examen especial

Verificara, estudiara y evaluara aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoria, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulara el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones,

recomendaciones. (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2015)

Tipos de examen especial

Según (Paguay Cacuango, 2017) establece que el examen especial se encuentra subdividido en:

- ✓ **Financiero.** – en este tipo de examen el auditor realiza una evaluación a la información financiera de la entidad, pudiendo ser a un componente o toda la información.
- ✓ **Operacional.** – es aplicada a una entidad de cualquier clasificación para poder establecer la eficiencia, eficacia y economía con la que se desarrollan las actividades dentro de la misma, para lograr obtener mejores resultados.
- ✓ **De gestión.** – se fundamenta en analizar los diferentes indicadores, de esta manera se lograra evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

Fases del examen especial

Según (Paguay Cacuango, 2017), establece que para poder realizar adecuadamente un examen especial es necesario considerar las fases que se detallan a continuación:

- ✓ **Planificación.** – se establece como el primer paso a realizarse en la evaluación, es necesario considerar que aquí se conocerá la entidad así como también se detallan los procedimientos a ser aplicados.

- ✓ **Ejecución.-** en esta segunda etapa se aplicarán los procedimientos establecidos para poder obtener la evidencia suficiente y competente que permita sustentar el informe del auditor.
- ✓ **Comunicación de resultados.** – es menester saber que la comunicación es constante en el desarrollo del examen, es decir se establece antes, durante y después de la evaluación, la misma se puede presentar de forma verbal o escrita ante la autoridad competente de la entidad.

2.3.2. El Control Interno

“El control interno, en su sentido más amplio, comprende el conjunto de políticas, procedimientos, métodos, estructuras y planes adoptados y las propias cualidades del personal, que permitan asegurar a una empresa la fiabilidad de sus estados contables” (Herreros de Tejada Ibañez, 2017, pág. 71).

Según (Herreros de Tejada Ibañez, 2017) los objetivos del control interno son:

- ✓ Evitar/Reducir fraudes, proteger sus activos, asegurar que la información es válida, promover la eficiencia de las operaciones, promover que se cumplan las políticas y directrices establecidas.

Elementos de control interno

De acuerdo con lo establecido por (Herreros de Tejada Ibañez, 2017, pág. 72) los elementos son:

- ✓ Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión.

2.3.3. Procedimientos

(Lara , Brucil, & Saráuz, 2016) Explican que un procedimiento es un conjunto de pasos a seguir para poder obtener evidencia en relación a un hecho importante mismo que debe ser sustentado para fundamentar la opinión de un contador público.

2.3.4. Técnica

Según (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016) clasifica las técnicas de la siguiente manera.

- a) **Estudio General.** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
- b) **Análisis.** Clasificación y agrupamiento de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.
- c) **Inspección.** Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objetivo de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.
- d) **Confirmación.** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera valida sobre ella.
- e) **Investigación.** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- f) **Declaración.** Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

- g) **Certificación.** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- h) **Observación.** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- i) **Cálculo.** Verificación matemática de alguna partida.

2.3.5. Evidencia en papeles de Trabajo

Según (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016), Para cumplir con el pronunciamiento que se refiere a dejar constancia de la evidencia del trabajo, el auditor, al aplicar pruebas selectivas, deberá señalar en papeles de trabajo lo siguiente, de manera que en cualquier momento pueda reconstruirse el proceso seguido y se puedan justificar las conclusiones obtenidas:

- ✓ La descripción del sistema de muestreo elegido. La descripción del sistema seguido para seleccionar las partidas individuales que integran la muestra,
- ✓ La descripción de los procedimientos de auditoria aplicados a las partidas que integran la muestra.
- ✓ Los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoría, los cuales incluirán cuando menos:
 - ✓ La clasificación del tipo de errores encontrados.
 - ✓ El número de errores de cada tipo localizado.
 - ✓ La tabulación de los resultados obtenidos en la muestra.
 - ✓ Las formulas y cálculos empleados para la estimación de esos resultados.

- ✓ La interpretación de dichos resultados, con base en los datos anteriores.

2.3.6. Papeles de trabajo

Concepto

“Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría” (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 55).

Importancia

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son ayudar a organizar y coordinar las muchas fases de auditoría, proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría y servir como respaldo de la opinión del auditor. Los papeles de trabajo sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuentes de información para las declaraciones de impuestos y otros informes. (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 55)

Según (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016) clasifica los papeles de trabajo de la siguiente manera:

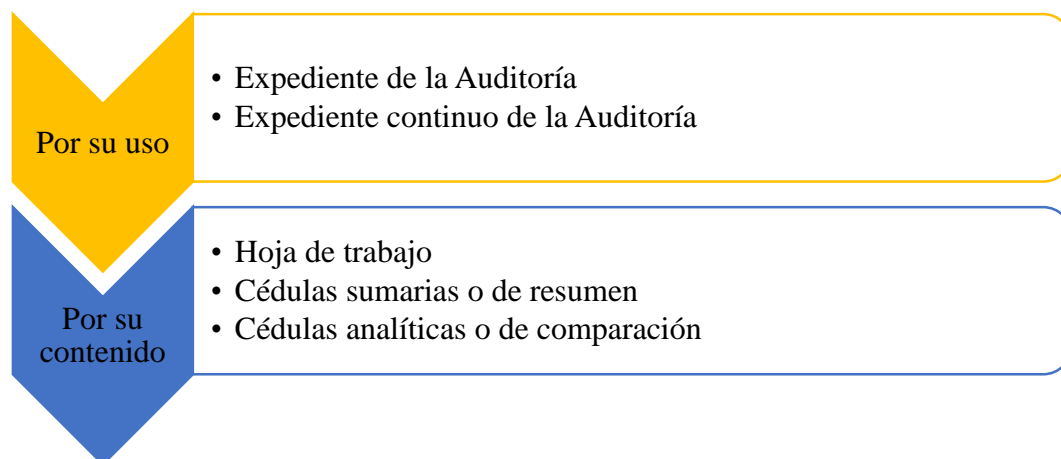


Ilustración 2 Clasificación de los papeles de trabajo es fundamental conocer para que el auditor tenga conocimiento de cómo y en qué momento aplicar información obtenida de (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016)

2.3.7. Archivo de los papeles de trabajo

Archivo General

Se caracteriza por tener toda la documentación que sustenta la evaluación de control interno e incluye informes, notas de interés, sugerencias constructivas, balances de pruebas, estados financieros, extractos de actas de directorio y junta de accionistas, fluxogramación, revisión de transacciones y prueba de funciones. (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 62)

Archivo de Análisis

Contendrá toda la documentación que sustente la validación de cada cuenta de balance como son caja y bancos, documentos y cuentas por cobrar, inventarios, gastos anticipados, inversiones, activo fijo, otros activos, préstamos y sobre giros bancarios, documentos y cuentas por pagar, gastos acumulados, impuestos a la renta y participación a trabajadores,

obligaciones a largo plazo, patrimonio y revisión analítica. (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 62)

Archivo Permanente

“Básicamente contiene la información respecto a historia de la compañía, actividades comerciales o industriales, organización contable, política y procedimientos contables, historia financiera, situación fiscal, síntesis o copias de contratos y escrituras” (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 63).

Archivo Pendiente

Contiene información en proceso, la cual puede relacionarse con el archivo general o con el permanente. Estará constituido por una carpeta pendiente en la cual se acumularán durante el periodo de no intervención, a la conclusión del trabajo este archivo debe quedar limpio, con el pase de todos los papeles a los archivos generales, permanente y análisis. (Lara , Brucil, & Saráuz, 2016, pág. 63)

2.3.8. Activo Fijo

Un activo fijo es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta. (Debitor, 2015)

2.3.9. Factor de valor actual

“Es una técnica aceptada por las entidades crediticias y que consiste en que el evaluador realice un cálculo preestablecidos”. (Maza Iñiguez & Chávez Cruz, 2017, pág. 191)

2.3.10. La base de depreciación

Debe calcularse sobre base y métodos constantes a partir de la fecha que empieza a utilizarse los activos fijos, salvo que por diferentes circunstancias justifique el cambio. La base para el cálculo de la depreciación generalmente lo constituye el costo de adquisición o producción del bien, incluyendo la erogación por instalación, montaje y otros similares; y en su caso, los desembolsos por conceptos de mejoras incorporadas. (Daza Garzon & Gomez Cardona, 2018, pág. 7)

2.3.11. Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo

De acuerdo a la (Norma Internacional de Contabilidad 16 propiedad, Planta y Equipo, 2001) La propiedad planta y equipo son activos tangibles que:

- ✓ Posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros para propósitos administrativos; y
- ✓ Se espera utilizar durante más de un periodo.

“Valor razonable. - es el precio que se recibirá por vender un activo o que se pagará por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición” (Norma Internacional de Contabilidad 16 propiedad, Planta y Equipo, 2001)

Medición del costo. - El costo de un elemento de propiedad, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha del reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la

diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como interés a lo largo del periodo del crédito, a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23. (Norma Internacional de Contabilidad 16 propiedad, Planta y Equipo, 2001)

Método de depreciación. – El método de depreciación utilizado reflejara el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo. Entre los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades producidas. (Norma Internacional de Contabilidad 16 propiedad, Planta y Equipo, 2001)

2.3.12. ¿Qué es una norma?

Las Normas son reglas que se establece con el propósito de regular comportamientos y así procurar mantener un orden. Esta regla o conjunto de reglas son articuladas para establecer las bases de un comportamiento aceptado, de esta forma conserva el orden. Las normas se pueden aplicar en distintos ámbitos de la vida y las comenzamos a comprender desde que somos muy pequeños. (Ruffino, 2019)

Importancia

Las normas son una parte importante del sistema social, yendo prácticamente de la mano. Esto se entiende de esta forma porque las normas hacen que la convivencia de unos con otros sea posible y más llevadera. Sin normas no existe un orden normativo, el cual, para el modelo social hemos desarrollado es de gran importancia. (Sanchez, s.f.)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1.Método de investigación

En base a lo establecido por (Uriarte, 2018) se conoce como método deductivo o razonamiento deductivo a un tipo de razonamiento lógico que se caracteriza por extraer conclusiones validas particulares a partir de una premisa o hipótesis general. Este tipo de pensamiento opera cuando las conclusiones se hallan de alguna manera “dentro” de las premisas.

Misma concepción se aplicó al momento de determinar si la entidad registra los valores correspondientes de los activos fijos y sus depreciaciones, considerando el valor residual establecido por la Cooperativa.

3.2.Tipo de investigación

3.2.1. Investigación Bibliográfica o Documental

Así también se aplicó una investigación documental ya que se usó información para el desarrollo del trabajo obteniendo de libros para poder tener un mejor entendimiento y comprensión de los diferentes conceptos y temas a aplicados.

3.2.2. Investigación de campo

Para el desarrollo del presente trabajo se empleó una investigación de campo debido a que se visitó las instalaciones de la COAC Coca Ltda. para poder obtener la información necesaria para el proceso de la investigación.

3.3.Diseño de la Investigación

Según (Medrano & Muñoz Navarro, 2017, pág. 2) “establece que la investigación no experimental no es posible garantizar la direccionalidad y aislamiento de una relación, ya que no existe manipulación ni control experimental”.

3.3.1. Enfoque de la Investigación

Cualitativas; pueden ser medidas en términos numéricos, cualitativas: se refiere a propiedades de los objetos en estudio; no pueden ser medidas en términos de la cantidad de la propiedad presente, sino que solo se determina la presencia o no de ella. (Monje Álvarez, 2017)

En base a ello se usó estos dos enfoques debido a que se analizará la información de la entidad como es la normativa antecedente de la misma, así como también se realizó un análisis de la información contable que posee con un enfoque cualitativo.

3.4. Nivel de Investigación

Según (Noticias Universia, 2017) en las investigaciones de tipo exploratorias ofrecen un primer acercamiento al problema que se pretende estudiar y conocer. La investigación de tipo exploratoria se realiza para conocer el tema que se abordara, lo que nos permitirá “familiarizarnos” con algo que hasta el momento desconocíamos.

Este nivel de investigación se usó debido a que existen diferentes escenarios para poder cumplir con las normas institucionales de la Cooperativa de acuerdo a lo que se establece en las mismas.

3.5.Determinación de la Población y Muestra

3.5.1. Determinación de la Población

La población que se utilizó en el trabajo de investigación fue documental y personal considerando la diferente información de la entidad para poder desarrollar el trabajo.

3.5.1.1.Población 1: Documental

Tabla 1

Población Documental

Nombre del documento	NÚMERO
Estados financieros	1
Auxiliar de depreciaciones	1
Normativa interna	1

Nota. En la presente tabla se estable los diferentes documentos a ser utilizados para el desarrollo de la investigación, miramos que son elaborados por la Cooperativa de ahorro y crédito coca Ltda.

3.5.1.2.Población 2: Personal

Tabla 2

Población Personal

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS
Gerente	1
Contadora	1
Auxiliar de contabilidad	1
Secretaria	1

Nota. En esta tabla se da a conocer la población en relación a las personas involucradas en la investigación relacionadas con la Cooperativa de ahorro y crédito coca Ltda.

3.6. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.6.1. Determinación de la Técnica de Recogida de información

Dentro de las técnicas para recolectar la información empleadas fueron la observación de los diferentes procesos y actividades que se ejecutan dentro de la institución, así como también la entrevista dirigida al gerente de la Cooperativa para tener un mayor entendimiento de las actividades que se realizan en la institución y destacar los principales inconvenientes que se encuentran en la misma, por último se aplicara la encuesta para poder recabar información diversa de las diferentes personas que laboran en la misma.

3.6.2. Determinación de los Instrumentos de Recogida de Información

Los instrumentos empleados son la guía de observación para poder anotar los diversos hechos importantes que se crea de la entidad, así como también un guion de preguntas direccionadas a obtener información relevante de la constitución, antecedentes y principales inconvenientes de la entidad, así como también un cuestionario para ser aplicados a los trabajadores de la Cooperativa para poder tener información requerida.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS



MP 1/4

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MATRIZ DE PONDERACIÓN
FASE I PLANIFICACIÓN**

N°	PREGUNTA	POND.	SI	NO
<i>AMBIENTE DE CONTROL</i>				
1	¿La cooperativa posee un código de ética?	3	3	0
2	¿Difunde la visión y misión de la Cooperativa?	3	3	0
3	¿El personal conoce los objetivos de la institución?	3	3	0
4	¿Realiza actividades que fomente la integración del personal?	3	3	0
5	¿Se fundamenta un adecuado clima laboral?	3	3	0
6	¿Existe un supervisor de las actividades?	3	3	0
7	¿La máxima autoridad supervisa constantemente las actividades realizadas?	3	3	0
8	¿El personal ejecuta sus funciones de acuerdo a su preparación profesional?	3	2	1
9	¿La documentación de la entidad posee firmas de responsabilidad?	3	3	0
10	¿El gerente es el único que toma las decisiones?	3	2	1
11	¿La cooperativa posee una estructura organizacional acorde al tamaño de la misma?	3	3	0
12	¿El personal de la entidad conoce la estructura de la entidad?	3	3	0
13	¿Se respeta la jerarquía de la Cooperativa?	3	3	0
14	¿Se cumplen los objetivos establecidos por la entidad?	3	3	0
15	¿Las descripciones de los puestos están definidos y socializados al personal?	3	3	0
16	¿Conoce cuáles son las principales competencias de la Cooperativa?	3	3	0
17	¿La Cooperativa se capacita constantemente para ser más competitivos?	3	3	0
18	¿La entidad promociona sus servicios frecuentemente?	3	3	0
19	¿Se incentiva a los trabajadores para un mayor desempeño?	3	3	0
20	¿Existe evidencia que demuestre que los trabajadores tienen los conocimientos requeridos?	3	3	0
21	¿Los trabajadores efectúan sus funciones designadas?	3	3	0
22	¿Los trabajadores cumplen con las normas dispuestas?	3	3	0
23	¿Existen sanciones para el incumplimiento de la normativa?	3	3	0
24	¿Se da seguimiento a las actividades desarrolladas por los trabajadores?	3	3	0
25	¿Se utilizan indicadores para detectar la ineficiencia?	3	2	1
TOTAL AMBIENTE DE CONTROL		75	72	3

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 20/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MATRIZ DE PONDERACIÓN
FASE I PLANIFICACIÓN

