



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

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

Título

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“SUMAC LLACTA LTDA.”, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, PARA
VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”**

AUTORA

Silvia Patricia Carrillo Rodríguez

TUTOR:

MsC. Jhonny Coronel

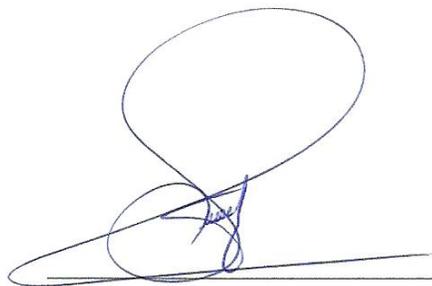
RIOBAMBA – ECUADOR

2015

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Asesor y luego de haber revisado el desarrollo del Proyecto de Investigación realizada por la Srta. Silvia Patricia Carrillo Rodríguez con C.C. 060425021-7 de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesto al público, luego de ser evaluada por el Tribunal de Grado respectivo.

Riobamba, 08 de Agosto de 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top, followed by a smaller loop and a horizontal line extending to the right.

MsC. Jhonny Coronel



CALIFICACIÓN DE TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Los Miembros del Tribunal de Grado designado, del Proyecto de Investigación con el tema: “AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, PARA VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”, presentado por la Srta. Silvia Patricia Carrillo Rodríguez y dirigida por él Máster Jhonny Coronel.

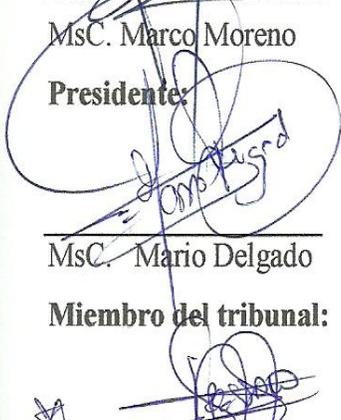
Una vez presentada la defensa oral y revisada el informe final del proyecto de investigación con fines de graduación escrita, en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas.

Para constancia de la expuesta firman.



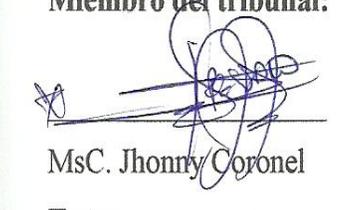
MsC. Marco Moreno

Presidente:



MsC. Mario Delgado

Miembro del tribunal:



MsC. Jhonny Coronel

Tutor

Calificación: _____ (Sobre 10)

DERECHOS DE AUTOR

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Silvia Carrillo', is written over a horizontal line.

Silvia Carrillo

C.C.060425021-7

DEDICATORIA

Dedico la presente tesis a mis seres queridos que más amo en el mundo: a mi madre por estar en las buenas y en las malas dándome ánimos para continuar luchando en la vida, a mi padre, a mis hermanas por enseñarme que las metes se consiguen a base de esfuerzos y perseverancia, a mi hijos que han sido base de inspiración en todo momento de mi vida.

Silvia Patricia Carrillo Rodríguez

AGRADECIMIENTO

A Dios por mostrarme su amor infinito quien siempre ha estado a mi lado dándome fortaleza, fé, confianza, esperanza y me ha mantenido con salud para poder culminar esta meta.

Gracias a mis padres por inculcarme que las circunstancias no marcan el destino de las personas, si no las ganas de superarse y salir en adelante.

A mis hermanas con quien he compartido los momentos más hermosos e inolvidables de mi vida y de la misma manera a mi hija y a mi hijo que han sido mi consuelo y mi fortaleza en los momentos más difíciles.

A mi familia, por haber estado siempre a mi lado apoyándome.

A mi tutor de tesis, Msc. Jhonny Coronel, por su total apoyo en la realización de este trabajo.

Silvia Patricia Carrillo Rodríguez

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
INFORME DEL TUTOR.....	¡Error! Marcador no definido.
CALIFICACIÓN DE TRABAJO ESCRITO DE GRADO.....	¡Error! Marcador no definido.
DERECHOS DE AUTOR	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
RESUMEN.....	xiv
SUMMARY	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3. OBJETIVOS	3
1.3.1. Objetivo General.....	3
1.3.2. Objetivos específicos	3
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
CAPÍTULO II.....	5
2. MARCO TEÓRICO.....	5
UNIDAD I.....	5
2.1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”	5
2.1.1. Reseña histórica	5
2.1.2. Base Legal.....	5
2.1.3. Visión	6
2.1.4. Misión	6
2.1.5. Productos y Servicios que ofrece la Cooperativa.....	6
2.1.6. Organigrama Estructural	7
UNIDAD II	8
2.2. AUDITORÍA	8
2.2.1. Concepto De Auditoría	8
2.2.2. Objetivo de la Auditoría.....	8

2.2.3. Clasificación de la Auditoría.....	8
2.2.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	10
2.2.5. Clasificación de las (NAGAS).....	10
2.2.5.1. Normas Generales o Personales.....	10
2.2.5.2. Normas de Ejecución de Trabajo.....	11
2.2.5.3. Normas de Preparación del Informe.....	11
UNIDAD III.....	12
2.3. AUDITORÍA FINANCIERA.....	12
2.3.1. Concepto.....	12
2.3.2. Características.....	12
2.3.3. Objetivo.....	13
2.3.4. Fases de la Auditoría.....	13
2.3.4.1. Fase 1: Planificación.....	14
2.3.4.1.1. Planificación Preliminar.....	14
2.3.4.1.2. Planificación Específica.....	15
2.3.4.1.3. Evaluación del Control Interno.....	15
2.3.4.1.4. Programas de Auditoría.....	19
2.3.4.2. Fase 2: Ejecución.....	19
2.3.4.2.1. Pruebas de Auditoría.....	19
2.3.4.2.2. Técnicas de Auditoría.....	20
2.3.4.2.3. Papeles de Trabajo.....	21
2.3.4.2.4. Marcas de Auditoría.....	22
2.3.4.2.5. Hallazgos de Auditoría.....	22
2.3.4.3. Fase 3: Comunicación de Resultados.....	23
2.3.4.3.1. Informe de Auditoría.....	24
2.4. ESTADOS FINANCIEROS.....	26
2.4.1. Concepto.....	26
2.4.2. Objetivos de los Estados Financieros.....	26
2.4.3. Clasificación de los Estados Financieros.....	26
2.5. NORMATIVIDAD.....	27
2.5.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	27
2.5.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	27
2.5.3. Clasificación de los PCGA.....	30

2.5.3.1. Principio Fundamental o Postulado Básico	30
2.5.3.2. Principios que hacen a las cualidades de la información	30
2.5.3.3. Principios dados por el medio socioeconómico	30
2.5.4. LEY DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	31
UNIDAD VI.....	34
2.6. UNIDAD HIPOTÉTICA	34
2.6.1. Hipótesis.....	34
2.7. Variables	34
2.7.1. Variable Independiente	34
2.7.2. Variable Dependiente.....	34
2.8. Operalización de Variables	35
3. MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1. Métodos de Investigación	37
3.2 Tipo de Investigación.....	37
3.3. Diseño de la Investigación	38
3.4. Población y Muestra.....	38
3.4.1. Población.....	38
3.4.2. Muestra.....	39
3.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	39
3.6. Comprobación de hipótesis.....	39
3.7. AUDITORÍA FINANCIERA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, EN LA VERIFICACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. .	40
3.7.1. Contrato de Trabajo y Notificación del Examen.....	40
3.7.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	44
3.7.2.1. Memorando De Planificación Preliminar.....	44
3.7.2.2. Antecedentes	44
3.7.2.3. Motivo de la Auditoría.....	44
3.7.2.4. Objetivos de Examen	44
3.7.2.5. Alcance del Examen.....	45
3.7.2.6. Conocimiento de la Empresa y su Base Legal	45
3.7.2.7. Misión, Visión, Objetivos de la Entidad	48
3.7.2.8. Principales Operaciones	49

3.7.2.9. Financiamiento.....	49
3.7.2.10. Funcionarios Principales	50
3.7.2.11. Principales Políticas Contables	50
3.7.2.12. Grado de Confiabilidad de la Información.....	51
3.7.2.13. Sistema de Información Automatizado.....	52
3.7.2.14. Componentes Importantes a ser Examinados en la Planificación Específica	52
3.7.2.15. Transacciones Importantes.....	53
3.8. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	65
3.8.1. Memorando de Planificación Específica.....	65
3.8.2. Referencia de la Planificación Preliminar.....	65
3.8.3. Objetivos Específicos.....	65
3.8.4. Resumen de la Evaluación del Control Interno.....	65
3.8.5. Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría	66
3.8.6. Determinación de la Materialidad e Identificación de las Cuentas Significativas..	66
3.8.7. Recursos Humanos y Distribución.....	68
3.7.3.8. Plan de muestreo	69
3.7.3.9. Productos a Obtener y Comunicación de Resultados	69
3.8.8. Ejecución de la Auditoría.....	92
3.8.9. Carta de Dictamen de Auditoría.....	106
3.8.9.1. Dictamen de Auditores Independientes a la Asamblea General y el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”.....	106
3.8.10. Notas a los estados financieros al 31 de diciembre del 2013	108
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	120
5. PROPUESTA.....	123
5.1. Datos Informativos.....	123
5.2. Título de la Propuesta.....	123
5.3. Lugar donde se Aplicará	123
5.4. Antecedentes	123
5.5. Justificación.....	124
5.6. Objetivo.....	124
5.7. Contenido	124
5.7.1. Activos Fijos (bienes de larga duración).....	124
5.7.2. Responsabilidad en la Administración de los Activos Fijos.....	124

5.7.3. Responsabilidad en el Registro y Control Contable de los Activos Fijos.....	125
5.7.4. Responsabilidad en la Custodia y Control Físico de los Activos Fijos.....	125
5.7.5. Responsabilidad en el Uso y Conservación de los Bienes	126
5.7.6. Ingreso de los Activos Fijos a Bodega.....	128
5.7.7. Codificación de los Activos Fijos	129
5.7.7.1. Etiquetas.....	132
5.7.7.2. Movimiento Interno de Activos Fijos	132
5.7.7.3. Bienes Sujetos a Control Administrativo (existencias para consumo interno) ..	134
5.7.7.4. Disposiciones Generales	134

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Marcas de Auditoría22
Tabla N° 2: Población38
Tabla N° 3: Recopilación de Datos39
Tabla N° 4: Funcionarios Principales49
Tabla N° 5: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría54
Tabla N° 6: Índices Utilizados66
Tabla N° 7: Marcas Utilizadas67
Tabla N° 8: Recursos Rumanos y Distribución del Tiempo68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Organigrama Estructural Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumac Lacta Ltda."	7
--	---

RESUMEN

El Presente Trabajo de Investigación, facilita una amplia información sobre cómo desarrollar una Auditoría Financiera exponiendo el proceso a seguir, también brinda una visión de lo necesario e importante que es realizar un estudio minucioso de los componentes financieros, como eje fundamental en el desenvolvimiento y progreso de la entidad auditada, verificando además la aplicación de las normas de control interno.

La Investigación se desarrolló en Cinco Capítulos:

El Capítulo I, contiene del porqué de la investigación los objetivos y la justificación es decir todo el marco referencial.

El Capítulo II, se muestra todo lo referente al marco teórico, donde se detalla la auditoría financiera, Principios de Contabilidad y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NAGAS).

El Capítulo III, menciona el marco metodológico, como se desarrolla la investigación, las técnicas y procedimientos aplicados para llegar a la comprobación de la hipótesis, desarrollando la mayor parte de las fases de la auditoría.

El Capítulo VI, se presenta las conclusiones de la auditoría realizada y las recomendaciones que se dieron después del análisis efectuado.

El Capítulo V, La Propuesta Instructivo Para el Control y Cuidado de los Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”.

Finalmente en anexos se encuentra todos los documentos que se utilizó para el desarrollo de la auditoría.



SUMMARY

The present research provides comprehensive information on how to develop a Financial Audit exposing the process to follow, also provides a glimpse of what is necessary and important to make thorough study of the financial components, as the linchpin in the development and progress of the audited entity, besides verifying the implementation of internal control standards.

The research was developed in Five Chapters:

Chapter I contains the reason for the research, the objectives and the Referential Framework.

Chapter II contains everything about the Theoretical Framework, where the Financial Audit and Accounting Principles Generally Accepted Accounting Standards (NAGAS) are detailed.

Chapter III mentions the methodological framework, how the research is developed, techniques and procedures used to get at the testing of the hypothesis, developing the most of the phases of the audit.

Chapter IV, the conclusions of the audit and recommendations come after the analysis performed.

Chapter V, The Instructions given for Control and Care of Fixed Assets Cooperative Savings and Credit "Sumac Llacta Ltda.".

Finally in annexes is all documents used for the development of the audit.

Revisé Vi: MsC. Marcela González.



INTRODUCCIÓN

La Auditoría, en general, es un proceso de investigación, análisis e interpretación. Por medio de la Auditoría Financiera, es viable demostrar la veracidad de cada uno de los rubros que forman los Estados Financieros, para obtener un punto de vista en el que se pueda dar una opinión y que de fe a su realidad y autenticidad mediante el cumplimiento de las leyes, normas y legislaciones vigentes en nuestro país.

Las tendencias presentes llevan a crear entidades en el sector financiero que cada día son más necesarias para quienes los demanden. En el mundo hay personas que reconocen lo difícil que es hacer negocios en nuestro país y es un reto, porque las cooperativas deben ir superando los obstáculos estructurales, para así poder ir generando un cambio positivo en la economía del que todos se puedan beneficiar.

En la actualidad, con mucha seguridad en el futuro vendrán tiempos difíciles. Es preferible irse preparando ahora, con todos los problemas y carencias, antes que esperar con los brazos cruzados una nueva crisis. El sistema financiero del Ecuador en lo que tiene que ver con las cooperativas, tienen el deber y la obligación de ir mejorando, desde ya, sus procesos de organización y de calidad. Después de todo, la base del crecimiento y el desarrollo que todos anhelamos está justamente allí en esas pequeñas empresas financieras que se ponen la camiseta de nuestro país.

Con el desarrollo de la Auditoría Financiera realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, se pretende contribuir a que la empresa mejore su gestión financiera.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, es una Institución de Intermediación Financiera que presta sus servicios y productos financieros a los ejecutivos, socios/as y público en general, en diferentes cantones de la provincia de Chimborazo como: Alausí, Colta, Guamote y Riobamba. Fortaleciendo el desarrollo del sector microempresarial, agropecuario mediante el apoyo a las microfinanzas, capacitaciones y asistencia técnica, son necesidades predominantes en los sectores populares del campo y la ciudad.

Al ser una empresa que brinda Servicios tales como: Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) – BCE, Pago de Bono de Desarrollo Humano, SumacRemesas; Productos Financieros: Ahorros, Inversiones, Créditos.

Al otorgar la Cooperativa créditos a los socios de una forma rápida y directa sin contar con garantías para la cancelación de sus préstamos en el tiempo establecido puede existir inconvenientes en el pago y ocasionar problemas de liquidez lo cual se refleje en los balances.

Las Actividades Financieras de la Cooperativa están a cargo de su administración y de los órganos de control fiscal interno y externo; en cuanto a la administración ha estado acompañado de la falta de seguimiento de control financiero que obliga el uso del análisis de los balances contables.

Las diferentes operaciones como la Información Financiera de una empresa requieren ser evaluados y analizados en un período, para verificar la razonabilidad de los Estados

Financieros, más aun cuando en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, solo toma como prioridad satisfacer las exigencias de sus clientes.

Por ende, es indispensable realizar la Auditoría Financiera, con la finalidad de que los resultados obtenidos permitan a los directivos la adecuada toma de decisiones para el manejo de sus recursos, pues si la empresa opta por prescindir de esta evaluación le puede perjudicar en el futuro.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la Auditoría Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, en la Verificación de la Razonabilidad de los Estados Financieros?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar cómo incide la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, para Verificar la Razonabilidad de los Estados Financieros.

1.3.2. Objetivos específicos

- ✓ Realizar la Auditoría Financiera a las cuentas principales de los Estados Financieros básicos (Balance General y Estado de Resultados).
- ✓ Comprobar la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), en la preparación de los Estados Financieros.
- ✓ Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros con una información suplementaria con la finalidad de emitir una opinión profesional.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La Investigación que se realizará en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, pretende a través de los conceptos de Contabilidad y Auditoría encontrar explicaciones a los resultados contables, a través del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias para el fortalecimiento de la Gestión Financiera, por lo tanto es indispensable que se realice una Auditoría Financiera para determinar y evaluar el grado de razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.

El objetivo de realizar el trabajo es emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad, para determinar si la información financiera contable presentada es pertinente, y confiable, que permitirá conocer las principales debilidades en las operaciones y al mismo tiempo la toma de decisiones en cuanto se refiere a inversiones o negociaciones futuras y sus recursos están siendo bien empleados y administrados.

El beneficio que se obtiene es la identificación de fallas potenciales en el sistema de control interno, prevención de posibles pérdidas catastróficas.

Su órgano máximo ha colaborado dotando de la apertura necesaria para obtener la información económica pertinente, puesto que en la opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros se determina si es pertinente, confiable y oportuna, a más de ello, contribuirá para la toma de decisiones en lo que tiene que ver con las actividades futuras a fin de dotar a la colectividad de servicios oportunos e innovadores.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

UNIDAD I

2.1. GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”

2.1.1. Reseña histórica

La Cooperativa de Ahorro y crédito “Sumac Llacta Ltda.”, continua prestando servicios y productos financieros desde hace ocho años, los mismos que son ejecutados con proyectos de crédito con fondos no reembolsables, nos ha permitido sobrepasar las metas, al haber contribuido al desarrollo de pequeños productores jefes/as de familia, teniendo como fin su progreso y bienestar con impacto permanente en el desarrollo socioeconómico de la población vulnerable de los cantones Alausí, Colta, Guamote y Riobamba en la Provincia de Chimborazo; nos ha conducido a establecer nuestra misión y visión que se ha concretado en la planificación, plan operativo, presupuestos anuales, el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados visibles en el desarrollo integral de nuestros socios y de las comunidades a través de servicios financieros de calidad.

2.1.2. Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, fue constituida mediante Acuerdo Ministerial N° 000219, de Febrero 8 de 1983, en la Ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 3559 del 8 de Febrero de 1983. Posteriormente y con Resolución Ministerial N° 001 del 18 de Julio de 2005 se reforma el estatuto.

2.1.3. Visión

“Satisfacer las necesidades y expectativas de sus socios, mediante la prestación servicios financieros, dentro de los valores y principios que rigen la organización, para contribuir a mejorar la calidad de vida del socio, su familia y la comunidad.”

2.1.4. Misión

“Será una entidad de Microfinanzas que presta servicios ágiles, oportunos, cálidos, en el mercado financiero local y regional.”

