



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2015”

Tesis previo a la obtención del Grado de
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor. C.P.A.

AUTORA: Jacqueline Patricia Chamba Correa

DIRECTORA: Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc.

Loja – Ecuador

2018

1859

Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc. **DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA Y DIRECTORA DE TESIS.**

CERTIFICA:

Que la presente tesis elaborada previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Contador Público Auditor. C.P.A., titulado: **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÍODO ENERO- DICIEMBRE 2015”**, realizado por la postulante Jacqueline Patricia Chamba Correa, cumple con los requisitos establecidos por las normas generales para la graduación en la Universidad Nacional de Loja, tanto en aspectos de forma como de contenido; por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, Marzo del 2018

Atentamente,



Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc.
DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, **Jacqueline Patricia Chamba Correa** declaro ser autor(a) del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi trabajo de tesis.

Autora: Jacqueline Patricia Chamba Correa

Firma: _____

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jacqueline Patricia Chamba Correa', is written over a horizontal line.

Cedula: 1900571447

Fecha: Loja, Abril del 2018

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo, **Jacqueline Patricia Chamba Correa**, declaro ser autora de la Tesis titulada: **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2015”**, previo a la obtención del Grado de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Contador Público Auditor. C.P.A.**; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la Tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 04 días del mes de Abril del dos mil dieciocho, firma la autora.

Firma: 

Autora: Jacqueline Patricia Chamba Correa.

Cédula: 1900571447

Dirección: Zamora Chinchipe, Nangaritza, Guayzimi, Calle Carlos Vélez y Ciudad Perdida.

Correo electrónico: jacquelinechamba@yahoo.com

Celular: 0986705189

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTORA DE TESIS: Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade, Mg. Sc.

TRIBUNAL DE GRADO:

Presidenta del Tribunal: Lic. Elsa Ortiz Gaona, Mg. Sc.

Miembro del Tribunal: Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.

Miembro del Tribunal: Ing. Mélida Rivera Viñan, Mg. Sc.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico a mis queridos padres; que con su sacrificio y dedicación supieron apoyarme moralmente, para así brindarme la oportunidad de desarrollarme como persona de bien y como futura profesional; a mi hermana, y especialmente a mi hija quien es y será mi inspiración y dicha para seguir adelante.

Jacqueline Patricia Chamba Correa

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Unidad de Educación a distancia, la Carrera de Contabilidad y Auditoría, sus Directivos y Docentes y todas las personas quienes intervinieron para colaborar en la elaboración del presente trabajo de investigación.

A mi Directora de Tesis Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade, por su incondicional asesoramiento, que me brindó para culminar este trabajo.

Al directorio que conforma la administración de la cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, agencia Guayzimi Ltda., del cantón Nangaritza, por su contribución en brindarme la información para feliz término de este trabajo.

Jacqueline Patricia Chamba Correa

a. Título

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2015”

b. Resumen

La presente investigación, se realizó por dar cumplimiento a lo que dispone el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad, para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y con el fin de conocer si la Cooperativa mantiene un adecuado control interno, para demostrar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros especialmente en la cuenta Cartera de Crédito y finalmente presentar el Informe de Auditoría Financiera, constatando que la información financiera de la institución, sea verídica, confiable y este apegada a la normativa legal vigente.

El trabajo investigativo se desarrolló bajo el cumplimiento de los objetivos de investigación que buscan establecer si el departamento de crédito ha trabajado con eficiencia y eficacia, cubriendo las necesidades de la población; en tal razón se avaluó el sistema de control interno de la Cartera de Crédito de Consumo por Vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, agencia Guayzimi Ltda., periodo enero a diciembre 2015.

Al finalizar el presente trabajo se llegó a la conclusión de que no existían normas de control interno implementadas por la Cooperativa para el manejo eficiente de la Cartera de Crédito, que ayuden a fortalecer el control de sus recursos así como al cumplimiento de sus metas y objetivos.

Summary

The present investigation was carried out to comply with the provisions of the Regulations of the Academic Regime of the University, to obtain the degree of Accounting and Audit Engineer and in order to know if the Cooperative maintains adequate internal control, to demonstrate the reasonableness of the balances presented in the Financial Statements, especially in the Credit Portfolio account and finally presenting the Financial Audit Report, verifying that the financial information of the institution is true, reliable and is in accordance with current legal regulations.

The research work was developed under the fulfillment of the research objectives that seek to establish if the credit department has worked efficiently and effectively, covering the needs of the population; In this regard, the internal control system of the Consumer Credit Portfolio to Be Due of the CACPE Zamora Savings and Credit Cooperative, Guayzimi Ltda. agency, was evaluated from January to December 2015.

At the end of the present work, it was concluded that there were no internal control standards implemented by the Cooperative for the efficient management of the Credit Portfolio, which help to strengthen the control of its resources as well as the fulfillment of its goals and objectives.

c. Introducción

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., crea una agencia en el cantón Nangaritza en la cabecera cantonal de Guayzimi; inicia sus operaciones con un número total de 50 socios, creada el 19 de agosto de 1996, encabezado por la primera Directiva, el Ing. Klinio Euclides Camacho en calidad de Presidente, Víctor Humberto Illescas Duque, Segundo Arcesio Cumbicos Ávila y María Estela Correa Sarango, en calidad de vocales. Actualmente su Líder de Agencia es la Licenciada Gloria Quezada Romero desde su inicio, se encuentra ubicada en las calles Loja y Cordillera del Cóndor esquina; con el objetivo de ampliar a lo largo y ancho la cobertura crediticia.

El examen especial es de gran importancia dentro de las instituciones financieras, porque permite verificar, estudiar y evaluar, su control interno para evitar riesgos a futuro, dejando una orientación tanto para directivos como funcionarios y mejorar los sistemas internos con el fin de brindar un servicio de calidad y calidez.

Con la ejecución del presente trabajo se pretende dejar un aporte a los directivos de la Cooperativa, que les ayude a tomar medidas correctivas mediante el análisis de la gestión en entrega de los créditos que se desarrolló en base a normas, leyes y reglamentos del sistema financiero ecuatoriano, para evitar riesgos a futuro.

La parte estructural de la investigación inicia con el **Título**; que describe el tema del trabajo de tesis; **Resumen en Castellano y Traducido al Inglés** el cual consta de la justificación académica, del tema, cumplimiento de objetivos y principal conclusión y recomendación; **Introducción** destaca la importancia del tema, el aporte a la cooperativa y la estructura del trabajo;

Revisión de literatura contiene conceptos y teorías relacionados con el proceso del examen especial; **Materiales y Métodos** que orienta el desarrollo de la investigación, resaltando la utilización de materiales, métodos, técnicas y procedimientos que fueron utilizados en el desarrollo de la Investigación; **Resultados** inicia con la carta de contrato, planificación específica, la ejecución del trabajo de campo que es la aplicación de los programas de Auditoría; **Discusión** es el contraste de la situación encontrada con la actual por aplicación del Examen Especial, conclusiones y recomendaciones de las principales condiciones que se encuentran sustentados en los papeles de trabajo; **Conclusiones** establece que la investigadora obtiene una vez realizado el examen especial; **Recomendaciones** son aquellas orientaciones que se presentan luego de los resultados del trabajo de investigación; Bibliografía que señala las fuentes de consulta bibliográfica como libros, manuales, entre otros utilizados para la ejecución del trabajo; **Anexos** documentos soporte que contiene la tesis.

d. Revisión de Literatura

Auditoría

La auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con las (normas de información financiera) NIF, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. (Sandoval, 2012, p. 40).

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros.

El servicio de auditoría constituye un apoyo a todos los miembros de la organización, ya que durante el desempeño de su trabajo sus propios conocimientos, experiencia y formación académica y profesional, le permite estar en condición de externar opiniones, posturas y procedimientos en beneficio de la organización. (Sandoval, 2012, p. 37)

La auditoría deberá de proporcionar análisis y las evaluaciones que se revisaron. La auditoría apoya a niveles directivos y gerenciales (Sandoval, 2012, p. 55).

Día con día la auditoría obtiene nuevos métodos como obtener información sobre la situación actual de la empresa frente a la innovación, analizando si se están llevando a cabo o no actividades de este tipo y, en caso afirmativo, cómo se están desarrollando y los resultados que se están obteniendo.

Clasificación

Las auditorías se clasifican de acuerdo a varios factores entre los que se citan los siguientes:

Clasificación de la auditoría por su lugar de origen

Por el origen se determina los siguientes tipos:

Auditoría externa

Amador (2012) “La principal característica de este tipo de auditoría es que la realizan auditores totalmente ajenos a la empresa” (p. 36), por lo menos en el ámbito profesional y laboral; esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de auditoría con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita y, por lo tanto, la emisión de resultados será absolutamente independiente. Su definición es la siguiente:

El auditor externo empieza su labor a partir, de los resultados finales mientras que el auditor interno primero revisa las actividades básicas de una organización con miras a futuro. (Sandoval, 2012, p. 46).

Básicamente el auditor externo deberá expresar una opinión sobre la razonabilidad de la situación de la organización; este auditor estará más orientado hacia los resultados finales, mientras que el auditor interno se enfocará hacia la efectividad de la administración, así como los grados de contribución y bienestar para la organización. (Sandoval, 2012, p. 46).

La relación de trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente.

Auditoría interna

En la realización de estos tipos de evaluación, el auditor que lleva a cabo la auditoría labora en la empresa donde se realiza la misma y, por lo tanto, de alguna manera está involucrado en su operación normal; debido a esto, el auditor puede tener algún tipo de dependencia con las autoridades de la institución, lo cual puede llegar a influir en el juicio que emita sobre la evaluación de las áreas de la empresa.

Clasificación de auditorías por su área de aplicación

La clasificación se refiere al ámbito específico donde se llevan a cabo las actividades y operaciones que serán auditadas, ubicando a cada tipo de auditoría de acuerdo con el área de trabajo e influencia de la rama o especialidad que será evaluada.

Auditoría financiera (contable)

Consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, con el propósito de comprobar que la emisión de los resultados financieros de un ejercicio fiscal cumpla con los principios contables que regulan las actividades del contador público y así poder emitir un dictamen sobre sus resultados financieros.

- Revisar los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Crear su propia definición

- Investigar posibles hallazgos

Auditoría administrativa

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

- Crear su propia definición
- Investigar posibles hallazgos

Auditoría operacional

- Crear su propia definición
- Investigar posibles hallazgos

Auditoría integral

Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral.

El correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cuales quiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional.

- Crear su propia definición
- Investigar posibles hallazgos

Auditoría gubernamental

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.

- Crear su propia definición
- Investigar posibles hallazgos

Auditoría informática

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa.

- Crear su propia definición
- Investigar posibles hallazgos

Examen especial

El examen especial como parte de la auditoría gubernamental verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de un segmento de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, con posterioridad a su ejecución, y de acuerdo con la materia de examen aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las otras disciplinas específicas” (Cuéllar, 2012, p. 86).

Para finalmente formular el correspondiente informe que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El examen especial, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución. (Cuéllar, 2012, p. 111).

El examen que realizan las personas que actúan por mandato de una entidad o empresa o de sus accionistas, socios o acreedores.

Generalmente es encomendada a los auditores independientes, fideicomisarios o comisarios, para el control posterior del área financiera o parte de ella.

Importancia

Un examen especial es la revisión que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas, un estado o cualquier otro elemento de contabilidad, con el fin de dar cumplimiento a disposiciones legales, como parte de la auditoría esta verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, y operativa con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Marín, 2012. P.310).

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

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como

de los procesos licitarlos, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros.

El examen especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental. Permite aspectos limitados como:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- Conocer más detalladamente ciertos aspectos de las cuentas a analizar.
- Ahorra tiempo.

Objetivos

El examen especial tiene los siguientes objetivos.

- Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo del Talento Humano, material, financiero, tecnológico, ecológico y de tiempo.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública y de las entidades privadas, que controla la Contraloría, e identificar y de ser posible, cuantificar el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas.
- Dictaminar la razonabilidad de las cifras que constan en los estados de: situación financiera, resultados, ejecución presupuestaria, flujo del efectivo y ejecución del programa periódico de caja, de conformidad con los principios de contabilidad

generalmente aceptados, las normas ecuatorianas de contabilidad y, en general, la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

- Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos y gastos públicos.
- Identificar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y otras leyes aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos y privados que controla la Contraloría General del Estado.
- Lograr el desarrollo de sistemas basados en tecnologías de la información, de los entes públicos y privados bajo supervisión de la Contraloría, para la toma de decisiones y la ejecución de auditorías o exámenes especiales.
- Elaborar recomendaciones para mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficiencia operativa y de apoyo. (Amador, 2012, p. 54)

Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGA)

Se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios un trabajo de calidad.(Sandoval, 2012).

Son normas de auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen.

Para Soriano (2011) “Las normas de auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la

realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional” (p. 59).

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente que se dividen en tres grupos:

- Normas generales
- Normas de la ejecución del trabajo y
- Normas de información.

Normas generales

Entre las normas generales se encuentran las siguientes:

Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.

Independencia

En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental.

Cuidado o esmero profesional

Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de ejecución del trabajo

Entre estas normas se puede citar las siguientes:

Planeamiento y supervisión

El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.

Estudio y evaluación del control interno

El control interno también se define como “Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad,
- Eficiencia y eficacia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información,
- Salvaguarda de los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y norma. (Wesberry,2011, P.89)

Evidencia suficiente y competente

Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para permitir una opinión respecto a los estados financieros.

Normas de información o preparación del informe

KELL & BOYNTON (2013) define que todo auditor al someter a una auditoría financiera a una entidad deberá emitir un informe de control interno, mismo deberá ser redactado cuidadosamente y de manera comprensible de acuerdo a normas y principios establecidos por la

Contraloría General del Estado, de modo que permita solucionar posibles debilidades detectadas en la entidad sujeta a examen. (p. 142)

Componentes de control interno según COSO II

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos. (Rodríguez, 2013, p. 173)

Ambiente interno

Analiza el ambiente en el cual se desarrollan todas las actividades y marca la pauta para su funcionamiento, es la base para los demás componentes del control interno, proporciona estructura y disciplina, crea conciencia en el personal sobre los riesgos a los que se enfrenta la empresa. (Rodríguez, 2013, p. 201).

Establecimiento de objetivos

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo en ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez

los niveles de tolerancia al riesgo de la misma (Rodríguez, 2013, p. 222).

Identificación de eventos

Consiste en la identificación de eventos potenciales de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o a la consecución de los objetivos, los eventos identificados pueden ser positivos o negativos y deben ser diferenciados entre riesgos y oportunidades. (Rodríguez, 2013, p. 135).

Evaluación de riesgos

Este permitirá a la empresa la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos considerando su probabilidad e impacto y se debe tener en cuenta su importancia y alcance.

Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base a hechos que en el pasado se han suscitado en la empresa. (Rodríguez, 2013, p. 162).

Respuesta a los riesgos

Al identificar y evaluar los riesgos la dirección selecciona las posibles respuestas como evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos, al seleccionar la respuesta se desarrollan una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado, se analiza el costo – beneficio,

estableciendo un nivel de tolerancia al riesgo. (Rodríguez, 2013, p. 177).

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos dispuestas por la dirección se llevan a cabo efectivamente, los cuales son ejecutados en todos los niveles de la organización y se disponen controles destinados a evitarlos o minimizarlos. (Rodríguez, 2013, p. 184).

Las políticas determinan lo que se debe hacer y los procedimientos son las acciones que se llevan a cabo para cumplir con las políticas.

En estas actividades se incluyen las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones de rentabilidad, operativas y salvaguarda de activos.

Información comunicación

De acuerdo con Rodríguez (2012) “La empresa debe contar con canales de información flexibles que fluya a través de todos los niveles capturando y comunicando información relevante tanto interna como externa, su calidad dependerá de su contenido, oportunidad y accesibilidad” (p. 39).

La comunicación es inherente a la información, ya que una información no comunicada no surte efecto alguno.

Supervisión

Para Rodríguez (2013) “Se trata de un proceso que comprueba que se

mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas” (p. 207).

El alcance de las evaluaciones periódicos dependerá de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. El proceso de monitoreo asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente.

Control interno

Se define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera y operativa.
- Salvaguardad recursos de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- Prevenir errores e irregularidades.

Objetivos del control interno

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que deben brindar cada entidad pública.
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada oportunamente. (Normas del control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 2012)

Normas de control interno

Las normas de control interno van de la mano con el desempeño de las autoridades, funcionarios y servidores públicos.

Todos son responsables del cumplimiento de estas normas; no hay excepciones. Cada grupo de estas normas está signada con un código de cinco dígitos: los tres primeros dígitos, que conforman el primer campo, indican el área y subárea, y el cuarto y quinto dígitos, que constituyen el segundo campo, señalan el título.