MP 2/4

N°	PREGUNTA	POND.	SI	NO
<i>EVALUACIÓN DE RIESGO</i>				
1	¿Están relacionados los objetivos de la Cooperativa con la visión de la misma?	3	3	0
2	¿La máxima autoridad considera las opiniones de los trabajadores para formular estrategias para el cumplimiento de los objetivos?	3	3	0
3	¿Los trabajadores conocen los objetivos y metas de la entidad?	3	3	0
4	¿Las actividades que realiza la Cooperativa son acorde a los objetivos de la misma?	3	3	0
5	¿Se evalúa frecuentemente el cumplimiento de los objetivos?	3	3	0
6	¿Se han establecido políticas de prevención de los riesgos de la Cooperativa?	3	3	0
7	¿Existe una persona responsable de identificar los riesgos?	3	3	0
8	¿La administración ha establecido estrategias para atenuar los riesgos?	3	3	0
9	¿Se realizan evaluaciones periódicas de los riesgos?	3	3	0
10	¿Existen riesgos a los que está expuesta la Cooperativa?	3	3	0
11	¿Existe medidas para evitar el riesgo de fraude?	3	3	0
12	¿Se establece capacitaciones sobre la prevención de riesgo de fraude?	3	2	1
13	¿La Cooperativa evalúa frecuentemente el fraude?	3	2	1
14	¿Existe un responsable de controlar el fraude en la Cooperativa?	3	2	1
15	¿Se recopila evidencia para analizar el fraude en la entidad?	3	3	0
16	¿Identifica los diferentes cambios que se dan en la Cooperativa?	3	3	0
17	¿Existe herramientas para evaluar los diferentes cambios de la Cooperativa?	3	3	0
18	¿Antes de tomar una decisión se analiza los posibles riesgos?	3	3	0
19	¿Existe personal responsable de analizar los cambios de la Cooperativa?	3	3	0
20	¿Los cambios de la Cooperativa tienen afectación contable?	3	3	0
<i>TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO</i>		60	57	3

ELABORADO POR: Erika Loaiza

FECHA: 20/06/2020

REVISADO POR: Marco Moreno

FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MATRIZ DE PONDERACIÓN
FASE I PLANIFICACIÓN

MP 3/4

N°	PREGUNTA	POND.	SI	NO
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿Se sanciona el incumplimiento de las actividades previstas?	3	2	1
2	¿En la entidad se respeta las jerarquías?	3	3	0
3	¿Se respeta las decisiones tomada por las autoridades?	3	3	0
4	¿La Cooperativa tiene un adecuado control de las actividades que desarrollan los trabajadores?	3	3	0
5	¿La Cooperativa posee un plan operativo anual?	3	3	0
6	¿Se establecen controles tecnológicos?	3	3	0
7	¿Existe un responsable de la custodia de los equipos tecnológicos?	3	3	0
8	¿Existe políticas para el manejo y utilización de los equipos y sistemas tecnológicos?	3	2	1
9	¿Existen herramientas para el buen funcionamiento tecnológico?	3	3	0
10	¿Usted cree que la tecnología genera un mayor desarrollo de la entidad?	3	3	0
11	¿Se cumple con las normas establecidas?	3	3	0
12	¿Se requiere de procedimientos para que las actividades de la empresa sean más ágiles y sencillos?	3	3	0
13	¿Los procedimientos que se realicen deben ser documentados?	3	3	0
14	¿Se evalúa frecuentemente los procedimientos establecidos?	3	3	0
15	¿Se evalúa el cumplimiento de las normativas?	3	3	0
16	¿Se solicita informes de los procesos realizados?	3	3	0
17	¿Se utiliza mecanismos para resguardar la información de la Cooperativa?	3	3	0
18	¿Existen herramientas para evaluar la calidad de la información?	3	2	1
19	¿El personal comparte información e todas las áreas de la Cooperativa?	3	3	0
20	¿Existen políticas para la protección de la información?	3	3	0
TOTAL ACTIVIDADES DE CONTROL		60	57	3

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 20/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MATRIZ DE PONDERACIÓN
FASE I PLANIFICACIÓN

MP 4/4

N°	PREGUNTA	POND.	SI	NO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	¿La comunicación interna de la Cooperativa es eficaz?	3	3	0
2	¿Utiliza herramientas que faciliten la comunicación de la Cooperativa?	3	3	0
3	¿El personal mantiene comunicación directa con la gerencia de la Cooperativa?	3	3	0
4	¿Se establecen estrategias para mantener una buena comunicación?	3	3	0
5	¿Existen capacitaciones para mantener una buena comunicación?	3	3	0
6	¿Considera que es necesario mantener una buena comunicación externa en la Cooperativa?	3	3	0
7	¿La entidad cuenta herramientas para una buena comunicación externa?	3	3	0
8	¿Los sistemas de comunicación son revisados periódicamente?	3	3	0
9	¿Existe algún riesgo en los sistemas de comunicación?	3	3	0
10	¿La cooperativa toma en cuenta las sugerencias de los clientes?	3	3	0
TOTAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		30	30	0
SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO				
1	¿Se evalúa periódicamente el control interno de la Cooperativa?	3	2	1
2	¿Las actividades son monitoreadas durante su ejecución?	3	3	0
3	¿Se efectúan auditorías continuas a la entidad?	3	3	0
4	¿Se monitorean continuamente los riesgos a los que es susceptible la institución?	3	3	0
5	¿Existe un responsable de evaluar a la entidad?	3	3	0
6	¿Se comunica al personal las deficiencias encontradas en la entidad?	3	3	0
7	¿Se emiten informes de las irregularidades encontradas?	3	3	0
8	¿Se emiten controles para los fraudes de la entidad?	3	3	0
9	¿Existe procedimientos que aseguren las deficiencias del control interno?	3	2	1
10	¿Se da seguimiento a las anomalías encontradas en la institución?	3	3	0
TOTAL SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO		30	28	2
TOTAL		255	244	11

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 20/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 1/1

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{244}{255} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 95.69\%$$

$$NC\% = 95.69\%$$

$$RI = 4.31\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Luego de aplicar los correspondientes cuestionarios de acuerdo a los principios del COSO III se ha podido obtener que la cooperativa posee un control interno con un nivel de confianza alto con un 95.69% y un nivel de riesgo de 4.31%, lo que significa que existe un buen control con ciertas falencias que pueden ser corregidas y mejoradas para ser mucho más eficiente.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 20/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



CS 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CÉDULA SUMARIA
FASE II EJECUCIÓN

CÓDIGO	CUENTA	SALDO DIC. 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC. 31 AÑO DE EXAMEN	Ref. P/T	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DIC. 31 SEGÚN AUDITORÍA
					DEBE	HABER	
1.8.01	Terreno		462.044,00.	T			462.044,00
1.8.02	Edificio		461.791,65.	E			461.791,65
1.8.05	Muebles, enseres y equipo de oficina		86.982,23.	M			86.982,23
1.8.06	Equipos de computación		46.609,88.	EQ			46.609,88
1.8.07	Unidades de transporte		1,00.	U			1,00
1.8.90	Otros		78.300,30.	O			78.300,30
TOTAL			1.135.729,06/				1.135.729,06/

/ Sumatoria comprobada .Balance general

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 23/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CÉDULA ANALÍTICA
FASE II EJECUCIÓN

CA 1/1

CÓDIGO	CUENTA	SALDO DIC. 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC. 31 AÑO DE EXAMEN	Ref. P/T	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DIC. 31 SEGÚN AUDITORÍA
					DEBE	HABER	
1.8.01.05	Terrenos utilizados por la entidad		462.044,00.	TU			462.044,00
1.8.02.05	Edificio utilizados por la entidad		461.791,65.	EU			461.791,65
1.8.05.05	Muebles de oficina		19.257,23.	MO			19.257,23
1.8.05.10	Equipos de oficina		64.108,45.	EO			64.108,45
1.8.05.15	Enseres de oficina		3.616,55.	EN			3.616,55
1.8.06.05	Equipo de computo		46.609,88.	EQ			46.609,88
1.8.07.05	Vehículo		1.00.	V			1.00
1.8.90.05	Transformador eléctrico		27.176,90.	TE			27.176,90
1.8.90.15	Equipo de seguridad		16.223,48.	ES			16.223,48
1.8.90.20	Generador de luz		33.073,73.	GL			33.073,73
1.8.90.25	Tablero		1.826,19.	TB			1.826,19
TOTAL			1.135.729,06/				1.135.729,06/

/ Sumatoria comprobada

. Balance general

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 24/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El presente examen se realizará para poder evaluar el control interno de la entidad, así como también para poder determinar cuan eficiente son los procesos que se ejecutan en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. sobre el manejo y cumplimiento de las políticas de los activos fijos que posee.

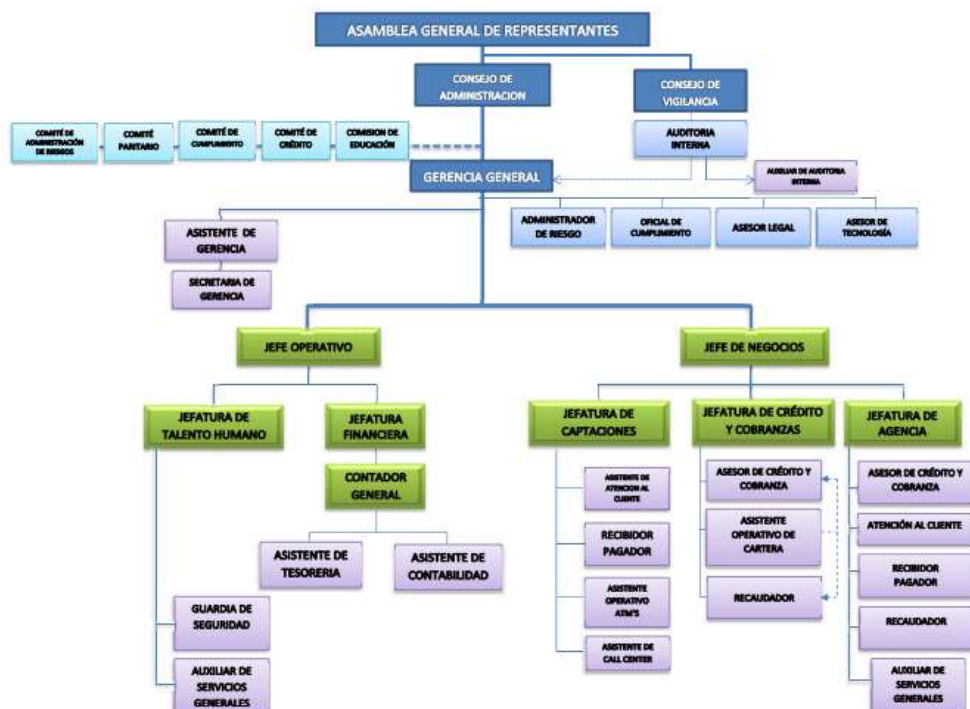
Objetivos del examen

- Evaluar el control interno.
- Verificar la existencia de políticas para el manejo de los activos fijos.
- Verificar las depreciaciones efectuadas.

Alcance del examen

El presente examen se efectuará al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Estructura orgánica



Elaborado por: Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda.

Misión, visión y objetivos de la entidad

Misión

Ser una Cooperativa de Ahorro y Crédito que promueve la calidad de vida de nuestros socios y clientes mediante productos y servicios financieros competitivos y oportunos, integrado por un capital humano comprometido, con vocación de servicio, dentro de una estructura financiera sólida y transparente.

Visión

Ser una Cooperativa solvente, reconocida por su imagen y agilidad en los servicios brindados a los socios y clientes en su zona de cobertura.

Objetivos

Objetivo macro

- Alcanzar un nivel de rentabilidad sobre activos totales superior al 1% al año 2021.

Perspectiva de gobierno y responsabilidad social		
Objetivo estratégico año 2020/2021	Objetivo táctico año 2019	Objetivo operativo año 2018
Mantener un buen gobierno Cooperativo y sistema de control interno que genere valor para los grupos de interés dentro de un marco de gestión de responsabilidad social.	Fomentar la gestión de buen gobierno Cooperativo promoviendo la educación financiera y gestión transparente hacia grupos de interés.	Contar con un buen gobierno Cooperativo que promueve la gestión y crecimiento sostenido dentro de un marco de control interno.
Perspectiva financiera		
Objetivo estratégico año 2020/2021	Objetivo táctico año 2019/2020	Objetivo operativo año 2018
Ser una Cooperativa de segmento 3 con crecimiento sostenido del activo del 11% promedio al año 2021.	Mejorar la capacidad instalada de la Cooperativa generando mayor productividad y rentabilidad.	Mejorar la productividad y optimización de recursos humanos y materiales.
Perspectiva socio/cliente		
Objetivo estratégico año 2020	Objetivo táctico año 2019	Objetivo operativo año 2018
Lograr ser la primera Cooperativa de Ahorro y Crédito posicionada en la mente del mercado objetivo de la provincia de Orellana.	Diversificar nuestros productos y servicios con agilidad y competitividad a través de uso de canales de servicio.	Reposicionar la marca de la Cooperativa Coca en la zona de Cobertura.
Perspectiva de procesos		
Objetivo estratégico año 2020	Objetivo táctico año 2019	Objetivo operativo año 2018
Contar con una administración por procesos con enfoque a gestión integral de riesgos.	Generar la cultura de riesgos y cumplimiento dentro de la Cooperativa.	Mejorar el servicio de respuesta al socio con proceso estandarizados y ágiles.

Elaborado por: Erika Loaiza

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

➤ **Comentario**

En la evaluación del control interno de la entidad se pudo constatar que existe el desconocimiento de algunos empleados del manual de procedimientos de activos fijos.

Conclusión

Con la información obtenida se ha podido concluir que dentro de la entidad existe cierto grado de desconocimiento de ciertas políticas o manuales existentes en la misma.

Recomendación

Se recomienda a la Gerencia que se realicen socialización de forma periódica para que el personal este informado de los diferentes manuales y políticas que posee la entidad y de esta manera poder tener un mejor control y cumplimiento de las mismas.

➤ **Comentario**

Adecuado manejo de los bienes de larga duración.

Conclusión

Durante el examen realizado se pudo constatar que la entidad da un correcto manejo a los bienes de larga duración, cumpliendo con lo establecido en el manual de procedimientos para activos fijos que posee la misma.

Recomendación

Al departamento de contabilidad que siga dando el correcto control de los bienes para de esta manera poder cuidarlos y tener un mejor resultado en la entidad.

➤ **Comentario**

Existencia de manual de procedimientos de activos fijos.

Conclusión

Con el examen se ha podido concluir que en la cooperativa existe un manual para la correcta utilización de los activos fijos, por lo que se ha podido constatar que se cumple con lo que se ha establecido en el manual.

Recomendación

Se recomienda al departamento de contabilidad que se siga manteniendo el cumplimiento de las normas establecidas, para el desarrollo adecuado de la entidad.

**ERIKA LOAIZA
AUDITORA**

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Con el presente examen realizado se ha podido concluir que dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. posee un manual de procedimientos de activos fijos con diferentes lineamientos para el tratamiento contable de los mismos, así también se ha podido verificar el cumplimiento del mismo en los diferentes procesos que se han efectuado en relación a los activos fijos de la entidad pero se ha podido constatar ciertas deficiencias en el control interno que pueden ser mejoradas para un buen desarrollo de la misma.
- Así también se ha podido conocer y comprobar los tratamientos contables que se les da a los activos fijos de la entidad de acuerdo al programa contable que maneja y a su normativa institucional.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a gerencia que se realicen socializaciones con todos los empleados sobre las diferentes políticas que maneja la entidad para un mejor cumplimiento de las mismas y de esta manera poder erradicar el desconocimiento.
- Se recomienda al departamento de contabilidad que siga manteniendo el sistema y control de los activos fijos ya que se ha podido constatar que la forma en que lo realizan ha sido eficiente para la entidad.