2.1.5. Productos y Servicios que ofrece la Cooperativa

Al ser una empresa que brinda Servicios tales como:

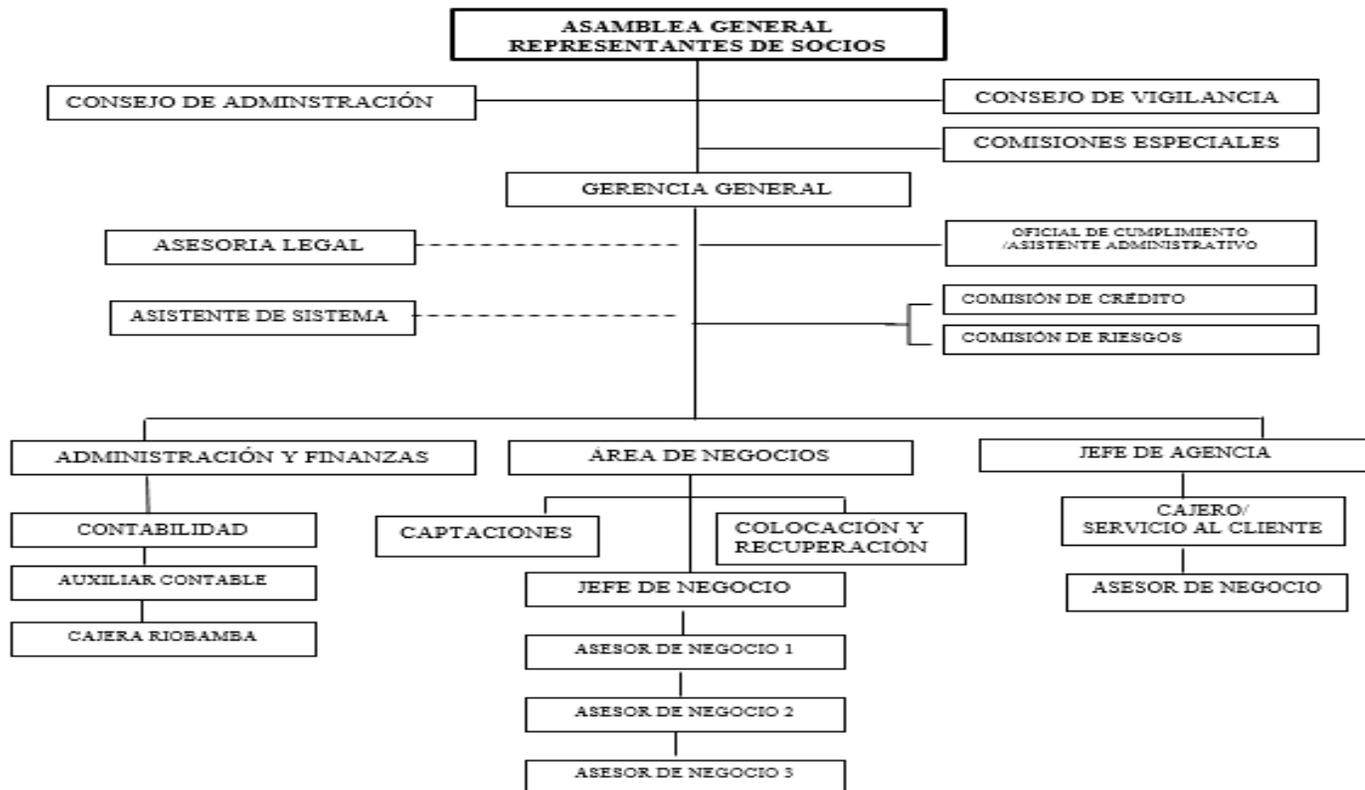
- ✓ Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) – BCE
- ✓ Pago de bono de Desarrollo Humano
- ✓ Sumac Remesas

PRODUCTOS FINANCIEROS:

- ✓ Ahorros
- ✓ Inversiones
- ✓ Créditos.

2.1.6. Organigrama Estructural

GRÁFICO N° 1:
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"SUMAC LLACTA LTDA."



FUENTE:Cooperativa de Ahorro y Crédito
 "SUMAC LLACTA LTDA."

UNIDAD II

2.2. AUDITORÍA

2.2.1. Concepto De Auditoría

“La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptados.” (Madariaga. 2004. pág. 13).

2.2.2. Objetivo de la Auditoría

“La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como las mejoras-contables que procedan”. (Madariaga. 2004. pág. 13).

2.2.3. Clasificación de la Auditoría

De Acuerdo a quien lo realiza

- ✓ **Auditoría Interna.-** “Revisión, análisis y examen que se efectúa a los controles y la contabilidad de una entidad, con objeto de diagnosticar y evaluar su funcionamiento, proporcionando información que apoye el resultado de la gestión, practicado por personal perteneciente a la propia entidad y enfocada al cumplimiento de control interno”. (Vidales. 2003. pág.54).

- ✓ **Auditoría Externa.**-Revisión, análisis y examen contable y de control general practicado por un contador público independiente, ajeno a empresas privadas y con un enfoque de carácter más fiscal que de control interno”. (Vidales. 2003. pág. 54).

Acuerdo al área examinada

- ✓ **Auditoría Financiera.**-“La auditoría financiera, consideramos que es más amplia que cualquiera de las auditorías específicas, ya que todas las operaciones de una empresa tiene directa o indirectamente alguna implicación financiera”. (Álvarez. 2005. pág. 19).
- ✓ **Auditoría Administrativa.**-“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejorar para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (Franklin. 2007. pág.11).
- ✓ **Auditoría de Gestión.**- “Es la acción dirigida a examinar y evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.
- ✓ **Examen Especial.**- Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones administrativas o financieras, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a una necesidad específica.
- ✓ **Auditoría Gubernamental.**- Cuando es aplicada a entidades y organismos del sector público, amparadas en el art. 2 de la LOCGE, la misma que es planificada y ejecutada por la contraloría general del estado o firmas privadas de auditores.

De acuerdo a la periodicidad

- ✓ **Periódica.-** Se lleva a cabo con el fin de añadir credibilidad a los estados financieros de una empresa u organización y que por lo general se realiza al final de cada ejercicio económico.
- ✓ **Continua.-** Son aquellos que se forman sistemática se lleva a cabo, es decir a medida que se realizas las operaciones se van efectuando la auditoría.
- ✓ **Esporádica.-** No influye en estas el plazo a la continuidad, sino la necesidad de examinar en un momento dado”. (Módulo de Auditoría, 2011).

2.2.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

2.2.5. Clasificación de las (NAGAS)

2.2.5.1. Normas Generales o Personales

- ✓ **Entrenamientotécnico y capacidad profesional.-** “Es el medio indispensable para desarrollar la habilidad practica necesaria para el ejercicio de un profesional con el estudio y las investigaciones constantes se integran con fundamentando de la capacidad profesional.
- ✓ **Cuidado y diligencia profesional.-** La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la apreciación personal y, por ende, al erro. el hombre es fiable y consciente de ellos, el profesionista debe esforzarse por reducir a

un mínimo ese grado de error mediante un trabajo juicioso, es decir, con cuidado y diligencia.

- ✓ **Independencia.-** Respecto a la independencia mental es consecuencia de la calidad de juez o árbitro que en cierto modo tiene la actividad del auditor”. (Cardozo. 2006. pág. 17).

2.2.5.2. Normas de ejecución de trabajo

- ✓ **Planeamiento y supervisión:** “El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.
- ✓ **Estudio y evaluación del control interno:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuada del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confiabilidad que va deposita en él; así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar procedimientos de auditoría.
- ✓ **Evidencia suficiente y competente:** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión”.

2.2.5.3. Normas de preparación del informe

“El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarles de las declaraciones que en ello aparece sobre la situación financiera y resultados de las operaciones de la empresa”. (<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#ixzz3e4cyv98v>).

UNIDAD III

2.3. AUDITORÍA FINANCIERA

2.3.1. Concepto

“Examen y comprobación de las operaciones, registros, informes a los estados financieros correspondientes a determinado período, la determinación de las disposiciones legales; otras normas aplicables y la revisión y evaluación del control interno. Revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil”. (Vidales. 2003.Pág.54).

2.3.2. Características

Objetiva: “Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias suficientes, pertinentes, y competentes susceptibles de comprobarse.

Sistemática: Porque su ejecución es adecuadamente planificada.

Profesional: Porque es ejecutada por profesionales competentes con experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

Específica: Porque cubre la revisión correctamente delimitada de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

Normativa: Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comprobándolas con indicadores financieros.

Decisoria: Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, comentarios,

conclusiones y recomendaciones”. (<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml>).

2.3.3. Objetivo

“Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros ir parte de un auditor distinto de que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee”. (Blanco. 2003. pág. 151).

2.3.4. Fases de la Auditoría

a. Planificación

- ✓ Conocimiento y Preparación de la Entidad
- ✓ Objetivos y Alcance de la Auditoría
- ✓ Análisis Preliminar del Control Interno
- ✓ Elaboración de Programas de Auditoría

b. Ejecución

- ✓ Las Pruebas de Auditoría
- ✓ Evidencias de la Auditoría
- ✓ Papeles de Trabajo
- ✓ Hallazgos de Auditoría

c. Comunicación de Resultados

- ✓ Desarrollo en el transcurso de la auditoría
- ✓ Dirigida a los funcionarios con la finalidad de que se entregue información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

✓ Redacción y revisión del informe o borrador.

2.3.4.1. Fase 1: Planificación

“Las actividades que se han de ejecutar deben ser planificadas con anterioridad. Se debe fijar las responsabilidades para establecer ante quién hay que dar cuenta, y la propiedad del comportamiento resultante. Se deben definir la identidad y las necesidades del cliente. Los requisitos deben especificarse en documentos escritos que se utilizan para describir la actividad o los productos pedidos. Todos los requisitos y documentos se convierten en la base frente a la que se mide la calidad”. (Arter. 2004. pág. 23).

2.3.4.1.1. Planificación Preliminar

“La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría”.

(<http://ai.espe.edu.ec/wpcontent/uploads/2012/07/ManualdeAuditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>).

2.3.4.1.2. Planificación Específica

“La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de la ejecución mediante los programas respectivos”. (<http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml#!xzz39whjcmize>).

2.3.4.1.3. Evaluación del Control Interno

a) Definición

“El Control Interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en la marcha de un negocio pues con base en ella se toman decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

El Control Interno debe promover la eficiencia de operación, complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y facilitando los trámites y el servicio que se plantea prestar”. (Cardozo. 2006. pág. 28).

b) Objetivos de Control Interno

- ✓ Prevenir fraudes
- ✓ Descubrir hurto o malversaciones
- ✓ Obtener información administrativa, contable y financiera, confiables segura y oportuna.
- ✓ Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- ✓ Proteger y salvaguardar los bienes, valores propiedades y demás activos de la entidad solidaria.
- ✓ Promover la eficiencia del personal.

- ✓ Detectar desperdicios innecesarios tanto material, tiempo y recursos en general.
- ✓ Mediante su evaluación, gradual la extensión del análisis, comprobación y estimaciones de las cunetas y operaciones sujetas a auditoría por parte del auditor.
- ✓ Detectar los riesgos inherentes a la cartera de crédito, riesgo administrativo, financiero, como de la plataforma tecnológica. (Cardozo. 2006. págs. 33-34).

Componente de Control Interno

Ambiente del Control Interno

“El Ambiente de Control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos”. (Estupiñán. 2006. pág. 27).

Evaluación del Riesgo

“Es la identificación y análisis de riesgo relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo”. (Estupiñán. 2006. pág.28).

Actividades de Control

“Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características, pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas”. (Estupiñán. 2006.Pág.32).

Información y Comunicación

“Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir y controlar sus operaciones”. (Montilla. 2013. pág. 18).

Monitoreo

“Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”. (Montilla.2013. pág. 18).

c) Principios de Control Interno

- **Responsabilidad delimitada:** “Se deben establecer por escrito las responsabilidades de cada cargo y hacerlas conocer a los interesados. por ejemplo: la responsabilidad de autorizar los pagos recaerá en una sola persona, quien tenga conocimiento de ella.
- **Separación de funciones de carácter incompatible:** Debe existir una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación.
- **Servidores hábiles y capacitados:** Se debe seleccionar y capacitar adecuadamente a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores. por ejemplo: el cargo de contador debe ser desempeñado por una persona que posea título profesional y la experiencia correspondiente a su nivel de responsabilidad.

- **Aplicación de pruebas continuas de exactitud:** Consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones. por ejemplo: comparar con otra persona el total cobrado diario con el total depositado en bancos.

- **Movimiento de personal:** Llevar a cabo un movimiento de personal hasta donde sea posible y exigir que los empleados de confianza disfruten de sus vacaciones, en especial aquellos empleados que desempeñan cargos de responsabilidad sobre recursos financieros o materiales.

- **Fianzas:** Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.

- **Instrucciones por escrito:** Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones deberán darse por escrito, en forma de descripción de cargos. esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente puede no olvidarse o malinterpretarse.

- **Uso de formas prenumerado:** deberán utilizarse formas prenumerado empresas para la documentación importante. por ejemplo: recibos, órdenes de compra, facturas, comprobantes de caja chica, entradas y salidas de almacén, etc.

- **Evitar el uso de dinero en efectivo:** El uso de dinero en efectivo se debe limitar solo para compras menores por medio del fondo fijo de caja chica”. (<http://es.scribd.com/doc/51240428/principios-de-control-interno#scribd>).

2.3.4.1.4. Programas de Auditoría

“Un Programa de Auditoría debe observar ciertos requisitos que le permita cumplir realmente con principal objetivo, cual es el de guiar en debida forma la ejecución de las labores de auditoría que se planean realizar”. (Vásquez. 2002. págs. 92-93).

2.3.4.2. Fase 2: Ejecución

“La Ejecución de la Auditoría es el desarrollo del control y durante esta fase se recopila la evidencia suficiente para que sea base de información de un criterio u opinión sobre el proceso o la función administrativa que se estudia”. (Vásquez. 2002. pág. 92).

2.3.4.2.1. Pruebas de Auditoría

a) Pruebas de Control

“Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encajadas a comprobar:

- ✓ La existencia del control interno.
- ✓ La eficiencia del mismo
- ✓ Su continuidad durante todo el periodo”. (De la Peña. 2011. pág. 59)

b) Pruebas Sustantivas

“Son aquellas pruebas que diseña el auditor como el objeto de conseguir evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema contable de la empresa auditada”. (<http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/1z.htm>).

2.3.4.2.2. Técnicas de Auditoría

a) Verificación Ocular

- ✚ **“Comparación.-** Es el estudio de los casos o hecho, para descubrir igualdad o diferencias al examinar, con el fin de apreciar semejanzas.

- ✚ **Observación.-** Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias, de reconocer la manera en que los servidores de una empresa aplican los procedimientos establecidos. esta técnica se aplica generalmente en todas las fases de la auditoría.

- ✚ **Revisión Selectiva.-** Consiste en una breve o rápida revisio o examen de una partde del universo de datos u operaciones.

- ✚ **Rastreo.-** Consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro del proceso contable para determinar su correcta registraci3n”.

b) Verificación Documental

- ✚ **Comprobaci3n.-** “Es la ratificaci3n por parte de una persona ajena a la entidad, de la autenticidad de un saldo, hecho u operaci3n, en la que particip3 y por la cual est3 en condiciones de informar v3lidamente sobre ella”. (Blanco. 2003. p3g. 154).

c) Verificaci3n F3sica

- ✚ **Inspecci3n.-** “Es la verificaci3n f3sicas de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. se aplica al estudio de las cunetas cuyos saldos tienen una representaci3n material”. (Blanco. 2003. p3g. 154).

2.3.4.2.3. Papeles de Trabajo

“Los Papeles de Trabajo son documentos preparados por el auditor, revisor fiscal, supervisor y analista que le permiten tener informaciones y pruebas del trabajo efectuado, así como las decisiones tomadas para formar la opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión, análisis y revisión de la misma y suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión”. (Cardozo. 2006. pág. 411).

a) Tipos de Papeles de Trabajo

- ✚ **Obtenido por la entidad auditada.-** “Es aquella documentación que la empresa posee o pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo puede ser: estados financieros, contratos, acuerdos.
- ✚ **Obtenido de terceras personas.-** Es la verificación de los saldos que aparece en el balance de situación a auditar.
- ✚ **Elaborado por el auditor.-** Está compuesto por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar lo siguiente: estados financieros, transacciones, cuentas.

b) Archivos de los Papeles de Trabajo

- ✚ **Archivo Permanente.-** “Dirigido a mantener la información general de manera permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.
- ✚ **Archivo Corriente.-** Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la aplicación preliminar y específica”. (Contraloría General del Estado. 2001. pág. 242)

2.3.4.2.4. Marcas de Auditoría

“Una Marca de Auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicadas sobre el contenido de los papeles de trabajo; construye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cedula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado.

Las marcas deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja. El personal profesional debe considerar que el uso de otras marcas y la consecuencia apertura de cedulas para explicar su contenido, construyendo prácticas indebidas que genera tiempo improductivo y no está permitidas en el despacho”. (Sánchez. 2006. pág. 17).

Tabla N° 1
Marcas de Auditoría

Marca	Significado
√	Calculo Verificado
Σ	Totalizado
^	Sumas Verificadas
*	Documento Pendiente Por Aclarar, Revisar O Localizar.
O	Inspección Física

Fuente:(http://186.116.129.40/gat/html/7_papeles/7_p2_papeles.html)

Elaborado Por: Silvia Carrillo

2.3.4.2.5. Hallazgos de Auditoría

“Al momento de iniciar el escrito sobre el hallazgo encontrado será necesario que el auditor le dé un título o sea un nombre con el cual se le identifique los problemas encontrados durante la práctica de la auditoría.

Los hallazgos de auditoría incluidos en los respectivos informes de auditoría deben cumplir con los atributos siguientes:

- **Condición.-** Es la revelación de “lo que es”, es decir la “deficiencia” o “excepción” (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. la redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.
- **Criterio.-** (Como debe ser- la norma, la ley, el reglamento, lo que puede ser) es la revelación de “lo que debe ser” es decir referencia a: leyes, normas técnicas de control interno, normas contables, manuales de funciones y procedimientos, políticas, planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.
- **Causa.-** (Qué originó la diferencia encontrada) es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma.
- **Efecto.-** (Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada) el efecto o consecuencia es el resultado adverso real o el riesgo de resultado adverso (potencial) que resulta de comparar lo que es con lo que deberá ser (condición vs. criterio) la identificación del “efecto” es muy importante para resaltar la significación del problema.”

2.3.4.3. Fase 3: Comunicación de Resultados

“La Comunicación de Resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados”. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. 2001. pág. 22).

2.3.4.3.1. Informe de Auditoría

“El Informe Final de la Auditoría se realizará bajo la responsabilidad del auditor jefe a partir de las conclusiones obtenidas en la ejecución de la auditoría de campo.

El Informe de Auditoría reflejará las no adecuadas detectadas, a no ser que éstas hubieran sido cerradas durante el proceso de auditoría y antes de la emisión del informe.

La entrega del informe de auditoría se realizará en un plazo no superior de 30 días hábiles a partir de la finalización de la auditoría de campo”. (Rivera. 2006. pág. 71.)

El informe debe estar estructurado de la siguiente manera:

- Identificación del informe
- Identificación del cliente
- Identificación de la entidad auditada
- Objetivos de la auditoría
- Normativa aplicada y excepciones
- Alcance de la auditoría conclusiones
- Resultados
- Fecha de informe
- Identificación de firmas del auditor

a) Tipos de Opinión

Opinión estándar, limpia o sin salvedades

“La Opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros”. (Mira. 2006. pág. 57).

Opinión con salvedades

“Este tipo de opinión es aplicada cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas”. (Mira. 2006. pág. 58.)

Opinión adversa o negativa

“La Opinión Desfavorable u Opinión Adversa o Negativa significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente a realidad económica financiera de la sociedad auditada”. (Mira. 2006. pág. 57).

Abstención de emitir una opinión

“La Opinión Denegada, o Abstención de Opinión significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formar ningún de los tres anteriores tipos de opinión”. (Mira. 2006. pág. 57).

UNIDAD IV

2.4. ESTADOS FINANCIEROS

2.4.1. Concepto

“Son aquellos que muestran la situación financiera y económica de la entidad, a una fecha determinada, o bien el resultado de las operaciones obtenidas de un periodo o ejercicio”. (Cardozo. 2006. pág. 32).

2.4.2. Objetivos de los Estados Financieros

- ✓ “Describir y formular los Estados Financieros (Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias).
- ✓ Ponderar la importancia de la información complementaria.
- ✓ Formular los estados financieros consolidados”. (Tanaka. 2001. pág. 100).

2.4.3. Clasificación de los Estados Financieros

- **Balance General**

“El balance general es el estado financiero que muestra razonablemente la situación financiera del ente económico a una fecha de corte.”. (Sinisterra. 2007. pág. 15).