Así, por ejemplo, dentro del grupo 100, que trata sobre las normas generales se divide en 100-01 (control interno), 100-02 (objetivos del control interno), 100-03 (responsables del control interno) y 100-04 (rendición de cuentas).

- 100 Normas generales
- 200 Ambiente de control
- 300 Evaluación del riesgo
- 400 Actividades de control
- 401 Generales
- 402 Presupuesto
- 403 Tesorería
- 404 Deuda pública
- 405 Contabilidad gubernamental

- 406 Administración de bienes
- 407 Administración del Talento Humano
- 408 Administración de proyectos
- 409 Gestión ambiental
- 410 Tecnología de la información
- 500 Información y comunicación
- 600 Seguimiento

(Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), 2012), debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. (párr. 12)

De acuerdo con Resendiz (2011) “Partiendo de que la incorporación del control interno a cada una de nuestras actividades será más efectiva si lo incorporamos a nuestra cultura institucional” (p. 83), hemos iniciado un trabajo en equipo con auditoría interna para presentar estas normas cobijadas bajo los siguientes títulos:

- Entorno del control
- Cumplimiento de objetivos institucionales
- Sistema de información
- Idoneidad del personal
- Cumplimiento de normas jurídicas y técnicas
- Organización,
- Riesgos institucionales y medidas.

Proceso del examen especial

El examen especial, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública; se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución. Se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (Cuéllar, 2012, p. 137).

Importancia del Examen Especial

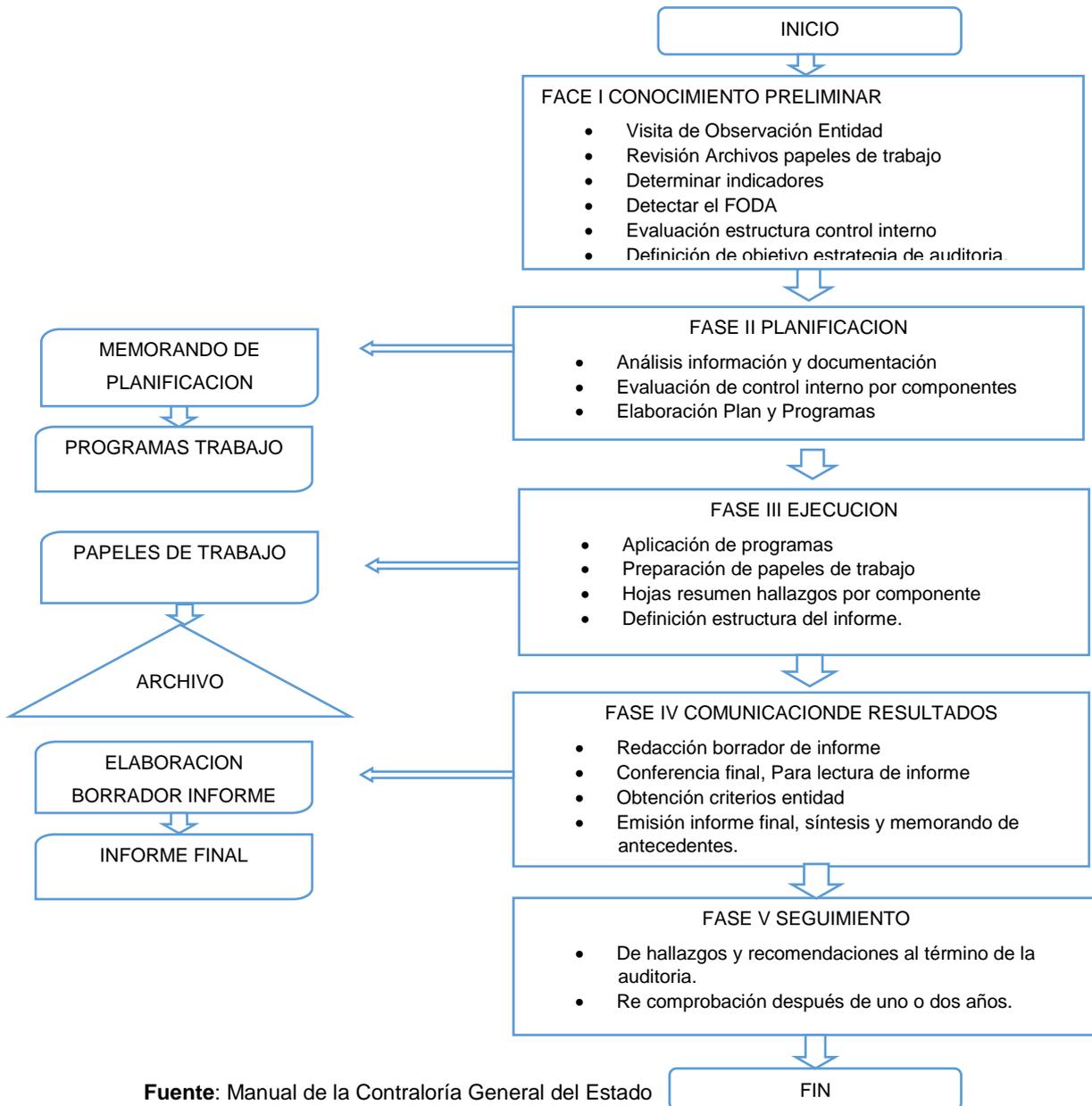
Permite aspectos limitados como:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- Conocer más detalladamente ciertos aspectos de las cuentas a analizar.
- Ahorra tiempo.

Metodología del examen especial

Para Amador (2012) “El proceso de un examen especial es igual al de una auditoría financiera por tal razón es muy importante porque debe acoplar técnicas necesarias que se requiera según sea el caso” (p. 28).

PROCESO DE EXAMEN ESPECIAL



Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Jacqueline Patricia Chamba Correa

Primera fase: Planificación*

De acuerdo con Soriano (2011) “Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios” (p. 403).

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

Planificación preliminar

Para Martínez (2011) “Esta fase marca su inicio con la orden de trabajo, en la cual identifica la institución a examinar, designa los auditores responsables de efectuarlo, determina el objetivo general del examen y alcance o periodo a ser examinado” (p. 39).

En ella se obtendrá comprensión de los aspectos identificados como materia de examen, e identificación de las líneas de responsabilidad involucradas, a la que se puede sumar un estudio y evaluación preliminar si las circunstancias y complejidad de los asuntos a examinar lo exigen, para la obtención de información básica y/o específica en forma directa que permitirá identificar y determinar el nivel de riesgo.

También se definirá los criterios de auditoría que permitirán la elaboración del plan específico del examen, memorándum de planificación; y el programa respectivo.

A diferencia de la planificación preliminar tradicional, en este tipo de auditoría esta se focaliza en un área, programa, actividad o asuntos específicos a examinar, que se realice en una entidad luego de su programación en el plan operativo institucional.

O por imprevistos autorizados en virtud de las reformas de las políticas de planeación que se hayan establecido en consideración a peticiones de los titulares de las entidades o personas particulares y denuncias formuladas que justifiquen su realización.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoria contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas ambientales.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

Revisión archivos papeles de trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Propósito

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Características de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características de calidad:

- Claros de forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.
- Completos y exactos, de manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.
- Relevantes y pertinentes, es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.
- Objetivos, deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.
- Ordenados, debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: uniforme, coherente, lógico.

Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos. Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría

generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente.

Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

Clases de papeles de trabajo

Con base en su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

Archivo permanente o expediente continuo de auditoría

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables.

Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración deberá sujetarse a lo dispuesto en el procedimiento para la Integración y actualización del archivo permanente, emitido por el órgano de control o de cada una de las áreas correspondientes.

Papeles de trabajo del período

Los papeles de trabajos actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras. Del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.

Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría, se clasifican de acuerdo a la guía para la elaboración de papeles de trabajo, en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, de informe, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.

Métodos de evaluación del control interno

Entre los métodos a través de los que se puede efectuar el control interno se encuentran:

Muestreo estadístico

En el proceso de la evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos. Es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de determinada operación.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

- La muestra (grupo de documentos) debe ser representativa del conjunto.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.
- Siempre habrá un riesgo latente de que la muestra no sea representativa y por lo tanto de que la conclusión no sea adecuada.

Método de cuestionario

Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme.

Método narrativo: (prosa)

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas de la entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Método gráfico: (flujogramas).

Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Ventajas:

Entre las ventajas existentes del método gráfico para el control interno están:

- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan.
- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.

Planificación específica

Para Resendiz (2011) “La planificación específica establece el enfoque final en consideración del objetivo de la auditoría y alcance previsto, y de los resultados de los objetivos, metas y programas previstos en la entidad auditada” (p. 285).

En esta fase se establece la formulación de una programación completa e integral del examen, parte de la información generada en el reporte de la planificación preliminar, de la recopilación de información adicional requerida, de la obligatoria aplicación de la evaluación del control interno por componente, la preparación de la matriz de calificación de riesgos y de los procedimientos de auditoría derivados de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.

Elaboración de programas de auditoría

Los programas para la auditoría de gestión, al igual que para otro tipo de auditoría, describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos.

Los programas para una auditoría de gestión, constituyen los pasos que deben seguirse para su análisis, en términos de eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto; por lo tanto, se formularán con cierta flexibilidad que permita modificaciones cuando se necesite profundizar en los hallazgos encontrados y generar recomendaciones aplicables,

oportunas y pertinentes que ayuden a la entidad auditada a corregir las deficiencias.

Segunda fase: Ejecución

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

Según (Tigsilema, 2012), es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes. (párr. 12)

Programas de examen especial

De acuerdo con la Contraloría General del Estado (2013) “La actividad del examen especial se ejecuta mediante la utilización de los programas de examen especial, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contiene objetivos y procedimientos del desarrollo del mismo” (p. 58)

El programa de examen especial es el documento formal que sirve como guía de procedimiento a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de examen especial a ser empleados, la extensión y oportunidad de su aplicación.

El Programa de Auditoría comprende:

- **Objetivos de Auditoría:** Explicación de los objetivos que se persigue con el examen
- **Procedimientos de Auditoría:** relación lógica y detallada de los procedimientos a utilizar

Los programas de Auditoría pueden subdividirse:

Programas Generales. - Son aquellos cuyo enunciado es genérico en la aplicación de las técnicas de auditoría con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso.

Programas Detallados. - Describen con mayores minuciosidades la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría.

Los programas estándares o uniformes. - Son aquellos que pueden aplicarse a varias entidades o unidades descentralizadas geográficamente de una entidad de similares características.

Técnicas

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que realiza el auditor para obtener las evidencias suficientes y competente para fundamentar sus opiniones y resultados que figuran en él informe de auditoría.

Algunas de las técnicas para la planificación de las pruebas en la auditoría se clasifican generalmente, en base a la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.

Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

Estos métodos prácticos son normalmente aplicados por auditores profesionales durante el curso de sus labores. Además de las técnicas, los auditores emplean otras prácticas para reunir las evidencias.

Técnicas de verificación ocular

- **Comparación:** La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.
- **Observación:** Es el examen de la forma como se ejecuta las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es la utilidad en casi todas las fases de un examen.
- **Revisión selectiva:** Es el examen ocular rápido, con el fin de separar normalmente asuntos que no son típicos o normales, constituyen una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están completadas en la revisión o estudio más profundo, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.
- **Rastreo:** El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procedimiento el ejemplo típico de esta técnica es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Técnicas de verificación verbal

- **Indagación:** A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal.

La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar elementos de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

Técnicas de verificación escrita

- **Análisis:** Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.
- **Conciliación:** Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- **Confirmación:** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en conciliaciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Técnicas de verificación documental

- **Comprobación:** La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para aprobar

la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto.

Así, tenemos que, para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

- **Computación:** Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Técnicas de verificación física

- **Inspección:** “La inspección consiste en la constatación o examen física de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad” (Amador, 2012, p. 54).

Pruebas

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas permiten abalizar que los papeles de trabajo demuestran la información pertinente y que es comprobada su validez.

Tipos de pruebas

Existen diversos tipos de pruebas entre las que se puede citar a las siguientes:

Pruebas de control

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Pruebas analíticas

Para Soriano (2011) “Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento” (p. 276).

Por medio del análisis se compara el resultado con el estándar y de esta forma lograr obtener resultado de la actividad realizada.

Pruebas sustantivas

Para Cuéllar (2012) “Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias” (p. 243). Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Prácticas y procedimientos de auditoría

Las técnicas son las herramientas de trabajo del contador público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoría no alcanzará las normas aceptadas de ejecución.

Evidencia

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

Características de la evidencia

Entre las características que debe reunir un papel de trabajo para ser evidencia se encuentran:

Competencia o propiedad

Es la de la calidad de evidencia de auditoría. La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios.

Suficiencia

Es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría. El auditor, a su criterio profesional, obtiene evidencia suficiente al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Clases de evidencia

Las evidencias se pueden clasificar bajo distintos parámetros entre los que se detallan:

Evidencia física. - Se obtiene mediante inspección y observación directa de actividades, bienes o sucesos.

Evidencia documental. - Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registro de contabilidad facturas y documentos de la administración, relacionados con su desempeño.

Evidencia testimonial. - Se obtienen de otras personas en forma de declaraciones, indagaciones o entrevistas.

Evidencia analítica. - Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos, separación, de la información en sus componentes.

Cédulas sumarias o de resumen

En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento, antes de concluir con la revisión.

Cédula analítica

Además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.

Es conveniente que la información recabada se agrupe o clasifique de tal

forma que permita detectar fácilmente desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, y que a ella se agreguen los comentarios o aclaraciones que se requieran para su debida interpretación.

De acuerdo a Amador (2012) “Las pruebas que deben consignarse en las cédulas analíticas se refieren a las investigaciones necesarias para cumplir los objetivos establecidos en los programas de trabajo, considerando las cifras y datos asentados en la cédula sumaria” (p. 273).

En dichas cédulas se incluye, además, el análisis de cifras específicas o la verificación de algún cálculo, que son útiles para reforzar el resultado de las pruebas. “Su aplicación parte de razonamientos de tipo financiero o estadístico; algunas aplicaciones se pueden referir” (Porter, 2008, p. 376), por ejemplo, a razones de rentabilidad o producción per cápita, la determinación del costo-beneficio, las variaciones entre el gasto ejercido y el presupuesto, conciliaciones, etc.

Asimismo, en las cédulas analíticas se incluyen los resultados finales, representados por las observaciones.

Cédulas Subanalíticas

Por medio de las cédulas subanalíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula subanalítica sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión.

Cédula de observaciones

Las deficiencias e irregularidades que se hayan encontrado en el transcurso de la revisión, se resumirán en esta cédula de observaciones, debidamente identificados con el número de cédula correspondiente, a fin de facilitar su consulta y revisión.

Cédula de informes

Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se integrará, al inicio del expediente de papeles de trabajo.

Un informe donde se expongan brevemente los antecedentes de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, a fin de ofrecer un panorama de trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.

Cédula de seguimiento de recomendaciones

Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente, en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento. (Actas de Notificación de Observaciones).

Hallazgos

Para Cuéllar (2012) “Son todas aquellas novedades, que el auditor encuentra al efectuar su examen y sirve para fundamentar las conclusiones y recomendaciones” (p. 276).

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados. La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

Aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría.

Estos hallazgos deben ser obtenidos mediante la aplicación sistemática y profesional de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de trabajo que se tengan debidamente formalizados y establecidos en los manuales de trabajo de la auditoría interna y en la aplicación de las normas que regulan el ejercicio de la profesión.

Condición

Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.

Criterio

De acuerdo con Cepeda (2009) "Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable

en el contexto evaluado” (p. 385).

Causa

Para Cuéllar (2012) “Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto” (p. 49).

Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.

Efecto

Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa. con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.

Hoja de índices, marcas y referencias

Este tipo de hojas permite tener referencias de lo que se va desarrollando identificando cada una de las actividades efectuadas:

Índices

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfanumérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta. Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de, cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

- Simplificar la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión.

A manera de ejemplo, se mencionan los índices que se detallan a continuación, con carácter enunciativo, más no limitativo; así, cuando se requiera un índice que no esté incluido en este manual, se podrá utilizar en el entendido de que su significado se explicará en el documento correspondiente:

Los índices correspondientes al gasto se identificarán de acuerdo con los capítulos de la clasificación presupuestal por objeto del gasto, de manera que, siguiendo el mismo sistema de construcción, se pueden elaborar índices para cédulas sumarias o cédulas analíticas que muestren un contenido más detallado. (Cuéllar, 2012, p. 59)

Normas de Utilización:

- Deben escribirse en rojo en el margen superior derecho.
- La letra corresponde a un capítulo, componente o sección.

- El número representa la secuencia de los papeles de trabajo dentro de la sección.

Su ordenamiento lógico es vital durante el transcurso de la auditoría.