BIBLIOGRAFÍA Y PÀGINAS WEB

- Alzamora Cabezas, J. C. (2016). *Repositorio Universidad de Ciencias y Humanidades*. Obtenido de <http://repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/uch/102/CD-TCON-039-2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cooperativa de Ahorro y credito Coca Ltda.* (s.f.). Obtenido de <https://www.cocaltda.fin.ec/>
- Daza Garzon, A., & Gomez Cardona, M. I. (2018). *Incidencia tributaria de los activos fijos con la nueva reforma tributaria*. Obtenido de <https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/3159/INCIDENCIA%20TRIBUTARIA%20DE%20LOS%20ACTIVOS%20FIJOS%20CON%20LA%20NUEVA%20REFORMA%20TRIBUTARI> A.pdf?sequence=6
- Debitor.* (2015). Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/activo-fijo>
- Herreros de Tejada Ibañez, S. (2017). *Planificación de la Auditoría*. Elearning S.L.
- Lara , E., Brucil, G., & Saráuz, V. (2016). *Auditoría Financiera*. Ibarra: UTN Ibarra - Ecuador.
- Ley Organica de la Contraloria General del Estado.* (18 de Diciembre de 2015). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/transparencia/2016/LEY%20ORGANICA%20DE%20LA%20CGE.pdf>
- Maza Iñiguez, J. V., & Chávez Cruz, G. (2017). *Contabilidad de Activos. Revaalorización de propiedad planta y equipo (PPYE) con fines de financiamiento*, 187.
- Medrano, L. A., & Muñoz Navarro, R. (2017). Aproximación conceptual y práctica a los Modelos de Ecuaciones Estructurales. *Revista de Investigacion en docencia universitaria*, 2.
- Monje Álvarez, C. A. (2017). *Metodología de la Investigación Cuantitativa y Cualitativa*. Obtenido de Guía Didáctica: <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>
- Norma Internacional de Contabilidad 16 propiedad, Planta y Equipo.* (Abril de 2001). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nic/ES_GVT_RedBV2016_IAS16.pdf
- Noticias Universia.* (04 de Septiembre de 2017). Obtenido de <https://noticias.universia.cr/educacion/noticia/2017/09/04/1155475/tipos-investigacion-descriptiva-exploratoria-explicativa.html>

- Paguay Cacuango, C. I. (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.
- Quintero Calle, C. J. (2015). *Repositorio UNIANDES*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3709/1/TUSDCYA0012-2016.pdf>
- Ruffino, M. E. (Diciembre de 2019). *Concepto*. Obtenido de <https://concepto.de/que-es-norma/>
- Sanchez, E. (s.f.). *Lifeder*. Obtenido de https://www.lifeder.com/por-que-son-importantes-las-normas/#Para_que_sirven_las_normas_Importancia
- Torres Torres, M. (Marzo de 2015). *Dspace*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9055/1/UPS-GT000902.pdf>
- Uriarte, J. M. (Noviembre de 2018). *Características*. Obtenido de <https://www.caracteristicas.co/metodo-deductivo/>

ANEXOS**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
PROGRAMA DE AUDITOR
FASE I PLANIFICACIÓN****PAP 1/1****Examen especial activos fijos****Periodo:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.**Objetivo:** conocer la situación actual de la cooperativa.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P\T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore la hoja de índice	HI	ERIKA LOAIZA	15/06/2020
2	Elabore la hoja de marca	HM	ERIKA LOAIZA	15/06/2020
3	Elabore la notificación de inicio de examen	NIE	ERIKA LOAIZA	17/06/2020
4	Elabore el contrato de servicios profesionales	CSP	ERIKA LOAIZA	17/06/2020
5	Realice una entrevista al gerente de la Cooperativa	EN	ERIKA LOAIZA	18/06/2020
6	Elabore la matriz FODA	MF	ERIKA LOAIZA	18/06/2020
7	Evalúe el control interno de la cooperativa aplicando el modelo COSO III	ECI	ERIKA LOAIZA	19/06/2020
8	Califique el nivel de confianza y nivel de riesgo	NCNR	ERIKA LOAIZA	19/06/2020
9	Realice una matriz de ponderación	MP	ERIKA LOAIZA	20/06/2020
10	Elabore el memorando de planificación	MPN	ERIKA LOAIZA	20/06/2020

ELABORADO POR: Erika Loiza	FECHA: 01/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
HOJA DE ÍNDICE
FASE I PLANIFICACIÓN

HI 1/2

E
Auditor

N°	ÍNDICE	SIGNIFICADO
1	HI	Hoja de índice
2	HM	Hoja de marca
3	NIE	Notificación inicio de examen
4	CIAF	Control interno activos fijos
5	CSP	Contrato de servicios profesionales
6	CS	Cedula sumaria
7	EN	Entrevista al gerente
8	MF	Matriz FODA
9	ECI	Control interno
10	NCNR	Nivel de Confianza y Nivel de riesgo
11	MP	Matriz de ponderación
12	MPN	Memorando de planificación
13	T	Terreno
14	E	Edificio
15	M	Muebles, enseres y equipo de oficina
16	EQ	Equipos de computación
17	U	Unidades de transporte
18	O	Otros
19	TU	Terrenos utilizados por la entidad
20	EU	Edificios utilizados por la entidad

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 15/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
HOJA DE ÍNDICE
FASE I PLANIFICACIÓN

HI 2/2

N°	ÍNDICE	SIGNIFICADO
21	MO	Muebles de oficina
22	EO	Equipos de oficina
23	EN	Enseres de oficina
24	TB	Tablero
25	V	Vehículo
26	TE	Transformador eléctrico
27	ES	Equipo de seguridad
28	GL	Generados de luz
29	CA	Cedula analítica
30	VPAF	Existencia de políticas para el manejo de los activos fijos
31	VDP	Verificar depreciaciones efectuadas
32	HH	Hoja de hallazgos
33	NLI	Notificación lectura de informe
34	IFA	Informe final de examen
35	CPI	Carta de presentación del informe
36	ACF	Acta conferencia final de informe

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 15/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA

HM 1/1

**HOJA DE MARCA
FASE I PLANIFICACIÓN**

N°	MARCA	SIGNIFICADO
1	/	Sumatoria comprobada
2	*	Hallazgo
3	-	Conciliado
4	&	Seleccionado
5	\$	Depreciación comprobada
6	.	Balance general

ELABORADO POR: Erika Loiza	FECHA: 15/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020

Coca, junio 17 del 2020.

Ingeniero
Edgar Pazmiño
GERENTE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA LTDA.
Presente,

De mi consideración;

Reciba un atento y cordial saludo a la vez deseándole éxitos en sus funciones a usted encomendadas.

La presente es con la finalidad de notificarle sobre el inicio del examen especial a los activos fijos que se efectuará en su prestigiosa institución COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA LTDA, misma que está comprendida en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Por la favorable atención que dé a la presente le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Erika Loaiza
AUDITORA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA

CSP 1/3

Se presentan a celebrar el presente contrato el Ingeniero Edgar Pazmiño en calidad de gerente de la Cooperativa de ahorro y crédito coca Ltda. y la señorita Erika Loaiza en su calidad de auditor. Los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse en nombre de sus presentados, acuerdan lo siguiente.

PRIMERA: ANTECEDENTES. -

1. El ingeniero Edgar Pazmiño en su calidad de Gerente de la cooperativa de ahorro y crédito coca Ltda. establece el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 para ello decide contratar los servicios profesionales de la Señorita Erika Loaiza en calidad de auditora.
2. La señorita Erika Loaiza es una profesional con una preparación y experiencia requerida para realizar en trabajo establecido.

SEGUNDA: OBJETO

El presente trabajo se realizará con la finalidad de emitir un informe de auditoría de forma independiente al Ingeniero Edgar Pazmiño Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. sobre los diferentes hallazgos obtenidos en el examen especial de los activos fijos a desarrollarse en la institución del periodo correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

TERCERA: DURACIÓN

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la forma del mismo por las partes interesadas, y tendrá una duración de 30 días, en caso de requerir una prórroga deberá ser solicitada por escrito al contratante con anterioridad.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL AUDITOR

- Emitir un informe con los diferentes hallazgos encontrados en el trabajo realizado de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos al gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. el Ingeniero Edgar Pazmiño.
- El trabajo realizado debe desempeñarse con el profesionalismo que se requiere para poder evitar posibles inconvenientes.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL SUJETO OBLIGADO

- Proporcionar toda la información que requiera el auditor para el desarrollo del examen especial de activos fijos.

SEXTA: HONORARIOS

El desarrollo del presente examen especial es con fines académicos para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría por tal razón, el desarrollo de esta actividad no será remunerada por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda.

SÉPTIMA: FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El presente trabajo consiste en la elaboración de un informe en relación al examen especial que se ejecutará a los activos fijos de la cooperativa de ahorro y Créditos Coca Ltda., de acuerdo a las normas vigentes establecidas.

Por ello se presentará el informe de la culminación del examen el miércoles 15 de Julio del 2020.

OCTAVA: DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo que desarrolle el auditor en el desarrollo del examen serán propiedad del **AUDITOR**, mismos que serán custodiados por el con la mayor reserva y confidencialidad requerida.

NOVENA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

Por ser un contrato civil no existe ninguna relación entre las partes de tipo Empleador- Empleado.

DECIMA: TERMINACIÓN

El contrato culminara una vez entregado el informe por parte del auditor al contratante, con la información obtenida del trabajo desarrollado.

Contratante
Ing. Edgar Pazmiño

Auditor
Ing. Erika Loaiza

- 1. ¿Qué servicios presta la cooperativa a la ciudadanía?**

- 2. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la institución?**

- 3. ¿Qué debilidades y fortalezas posee la entidad?**

- 4. ¿En que se fundamenta para tomar decisiones?**

- 5. ¿Dentro de la Cooperativa se mantiene una buena comunicación?**

- 6. ¿El personal es capacitado?**

- 7. ¿Con que frecuencia se capacita el personal?**

- 8. ¿Se evalúa el desempeño de los trabajadores? ¿Con que frecuencia?**

- 9. ¿Se han realizado auditorias con anterioridad? ¿Con que frecuencia?**

10. ¿Qué se considera para adquirir activos en la entidad?

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MATRIZ FODA
FASE I PLANIFICACIÓN



ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 018/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 1/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Ambiente de control

Principio: Integridad y valores éticos.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La cooperativa posee un código de ética?	X		X		X		
2	¿Difunde la visión y misión de la Cooperativa?	X		X		X		
3	¿El personal conoce los objetivos de la institución?	X		X		X		
4	¿Realiza actividades que fomente la integración del personal?	X		X		X		
5	¿Se fundamenta un adecuado clima laboral?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 2/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Ambiente de control

Principio: Ejerce responsabilidad de supervisión.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Existe un supervisor de las actividades?	X		X		X		
2	¿La máxima autoridad supervisa constantemente las actividades realizadas?	X		X		X		
3	¿El personal ejecuta sus funciones de acuerdo a su preparación profesional?		X	X		X		
4	¿La documentación de la entidad posee firmas de responsabilidad?	X		X		X		
5	¿El gerente es el único que toma las decisiones?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 3/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Ambiente de control

Principio: Establece la estructura, autoridad y responsabilidad.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La cooperativa posee una estructura organizacional acorde al tamaño de la misma?	X		X		X		
2	¿El personal de la entidad conoce la estructura de la entidad?	X		X		X		
3	¿Se respeta la jerarquía de la Cooperativa?	X		X		X		
4	¿Se cumplen los objetivos establecidos por la entidad?	X		X		X		
5	¿Las descripciones de los puestos están definidos y socializados al personal?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 4 /17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Ambiente de control

Principio: Demuestra compromiso para la competencia.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Conoce cuáles son las principales competencias de la Cooperativa?	X		X		X		
2	¿La Cooperativa se capacita constantemente para ser más competitivos?	X		X		X		
3	¿La entidad promociona sus servicios frecuentemente?	X		X		X		
4	¿Se incentiva a los trabajadores para un mayor desempeño?	X		X		X		
5	¿Existe evidencia que demuestre que los trabajadores tienen los conocimientos requeridos?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 5/17

Examen especial a activos fijos

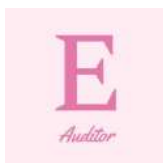
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Ambiente de control

Principio: Hace cumplir con la responsabilidad.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Los trabajadores efectúan sus funciones designadas?	X		X		X		
2	¿Los trabajadores cumplen con las normas dispuestas?	X		X		X		
3	¿Existen sanciones para el incumplimiento de la normativa?	X		X		X		
4	¿Se da seguimiento a las actividades desarrolladas por los trabajadores?	X		X		X		
5	¿Se utilizan indicadores para detectar la ineficiencia?		X	X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN**

ECI 6/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Evaluación del riesgo

Principio: Especifica los objetivos relevantes.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Están relacionados los objetivos de la Cooperativa con la visión de la misma?	X		X		X		
2	¿La máxima autoridad considera las opiniones de los trabajadores para formular estrategias para el cumplimiento de los objetivos?	X		X		X		
3	¿Los trabajadores conocen los objetivos y metas de la entidad?	X		X		X		
4	¿Las actividades que realiza la Cooperativa son acorde a los objetivos de la misma?	X		X		X		
5	¿Se evalúa frecuentemente el cumplimiento de los objetivos?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 7/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Evaluación del riesgo

Principio: Identifica y analiza los riesgos.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se han establecido políticas de prevención de los riesgos de la Cooperativa?	X		X		X		
2	¿Existe una persona responsable de identificar los riesgos?	X		X		X		
3	¿La administración ha establecido estrategias para atenuar los riesgos?	X		X		X		
4	¿Se realizan evaluaciones periódicas de los riesgos?	X		X		X		
5	¿Existen riesgos a los que está expuesto la Cooperativa?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 8/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Evaluación del riesgo

Principio: Evalúa el riesgo de fraude.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Existe medidas para evitar el riesgo de fraude?	X		X		X		
2	¿Se establece capacitaciones sobre la prevención de riesgo de fraude?		X	X		X		
3	¿La Cooperativa evalúa frecuentemente el fraude?		X	X		X		
4	¿Existe un responsable de controlar el fraude en la Cooperativa?		X	X		X		
5	¿Se recopila evidencia para analizar el fraude en la entidad?	X		X		X		
TOTAL		2	3	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 9/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Evaluación del riesgo

Principio: Identifica y analiza cambios importantes.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Identifica los diferentes cambios que se dan en la Cooperativa?	X		X		X		
2	¿Existe herramientas para evaluar los diferentes cambios de la Cooperativa?	X		X		X		
3	¿Antes de tomar una decisión se analiza los posibles riesgos?	X		X		X		
4	¿Existe personal responsable de analizar los cambios de la Cooperativa?	X		X		X		
5	¿Los cambios de la Cooperativa tienen afectación contable?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 10/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Actividades de control

Principio: Selecciona y desarrolla actividades de control.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se sanciona el incumplimiento de las actividades previstas?		X	X		X		
2	¿En la entidad se respeta las jerarquías?	X		X		X		
3	¿Se respeta las decisiones tomadas por las autoridades?	X		X		X		
4	¿La Cooperativa tiene un adecuado control de las actividades que desarrollan los trabajadores?	X		X		X		
5	¿La Cooperativa posee un plan operativo anual?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN**

ECI 11/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Actividades de control

Principio: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se establecen controles tecnológicos?	X		X		X		
2	¿Existe un responsable de la custodia de los equipos tecnológicos?	X		X		X		
3	¿Existe políticas para el manejo y utilización de los equipos y sistemas tecnológicos?		X	X		X		
4	¿Existen herramientas para el buen funcionamiento tecnológico?	X		X		X		
5	¿Usted cree que la tecnología genera un mayor desarrollo de la entidad?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 12/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Actividades de control

Principio: Implementación a través de políticas y procedimientos.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se cumple con las normas establecidas?	X		X		X		
2	¿Se requiere de procedimientos para que las actividades de la empresa sean más ágiles y sencillos?	X		X		X		
3	¿Los procedimientos que se realicen deben ser documentados?	X		X		X		
4	¿Se evalúa frecuentemente los procedimientos establecidos?	X		X		X		
5	¿Se evalúa el cumplimiento de las normativas?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN**

ECI 13/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Actividades de control

Principio: Usa información relevante.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se solicita informes de los procesos realizados?	X		X		X		
2	¿Se utiliza mecanismos para resguardar la información de la Cooperativa?	X		X		X		
3	¿Existen herramientas para evaluar la calidad de la información?		X	X		X		
4	¿El personal comparte información e todas las áreas de la Cooperativa?	X		X		X		
5	¿Existen políticas para la protección de la información?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 14/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Información y comunicación

Principio: Comunicación interna.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La comunicación interna de la Cooperativa es eficaz?	X		X		X		
2	¿Utiliza herramientas que faciliten la comunicación de la Cooperativa?	X		X		X		
3	¿El personal mantiene comunicación directa con la gerencia de la Cooperativa?	X		X		X		
4	¿Se establecen estrategias para mantener una buena comunicación?	X		X		X		
5	¿Existen capacitaciones para mantener una buena comunicación?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 15/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Información y comunicación

Principio: Comunicación externa.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Considera que es necesario mantener una buena comunicación externa en la Cooperativa?	X		X		X		
2	¿La entidad cuenta herramientas para una buena comunicación externa?	X		X		X		
3	¿Los sistemas de comunicación son revisados periódicamente?	X		X		X		
4	¿Existe algún riesgo en los sistemas de comunicación?	X		X		X		
5	¿La cooperativa toma en cuenta las sugerencias de los clientes?	X		X		X		
TOTAL		5		5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN**

ECI 16/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio: Conduce evaluaciones continuas y/o independiente.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se evalúa periódicamente el control interno de la Cooperativa?		X	X		X		
2	¿Las actividades son monitoreadas durante su ejecución?	X		X		X		
3	¿Se efectúan auditorías continuas a la entidad?	X		X		X		
4	¿Se monitorean continuamente los riesgos a los que es susceptible la institución?	X		X		X		
5	¿Existe un responsable de evaluar a la entidad?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FASE I PLANIFICACIÓN

ECI 17/17

Examen especial a activos fijos

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Componente: Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio: Evalúa y comunica las deficiencias.