- **Estado De Resultados**

“El Estado de Resultados es el informe que muestra el resultado neto, utilidad o pérdida, proveniente de las operaciones efectuadas por el ente económico durante un período determinado. este estado compara todos los ingresos realizados en el período con los gastos incurridos para generar dichos ingresos. de esta comparación se genera la utilidad cuando los ingresos excedan a los gastos; o la pérdida, en el caso contrario”. (Sinisterra. 2007. págs. 25-26).

UNIDAD V

2.5. NORMATIVIDAD

2.5.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Según BRAVO, en su libro de Contabilidad General, dice: Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros.

Principio Fundamental: PARTIDA DOBLE: “No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor”.- Significa que toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores. Tanto en el debe como en el haber se registrará el mismo valor.

Estos principios proporcionan el marco de referencia general para determinar la información que debe incluirse, en los estados financieros y la forma como ésta debe presentarse. Los PCGA tienen las siguientes características:

- ✓ Se originan de una combinación de tradición experiencia y decreto oficial.
- ✓ Requieren el soporte de la autoridad y de algún medio para exigir su cumplimiento.
- ✓ Algunas veces son arbitrarios.
- ✓ Pueden cambiar en el tiempo que salen a la luz limitaciones a las reglas existentes.

2.5.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

- **Equidad.-** Es el principio fundamental en toda organización. en toda entidad se hallan diversos intereses que deben estar reflejados en los estados financieros. al

crear éstos, deben ser equitativos con respecto a los intereses de las distintas partes. por ello no se deben reflejar datos que afecten intereses de unos, prevaleciendo los de otros.

- **Ente.-** Los Estados Financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. el concepto de “ente” es distinto del de “persona” ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios “entes” de su propiedad.
- **Bienes económicos.-** Los Estados Financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- **Unidad de medida (Moneda).-** Para reflejar el patrimonio de una empresa mediante los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando precio a cada unidad. generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en el funciona el ente o la empresa.
- **Empresa en marcha.-** Salvo indicación expresa, se entiende que los estados financieros pertenecen a una “empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económica cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
- **Producción al costo.-** Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben indicar en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión monetaria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.

- **Período (Ejercicio).**- La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, a sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.
- **Devengado.**- Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- **Objetividad.**- Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible, medirlos objetivamente y expresar esa media en moneda de cuenta.
- **Realización.**- Los resultados económicos deben computarse cuando sean realizados, o sea la utilidad se obtiene una vez ejecutada la operación mercantil, no antes. se debe establecer con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto de “devengado”.
- **Prudencia (Conservadurismo).**- Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. este principio general se puede expresar diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”.
- **Uniformidad.**- Los principios generales, cuando fuere aplicable y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicables uniformemente de un ejercicio a otro. debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

- **Materialidad (significancia relativa).**- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente con sentido práctico.
- **Exposición.**- Los Estados Financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

2.5.3. Clasificación de los PCGA

2.5.3.1. Principio Fundamental o Postulado Básico

- Equidad
- Principios de Fondo de Valuación
- Devengado
- Valuación al Costo
- Realización

2.5.3.2. Principios que hacen a las cualidades de la información

- Objetividad
- Exposición Prudencia (Conservadurismo)
- Uniformidad
- Materialidad (Significancia Relativa)

2.5.3.3. Principios dados por el medio socioeconómico

- Ente
- Bienes Económicos
- Empresa en Marcha

- Unidad de Medida
- Periodo (Ejercicio)” (Bravo, 2011, págs. 10-12).

2.5.4. LEY DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

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

FORMAS DE ORGANIZACION DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.- Son formas de organización de la economía popular y solidaria y, por tanto, se sujetan a la presente ley, las siguientes:

a) Las Unidades Socioeconómicas Populares, tales como, los emprendimientos unipersonales, familiares, vecinales, las micro unidades productivas, los trabajadores a domicilio, los comerciantes minoristas, los talleres y pequeños negocios, entre otros, dedicados a la producción de bienes y servicios destinados al autoconsumo o a su venta en el mercado, con el fin de, mediante el autoempleo, generar ingresos para su auto subsistencia.

b) Las organizaciones constituidas por familias, grupos humanos o pequeñas comunidades fundadas en identidades étnicas, culturales y territoriales, urbanas o rurales, dedicadas a la producción de bienes o de servicios, orientados a satisfacer sus necesidades de consumo y reproducir las condiciones de su entorno próximo, tales como, los comedores populares, las organizaciones de turismo comunitario, las comunidades campesinas, los bancos comunales, las cajas de ahorro, las cajas solidarias, entre otras, que constituyen el Sector Comunitario;

c) Las organizaciones económicas constituidas por agricultores, artesanos o prestadores de servicios de idéntica o complementaria naturaleza, que fusionan sus escasos recursos y factores individualmente insuficientes, con el fin de producir o comercializar en común y distribuir entre sus asociados los beneficios obtenidos, tales como, microempresas asociativas, asociaciones de producción de bienes o de servicios, entre otras, que constituyen el Sector Asociativo;

d) Las organizaciones cooperativas de todas las clases y actividades económicas, que constituyen el Sector Cooperativista;

e) Los organismos de integración constituidos por las formas de organización económica detalladas en el presente artículo.

f) Las fundaciones y corporaciones civiles que tengan como objeto social principal, la promoción, asesoramiento, capacitación, asistencia técnica o financiera de las Formas de Organización de los Sectores Comunitario, Asociativo y Cooperativista.

Las cooperativas de ahorro y crédito, los bancos comunales, las cajas de ahorro, las cajas solidarias y otras entidades asociativas formadas para la captación de ahorros, la concesión de préstamos y la prestación de otros servicios financieros en común, constituyen el Sector Financiero Popular y Solidario, el mismo que se regulará por lo dispuesto en la Segunda Parte de la presente ley.

Se excluyen de la economía popular y solidaria, las formas asociativas gremiales, profesionales, laborales, culturales, deportivas, religiosas, entre otras, cuyo objeto social principal, no sea la realización de actividades económicas de producción de bienes y servicios o no cumplan con los valores, principios y características que sustentan la economía popular y solidaria.

Se excluyen también las empresas que integran el sector privado, sean individuales o constituidas como sociedades de personas o de capital, que tengan como objeto principal la realización de actividades económicas o actos de comercio con terceros, con fines lucrativos y de acumulación de capital.

CARACTERÍSTICAS.- Las formas de organización de la economía popular y solidaria, se caracterizan por:

- a) La búsqueda de la satisfacción en común de las necesidades de sus integrantes, especialmente, las básicas de autoempleo y subsistencia;
- b) Su compromiso con la comunidad, el desarrollo territorial y la naturaleza;
- c) La ausencia de fin de lucro en la relación con sus miembros;
- d) La no discriminación, ni concesión de privilegios a ninguno de sus miembros;
- e) La autogestión democrática y participativa, el autocontrol y la auto responsabilidad;
- f) La prevalencia del trabajo sobre el capital; de los intereses colectivos sobre los individuales; y, de las relaciones de reciprocidad y cooperación, sobre el egoísmo y la competencia.

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

OBJETO.-La presente Ley tiene por objeto reconocer, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar la constitución, estructura y funcionamiento de las formas de organización de la economía popular y solidaria; además, normar las funciones de las entidades públicas responsables de la aplicación de la presente ley.

UNIDAD VI

2.6. UNIDAD HIPOTÉTICA

2.6.1. Hipótesis

La Auditoría Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, incidirá en la verificación de la razonabilidad de los Estados Financieros

2.7. Variables

2.7.1. Variable Independiente

Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”.

2.7.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros.

2.8. Operalización de Variables

Variable Independiente: Auditoría Financiera

Concepto	Categoría	Indicadores	Técnicas e Instrumentos
<p>Es el examen de los balances por parte de un auditor distinto del que preparo la información financiera de una empresa, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer el resultado en un informe. (blanco, 2004: pág. 152)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Balances • Información Financiera • Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Situación Financiera • Estado de Resultados • Estado de Patrimonio • Periódica • Continua • Esporádica • Rentabilidad • Solvencia • Déficit 	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documental • Física • Ocular • Escrita • Oral <p>instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación • Indagación • Entrevistas • Cuestionarios

Variable Dependiente: Determinar la Razonabilidad de los Estados Financieros

Concepto	Categoría	Indicadores	Técnicas e Instrumento
<p>“Es proporcionar información veraz y oportuna, utilizables para fines estadísticos, de análisis financiero y control, pero principalmente para la toma de decisiones de la máxima autoridad”. (Fonseca, 2009, p. 223.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información • Análisis Financiero • Toma de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos • Informes Mensuales • Estados Financieros • Balance General • Estado de Resultados • Productos • Servicios 	<p>Ttécnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documental • Física • Ocular • Escrita • Oral <p>instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación • Indagación • Entrevistas • Cuestionarios

FUENTE: Investigación Propia
AUTORA: Silvia Carrillo

CAPÍTULO III

3.MARCO METODOLÓGICO

3.1. Métodos de Investigación

En la investigación se hizo uso de los siguientes métodos:

- **Deductivo.-** Con la recopilación de la información de la cooperativa, se conoció si sus procedimientos administrativos y financieros los ejecutaron de acuerdo a las exigencias de la normativa legal en el país.
- **Inductivo.-** Permitió conocer cada cuenta contable y su proceso de tal manera que nos permitió saber del porque se originó los resultados que se reflejan en los estados financieros de la entidad.
- **Analítico.-** Se realizó una indagación detallada de las actividades efectuadas en lo que se refiere a la parte financiera para conocer sus causas y efectos, aportando con el conocimiento profesional.

3.2 Tipo de Investigación

- **Explicativa.-** Permitió conocer cuál es la causa del porque se ha originado el resultado obtenido en los estados financieros, a través de los procesos de contabilidad y auditoría.
- **Descriptiva.-** Se realizó una investigación en la cual se describió como se efectuó el proceso de gestión financiera Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, (Vizcarra. 2010. Pág. 67).

3.3. Diseño de la Investigación

- **No Experimental.-** La presente investigación se realizó sin manipular intencionalmente las variables por cuanto ya están establecidas tanto en teoría como en práctica, es decir se observó los hechos tal como se dio en la empresa para después analizarlos.
- **Documental.-** Porque se utilizó los documentos que posea de la cooperativa, para el desarrollo y sustento de la información, para el resultado plasmarlo en el informe de auditoría. (Fonseca. 2009. Pág. 49).

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

La Población de la Investigación que se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba está constituida de la siguiente manera:

Tabla N° 2

Población

Descripción	N° personas
Gerente(Luis Guaira Caja)	1
Contadora(Verónica Cáceres)	1
Secretario (Jorge Guamán)	1
Cajera (María Pucha)	1
Crédito (Carlos Cují)	1
Total	5

El universo de esta investigación comprende a 5 personas involucradas.

3.4.2. Muestra

En la presente investigación no se tomó una muestra, debido al tamaño de la población es reducido.

3.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Para determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos utilizamos cuadros gráficos estadísticos lo cual establecimos resultados utilizando paquetes informáticos. Mediante un análisis crítico y deductivo se realizó la interpretación de los datos su procesamiento y análisis. Procesamiento y discusión de resultados.

Tabla N° 3

Recopilación de Datos

Técnicas	Fuente	Instrumentos
Observación	Primaria	Fichaje
Entrevista	Primaria	Guía de Entrevista

3.6. Comprobación de hipótesis

Una vez realizada la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 se estableció un nivel de riesgo bajo sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, deficiencias identificadas y expuestas en el informe.

Por lo tanto, la Auditoría Financiera estableció un instrumento eficiente de control superior, ya que permitió ejecutar una revisión detallada y específica de las actividades y operaciones registradas, ya sean éstas Contables y Financieros de la misma forma permitió emitir recomendaciones para corregir las deficiencias detectadas.

3.7. AUDITORÍA FINANCIERA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, EN LA VERIFICACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.7.1. Contrato de Trabajo y Notificación del Examen

Contrato de Trabajo N° 01

En el Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, a los treinta días del mes de enero del año dos mil catorce, comparecen por una parte el Señor Luis Guaira Caja, en su calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, debidamente autorizado por los Consejos de Administración y Vigilancia, y por otra parte la Jefa de Auditoría la Srta. Silvia Carrillo, con cédula de identidad N° 060425021-7, en su calidad Auditora para celebrar el presente contrato, bajo las cláusulas contenidas en el mismo.

Primera: Objeto.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, bajo resolución de los Consejos de Administración y Vigilancia, autorizan al Gerente contratar los servicios personales en calidad de Auditora a la Srta. Silvia Carrillo, para la realización de un trabajo de Auditoría análisis financiero de la Cooperativa.

Segunda: Conformación del equipo de trabajo.- En el Equipo de Auditoría, encargado de realizar la misma, está conformado por: Supervisor Johnny Coronel y la Srta. Silvia Carillo Jefe de Equipo. El trabajo de campo del equipó de auditoría.

Tercera: Plazo de la ejecución y entrega de informes.- Se iniciará la Auditoría el 25 de Febrero del 2013 y entregará a la Entidad, los Informes de Auditoría y Otros Informes requeridos en las Bases de un periodo de 90 días.

Cuarta: Desarrollo de la Auditoría.- Se efectuará la Auditoría y elaborará los Informes y conforme a las bases, la propuesta, la versión actualizada del reglamento de auditoría.

Al detectar desviaciones en el proceso de la auditoría, deberá señalar en cada caso, las causas que las originan, los efectos reales que producen, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorar o superar tales situaciones.

Quinta: Plan, programa y cronograma de ejecución de la o Auditoría.-Se deberá formular el Plan y Programa de Auditoría, el cronograma de ejecución de la auditoría se elaborará conforme a lo dispuesto en el proyecto de auditoría.

Se entregará a la comisión de aprobación de proyectos de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el Plan y Programa de Auditoría, y el cronograma de ejecución de la auditoría.

El presente contrato, deberá guardar relación con el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Sexta: Retribución económica.- No existirá retribución económica porque la auditoría se realiza previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

Séptima: Apoyo de la entidad.-LaEntidad está obligada a proporcionar la información necesaria, de tal forma que permita seguir el proceso de auditoría sin restricciones.

Octava: Reserva de la información.- La persona responsable está obligada a guardar absoluta reserva de la información y documentación obtenida para la realización de la auditoría, así como, de los informes finales que elabore como resultado de la misma.

Lic. Luis Guaira Caja

Gerente de la Coca

“Sumac Llacta Ltda.”

Srta. Silvia Carrillo Rodríguez

C.C. 060425021-7

Contratista

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”.
AUDITORÍA FINANCIERA**

Riobamba, 09 de Enero del 2014

Licenciado

Luis Guaira Caja

Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento al Contrato de Trabajo N° 001, suscrito en la ciudad de Riobamba el 8 de enero del presente año con el Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Suma Llacta Ltda.”, notifico a usted, que la Srta. Silvia Carrillo en su calidad de auditora se encuentra realizando la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Suma Llacta Ltda.”, de la ciudad de Riobamba, a fin de determinar el grado de razonabilidad de los Estados durante el período 2013.

Los objetivos generales son:

- ✓ Verificar el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos financieros establecidos por el departamento contable, mediante la utilización de procedimientos y técnicas de auditoría financiera.

- ✓ Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el periodo examinado.
- ✓ Verificar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, normas vigentes aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas, para promover su eficiencia.

Agradeceré confirmar la recepción remitiendo a este despacho con nombre y apellidos completos, número de C.C., Período, cargo y dirección a la cual debemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente,

Silvia Carrillo Rodríguez

Auditora

3.7.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.7.2.1. Memorando de Planificación Preliminar

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SUMAC LLACTA LTDA.”
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

3.7.2.2. Antecedentes

Se realizó la Auditoría Financiera a los Estados Financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 los resultados se los encuentra en el respectivo informe de auditoría, fue realizada por un auditor CPA. Rommel Patricio García Cifuentes ms.

3.7.2.3. Motivo de la Auditoría

“La Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, se efectuará de conformidad al contrato de trabajo N° 001 del 08 de enero del 2014.

3.7.2.4. Objetivos de Examen

- ✓ Verificar el manejo de los recursos financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito “Suma Llacta Ltda.”, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos financieros establecidos por el departamento contable, mediante la utilización de procedimientos y técnicas de auditoría financiera.
- ✓ Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el periodo examinado.
- ✓ Verificar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, normas vigentes aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas, para promover su eficiencia.

3.7.2.5. Alcance del Examen

La Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, Provincia de Chimborazo, por el período comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

3.7.2.6. Conocimiento de la empresa y su base legal

- **Base Legal**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, fue constituida mediante Acuerdo Ministerial N° 000219, de Febrero 8 de 1983, en la Ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 3559 del 8 de Febrero de 1983. Posteriormente y con Resolución Ministerial N° 001 del 18 de Julio de 2005 se reforma el estatuto.

- **Normativa Legal**

Nombre:Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Provincia:Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: En las calles Juan de Lavalle 19-23 entre Villarroel y Olmedo

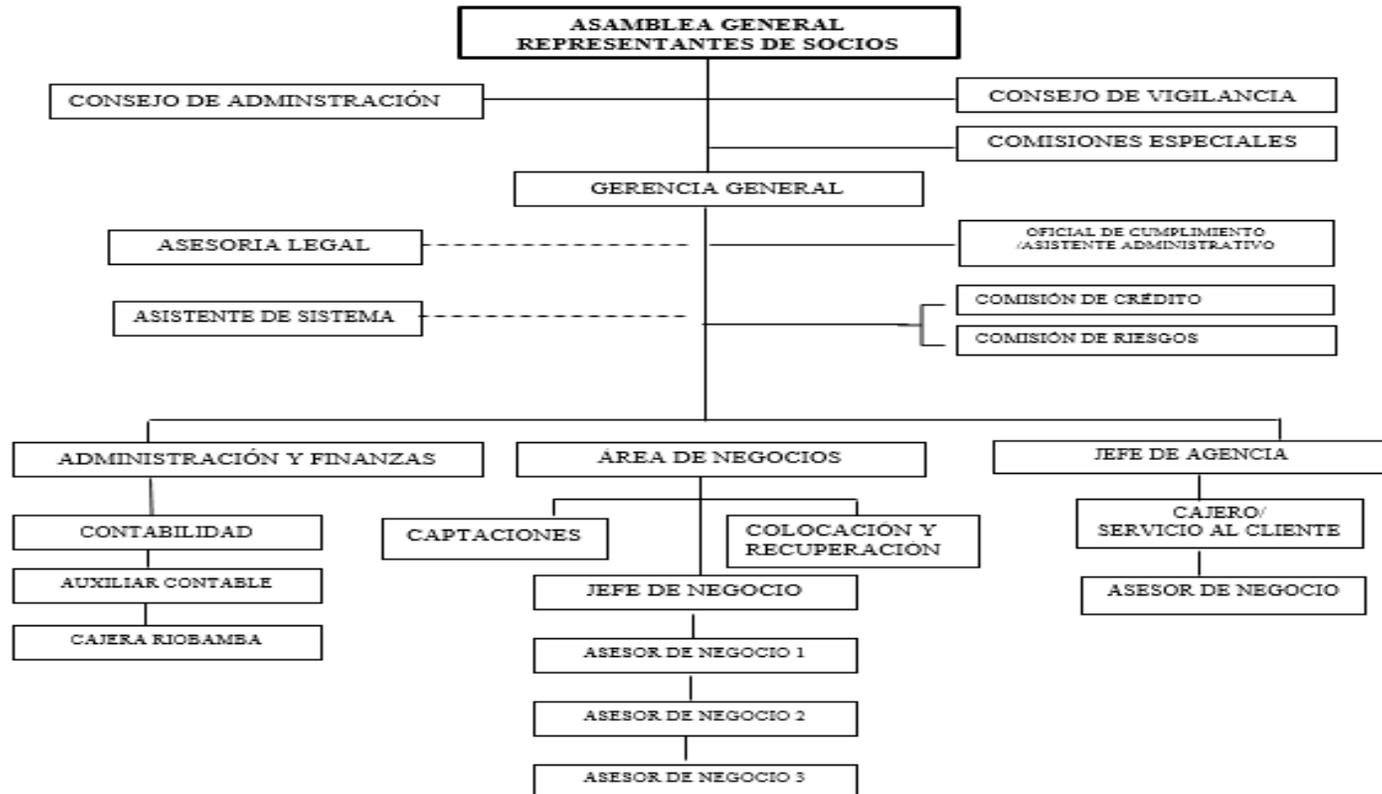
Referencia: Cerca la Clínica Moderna

Mail: sumac@andinanet.net

Horario de trabajo: 09:00 am a 17:00 pm.