INDICE	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA
AD/2	Orden de Trabajo
AD/3	Notificación
AD/4	Correspondencia
AD/4.1	Correspondencia enviada
AD/5	Hoja de Índices
AD/6	Hoja de Marcas
AD/7	Hoja de Distribución de Trabajo
AD/8	Hoja de Distribución de Tiempo
AD/9	Hoja de Ajustes y Reclasificaciones
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PP/1	Visita Previa
PP/2	Reporte de Planificación Preliminar
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
PE/1	Reporte de Planificación Específica
PE/2	Programa de Auditoría
PE/3	Cuestionario de Control Interno
PE/4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
EJ	EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Jacqueline Patricia Chamba Correa

Marcas

De acuerdo con Cuéllar (2012) “Las marcas de auditoría son signos o símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tareas o pruebas realizadas” (p. 136).

Conocidas también como claves o tildes, son signos particulares y distintos que hace el auditor para que el alcance de su trabajo quede perfectamente establecido. Las marcas pueden ser efectuadas en todos los papeles de trabajo y son de dos clases:

Marcas con signo uniforme

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad.

Marcas con signo a criterio del auditor

Son aquellas marcas utilizadas por el auditor de acuerdo a las circunstancias, que para expresar conceptos, procedimientos efectuados, además sirven para determinar el proceso de su labor.

Para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen las hojas de trabajo, es necesario colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas marcas después se ubicarán en algún lugar de la hoja de trabajo, junto con una explicación de su significado. Algunos auditores prefieren usar ciertas marcas uniformemente durante toda una auditoría; esto es, que determinada marca quiere decir siempre lo mismo en donde quiera que se use.

Ella puede significar que la partida ha sido comprobada, o cualquier otra cosa similar. Cuando ésta es la práctica, una lista de las marcas, junto a la explicación de sus significados, debe ponerse al comienzo o al final del legajo de los papeles de trabajo para quién lo utilice tenga referencias de ellas.

Otra práctica y algunas veces la más común consiste en usar las marcas que se estimen convenientes durante las revisiones, expresando la explicación de las marcas que se han usado y su significado en una nota explicativa al final de la hoja de trabajo.

Esto tiene la ventaja de permitir que ciertas marcas puedan volver a ser usadas de manera que no se necesite una larga lista de marcas, ni tampoco se tenga que memorizar el significado de las marcas. Igualmente facilita el trabajo del revisor puesto que al pie de cada hoja de trabajo tiene la clave del significado de las marcas.

En la mayoría de los casos es de hacerse el uso de lápiz de color rojo para las marcas, porque tiene las ventajas de que éstas resalten en la hoja de trabajo de tal manera que se encuentran fácilmente.

El hecho de haber llevado a cabo la comprobación es generalmente la más importante información en los papeles de trabajo, esto tiene la ventaja de mostrarlo en forma más llamativa.

Referencias

Los papeles de trabajo deben ser referenciados de tal manera que cualquier análisis o cualquier sección de los mismos pueda ser encontrada con facilidad.

Cada cédula debe contener una referencia en la esquina superior derecha; la cédula de apoyo deben estar referenciadas a la cédula sumaria y estas a su vez al balance general o estado de resultados del auditor.

Debido a que la referencia cruzada es necesaria para la localización de la información, debe tenerse mucho cuidado en asignar números a las cedulas, a fin de evitar similitud en número que posteriormente tengan que ser cambiados.

Un método simple y a la vez flexible consiste en asignar una sola letra a cada grupo principal de las cuentas del activo y letras dobles separadas para cada grupo principal de las cuentas de pasivo y capital, y finalmente las tres últimas letras del abecedario para las cuentas de resultados” (Resendiz, 2011, p. 376).

Las reglas de uso de las referencias son las siguientes:

- Cuando una planilla o cédula manda a otra un valor específico relacionado, la referencia se anotará en el lado derecho o debajo del valor respectivo.
- En la planilla o cédula receptora se anotará en el lado izquierdo o encima del valor absoluto especificado relacionado.
- Cuando una planilla o cédula envía a una sumaria, la referencia se encerrará.
- Todo cruce deberá hacerse por valores absolutos iguales.

Cruces de referenciarían

Las cedulas se deben archivar de lo general a lo específico, de las cifras resumidas a las de detalle. El cruce de las cifras, que representan

sumatorias de detalles y se mandan a las cifras de resúmenes, se pone en el extremo inferior derecho de la cifra que se envía”. (Martínez, 2011, p. 253)

El cruce en las cifras resume que recibe de la cédula detalle, va en el extremo superior izquierdo.

Tercera fase: Comunicación de resultados

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen.

La comunicación de los resultados se la considera como la última fase del examen especial, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso.

Tigsilema (2012), indica que 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, además comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. (párr. 15)

Desde esa perspectiva, la comunicación de los resultados es vital para la consecución del objetivo de la auditoría interna. Es importante considerar que el trabajo de la auditoría interna debe realizarse en observancia de las normas de calidad, así como de la normativa de carácter general y específico vigente.

La labor de la auditoría como todo proceso sistemático debe ser constante, metódico y proveer una seguridad razonable de que se consideraron los criterios técnicos adecuados y que el trabajo se llevó a cabo con el debido cuidado profesional que garantiza la calidad del resultado.

Para Martínez (2011) “El proceso de la auditoría comprende una etapa previa de planificación del trabajo, el examen de los eventos, la comunicación de los resultados y el seguimiento de las recomendaciones emitidas” (p. 96).

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

Comunicación en el transcurso del examen especial

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

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

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

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

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

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

Comunicación al término del examen especial

Para la comunicación de los resultados se preparará el borrador del informe, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones a las cuentas examinadas

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

Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.

Informe del examen especial

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en el que se hará constar sus comentarios sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o el dictamen cuando realice auditoría a los estados financieros y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

CLASES DE INFORME	
Informe Extenso o Largo	Es un documento en el que el auditor hace constar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto relevante.
Informe Breve o Corto	Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera de la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprenda responsabilidades contendrá el dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias.
Informe de Examen Especial	Es el reporte que formula el auditor como resultado de la ejecución de exámenes y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.
Informe Parcial	Se realiza cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes especiales no fuere posible llegar a resultados finales en corto tiempo de todo el movimiento financiero y en caso que luego de aplicar las pruebas de auditoría se establezca graves presunciones del cometimiento de otros delitos.

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Jacqueline Patricia Chamba Correa

Requisitos y cualidades del informe

Cómo requisitos de un informe se describen:

Condición

- Informes deberán incluir los resultados del Examen Especial.
- No contendrán detalles excesivos, palabras, oraciones, párrafos.

Precisión y razonabilidad

- El auditor debe tener una posición equitativa e imparcial para informar sobre los resultados del trabajo convenido.
- El auditor debe comunicar sobre los hechos y conclusiones corregidos debidamente respaldados en los papeles de trabajo.

Respaldo adecuado

- Conclusiones y comentarios presentados en los informes deben estar respaldados con suficiente evidencia para probar las bases de lo informado, su precisión y razonabilidad.

Objetividad

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones deberán ser presentados en forma veraz, objetiva e imparcial.
- El auditor debe cuidar de no exagerar sobre las deficientes operaciones ejecutadas en el examen.

Tono constructivo

- El tono de los informes deberá ser en una forma constructiva en las observaciones realizadas.
- El tono de los informes deberá ser en una forma constructiva en las conclusiones y recomendaciones de tal manera que sean claras y directas.
- Las importancias de los hechos al ser informados deberán representar los juicios de acuerdo a las circunstancias prevalecientes de la entidad.

Sugerencias para la redacción del informe de auditoría

Para redactar un informe organizado, claro y efectivo, debe hacer lo siguiente:

- Piense antes de escribir.
- Resuma antes de escribir.
- Escriba los reportes largos en párrafos cortos.
- Escriba imparcialmente.
- Primer borrador.
- Ponga cuidado en el orden y contenido.
- Esté seguro que su informe no tenga errores mecanográficos.
- Pensamiento claro y conciso.
- Evitar palabras excesivas y materiales ajenas al tema.
- Use un castellano clásico y una sintaxis correcta.
- Evitar abreviaciones y siglas.

e. Materiales y Métodos

Para el desarrollo de la presente tesis se utilizaron diferentes materiales, métodos y técnicas que a continuación procedo a detallar.

Materiales

- Hojas de papel bond
- Bolígrafos
- Anillados
- Computadora
- Flash memory
- Calculadora
- Libros
- Revistas
- Internet

Métodos

Científico

Permitió recabar los referentes teóricos que sustentan la presente investigación. Se utilizó en razón al uso de análisis científicos que hayan sido realizados y que viabilicen la realización del examen especial, aplicando técnicas comprobadas en cada una de las fases. Facilitó realizar el marco teórico, como la elaboración de los cuestionarios de control interno y de preguntas para determinar cómo se ha manejado el rubro cartera de crédito de la Cooperativa de ahorro y crédito CACPE Zamora, Agencia Guayzimi.

Inductivo

Permitió partir desde las conceptualizaciones particulares hasta detallar el tema general, metodología aplicada al momento de elaborar la fundamentación teórica del trabajo realizado, a partir del tema central se llegó hasta cada una de las definiciones particulares, esta investigación se la aplicó al momento que se realizaron la presentación de resultados en el detalle de la auditoría al describir cada una de las fases que componen el examen especial.

Deductivo

Fue utilizado para ir desde el tema general hasta cada una de las conceptualizaciones que permiten realizar el examen especial. Se lo utilizó para la recopilación de información de los distintos papeles de trabajo que se encuentran en las actividades desarrolladas, como en la elaboración de los programas de trabajo ha realizarse, efectuando un estudio minucioso de su contenido y si está acorde a la normativa legal vigente y a los principios de eficiencia y eficacia administrativa.

Técnicas

Observación

Se utilizó en las visitas físicas para la constatación de documentos, registros y actividades u operaciones realizadas por el personal del departamento de crédito.

Entrevista

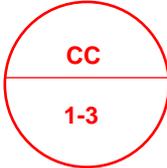
La misma que fue aplicada al oficial de crédito de la sucursal de CACPE

Zamora en la ciudad de Guayzimi, a través de una guía de entrevista con la finalidad de solicitar información necesaria a cerca de la emisión de créditos y servicios que ofrece; todo esto con el fin de desarrollar de manera eficiente el examen especial a la Cartera de Crédito.

Encuesta

Es aplicada a los empleados del departamento de crédito de CACPE Zamora en Guayzimi, esto permitió conocer si el trabajo que ellos lo realizan, está acorde a las últimas normativas y de acuerdo con los principios de eficiencia y eficacia administrativa.

f. Resultados

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.</p> <p>EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO</p> <p>Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015</p> <p>CARTA DE COMPROMISO</p>	
<p>Guayzimi, 6 mayo del 2016</p> <p>Lic. Gloria Quezada Romero</p> <p>JEFE DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA.</p> <p>Ciudad.</p> <p>Estimada:</p> <p>Esta carta es para confirmar nuestro acuerdo, con relación al trabajo que se llevará a cabo en la entidad CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA. Para el año terminado el 31 de diciembre de 2015, con el propósito de analizar la situación económica financiera de esta prestigiosa cooperativa tengo el agrado de aceptar este compromiso, el cual permitirá expresar un criterio razonable y profesional de la siguiente temática: Examen Especial al rubro Cartera de Crédito de la cooperativa. Siendo la administración responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de las metas, objetivos, programas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.</p> <p>Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre el Examen Especial con base en los procedimientos que consideremos necesarios para la obtención de la evidencia suficiente, competente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones.</p>	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

CARTA DE COMPROMISO

CC

2-3

Pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; por lo que, al presentarse estas anomalías en su institución, automáticamente serán comunicadas a fin de ir tomando acciones preventivas en el proceso.

Este Examen Especial se realizará de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, aplicables a la Auditoría de estados financieros, dichas normas requieren que la auditoria se planifique y ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido.

Consideramos que este Examen Especial proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión de la información presentada en los estados financieros. La entidad, asume a su entera responsabilidad la integridad y fidelidad de la información que contendrá los estados financieros a ser examinados.

En caso de que la entidad considere que ha existido incumplimiento parcial o total de las obligaciones asumidas en el presente compromiso, la Auditora responderá solo hasta el momento del análisis realizado en relación al servicio. Como parte del proceso de nuestro análisis a la cartera de crédito, pediremos a la administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas a nosotros en conexión con el trabajo convenido.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

CARTA DE COMPROMISO

CC

3-3

Esperamos la colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestro trabajo a realizar.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo convenido.

Atentamente

Srta. Jacqueline Patricia Chamba Correa

JEFE DE EQUIPO

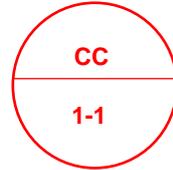
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

CARTA DE CONTRATACIÓN



Guayzimi, 6 mayo del 2016

Srta.

Jacqueline Patricia Chamba Correa

Ciudad. -

De mi consideración:

Me dirijo a usted para comunicarle que en nuestra entidad CACPE ZAMORA AGENCIA GUAYZIMI LTDA, se consideró la necesidad de realizar un examen especial al rubro Cartera de Crédito.

Por tal motivo solicitamos a su firma, realice un examen especial a la cooperativa haciendo hincapié en la materialidad, integridad, correcta valuación y control interno de la información presentada a través de los estados Financieros.

El examen especial solicitado comprenderá el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, en un tiempo estimado de sesenta días, el presente examen no tendrá remuneración por motivo de superación académica en beneficio de la notificada según Carta Compromiso.

Segura de contar con la realización del examen especial, le anticipo nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Lic. Gloria Quezada Romero

JEFE DE AGENCIA CACPE ZAMORA AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

ORDEN DE TRABAJO No. 001

OT

1-2

Guayzimi, 6 de mayo del 2016.

Srta.

Jacqueline Patricia Chamba Correa

AUDITORA – JEFE DE EQUIPO

Ciudad.

De mi consideración:

En cumplimiento del Reglamento de Régimen académico para la graduación de la universidad Nacional de Loja, y, en atención al proyecto de tesis aprobado por la Coordinadora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad de Educación a Distancia y de Conformidad con la autorización de la Líder de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., me permito disponer a usted, proceda a realizar el Examen Especial: periodo enero – diciembre de 2015, para lo cual asigno a Usted. Jefe de Equipo y Auditor Operativo.

Periodo

El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días calendario y concluido el trabajo se servirá presentar el informe respectivo.

Objetivos

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

ORDEN DE TRABAJO No. 001

OT

2-2

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa

El alcance del examen especial comprenderá del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015; para lo cual contará con un tiempo estimado para la ejecución del examen de 60 días laborables.

Atentamente,

Lic. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc.

SUPERVISORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

IEE

1-1

Guayzimi, 8 de mayo del 2016.

Lic. Gloria Quezada Romero

**JEFE DE AGENCIA DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI**

Ciudad.

Me dirijo a usted para comunicar que a partir de la presente fecha se dará inicio al examen especial al componente “Cartera de Crédito” de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, para lo cual agradeceré disponer a los funcionarios la entrega de la información que se solicite para el cumplimiento de los objetivos del examen especial; el personal a cargo del trabajo será:

SUPERVISORA: Lic. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc.

JEFE DE EQUIPO: Jacqueline Patricia Chamba Correa

OPERATIVO: Jacqueline Patricia Chamba Correa

Así mismo solicito se conceda las facilidades para instalar un espacio para poder efectuar el examen especial a la cuenta “Cartera de Crédito”.

Atentamente,

Jacqueline Patricia Chamba Correa

JEFE DE EQUIPO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

IEE

1-2

Guayzimi, 8 de mayo del 2016.

Ing. Mauro Carrión

**CONTADOR DE LA AGENCIA DE COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con la Carta Convenio firmada con fecha 08 de mayo de 2016 Por la Jefe de Agencia de la Cooperativa, notifico a usted que se iniciará el Examen Especial al componente “Cartera de Crédito” de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015,

Los objetivos específicos son:

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

IEE

2-2

Para esta acción de control contaré con dirección de la Supervisora Lic. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc., por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Lic. Jesús Raquel Padilla Andrade. Jacqueline Patricia Chamba Correa

SUPERVISORA

JEFE DE EQUIPO

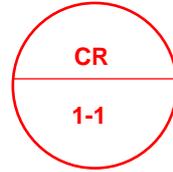
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN



Guayzimi, 8 de mayo del 2016.