N°	PREGUNTA	DIRECTIVO		ADMINISTRATIVO		OPERATIVO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se comunica al personal las deficiencias encontradas en la entidad?	X		X		X		
2	¿Se emiten informes de las irregularidades encontradas?	X		X		X		
3	¿Se emiten controles para los fraudes de la entidad?	X		X		X		
4	¿Existe procedimientos que aseguren las deficiencias del control interno?		X	X		X		
5	¿Se da seguimiento a las anomalías encontradas en la institución?	X		X		X		
TOTAL		4	1	5		5		

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 1/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la Cooperativa de ahorro y crédito Coca Ltda. se ha podido conocer que en base al primer principio del COSO III, la entidad posee un nivel de confianza alto con un porcentaje del 100% por lo que no existe un riesgo de acuerdo a la información obtenida.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 2/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{13}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 86.67\%$$

$$NC\% = 86.67\%$$

$$RI = 13.33\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Con posterioridad a la aplicación del cuestionario para evaluar el control interno, en base al segundo principio del COSO III se ha podido obtener como resultado que el nivel de confianza es alto con un porcentaje del 86.67% y un nivel de riesgo del 13.33%, por lo que se puede apreciar que en la cooperativa no se ocupan los cargos de acuerdo a su perfil profesional.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 3/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos se ha podido establecer que el nivel de confianza es del 100%, de acuerdo al tercer principio del COSO III por lo que no existe un nivel de riesgo en base a ello.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 4/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Posterior a la obtención de información de acuerdo al cuarto principio del COSO III se a podido obtener que el nivel de confianza que posee la entidad es alto con un 100% por lo que no existe un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario correspondiente al quinto principio del COSO III, se ha establecido que la entidad posee un nivel de confianza alto con un porcentaje del 93.33% y un nivel de riesgo bajo con un 6.67%, considerando que no se consideran indicadores que permitan detectar la ineficiencia en la institución.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 6/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Luego de aplicar el sexto principio del COSO III se ha podido obtener que la entidad posee un nivel de confianza alto con un 100% por lo que no posee un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 7/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Luego de aplica el respectivo cuestionario del séptimo principio conforme al COSO III, se ha podido establecer que el nivel de confianza de la entidad es alto con un porcentaje del 100% por lo que no existe un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 8/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{12}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 80\%$$

$$NC\% = 80\%$$

$$RI = 20\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

En base a la aplicación del cuestionario del octavo principio correspondiente al COSO III, se ha obtenido que el nivel de confianza de la cooperativa es alto con un porcentaje del 80%, y un nivel de riesgo bajo correspondiente a un porcentaje del 20% ya que en la entidad no se realizan capacitaciones sobre fraude, así como tampoco existe un responsable para el control del mismo y tampoco se lo evalúa.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR 9/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Considerando el noveno principio del COSO III aplicado en la Cooperativa se ha podido establecer que el nivel de confianza es alto con un porcentaje del 100%, por lo cual no existe un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR10/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Conforme a los resultados obtenidos con el décimo principio correspondiente al COSO III, se establece un nivel de confianza alto con un 93.33% de porcentaje y un nivel de riesgo bajo con un 6.67% porcentual, esto se debe a que en la entidad no se sancionan el incumplimiento de actividades previstas.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR11/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Posterior a la aplicación del cuestionario en base al principio onceavo del COSO III se ha podido determinar que la cooperativa posee un nivel de confianza alto con un porcentaje del 93.33% y un nivel de riesgo bajo del 6.67% esto en consecuencia de que la entidad no tiene políticas para el manejo y utilización de los equipos tecnológicos.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN

NCNR12/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Con los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario fundamentado en el doceavo principio del COSO III se ha determinado que la cooperativa tiene un nivel de confianza alto con 100%, por lo cual no se estable un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR13/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Aplicando el cuestionario conforme al principio trece del COSO III se ha podido constatar que la cooperativa tiene un nivel de confianza alto con el 93.33% y un nivel de riesgo bajo de 6.67%, debido a que en la entidad no existen herramientas para evaluar la calidad de la información

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR14/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Aplicando el cuestionario para evaluar el control interno basado en el principio catorce del COSO III, se ha establecido que la cooperativa tiene un nivel de confianza alto con un 100%, por dicha razón no existe un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR15/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{15}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 100\%$$

$$NC\% = 100\%$$

$$RI = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

Con los resultados obtenidos de los aplicados del cuestionario basado en el principio quince de conformidad con el COSO III se ha obtenido que el control interno de la cooperativa es alto con un 100% por lo que no existe un nivel de riesgo.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR16/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

En base a los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario de acuerdo al principio dieciséis del COSO III, la cooperativa tiene un nivel de confianza alto con un 93.33% y un nivel de riesgo bajo con 6.67% como consecuencia de que no se evalúa periódicamente el control interno de la entidad.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DEL
NIVEL DE RIESGO
FASE I PLANIFICACIÓN**

NCNR17/17

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100\%$$

$$RI = 100 - NC$$

$$NC = \frac{14}{15} * 100\%$$

$$RI = 100\% - 93.33\%$$

$$NC\% = 93.33\%$$

$$RI = 6.67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis

De acuerdo al principio diez y siete del COSO III se ha podido obtener que la cooperativa tiene un nivel de confianza alto con un 93.33% y un nivel de riesgo bajo con un 6.67%, ya que en la entidad no existen procedimientos que aseguren las deficiencias del control interno.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 19/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
FASE I PLANIFICACIÓN

MPN 1/6

1. Referencia de la planificación

El 23 de junio del 2020 se emite el memorando de planificación realizado en la Cooperativa de Ahorro y crédito Coca Ltda. mismo que se fue realizado para poder conocer sobre tan prestigiosa institución, así como también evaluar el control interno que posee la misma de acuerdo al COSO III y sus diferentes componentes, en el cual se ha podido obtener los siguientes resultados.

2. Objetivos

- Evaluar el control interno de la institución.
- Establecer el programa a desarrollar

3. Alcance

Se evaluará el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2018.

4. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

✓ **Misión**

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito que promueve la calidad de vida de nuestros socios y clientes mediante productos y servicios financieros competitivos y oportunos, integrado por un capital humano comprometido, con vocación de servicio, dentro de una estructura financiera sólida y transparente.

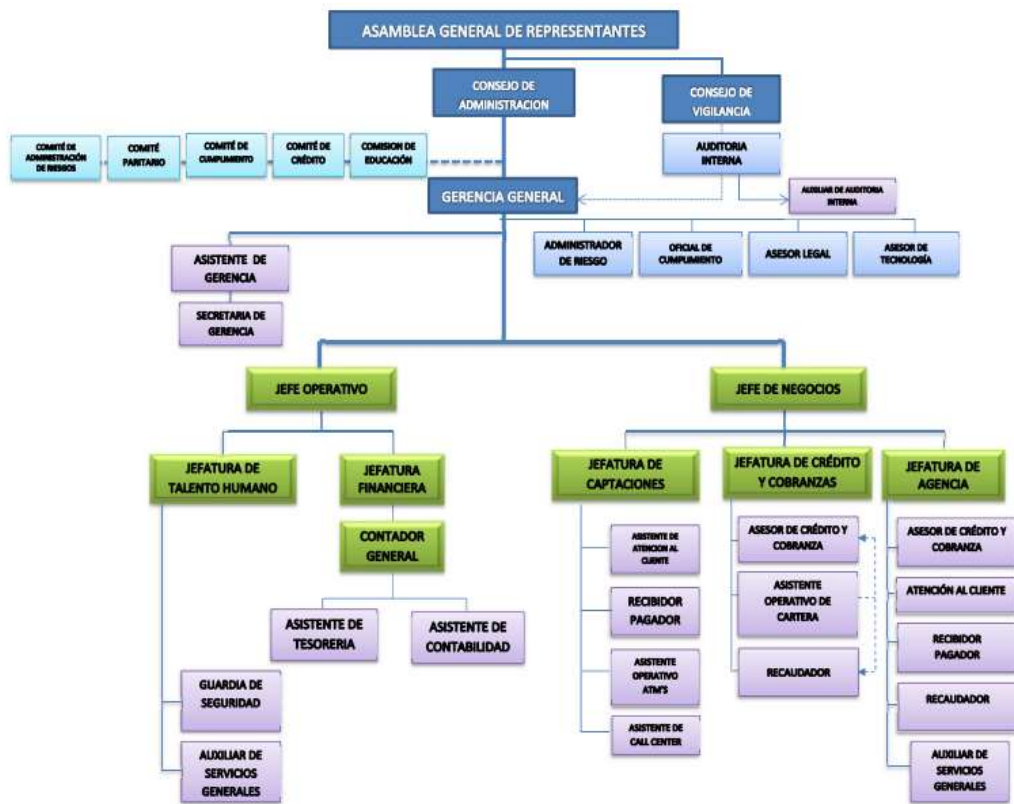
✓ **Visión**

Ser una Cooperativa solvente, reconocida por su imagen y agilidad en los servicios brindados a los socios y clientes en su zona de cobertura.

✓ **Valores**

- ✚ Solidaridad
- ✚ Honestidad
- ✚ Lealtad
- ✚ Responsabilidad
- ✚ Respeto
- ✚ Confianza
- ✚ Transparencia

✓ **Organigrama estructural**



ELABORADO POR: Cooperativa de ahorro y crédito Coca Ltda.

FUENTE: Cooperativa de ahorro y crédito Coca Ltda.

✓ **Mercado Objetivo de la Cooperativa Coca Ltda.**

El segmento de mercado natural de la Cooperativa Ltda. está orientado a habitantes de la provincia de Orellana en los cantones Orellana, Loreto, Joya de los Sachas, principalmente. Teniendo cobertura también a la provincia de Sucumbíos en Shushufindi con la ventanilla de servicio.

✓ **Principales productos y servicios que oferta la Cooperativa Coca Ltda.**

Consumo: Son créditos otorgados a personas naturales destinados al pago de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva.

Cuenta de ahorro: Es un depósito ordinario a la vista (producto pasivo), en la que el fondo depositado por la cuenta habiente tienen disponibilidad inmediata y generan cierta rentabilidad o interés durante un periodo determinado según el monto ahorrado.

Vivienda. - Son los créditos otorgados a personas naturales para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de la vivienda propia, siempre que se encuentren amparados con garantía hipotecaria.

Microcrédito. - Es todo crédito no superior a veinte mil dólares concedido a un prestatario, persona natural o jurídica, destinado a financiar actividades en pequeña escala de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de pago la

constituye el producto de ventas o ingresos generados por dichas actividades.

Plazo fijo. – El depósito a plazo fijo es un servicio en el cual la Cooperativa Coca Ltda. realiza un contrato con el cliente para que deposite un valor a un plazo determinado. Así ganar una tasa de interés mayor a la cuenta normal de ahorros.

Ahorro soñar. – Es un producto donde el socio se compromete al aporte de una cuota fija recurrente en un tiempo establecido rigiéndose por un contrato. Por otro lado, la cooperativa incentiva a sus ahorristas a cumplir sus metas a través de bonificaciones por el cumplimiento de condiciones pactadas.

Servicios

- Transferencias Interbancarias.
- S.P.I. (B.C.E.)
- Tarjeta/ Cajero Automático
- Wester Union
- Recaudación de Impuestos
- Recargas Claro y Movistar
- IESS/ CNT/ ANT

Atención médica. – Se conoce como atención médica, asistencia médica, atención sanitaria o atención de salud en algunos países latinoamericanos, al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

5. Programa para aplicar en el examen

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P\T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalué el control interno de los activos fijos.	CIAF	ERIKA LOAIZA	22/06/2020
2	Califique el nivel de confianza y el nivel de riesgo	NCNR	ERIKA LOAIZA	22/06/2020
3	Elabore la cedula sumaria	CS	ERIKA LOAIZA	23/06/2020
4	Elaboré la cedula analítica	CA	ERIKA LOAIZA	24/06/2020
5	Verifique la existencia de políticas para el manejo de los activos fijos.	VPAF	ERIKA LOAIZA	25/06/2020
6	Verifique las depreciaciones efectuadas	VDP	ERIKA LOAIZA	01/07/2020
7	Elabore la hoja de hallazgos	HH	ERIKA LOAIZA	07/07/2020

6. Recursos humanos

NOMBRE	CARGO
Erika Loaiza	Auditora
Marco Moreno	Supervisor

7. Tiempo estimado

FASE	TIEMPO
Planificación	6 Días
Ejecución	18 Días
Comunicación de resultados	6 Días

8. Productos a obtener y comunicación de resultados

En base al examen especial realizado se obtendrá un informe en el contendrá de manera detallada los comentarios, conclusiones y recomendación que se encuentren con la finalidad de brindar un apoyo a los hallazgos encontrados.

Erika Loaiza
AUDITORA



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE II EJECUCIÓN

PA 1/1

Examen especial activos fijos

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Objetivo: Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta activos fijos.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P\T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore la cedula sumaria	CS	ERIKA LOAIZA	23/06/2020
2	Elabore la cedula analítica	CA	ERIKA LOAIZA	24/06/2020
3	Verifique la existencia de políticas para el manejo de los activos fijos.	VPAF	ERIKA LOAIZA	25/06/2020
4	Verifique las depreciaciones efectuadas	VDP	ERIKA LOAIZA	01/07/2020
5	Elabore la hoja de hallazgos	HH	ERIKA LOAIZA	07/07/2020

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 20/06/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 1/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
“COCA LTDA.”



Acuerdo Ministerial 0834 del 19 de Enero de 1998

Hofito: P.O. de Orotuna, Calle Ocho y Bolívar es. Telf. 002-891-000 883-884-885-880-880
Agencia Litoral: Av. Rafael Ángel de Soto y Agencia Sur: Calle Jaime Rodríguez y Maestre Espinoza Telf. 002-999-020062-999-281

**COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO
“COCA LTDA.”**

**MANUAL DE
PRODIMIENOS DE
ACTIVOS FIJOS**

AGOSTO 2016

REFORMA AL REGLAMENTO ABRIL 2017

REFORMA AL REGLAMENTO DICIEMBRE 2017

Elaborado: Katterine Vera

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITO COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



Cooperativa de Ahorro y Crédito
“COCA LTDA.”



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1988

Hidro: Pz. de Orobaza, Calle Dufay y Bolívar esq. Telf. (02) 891-1001 (02) 891-004 (02) 891-000
Agencia Lince: Av. Póster Avacha. Telf. (02) 891-271002 (02) 891-038 y Agencia Balsa: Calle Jaime Rodríguez y León Capatzen Telf. (02) 891-240002 (02) 891-241

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. consciente de la importancia de llevar un control del Activo Fijo, ha elaborado el presente documento administrativo referente a dicho control, permitirá a los funcionarios comprender mejor los procedimientos que deberán seguir cuando tengan que informar traspasos de bienes (temporales o definitivos), reasignaciones, siniestros y bajas de activos fijos, para lo cual se han diseñado formularios destinados a controlar cada evento, permitiendo así supervisar los movimientos de los bienes y salvaguardar los intereses de la Institución.

OBJETO

Normar el registro, gestión, control y actualización de los Activos Fijos, los cuales han sido elaborados sobre la base de los criterios contables y administrativos de la Cooperativa Coca Ltda., y según lo establecido en la Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

ALCANCE

El alcance de este manual está orientado a los empleados, Funcionarios y Directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Coca Ltda.”, que tienen bienes bajo su custodia.

DEFINICIONES

- Archivo: Conjunto donde se conservan los documentos ordenados y clasificados que produce una institución, personalidad, etc., en el ejercicio de sus funciones o actividades.
- Activos Fijos: Conjunto de bienes de una entidad o dependencia.
- Custodia: el que custodia.
- Ingreso: Registro del bien adquirido en el inventario correspondiente.
- Inventario: Orden y organización del manejo interno de los bienes y su correspondiente documentación de respaldo.
- Reposición: es la devolución de un bien desaparecido que previamente ha sido asignado a un custodio determinado, sea, con otro de iguales o similares características o, con el valor del mismo que es igual al precio especificado en los documentos de respaldo de la tenencia de dicho bien.
- Registro: refiere al asiento de una información cualquiera y concreta.
- Verificación: demostrar que es verdadero o autentico algo de lo que se duda o que es necesario probar.
- Tangible.- Se considera como activo tangible a todo clase de bien u objetos materiales que tiene física o corpórea, que son adquiridos por las empresas o entidades exclusivamente para el uso o servicio permanente de sus actividades operativas tales como, terrenos, muebles, edificio, equipo, vehículo, etc. Estos activos están sujetos a depreciación (excepto terrenos).
- Intangible.- Son considerados útiles por los derechos y privilegios empresariales que tiene, no poseen existencia física o corpórea tales como: Patentes, derechos del autor,

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



Oficina: P.O. de Chilea, Calle Durr y Bolívar es. Tel: 002-981-502/032-983-024/082-983-050
 Agencia Lorida: Av. Rafael Aranda. Tel: 002-982-07292-893-048 y agencia Sacta: Calle Jaime Rodríguez y Obispo Capatzen Tel: 002-999-6267062-999-081

- marcas registradas, prestigio o créditos mercantiles. Estos activos están sujetos a amortización.
- Depreciación.- es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.
 - Vida útil.- Es un periodo de servicio para la entidad particular de negocios, no necesariamente su vida total esperada, para estimarla se toman en cuenta ciertos factores.
 - Costo.- Valor de adquisición o construcción de un activo.
 - Valor en libros.- Es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance general después de la depreciación acumulada en ese momento.
 - Tasa de descuento.- Factor financiero que se aplica para determinar el valor de dinero en el tiempo.
 - Valor presente neto.- Es el valor actual descontado la tasa de descuento o interés determinado, que permite reflejar los flujos futuros a valor presente.
 - Adjudicación judicial.- Adquisición del bien en remate o subasta pública.
 - Subasta pública.- Venta pública de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, entre varios compradores.
 - Valor de comercialización.- Es el precio más probable que un bien alcanzarían un mercado y en un tiempo determinado.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito.- El cumplimiento de las disposiciones contenidas en este manual, abarca a todos los Empleados, Funcionarios y Directivos que utilicen activos fijos adquiridos por la Coac. Coca Ltda., considerando que la conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes será de responsabilidad directa del custodio que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores diarias, por tal motivo no habrá razón alguna que por su cargo, función o jerarquía esté exento del acatamiento de las disposiciones del presente documento.