- Estructura Orgánica

Organigrama Estructural
Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”
Período 2013



FUENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito
 “SUMAC LLACTA”

3.7.2.7. Misión, Visión, Objetivos de la Entidad

- **Misión**

“Satisfacer las necesidades y expectativas de sus socios, mediante la prestación servicios financieros y no financieros, dentro de los valores y principios que rigen la organización, para contribuir a mejorar la calidad de vida del socio, su familia y la comunidad”.

- **Visión**

“Será una entidad de microfinanzas que presta servicios ágiles, oportunos, cálidos, en el mercado financiero local y regional”.

- **Objetivos Institucionales**

La Cooperativa de conformidad con sus estatutos mantiene los siguientes objetivos.

- a. Promover la Cooperación económica y crediticia entre sus socios, para lo cual realizará todas las actividades necesarias permitidas por la Ley de Cooperativas y su reglamento general.
- b. Recibir de los socios depósitos en dólares americanos.
- c. Otorgar préstamos a sus socios, para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contratos.
- d. Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la cooperativa, que no implique intermediación financiera.
- e. Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a los socios de la cooperativa.

3.7.2.8. Principales Operaciones

- **Operaciones**

Las Operaciones que efectúa la Cooperativa son: Apertura de Cuentas de Ahorro, Inversiones, Créditos, Pago de Bono de Desarrollo, envío de dinero de cualquier parte del mundo, Pago de Sueldos.

- **Ubicación de la Empresa**

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: En las calles Juan de Lavallo 19-23 entre Villarroel y Olmedo

Horario de trabajo: 09:00 am a 17:00 pm .

3.7.2.9. Financiamiento

Para iniciar las actividades en el período 2013 el gerente mencionó que son aportes de los socios.

3.7.2.10. Funcionarios Principales

Tabla N° 4

Funcionarios Principales

Nombres Apellidos	Luis Guaira Caja	Jorge Guamán	Carlos Cují	Carlos Evas
Formación Profesional	Licenciado	Ingeniería	Bachiller	Primario
Escuela	General Eplicachima	Fray Gaspar De Carvajal	Trece De Noviembre	General Eplicachima
Colegio	Hits. Jaime Roldos	Dr. Manuel Naula	Juan Montalvo	Xxx
Universidad	Estatat De Guayaquil	Espoch	Xxx	Xxx
Carrera	Administración Educativa	Finanzas	Xxx	Xxx
Experiencia	10 Años	5 Años	1 Año	6 Años
Cargo Actual	Gerente	Asistente Administrativo	Asistente De Crédito	Asistente De Cobranza
Características Personales	Líder	Analítico	Confiable	Obediente

3.7.2.11. Principales Políticas Contables

- ✓ La Gerencia y los responsables de crédito y captaciones deberán realizar el monitoreo.
- ✓ La Gerencia y el Consejo de Administración realizarán de forma anual una evaluación y los respectivos ajustes al Plan Estratégico.

- ✓ La Gerencia de la Cooperativa está en la obligación de analizar las propuestas de mejoras soliciten desde el personal de la Cooperativa.
- ✓ La Gerencia de la Cooperativa tiene la responsabilidad de cuidar la existencia de manuales que regulen de manera funcional la realidad operativa de la Cooperativa.
- ✓ El Personal de la Cooperativa deben conocer y aplicar los manuales y reglamentos internos de la Cooperativa.
- ✓ El Consejo de Administración conocerá y aprobará los cambios y/o nuevos manuales.
- ✓ El Área de Contabilidad proporcionará la información solicitada por los órganos de control de acuerdo a las disposiciones legales.
- ✓ La información acerca de los socios; así como de políticas y procedimientos institucionales serán considerados como confidenciales por parte de todo el personal y Directivos de la Cooperativa.

3.7.2.12. Grado de Confiabilidad de la Información

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, se determinaron los siguientes aspectos en base a la visita previa:

- ✓ Registro de Cuentas de acuerdo al Plan de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- ✓ La información financiera y reportes de los Estados Financieros que produce la Cooperativa son mensualmente.
- ✓ Identificación del volumen de transacciones promedio por mes.
- ✓ Archivo permanente apropiado para todos los registros contables y la documentación necesaria de la Cooperativa.

- ✓ Seguimiento a diferentes tipos de operaciones desde su inicio hasta el final, de acuerdo con el sistema.
- ✓ Registro de depreciaciones de los activos fijos mensualmente.
- ✓ Sistema que lleva la Cooperativa es automatizado.

3.7.2.13. Sistema de Información Automatizado

El Sistema Contable automatizado para la utilización de la cooperativa para la realización de las actividades financiera es el programa CONEPXUS por medio del cual permite obtener los estados financieros mensuales y anuales.

Características	Ubicación y Utilización
 <p>The screenshot shows the 'System' tab of the Windows System Properties dialog box. It displays the following information: <ul style="list-style-type: none"> System: Microsoft Windows XP Professional, Version 2002, Service Pack 3 Registered to: CONTADOR CALA, 95274640-1404295-23442 Equipo: Intel(R) Core(TM)2 CPU E 7400 @ 2.00GHz, 2.00 GHz, 1.98 GB de RAM, Estación de dirección física </p>	<p>Ubicada en contabilidad y que es utilizado por la contadora general para el registro contable diario, pago de bono solidario, inversiones, estados financieros, elaboración de informes.</p>

3.7.2.14. Componentes Importantes a ser Examinados en la Planificación Específica

Para la ejecución de estas actividades aplicaremos pruebas sustantivas, cuestionarios de transacciones u operaciones, para llegar a obtener las respectivas conclusiones.

Fondos Disponibles: En esta incluye las cuentas de caja y las cuentas bancarias que mantiene la cooperativa.

Cartera De Créditos: Es el proceso de gestión crediticia en las diferentes líneas de créditos que otorga la cooperativa.

Cuentas Por Cobrar: Se verificará los préstamos e intereses de las líneas de crédito que mantiene la misma.

Activos Fijos: Se determinará el respectivo proceso que se mantiene para la adquisición y su depreciación.

Ingresos: Se verificará los comprobantes de ingreso con su respectivo devengado.

Gastos: Se analizará los respectivos gastos que realiza la cooperativa con su respectivo soporte.

3.7.2.15. Transacciones Importantes

Las cuentas más significativas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”, que pueden tener errores de importancia por su importe monetario o razones cualitativas y que merecen especial atención en el diseño del procedimiento de auditoría financiera son:

Activos Fijos

Los Activos Fijos no están asegurados.

Los Activos Fijos no están codificados

Ausencia de una persona encargada de la protección, custodia y control de los Activos Fijos de la Cooperativa.

TABLA N° 5: MATRÍZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Componente	Riesgo y su Fundamento		Enfoque de la Auditoría	
	Inherente	Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Fondos Disponible	RI: Bajo Esta cuenta es significativa al total de activos y refleja un adecuado registro de los movimientos de la cuenta.	RC: Bajo	*Inspeccionar la documentación de los registros contables que se han realizado en efectivo.	*Confirmación de saldos. *Arqueos de caja. *Comprobar las operaciones por recaudación con su registro contable. *Confirmar los arqueos de caja.
Cartera de Crédito	RI: Bajo Cumpliendo con el control de la cuenta de créditos que se realiza con facilidad asegurar que los mismos son con su documentación respectiva.	RC: Bajo	*Verificar el proceso de adquisición de las diferentes líneas de crédito.	*Confirmación de saldos.
Cuentas Por Cobrar	RI: Bajo Se realiza un debido control que asegure el cobro de las deudas en los plazos acordados. Hay monitoreo de	RC: Bajo	*Verificar el registro contable de las operaciones de las cuentas por cobrar	*Confirmación de saldos.

	las cuentas por de crédito.		
Activos Fijos	RI: Alto RC: Moderado Los Activos Fijos no están asegurados. Los Activos Fijos no están codificados Ausencia de una persona encargada de la protección, custodia y control de los Activos Fijos de la Cooperativa.	*Verificar el método de depreciación de los Activos Fijos. *Verificar el proceso de adquisición de los Activos Fijos.	*Inspección de los activos fijos. *Constatación física
Ingresos	RI: Bajo RC: Bajo En la Cooperativa los ingresos se los lleva mediante facturas las cuales les las registra en el sistema.	*Identificar el origen de los ingresos.	*Confirmación de saldos.
Gastos	RI: Bajo RC: B ajo Los gastos de la cooperativa se registran correctamente y se contabilizan de una forma adecuada.	*Determinar la debida autorización de los gastos. *Comprobar si los gastos están en el presupuesto de la Cooperativa	*Confirmar el saldo

FUENTE: Investigación Propia
REALIZADO POR: Silvia Carrillo

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLE

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”					CCI	
Examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013					1/01	
Tipo de Auditoría: Financiera				Provincia: Chimborazo		
Componente: Fondos Disponible				Cantón: Riobamba		
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿La dependencia de caja es un área restringida?	X				
2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	X				
3	¿Existen controles adecuados de las entradas diarias de dinero?	X				
4	¿Se realizan arqueoos periódicamente?	X				
5	¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero, tesorero y gerente?	X				
6	¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X				
7	¿Los cajeros reciben capacitación sobre atención al cliente?	X				
8	¿Existe un procedimiento formal para la recepción de los depósitos sin libretas?	X				

9	¿Existen auxiliares de las cuentas bancarias?	X				
10	¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente?	X				

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”					CCI 1/02	
Examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013						
Tipo de Auditoría: Financiera				Provincia: Chimborazo		
Componente: Cartera de Crédito				Cantón: Riobamba		
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿La entidad maneja el manual de crédito, que detalla los procesos y niveles de aprobación?	X				
2	¿Se plasma sin alteración los procesos de aprobación de créditos?	X				
3	¿Las tasas de interés se fundamentan de acuerdo a lo estipulado al Banco Central?	X				
4	¿Para otorgar un crédito se hace un estudio socioeconómico y análisis del historial crediticio del socio?	X				
5	¿La comisión de crédito aprueba o niega la autorización del crédito?	X				
6	¿Posee la capacidad tecnológica y humana para atender con eficacia a los	X				

	socios de la cooperativa?					
7	¿Se comprueban en los documentos las firmas del socio y garante para conceder el crédito?	X				
8	¿Todos los procedimientos financieros estarán protegidos con la documentación de soporte suficiente y adecuado que proporcionará su verificación, comprobación y análisis?	X				
9	¿Reciben capacitación el personal de crédito?	X				

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.” examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013					CCI 1/03	
Tipo de Auditoría: Financiera				Provincia: Chimborazo		
Componente: Cuentas por Cobrar				Cantón: Riobamba		
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?	X				
2	¿Se prepara mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X				
3	¿los informes de saldos son revisadas periódicamente por algún funcionario	X				
4	¿Existe un plazo determinado para los créditos?	X				
5	¿Se lleva un registro contable por clientes?	X				
6	¿Se lleva un registro contable de la provisión de cuentas incobrables?	X				

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”					CCI 1/04	
Examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013						
Tipo de Auditoría: Financiera			Provincia: Chimborazo			
Componente: Activos Fijos			Cantón: Riobamba			
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle, según las necesidades de la cooperativa?	X				
2	¿Se hace periódicamente un inventario físico del Activo Fijo y se compara con los registros respectivos?	X				
3	¿Los Activos Fijos están Asegurados?		X			
4	¿Los Activos Fijos están codificados?		X			
5	¿La adquisición de los Activos Fijos es correctamente autorizada?	X				
6	¿Previamente de efectuar la adquisición de un Activo Fijo se compara con diferentes	X				

	cotizaciones?					
7	¿Existe un control correcto para existencias de Activos Fijos?	X				
8	¿Los Activos Fijos se dan de baja cuando cumple su vida útil?	X				
9	¿Existe una persona encargada de los Activos Fijos?		X			
10	¿Las depreciaciones están de acuerdo con las disposiciones legales?	X				

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INGRESOS

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”					CCI 1/05	
Examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013						
Tipo de Auditoría: Financiera				Provincia: Chimborazo		
Componente: Ingresos				Cantón: Riobamba		
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿Existe una persona encargada de la custodia de los ingresos?	X				
2	¿Los ingresos se registran en forma oportuna?	X				
3	¿Existen documentos de ingreso prenumerado y reimpresso?	X				
4	¿Existe cuentas auxiliares de ingreso?	X				
5	¿Los ingresos son registrados exclusivamente cuando se han ingresado efectivamente?	X				

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: EGRESOS

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”					CCII/06	
Examinado: enero 1 a diciembre 31 del 2013						
Tipo de Auditoría: Financiera				Provincia: Chimborazo		
Componente: Egresos				Cantón: Riobamba		
N°	PREGUNTAS	REF. P/T			REF. PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿Se lleva un registro contable de los egresos?	X				
	¿Se elabora presupuestos y se compara con los egresos reales?	X				
2	¿Los gastos que efectúa la cooperativa detallan con documentos que compruebe el gasto?	X				
3	¿Todos los egresos están registrados en el libro diario y su respectiva memorización?	X				
4	¿Se inspecciona que todos los gastos pertenezcan al período?	X				
5	¿Los gastos están debidamente autorizados y analizados?	X				
6	¿Existe un manual de procedimientos para que controle esta área?	X				

3.8. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.8.1. Memorando de Planificación Específica

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Memorando de Planificación Específica

Auditoría Financiera

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

3.8.2. Referencia de la Planificación Preliminar

En la Ciudad de Riobamba, 1 de Noviembre del 2014, se emitió el Memorando de Planificación Preliminar a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, a la Estados Financieros correspondientes entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, en la cual se detalla cada una de las pruebas sustantivas, las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles de acuerdo a los componentes determinados.

3.8.3. Objetivos Específicos

Los componentes analizados comprenden a las cuentas relevantes de los Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, los objetivos específicos se señalan en los Programas de Auditoría.

3.8.4. Resumen de la Evaluación del Control Interno

Mediante la Evaluación del Control Interno se encontraron algunas deficiencias que se difundirán para el conocimiento de la Gerencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Son:

Los Activos Fijos no están asegurados.

Los Activos Fijos no están codificados

Ausencia de una persona encargada de la protección, custodia y control de los Activos Fijos de la Cooperativa.

3.8.5. Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgos constan en las págs. N° 65 - 84

3.8.6. Determinación de la materialidad e identificación de las cuentas significativas.

Después de haber conseguido analizar las cuentas que intervienen en el proceso contable se determinó poner mayor énfasis en los activos fijos que no cuenta con una codificación, en las cuentas por cobrar no se realiza el control de las cobranzas y de los créditos.

a) Referencia

Tabla N° 6
Índices Utilizados

Referencia	Cuenta
A	Fondos Disponibles
B	Cartera de Crédito
C	Cuentas por Cobrar
D	Activos Fijos
E	Ingresos
F	Gastos

b) Marcas de Auditoría

Tabla N° 7

Marcas Utilizadas

Marca	Significado
√	Calculo verificado
Σ	Totalizado
^	Sumas verificadas
O	Inspección física

3.8.7. Recursos Humanos y Distribución

Tabla N° 8
Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Responsable	Actividades	Tiempo (Días)
Msc. Jhonny Coronel Supervisor	✓ Planificación y Programación	30
	✓ Supervisión	8
	✓ Elaboración de Informe	5
	✓ Elaboración Oficio de Responsabilidades.	2
		45
Silvia Carrillo Ejecutora de Auditoría	✓ Planificación y programación.	6
	✓ Análisis transferencias.	9
	✓ Definición de objetivos y estrategia general del examen.	7
	✓ Preparación de los programas de auditoría.	3
	✓ Detectar riesgos y debilidades, oportunidades y amenazas.	4
	✓ Elaboración y revisión de hojas resumen de hallazgos significativos del componente.	4
	✓ Elaboración papeles de trabajo, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	5
	✓ Elaboración del borrador del informe final.	2
	✓ Redacción del informe final.	3
	✓ Elaboración memorando de antecedentes.	2
		45
	Total:	90

3.7.3.8. Plan de muestreo

Para determinar la muestra de los componentes a inspeccionar se utilizara el método de selección múltiple, la cual se basara en el prudencia del equipo de auditoría, tomando en cuenta los componentes de riesgo para poderlos analizar.