Certifico haber recibido la NOTIFICACIÓN con fecha 08 de mayo de 2016, suscrita por la Egresada Jacqueline Patricia Chamba Correa, JEFE DE

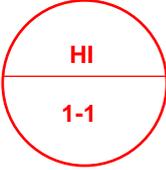
EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO, en la que se comunica, el inicio Examen Especial al componente “Cartera de Crédito” de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

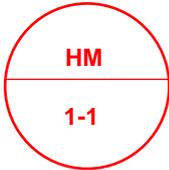
Lic. Gloria Quezada Romero

-JEFE DE AGENCIA

Ing. Mauro Carrión

CONTADOR

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 HOJA DE ÍNDICES</p>		
ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO	
<p>AD CC OT IEE HI HM HT/1 HT/2</p> <p>P CP CP/1 MPR PE MER</p> <p>EA PEE CCI ECI CN</p> <p>CN CR SE</p>	<p>ADMINISTRACION DE GESTIÓN. Carta de Compromiso. Orden de Trabajo. Notificación de Inicio de examen especial. Hoja de Índices. Hoja de Marcas. Hoja de distribución de trabajo. Hoja de distribución de tiempo.</p> <p>PLANIFICACIÓN. CONOCIMIENTO PRELIMINAR. Conocimiento Preliminar. Matriz Preliminar de Riesgo. Planificación específica. Matriz de evaluación y calificación de riesgo.</p> <p>Ejecución del examen especial. Programa de examen especial. Cuestionario de control interno. Evaluación del sistema de control interno. Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</p> <p>Cedulas de narrativas Comunicación de resultados Seguimiento y evaluación</p>	
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 11-05-2016

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 HOJA DE MARCAS</p>		
<p>SÍMBOLO</p> 	<p>TÉCNICAS</p> <p>Verificado</p> <p>Observado</p> <p>Analizado</p> <p>Comprobado</p> <p>Sumatoria</p> <p>Cálculo</p> <p>Sustentado c n evidencia</p> <p>Incu plimiento d las normas manuales reglamentos</p> <p>Hallazgo</p> <p>Verificación con documento fuente</p>	
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016

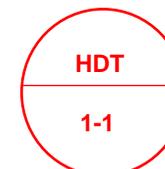
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TIEMPO			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DURACIÓN
Conocimiento preliminar.	J.P.CH.C.	13/05/2016	10 días
Matriz preliminar de riesgo.	J.P.CH.C.	21/05/2016	2 días
Planificación específica.	J.P.CH.C.	22/05/2016	15 días
Matriz de evaluación de riesgo de examen especial.	J.P.CH.C.	08/06/2016	3 días
Programa de examen especial.	J.P.CH.C.	09/06/2016	1 día
Control interno.	J.P.CH.C.	10/06/2016	3 días
Evaluación de control interno.	J.P.CH.C.	15/06/2016	2 días
Narrativa de control interno.	J.P.CH.C.	17/06/2016	8 días
Papeles de trabajo de sustento de examen especial.	J.P.CH.C.	25/06/2016	16 días
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 11-05-2016	Σ 60 días

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO



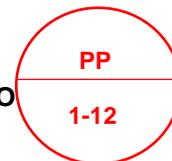
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO
Mg. Jesús Raquel Padilla Andrade	Supervisora		J.R.P.A.	Planificación y programación, supervisión, informe, memorando de antecedentes. Vigilar el cumplimiento del trabajo y preparar el borrador del informe.
Jacqueline Patricia Chamba Correa	Auditora		J.P.CH.C.	Planificación y programación, análisis del Componente: Cartera de Créditos total y preparación del informe. Estructurar el expediente de papeles de trabajo para integrar los resultados. Elaboración de papeles de trabajo, como el control interno. Elaborar el informe común de resultados.
ELABORADO POR: J.P.CH.C.		REVISADO POR: J.R.P.A.		FECHA: 19-05-2016

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

HDT
1-1

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO	TIEMPO
Mg. Jesús Raquel Padilla Andrade	Supervisora		J.R.P.A	Planificación y programación, Supervisión, Informe, Memorando de Antecedentes. Vigilar el cumplimiento del trabajo y Preparar el Borrador del Informe.	60 DÍAS
Jacqueline Patricia Chamba Correa	Auditoria		J.P.CH.C.	Planificación y, análisis del Componente: Cartera de Créditos total y preparación del informe. Estructurar el expediente de papeles de trabajo para integrar los resultados. Elaboración de papeles de trabajo, como el control interno. Elaborar el informe de resultados	60 DÍAS
ELABORADO POR: J.P.CH.C.		REVISADO POR: J.R.P.A.		FECHA: 19-05-2016	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO**
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



1. Identificación De La Entidad.

Nombre de la Entidad: CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

Dirección: Cabecera cantonal de Guayzimi, calles Loja y
Cordillera del Condor, esquina

Teléfono: 251-544

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 08H00 a 17H00
Domingos de 08H00 a 12H00

Jefe Gerencia: Lic. Gloria Quezada Romero

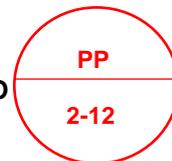
2. Antecedente

Las operaciones financieras de Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa Cacpe Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., fue objetivo del examen especial a la cuenta “Cartera de Crédito”, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

3. Motivo del Examen

El Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda., Agencia Guayzimi, se llevara a cabo en cumplimiento de la Orden de Trabajo de fecha 06 de mayo de 2016 y con el fin de obtener el título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría. CPA, en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



4. Objetivos del Examen

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa.

5. Alcance del examen

El Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito, cubrirá las operaciones comprendidas de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

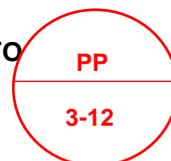
6. Conocimiento de la Entidad

Base legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., es una entidad financiera de desarrollo. Su funcionamiento se basa en la Ley Orgánica, Estatuto, Reglamentos y Regulaciones; su política se orienta de conformidad con los planes y programas de desarrollo económico y social que expida la ley de cooperativa.

Las actividades operativas de la cooperativa se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria del Sector Financiero Popular Solidario y su reglamento.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Código tributario.
- Código de trabajo.
- Reglamento interno de la Cooperativa.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., crea una agencia en el cantón Nangaritza en la cabecera cantonal de Guayzimi, inicia sus operaciones con un número total de 50 socios, creada el 19 de agosto de 1996, encabezado por la primera Directiva, el Ing. Klinio Euclides Camacho en calidad de Presidente, Víctor Humberto Illescas Duque, Segundo Arcesio Cumbicos Ávila y Rosa Estela Narváez Sarango, en calidad de vocales. Actualmente su Líder de Agencia es la Licenciada Gloria Quezada Romero desde su inicio, se encuentra ubicada en las calles Loja y Cordillera del Cóndor esquina.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora Ltda., tiene como antecedente, llevándose a cabo la primera asamblea General para la Constitución de la Cooperativa, el 30 de agosto de 1988 en el Salón principal del Concejo Municipal del Cantón Zamora, asistieron como invitado especial asistente el señor Pedro Pareja González, quien en calidad de Promotor Nacional de Cooperativas realizara una amplia exposición sobre el por qué constituir una Organización Cooperativista.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



El 18 de septiembre de 1989, luego de una serie de trámites y sobre todo de una acertada gestión por parte de un grupo de 14 Zamoranos, se da inicio al funcionamiento de una entidad financiera propia del lugar como lo Es “CACPE ZAMORA”, cuya matriz desde un inicio se constituye en el cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, extendiendo su influencia posteriormente a los cantones de Yacuambi, Centinela del Cóndor, Nangaritza, Chinchipe, Valladolid, Palanda, Paquisha y Loja.

7. Estructura Organizacional

En concordancia con el Art. 30 de la Ley de Cooperativas, la administración, contraloría y fiscalización de una cooperativa se hará a través de:

- Asamblea General
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- La Gerencia y
- Operativo.

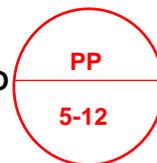
Mediante el análisis del manual de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., dentro de la estructura de una cooperativa, constituye de vital importancia la organización de índole financiero que esta posea.

8. Misión, Visión y Objetivos

Misión

Impulsar el desarrollo de los sectores productivos, ofreciendo productos y

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



servicios financieros de calidad acorde a las características socio - económica de los habitantes de la región sur del país.

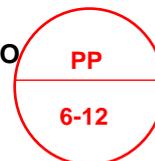
Visión

Ser una institución Financiera Líder en la prestación de servicios financiero en la región sur del país, sustentado su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad y calidad de servicios.

Objetivos

- Promover el desarrollo socio-económico de los asociados, mediante la prestación de servicios de carácter financiero y complementario, a través de las captaciones de recursos económicos como depósitos de ahorro y depósitos a plazo fijo, así como las operaciones de crédito y otros servicios financieros que se definan dentro del marco legal permitido para las cooperativas de Ahorro y Crédito.
- Promover su relación y/o integración con otras entidades locales, provinciales, nacionales e internacionales de la misma línea o de integración del sistema cooperativo, en procura de mantener convenios de cooperación que constituyan el fortalecimiento de institución y del cooperativismo. Establecer otros servicios y actividades que estén enmarcadas en la ley de cooperativa, su reglamento y otras leyes que le fueren aplicables de acuerdo a las actividades, que contribuyan al mejoramiento social y económico de sus asociados y de la comunidad.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



Promover la vinculación de la cooperativa de un mayor número de personas para fortalecer el crecimiento de la Institución

9. Principales Actividades

Prestación de servicios, a través de las captaciones de recursos económicos como depósitos de ahorro y depósitos a plazo fijo, así como las operaciones de crédito.

Productos y Servicios

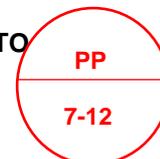
Créditos

- *Microcréditos.* - Son pequeños préstamos que se otorga con la finalidad de iniciar pequeñas empresas o inversiones de largo plazo.
- *Créditos de Consumo.* - Son préstamos a corto plazo (1 a 4 años) que sirve para adquirir bienes o cubrir pago de servicios.
- *Crédito de Comercio.* - Este crédito se otorga a empresas de indistinto tamaño para la adquisición de bienes, para comercializar diferentes productos y servicios.
- *Crédito de Vivienda.* - Es un préstamo privado que posee o aspira a adquirir, son créditos a largo plazo.

Servicios bancarios y captaciones

Servicios de Funeraria Gratuita. - Estos servicios pueden incluir la preparación del velatorio y el funeral, y facilitar una capilla ardiente para el funeral.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



- *Fondo Mortuario.* - Es el beneficio que recibe nuestros afiliados, este permite la entrega de valores en efectivo a los familiares del socio.
- *Seguro de Desgravamen.* - Es un seguro que paga el valor de la deuda pendiente a la fecha de fallecimiento del deudor principal.
- *Cuenta de Ahorros.* - Es un depósito ordinario a la vista (producto pasivo), en la que los fondos depositados por el cuentahabiente tienen disponibilidad inmediata y le generan cierta rentabilidad o intereses durante un periodo determinado según el monto ahorrado.
- *Super Cuenta Infantil.* - Nuevos soñadores que emprenden su futuro a forjar su propio patrimonio, y con ello aseguran un mejor futuro.
- *Inversiones a plazo fijo.* - El socio decide el plazo, puede invertir de manera segura y rentable a mayor plazo, mayor tasa de interés.
- *Ventanillas Compartidas.* - Depósito y retiros al instante mediante la interconexión de las nuevas oficinas de CACPE Zamora.

Corresponsalía

Giros. - Recibe y envía giros desde y hasta el Exterior de Estados Unidos, España e Italia por intermedio de las empresas, Money Gram; Ecuatransfer, Delgado Travel.

MICROCRÉDITO

Características de Microcrédito.

El destino de las operaciones del microcrédito será el de facilitar actividades económicas de producción, comercio y servicios.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE

ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PLANIFICACION PRELIMINAR

PP

8-12

10. Financiamiento

El financiamiento de la Cooperativa radica específicamente en el aporte de los socios.

Financiamiento	:	Hasta el 100% del proyecto de inversión a realizarse
Monto	:	Desde USD \$ 100 hasta USD \$ 5000
Interés	:	17%
Plazo	:	Desde un mes hasta 24 meses
Destino de crédito	:	Capital de trabajo y Activos fijos
Garantía	:	Quirografarias (personal), prendas, Hipotecarias

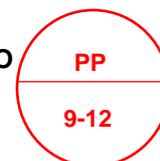
11. Principales Políticas Contables

Las principales políticas contables son las siguientes.

Cartera de Crédito.- Es la que se registra el valor nominal acorde a los desembolsos realizados a los socios deudores, incluye el principal de los préstamos otorgados pendientes de cobro.

Castigo de Crédito.- Es obligatorio se lo realiza de acuerdo a las disposiciones reglamentarias, esto se da cuando el préstamo estuviera en mora e incumpliendo el socio.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



12. Sistema de Información Automatizado

El registro de operaciones de Caja se lo realiza mediante el sistema FINANCE obteniendo reportes de comprobantes de depósito, retiro, concesión de crédito, cobros de créditos impresos para que luego se registre la transacción, en el programa de Contabilidad GEO en la cual se registran las transacciones contables; son dos módulos muy distintos en las que se realizan los movimientos financieros, por ello dificulta tener una información sólida para la entrega de los Estados Financieros por parte de la Contadora la misma que no lo entrega a tiempo la información para que los directivos tomen correcciones necesarias para el mejoramiento y buen uso de los recursos económicos.

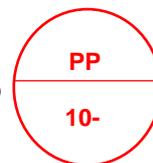
13. Puntos de interes para el examen

- Revisión y comparación de los saldos de la cuenta cartera de crédito.
- No se evalúa al personal de la entidad
- No se presentan con oportunidad los estados financieros

14. Áreas correspondientes a ser examinadas

Colocaciones.- Verificar que previo a la aprobación del crédito, el socio haya cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento de crédito, para el proceso de evaluación y aprobación del crédito.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



Recuperación de cartera.- Verificar que el personal del área de cobro haya realizado las notificaciones correspondientes al socio para la recuperación del crédito.

15. Objetivos específicos por áreas a ser analizadas

Colocaciones.- Identificar los requisitos presentados para la aprobación del crédito.

Recuperación de cartera.- Bajar el riesgo de cartera.

16. Resultado de la Evaluación de Control Interno

De acuerdo a los resultados obtenidos, se puede observar que el grado de confianza es medio de 42.22% a diferencia que el nivel de riesgo inherente del componente es del 26,67%. Este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser mixto, es decir de cumplimiento y sustantivo.

17. Evaluación y Calificación de Riesgo

La evaluación y calificación de Riesgo se detalla en el cuadro de matriz de calificación y evaluación de riesgo.

18. Programa detallado de desarrollo del examen

El programa de desarrollo del examen se detalla en el cuadro de Cronograma de ejecución del tiempo.



19. Recursos a Utilizarse

Humanos:

Supervisora: Mg. Jesús Raquel Padilla Andrade

Auditora: Jacqueline Patricia Chamba Correa

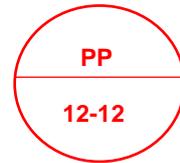
Materiales:

- 1 Resma de papel bond tamaño INEN A4 de 75 gramos.
- Lápices
- Esfero gráfico
- Regla
- 5 Carpetas folder
- 1 cajas de minas
- 1 borrador
- Calculadora
- 1 Cartucho de tinta para computadora
- 1 portátil.

20. Periodo Cubierto por el Último Examen Especial

No se han realizado auditorías ni exámenes especiales en años anteriores.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE
ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
PLANIFICACION PRELIMINAR



21. Personal del departamento de crédito

El departamento de crédito está formado por:

- 1 Jefe de crédito
- 1 oficiales de crédito

22. Estructura del Informe

La estructura del informe del Examen Especial de la Cartera de Crédito
Contendrá: Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.

23. Distribución del Informe

Original: Asamblea General de Socios

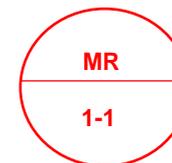
Copia: Líder de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña
Empresa CACPE Zamora, Sucursal Guayzimi Ltda.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

MATRIZ DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE RIESGO



CUENTA Y AFIRMACIONES	RIESGOS	CONTROL	ENFOQUE	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p>CARTERA DE CRÉDITO</p> <p>Veracidad</p> <p>Legalidad</p> <p>Integridad</p>	<p>Alto Reglamento de crédito desactualizado</p> <p>Alto Documentación expuesta a todo tipo de personas</p> <p>Alto Expendientes de crédito entregados incompletos</p> <p>Moderado Deficiente manejo de archivo</p> <p>Moderado No existe caución a oficiales de crédito</p>	<p>- Revisar si en los créditos se han cumplido las diferentes normas para su entrega y acreditación.</p> <p>- Supervisar la información que se recibe de parte de los funcionarios del departamento de crédito de CACPE Zamora sucursal Guayzimi Ltda.</p> <p>- Identificar si existe una adecuada estructuración y responsabilidad en el manejo de la información crediticia.</p>	<p>- Reunir y revisar la información de créditos entregados</p> <p>- Analizar los saldos de los estados de resultados</p> <p>- Revisar los montos de los créditos entregados</p>	<p>- Análisis del control interno</p> <p>- Revisión de la documentación que respaldan los créditos efectuados.</p>

ELABORADO POR: **J.P.CH.C.**

REVISADO POR: **J.R.P.A.**

FECHA: **13-05-2016**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA

- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



1. Identificación De La Entidad.

Nombre de la Entidad: CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

Dirección: Cabecera cantonal de Guayzimi

Teléfono: 251-544

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 08H00 a 17H00

Domingos de 08H00 a 12H00

Jefe Gerencia: Lic. Gloria Quezada Romero

2. Antecedente

Las operaciones financieras de Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa Cacpe Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., fue objetivo del examen especial a la cuenta “Cartera de Crédito”, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

3. Motivo del Examen

El Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda., Agencia Guayzimi, se llevara a cabo en cumplimiento de la Orden de Trabajo de fecha 01 de julio de 2016 y con el fin de obtener el título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría. CPA, en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad de Loja.