POLÍTICAS GENERALES DE APLICACIÓN

Las políticas que regularán la aplicación del presente manual se regirán a partir de su aprobación del Consejo de Administración.

Todos los bienes de Activos Fijos adquiridos por la Cooperativa Coca Ltda., son bienes de propiedad privada, por lo cual solo deben ser utilizados para fines institucionales, está prohibido el uso particular y en consecuencia se aplicarán las medidas disciplinarias que establece en el Reglamento Interno de trabajo vigente.

A las tareas principales del administrador de activos fijos son las de mantener, actualizar y controlar en la institución la correcta descripción, ubicación y estado de los bienes. Así como la supervisión directa de estos, para constatar su existencia, correcto uso y conservación.

El activo que no se encuentre designado a ningún empleado estará bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de la cooperativa es decir el Representante Legal.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



BASES CONCEPTUALES

Bienes considerados activos fijos.

Constituyen todos los bienes tangibles de propiedad que dispone la institución, utilizados de manera permanente en la gestión administrativa, sujetos a contabilización, que se reflejan en los estados financieros y que reúnan las siguientes características:

- Constituyen propiedad de la entidad.
- Están destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- Su vida útil estimada es mayor a un año.
- Se costea de adquisición es igual o mayor a doscientos dólares incluido IVA (US\$200.00).

Bienes no considerados activos fijos.

Los bienes por su costo inferior al monto establecido, que no reúnen las condiciones necesarias para ser clasificados como activos fijos, y que presten utilidad en el desarrollo de la actividad institucional, serán cargados al gasto como suministros de oficinas, sujetos a control administrativo, estos deben ser detallados, codificados y entregados en la acta entrega-recepción al custodio que lo está utilizando.

Existen gastos de suministros de compra de útiles de oficinas, libros y videos que se encuentran bajo control y custodia de empleados designados por Gerencia General.

ACTIVOS INTANGIBLES

Los activos intangibles se definen como no monetarios identificables, los activos que no se pueden ver, tocar o medir físicamente, y se crean a través del tiempo y el esfuerzo.

- Marcas registradas. Una marca registrada es un derecho que puede ser adquirido, vendido o arrendarse.
- Patentes. Es un derecho que te otorga un permiso especial y exclusivo, para vender o fabricar un producto o servicio.
- Derechos de autor. Con este derecho se garantiza al autor su derecho a explotar sus productos.
- Franquicias. Por medio de este derecho, la empresa adquiere permiso para poder hacer uso de la marca y productos de otra empresa durante un tiempo determinado.
- Licencias y permisos. Se trata de autorizaciones a través de las que se concede el uso de bienes diferentes, como el caso de recursos software para la empresa.

Reconocimiento y medición

El reconocimiento de una partida como activo intangible exige, para la entidad, demostrar que el elemento en cumple con lo siguiente:

- la definición de un activo intangible y

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



- el criterio de reconocimiento

Este requerimiento se aplicará a los costos soportados inicialmente, para adquirir o generar internamente un activo intangible, y para aquellos en los que se haya incurrido posteriormente para añadir, sustituir partes del mismo o realizar su mantenimiento.

Un activo es identificable si:

- Es separable, es decir, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado, o
- Surge de un contrato o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.

Vida útil

- El periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad.
- Una entidad evaluará si la vida útil de un activo intangible es finita o indefinida. La entidad considerará que un activo intangible tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al periodo.

Periodo y método de amortización

El importe amortizable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil, se define como el proceso ordenado de eliminar de los libros de contabilidad el costo de un activo fijo intangible, por su reducción de valor en la medida en que la utilidad del activo se disminuye por el transcurso del tiempo.

La amortización comenzará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la dirección.

Normalmente, la amortización se reconocerá en el resultado del ejercicio, por lo general, se realiza aplicando el método de línea recta.

CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y SUMINISTROS

CLASIFICACIÓN

La clasificación general de los activos fijos tangibles estará conformada por:

- Bienes inmuebles: cuando un bien no es trasladable, es decir, que no se puede mover de un lugar a otro.

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1999

Head: P.O. de Drobaza, Calle Guaya y Solivera s/n, Telf. 042-881-500 042-883-024 042-883-050
Agencia Luján: Av. Rafael Marchesi, Telf. 042-843-20100 043-228 y Agencia Sacha: Calle Jaime Rodríguez y Misión Capuchina Telf. 042-886-020 042-886-048

- Bienes muebles: cuando un bien es trasladable, es decir, que se puede mover de un lugar a otro.

La clasificación contable particularmente se clasifica en activos depreciables y no depreciables.

Activos no depreciables

Son aquellos que no sufren desgaste o deterioro por el uso al que son sometidos por lo tanto no pierden su precio al menos contable. Entre ellos tenemos los siguientes:

- Terreno: se estima que no sufren desgaste o uso que están sometido, ni por el transcurso del tiempo, por lo que se le considera no depreciable.
- Construcciones en proceso: todo activo comienza su desgaste a partir de la fecha en que la empresa comienza a usarlo no desde la fecha de compra, construcción o fabricación.

Activos depreciables

Son los que sufren desgaste o deterioro por el uso a que son sometidos o por el simple transcurso del tiempo. Entre ellos tenemos los siguientes:

- Edificio: físicamente conforman una sola unidad con los terrenos sobre el cual están contruidos. Sin embargo para fines contables hay que separar el uno del otro, siendo el edificio el que se deprecia.
- Muebles y enseres: entre ellos tenemos los siguientes:
 - o Muebles de oficina: mobiliario de la institución escritorios, archivadores, mesas, sillas, etc.
 - o Enseres de oficina: como escaleras, dispensador de agua, bomba de agua, etc.
 - o Equipo de oficina: se los considera a las sumadoras, fotocopiadoras, acondicionador de aire, máquinas de escribir, etc.
- Equipo de computación: son equipo de comunicación y tecnológicas como computadores u ordenadores, CPU, impresoras, drivers, etc.
- Unidades de transporte: vehículo.
- Otras: en este grupo ingresan activos que no se los puede incluir dentro de ninguna de las categorías nombradas ejemplo: generador de luz, equipo de seguridad, transformador, etc.

CODIFICACIÓN

Este procedimiento busca garantizar que todo activo fijo y suministros que ingrese a la Cooperativa posean un código que lo identifique, facilita las labores de auditoría y control de los activos fijos de una organización.

Cada activo deberá ser marcado con un adhesivo que contenga el código del activo o suministro con los sellos de la Institución, fácilmente localizable y que no ocasione deterioro al

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



Acuerdo Ministerial 0834 del 19 de Enero de 1998

Oficina: P.O. de Orillaza, Calle Guay y Bolívar esq. Telf: (051) 881-522 (051) 883-024 (051) 883-880
 Agencia Loreto: Av. Rafael Aranda, Telf: (051) 883-37383-883-338 y Agencia Sacha: Calle Jaime Rodríguez y Misión Capuchina Telf: (051) 883-33583-883-381

bien. Será un proceso exclusivo del área administrativa llevado a cabo por el Administrador de activos fijos que será designado por el /la Contadora General.

La codificación deberá realizarse antes de entregar cualquier activo o suministro al custodio, el mismo que se enumerará de acuerdo a su fecha de adquisición, el Administrador de Activos fijos deberá de entregar el acta de entrega y recepción al segundo día laborable.

La codificación se la realizará tomando en cuenta la categoría y la división, de acuerdo a las siguientes tablas:

CODIGO	OFICINA
M	MATRIZ
L	LORETO
S	SACHA

CODIGO CATEGORIA	CATEGORIA
ME	Muebles de oficina
ESD	Enseres de oficina
EO	Equipo de oficina
EC	Equipo de computación
UT	Unidad de transporte
OT	Otros Transformador
ES	Equipo de seguridad
OG	Otros generador
OT	Otros tablero
SD	Suministros diversos

CONTENIDO DE UNA BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Por el momento la Cooperativa lleva el control en un archivo de Excel con los siguientes datos:

- Nombre de categoría a la que pertenece.
- Código de identificación física (etiqueta) de cada activo, numeración.
- Área usuaria a la que pertenece, persona responsable.
- Descripción amplia del activo, número de serie de equipos electrónicos y modelo.
- Fecha de adquisición.
- Costo de adquisición.
- Vida útil (años).
- Meses a depreciarse.
- Meses depreciados.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 8/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0634 del 19 de Enero de 1988

Oficina: P.O. Box 10000, Calle 100 y Bolívar es. Telf: 882-881-5321 882-883-0247 882-883-000
Agencia Lince: Av. Rafael Ángel de Obaldía. Telf: 882-883-271882 883-284-034 y Agencia: Santa. Calle Juan Pablos y Maestría Capuchina Telf: 062-698-6270 698-281

- Gastos del mes depreciado.
- Depreciación acumulada.
- Valor neto del activo.

VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

En los registros contables todos los bienes deben estar valorizados a su costo, en general, tomándolos de las siguientes fuentes:

- El costo que tenga en inventario anterior;
- El de compra, o con el que haya llegado a la oficina; o
- El costo asignado mediante avalúo.

El costo de un activo fijo incluye todos los gastos razonables y necesarios al adquirir el activo y situarlo en una posición y condición para el uso en las operaciones del negocio.

En la valuación del equipo es importante incluir todos los costos de adquisición o de manufactura conjuntamente de instalación. Las reparaciones ordinarias no son capitalizables ya que su efecto es el de conservar el activo en condiciones normales de servicio, y consecuentemente fueron consideradas implícitamente al estimar originalmente la vida útil del activo.

Sin embargo, existen reparaciones mayores o extraordinarias, que tienen el efecto de prolongar apreciablemente la vida de servicio del activo más allá de la estimada, originalmente, o de aumentar su productividad. Cuando ciertos activos están temporalmente ociosos y de los cuales se tiene una certeza razonable de que serán puestos nuevamente en servicio, no es necesario presentarlos por separado o diferenciarlos en el balance a través de una nota.

Revaluaciones

El valor justo de edificio y terreno es el que está considerado al mercado, al momento de reevaluar el valor es determinado por el avalúo llevado a cabo por un valuador profesional calificados por el ente de control.

También es revaluado, los activos fijos que se detallan a continuación:

- Terreno
- Maquinarias y equipos
- Vehículos
- Muebles y enseres
- Equipos de oficina

DEPRECIACIONES

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 9/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1988

HQ: P.O. de Orellana, Calle Durruti y Bolívar esq. Telf. 002-881-5001 002-883-024 002-883-880-000
Agencia Lince: Av. Rafael Urbina, Telf. 002-883-271882-883-338 y Agencia Banco: Calle Jaime Roldós y Iturró, Capatzena Telf. 002-888-02602-000-001

Es la cantidad depreciable de una partida de propiedades, planta y equipo que debe ser asignada sobre una base sistemática durante su vida útil.

Puede entenderse que al ser usados se acelera su desgaste. La operación que refleja este desgaste en los libros contables es denominada depreciación, que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, si lo bienen, entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación es un proceso de distribución y no de valuación.

La depreciación puede ser considerada por dos causas diferentes:

- Normales: Son las que se realizan como consecuencia de su uso funcional y tiempo.
- Anormales o Eventuales: Son las que se realizan en forma eventual, como consecuencia de contingencias económicas u obsolescencia prematura de parte de nuestros activos depreciables como consecuencia de adelantos técnicos o científicos no previstos.

La Cooperativa a través del departamento de contabilidad hará depreciaciones de los activos tomando en cuenta el uso o deterioro del activo pero de manera uniforme y teniendo en cuenta la vida útil de cada línea de activos tal como lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno:

ACTIVO	VIDA UTIL	PORCENTAJE
Edificios, locales comerciales	20 años	5%
Muebles de oficina	10 años	10%
Equipos de oficina	10 años	10%
Vehículo	5 años	20%
Equipo de computación	3 años	33%
Otros equipos	10 años	10%

La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos, y cargarse a gastos. Cuando los activos fijos son dados de baja, la depreciación debe ser registrada en esa fecha. El costo se retira de la cuenta del activo y la depreciación total registrada se elimina de la cuenta de depreciación acumulada.

Su distribución debe hacerse empleando los criterios de tiempo y productividad, mediante uno de los siguientes métodos:

- Línea Recta
- Suma de los dígitos de los años
- Saldos Decrecientes
- Número de unidades producidas o número de horas de funcionamiento.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito maneja el método de depreciación de línea recta.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 10/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1993

Head: P.O. Box 10000, Calle 100 y Bolívar, Tel: 862-881-700; 863-883-024/863-660-660
Agencia Lince: Av. Rafael Uribe Uribe, Tel: 862-963-3918/863-663-668 y Agencia Balsa: Calle Jaime Restrepo y Afonso Expósito, Tel: 862-999-0260/026-261

Contratación de Póliza de seguros

Es un proceso para asegurar la vida de los activos de la institución con cualquier empresa de seguros, se deberá contratar anualmente a valores de mercado.

La Gerencia General será la encargada de seleccionar la empresa aseguradora de la póliza de seguros de ramos generales mediante la regulación en el reglamento de adquisiciones. Se asegurarán todos los bienes muebles e inmuebles. Cubrirá los eventos de catástrofes naturales, accidentes fortuitos, incendio, robo y hurto.

Proceso para asegurar los activos fijos.- Una vez seleccionada la empresa aseguradora, la Contadora General deberá enviar la lista de los activos a asegurar, según el anexo de activos fijos y emitirá criterio por escrito sobre los activos que ameriten ser asegurados.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Consejo de Administración

- Aprobar el presente manual de procedimientos de Activos Fijos.

Consejo de Vigilancia

- Constatar que el presente manual sea aplicado, y realizar controles cada año de los activos fijos.

Gerente General

- Presentar para aprobación del Consejo de administración el presente Manual de procedimientos de activos fijos.
- Vigilar el fiel cumplimiento a este manual.

Auditoría Interna

- Realizar la constatación de activos fijos al menos anualmente conjuntamente con el Administrador de activos fijos, o las veces que sea necesarias.

Contador

- Mantener actualizado el archivo de Activos fijos.
- Administrar y controlar los bienes inventariables que estén asignados a cada departamento.

Administrador de activos fijos:

- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones dadas por este manual sobre administración y obligaciones de los bienes de la Institución.

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS FASE II EJECUCIÓN

VPAF 11/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1998

Oficina: P.O. de Defensa, Calle Ocho y Bolívar esq. Telf: 001-881-302; 001-883-024/062-580-000
Agencia Lovén: Av. Rafael Arce, Telf: 060-990-07090-690-508 y Agencia Sacha: Calle Jaime Rodríguez y Maíz Capulina Telf: 060-999-530/060-999-281

- Mantener actualizado y controlar la correcta utilización, ubicación y estado de los bienes considerados activos, así como la supervisión directa de estos para constatar su existencia, correcto uso y estado de conservación.
- Mantener registros individuales y actualizados de los activos fijos (inversión real y control administrativo), detallando sus características generales.
- Asegurar mediante la verificación de las actas de entrega y recepción de activos fijos que la asignación de los bienes se haya realizado conforme a lo indicado.
- Gestionará ante gerencia las solicitudes de baja de bienes oportunamente.
- Conocerá la cobertura de pólizas que componen el programa de seguros generales vigente.
- Mantener un inventario global actualizado de todos los bienes muebles y el nombre del personal encargado de su custodia.

En las agencias el responsable de activos fijos será el jefe de agencia o quien haga sus veces, el mismo que comunicará a la matriz al Administrador de activos fijos los cambios que efectúe en el transcurso del año y las actas entregadas a los empleados.

Custodia de los bienes.

- El Empleado, Funcionario y Directivo son los responsables con la firma del acta de entrega y recepción de activos fijos y suministros, mediante el cual se acreditará su conformidad, se conservará el original del acta entrega-recepción al Administrador de activos fijos y entregando al custodio una copia de la misma.
- Están obligados a velar por el uso, empleo legal y por toda pérdida o deterioro de los bienes que tenga asignados, sin perjuicio de la responsabilidad del Administrador de activos fijos.
- Que no sean sometidos a usos inadecuados.
- Que estén bajo su custodia solo aquellos que le hayan sido asignados.
- Que estén adecuadamente resguardado y no expuestos situaciones riesgosas.
- Informar por medio de memorando al Administrador de activos fijos el traspaso de bienes a otra dependencia o si se reemplazará por uno nuevo con autorización de Gerencia y Contador para su mayor control.