3.7.3.9. Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe el mismo que debe contener lo siguiente:

➤ **Sección I**

Carta de Dictamen de Auditoría
Balance General
Estado de Resultados
Notas Aclaratoria a los Estados Financieros

➤ **Sección II**

Carta de Control Interno

Comentarios
Conclusiones
Recomendaciones

Elaborado por:
Srta. Silvia Carrillo
Auditora

Revisado por:
MsC. Jhonny Coronel
Supervisor

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: DISPONIBLE (CAJA-BANCOS)

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.” Programa de Auditoría del 1 enero al diciembre 31 de 2013			Hoja N° 1/6	
Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”		Componente: Disponible		
Ciudad: Riobamba Provincia: Chimborazo		Subcomponente: Caja-Bancos		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	Objetivos 1.Comprobar la razonabilidad del saldo de la cuenta a examinar. 2. Comprobar la existencia y propiedad de los fondos de efectivo y de depósito a la vista en poder de los bancos, terceros o en tránsito. 3. Determinar que los recursos sean debidamente custodiados.			
1	Procedimientos Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	13/10/2014
2	Controle físicamente los documentos fuente.	C.C.I.	S.C.	18/10/2014
3	Confirme Conciliaciones Bancarias.	C.C.I.	S.C.	19/10/2014
4	Revise documentación de Arqueos de Caja	C.C.I.	S.C.	21/10/2014

5	Compruebe el área restringida para el dinero que tienen en efectivo	C.C.I.	S.C.	22/10/2014
6	Verifique la mayorización de la Conciliación Bancaria	C.C.I.	S.C.	23/10/2014

FUENTE: Investigación Propia
REALIZADO POR: Silvia Carrillo

**PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: DISPONIBLE (CARTERA DE
CRÉDITO)**

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”				Hoja N°
Programa de Auditoría				2/6
del 1 enero al diciembre 31 de 2013				
Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”		Componente: Disponible		
Ciudad: Riobamba Provincia: Chimborazo		Subcomponente: Cartera de Crédito		
N °	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	Objetivos 1. Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta sujeto a examen. 2. Comprobar las normas y procedimientos para la adquisición de las diferentes líneas de crédito. 3. Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas para concesión del crédito.			
	Procedimientos			
1	Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	13/11/2014
2	Verifique carteras de créditos con las que cuenta la cooperativa.	C.C.I.	S.C.	20/11/2014

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silvia Carrillo
--

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: EXIGIBLE (CUENTAS POR COBRAR)

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”			Hoja N°	
Programa de Auditoría			3/6	
del 1 enero al diciembre 31 de 2013				
Entidad: Cooperativa de Ahorro Crédito “Sumac Lacta Ltda.”		Componente: Exigible		
Ciudad: Riobamba		Subcomponente: Cuentas por Cobrar		
Provincia: Chimborazo				
N°	Objetivos y Procedimientos	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
	Objetivos			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la razonabilidad del saldo de la cuenta a examinar 2.Verificar que las cuentas por cobrar estén apropiadamente detalladas y calificadas. 3.Determinar que las cuentas por cobrar estén registradas correctamente. 			
	Procedimientos			
1	Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	22/11/2014
2	Verifique una pequeña muestra de los socios	C.C.I.	S.C.	27/11/2014
3	Confirme las tasas de interés de las diferentes líneas de crédito de acuerdo a lo que estipula el Banco Central del Ecuador	C.C.I.	S.C.	29/11/2014

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silvia Carrillo
--

**PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE:ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO)**

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”				Hoja N°
Programa de Auditoría				4/6
del 1 enero al diciembre 31 de 2013				
Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”		Componente: Activos Fijos		
Ciudad: Riobamba Provincia: Chimborazo		Subcomponente: Propiedad, Planta y Equipo		
N°	Objetivos y Procedimientos	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
	Objetivos			
	<p>1. Determinar la adecuada presentación y revelación de los activos fijos en los estados financieros</p> <p>2.Verificar si los movimientos de la cuenta de activos fijos se registran adecuadamente</p> <p>3.Verificar que los activos fijos (propiedad, planta y equipo) sean retirados o se encuentre fuera de servicio, hayan sido eliminadas de las cuentas</p>			
	Procedimientos			
1	Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	02/12/2014
2	Verifique donde almacenan los Activos Fijos.	C.C.I.	S.C.	05/12/2014

3	Compruebe físicamente la existencia de los Activos Fijos.	C.C.I.	S.C.	06/12/2014
5	Compruebe el registro contable del Activo Fijo con su respectiva documentación contable	C.C.I.	S.C.	08/12/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: COSTOS (INGRESOS)

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.” Programa de Auditoría del 1 enero al diciembre 31 de 2013			Hoja N° 5/6	
Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlacta Ltda.”		Componente: Costos		
Ciudad: Riobamba Provincia: Chimborazo		subcomponente: Ingresos		
N°	Objetivos y Procedimientos	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
	Objetivos 1. Determinar la razonabilidad de la cuenta sujeto a examen. 2. Identificar que las operaciones de recaudación verificados sean los apropiados. 3. Confirmar la adecuada aplicación de los ingresos			
1	Procedimientos Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	19/12/2014
2	Compruebe el registro de las cuentas de ingresos en el período contable.	C.C.I.	S.C.	19/12/2014

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silvia Carrillo
--

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: GASTOS (EGRESOS)

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.” Programa de Auditoría del 1 enero al diciembre 31 de 2013			Hoja N° 6/6	
Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”		Componente: Gastos		
Ciudad: Riobamba Provincia: Chimborazo		Subcomponente: Egresos		
N°	Objetivos y Procedimientos	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
	Objetivos 1. Determinar la razonabilidad de la cuenta sujeto a examen. 2. Comprobar las operaciones a que incurren los egresos con sus respectivos registros contables.			
1	Procedimientos: Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de solidez.	C.C.I.	S.C.	20/12/2014
2	Compruebelos egresos que efectúa la cooperativa que detallan con documentos.	C.C.I.	S.C.	25/12/2014

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silvia Carrillo
--

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
FONDOS DISPONIBLES**

CCI 1/01

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”		
Auditoría Financiera		
enero a diciembre de 2013		
PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
¿La dependencia de caja es un área restringida?	10	8
¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	10	9
¿Existen controles adecuados de las entradas diarias de dinero?	10	9
¿Se realizan arqueos periódicamente?	10	10
¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero, tesorero y gerente?	10	10
¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	10	10
¿Los cajeros reciben capacitación sobre atención al cliente?	10	10
¿Existe un procedimiento formal para la recepción de los depósitos sin libretas?	10	10
¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente?	10	10
Total	90	86

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silvia Carrillo
--

Resultado de la Evaluación

FondosDisponibles

Ponderación total: Pt: 90

Calificación total:Cta.: 86

$$NC = \frac{Ct}{Pt} \times 100 \quad NC = \frac{86}{90} \times 100$$

Pt.90

NC =95,55% RIESGO (BAJO) CONFIANZA (ALTO).

Determinación del Nivel del Riesgo

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

Conclusión

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”, el componente de Fondos Disponibles demuestra un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto que nos indica su resultado es del 95,55%, por lo que se han cumplido con todos los controles necesarios para evitar errores.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITO**

CCI 1/02

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”		
Auditoría Financiera		
enero a diciembre de 2013		
PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
¿La entidad maneja el manual de crédito, que detalla los procesos y niveles de aprobación?	10	10
¿Se plasma sin alteración los procesos de aprobación de créditos?	10	10
¿Existen seguimientos de controles para los créditos?	10	0
¿Para otorgar un crédito se hace un estudio socioeconómico y análisis del historial crediticio del socio?	10	9
¿La comisión de crédito aprueba o niega la autorización del crédito?	10	10
¿Posee la capacidad tecnológica y humana para atender con eficacia a los socios de la cooperativa?	10	10
¿Se comprueban en los documentos las firmas del socio y garante para conceder el crédito?	10	10

¿Todos los procedimientos financieros estarán protegidos con la documentación de soporte suficiente y adecuado que proporcionará su verificación, comprobación y análisis?	10	9
¿Reciben capacitación el personal de crédito?	10	8
Total	90	76

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silva Carrillo

Resultado de la Evaluación

Cartera de Crédito

Ponderación total: Pt: 90

Calificación total:Ct: 76

$$Nc = \frac{Ct}{Pt} \times 100 \quad Nc = \frac{76}{90} \times 100\%$$

Nc= 84% RIESGO (BAJO) CONFIANZA (ALTO)

Determinación del Nivel del Riesgo

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

Conclusión:

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”, el componente de Cartera de Crédito demuestra un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto que nos indica su resultado es del 84%, por lo que se han cumplido con todos los controles necesarios para evitar errores.

PROGRAMA DE AUDITORÍA Evaluación del Control Interno

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CCI 1/03

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumac Llacta Ltda."		
Auditoría Financiera		
enero a diciembre de 2013		
PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?	10	8
¿Se prepara mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	10	10
¿Los informes de saldos son revisados periódicamente por algún funcionario?	10	10
¿Existe un plazo determinado para los créditos?	10	10
¿Se lleva un registro contable por clientes?	10	10
¿Se lleva un registro contable de la provisión de cuentas incobrables?	10	10
Total	60	58

FUENTE: Investigación Propia
REALIZADO POR: Silva Carrillo

Resultado de la Evaluación

Cuentas por Cobrar

Ponderación Total: Pt: 60

Calificación Total: Cta.: 58

$$Nc = \frac{Cta.}{Pt} \times 100 \quad Nc = \frac{58}{60} \times 100$$

Nc= 96,67 % RIESGO (BAJO) CONFIANZA (ALTO)

Determinación del Nivel del Riesgo

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

Conclusión:

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, el componente Cuentas por Cobrar demuestra un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto que nos indica su resultado es del 96,67%, por lo que se cumple con todos los controles claves para evitar errores.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

CCI 1/04

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.” Auditoría Financiera enero a diciembre de 2013		
PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle, según las necesidades de la cooperativa?	10	10
¿Se hace periódicamente un inventario físico del Activo Fijo y se compara con los registros respectivos?	10	10
¿Los Activos Fijos están Asegurados?	10	0
¿Los Activos Fijos están codificados?	10	0
¿La adquisición de los Activos Fijos es correctamente autorizada?	10	10
¿Previamente de efectuar la adquisición de un Activo Fijo se compara con diferentes cotizaciones?	10	10
¿Existe un control correcto para existencias de Activos Fijos?	10	10
¿Los Activos Fijos se dan de baja cuando cumple su vida útil?	10	10
¿Existe una persona encargada de los Activos Fijos?	10	0
¿Las depreciaciones están de acuerdo con	10	10

las disposiciones legales?		
Total	100	70

FUENTE: Investigación Propia
REALIZADO POR: Silvia Carrillo

Resultados de la Evaluación

Activos Fijos

Ponderación Total: Pt: 100

Calificación Total: Cta.: 70

$$Nc = \frac{Ct}{Pt} \times 100 \quad Nc = \frac{70}{100} \times 100\%$$

NC= 70 % RIESGO-CONFIANZA (MODERADO)

Determinación del Nivel del Riesgo

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

Conclusión:

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”, el componente Activos Fijos demuestra un riesgo de control y un nivel de confianza moderado que nos indica su resultado es del 70%, por lo que se incumple ciertos controles claves:

- Los Activos Fijos no están asegurados.
- Los Activos Fijos no están codificados
- Ausencia de una persona encargada de la protección, custodia y control de los Activos Fijos de la Cooperativa.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INGRESOS

CCI 1/05

Cooperativa de Ahorro y Crédito "SumacLlactaLtda."		
Auditoría Financiera		
enero a diciembre de 2013		
PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
Existe una persona encargada de la custodia de los ingresos	10	9
Los ingresos se registran en forma oportuna	10	10
Existen documentos de ingreso prenumerado y reimpresso	10	10
Existe cuentas auxiliares de ingreso	10	10
Los ingresos son registrados exclusivamente cuando se han ingresado efectivamente	10	9
Total	50	47

FUENTE: Investigación Propia
REALIZADO POR: Autora

Resultados de la Evaluación

Ingresos

Ponderación Total: Pt: 50

Calificación Total: Cta.: 47

$$Nc = \frac{Cta.}{Pt} \times 100 \quad Nc = \frac{47}{50} \times 100$$

Nc= 94% RIESGO (BAJO) CONFIANZA (ALTO).

Determinación del Nivel del Riesgo

A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	

Conclusión:

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”, el componente Ingresos demuestra un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto que nos indica su resultado es del 94%, por lo que se puede establecer que se ha cumplido correctamente con todos los controles necesarios para evitar errores.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: EGRESOS

CCI 1/06

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.” auditoría financiera enero a diciembre de 2013		
Preguntas	Ponderación	Calificación Total
Se lleva un registro contable de los egresos	10	10
Se elabora presupuestos y se compara con los egresos reales.	10	10
Los egresos que efectúa la cooperativa detallan con documentos que compruebe el egreso	10	10
Todos los egresos están registrados en el libro diario y su respectiva memorización	10	10
Se inspecciona que todos los egresos pertenezcan al período	10	10
Los egresos están debidamente autorizados y analizados	10	10
Existe un manual de procedimientos para que controle esta área	10	8
Total	70	68

FUENTE: Investigación Propia REALIZADO POR: Silva Carrillo

Resultados de la Evaluación

Egresos

Ponderación Total: Pt: 70

Calificación Total:Cta.: 68

$Nc = \frac{Cta.}{Pt} \times 100$ $Nc = \frac{68}{70} \times 100\%$

Pt 70

Nc=97 % riesgo (bajo) confianza (alto)

Determinación del Nivel del Riesgo

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

Conclusión:

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”, el componente Egresos se presenta con un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto con un resultado del 97%, por lo que se puede establecer que se ha cumplido correctamente con todos los controles necesarios para evitar errores.

3.8.8. Ejecución de la Auditoría

A FD 1/1

ComponenteCaja

Arqueo de caja

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

Cierre de caja

Cajero: GuairacajaLuis

Fecha de apertura: 13/12/2013

Moneda: dólares

Nro. De secuencia: 414

Desglose de Cheques

	Efectivo	Cheque	Total
Saldo Inicial	35.035,31	0	
35035,31			

Ingresos

Total Ingresos

Egresos	16.019,89	0	
9 E/C Fondeo Bóveda a Cajas	16.019,89	0	
Total Egresos			
16019,89			

Saldo de Caja 19015,32

Saldo de Arqueo Físico

19015,32

Sobrante/Faltante

Desglose Efectivo de Arque Cantidad Valor

Denominación			
Billetes	1900,00	10,00	✓
Billetes	3,00	5,00	✓
Monedas	3,00	0,1	✓
Monedas	2,00	0,1	✓
Total Arqueo Efectivo			
19015,32			
Desglose Cheque Arqueo			
Nombre del Banco	Valor	# Cheque	# Cuenta
Elaborado		Revisado	

✓Verificado.- Se ha realizado la verificación de los arqueos de caja

Comentario.- Se comprobó la constancia física de los documentos fuentes con los que la Cooperativa maneja diariamente.

La realización de los arqueos de casa se los hace diario en la Institución, la cual realiza un acta en donde constan los arqueos de caja que son realizados por la contadora la cual lleva en un archivo.

Componente Bancos
Conciliación Bancaria ✓

 CONCILIACION BANCARIA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SUMAC LACTA LTDA"					
BANCO DEL AUSTRO					
RECONCILIACIÓN DE LOS BANCOS AL 31 DE JULIO DEL 2013 No. Cuenta 6034810					
CÓDIGO CONTABLE: 11031020					
SALDO DE BANCOS SEGÚN GENERAL	1,692.87	SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO		2,180.42	
PARTIDAS ABONADAS POR EL BANCO Y NO REGISTRADAS EN LIBROS		DEDUCIR:			
		CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			
		# COMP. EGRE	No. CHEQUE	FECHA	CANTIDAD
		4816	548	24/07/2013	135.00
		4830	551	30/07/2013	289.55
		4843	549	31/07/2013	63.00
SUB-TOTAL	1,692.87	SUMAR:		487.55	
DEDUCIR		DEPÓSITOS EN TRÁNSITO			
PARTIDAS DEDUCIDAS POR EL BANCO Y NO REGISTRADA EN LIBROS					
OPERACIONES DEL BANCO					
COSTO DE CHEQUERA					
COMISIÓN ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO					
		CHEQUES DE OTRAS REMESAS			
		VALORES POR CONCILIAR			
SALDO AJUSTADO DEL BANCO	1,692.87	SALDO AJUSTADO DE BANCO		1,692.87	

✓ **Verificado.-** Verificación de Conciliaciones Bancarias

Comentario.- Se confirmó que si realizan las conciliaciones bancarias de las diferentes Instituciones en los que mantienen sus cuentas Bancarias el mismo que llevan archivo.



**LIBRO MAYOR DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA ✓
DEL 2013-07-01 AL 2013-07-31**

CUENTA: 1.1.03.10.05.01.32- BANCO DEL AUSTRO CTA. CTE. No. 6034810						SALDO INICIAL 11,788.99
FECHA	COMPROBANTE	ESTADO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SADO
05/07/2013	EGR0004747	Mayorizado	P-R. Retiro de fondo de cambio Carlos Evas. Ch 0547	0.00	10,000.00	1,788.29
15/07/2013	EGR0004969	Mayorizado	P-R. Pago al IESS por aportes patr. pers. Mes de junio	0.00	937.15	851.14
15/07/2013	EGR0004967	Mayorizado	P-R. Pago por préstamos al IEES de Jorge Guamán	0.00	49.94	801.20
22/07/2013	DI0011164	Mayorizado	P-R Transferencia Recibida de crédito de Bono Des. Hum.	1,765.68	0.00	2,566.88
24/07/2013	EGR0004816	Mayorizado	P-R. Pago de honorarios profesionales por tramite jud. P.R.	0.00	135.00	2,431.88
25/07/2013	EGR0004965	Mayorizado	P-R. Pago de anticipo de impuesto a la renta	0.00	1,154.64	1,277.24
29/07/2013	EGR0004873	Mayorizado	P-R. Pago de las retenciones realizadas el mes de junio	0.00	996.42	280.82
30/07/2013	EGR0004830	Mayorizado	P-R. Justificación de caja chica del mes de julio 2013 ch 0551	0.00	289.55	8.73
30/07/2013	DI0011162	Mayorizado	P-R. transferencia del SPI, N/D, N/C, realizada en caja	1,765.68	0.00	1,756.95
31/07/2013	EGR0004843	Mayorizado	P-R. Pago de honorarios profesionales por tramite jud. P.R.	0.00	63.00	1693.95
31/07/2013	EGR0005040	Aprobado	P-R. Gastos bancarios	0.00	1.08	1,692.87
TOTALES				3,531.36	13,626.78	1,692.87

✓**Verificado.-** Verificación de la Mayorización de las Conciliaciones Bancarias

Comentario.-Se verificó la mayorización de las conciliaciones bancarias; en donde se da a conocer los movimientos de la cuenta.

Cartera De Créditos		Σ972.721,35
Cartera De Créditos De Consumo Por Vencer	65.580,90	√
Cartera De Créditos Para La Microempresa Por Vencer	881.062,48	√
Cartera De Créditos De Consumo Que No Devenga Intereses	12.533,04	√
Cartera De Créditos Para La Microempresa Que No Devenga Intereses	13.583,85	√
Cartera De Créditos De Consumo Vencida	5.971,22	√
Cartera De Créditos Para La Microempresa Vencida	11.130,24	√
(Provisiones Para Créditos Incobrables)	-17.140,38	√
Intereses Por Cobrar De Cartera De Créditos	7.443,79	√

√ **Verificado.-** Verificación de las sumas de las carteras de crédito y líneas de crédito.

Comentario.- Se verificó las carteras de crédito con las que cuenta y las mismas que presentan servicios a los socios de la Cooperativa.

Tasas de interés estipulado por el Banco Central del Ecuador ✓



MICROCRÉDITO		
MINORISTA	SILPLE	AMPLIADA
DE 500 HASTA 3.000	DE 3.000 HASTA 10.000	DE 10.000 HASTA 20.000
EL INTERÉS ES DEL 24% ANUAL	EL INTERÉS ES DEL 21% ANUAL	EL INTERÉS ES DEL 20% ANUAL
CRÉDITO DE VIVIENDA		• DESDE 5.000 HASTA 30.000 EL INTERÉS ES DEL 9.9%

✓**Verificado.**- confirmando las tasas de interés por disposición del Banco Central del Ecuador.

Comentario.- se ha confirmado que se cumple con las tasas establecidas por el Banco Central del Ecuador.

Cuentas por Cobrar

B CC 3/1

Muestra de los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "SumacLactaLtda." ✓

Cód.	Socios	Localización	Fecha de Concesión	Fecha de Vencimiento	Cantidad	Tipo de Crédito
115	Paca Guamán José Apolinarcito ✓	Atapo Silla Caja	07-Feb-08	01-Feb-09	800,00	Consumo
1781	Chuquisaca Juan ✓	San Juan De Tipi	15-Feb-08	11-Dic-08	500,00	Microcrédito
1775	Criollo Lasso María ✓	San Vicente De Tipi	15-Feb-08	11-Dic-08	500,00	Vivienda
1241	Chimbo Lema Roldan Francisco ✓	Atapo Santa Cruz	20-Feb-08	16-Dic-08	500,00	Comercial
1835	Guaranga Francisco ✓	Nauru	25-Feb-08	21-Dic-08	500,00	Consumo
1661	Zuñá Apellan Manuel Clemente ✓	Chanchan Tocayas	25-Feb-08	21-Dic-08	500,00	Microcrédito

✓ **Verificado.**-Confirmando los clientes que cuenta la cooperativa.

Comentario.- Se realizó la confirmación de socios con los que la Cooperativa cuenta para el progreso del mismo.