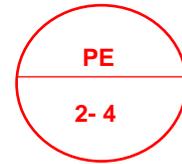
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA

- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



4. Objetivos del Examen

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa.

5. Alcance del examen

El Examen Especial a la cuenta Cartera de Crédito, cubrirá las operaciones comprendidas de Enero – Diciembre del 2015.

6. Base legal

Las actividades operativas de la cooperativa se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria del Sector Financiero Popular Solidario y su reglamento.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Código tributario.
- Código de trabajo.
- Reglamento interno de la Cooperativa.

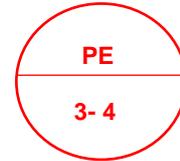
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA

- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



7. Determinación de la Muestra

Para la presente investigación se ha determinado el Universo que son de 30 créditos otorgados por la cooperativa, y la población a analizarse son los que corresponde al periodo de enero a diciembre de 2015.

La selección de la muestra se realizó con la técnica del muestreo estratificado, en la que se dividió a la población en estratos homogéneos (meses), y se seleccionó el más representativo, por contar con treinta créditos otorgados.

8. Créditos COOPERATIVA CACPE ZAMORA

- *Microcréditos.* - Son pequeños préstamos que se otorga con la finalidad de iniciar pequeñas empresas o inversiones de largo plazo los mismos que no pueden supera los quince créditos anuales.
- *Créditos de Consumo.* - Son préstamos a corto plazo (1 a 4 años) que sirve para adquirir bienes o cubrir pago de servicios al año, pueden entregarse hasta cinco créditos de consumo.
- *Crédito de Comercio.* - Este crédito se otorga a empresas de indistinto tamaño para la adquisición de bienes, para comercializar diferentes productos y servicios su máximo a otorgarse es de cinco créditos al año.
- *Crédito de Vivienda.* - Es un préstamo privado que posee o aspira a adquirir, son créditos a largo plazo por ende la sucursal de la cooperativa está autorizada a entregar máximo cinco créditos de vivienda anuales.

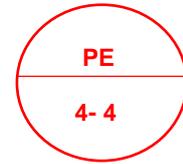
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA

- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



9. Parámetros de Aprobación Crediticia

Los parámetros para la aprobación crediticia que utiliza la Oficial de Crédito en la Agencia Guayzimi, para los créditos de Consumo, y la Comisión de Crédito de la Cooperativa para los de vivienda son:

- El Historial Crediticio en la institución. - En caso de que el socio mantuviere un crédito en vigencia, este debe estar cancelado en un 60% para aspirar a su renovación.
- Análisis Técnico que permita determinar la Capacidad de pago de los deudores y garantes de acuerdo a los Confidenciales presentados.

10. Personal De Crédito

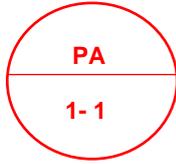
Oficial de Crédito Agencia mantiene una oficial para la otorgación de créditos.

11. Base Legal del Examen

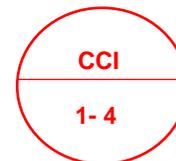
El examen Especial posee como base legal, las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA'S), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S), el Reglamento General de la ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, el Marco Conceptual y Catálogo Único de Cuentas de la SEPS y el Reglamento de Crédito y Cobranzas Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

12. Productos del Examen

El principal producto del Examen Especial será el informe Final, en que se detallarán los hallazgos y demás observaciones relevantes a lo largo del Examen, adicionalmente contendrá conclusiones y recomendaciones de gran utilidad para la Cooperativa.

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>				
<p>COMPONENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros. • Formularios y documentación de créditos. <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar el control interno para el rubro Cartera de Crédito. • Revisar el Reglamento de Crédito. • Determinar la legalidad del rubro Cartera de Crédito. • Revisar la Cartera vencida. 				
No	PROCEDIMIENTO	REF	FECHA	AUDITOR
1	Efectuar la Matriz de de calificación y evaluación de riesgos.	MCR	18/08/2016	J.P.CH.C.
2	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI	19/08/2016	J.P.CH.C.
3	Realizar la evaluación del control interno al rubro cartera de crédito.	ECI	19/08/2016	J.P.CH.C.
4	Elaborar cedulas narrativas de los hallazgos del control interno.	CN	20/08/2016	J.P.CH.C.
5	Verificación de saldos de la cuenta Cartera de Credito mediante la elaboracion de las Cedulas Sumarias.	CS	22/08/2016	J.P.CH.C.
6	Elaborar el informe final sobre rubro Cartera de Crédito.	PTT	23/08/2016	J.P.CH.C.
ELABORADO POR: J.P.CH.C.		REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA
- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO



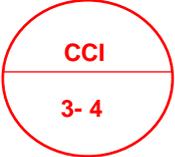
#	Preguntas	Respuestas			Ponderación	Calificación	Observaciones
		SI	NO	N/A			
1	¿Existe un adecuado control físico sobre los pagarés de cobro?	x			3	3	El control físico existe debido a que se encuentran archivados los pagarés de cobro y cada oficial de crédito tiene bajo su responsabilidad
2	¿El control físico de los pagarés permite identificar oportunamente los que deben cobrarse?	x			3	1	De la revisión efectuada a través del control físico de los pagarés se logra determinar que créditos aún falta por recuperar los valores que pueden ser cobrados por el oficial de crédito
3	¿El manual de crédito se encuentra actualizado?		x		3	0	Los oficiales de crédito se encuentran trabajando con un reglamento del 2011
4	¿Los pagarés para su cobro se relacionan con un formulario prefoliado o en un listado computarizado que se asegure con seguridad el control?	x			3	3	Los pagarés se encuentran relacionados de forma directa de acuerdo con el sistema informático que determina que préstamo no está siendo cancelado, por lo cual se debe mejorar su seguridad y control.

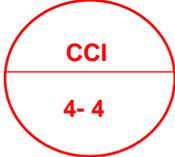
ELABORADO POR: **J.P.CH.C.**

REVISADO POR: **J.R.P.A.**

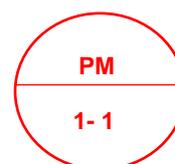
FECHA: **13-05-2016**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO							
#	Preguntas	Respuestas			Ponderación	Calificación	Observaciones
		SI	NO	N/A			
5	¿El personal que mantiene a su cargo los pagarés están caucionados?		x		3	0	No existe ningún tipo de caución al personal
6	¿Existen controles que el departamento de cobranzas no tenga acceso al efectivo?	x			3	3	Si existen controles adicionales que el departamento de cobranza puede ejercer
7	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente en la cuenta de la cooperativa?	x			3	3	Los ingresos por cobranza son depositados de forma oportuna en las cuentas respectivas lo que demuestra un adecuado manejo
8	¿Los pagarés se mantienen bajo custodia?	x			3	3	Se encuentran bajo custodia
9	¿Los pagarés que no han sido pagados se reprograman para insistir posteriores gestiones de cobro?	x			3	3	Todo pagare que se encuentre en mora se reprograma para un cobro posterior y de esta forma poder recuperar estos valores de crédito entregados
10	¿Se restringe el acceso al departamento de crédito en especial a las áreas que demandan mayor seguridad?		x		3	0	El personal no tienen ningún * tipo de restricción cualquier persona puede ingresar y revisar los documentos existentes
ELABORADO POR: J.P.CH.C.			REVISADO POR: J.R.P.A.			FECHA: 13-05-2016	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO							
#	Preguntas	Respuestas			Ponderación	Calificación	Observaciones
		SI	NO	N/A			
11	¿Hay un enlace de información entre cobranzas y contabilidad sobre cartera de cobro dudoso para efectos de actualizar la estimación respectiva?	x			3	3	La información del cliente es revisada cuidadosamente para confirmar su validez y originalidad, caso contrario se cita al cliente para que justifique su información.
12	¿Existe cartera de crédito en poder judicial para el cobro?	x			3	3	Las garantías han sido exigidas de acuerdo al tipo de crédito y los montos por ejemplo: hasta \$10000 se otorga con garantías personales y de \$10001 en adelante se requiere de la hipoteca de un bien.
13	La documentación se encuentra ¿legalizada y ordenada adecuadamente?		x		3	0	De la revisión efectuada a los documentos existentes en el departamento de crédito varios de ellos no se encuentran legalizados no existiendo firmas de responsabilidad
14	¿Se realiza el control y custodia de los activos fijos?	x			3	2	Los créditos son otorgados previo la suscripción del pagare, mismos que constan en el expediente de crédito.
ELABORADO POR: J.P.CH.C.		REVISADO POR: J.R.P.A.			FECHA: 13-05-2016		

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">#</th> <th rowspan="2">Preguntas</th> <th colspan="3">Respuestas</th> <th rowspan="2">Ponderación</th> <th rowspan="2">Calificación</th> <th rowspan="2">Observaciones</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>N/A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>Cuenta la cooperativa con servicios adicionales</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>3</td> <td>La Cooperativa en su sucursal Guayzimi cuenta con servicios adicionales que le permitan brindar otro tipo de atención a los socios</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>45</td> <td>30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								#	Preguntas	Respuestas			Ponderación	Calificación	Observaciones	SI	NO	N/A	15	Cuenta la cooperativa con servicios adicionales	x			3	3	La Cooperativa en su sucursal Guayzimi cuenta con servicios adicionales que le permitan brindar otro tipo de atención a los socios	TOTAL					45	30	
#	Preguntas	Respuestas			Ponderación	Calificación	Observaciones																											
		SI	NO	N/A																														
15	Cuenta la cooperativa con servicios adicionales	x			3	3	La Cooperativa en su sucursal Guayzimi cuenta con servicios adicionales que le permitan brindar otro tipo de atención a los socios																											
TOTAL					45	30																												
ELABORADO POR: J.P.CH.C.			REVISADO POR: J.R.P.A.			FECHA: 13-05-2016																												

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>																	
<p>Calificación porcentual: $CP = \frac{CT}{PT} \times 100$</p> <p>CT= 30 PT= 45 CP = (30 /45) x100= 66.66%</p> <p>Determinación de la confianza y el riesgo de control.</p> <table border="1" data-bbox="300 846 1369 1126"> <thead> <tr> <th>Calificación Porcentual</th> <th>Grado de confianza</th> <th>Nivel de riesgo</th> <th>Resultados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-20%</td> <td>1 Bajo</td> <td>3 Alto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21-55%</td> <td>2 Medio</td> <td>2 Medio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>56-95%</td> <td>3 Alto</td> <td>1 Bajo</td> <td>66.66%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Análisis</p> <p>De acuerdo a los resultados obtenidos, se puede observar que el nivel de confianza es de 66.66% a diferencia el riesgo inherente del componente es del 26,67%. Este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser mixto, es decir de cumplimiento y sustantivo.</p> <p>Las diferencias encontradas en la evaluación del control interno se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal que mantienen a su cargo los pagarés no están caucionados. • No se restringe el acceso al departamento de crédito en especial a las áreas que demandan mayor seguridad. • Las documentaciones de algunas transacciones de respaldo de cartera de créditos no se encuentran legalizadas. • El reglamento de crédito no se encuentra actualizado. 		Calificación Porcentual	Grado de confianza	Nivel de riesgo	Resultados	5-20%	1 Bajo	3 Alto		21-55%	2 Medio	2 Medio		56-95%	3 Alto	1 Bajo	66.66%
Calificación Porcentual	Grado de confianza	Nivel de riesgo	Resultados														
5-20%	1 Bajo	3 Alto															
21-55%	2 Medio	2 Medio															
56-95%	3 Alto	1 Bajo	66.66%														
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016															

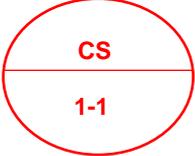


PLAN DE MUESTREO

Según los resultados expuestos en el Balance General de la Cooperativa se evidencian los préstamos otorgados según la actividad.

CARTERA DE CREDITO COOP AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA AGENCIA GUAIZIMI		
1.4.02	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario por Vencer	660,050.03
1.4.04	Cartera de Microcrédito por Vencer	655,904.10
1.4.26	Cartera de Crédito Consumo Prioritario que no Devenga Intereses.	14,873.45
1.4.28	Cartera Microcrédito que no Devenga Intereses.	68,463.88
1.4.50	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario.	9,633.34
1.4.52	Cartera de Microcrédito Vencida	18,846.35
1.4.99	Provisiones	-71,793.33
	Total de Cartera de Crédito	Σ 1,355,977.82

Del análisis efectuado a la base de datos de la cartera de crédito, se evidencio que el segmento consumo concentra el 47,95% de las colocaciones en el año 2015 con un monto total 684,556.82 USD, se clasificaron en el segmento consumo 121 operaciones de crédito de las 271 operaciones otorgadas en 2015. Mientras que el segmento microcréditos concentra 150 operaciones de créditos por el monto total de 743,214.33 USD, representa el 52.05% en relación al saldo total de colocaciones en el año 2015. En base al análisis.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA SUMARIA	
---	---

14. CARTERA DE CREDITO			
CODIGO	CUENTA	SALDO BALANCE 2015	BASE DE DATOS CARTERA DE CREDITO 2015
1.4.02	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario por Vencer	660,050.03	660,050.03
1.4.04	Cartera de Microcrédito por Vencer	655,904.10	655,904.10
1.4.26	Cartera de Crédito Consumo Prioritario que no Devenga Intereses.	14,873.45	14,873.45
1.4.28	Cartera Microcrédito que no Devenga Intereses.	68,463.88	68,463.88
1.4.50	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario.	9,633.34	9,633.34
1.4.52	Cartera de Microcrédito Vencida	18,846.35	18,846.35
1.4.99	Provisiones	-71,793.33	-71,793.33
	Total de Cartera de Crédito Σ	√1,355,977.82	√1,355,977.82

Análisis

De acuerdo a los saldos presentados en la base de datos de la Cooperativa no se encontraron diferencias entre los saldos arrojados en el Departamento de Crédito y el Departamento de Contabilidad.

Σ = Comprobado (Sumado) $\sqrt{}$ = Chequeado

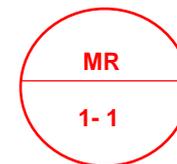
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016
---------------------------------	-------------------------------	--------------------------

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

MATRIZ DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE RIESGO

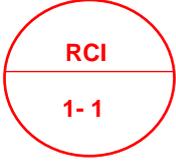


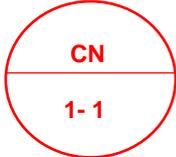
CUENTA Y AFIRMACIONES	RIESGOS	CONTROL	ENFOQUE	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p>CARTERA DE CRÉDITO</p> <p>Veracidad</p> <p>Legalidad</p> <p>Integridad</p>	<p>Alto Reglamento de crédito desactualizado</p> <p>Alto Documentación expuesta a todo tipo de personas</p> <p>Alto Expendientes de crédito entregados incompletos</p> <p>Moderado Deficiente manejo de archivo</p> <p>Moderado No existe caución a oficiales de crédito</p>	<p>- Revisar si en los créditos se han cumplido las diferentes normas para su entrega y acreditación.</p> <p>- Supervisar la información que se recibe de parte de los funcionarios del departamento de crédito de CACPE Zamora sucursal Guayzimi Ltda.</p> <p>- Identificar si existe una adecuada estructuración y responsabilidad en el manejo de la información crediticia.</p>	<p>- Reunir y revisar la información de créditos entregados</p> <p>- Analizar los saldos de los estados de resultados</p> <p>- Revisar los montos de los créditos entregados</p>	<p>- Análisis del control interno</p> <p>- Revisión de la documentación que respaldan los créditos efectuados.</p>

ELABORADO POR: **J.P.CH.C.**

REVISADO POR: **J.R.P.A.**

FECHA: **13-05-2016**

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>En la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., al evaluar la Cartera de Crédito, se encuentra en un nivel de Riesgo medio y un Nivel de Confianza medio.</p>		
<p>ELABORADO POR: J.P.CH.C.</p>	<p>REVISADO POR: J.R.P.A.</p>	<p>FECHA: 13-05-2016</p>

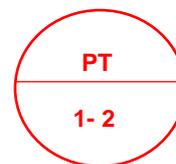
<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA NARRATIVA</p>		
<p>FALTA DE CAUCIONES AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.</p> <p>COMENTARIO</p> <p>En Base a una indagación revisión y verificación de información se pudo determinar que el personal que maneja el departamento de crédito de la Cooperativa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., no se encuentra caucionado.</p> <p>El hecho encontrado hace que se incumpla lo que establece el Art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y el Reglamento Interno de la Cooperativa en su Art. 22 relacionado con las ATRIBUCIONES y deberes del Consejo de Administración que en su parte pertinente al literal N° 10 dice "...Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas...". Esta situación se ha dado por falta de cuidado a la normativa legal de los funcionarios y empleados de la Cooperativa, esto puede causar a un futuro la pérdida de documentos como los pagarés, por ende, no se pueda realizar su cobro, de esta forma se perjudicaría la entidad.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>El personal del departamento de crédito al momento de iniciar su trabajo no firma documento alguno de caución.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Gerente que revise la normativa vigente y aplique las cauciones al personal que maneje recursos importantes de la cooperativa, con la finalidad de resguardar los recursos de la misma.</p> <p>REF / PT 1-2</p>		
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI
LTDA.**

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PAPELES DE TRABAJO



**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 20.- INTEGRACIÓN: El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 5 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Estatuto y en el Reglamento de Elecciones de la Cooperativa.