Desvinculación de un empleado o directivo:

- En caso de renuncia, traslado, despido o culminación de funciones, el empleado, funcionario y Directivos que utilicen activos fijos y suministros harán la entrega – recepción por escrito de los bienes que tenía a su custodia, a su jefe inmediato, Gerencia y al Administrador de activos fijos.
- El Administrador de activos fijos realizará la respectiva constatación y estado de los bienes. Si durante el proceso de revisión de los bienes se detecta que no existen y/o se encuentran en mal estado por uso indebido, deberá informar a la brevedad al Gestor de Talento Humano y Gerencia, quienes, en conjunto, deberán tomar las medidas pertinentes para regularizar la situación. Cualquier decisión que sea acordada, debe ser informada al área de Contabilidad para realizar los ajustes pertinentes.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 12/28



Oficina: P.O. de Damas, Calle Ocho y Bolívar s/n. Tel: 063-881-502 063-881-04 063-882-800
Agencia Lince: Av. Robal Armas. Tel: 062-963-01 062-963-02 y Agencia Santa: Calle Jaime Rodríguez y Marín Capatzen Tel: 069-898-02060-898-281

- En el caso que los bienes se encuentren en buenas condiciones, la responsabilidad temporal de estos pasará al jefe inmediato, hasta que se indique el nuevo responsable. En el caso de cambios de directivos se hará cargo el nuevo directivo inmediatamente.

MOVIMIENTOS INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SUMINISTROS

Los activos fijos podrán ser entregados, dados de baja, devueltos o trasladados de una agencia a otra de la misma entidad, en forma temporal o definitiva, a pedido de una de las partes y con la autorización Gerencia General o quien haga sus veces.

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES

Este procedimiento se aplica cada vez que se adquiere o se repare un mueble, equipo y contempla aquellos bienes cuya vida útil sea mayor a un año, y que se utilice con el objetivo de emplearlo permanentemente en la prestación de servicios a los socios y clientes.

Para realizar una adquisición de un bien mueble o equipos de computación deben estar contemplado en el plan de operativo anual y dentro del presupuesto de cada año.

Procedimiento adquisición o reparación de equipo de cómputo

Participantes

- Empleado
- Asesor de tecnología
- Administrador de activos fijos
- Gerencia
- ✓ El empleado solicitará al Asesor de tecnología la revisión del equipo de cómputo.
- ✓ Asesor de tecnología revisará el equipo y emitirá un informe manifestando si es factible la reparación o adquisición de un equipo nuevo, adjuntando el requerimiento de bienes y servicios, a Gerencia General.
- ✓ Se autoriza el pedido por parte de Gerencia o quien haga sus veces el arreglo o la compra del mismo. El Asesor de tecnología solicitará por lo menos tres proformas o cotizaciones como lo establece el Manual de Adquisiciones, al proveedor en un plazo no mayor de 48 horas para la entrega del bien.
- ✓ El proveedor entregará el equipo de cómputo y será recibido por el Asesor de Tecnología el cual constatará que sea de acuerdo a los requerimientos solicitados, y comunicará al Administrador de activos para que reciba los documentos como facturas, cotizaciones, autorizaciones, etc., y proceda con el pago.
- ✓ Si el equipo es de una de las agencias, se debe iniciar con el procedimiento desde el numeral 1 para la reparación o adquisición de equipo de cómputo.
- ✓ El Asesor de Tecnología deja instalado el equipo con todos los programas establecidos en el Manual de políticas y procedimientos de adquisición de hardware y software.
- ✓ El Administrador de activos fijos realiza el acta de entrega y recepción codificando el bien, el custodio acepta la responsabilidad al firmar el acta, el administrador de activos fijos llevará el respectivo archivo del mismo.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITO COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 13/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 15 de Enero de 1999

Head Office: P.O. Box 10000, Calle Guayaquil y Bolívar s/n, Tel: (051-881-502) 001-881-024/062-880-500
Agency Loreto: Av. Rafael Acosta, Tel: 062-893-207062-893-208 y Agencia Sacha: Calle Jaime Roldós y Maorí-Capuchina Tel: 062-899-225/062-999-281

Procedimiento adquisición o reparación de un bien mueble

- El custodio por medio de memorándum informa a Gerencia con copia al Administrador de Activos Fijos el estado del bien mueble, y a la vez solicita su reparación o adquisición de un nuevo bien mueble.
- El Gerente analiza y autoriza el arreglo o la compra del bien mueble. El Administrador de Activos y/o jefe de agencia solicitará al proveedor en un plazo no mayor de 48 horas para la entrega del bien o arreglo del mismo.
- El proveedor entregará al departamento de contabilidad- Administrador de activos fijos para su verificación del activo, asegurándose que sea según requerimiento, todos los documentos como facturas, cotizaciones, requerimiento y autorización, estén bien llenados y procederá con el pago.

El Administrador de activos fijos entregará al custodio quien recibirá el activo, mediante firma en el acta propuesta, asume plena responsabilidad sobre él, obligándose a utilizarlo en forma adecuada y solamente para labores relacionadas con la Cooperativa.

El Custodio se asegurará de que su activo disponga de codificación que lo identifique, convirtiéndose en responsable de la preservación de su integridad. En caso de no existir identificación en el activo o ésta sea borrosa, solicitará al Administrador de activos fijos la codificación del bien mueble o equipo de computación.

ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO DE CÓMPUTO

COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITADO COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN

VPAF 14/28

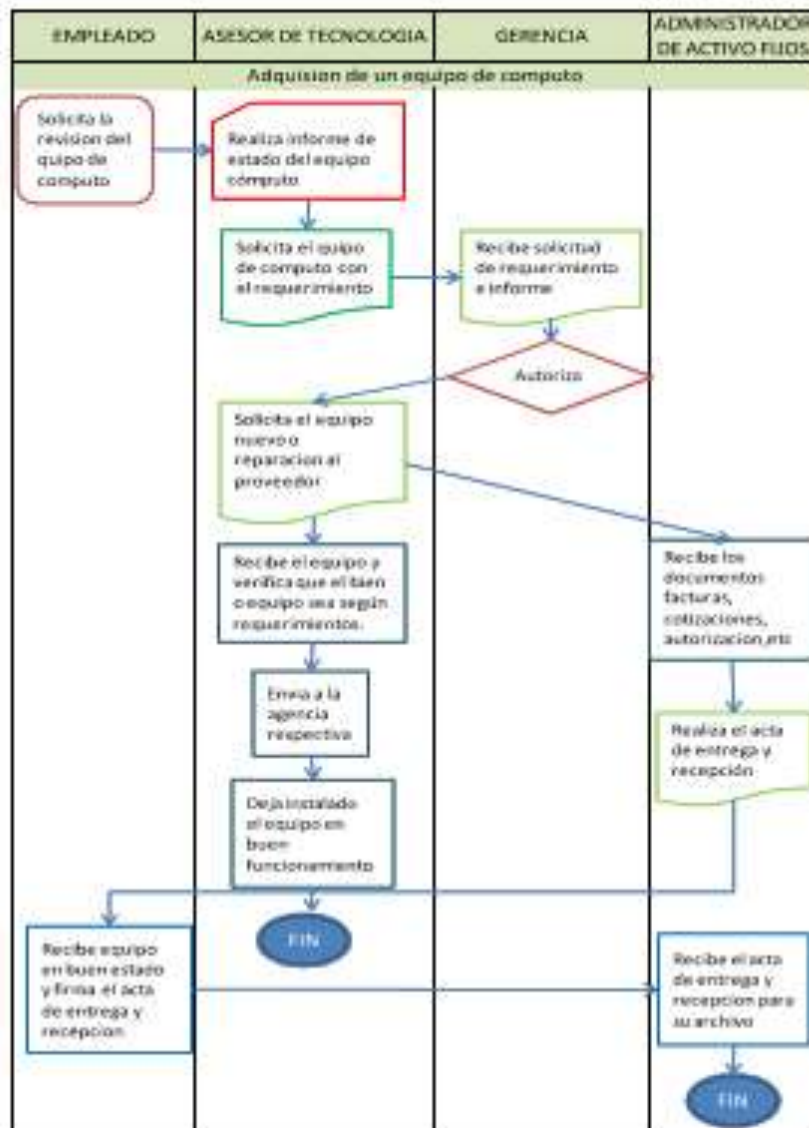


Cooperativa de Ahorro y Crédito
“COCA LTDA.”



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1998

Oficina: P.O. de Orovesa, Calle Oro y Bolívar es. Tel: 083-881-502 083-883-024 083-883-000
 Agencia Loma: Av. Rafael Ángel. Tel: 082-864-071863-883-028 y Agencia Surco: Calle 3000 30100 y Mision. Esquina Sur. Cel: 099-521060-698-881



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



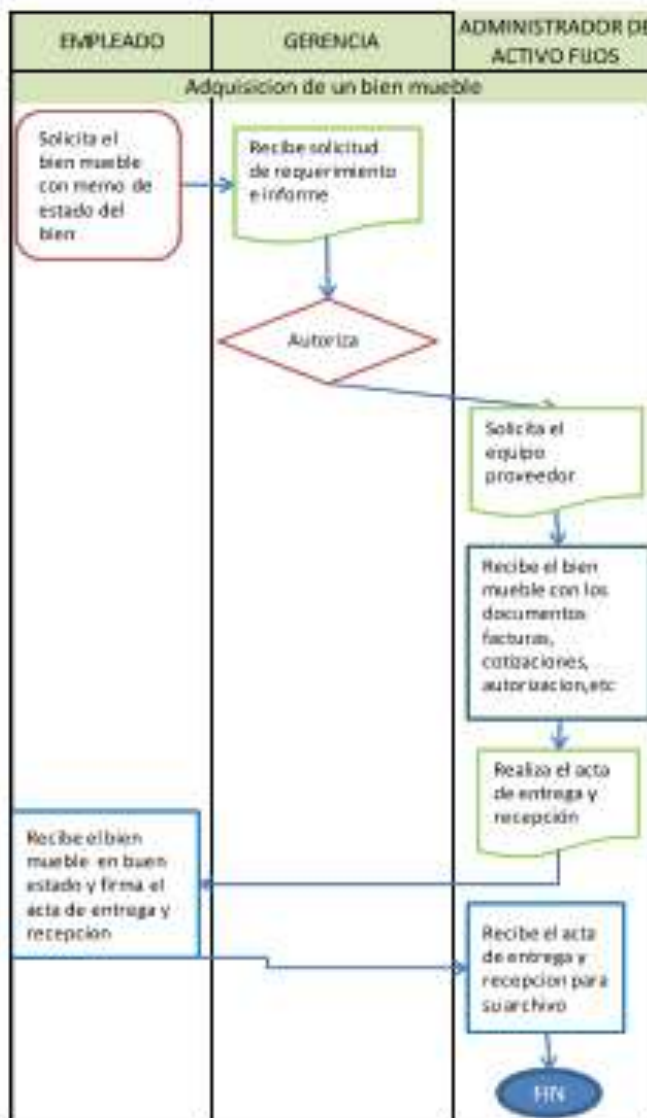
Cooperativa de Ahorro y Crédito
“COCA LTDA.”



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1998

Sede: Pz. de Orolinea, Calle Ocho y Bolívar es. Telf. 983-891-590 / 983-893-024 / 983-850-800
Agencia Lomas: Av. Rafael Aranda, Telf. 983-893-20 / 983-893-338 y Agencia Sacha: Calle Jaime Rosales y Ramón Espinoza, Telf. 983-898-020 / 983-898-091

ADQUISICION DE BIEN MUEBLE



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS FASE II EJECUCIÓN

VPAF 16/28



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1988

Financ: Pz de Orolinea, Calle Dorla y Duque de Soto, Telf: 081-881-300 (R3-881-882-883-884)
Agencia Loyola Av. Pabellón y Zúñiga, Telf: 081-883-071882-883-008 y Agencia Santa Catalina Av. Roca y Ballesteros, Telf: 081-886-430062-499-281

Canje de activos fijos

Es una negociación en la que se entrega el bien usado a cambio de un nuevo, para lo cual se paga la diferencia y se recibe la factura por la compra, previo informe del estado del bien a cambiar y se procederá a aplicar el procedimiento de compra según el reglamento de adquisiciones.

Al momento de realizar el canje puede darse por utilidad o pérdida según la NIC 16, cualquier diferencia respecto al valor neto se ajustará del precio del bien recibido.

Su registro contable debe realizarse con la depreciación acumulada del activo hasta el momento que se da de baja el activo fijo.

Donación de activos fijos

Donaciones.- Las donaciones de activos son aquellas realizadas por la entidad cuando entrega a socios o personas naturales y jurídicas que así lo soliciten. También se considera donaciones a los activos recibidos por parte de entidades o personas que realicen entrega de bienes a favor de la cooperativa.

La donación se realizará cuando la persona interesada lo solicite por escrito, Gerencia General evaluará y decidirá la entrega del bien solicitado. El administrador de activos fijos una vez recibida la disposición de Gerencia sobre la donación de algún activo fijo, invitará a Auditoría Interna para realizar el acta entrega y recepción de la salida del bien, se hará constar el estado del bien que se donará por el asesor de tecnología si es un equipo de cómputo o por administrador de activos fijos si es un mobiliario.

Se informará al departamento de Contabilidad para que realice el asiento contable por dada de baja según propuesta autorizada por gerencia.

Cuando la Cooperativa reciba activos por donación se debe realizar los siguientes pasos:

- Realizar un convenio entre las partes donde conste el listado de bienes muebles, equipos o activos intangibles a recibir, con el valor de la factura comercial de dicho bien.
- Constatar que los equipos estén en buenas condiciones por parte de personal designado por Gerencia.
- Firmar actas de entrega y recepción donde constará el detalle y características de los bienes recibidos.
- En el sistema contable se registrará el bien donado afectando a la cuenta de activos fijos o activos intangibles según su clasificación, la contrapartida será una cuenta del patrimonio, luego se deberá ingresar en el anexo de activos fijos.

Proceso de recepción de bienes y enajenación de un bien por dación en pago o adjudicación judicial

Según resolución N° 334-2017-F de la Junta de Regulación de Política Monetaria y Financiera las entidades del sector financiero nacional podrán recibir de forma

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 17/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0834 del 19 de Enero de 1999

Hqta. Pto. de Ordñez, Calle Guay y Bolívar, Telf. 882-891-3021 883-883-04/883-883-000
Aguca Lince, Av. Rafael Ángel, Telf. 882-983-201883-883-208 y Agencia Bata - Calle Jaime Roldós, y Med. Capatzen Telf. 060-999-235060-999-281

extraordinaria como pago de crédito o de obligaciones constituidas a su favor de bienes muebles o inmuebles.

Quando la Institución reciba bien mueble o inmueble por dación de pago en cartera vencida se deberá dar a conocer al Consejo de Administración según los montos establecidos en el Manual de Adquisiciones.

Todo bien mueble o inmueble previo a ser recibido debe ser sujeto de avalúo por un perito avalador calificado en SEPS, SBS o Consejo de Judicatura designado por Gerencia General.

El Consejo de Administración estipulará mediante resolución el valor en que se recibirá el bien en dación de pago; si el valor es superior a la deuda, las partes podrán acordar la restitución del saldo a favor del deudor.

Quando es un bien inmueble se reconocerá en el contrato el valor del bien más los gastos generados en el proceso de dación. Si el bien mueble o inmueble pertenece a una persona natural o jurídica vinculada a la Institución se requerirá autorización del organismo de control.

Procedimiento de venta de un bien dentro del año.

1. Los bienes recibidos en dación de pago deberán ser puestos en venta dentro del primer año de recibidos o adjudicados los bienes.
2. El valor de venta no podrá ser menor al valor recibido del bien.
3. Si por motivos debidamente sustentados el precio de venta deba ser menor al del avalúo, será bajo disposición de Consejo de Administración establecer el nuevo valor.
4. El esquema a utilizarse será el remate público donde podrá participar cualquier persona interesada.
5. El valor base del remate será el estipulado por el Consejo de Administración en base al informe del avalúo realizado por perito calificado.
6. La gerencia general será el responsable de llevar a efecto el proceso de remate, iniciando con la publicación del calendario del remate, lugar, fecha y hora a llevarse a cabo, así como también el esquema a utilizarse.
7. Los interesados presentarán sus ofertas en sobre cerrado hasta la hora y fecha indicada en la publicación.
8. En la oferta deberá constar el valor y forma de pago propuestos.
9. Se conformará una comisión de remate que estará compuesta por un delegado del Consejo de Administración quien la presidirá, Auditor interno y Gerencia General.
10. La adjudicación de la oferta escogida será por mayoría de los miembros de la Comisión de remates.
11. Se adjudicará a la mejor propuesta realizada que estará apegada a los intereses de la institución.
12. Una vez hecha el acta de remate donde indicará la oferta ganadora se informará a gerencia general para realizar los trámites legales correspondientes.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 18/28



Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1988

Oficina: P.O. de Defensa, Calle Durruti y Bolivia esq. Tel: (02) 991-2001 (02) 993-0241 (02) 993-000
Agencia Litoral: Av. Rafael Irigoyen. Tel.: (02) 993-2010 (02) 993-028 y Agencia Sur: Calle Juan Roldán y Iturrú. Depuista Tel: (02) 993-0200-000-001

13. Si no se presentasen propuestas hasta la fecha y hora señaladas, se podrá realizar una nueva convocatoria con una fecha que no sobrepase los 15 días calendario al primer señalamiento.
14. El nuevo día del segundo remate se aplicará el mismo procedimiento descrito en numerales anteriores.
15. Si no hubieran ofertas que cumplan las condiciones o no haya oferta que beneficien los intereses de la Cooperativa se podrá declarar desierto el proceso y se tendrá que convocar a un nuevo proceso de remate luego de disposición de Consejo de Administración.