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”**Nombre de la Cuenta:** Muebles de Oficina**Código Contable:** 180505050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Anaquele De Madera Con Vidrios De 4 Niveles
	Cuafer De Recepción En Color Verde Esmeralda
	Cuafer De Recepción En Color Azul Rey
	Tandem De Espera De 3 Asientos Modelo Goma, Estructura Metálica Tubular De 1x2mm Pintura Electrónica, Tapiz En Yute O Cuerna, Forro De Protección Plástica Transparente, Apoyabrazos De Poliuretano.
	Estación De Trabajo Con Tablero De Color Caramelo
	Estación De Trabajo Gerencial Modelo Estrada
	Sillón Gerencial Modelo Royal Cuerna Café
	Biblioteca Doble Cuero
	Sillas De Visita Modelo Kraft/Cuerina Camel
	Archivador Vertical D 4 Gavetas Con Pedestal
	Mini Papelera Metálica De Dos Servicios
	Archivador De 4 Gavetas Donado-PI480
	Sillas De Madera Jsag Donado-PI480
	Mueble Para Computador Modelo Alm De Nogal Color Café Donado Por PI-400
	Mueble Para Computador Modelo M-400 Color Caoba Donado Por PI-461
	Tándem De Oficina Para Tres Personas
	Archivadores Aéreos
	Modular Para Caja
	Silla Gradería Cajera Matriz
	Mesa De Sesiones
	Anaquele Color Café Para Archivos

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Enseres

Código Contable: 180505050124

CÓDIGO	Activo Fijo
	Soporte Para Carga
	Compra De Puerta Mampara De Aluminio Y Vidrio
	Rótulos Electrónica De Caja
	Taladro De 02413
	Grada De Hierro Con Pasamano Y Vidrio
	Estante Para Servidor
	Percha Para Archivo N° 1
	Percha Para Archivo N° 2
	Percha Para Archivo N°
	Percha Para Documentos De Caja N° 1
	Percha Para Documentos De Caja N° 2
	Valla Metálica Con Gigantografía 3mt 6mt

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Equipos de Oficina

Código Contable: 180505050116

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Televisor
	Telefax Panasonic Digita
	Cámara Marca Canon
	Cámara Filmadora Marca Sonny
	Telefax Marca Panasonic K-X-F931 Color Negro
	Caja Fuerte Modelo 300 Serie 97
	Amplificador Con Cd Marca Shoe Mod Sa845
	Grabadora De Voz
	Generador Eléctrico 5700 Pts. 10hp Yamaha Motor
	Archivador Modelo 250 A Con Caja Fuerte
	Reloj Biométrico N° 1
	Reloj Biométrico N° 2
	Reloj Biométrico N° 3

	Cámara Digital Marca Sonny
	Caja Amplificada Beta Three Ni5a/Mp3 Y Un Cargador 12-110

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Equipos de Cómputo

Código Contable: 180505050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Computador Compaq Deskpro E Pentium Iii De 600 Mhz. Donado Por PI-480
	Disco Duro De 1 Terabyte A X P Center
	Impresora Samsung- Gerencia
	Impresora Marca Epson Modelo Tmu-950p Matricial Serie K3tf012423
	Monitor Adc 15.6 E1621sw-Led
	Notebook Hip Dm4 2070c15 2 Adc, 8gb, Huellas
	8gb Sistemarket Ch 001672 Más Licencia, Cámara Y Cable
	Impresora Epson Multifunciones Stylos Ta620f
	Equipos De Cómputo Completo Intel Dc41w Según Factura 01686 A Jorge Veloz Ch 035
	O 640cb, Led 14 W7 Y 1 Impresora Epson Dm Lx 300 Matricial 9 Agujas 2 Candaros
	Computadoras Core 2 Dúo
	Agujas
	Impresora Tm-U950
	Impresora Samsung Láser Ml-2155

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Llacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Vehículos

Código Contable: 180705050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Moto Donada-PI-480
	Vehículo Chevrolet- Grand Vitara Ss. 2. El 5p Tú 4x4

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Programas de Computación

Código Contable: 190520050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Software Aplicativo Safcow

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumac Lacta Ltda.”

Nombre de la Cuenta: Gastos de Instalación

Código Contable: 190515050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Central Telefónica
	Sistema De Alarmas

Comentario.- Se verificó en las instalaciones de la Cooperativa no cuenta con:

- Los Activos Fijos no están asegurados.
- Los Activos Fijos no están codificados
- Ausencia de una persona encargada de la protección, custodia y control de los Activos Fijos de la Cooperativa.

Ingresos	
Intereses y descuentos ganados	148.961,65 ✓
Intereses ganados en cuentas de ahorros	136,70
Intereses de cartera de crédito	148.824,70 ✓
Otros intereses y descuentos	0,25
Ingresos por servicios	41.252,57 ✓
Manejo y cobranzas	5.623,44
Otros servicios	35.629,13
Otros ingresos	38.415,94 ✓
Utilidad en venta de bienes	27.696,58
Recuperación de activos financieros	6.413,20
Otros	4.306,16
Total ingresos	Σ228.630,16

Σ**Sumatoria.**- Cuadra los valores.

✓**Verificado.**-Confirmación que las operaciones.

Comentario.- Se ha verificado el registro de los ingresos y cuadran en los registros y en libros de contabilidad.

COMPROBANTE DE EGRESOS

No. E R 0004475

CONCEPTO: P-R. PAGO DE SU MINISTROS DE COMPUTACION A JORGE REMACHE CH 039		FECHA: 2013-04-27		
		ESTADO: APROBADO		
RESPONSABLE: LUZ GUAIRACAJA				
CODIGO	CUENTA CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
4.5.07.05.05.01.08	Suministros de computación	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	18.00	0.00
2.5.04.05.05.01.32	Retención 1%	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	0.00	0.32
4.5.07.05.05.01.08	Suministros de computación	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	128.44	0.00
2.5.04.05.05.01.32	Retención 1%	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	0.00	1.04
2.5.04.05.05.01.72	IVA 30%	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	0.00	3.73
1.1.03.10.05.01.32	Bco. del Austro Cta. Cte. No. 6034810	P-R- Pago por compra de suministros de computación a Jorge Remache	0.00	141.35
TOTAL:			Σ146.44	Σ146.44

Comentario.- Se verificó que los egresos realizados en la Cooperativa se detallan e en comprobante.

Gastos	
Intereses Causados	37.701,10 ✓
Obligaciones Con El Público	37.701,10
Provisiones	4.000,00 ✓
Cartera De Crédito	4.000,00
Gastos De Operación	183.114,69 ✓
Gastos De Personal	87.442,96
Honorarios	12.221,95
Servicios Varios	40.274,70
Impuestos Contribuciones Y Multas	1.472,90
Depreciaciones	9.866,65
Amortizaciones	9.082,30
Otros Gastos	22.753,23
Otros Gastos y Pérdidas	745,55 ✓
Intereses y Comisiones Devengados En Ejer. Ant.	745,55
Total Gastos	Σ 225.561,34

Σ**Sumatoria.**-Cuadra los valores.

✓**Verificado.**-Confirmación que las operaciones.

Comentario.- Se ha verificado el registro de los egresos los mismos que cuadran en los registros y en libros de contabilidad.

3.8.9. Carta de Dictamen de Auditoría

3.8.9.1. Dictamen de Auditores Independientes a la Asamblea General y el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

1.- Introducción

He auditado los Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”, que comprendió el Balance General al 31 de diciembre del 2013 y el correspondiente estado de resultados, por el año terminado en esa fecha; así como el resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

2.- Responsabilidad de la Gerencia de la Cooperativa por los Estados Financieros.

La Gerencia de la Cooperativa está comprometida a la elaboración y presentación de los Estados Financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. este compromiso incluye: el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los mismos que no contengan distorsiones significativas, debido a estafas o errores; selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la determinación de valores contables razonables de acuerdo con las condiciones.

3.- Responsabilidad de los Auditores Independientes

Mi compromiso es la de manifestar una opinión de los Estados Financieros adjuntos, estipulados en mi Auditoría. La Auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, las cuales requieren que lo efectuemos con obligaciones éticas, planifiquemos y realicemos un análisis para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen distorsiones significativas.

Una Auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia sobre los saldos y las revelaciones representadas en los estados financieros.

Los Procedimientos seleccionados dependen de un juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los Estados Financieros no contengan distorsiones

importantes, debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes de la Cooperativa, para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la cooperativa. Una auditoría también incluye la evaluación de si los principios realizables por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

4.- Opinión

En mi opinión sobre los Estados Financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos relevantes, la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”, al 31 de diciembre del período 2013 y los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

SilviaCarrillo
Auditora

Riobamba, 25 de noviembre de 2014

3.8.10. Notas a los estados financieros al 31 de diciembre del 2013

Nota 1

- **Base Legal y Misión**

- a) **Base Legal**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlacta Ltda.”, fue constituida mediante Acuerdo Ministerial N° 000219, de Febrero 8 de 1983, en la Ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 3559 del 8 de Febrero de 1983. Posteriormente y con Resolución Ministerial N° 001 del 18 de Julio de 2005 se reforma el estatuto.

- b) **Misión**

Sera una entidad de microfinanzas que presta servicios ágiles, oportunos, cálidos, en el mercado financiero local y regional.

- **Objetivos de la entidad**

La cooperativa de conformidad con sus estatutos mantiene los siguientes objetivos.

- a. Recibir de los socios depósitos en dólares americanos.
 - b. Otorgar préstamos a sus socios, para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contratos.
 - c. Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la cooperativa, que no implique intermediación financiera.

- d. Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a los socios de la cooperativa.

Nota 1 – Preparación de los Estados Financieros

a- Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros han sido preparados en base a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), emitidas por la federación nacional de contadores públicos del Ecuador y están basados en el costo histórico, además de disposiciones establecidas en la ley de régimen tributario interno, su reglamento de aplicación, y la ley de cooperativas hasta su fecha de vigencia. Las cifras presentadas por la cooperativa son en dólares de los Estados Unidos de América, moneda que fue adoptada por la República del Ecuador en marzo del 2000.

b- Unidad de Medida

Los registros y presentación de los Estados Financieros son expresados en dólares de los Estados Unidos de América, que es la unidad del país donde está la Cooperativa.

c- Plan de Cuentas

La Cooperativa es abierta, y utiliza el plan de cuentas cuyo modelo está ceñido a las necesidades propias de la Cooperativa, basándose en el Catálogo único de Cuentas de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

d- Efectivo y Equivalentes

Se encuentra constituido por CAJA, BANCOS fácilmente convertibles en montos conocidos y sujetos a riesgos insignificantes de cambios en su valor.

e- Bases de Consolidación

La institución presenta Estados Financieros consolidados, que incluyen la situación financiera y resultados, de la oficina matriz y su agencia.

f- Reconocimiento de Ingresos y Gastos

Los ingresos por intereses originados en los préstamos y los intereses causados por depósitos a la vista se contabilizaron por el método del devengado.

g- Inversiones Financieras

Las inversiones constituyen reservas secundarias de liquidez, las mismas que se presentan a su costo de adquisición.

h- Cartera de Créditos

La conforman valores pertenecientes a la cartera de créditos que la institución concede a sus socios y se encuentra clasificada de acuerdo al catálogo de cuentas en:

- Cartera de créditos de consumo
- Cartera de créditos para la microempresa

Esta cartera se madura de acuerdo a los plazos establecidos en el catálogo único de cuentas.

i- Provisión para activos de riesgo

Se registran y acumulan mediante cargo a los gastos, representando los valores estimados para cubrir los riesgos de no recuperación únicamente de la cartera de crédito.

j- Cuentas de Ingresos

Constituidas por las cuentas de intereses ganados por la actividad crediticia y por los servicios que devienen de la misma actividad.

k- Cuentas de Gastos

Registran los intereses pagados en cuentas de ahorros, depósitos a plazo, gastos de operación, las provisiones y depreciaciones.

l- Composición de las Principales Cuentas

Nota 2- Fondos Disponibles

Fondos Disponibles		93.478,86
caja	<u>a</u>	21.857,92
bancos y otras instituciones financieras	<u>b</u>	71.620,94
Inversiones	<u>c</u>	4.000,00

a.- Valores en efectivo para atención en ventanilla oficina Matriz, Guamote. También incluye para desembolsos de menos cuantía, y para gastos de trámites de recuperación de cartera de crédito.

b.- Valores disponibles que la entidad mantiene en banco en cuenta corriente.

c.- Valor de inversión en otras instituciones financiera.

Nota 3 – Inversiones

Institución	Documento N°	Fecha De Emisión	Fecha Vencimiento	Monto	Plazo	Tasa
Coca inti	dpf104000005	02/12/2013	31/05/2014	4.000,00	180	12%

Ltda.					días	
-------	--	--	--	--	------	--

Nota 4 – Cartera de Crédito

Cartera De Créditos	972.721,35
Cartera De Créditos De Consumo Por Vencer	65.580,90
Cartera De Créditos Para La Microempresa Por Vencer	881.062,48
Cartera De Créditos De Consumo Que No Devenga Interés	12.533,04
Cartera De Créditos Para La Microempresa Que No D. Inti.	13.583,85
Cartera De Créditos De Consumo Vencida	5.971,22
Cartera De Créditos Para La Microempresa Vencida	11.130,24
Provisión Para Créditos Incobrables	(17.140,38)

Los préstamos se conceden de acuerdo a la normativa establecida para el efecto.

Nota 5 – Cuentas por Cobrar

al 31 de diciembre del 2013 se presentan los siguientes rubros:

Cuentas Por Cobrar		19.757,86
Intereses Por Cobrar De Cartera De Créditos	<u>A</u>	7.443,79
Pago Por Cuenta De Clientes	<u>B</u>	3.378,55
Cuentas Por Cobrar Varias	<u>C</u>	8.935,52

a.- Por los intereses generados a través del método del devengado.

b.- Valores que adeudan por trámites de recuperación de cartera

c.- Pagos por anticipado varios proveedores, intereses pagados por anticipado depósitos a plazo, valores pendientes de cobro remesas pagadas, valor pendiente de cobro como avance en efectivo denominado CrediSumac.

Nota 6– Propiedad Planta y Equipo

Activo	Vida Útil	Depreciación
Muebles, Enseres, Y Equipos De Oficina	10 Años	10%
Equipos De Computación	3 Años	33%
Unidades De Transporte	5 Años	20%

Con ello a diciembre 31 del 2013 incluye los siguientes rubros:

Propiedades Y Equipo		79.956,51
Terrenos	<u>a</u>	40.000,00
Muebles Enseres Y Equipos De Oficina	<u>b</u>	24.146,73
Equipos De Computación	<u>c</u>	12.785,55
Unidades De Transporte	<u>d</u>	21.137,23
Depreciación Acumulada	<u>e</u>	(17.915,00)

Registra todos los bienes de uso y propiedad de la cooperativa.

Nota 7– Otros Activos

Incluye los siguientes rubros:

Otros Activos		56.362,06
Inversiones En Acciones Y Participaciones	<u>a</u>	14.740,00
Gastos Diferidos	<u>b</u>	38.115,70
Materiales Mercaderías E Insumos	<u>c</u>	1.058,31
Otros		2.448,05

a.-Valores por pagos de inscripción plataforma nuevo sistema si red con red financiero rural y anticipo 50% de sistema financiero diasistema, pago de garantías arrendamiento oficina matriz.

b.-Valores pago instalación central telefónica, instalación de alarma s.o.s, estudios realizados para lotización de terreno de la institución, adquisición software safcow.

c.-Suministros de oficina (solicitudes de crédito, estuches de libretas), pago de anticipo impuesto a la renta, retenciones de impuesto a la renta realizada por barred por cobro de comisiones bono de desarrollo humano.

Nota 8– Obligaciones con el Público

Obligaciones Con El Público	740.280,89
DepósitosA La Vista	417.924,69
DepósitosA Plazo	322.346,20
DepósitosRestringidos	10,00

a.-Registra los recursos que la cooperativa recibe de sus socios en calidad de ahorros en varios productos.

b.- Registra los recursos que la entidad recibe en calidad de captaciones en inversiones

c.- Encaje que se puede retirar una vez que se haya terminado de pagar la totalidad del crédito.

Nota 9– Cuentas por Pagar

A diciembre del 2013 incluye:

Cuentas Por Pagar		17.242,11
Intereses Por Pagar	a	11.468,40
Obligaciones Patronales	b	2.835,91
Retenciones	c	613,89
Contribuciones Impuestos Y Multas	d	2.073,38
Proveedores	e	250,53

a.-Registra los intereses generados por los depósitos a plazo y certificados de aportación.

b.- En este rubro se encuentran registrados los beneficios sociales de los empleados. Estos son otros beneficios de los colaboradores. El cumplir con las obligaciones de

pagar salarios ajustados a las normas oficiales y de destinar un porcentaje de las utilidades anuales a los trabajadores.

c.-Se refiere al valor a pagar por concepto de retenciones fiscales por impuesto al valor agregado y retención en la fuente del impuesto a la renta.

d.- Se deberá cancelar todo lo que se refiere a multas e impuestos.

e.- Corresponde al valor de varios servicios prestados por proveedores.

Nota 10–Patrimonio

Al 31 de diciembre del 2013, el patrimonio se encuentra constituido de la siguiente forma:

Patrimonio	
Capital social	71.209,87
Aporte de los socios	71.209,87
Reservas	397.008,65
Fondo ir repartible de reserva legal	389.136,83
Especiales	7.871,82
Resultados	535,12
Excedentes del ejercicio	535,12
Total patrimonio	468.753,64

El rubro corresponde al aporte de los socios por créditos, reservas, excedentes resultado de las operaciones del año.

Nota 11– Ingresos

A diciembre del 31 del 2013 están compuestas por:

Ingresos	
Intereses y descuentos ganados	148.961,65
Intereses ganados en cuentas de ahorros	136,70
Intereses de cartera de crédito	148.824,70
Otros intereses y descuentos	0,25
Ingresos por servicios	41.252,57
Manejo y cobranzas	5.623,44
Otros servicios	35.629,13
Otros ingresos	38.415,94
Utilidad en venta de bienes	27.696,58
Recuperación de activos financieros	6.413,20
Otros	4.306,16
Total ingresos	228.630,16

Nota 12– Gastos

A diciembre 31 del 2013, los saldos se componen de los siguientes rubros:

Gastos	
Intereses Causados	37.701,10
Obligaciones Con El Público	37.701,10
Provisiones	4.000,00
Cartera De Crédito	4.000,00
Gastos De Operación	183.114,69
Gastos De Personal	87.442,96
Honorarios	12.221,95
Servicios Varios	40.274,70
Impuestos Contribuciones Y Multas	1.472,90
Depreciaciones	9.866,65

Amortizaciones	9.082,30
Otros Gastos	22.753,23
Otros Gastos Y Pérdidas	745,55
Intereses Y Comisiones Devengados En Ejer. Ante.	745,55
Total Gastos	225.561,34

Nota 13–Distribución de Excedentes

La administración de la cooperativa realizó la distribución del excedente de la siguiente manera:

Descripción	Valor a Repartir	Liquidación de Valores
Utilidad del ejercicio 2013		
Ingresos por aportes patrimoniales		3.068,82
Utilidad fines tributarios		3.068,82
Participación 15% empleados	460,32	
Utilidad antes de impuestos a la renta		2.608,50
Gastos no deducibles		6.815,95
Movilización-hojas de ruta	6.815,95	
Excedentes antes de impuestos		9.424,45
22% impuesto a la renta	2.073,38	
Utilidad antes de reserva		535,12
Reserva legal 50%	267,56	
Contribuciones spes 1%	5,35	
Excedentes opcional a repartir		262,21

Información Financiera Complementaria

Los índices aplicables en el examen ejecutado de mayor relevancia en el periodo 2013 a la cooperativa son los siguientes:

Liquidez

$$\frac{\text{CAJA Y BANCOS + INVERSIONES A CORTO PLAZO (90 DÍAS)}}{\text{AHORRO + DEPÓSITOS A CORTO PLAZO + OBLG. FIN. CORTO PLAZO}} = 14,48\%$$

La recomendación para el sector cooperativo de ahorro y crédito sobre el mantenimiento de los índices de liquidez se encuentran entre el 12% y 15% por lo que este indicador se encuentra dentro del rango. la administración debe encontrar la manera de aprovechar la liquidez para que esta produzca mejores recursos, sin embargo deberá también adecuarse a lo normado por la seps cuando emita disposiciones al respecto.

Solvencia

$$\frac{\text{TOTAL PATRIMONIO}}{\text{TOTAL ACTIVOS}} = 38,22\%$$

La cooperativa mantiene un nivel de solvencia alto debido a las donaciones del organismo, sin embargo su rentabilidad es baja por lo que la administración deberá encontrar mecanismos para mantener y mejorar la solvencia.