Se elegirán dos suplentes por cada vocal principal del Consejo de Administración.

Los Vocales durarán en sus funciones 4 año(s) y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo periodo, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de transcurrido un periodo.

Artículo 21.- CALIFICACIÓN: El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General.

Los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

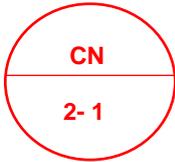
Artículo 22.- ATRIBUCIONES: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

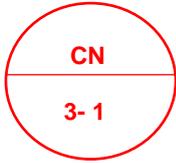
1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;

7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas; 
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;
13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;
21. Aprobar las solicitudes de crédito de los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, del Gerente General, de los funcionarios que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocidas y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, dentro de los límites establecidos en la Ley;
22. Conocer y resolver sobre los informes de las Comisiones y Comités que sean de su atribución, según normativa vigente;

El Consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.

❖ Incumplimiento de las Normas Manuales y Reglamentos ❗ Sustentado con evidencia

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA NARRATIVA</p>		
<p>SEGURIDAD PARA EL INGRESO AL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO</p> <p>COMENTARIO</p> <p>Luego de una indagación en el departamento de crédito de la Cooperativa, se encontró que hay escasos de personal de todas las áreas a lugares que demandan mayor seguridad.</p> <p>El hecho encontrado hace que se incumpla lo que establece el Art. 44 numeral 13 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, relacionado con las Atribuciones y responsabilidades de la Gerencia que en su parte pertinente dice "...Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;". Esta situación se ha dado por falta de cuidado a la normativa legal del gerente, la falta de un sistema de control interno adecuado puede causar pérdida de documentos, que a falta de éstos no se pueda recuperar los créditos otorgados a los socios</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>En el departamento de crédito no se han establecido normas de control interno que regulen los escasos a las instalaciones del departamento de crédito que demanden mayor seguridad.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Gerente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece la normativa legal en cuanto a sus atribuciones, debe realizar el instructivo que defina y mantenga un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la Cooperativa.</p>		
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA NARRATIVA</p>		
<p>DEFICIENTE CONTROL DE LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA</p> <p>COMENTARIO</p> <p>Al realizar una revisión de los documentos que respaldan las transacciones de la cuenta objeto de examen, se encontró que en algunos documentos falta la firma de responsabilidad de los usuarios y clientes de crédito, documentación de algunas transacciones de respaldo de cartera de crédito, se encuentra sin legalizar y en algunos casos están incompleta, contraviniendo las Políticas de Control Interno “DOCUMENTACIÓN”: que en su parte pertinente dice: Las transacciones deben ser claras y completamente documentadas y disponible para su revisión. La entidad carece de parámetros claros para receptor de manera correcta la documentación pertinente por parte de los usuarios al momento de solicitar un crédito, lo que ocasionado que la entidad conceda créditos sin garantías necesarias para su supervisión, control y recuperación de los diferentes créditos</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Los directivos y funcionarios han incumplido lo que establece la normativa en cuanto a la documentación completa de las transacciones efectuadas por créditos.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A los Oficiales de Crédito que revisen la norma legal para que puedan realizar los controles más seguidos y evitar la falta de información al momento de otorgar los créditos. Que se tenga un control adecuado en la recepción de documentación para la concesión de créditos a los socios y que los mismos estén completos.</p>		
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI
LTDA.**

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PAPELES DE TRABAJO

PT
2-12



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA
PEQUEÑA EMPRESA DE ZAMORA
Zamora – Ecuador**

ANÁLISIS CREDITICIO

Número de Socio: 807903	Ocupación: Empleado Publico
Nombre: Jorge Eduardo Salinas C.	
Tipo de Crédito: Consumo	Calificación: "A"
Número de Créditos: 1	Monto Inferior: 3.000,00
Monto Superior: 0	Interés : 14.0% anual
Saldo Crédito Vigente: 1,356.28	Morosidad ultimo crédi.: 0 días
Monto que solicita actualmente: 0	USD : 10,000.00

INFORME OFICIAL DE CREDITO:

El socio solicita préstamo ordinario por el valor de 10,000.00 con garantía Personal para 48 meses, cuotas de 275.78. Sus ingresos provienen de trabajar en el Gad Nangaritz por 7 años. Además tiene ingresos del Conyugue que trabaja como recepcionista en el Hotel Ayamtaie, y giros que recibe del Exterior de los papas. El crédito lo va a invertir en Construcción de Vivienda y pago del préstamo Cacpe Nomina que mantiene en la Cooperativa. De los ingresos declarados si está en capacidad de pago, por lo que sugiero la aprobación de lo solicitado. El socio cobra el sueldo en la Cooperativa y el crédito es con descuento a rol de pagos.

Nombre: Lic. Gloria Quezada

Firma:

NIVEL DE APROBACIÓN DEL JEFE DE CREDITO:

Una vez analizada la solicitud, se procede a :
El crédito por la cantidad de 10.000

Aprobar

Nombre: Ing. Yackson Jiménez.

Firma:

NIVEL DE APROBACION DE GERENCIA

Una vez analizada la solicitud, se procede a :
El crédito por la cantidad de 10.000

Aprobar

Zamora, 13 de Octubre del 2016.

Nombre: Dr. Nixon González S.

Firma:

VERIFICADO

VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

 CACPE-Z	Cooperativa de Ahorro Y Crédito de la Pequeña Empresa "CACPE ZAMORA"	Cacpe Diario () Micro Comunal () Cacpe nómima () Cacpe Café () Cámara de comercio ()
	SOLICITUD DE CRÉDITO	Ordinario () Progrupo () Micro popular () Emergente () Educativo () Cacpe nómima () Inmediato () E. Jurídicas () Cacpe giro ()

DEUDOR ()		GARANTE ()	
DATOS DEL CRÉDITO		OFICINA: 60A42141	
Monto solicitado USD: \$ 10.000 =	Tasa Interés: 14 SX	Destino del crédito: CONSUMO - VIVIENDA	
Plazo solicitado: 18 meses	Frec. Pago: 30	Encaje: 10x1	No. SOCIO: 807903

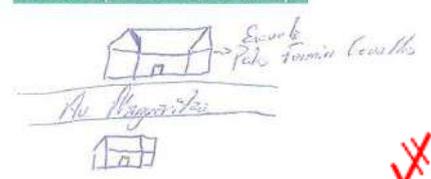
DATOS DEL DEUDOR/GARANTE			
Nombres y apellidos: Jorge Eduardo Solinos G.		F. Nacimiento: 02-09-1991	C.I. 1900764083
Dirección donde vive: Zumbi.		Tel.:	Cel: 0965481342
Vivienda:	Propia ()	Arrendada ()	Familiar (X) Otras ()
Estado Civil:	Soltero () Casado () Viudo(a) () Divorciado(a) () Union libre (X)		

ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Institución donde trabaja: Gest. Municipal		Cargo: Ayudante de Ay.	Años de Servicio: 7 años
Dirección de trabajo: Zumbi.		No. Cargas Familiares: —	
Nombre del negocio: —		Tiempo de tenerlo: —	
Dirección del negocio: —		Telf: —	

DATOS DEL CONYUGE			
Nombres y apellidos: Gina Adelaida Beltrán Louren		C.I. 0900851559	
Ocupación: Empleada Privada	Empresa: Hotel Ayacucho	Años Servicio: —	
Dirección de trabajo: Av. Jorge Morejón y Carlos		Separación de Bienes: Sí () No (X)	
Socio(a) : Sí () N° No ()		Tiene préstamo: Sí () No (X) USD.	

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS (MENSUAL)					
INGRESOS:			GASTOS:		
	Cliente	Oficial Crédito		Cliente	Oficial Crédito
Sueldo y Salario:	468	468 =	Egresos Alimentación:	160 =	160 =
Ingresos Cónyuge:	360	360 =	Egresos Educación:	—	—
Ingresos Arriendos:	—	—	Egresos Arriendo:	—	—
Ingresos Exterior:	900 =	200 =	Servicios Básicos:	—	—
Ingresos Pensiones:	—	—	Egreso Transporte:	—	90 =
Ingresos Comercio:	—	—	Pago Préstamos:	—	—
Otros Ingresos:	—	—	Otros egresos:	40	40 =
TOTAL INGRESOS:	1928	1.028 =	TOTAL EGRESOS:	200 =	220 =

Líquido disponible:	728 =	808 =	VINCULADO: Sí () NO (X)
			Relación:

Tipo de Garantía: Fondos Propios: <input type="checkbox"/> Sobre Firmas: <input checked="" type="checkbox"/> Real: <input type="checkbox"/> Avalúo Inspector:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0f0e0; margin: 0;">CROQUIS (Ubicación del Domicilio)</p> <div style="text-align: center;">  <p style="margin: 0;">Escuela Pedro Ferrnán Couello</p> <p style="margin: 0;">Av. Morejón</p> </div> </div>
---	---

..... "Forjando el desarrollo en el sur del país"

✓ VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

REFERENCIAS				
BANCARIAS: Institución: Tipo: No. Cta: Saldo Actual:				
Coop. Fleja	Ahorro () Cta. Cte. ()	41607017	\$	
Coop. - Zamora	Ahorro () Cta. Cte. ()	807903	\$	1.000=
COMERCIALES: Nombre: Dirección: Teléfono:				
Comercial Agrícola		Av. Jorge Hernández y Carlos V.		072718012
Comercial / Comercio		Av. Naciones del Ecuador y Jorge H.		0985122143
PERSONALES: Nombre: Socio: Dirección: Teléfono:				
Sra. Haroldo Vago		Guaymas		3038797
Sr. Carlos Chamba		Guaymas		098284440
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
ACTIVO	Valor	PASIVO:	Valor	
Caja Bancos (Depositos y Efectivo)	1.000=	Préstamos Cooperativas		
Cuentas por Cobrar		Documentos / Ctas. por pagar		
Inventario Mercadería		Otras Instituciones Financieras		
Terrenos	8.000=	Otras Deudas		
Casas		TOTAL PASIVO	—	
Vehículos				
Enseres	6.000=	PATRIMONIO (Activo - Pasivo)	16.600=	
Otros Bienes	1.600=			
TOTAL ACTIVO:	16.600=	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	16.600=	
DETALLE DE PROPIEDADES				
Tipo (casa, terreno, vehículo)	Ubicación (Ciudad, calle) o Marca / Modelo	Valor	Hipoteca / Gravenen	Entidad Financiera
1 lote.	Guaymas, Vía a Cheebis			
	Matr. 2011	8.000=	no	—
1 moto.	AXXO 2011	1.600=	no	—
PARA USO INTERNO DE LA COOPERATIVA				
ENCAJE:	En Ahorros: C1: C2: 800=	En Cert. Aport. C1: C2: 200=	Total Encaje C1: C2: 1.000=	
SALDOS:	En Ahorros: 820,72	En Cert. Aport. 200=	Crédito Vigente: 1	
AUTORIZACIÓN PARA ACCESO DE INFORMACIÓN DE BUROS DE CREDITO				
Autorizo (amos) de forma expresa y voluntaria a la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA LTDA. o a la persona que sea cesionario o titular de los efectos u obligaciones contenidas o derivadas del presente documento, para que toda información de riesgo crediticio sea consultada, transferida y actualizada periódicamente a los Burós de Crédito, y/o entidades que manejen bases de datos, u otras entidades que pudieran reemplazar a tales instituciones; así como también para que mi actividad o comportamiento crediticio, comercial o contractual sea reportado y actualizado a tales entidades. Declaro que conozco la Ley de buros de información crediticia así como los derechos que ella me ampara.				
Certifico que la presente información es correcta y verdadera, entendiendo que esta información será revisada por la Cooperativa, quien la podrá considerar para todos los efectos legales, igualmente certifico y declaro que los fondos entregados y recibidos a/o de la cooperativa son lícitos y consecuentemente no provienen ni serán destinados a ninguna actividad relacionada con la producción, consumo, comercialización y tráfico de sustancias estupefacientes y sicotrópicas, u otra actividad tipificada en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Sicotrópicas. Autorizo expresamente a la Cooperativa a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes en caso de investigación o determinación de transacciones inusuales o sospechosas.				
En pleno conocimiento de estar asumiendo una responsabilidad crediticia en CACPE Zamora Ltda, firmamos como Deudor / Codeudor y /o Garante(s) solidarios la presente solicitud, elevándola a consideración de esta entidad, para que proceda a aprobar o no, conforme a lo que le convenga a la Cooperativa.				
 FIRMA		Guaymas, 11 de Octubre del 2016  FIRMA DEL CÓNYUGE		



VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

PT
4-12



✓ VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

DATOS DEL CREDITO		DEUDOR (:)		GARANTE (X)	
Monto solicitado USD. \$	10.000 =	Tasa Interés:	14,5%	OFICINA:	0442111
Plazo solicitado:	48 meses	Frec. Pago:	30	Destino del crédito:	CONSTRUCCION VIVIENDA
				Encaje:	No. SOCIO: 5105111
DATOS DEL DEUDOR/GARANTE					
Nombres y apellidos		DANNY HENRY BETANCOUR LUZU		F. Nacimiento	19/05/1977
Dirección donde vive:		AV. JORGE ROSQUEBA Y 12 OCT.		Tel.:	3038289
C.I.		1900366301			
Vivienda:		Propia (X)		Arrendada () Familiar () Otras ()	
Estado Civil:		Soltero (X)		Casado () Viudo(a) () Divorciado(a) () Union libre ()	
ACTIVIDAD ECONOMICA					
Institución donde trabaja:		CAD. MANCABITA		Cargo:	OP. SE. COHEURAC
Dirección de trabajo:		C.O. JORGE ROSQUEBA Y 19 NOV		Años de Servicio	16
Nombre del negocio:				No. Cargos Familiares	1
Dirección del negocio:				Tiempo de tenencia	
				Tel.:	
DATOS DEL CONYUGE					
Nombres y apellidos				C.I.	
Ocupación:		Empresa		Años Servicio	
Dirección de trabajo				Separación de Bienes SI () No ()	
Socio(a): SI () No ()				Tiene préstamo: SI () No () USD.	
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS (MENSUAL)					
INGRESOS:	INGRESOS:		GASTOS:	GASTOS:	
	Cliente	Oficial Crédito		Cliente	Oficial Crédito
Sueldo y Salario:	3211	3211	Egresos Alimentación:	120 =	120 =
Ingresos Cónyuge:			Egresos Educación:		
Ingresos Arriendos:			Egresos Arriendo:		
Ingresos Exterior:			Servicios Básicos:		
Ingresos Pensiones:			Egresos Transporte:	120 =	120 =
Ingresos Comercio:			Pago Préstamos:		
Otros Ingresos:	100 =	100 =	Otros egresos:	240 =	240 =
TOTAL INGRESOS:	2111	2111	TOTAL EGRESOS:	240 =	240 =
Líquido disponible:	201	201	VINCULADO:	SI ()	NO (X)
Tipo de Garantía:		Relación:			
Fondos Propios:	<input type="checkbox"/>	CROQUIS / Ubicación del Domicilio Av. JORGE ROSQUEBA 12 OCT.			
Sobre Firmas:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Real:	<input type="checkbox"/>				
Avalúo Inspector:					



VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

REFERENCIAS						
BANCAFIAS:	Institución:	Tipo:	No. Cta:			
	Banco de Fomento	Ahorro () Cta. Cta. ()	2900292392			
	Cooperativa Zambora	Ahorro () Cta. Cta. ()	510544			
			Saldo Actual:			
			\$ 2.000=			
			\$ 600=			
COMERCIALES:	Nombre:	Dirección:	Teléfono:			
	SEFO COMPC.	10p.	9537450			
	Lej. Net.	26p.	0997893933			
PERSONALES:	Nombre:	Socio:	Dirección:			
	Paco S. S. S.	26 Nov. y Austero	5058683			
	Enil Ancho	26 Nov. y Carlos Veloz	3038709			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA						
ACTIVO	Valor	PASIVO:	Valor			
Caja Bancos (Depositos y Efectivo)	2.600=	Préstamos Cooperativas				
Cuentas por Cobrar		Documentos / Ctas. por pagar				
Inventario Mercadería	1.000=	Otras Instituciones Financieras	10.000=			
Terrenos	30.000=	Otras Deudas				
Casas	10.000=	TOTAL PASIVO	10.000=			
Vehículos		PATRIMONIO (Activo - Pasivo)	34.000=			
Enseres	1.000=					
Otros Bienes		TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	44.600=			
TOTAL ACTIVO:	44.600=					
DETALLE DE PROPIEDADES						
Tipo (casa, terreno, vehículo)	Ubicación (Ciudad, calle) o Marca / Modelo	Valor	Hipoteca / Gravamen	Entidad Financiera		
URBANO	12 Oct. y Torre Vieja	30.000=	Coop. Z.	Coop. Z.		
Casa	12 Oct. y Torre Vieja	10.000=	Coop. Z.	Coop. Z.		
PARA USO INTERNO DE LA COOPERATIVA						
ENCAJE:	En Ahorros:	C1: <input type="text"/>	En Cert. Aport.:	C1: <input type="text"/>	Total Encaje:	C1: <input type="text"/>
		C2: <input type="text"/>		C2: <input type="text"/>		C2: <input type="text"/>
SALDOS:	En Ahorros:	966,26.	En Cert. Aport.:	902,53.	Crédito Vigente:	<input type="text"/>
AUTORIZACIÓN PARA ACCESO DE INFORMACIÓN DE BUROS DE CREDITO						



VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

PT
7-12

 CACPE-Z	Cooperativa de Ahorro Y Crédito de la Pequeña Empresa "CACPE ZAMORA"	Cepe Diario () Micro Comunal () Cepe nómima () Cepe Café () Cepe giro () Cámara de comercio ()
	SOLICITUD DE CRÉDITO	Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Progrupo () Micro popular () Emergente () Educativo () Cepe nómima () Inmediato () E. Jurídicas () Cepe giro ()

DEUDOR ()		GARANTE (✓)	
DATOS DEL CRÉDITO			
Monto solicitado USD. \$	10.000 =	Tasa Interés:	14,5%
Plazo solicitado:	48 meses	Frec. Pago:	30
OFICINA: <u>0442111</u>		Destino del crédito: <u>CONSTRUCCIÓN VIVIENDA</u>	
Encaje: <u>1000</u>		No. SOCIO: <u>816717</u>	

DATOS DEL DEUDOR/GARANTE			
Nombre y apellidos: <u>Naxky Rocío Beltrán Zamora</u>		F. Nacimiento: <u>26/03/1987</u>	C.I.: <u>1900091891</u>
Dirección donde vive: <u>Guaymín - Barrio Reina del Cielo - Calle Amazonas</u>		Tel.:	Cel: <u>0980683338</u>
Vivienda:	Propio ()	Arrendada ()	Familiar (x)
Estado Civil: Soltero (x) Casado () Viudo(a) () Divorciado(a) () Unión libre ()			

ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Institución donde trabaja: <u>CAD del Centro Nanyvita</u>		Cargo: <u>Teléfono</u>	Años de Servicio: <u>siete (7)</u>
Dirección de trabajo: <u>Guaymín - Banco Central - Av. Jorge Huesped y R. de Nax</u>		No. Cargos Familiares: <u>—</u>	
Nombre del negocio: <u>—</u>		Tiempo de tenorio: <u>—</u>	
Dirección del negocio: <u>—</u>		Telf.: <u>—</u>	

DATOS DEL CÓNYUGE			
Nombre y apellidos:		C.I.:	
Ocupación:	Empresa:	Años Servicio:	
Dirección de trabajo:		Separación de Bienes: S () No ()	
Socio(a): Sí () No ()		Tiene préstamo: Sí () No () USD.	

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS (MENSUAL)					
INGRESOS:	Cliente	Oficial Crédito	GASTOS:	Cliente	Oficial Crédito
	Sueldo y Salario:	531,00		398,58	Egresos Alimentación:
Ingresos Cónyuge:			Egresos Educación:		
Ingresos Arriendos:			Egresos Amiendo:		
Ingresos Exterior:	100,00	100 =	Servicios Básicos:	30,00	30 =
Ingresos Pensiones:			Egreso Transporte:		
Ingresos Comercio:			Pago Préstamos:	169,47	169,47
Otros Ingresos:	100,00		Otros egresos:		
TOTAL INGRESOS:	831,00	498,58	TOTAL EGRESOS:	379,47	379,47
Líquido disponible:		361,53 / 109,11	VINCULADO: SI () NO (✓)		
			Relación:		

Tipo de Garantía: Fondos Propios: <input type="checkbox"/> Sobre Firmas: <input checked="" type="checkbox"/> Real: <input type="checkbox"/> Avalúo Inspector:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">CROQUIS (Ubicación del Domicilio)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	CROQUIS (Ubicación del Domicilio)	
CROQUIS (Ubicación del Domicilio)			
			

..... "Forjado el desarrollo en el sur del país"

VERIFICADO

VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE



REFERENCIAS					
BANCARIAS:		Institución:	Tipo:	No. Cta:	Saldo Actual:
BANCOAJADOR		Ahorro (A) Cta. Cte. ()	1370001219		\$ 100,00
CACPE ZAMORA		Ahorro (A) Cta. Cte. ()	816917		\$ 50,00
COMERCIALES:		Nombre:	Dirección:	Teléfono:	
HUNDI HOGAR		Zamora		096842879	
NOVEDADES HARY		Guayzini		3038797	
PERSONALES:		Nombre:	Socio:	Dirección:	Teléfono:
Andrea Yacari			Centinela del Condor		0969869791
Patricio Torres			Zamora		096931554

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
ACTIVO	Valor	PASIVO:	Valor
Caja Bancos (Depositos y Efectivo)	361,53	Préstamos Cooperativas	164,47
Cuentas por Cobrar	200,00	Documentos / Ctas. por pagar	200,00
Inventario Mercadería		Otras Instituciones Financieras	
Terrenos		Otras Deudas	50,00
Casas		TOTAL PASIVO	414,47
Vehículos	6.000,00		
Enseres	2000,00	PATRIMONIO (Activo - Pasivo)	8142,06
Otros Bienes			
TOTAL ACTIVO:	8561,53	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	8561,53

DETALLE DE PROPIEDADES				
Tipo (casa, terreno, vehículo)	Ubicación (Ciudad, calle) o Marca / Modelo	Valor	Hipoteca / Gravamen	Entidad Financiera
1 Vehículo	RENAULT CLEO 2003	6.000,00	No	

PARA USO INTERNO DE LA COOPERATIVA						
ENCAJE:	En Ahorros:	C1: <u> </u> C2: <u> </u>	En Cert. Aport.:	C1: <u> </u> C2: <u> </u>	Total Encaje:	C1: <u> </u> C2: <u> </u>
SALDOS:	En Ahorros:	<u>203,42</u>	En Cert. Aport.:	<u>200,00</u>	Crédito Vigente:	<u>1914,00</u>

AUTORIZACIÓN PARA ACCESO DE INFORMACIÓN DE BUROS DE CREDITO

Autorizo (amos) de forma expresa y voluntaria a la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE ZAMORA LTDA. o a la persona que sea cesionario o titular de los efectos u obligaciones contenidas o derivadas del presente documento, para que toda información de riesgo crediticio sea consultada, transferida y actualizada periódicamente a los Burós de Crédito, y/o entidades que manejen bases de datos, u otras entidades que pudieran reemplazar a tales instituciones, así como también para que mi actividad o comportamiento crediticio, comercial o contractual sea reportado y actualizado a tales entidades. Declaro que conozco la Ley de buros de información crediticia así como los derechos que ella me ampara.

Certifico que la presente información es correcta y verdadera, entendiendo que esta información será revisada por la Cooperativa, quien la podrá considerar para todos los efectos legales, igualmente certifico y declaro que los fondos entregados y recibidos a/o de la cooperativa son lícitos y consecuentemente no provienen ni serán destinados a ninguna actividad relacionada con la producción, consumo, comercialización y tráfico de sustancias estupefacientes y sicotrópicas, u otra actividad tipificada en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Sicotrópicas. Autorizo expresamente a la Cooperativa a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes en caso de investigación o determinación de transacciones inusuales o sospechosas.

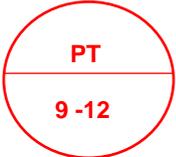
En pleno conocimiento de estar asumiendo una responsabilidad crediticia en CACPE Zamora Ltda. firmamos como Deudor / Codeudor y/o Garante(s) solidarios la presente solicitud, elevándola a consideración de esta entidad, para que proceda a aprobar o no, conforme a lo que le convenga a la Cooperativa.

Guayzini 14 de Octubre del 2016


FIRMA DEL CÓNYUGE

 VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE



CACPE ZAMORA Ltda.

P A G A R É A L A O R D E N

FOR \$: 10.000,00

Nº: 829707

SOCIO No: 807903

Debo(emos) y pagaré(emos), solidaria e incondicionalmente a 1440 DIAS VISTA en la ciudad de Guayzimi o en el lugar donde se me (nos) reconvenga, a la orden de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE ZAMORA Ltda. la cantidad de DIEZ MIL CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 10.000,00) que he(emos) recibido en préstamo a mi(nuestra) entera satisfacción y conformidad. Me(nos) obligo(amos) a pagar la suma indicada, mientras se encuentren vigentes los plazos de las cuotas establecidas en la tabla de amortización que se adjunta que se adjunta como documento habilitante y que forma parte constitutiva de este pagaré a la orden, la tasa de interés nominal es del 14,50 por ciento anual y la tasa activa efectiva inicial del 15,50 por ciento anual sobre el saldo del capital, aceptando que es variable y reajutable. El pago se realizará mediante 48 cuotas, cada TREINTA DIAS. Acepto expresamente que el reajuste se haga automáticamente aplicando en cada periodo el reajuste la tasa de interés activa efectiva del segmento de crédito que corresponda, vigente a la fecha de inicio de cada periodo de reajuste, de acuerdo a la publicada por el Banco Central del Ecuador. Acepto además la nueva tabla de amortización que la Cooperativa emita en el futuro, acordando que el valor de las cuotas podrá incrementarse o reducirse por el reajuste de los intereses.

En caso de mora, me(nos) comprometo(emos) a pagar a partir del vencimiento de la obligación, ya sea total, de cada cuota o fracción de ella, la máxima tasa de interés por mora permitida por la Ley que se encuentre vigente a la(s) fecha(s) del(los) vencimiento(s).

Me(nos) comprometo(emos) para con la Cooperativa a realizar el pago de la deuda materia de esta obligación de conformidad a la tabla de amortización. En caso de retraso en el pago de una o más cuotas, faculto(amos) a la Cooperativa acreedora, para que declare la presente obligación de plazo vencido, exija el pago de la totalidad de la misma y demande al(a los) deudor(es) principal(es) y/o solidario(s), o a cualquiera de ellos, el pago total del préstamo, los intereses y los cargos o primas asociadas a seguros, así como los gastos judiciales, extrajudiciales y honorarios profesionales que ocasionare el cobro, bastando para determinar el monto de los mismo la sola aseveración del acreedor en la acción o demanda planteada. Sin protesto, sin visto bueno.

Autorizo(amos) a la Cooperativa acreedor para que al vencimiento y cuando sean exigibles una o más cuotas, intereses, los cargos o primas asociadas a seguros e impuestos, proceda a debitar, sin protesto, el saldo deudor de cualquier valor o título que a mí(nuestro) favor tenga(amos) en la Cooperativa, de cualquier naturaleza legal que fueren, sin que sea necesaria notificación alguna ni nueva autorización.

Dejo(amos) constancia expresa que el plazo corre desde la fecha en que en señal de conformidad y aceptación, suscribo(imos) este Pagaré a la Orden, eximiendo a la Cooperativa acreedora por presentación o término para visto bueno y, para el pago, de protesto o de aviso por falta de aquel. La Cooperativa no podrá ser obligada a recibir el pago por partes, ni aun por mis herederos y sucesores. En caso de juicio, me(nos) someto(emos) en los jueces civiles competentes del cantón Guayzimi o del que elija el acreedor, en la vía ejecutiva, para cuyo efecto, renuncio fuero y domicilio.

Guayzimi, Jueves, 20 de Octubre de 2016

DEUDOR: SALINAS GUARNIZO JORGE EDUARDO
C.I.No: 1900764083
DOMICILIO: GUAYZIMI, PARROQUIA ZURMI

DEUDOR: BELEZACA ZARUMA GINA ADELAIDA
C.I.No: 1900851559
DOMICILIO: GUAYZIMI, PARROQUIA ZURMI

VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

PT

11-12

CACPE ZAMORA Ltda.

P A G A R É A L A O R D E N

N°: 829707

POR \$: 10.000,00

SOCIO No: 807903

Debo(emos) y pagaré(mos), solidaria e incondicionalmente a 1440 DIAS VISTA en la ciudad de Guayzimi o en el lugar donde se me (nos) reconvenga, a la orden de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE ZAMORA Ltda. la cantidad de DIEZ MIL CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 10.000,00) que he(mos) recibido en préstamo a mi(nuestra) entera satisfacción y conformidad. Me(nos) obligo(amos) a pagar la suma indicada, mientras se encuentren vigentes los plazos de las cuotas establecidas en la tabla de amortización que se adjunta que se adjunta como documento habilitante y que forma parte constitutiva de este pagaré a la orden, la tasa de interés nominal es del 14,50 por ciento anual y la tasa activa efectiva inicial del 15,50 por ciento anual sobre el saldo del capital, aceptando que es variable y reajutable. El pago se realizará mediante 48 cuotas, cada TREINTA DIAS. Acepto expresamente que el reajuste se haga automáticamente aplicando en cada periodo el reajuste la tasa de interés activa efectiva del segmento de crédito que corresponda, vigente a la fecha de inicio de cada periodo de reajuste, de acuerdo a la publicada por el Banco Central del Ecuador. Acepto además la nueva tabla de amortización que la Cooperativa emita en el futuro, acordando que el valor de las cuotas podrá incrementarse o reducirse por el reajuste de los intereses.

En caso de mora, me(nos) comprometo(emos) a pagar a partir del vencimiento de la obligación, ya sea total, de cada cuota o fracción de ella, la máxima tasa de interés por mora permitida por la Ley que se encuentre vigente a la(s) fecha(s) del(los) vencimiento(s).

Me(nos) comprometo(emos) para con la Cooperativa a realizar el pago de la deuda materia de esta obligación de conformidad a la tabla de amortización. En caso de retraso en el pago de una o más cuotas, faculto(amos) a la Cooperativa acreedora, para que declare la presente obligación de plazo vencido, exija el pago de la totalidad de la misma y demande al(a los) deudor(es) principal(es) y/o solidario(s), o a cualquiera de ellos, el pago total del préstamo, los intereses y los cargos o primas asociadas a seguros, así como los gastos judiciales, extrajudiciales y honorarios profesionales que ocasionare el cobro, bastando para determinar el monto de los mismos la sola aseveración del acreedor en la acción o demanda planteada. Sin protesto, sin visto bueno.

Autorizo(amos) a la Cooperativa acreedor para que al vencimiento y cuando sean exigibles una o más cuotas, intereses, los cargos o primas asociadas a seguros e impuestos, proceda a debitar, sin protesto, el saldo deudor de cualquier valor o título que a mi(nuestro) favor tenga(mos) en la Cooperativa, de cualquier naturaleza legal que fueren, sin que sea necesaria notificación alguna ni nueva autorización.

Dejo(amos) constancia expresa que el plazo corre desde la fecha en que en señal de conformidad y aceptación, suscribo(imos) este Pagaré a la Orden, eximiendo a la Cooperativa acreedora por presentación o término para visto bueno y, para el pago, de protesto o de aviso por falta de aquel. La Cooperativa no podrá ser obligada a recibir el pago por partes, ni aun por mis herederos y sucesores. En caso de juicio, me(nos) someto(emos) en los jueces civiles competentes del cantón Guayzimi o del que elija el acreedor, en la vía ejecutiva, para cuyo efecto, renuncio fuero y domicilio.