Una vez adjudicado el bien se informará a Gerencia General para que disponga al Departamento de Contabilidad realizar el asiento contable correspondiente y el Administrador de activos fijos actualice en el anexo correspondiente.

Si la Cooperativa, no realiza la enajenación del bien se aplicará lo dispuesto en resolución N°.334-2017-F de IPRMF. Se reclasificará en otros activos los bienes muebles e inmuebles para utilización de la Institución previa autorización del ente de control.

La Institución asumirá todos los gastos que ocasione el proceso de remate público.

Traslado de activos fijos de una oficina a otra

Cuando un activo fijo se encuentre en buen estado y este es requerido por otra oficina de la Institución, el empleado que solicita el activo fijo debe llenar el formulario de traslado de activos (anexo 3) con su respectiva autorización por parte de Gerencia, precisando si será temporal o definitivo.

Posteriormente, una vez que el bien ha sido recibido conforme por el responsable en la nueva ubicación, éste deberá firmar el Formulario de Traslado de activos como confirmación de recibido del bien.

Dicho formulario debe ser enviado al Administrador de activos fijos, con todos los datos que permiten identificar el bien. No será procesado ningún traslado si dicho formulario no presenta los datos y firmas pertinentes, por consecuencia la responsabilidad del bien se mantendrá en la unidad inicial.

El Administrador de Activo Fijo o Contador será responsable de actualizar la ubicación del bien en el Sistema Contable y respaldar dicha documentación.

El mismo procedimiento se realiza cuando un empleado participa en un seminario fuera de las oficinas de la Institución donde se requiere dentro de los materiales un equipo de cómputo, y será bajo su responsabilidad el resguardo del activo fijo.

Todo activo fijo que se solicite salir de las oficinas deben ser autorizadas por Gerencia General.

PROCESO DE INVENTARIO Y TOMA FÍSICA

El departamento de Contabilidad deberá realizar controles para determinar inconsistencias en la asignación, marcación y ubicación de los activos fijos. Auditoría Interna programará

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITO COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 19/28



junto con Contabilidad la ejecución de un inventario por lo menos anual con la participación del Administrador de Activos Fijos el cual tendrá como prioridad conciliar no solamente el aplicativo de control sino el aplicativo contable.

Procedimiento

- ✓ En una conciliación físico contable, inicialmente se realiza un cruce entre la información recogida durante el inventario y la documentación contable existente, realizando la actualización de un periodo a otro por las compras realizadas en el año.
- ✓ Los custodios de activos fijos deben realizar una constatación y comprobación física y de acuerdo a las actas entregadas por el Administrador de activos fijos verificando que estén los códigos correctos y corresponda al descrito en el acta si no es así, solicitará al Administrador se le incluya en el acta los bienes adquiridos dentro del año.
- ✓ El Administrador de activos fijos incrementará las adquisiciones y entregará al custodio para que legalice el acta.
- ✓ En caso de no recibir ninguna novedad, se considerará que el listado está correcto y el custodio asumirá la responsabilidad del caso.
- ✓ El Administrador de activos fijos entregará todas las actas para que el/la Contador revise que los datos ingresados en las actas sean los correctos, posteriormente legalizara conjuntamente con Gerencia.
- ✓ El Administrador de Activos fijos entregara una copia del acta a cada custodio, y las originales serán archivadas.
- ✓ El Administrador de Activos fijos para un mejor control realizará la constatación de activos fijos por lo menos una vez al año, actualizando su archivo de activos fijos conjuntamente con el/la Contador.
- ✓ El jefe de Agencia realizará todos los procesos antes mencionados, enviado a la oficina matriz al Administrador de activos fijos las actas legalizadas.

PROCESO DE INVENTARIO Y TOMA FISICA

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITADO COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

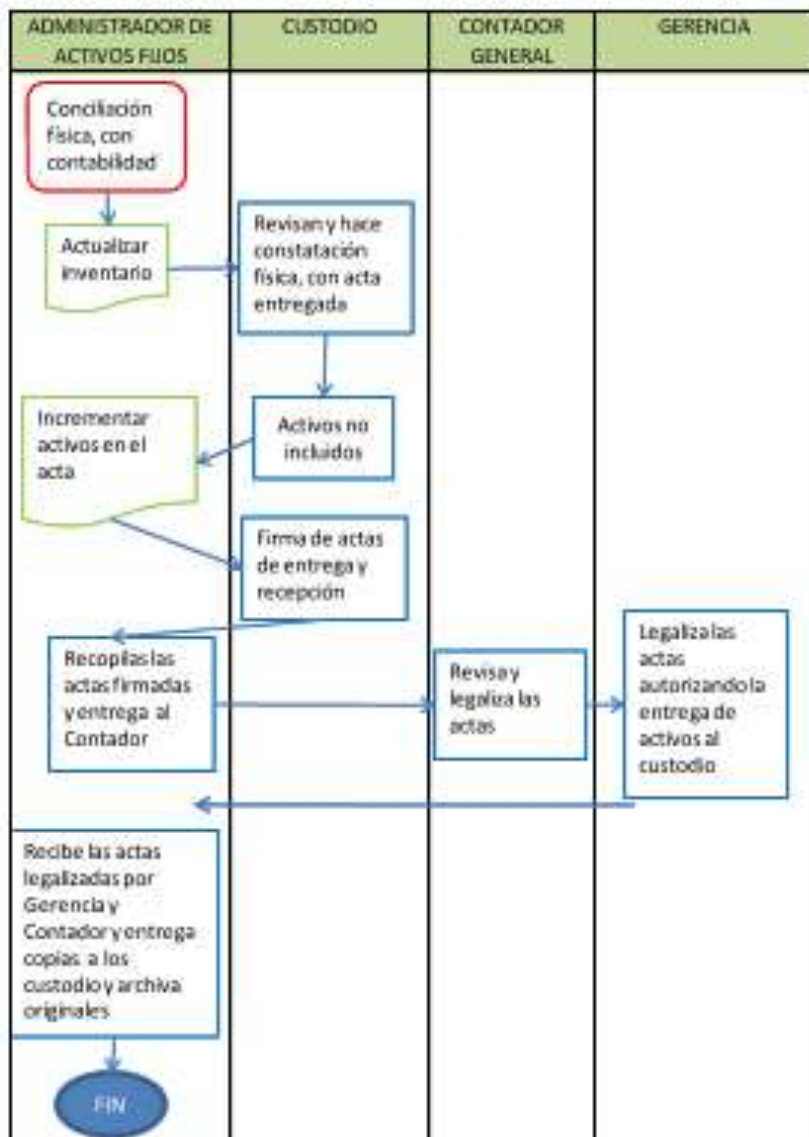


Cooperativa de Ahorro y Crédito
“COCA LTDA.”



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1999

Sede: Fco. de Orellana, Calle Gaito y Bolívar s/n. Tel: 002-991-301 002-991-024/062-960-660
Agencia Litoral: Av. Rafael Vitorino. Tel: 002-991-97002-983-138 y Agencia Bacta: Calle Jaime Roldán y Metro-Capitales Tel: 002-991-22500-996-981



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 22/28



**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1999

Planta: Foc. de Ordeña, Calle Guay y Solivera s/n. Tel: 052-891-521 052-891-024/062-891-550
Agencia Litoral: Av. Rafael Acosta. Tel: 052-491-201062-491-108 y Agencia Santa Cruz: Calle Juan Ríos, y Maíz-Capuchina Tel: 052-099-025/099-981

- La Gerencia por medio de la Contadora General emitirá un comunicado abierto a los funcionarios y empleados interesados en adquirir los bienes, estableciendo plazo y lugar para la exhibición de los mismos.
- Las agencias que lo requieran podrán solicitar traslado de estos bienes a sus dependencias para su uso, debiendo formalizar dicha solicitud dentro del plazo establecido de este proceso, a su vez los empleados podrán ofertar por los bienes en los mismos plazos. Tendrá prioridad el traslado interno frente a alguna oferta de un empleado.
- Para traslado de los bienes a otra unidad se deberá remitir al Procedimiento de Traslado descrito en este mismo manual.
- Si no existen bienes solicitados para traslado interno, se procederá con la licitación de las ofertas recibidas de los funcionarios. El dinero que se recaude en la licitación deberá ser registrado en la cuenta contable "otros ingresos extraordinarios".
- En caso de existir alguna donación será autorizado por Gerencia y se realizará el acta correspondiente.
- Si no existe donación para dichos bienes, éstos podrán ser eliminados de la institución y dados de bajo del auxiliar de activo fijo.

BAJA POR INSERVIBLE



BAJA POR HURTO O ROBO

Cuando se estableciere hurto o robo de un bien el custodio responsable notificará inmediatamente por escrito, dentro del primer día hábil siguiente del conocimiento del hecho.

Procedimiento

- El Custodio del bien informará por escrito al Gerente la desaparición o pérdida del bien con copia al Administrador de activos fijos.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1988

Hqms: Pz. Ch. Delfino, Calle Dula y Bolívar eq. Telf. 002-891-507 002-893-04193-90-600
Agencia Lomas Ar. Rafael Nolasco. Telf: 260-893-07193-893-528 y Agencia Banco. Calle Jaime Rodríguez y Itabon. Espartero Telf: 030-999-02000-999-281

- El Gerente recibe el escrito enviado por el custodio y solicitará al asesor jurídico formule de inmediato la denuncia respectiva ante la autoridad competente y se inicia proceso legal si lo cree conveniente, para comprobar la infracción e identificar a los responsables.
- El Administrador de activos fijos informará a la Aseguradora contratada para que se realice el proceso pertinente para la devolución según cobertura establecida.
- Gerencia pasará por escrito a contabilidad para que se proceda a dar de baja el activo después que se reciba el pago por la cobertura contratada y en caso de diferencia la asumirá la Institución.

POR HURTO



BAJA POR PERDIDA

Un activo está bajo la responsabilidad de un empleado, funcionario o directivo.

Procedimientos para registrar baja por pérdida:

- Si al custodio del bien por alguna razón se le extravía un activo tangible e intangible debe realizar un informe detallando lo acontecido hasta el último momento que tuvo conocimiento del activo en su área de trabajo y entregar a Gerencia.
- Gerencia recibe el informe y solicita a Auditoría Interna realice una investigación a lo acontecido donde incluya la revisión del sistema de video vigilancia.
- Si se determina que es robo o hurto se deberá denunciar a la fiscalía para que haga las investigaciones pertinentes.
- Una vez cerrada la investigación interna o de fiscalía, Gerencia General determinará si el bien debe ser devuelto por el custodio o a su vez autorizará la dada de baja de dicho bien.
- Para los activos intangibles el gerente general dará a conocer al consejo de administración el informe dado por el Administrador de activos y/o Asesor de

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 24/28



**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1995

Oficina: P.O. de Oroquieta, Calle Guila y Doliver esq. Telf. 062-891-500; P.O. COCA/062-860-000.
 Agencia Lomas: Av. Rafael Ángel, Telf. 062-862-2010/062-860-200 y Agencia Jacta: Calle Jaime Rotón y Misón Capatzen Telf. 062-866-0270/062-866-281

- tecnología y solicitará la autorización para dar de baja del registro en el anexo contable.
- Una vez autorizado se emitirá disposición al administrador de activos para que proceda a realizar los asientos contables necesarios así como actualizar el registro en el anexo contable.
- Los informes emitidos por administrador de activos y asesor de tecnología deberán ser entregados con copia a auditoría interna.

Etiqueta



FORMULARIOS

ANEXO 1

ADQUISICION DE UN BIEN O SU REPARACIÓN



REQUERIMIENTO DE BIENES O SERVICIOS

		Fecha:	
EMPLEADO QUE SOLICITA:			
CARGO:		DIVISION:	
DEPARTAMENTO:			
CANT.	DETALLE DE PRODUCTO/S	OBSERVACIONES	
SOLICITANTE :		AUTORIZADO POR :	
SELO Y FIRMA : _____	SELO DEPARTAMENTAL : _____	SELO Y FIRMA : _____	
NOMBRE : _____	COCA "COCA LTDA"	COCA "COCA LTDA"	
CODIGO: _____			

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 25/28



**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1998

Filiales: Fca. de Orizaba, Calle Durré y Bolívar esp. Tel: (82) 881-5001 (82) 883-024 (82) 883-600
 Agencia Landa: Av. Rafael Arceola, Tel: (82) 881-271 (82) 883-328 y Agencia Santa: Calle Jaime Rodríguez y Iturbide, Epitafio Tel: (82) 888-036 (82) 888-081

ANEXO 2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN



**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1998

Filiales: Fca. de Orizaba, Calle Durré y Bolívar esp. Tel: (82) 881-5001 (82) 883-024 (82) 883-600
 Agencia Landa: Av. Rafael Arceola, Tel: (82) 881-271 (82) 883-328 y Agencia Santa: Calle Jaime Rodríguez y Iturbide, Epitafio Tel: (82) 888-036 (82) 888-081

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la Ciudad de Francisco de Orellana en la Dependencia de las oficinas de la Cooperativa y Crédito "Coca Ltda." a los _____ día del mes de _____ del 20____.

Se procede hacer la entrega al Sr. _____ con C.I. _____

CÓDIGO	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA / EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.	UBICACIÓN

RECIBÍ CONFORME.

ENTREGUE CONFORME.

ADMINISTRADOR DE ACTIVOS
FIJOS

REVISADO CONFORME.

AUTORIZADO

CONTADORA GENERAL.

GERENTE GENERAL.

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 26/28



ANEXO 3

FORMATO DE TRASLADO



ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la Ciudad de Francisco de Orellana en la Dependencia de las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Coca Ltda." a los ____ día del mes de ____ del 20__

Yo, _____ con C.I. _____

quien presta sus servicios como _____

Solicito el activo fijo _____ por motivo _____

En préstamo Definitivo

HUEBLES Y ENSERES DE OFICINA / EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

RECIBE CONFORME

REVISADO
CONTADOR GENERAL

ENTREGUE CONFORME
ADMINISTRADOR DE ACT.
FIJOS

AUTORIZADO
GERENTE GENERAL

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 27/28



**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"COCA LTDA."**



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1995

Sede: Pz. de Orellana, Caba Guaya y Colón s/n, Telf. 063-481-500; 063-481-024/063-481-050
Agencia Lomas: Av. Rafael Andrade, Telf. 063-483-37190/371-338 y Agencia Santa: Caba Jaime Roldán y Misión Capatzen Telf. 063-696-240/063-696-291

ANEXO 4

DAR DE BAJA UN BIEN



"COCA LTDA."



Acuerdo Ministerial 0034 del 19 de Enero de 1995

Sede: Pz. de Orellana, Caba Guaya y Bolívar s/n, Telf. 063-481-500; 063-481-024/063-481-050
Agencia Lomas: Av. Rafael Andrade, Telf. 063-483-37190/371-338 y Agencia Santa: Caba Jaime Roldán y Misión Capatzen Telf. 063-696-240/063-696-291

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la Ciudad de Francisco de Orellana en la dependencia de las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Coca Ltda." a los ____ día del mes de _____ del 20____.
Se procede ha dar de baja los siguientes activos fijos según autorización de Gerencia.

CÓDIGO	DETALLE DEL ACTIVO/SUMINISTRO	UBICACIÓN	CUSTODIO

ADMINISTRADOR DE
ACTIVOS FIJOS

CONTADORA GENERAL

AUTORIZADO
GERENTE GENERAL

AUDITORIA INTERNA

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ACTIVOS
FIJOS
FASE II EJECUCIÓN**

VPAF 28/28



CERTIFICO. Que el presente Manual fue discutido, reformado y aprobado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria del 14 de diciembre del 2017, con Acta N° 991.