Rentabilidad y Sostenibilidad

$$\frac{\text{RESULTADO DEL EJERCICIO}}{\text{TOTAL PATRIMONIO}} = 0,11\%$$

$$\frac{\text{RESULTADO DEL EJERCICIO}}{\text{TOTAL ACTIVOS}} = 0,04\%$$

$$\frac{\text{INGRESO}}{\text{EGRESOS}} = 101,36\%$$

Los indicadores de rentabilidad y sostenibilidad demuestran una casi inexistente rentabilidad lo que es totalmente inadecuado ya que la entidad requiere crecer y ser sostenible.

Morosidad

CARTERA QUE NO DEVENGA + CARTERA VENCIDA _____ = 4,36%
CARTERA QUE NO DEVENGA + CARTERA VENC. + CARTERA POR VENC.

CARTERA VENCIDA _____ = 1,72%
CARTERA TOTAL

PROVISIÓN PARA INCOBRABLES _____ =100%
CARTERA VENCIDA

Los índices de morosidad se encuentran en porcentajes aceptables.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO N° 1

ACTIVOS FIJOS NO ASEGURADOS

Condición: El Gerente, no aseguró los activos fijos de la cooperativa.

Criterio:

Inobservando el punto de enfoque del COSO II, **Establece actividades de control pertinentes sobre los procesos de administración de seguridad;** Que señala: “La administración selecciona y desarrolla actividades de control que son diseñadas e implementadas para restringir el acceso a la tecnología a usuarios autorizados , adecuados a sus responsabilidades y para proteger los activos de la entidad de amenazas externas”.

Causa: Situación producida por falta de interés del Gerente.

Efecto: Activos Fijos no asegurados.

Conclusión: El Gerente, no adquirió la póliza de seguros.

Recomendación:

Al Gerente:

Realizar la contratación de servicios en la empresa aseguradora para los Activos Fijos de la Cooperativa.

HALLAZGO N° 2

ACTIVOS FIJOS NO ESTÁN CODIFICADOS

Condición: La Contadora, no efectuó la codificación de los activos fijos.

Criterio:

Inobservando el punto de enfoque del COSO II, **Considera una combinación de distintos tipos de actividades de control (preventivos y/o detectivos);** Que señala: “Las actividades de control incluyen un rango y variedad de controles y pueden incluir un conjunto de enfoques para mitigar los riesgos, considerando tanto controles manuales como automatizados, preventivos como detectivos”.

Causa: Situación producida por negligencia.

Efecto: Ocasionando que no se puede identificar los activos fijos.

Conclusión:

La contadora no realizó la codificación de los bienes de la Cooperativa.

Recomendación:

A la Contadora:

Efectué la codificación y toma física de los activos fijos con sus respectivos respaldos.

HALLAZGO N° 3

AUSENCIA DE UNA PERSONA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Condición: El Gerente, no designó a una persona que se encargará del control de los activos fijos.

Criterio:

Inobservando el punto de enfoque del COSO II, **Define, asigna y fija los límites de las autoridades y responsabilidades; Que** señala: “El directorio y la administración delegan autoridad, definen responsabilidades, y uso de procesos y tecnología apropiados para asignar responsabilidad y segregación de funciones como sea necesario a diferentes niveles de la organización”.

Causa: Situación producida por descuido.

Efecto: Ocasionando la falta de control de los Activos Fijos.

Conclusión:

El Gerente no designo a una persona encargada para el cuidado, custodio, control de los Activos Fijos de la Cooperativa.

Recomendación:

Al Gerente:

Designar a una persona para que se encargue del control, cuidado y monitoreo de los Activos Fijos.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

5.1. Datos Informativos

Razón Social: Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

Dirección: En las calles Juan de Lavalle 19-23 entre Villarroel y Olmedo

Referencia: Cerca de la Clínica Moderna

Teléfono: 032-963-865

Mail: sumac@andinanet.net

5.2. Título de la Propuesta

Instructivo para el Control y Cuidado de los Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

5.3. Lugar donde se Aplicará

La propuesta se llevará a cabo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”, de la ciudad de Riobamba, ubicada en las calles Juan de Lavalle 19-23 entre Villarroel y Olmedo.

5.4. Antecedentes

La presente investigación se realizó en la Cooperativa, la misma que está ubicada en la provincia de Chimborazo de la ciudad Riobamba en las calles Juan de Lavalle 19-23 entre Villarroel y Olmedo; Referencia cerca la Clínica Moderna.

La cooperativa no cuenta con una codificación de bienes por lo cual se pretende proporcionar una herramienta fundamental para la cooperativa.

5.5. Justificación

La iniciativa por la cual se realizó la propuesta, se debe a que durante el examen se determinó que la cooperativa no cuenta con una codificación de los bienes de larga duración, por lo que no se los puede identificar.

Porque según los aspectos reglamentarios se establece que se debe tener una codificación a los bienes de larga duración que posee la un ente para tener un respaldo de todo lo que posea y sean necesarios para el funcionamiento adecuado de una empresa en este caso la Cooperativa “SumacLactaLtda.”

5.6. Objetivo

Proponer un instructivo de codificación de los bienes de larga duración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

5.7. Contenido

5.7.1. Activos Fijos (bienes de larga duración)

Son considerados bienes de larga duración todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, destinados a actividades administrativas y operacionales de la misma siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

- a) Que sean bienes de propiedad privativa de la Cooperativa.
- b) Que sean destinados a actividades administrativos

5.7.2. Responsabilidad en la Administración de los Activos Fijos

La responsabilidad recae en la máxima autoridad (Gerente) siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos fijos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del ente, que hayan obtenido, así como de mantener adecuados controles internos aplicables.

5.7.3. Responsabilidad en el Registro y Control Contable de los Activos Fijos

El registro de los activos fijos lo ejecutará el contador y el control contable lo ejercerá un empleado del área de contabilidad de la cooperativa.

5.7.4. Responsabilidad en la Custodia y Control Físico de los Activos Fijos

La empleada que cumpla las funciones de contadora será la responsable de la custodia, control de todos los activos fijos de la cooperativa.

También llevará mediante un sistema manual o automatizado mediante kárdex de cada bien en forma individual o por el conjunto de bienes.

Control de Existencias e Inversiones en Bienes de Larga Duración



Kardex De Control de Inmuebles

Ubicación Geográfica

Denominación..... Código.....
Provincia..... Cantón.....
Parroquia..... Sector.....
Calles..... Número.....

Información Notarial

Notaria..... Notario
Cantón..... Parroquia
Fecha De La Escritura..... Valor Inmuebles
Cabida Terno..... Área De Construcción

Origen Del Inmueble

Compra..... Transfer. Gratuita.... Expropiación.... Otros
Linderos: Norte..... Sur..... Este..... Oeste.....

5.7.5. Responsabilidad en el Uso y Conservación de los Bienes

Todos los empleados de la cooperativa serán directamente responsables por el uso, custodia y conservación de los activos fijos asignados a cada una de ellas, así como también los servidores de la cooperativa.

Control de Activos Fijos por Cada Usuario

						
Unidad Administrativa.....				Código.....		
Usuario.....				Código.....		
Fecha	Reporte De Ingreso	Código Del Bien	Descripción	Devolución Del Bien		
				Acta U Oficio De Entrega	Traspaso	Nuevo Usuario
Observaciones.....						
Entregue Conforme Contadora	Recibe Conforme Usuario		Control Unidad Responsable	Visto Bueno Jefe De Unidad		

5.7.6. Ingreso de los Activos Fijos a Bodega

Los bienes considerados activos fijos serán entregados por el proveedor a la auxiliar de contabilidad y la factura correspondiente para respaldo de contabilidad. Sobre esta base auxiliar de contabilidad verificará que los bienes entregados por el proveedor correspondan en descripción, cantidad, características especificadas.

Una vez realizado en ingreso a bodega, la auxiliar de contabilidad procederá a la entrega de los bienes al área solicitante con la respectiva copia de la factura.

Reporte de Ingresos de Activos Fijos

				
N°.....				
Unidad Administrativa.....			Fecha.....	
Origen Del Bien:			Código.....	
Compra..... Fabricación..... Donación..... Reposición.....				
Documentos habilitantes.....				
Código Del Bien	Descripción	Valor	Contabilización	
			Debe	Haber
Control Contable Contador	Adquisición Proveedor		Activos Fijos	Guardalmacén
Observaciones.....				

5.7.7. Codificación de los Activos Fijos

Una vez realizados los procedimientos anteriores la contadora dispondrá a la codificación de los bienes considerados activos fijos.

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Muebles de Oficina

CódigoContable: 180505050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
10000001	Anaquel De Madera Con Vidrios De 4 Niveles
10000002	CuaferDe Recepción En Color Verde Esmeralda
10000002.1	CuaferDe Recepción En Color Azul Rey
10000003	TandenDe Espera De 3 Asientos Modelo Goma, Estructura Metálica Tubular De 1x2mm Pintura Electrónica, Tapiz En Yute O Cuerna, Forro De Protección Plástica Transparente, Apoyabrazos De Poliuretano.
10000004	Estación De Trabajo Con Tablero De Color Caramelo
10000005	Estación De Trabajo Gerencial Modelo Estrada
10000006	Sillón Gerencial Modelo Royal Cuerna Café
10000007	Biblioteca Doble Cuero
10000008	Sillas De Visita Modelo Kraft/Cuerina Camel
10000009	Archivador Vertical D 4 Gavetas Con Pedestal
100000010	Mini Papelera Metálica De Dos Servicios
100000011	Archivador De 4 Gavetas Donado-Pl480
100000012	Sillas De Madera Jsag Donado-Pl480
100000013	Mueble Para Computador Modelo Alm De Nogal Color Café Donado Por Pl-400
100000014	Mueble Para Computador Modelo M-400 Color Caoba Donado Por Pl-461
100000015	Tándem De Oficina Para Tres Personas
100000016	Archivadores Aéreos
100000017	Modular Para Caja
100000018	Silla Gradería Cajera Matriz
100000019	Mesa De Sesiones
100000020	Anaquel Color Café Para Archivos

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Enseres

CódigoContable: 180505050124

CÓDIGO	Activo Fijo
20000001	Soporte Para Carga
20000002	Compra De Puerta Mampara De Aluminio Y Vidrio
20000003	Rótulos Electrónica De Caja
20000004	Taladro De 02413
20000005	Grada De Hierro Con Pasamano Y Vidrio
20000006	Estante Para Servidor
20000007	Percha Para Archivo N° 1
20000007.1	Percha Para Archivo N° 2
20000007.2	Percha Para Archivo N°
20000008	Percha Para Documentos De Caja N° 1
20000008.1	Percha Para Documentos De Caja N° 2
20000009	Valla Metálica Con Gigantografía 3mt 6mt

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Equipos de Oficina

CódigoContable: 180505050116

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
30000001	Televisor
30000002	Telefax PanasonicDigita
30000003	Cámara Marca Canon
30000004	Cámara Filmadora Marca Sonny
30000005	Telefax Marca PanasonicK-X-F931 Color Negro
30000006	Caja Fuerte Modelo 300 Serie 97
30000007	Amplificador Con Cd Marca ShoeModSa845
30000008	Grabadora De Voz
30000009	GeneradorEléctrico 5700 Pts. 10hp YamahaMotor
30000010	Archivador Modelo 250 A Con Caja Fuerte
30000011	Reloj Biométrico N° 1
30000011.1	Reloj Biométrico N° 2
30000011.2	Reloj Biométrico N° 3
30000012	Cámara Digital Marca Sonny

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Equipos de Cómputo

CódigoContable: 180505050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
40000001	Computador CompaqDeskproE PentiumIii De 600 Mhz. Donado Por Pl-480
40000002	Disco Duro De 1 Terabyte A X P Center
40000003	Impresora Samsung- Gerencia
40000004	Impresora Marca EpsonModelo Tmu-950p Matricial Serie K3tf012423
40000005	Monitor Adc 15.6 E1621sw-Led
40000006	Notebook Hip Dm4 2070c15 2 Adc, 8gb, Huellas
40000007	8gb SistemarketCh 001672 Más Licencia, Cámara Y Cable
40000008	Impresora EpsonMultifunciones StylosTa620f
40000009	Equipos De Cómputo Completo IntelDc41w Según Factura 01686 A JorgeVeloz Ch 035
400000010	O 640cb, Led 14 W7 Y 1 Impresora EpsonDm Lx 300 Matricial 9 Agujas 2 Candaros
400000011	Computadoras Core2 Dúo
400000012	Agujas
400000013	Impresora Tm-U950
400000014	Impresora SamsungLáser MI-2155

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Vehículos

CódigoContable: 180705050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
	Moto Donada-Pl-480
50000001	VehículoChevrolet- GrandVitara Ss. 2. El 5p Tú 4x4

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLlactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Programas de Computación

CódigoContable: 190520050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
60000001	Software Aplicativo Safcow

Cooperativa de Ahorro y Crédito “SumacLactaLtda.”

Nombre de la Cuenta: Gastos de Instalación

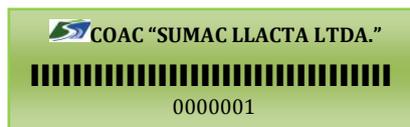
Código Contable: 190515050108

CÓDIGO	ACTIVO FIJO
70000001	Central Telefónica
70000002	Sistema De Alarmas

5.7.7.1. Etiquetas

Cada uno de los bienes considerados activos fijos llevara en una parte visible.

Etiqueta o rotulo de identificación del activo fijo



Finalidad: permitir en forma rápida y precisa la identificación y ubicación del bien, que debe ser colocada en una parte visible del mismo, la etiqueta será actualizado cada vez que el código del bien sufra cambios, tal es el caso de un traspaso.

Forma de llenar

Código: dígitos que identifican a la clase del bien y al ordinal específico del mismo.

5.7.7.2. Movimiento Interno de Activos Fijos

Para conservar el buen estado de los activos, sólo se realizaran los traslados por estricta necesidad del bien por parte de la unidad solicitante, previa autorización del jefe del área administrativa y finanzas o cuando se trate de devolución del activo y el mismo deba trasladarse a la bodega de la cooperativa.

Los activos podrían trasladarse hacia los diferentes departamentos o viceversa entre los departamentos o entre la dependencia de una misma área administrativa en forma

temporal o definitiva, según las necesidades y disponibilidades reales y previa aprobación de la autoridad competente.

Cuando el traslado de los bienes se realice entre los departamentos de la cooperativa o de una misma área administrativa, se utilizara el formulario “traspaso interno de activos fijos”

Formulario Traspaso Interno de los Activos Fijos

					
Código Contable.....					
.....					
Unidad Administrativa.....					
Reporte		De		Ingreso	
N°.....					
Vida				Útil	
Estimada.....					
Fecha	Descripción	Costo Inicial	Adición	Disminución	Saldo
Tenencia			Constataciones Físicas		
Fecha	Traspaso N°	Código	Fecha	Acta N°	Estado del Bien
Período De Depreciación		Valor De Depreciar	Cuota de Depreciación		Depreciación Acumulada
Observaciones.....					

Para el traslado de los activos se utilizara el formulario respectivo, elaborado en original y tres copias que se distribuirán de la siguiente manera: original para contabilidad, una copia para la unidad que entrega y una copia para la unidad que recibe el activo. Cuando

los activos fijos sean objeto de traspaso, en forma definitiva, se procederá a eliminarlo del inventario de la unidad del origen y a ingresar este mismo activo al inventario correspondiente a esta última área administrativa y procederá a cambiar la etiqueta del bien.

5.7.7.3. Bienes Sujetos a Control Administrativo (existencias para consumo interno)

Los bienes que no son de larga duración y que están sujetos a control administrativo son aquellos que teniendo una vida útil superior a un año, su costo individual no supera los 100 dólares, como: grapadoras, perforadoras, libros, herramientas de construcción, herramientas para aseo de calles, etc.

Cuando se realice el ingreso de bienes de Control Administrativo, se los codificará en forma secuencial y ascendente en función del tipo de grupo que corresponda.

5.7.7.4. Disposiciones Generales

Los bienes dados en comodato, serán codificados de acuerdo al Área Administrativa a la que pertenecen y etiquetados en el sitio en la que la cooperativa los mantiene en uso.

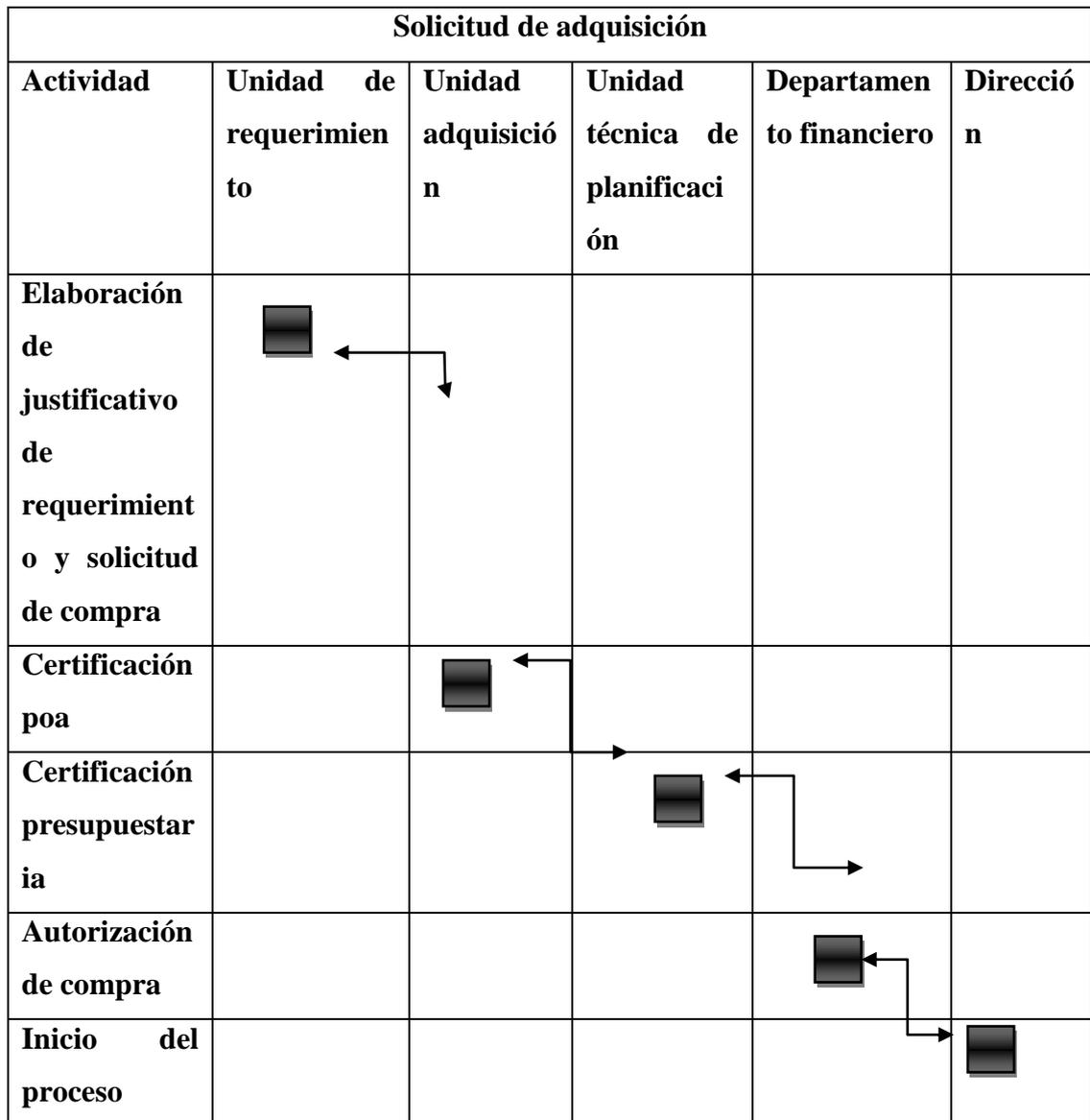
El departamento de contabilidad procederá a codificar sus Activos Fijos y bienes sujetos a Control Administrativo con la identificación expuesta en el presente instructivo, y en el plan de cuentas, codificación e identificación de los activos fijos.

Mientras se realice la constatación física no habrá autorización de adquisición, entrega-recepción, traspasos, bajas o cualquiera otra operación referente a los activos fijos o bienes sujetos al control administrativo que pudiera afectar a la exactitud de los resultados obtenidos, excepto en casos especiales dispuestos por la autoridad competente.

El área de contabilidad supervisará la correcta aplicación del presente instructivo, en las diferentes áreas y realizarán los correctivos necesarios.

Proceso de adquisición

1.- Flujograma



Todo proceso de adquisición, inicia con la elaboración del justificativo de requerimiento y solicitud de compra por parte de la unidad requirente, quien deberá constatar previamente que lo solicitado se encuentre en la poa aprobado por la máxima autoridad. La unidad de adquisiciones recibirá la documentación completa y dará trámite, caso contrario se devolverá a la unidad requirente. Posteriormente, se remite la documentación a la unidad técnica de planificación para que se proceda con la

certificación del plan operativo anual, luego de lo cual, se devuelve a la unidad de adquisiciones. Una vez certificado el POA, se solicita al departamento financiero emita el documento que acredite la correspondiente disponibilidad de fondos, es necesario tener presente que no se podrá realizar ninguna compra si no se cuenta previamente con la certificación presupuestaria.

- **Documentación Requerida.-** Para la realización de todo proceso de contratación, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:
- **Solicitud de Adquisición.-** llenar correctamente todos los campos requeridos, incluyendo en número secuencial del documento y respetando los espacios destinados para las distintas dependencias, sin obviar las firmas de responsabilidad.
- **Informe Técnico.-** dependiendo del tipo de compra, se adjuntará el informe dirigido a jefe de la unidad solicitante en el que contenga las especificaciones técnicas claramente detalladas sin establecer marcas ni direccionar a un determinado proveedor. toda adquisición deberá buscar un beneficio y propender al desarrollo institucional.

BIEN	RESPONSABLE DE EMITIR EL INFORME	CONTENIDO DEL INFORME
VEHÍCULOS	UNIDAD DE MOVILIZACIÓN	Especificaciones técnicas detalladas y precio referencial conforme al catálogo electrónico en caso de constar en el mismo. Especificaciones técnicas detalladas y precio referencial conforme a laPOA.

Principales funciones de la adquisición

- Selección de proveedor
- Solicitar compras

- Comprar

Dentro de la adquisición de bienes intervienen algunos departamentos o áreas funcionales tales como:

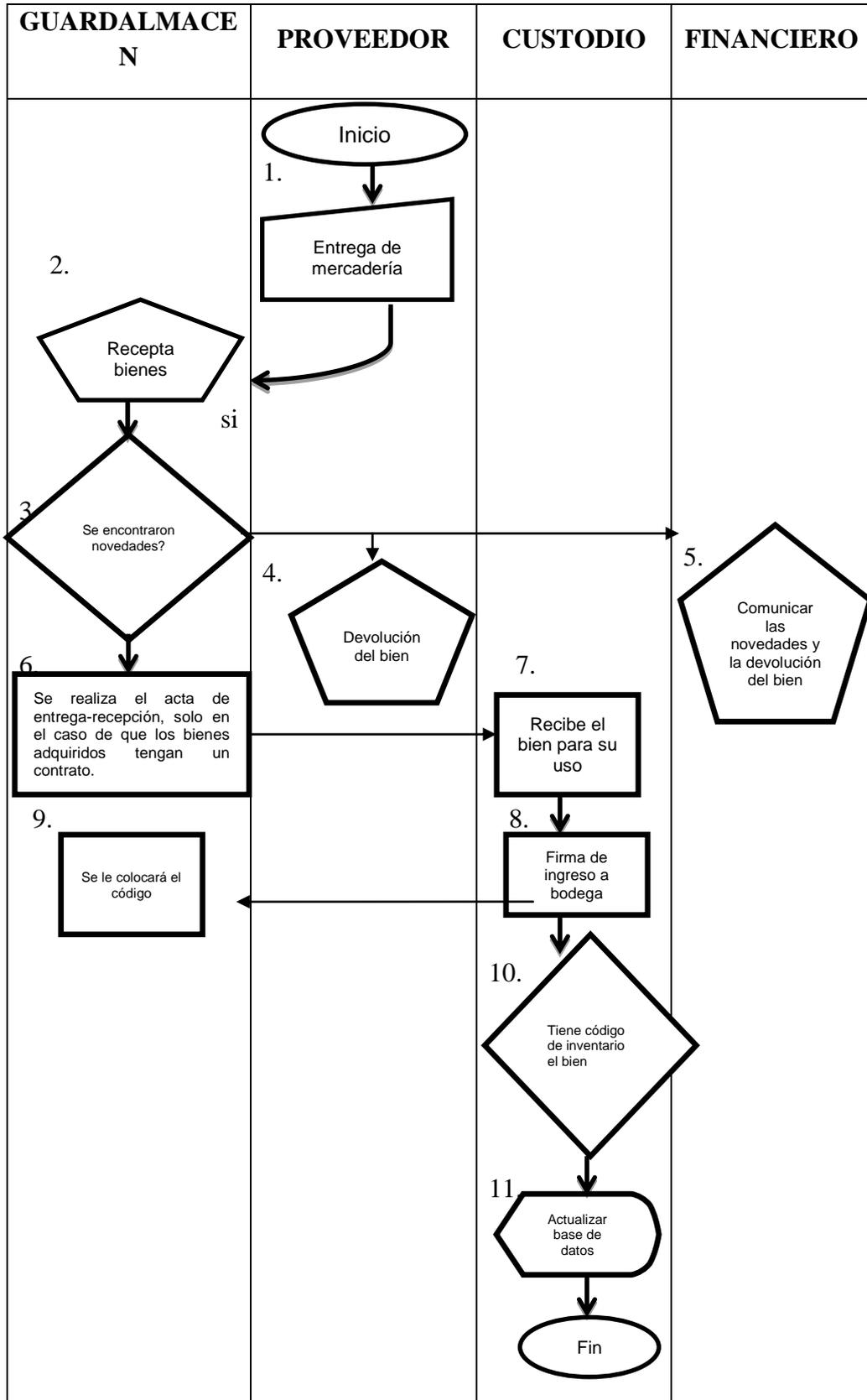
1. Recepción
2. Crédito y cobranzas
3. Caja-pagaduría
4. Contabilidad
5. Financiero
6. Contraloría
7. Compras

Entrega-recepción y actualización de bienes

Se realizará la entrega-recepción de bienes de larga duración cuando se produzcan ingresos o retiros de personal a la institución, por cualquier causa o modalidad, así como en casos de traslados administrativos, para lo cual, el servidor que se encuentre en uno de esos casos en forma directa o a través del inmediato superior deberá comunicar el particular, para que disponga se verifique y legalice la entrega-recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad o cuidado del jefe y/o empleado respectivo.

En forma previa al legalizar la respectiva acción de personal, solicitará al empleado correspondiente una copia del acta de entrega-recepción de los bienes que se le asignaron o estuvieron bajo su cuidado, que archivará en su expediente.

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO A BODEGA/
COMPRAS DE BIENES**



Traspaso

Los activos fijos podrán ser trasladados de una dependencia a otra de la misma institución o entre empleados, en forma temporal o definitiva, por constituir un movimiento interno no afecta a los registros contables, además previa la solicitud del empleado pertinente y visto bueno.

Procedimientos para el traspaso de un bien a nivel interno

a.Unidad Solicitante:

b. Existe la necesidad de un bien.

c.Identifica el bien en otra unidad administrativa (unidad que cede).

d. Eleva consulta a bienes patrimoniales para ver si existe la disponibilidad del bien en otra unidad.

b. Unidad que cede o traspassa:

1. Existe la necesidad de prescindir de un bien o equipo.

2. Identifica a otra unidad administrativa que lo requiere.

3. Notifica a bienes patrimoniales para que ubique el bien en otra unidad administrativa.

c. Gerencia

1. Recibe la nota de solicitud de traspaso del bien.

a). Por parte de la unidad solicitante.

b). Por parte de la unidad cedente.

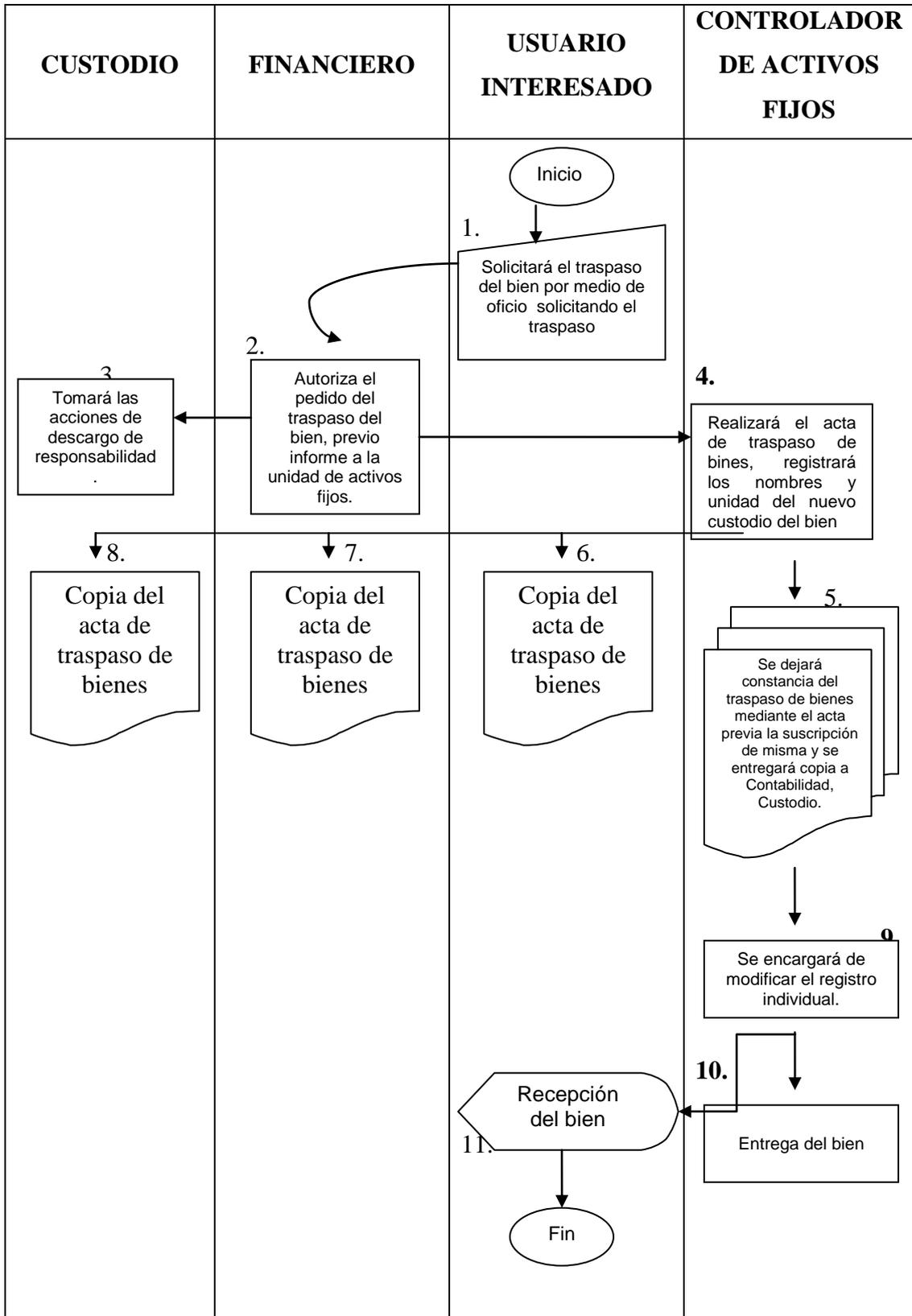
C. Por parte de bienes patrimoniales.

2. Autoriza el traspaso del bien y emite a bienes patrimoniales para que ejecute el procedimiento.

Bienes patrimoniales:

1. Tramita el traspaso del bien.
2. Confecciona formulario de traspaso

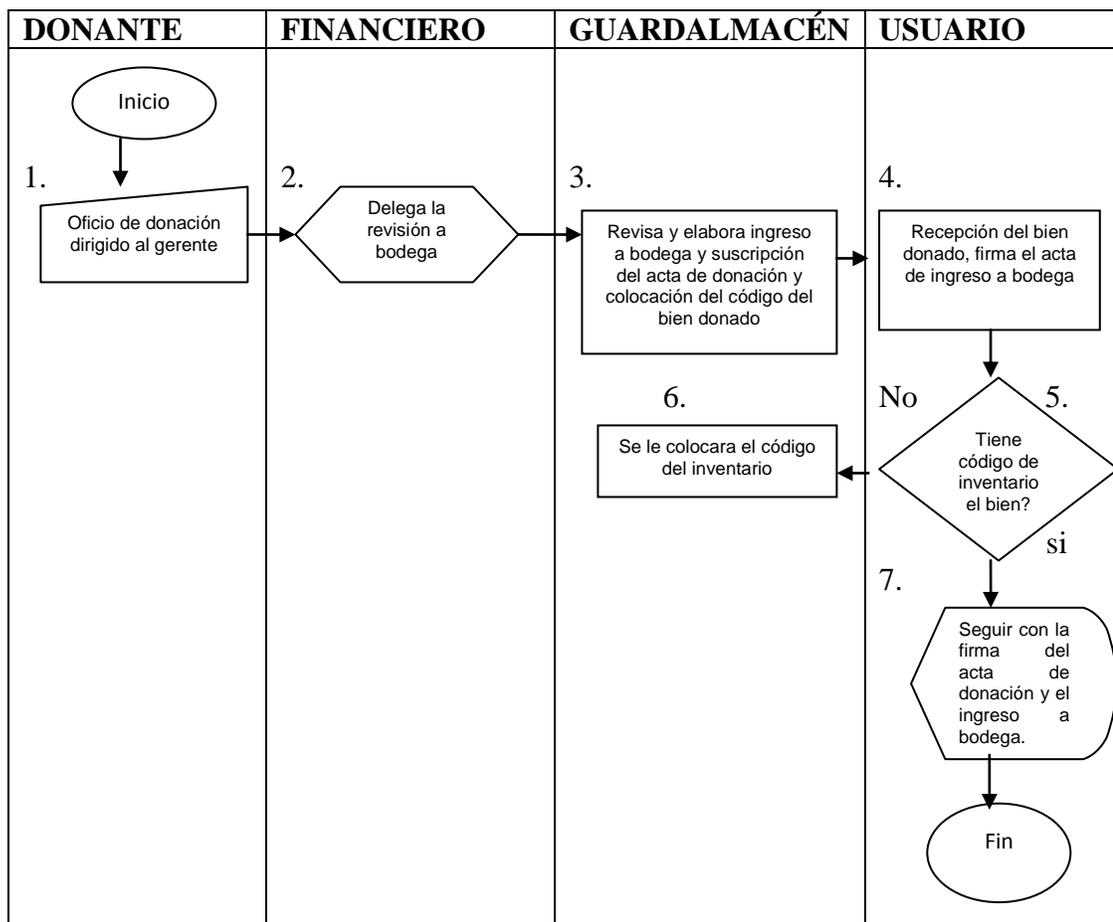
Flujograma del Procedimiento para el Traspaso de Bienes



donación

Se habla de donación cuando una persona, una empresa o una institución ceden sus bienes a otra. Estos pueden ser muebles o inmuebles (abarcan desde un escritorio hasta una vivienda).

Flujograma del procedimiento para donación de bienes



BIBLIOGRAFÍA

Álvarez, Anguiano Jorge; Apuntes Auditoría Administrativa. Sexta Edición. Editorial Fca. México. 2005.

Arter, Dennis R; Auditorías De La Calidad Para Mejorar Su Comportamiento. Tercera Edición. Ediciones Días De Santos S.A. 2003.

Blanco, Luna Yanel; Normas Y Procedimientos De La Auditoría Integral. Primera Edición. Editorial Eco Ediciones. Colombia. 2003.

Bravo, Mercedes; Contabilidad General. Décima Edición. 2011

Cardozo, Cuenca Hernán; Auditoría Del Sector Solidario. Aplicación De Normas Internacionales. Eco Ediciones. 2006.

Contraloría General Del Estado, Ecuador. Manual De Auditoría Financiera Gubernamental. 2001.

De La Peña Gutiérrez, Alberto; Auditoría Un Enfoque Práctico. Primera Edición. Ediciones Paraninfo S.A. España. 2011.

Estupiñán, Gaitán Rodrigo; Control Interno Y Sus Fraudes Con Base En Los Ciclos Transaccionales. Análisis De Informe Coso I Y Ii. Primera Edición. Ecoe Ediciones. Colombia. 2006.

Estupiñán, Gaitán Rodrigo; Control Interno Y Sus Fraudes Con Base En Los Ciclos Transaccionales. Análisis De Informe Coso I Y Ii. Primera Edición. Ecoe Ediciones. Colombia. 2002.

Franklin, Fincowski Enrique Benjamín; Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica Del Cambio. Segunda Edición. Editorial Pearson Educación. México. 2007.

Madariaga, Gorocica Juan María; Manual Práctico De Auditoría. Ediciones Deusto. España. 2004.

Mira Navarro. Juan Carlos. Apuntes De Auditoría. 2006. Editorial Creative Commons. Pág. 62.

Módulo De Auditoría Para El Sector Público Y Empresas Privadas. 2001.

Montilla B. Samuel Alberto; Control Interno Informe Coso Sobre Administración De Riesgos Del Emprendimiento. Ecoe Ediciones Cuarta Edición: Bogotá Dic. Abril De 2005.

Orozco Colín Cp. Luis Ángel. Dictámenes Sobre Sueldos Y Salarios. Primera Edición. Ediciones Fiscales Isef. 2002.

Riveira, Rico José María Y Otros Autores; Auditoría De Los Sistemas De Prevención De Riesgos Laborales. Editoria@Fudacionconfemetal.Es. Segunda Edición. 2006.

Sánchez, Curiel Gabriel; Auditoría De Estados Financieros. Práctica Moderna Integral. Segunda Edición 2006.

Sinisterra, Valencia Gonzalo Y Luis Enrique Polanco Izquierdo; Contabilidad Administrativa Ecoe Ediciones. Segunda Edición. 2007.

Soy, Aumentell Cristina; Auditoría De La Información Identificar Y Explotar La Información En Las Organizaciones. Tercera Edición Editorial Ruc. Barcelona. 2013.

Tanaka, Nakasone Gustavo; Análisis De Los Estados Financieros Para La Toma De Decisiones. Pontifica Universidad Católica Del Perú Fondo Editorial Primera Edición. Año 2001.

Vásquez, Miranda William; Control Fiscal Y Auditoría De Estados En Colombia.
Coordinación Editorial: Andrés M. Londoño L. Primera Edición. 2002

Vidales, Rubí Leonel; Glosario De Términos. Primera Edición. Editorial
@Plazayvaldez.Com. México. 2003.

Vizcarra, Jaime E. Auditoría Financiera Riesgos. Control Interno. Gobierno
Corporativos Año 2010.

Whittington, Ray; Auditoría Un Enfoque Integral. 8AVA Edición. Editorial Mc Graw
Hill. Colombia. 2001.

WEBGRAFÍA

http://186.116.129.40/gat/html/7_papeles/7_p2_papeles.html

<http://es.scribd.com/doc/51240428/principios-de-control-interno#scribd>

<http://juliaenauditoria.blogs.com/p/papeles-de-trabajo.html>

<http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1z.htm>

<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#ixzz3e4qep3pv>

<http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml#!xzz39whjcmize>

<http://clubensayos.com/temas-variados/hallazgo-de-auditoria/266281.html>

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml>

<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>

ANEXOS