LO CERTIFICO:

Sra. Silvia Vargas

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN**

DESCRIPCION	FECHA ADQ.	COSTO	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL	MESES DEPRECIADO	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO
Edificio de Oficina Matriz	01/ene/09	195.502,50	20	27/12/2028	30/12/2018	240	120	814,59\$	97.751,24\$	97.751,26
Edificio de Oficina Matriz	31/jul/09	25.424,00	20	26/07/2029	30/12/2018	240	113	105,93 \$	11.970,46\$	13.453,54
Edificio de Oficina Matriz	30/ago/14	228.472,50	20	25/08/2034	30/12/2018	240	52	951,97 \$	49.502,38\$	178.970,13
Edificio de Oficina Matriz	30/mar/17	2.622,00	20	25/03/2037	30/12/2018	240	21	10,93 \$	229,43 \$	2.392,58
Edificio de Oficina Matriz	30/jun/17	9.769,65	20	25/06/2037	30/12/2018	240	18	40,71 \$	732,72 \$	9.036,93
		461.791,65/						1.924,13/	160.186,26/	290.174,93/
DESCRIPCION	FECHA ADQ.	COSTO	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL	MESES DEPRECIADO	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO
Edificio de Oficina Matriz	01/ene/09	195.502,50	20	27/12/2028	30/12/2018	240	120	814,59\$	97.751,24\$	97.751,26
Edificio de Oficina Matriz	31/jul/09	25.424,00	20	26/07/2029	30/12/2018	240	113	105,93 \$	11.970,46\$	13.453,54
Edificio de Oficina Matriz	30/ago/14	228.472,50	20	25/08/2034	30/12/2018	240	52	951,97 \$	49.502,38\$	178.970,13
Edificio de Oficina Matriz	30/mar/17	2.622,00	20	25/03/2037	30/12/2018	240	21	10,93 \$	229,43 \$	2.392,58
Edificio de Oficina Matriz	30/jun/17	9.769,65	20	25/06/2037	30/12/2018	240	18	40,71 \$	732,72 \$	9.036,93
		461.791,65/						1.924,13/	160.186,26/	290.174,93/

/ Sumatoria comprobada

\$ Depreciación Comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 2/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VID A UTIL	FECHA ULTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
MUEBLES Y ENSERES												
Archivador de cuatro Gavetas color Gris	07-07-03	1,00	0,01	10	04-jul-13	30/dic/18	120	120	-	1,00\$	-	Bueno
Mostrador lacado de madera color café	15-07-03	1,00	0,01	10	12-jul-13	30/dic/18	120	120	-	1,00\$	-	matriz
Cuerpos de estanterías metálicas	08-08-05	1,00	0,01	10	06-ago-15	30/dic/18	120	120	-	1,00\$	-	Bueno
Mueble tipo biblioteca	10-02-06	1,00	0,01	10	08-feb-16	30/dic/18	120	120	-	1,00\$	-	Bueno
Archivador de cuatro Gavetas color Gris	05-11-07	1,00	0,01	10	02-nov-17	30/dic/18	120	120	0,00	1,00\$	0,00	Bueno
Archivador de cuatro gavetas color negro	13-11-08	218,00	1,82	10	11-nov-18	30/dic/18	120	120	0,00	218,00\$	0,00	Bueno
Archivador de cuatro gavetas color negro	11-03-10	252,00	2,10	10	08-mar-20	30/dic/18	120	106	2,10\$	222,60\$	29,40	Bueno
Sillón color concho de vino	11-03-10	218,40	1,82	10	08-mar-20	30/dic/18	120	106	1,82\$	192,92\$	25,48	Bueno
Estación Nordik 03 gavetas	28-07-15	296,80	2,47	10	25-jul-25	30/dic/18	120	41	2,47\$	101,41\$	195,39	Bueno
TOTAL		990,20/							6,39/	739,93/	250,27/	

/ Sumatoria comprobada

\$ Depreciación comprobada



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN**

VDP 3/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
EQUIPOS DE OFICINA												
Fax Panasonic modelo kxft987	28-04-09	224,43	1,87	10	26-abr-19	30/dic/18	120	116	1,87\$	216,95\$	7,48	Deteriorado
Fax Panasonic modelo kxft987	19-01-12	223,10	1,86	10	16-ene-22	30/dic/18	120	83	1,86\$	154,31\$	68,79	Deteriorado
Aire acondicionado marca innovar 18	24-02-12	694,40	5,79	10	21-feb-22	30/dic/18	120	82	5,79\$	474,51\$	219,89	Matriz
Aire acondicionado marca innovar 18	24-02-12	694,40	5,79	10	21-feb-22	30/dic/18	120	82	5,79\$	474,51\$	219,89	Matriz
Generador de luz color rojo marca Yamaha	05-07-13	1.568,00	13,07	10	03-jul-23	30/dic/18	120	66	13,07\$	862,40\$	705,60	Matriz
Aire acondicionado marca innovar 18	06-07-17	728,00	6,07	10	04-jul-27	30/dic/18	120	18	6,07\$	109,20\$	618,80	Bueno
Aire acondicionado Tipo casete marca innovar 18	16-02-18	2.144,80	17,87	10	14-feb-28	30/dic/18	120	10	17,87\$	178,73\$	1.966,07	Bueno
Aire acondicionado Split vista marca innovar 18	16-02-18	1.181,60	9,85	10	14-feb-28	30/dic/18	120	10	9,85\$	98,47\$	1.083,13	Bueno
Reloj Biométrico	16-04-18	449,88	3,75	10	13-abr-28	30/dic/18	120	9	3,75\$	33,74\$	416,14	Bueno

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 4/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
ENSERES DE OFICINA												
Rac de pared	05-03-18	336,00	2,80	10	02-mar-28	30/dic/18	120	10	2,80\$	28,00\$	308,00	Bueno
Marquesina	05-10-18	320,00	2,67	10	02-oct-28	30/dic/18	120	3	2,67\$	8,00\$	312,00	
		656,00 /							5,47/	36,00/	308,00/	

/ Sumatoria comprobada

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 4/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
Televisor lcd 32"modelo 32LH20 Panasonic	20-09-09	1,00	0,03	3	19-sep-12	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
CPU COLOR NEGRO ALTEK	07-09-10	1,00	0,03	3	06-sep-13	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	extraviado
CPU COLOR NEGRO CUASAD RESPADOS	25-05-11	1,00	0,03	3	24-may-14	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
CPU COLOR NEGRO CUASAD	26-05-11	1,00	0,03	3	25-may-14	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
Impresora matricial FX-2190 EPSON Serial N° FCTY14590 color gris claro	27-05-11	1,00	0,03	3	26-may-14	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
Tablero Transferencia Automático	14-06-12	1,00	0,03	3	14-jun-15	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Matriz
CPU CORE I3 ARES	27-06-13	1,00	0,03	3	26-jun-16	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
CPU CORE I3 Deluxe color negro	29-10-13	1,00	0,03	3	28-oct-16	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 5/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
Contadora de billetes PREMIER MC-LG14 mod MC-1614 AC110 Serie N° SC1204027	12-03-14	1,00	0,03	3	11-mar-17	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	-	Bueno
Fotocopiadora RICOH Color Blanco Serie N° C14079661	05-12-14	1,00	0,03	3	04-dic-17	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	0,00	Bueno
Impresora EPSON L555 Serie N° S4VY146611	04-06-15	1,00	0,03	3	03-jun-18	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	0,00	Bueno
Impresora EPSON L355 Serie N° S3YK547198	04-06-15	1,00	0,03	3	03-jun-18	30/dic/18	36	36	-	1,00\$	0,00	Bueno
UPS Servidor	21-10-16	409,03	11,36	3	21-oct-19	30/dic/18	36	26	11,36\$	295,41\$	113,62	Bueno
CPU CORE i5 Intel Color Negro respaldos	17-04-17	716,11	19,89	3	16-abr-20	30/dic/18	36	20	19,89\$	397,84\$	318,27	Bueno
Impresora EPSON Lx350 Serie N° Q75Y159938 Modo PA71A	09-06-17	339,72	9,44	3	08-jun-20	30/dic/18	36	19	9,44\$	179,30\$	160,42	Bueno

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 5/7

GRUPO	Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Deprec. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	FECHA CORTE	VIDA UTIL MESES	MESES DEPREC.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
	PIN PAD Y SOLUCIONES SKL TERMINAL CAJEROS AUT. Serie N° 3A313932 Modo. SP30	07-07-17	350,93	9,75	3	06-jul-20	30/dic/18	36	18	9,75\$	175,47\$	175,47	Bueno
	UPS PAC 1000VA Pro 1500	26-07-17	738,66	20,52	3	25-jul-20	30/dic/18	36	17	20,52\$	348,81\$	389,85	Bueno
	Impresora Portátil recaudación Serie N° J171302651	27-10-17	539,60	14,99	3	26-oct-20	30/dic/18	36	14	14,99\$	209,84\$	329,76	Bueno
	CELULAR Samsung J5 Pro Serie N° RF8J92EY0SW Color celeste	22-12-17	279,00	7,75	3	21-dic-20	30/dic/18	36	12	7,75\$	93,00\$	186,00	Bueno
	UPS APC 1000VA Color Negro	27-02-18	248,67	6,91	3	26-feb-21	30/dic/18	36	10	6,91\$	69,08\$	179,60	Bueno
	UPS APC 1000VA Color Negro	27-02-18	248,67	6,91	3	26-feb-21	30/dic/18	36	10	6,91\$	69,08\$	179,60	Bueno
	UPS APC 1000VA Color Negro	27-02-18	248,67	6,91	3	26-feb-21	30/dic/18	36	10	6,91\$	69,08\$	179,60	Bueno
	UPS APC 1000VA Color Negro	27-02-18	248,68	6,91	3	26-feb-21	30/dic/18	36	10	6,91\$	69,08\$	179,60	Bueno
	Impresora EPSON	29-10-18	884,48	24,57	3	28-oct-21	30/dic/18	36	2	24,57\$	49,14\$	835,34	
Total EQUIPOS COMPUTACION			5.264,22/	31,59/						145,90/	2.037,15/	2.391,78/	

/ Sumatoria comprobada

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 6/7

Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Depre. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ULTIMA DEP.	Fecha Corte	VIDA UTIL MESES	MESES DEPRE.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
OTROS ACTIVOS												
Sensores de Movimiento y Lanfor	26/02/2007	1	0,03	3	25-feb-10	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Bueno
Cámara profesional verifocal	30/06/2011	1	0,03	3	29-jun-14	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	agencia
Cámara profesional verifocal	14/11/2011	1	0,03	3	13-nov-14	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Matriz
Discador telefonico	24/02/2012	1	0,03	3	23-feb-15	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Bueno
Cámara IP DLINK DCS-2130	30/10/2013	1	0,03	3	29-oct-16	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Bueno
Cámara IP DLINK DCS-2130	30/10/2013	1	0,03	3	29-oct-16	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Bueno
Cámara IP DLINK DCS-2130	30/10/2013	1	0,03	3	29-oct-16	30-dic-18	36	36	0	1\$	0	Bueno
DVR 8 Canales ALHUA	30/12/2015	1.680,00	46,67	3	29-dic-18	30-dic-18	36	36	46,7\$	1.680\$	0	Bueno
Cámara ALHUA 270 Verifocal	30/12/2015	448	12,44	3	29-dic-18	30-dic-18	36	36	12,4\$	448\$	0	Bueno
Cámara ALHUA 720 Verifocal	30/12/2015	492,8	13,69	3	29-dic-18	30-dic-18	36	36	13,7\$	492,8\$	0	Bueno
DVR marca Dahua 4 canales 720TVL	24/02/2017	285	7,92	3	24-feb-20	30-dic-18	36	22	7,92\$	174,2\$	110,8	Bueno
Disco Duro WD 4 Teras	24/02/2017	410,4	11,4	3	24-feb-20	30-dic-18	36	22	11,4\$	250,8\$	156,6	Bueno
Decodificador Dahua heyr 16ch	02/03/2018	963,2	26,76	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	26,8\$	267,6\$	695,6	Bueno
Cámaras exteriores Dahua	02/03/2018	627,2	17,42	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	17,4\$	174,2\$	453	Bueno
Cámaras internas Dahua HDCVI	02/03/2018	280	7,78	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	7,78\$	77,78\$	202,2	Bueno

\$ Depreciación comprobada



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
VERIFICAR LAS DEPRECIACIONES
FASE II EJECUCIÓN

VDP 7/7

TIPO	Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Depre. Mensual	VIDA UTIL	FECHA ÚLTIMA DEP.	Fecha Corte	VIDA UTIL MESES	MESES DEPRE.	GASTO MES	DEP. ACUM	NETO	ESTADO
L-ES-016	Cámaras internas Dahua HDCVI	02/03/2018	246,4	7,78	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	7,78\$	77,78\$	202,22	Bueno
L-ES-017	Cámaras internas Dahua HDCVI/4mp	02/03/2018	246,4	6,84	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	6,84\$	68,44\$	177,96	Bueno
L-ES-018	Cámaras internas Dahua HDCVI/4mp	02/03/2018	246,4	6,84	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	6,84\$	68,44\$	177,96	Bueno
L-ES-019	Cámaras internas Dahua HDCVI/4mp	02/03/2018	246,4	6,84	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	6,84\$	68,44\$	177,96	Bueno
L-ES-020	Cámaras internas Dahua HDCVI/4mp	02/03/2018	246,4	6,84	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	6,84\$	68,44\$	177,96	Bueno
L-ES-021	Cámaras internas Dahua HDCVI/4mp	02/03/2018	246,4	6,84	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	6,84\$	68,44\$	177,96	Bueno
L-ES-022	Disco Duro WD 6 Teras	02/03/2018	246,4	14	3	01-mar-21	30-dic-18	36	10	14\$	140\$	364	Bueno
			7.209,60							200/	4.132,32/	3.077,28/	
	MOTOR ELECTRICO												
L-ES-001	Tablero de transferencia	31/10/2014	974,4	27,07	3	30-oct-17	30-dic-18	36	36	0\$	974,4\$	0	Bueno
											5106,72/	3.077,28/	
												3.077,28/	
TOTAL OTROS ACTIVOS										200/	5.106,72/	3.077,28/	
TOTAL GENERAL										424/	10.522,63/	11.333,14/	

/ Sumatoria comprobada

\$ Depreciación comproba



COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

PA 1/1

Examen especial activos fijos

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Objetivo: Informar sobre los resultados obtenidos.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P\T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore la notificación de lectura del informe.	NLI	ERIKA LOAIZA	09/07/2020
2	Elabore el informe final de examen.	IFA	ERIKA LOAIZA	09/07/2020
3	Redacte la carta de presentación del informe.	CPI	ERIKA LOAIZA	15/07/2020
4	Realice el acta de la conferencia final del informe.	ACF	ERIKA LOAIZA	15/07/2020

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 06/03/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



**COOPERATIVA DE AHORRO ACREDITÓ COCA LTDA
HOJA DE HALLAZGOS
FASE II EJECUCIÓN**

HH 1 1/1

TÍTULO

Falta de evaluación de riesgos de fraude

CONDICIÓN

En base al cuestionario de control interno aplicado a la Cooperativa de Ahorro y crédito Coca Ltda. se ha podido determinar que en la misma se presenta una debilidad como es la inexistencia de evaluación del riesgo, mismo que es fundamental que se conozca y evalúe para poder evitar impactos negativos en la misma.

CRITERIO

De acuerdo con el manual de control interno para las asociaciones y cooperativas no financieras de la economía popular y solidaria establece que “los directivos de la organización deben identificar los factores internos y externos que podrían afectar a la consecuencia de sus objetivos y analizar los peligros existentes como base para determinar cómo se debe gestionar”.

CAUSA

- El desconocimiento.
- Falta de capacitación

EFECTO

- Que la entidad pueda quedar insolvente.
- La entidad puede perder credibilidad.

ELABORADO POR: Erika Loaiza	FECHA: 07/07/2020
REVISADO POR: Marco Moreno	FECHA: 10/07/2020



NLI 1/1

NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORIA

Para: Ing. Edgar Pazmiño

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA LTDA.

De: Erika Loaiza

Asunto: Lectura del borrador de informe.

Fecha: 09 de julio del 2020.

La auditora independiente Erika Loaiza convoca al Gerente y personal de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA LTDA.**, a la conferencia de lectura del informe del Examen especial a activos fijos aplicada en la entidad, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, en la oficina de gerencia ubicado en las calles QUITO y Bolívar, misma que se desarrollara el día 01 de mayo del presente año.

Atentamente,

Erika Loaiza
AUDITOR



CARTA DE PRESENTACIÓN

Coca, 15 de julio del 2020

Ingeniero

Edgar Pazmiño

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA
LTDA.**

Presente,

Presente,

De mi consideración;

Una vez desarrollado el examen especial a los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda., del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 mismo que se desarrolló de acuerdo a los procedimientos y técnicas aplicables en los exámenes especiales.

En el informe constan los resultados en el trabajo realizado, incluyendo los comentarios, conclusiones y recomendación que servirán de ayuda a institución.

Atentamente,

Erika Loaiza
AUDITORA



**ACTA DE CONFERENCIA DEL INFORMA DEL EXAMEN ESPECIAL A
LOS ACTIVOS FIJO**

Dando cumplimiento a lo expuesto en la notificación de lectura del informe final del examen especial a los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coca Ltda. por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, el día miércoles 15 de julio del 2020 a las 08h00 a.m. en la ciudad de Francisco de Orellana ubicado en la calle Quito & Bolívar, para lo que se adjunta la lista de los asistentes.

Con la presencia de los abajo firmantes se pudo proceder a la lectura del Informe del examen especial a los activos fijos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COCA LTDA. mediante el cual se dio a conocer los diferentes resultados obtenidos en la evaluación realizado. Como constancia de lo realizado se suscribe la siguiente acta.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. EDGAR PAZMIÑO	GERENTE GENERAL	
ERIKA LOAIZA	AUDITORA	