Guayzimi, Jueves, 20 de Octubre de 2016


DEUDOR: SALINAS GUARNIZO JORGE EDUARDO
C.I.No: 1900764983
DOMICILIO: GUAYZIMI, PARROQUIA ZURMI


DEUDOR: BELEZACA ZARUMA GINA ADELAIDA
C.I.No: 1900851559
DOMICILIO: GUAYZIMI, PARROQUIA ZURMI



VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

PT
12-12

Visto Bueno

f.)  _____ f.) _____

En esta misma fecha garantizo(amos) el cumplimiento de la(s) obligación(es) adquirida(s) por SALINAS GUARNIZO JORGE EDUARDO, con la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE ZAMORA Ltda., constante(s) en el Pagaré de Orden, en iguales términos y condiciones, constituyéndome(nos) en codeudor(es) solidario(s) de dicho crédito, haciendo de deuda ajena, deuda propia. En caso de juicio, me(nos) someto(emos) a los jueces civiles competentes del cantón Guayzimi o del que elija el acreedor, en la vía ejecutiva, para cuyo efecto, renuncio(amos) fuero y domicilio.

Guayzimi, Jueves, 20 de Octubre de 2016

f.)  _____
GARANTE: BETANCOURT LUZON DANNY HENRY
C.I.No. 1900366301
DOMICILIO: GUAYZIMI, AV. JORGE MOSQUERA

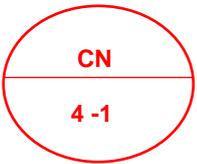
f. Cónyuge _____
GARANTE: N/D
C.I.No. _____
DOMICILIO: _____

f.)  _____
GARANTE: BELEZACA ZARUMA HEYDER ROCIO
C.I.No. 1900491281
DOMICILIO: GUAYZIMI, CALLE AMAZONAS Y RIO CENEPA

f. Cónyuge _____
GARANTE: N/D
C.I.No. _____
DOMICILIO: _____

 VERIFICADO

§ VERIFICACIÓN CON DOCUMENTO FUENTE

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA NARRATIVA</p>		
<p>REGLAMENTO DE CRÉDITO DESACTUALIZADO</p> <p>COMENTARIO</p> <p>Una vez efectuado la constatación de la documentación pertinente con la que se rige la entidad, se estableció que incumplen las Políticas de Control Interno “INSTRUCCIONES POR ESCRITO” que indica: Las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones, así también con las buenas prácticas administrativas las cuales mencionan que: “Se debe actualizar los manuales de procedimientos cada año, de tal manera que sean un soporte en las actividades y toma de decisiones que se realiza en este proceso”. Por desconocimiento de las autoridades los manuales de operaciones se encuentran obsoletos, lo cual ha impedido el desarrollo normal de las operaciones por parte del talento humano que labora en la entidad, originando un desarrollo poco eficaz y eficiente por parte del personal que labora en la entidad.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Reglamento de crédito desactualizado no permite un adecuado proceso de concesión de créditos.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Gerente, Solicitar se convoque a la Junta General de Socios a elaborar el Reglamento y Manual de Crédito actualizado de acuerdo a la normativa vigente.</p>		
ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI

LTDA.

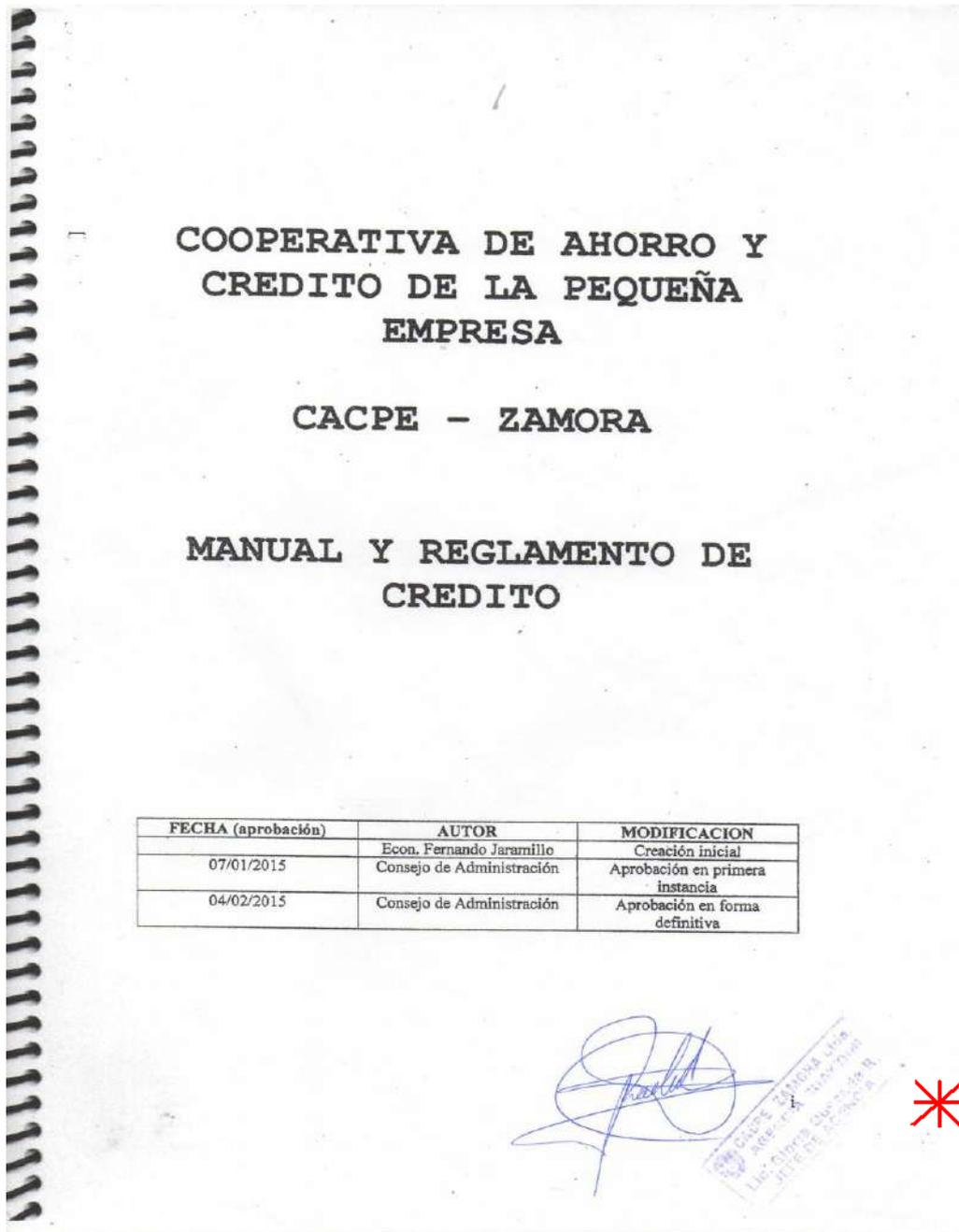
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PAPELES DE TRABAJO

PT

1-2



* Observado ❖ Incumplimiento de las Normas Manuales y Reglamento



CACPE ZAMORA LTDA.

Forjando el desarrollo en el sur del país.

CERTIFICACIÓN:

Este Manual y Reglamento fue conocido y aprobado en primera instancia en sesión extraordinaria de fecha siete de enero del año dos mil quince, y aprobado en forma definitiva en sesión extraordinaria de fecha cuatro de febrero del año dos mil quince.

Ing. Andrea Toledo Caiva
SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
DE CACPE ZAMORA

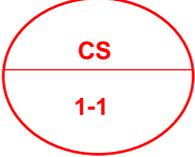


CACPE - ZAMORA
Forjando el Desarrollo en el Sur del País

SECRETARIA CONSEJO
DE ADMINISTRACION



* Observado • Incumplimiento de las Normas Manuales y Reglamentos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 CEDULA SUMARIA	
---	---

14. CARTERA DE CREDITO			
CODIGO	CUENTA	SALDO BALANCE 2015	BASE DE DATOS CARTERA DE CREDITO 2015
1.4.02	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario por Vencer	660,050.03	660,050.03
1.4.04	Cartera de Microcrédito por Vencer	655,904.10	655,904.10
1.4.26	Cartera de Crédito Consumo Prioritario que no Devenga Intereses.	14,873.45	14,873.45
1.4.28	Cartera Microcrédito que no Devenga Intereses.	68,463.88	68,463.88
1.4.50	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario.	9,633.34	9,633.34
1.4.52	Cartera de Microcrédito Vencida	18,846.35	18,846.35
1.4.99	Provisiones	-71,793.33	-71,793.33
	Total de Cartera de Crédito Σ	√ 1,355,977.82	√ 1,355,977.82

Análisis

De acuerdo a los saldos presentados en la base de datos de la Cooperativa no se encontraron diferencias entre los saldos arrojados en el Departamento de Crédito y el Departamento de Contabilidad.

Σ= Comprobado (Sumado) √= Chequeado

ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016
---------------------------------	-------------------------------	--------------------------

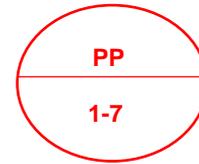
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA

- AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PAPELES DE TRABAJO



BALANCE GENERAL - 14 CARTERA DE CREDITO

CACPE ZAMORA LTDA.

BALANCE GENERAL

Oficina: Guayzimi		Fecha: 2015-12-31	
Codigo	Cuenta	Saldo	
1	ACTIVOS	1 701.108,08	
1.1	FONDOS DISPONIBLES	27.116,57	
1.1.01	CAJA	27.116,57	
1.1.01.05	EFFECTIVO	27.056,57	
1.1.01.05.01	CAJA GENERAL	20.564,57	
1.1.01.05.03	FONDO DE CAMBIO CAJERO AUTOMATICO	6.502,00	
1.1.01.10	CAJA CHICA	50,00	
1.4	CARTERA DE CREDITOS	1 355.977,62	
1.4.02	CARTERA CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO POR ...	650.050,03	
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS	29.189,38	
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS	58.364,04	
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS	84.308,39	
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS	143.648,28	
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS	344.541,94	
1.4.04	CARTERA DE MICROREDITO POR VENCER	655.904,10	
1.4.04.05	DE 1 A 30 DIAS	36.191,43	
1.4.04.10	DE 31 A 90 DIAS	67.710,60	
1.4.04.15	DE 91 A 180 DIAS	96.714,20	
1.4.04.20	DE 181 A 360 DIAS	164.563,92	
1.4.04.25	DE MAS DE 360 DIAS	291.723,95	
1.4.26	CARTERA CREDITO CONSUMO PRIORITARIO QUE N...	14.873,45	
1.4.26.05	DE 1 A 30 DIAS	1.950,25	
1.4.26.10	DE 31 A 90 DIAS	2.746,21	
1.4.26.15	DE 91 A 180 DIAS	3.760,74	
1.4.26.20	DE 181 A 360 DIAS	4.945,24	
1.4.26.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.471,01	
1.4.28	CARTERA DE MICROREDITO QUE NO DEVENGA IN...	68.463,88	
1.4.28.05	DE 1 A 30 DIAS	7.243,73	
1.4.28.10	DE 31 A 90 DIAS	10.527,48	
1.4.28.15	DE 91 A 180 DIAS	15.608,81	
1.4.28.20	DE 181 A 360 DIAS	21.523,96	
1.4.28.25	DE MAS DE 360 DIAS	13.159,90	
1.4.50	CARTERA DE CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO...	9.633,34	
1.4.50.05	DE 1 A 30 DIAS	1.329,20	
1.4.50.10	DE 31 A 90 DIAS	1.948,55	
1.4.50.15	DE 91 A 180 DIAS	2.371,63	
1.4.50.20	DE 181 A 270 DIAS	1.116,70	
1.4.50.25	DE MAS DE 270 DIAS	2.967,26	
1.4.52	CARTERA DE MICROREDITO VENCIDA	18.846,35	
1.4.52.05	DE 1 A 30 DIAS	3.708,11	
1.4.52.10	DE 31 A 90 DIAS	6.672,07	
1.4.52.15	DE 91 A 180 DIAS	3.099,40	
1.4.52.20	DE 181 A 360 DIAS	4.105,15	
1.4.52.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.261,62	
1.4.99	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)	(71.793,33)	
1.4.99.10	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITAR...	(18.866,78)	
1.4.99.20	(CARTERA DE MICROCREDITOS)	(40.429,88)	
1.4.99.80	(PROVISION GENERAL POR TECNOLOGIA CREDIT...	(12.496,67)	
1.6	CUENTAS POR COBRAR	17.026,05	
1.6.03	INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CREDITOS	12.722,10	
1.6.03.10	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARI...	5.804,25	
1.6.03.20	CARTERA DE MICROREDITO	6.917,93	
1.6.14	Pagos por cuenta de socios	453,72	
1.6.14.30	GASTOS JUDICIALES	453,72	
1.6.90	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	4.302,17	
1.6.90.90	OTRAS	4.302,17	
1.6.90.90.10	GIROS MONEY GRAM POR COBRAR	4.302,17	

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

1 de 3

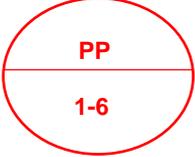
✓ = Chequeado Verificado



ELABORADO POR: J.P.CH.C.

REVISADO POR: J.R.P.A.

FECHA: 13-05-2016

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA - AGENCIA GUAYZIMI LTDA. EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 PAPELES DE TRABAJO	
---	---

BALANCE GENERAL – CARTERA DE CREDITO – 14.4.02 CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO

1.4	CARTERA DE CREDITOS	660,050.03
1.4.02	CARTERA CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO POR ...	29,189.38
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS	58,364.04
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS	84,306.39
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS	143,648.28
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS	344,541.94
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS	

 **Verificado**

14.4.02 CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO

CODIGO	CUENTA	SALDO BALANCE 2015	BASE DE DATOS CARTERA DE CREDITO 2015
1.4.02	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario por Vencer	660,050.03	660,050.03
	Total de Cartera de Crédito Σ	√660,050.03	√660,050.03

Análisis

Según los valores presentados en la base de datos de la Cooperativa no se encontraron diferencias entre los saldos, sin embargo se puede constatar que los créditos de consumo cuentan con mayor representatividad dentro de este grupo son aquellos de más de 360 días.

Σ = Comprobado (Sumado) \sqrt = Chequeado

ELABORADO POR: J.P.CH.C.	REVISADO POR: J.R.P.A.	FECHA: 13-05-2016
---------------------------------	-------------------------------	--------------------------

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

Guayzimi, 25 de julio de 2016.

Lic. Gloria Quezada Romero

**JEFE DE AGENCIA DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI**

Ciudad.

En su despacho:

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda., sucursal Guayzimi, con el fin de poner en su conocimiento el Informe de Examen Especial a la cartera de crédito de esta Institución, período enero-diciembre de 2015, ejecutada en cumplimiento a la Orden de Trabajo No 001 de fecha 8 de mayo de 2016, emitida por Mag. Jesús Raquel Padilla Andrade, y como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

El examen especial se lo ejecutó con estricta observancia a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, Normas Técnicas de Auditoría, Normas de Control Interno, Reglamento Interno de la Entidad, y demás procedimientos necesarios y básicos para su realización.

Los Objetivos del Examen fueron:

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa.

En el contenido del informe se podrá observar detalladamente las novedades encontradas durante la ejecución del examen especial, mismas que están debidamente sustentadas a través de los resultados enunciados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, y aspiro sirvan para fortalecer los puntos débiles del Control Interno y el mejoramiento de la gestión y el desempeño de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

Atentamente

Ing. Raquel Padilla
SUPERVISORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Conocimiento de la entidad.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., tiene como antecedente, llevándose a cabo la primera asamblea General para la Constitución de la Cooperativa, llevándose a cabo el 30 de agosto de 1988 en el Salón principal del Concejo Municipal del Cantón Zamora, asistieron como invitado especial asistente el señor Pedro Pareja González, quien en calidad de Promotor Nacional de Cooperativas realizara una amplia exposición sobre el por qué constituir una Organización Cooperativista.

En esta asamblea se resuelve elegir un Director Provisional, tal como lo dispone el Art. 7 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, el mismo que queda conformado: Un 24 de Octubre de 1989, se realiza la primera Asamblea General de CACPE Zamora, en la misma que se da a conocer que ya fue inscrita según acuerdo ministerial N° 01817 del 4 de septiembre de 1989 y su aprobación jurídica fue inscrita con el N° 4736 del 13 de septiembre de 1989.

El 18 de Septiembre de 1989, luego de una serie de trámites y sobre todo de una acertada gestión por parte de un grupo de 14 Zamoranos, se da inicio al funcionamiento de una entidad financiera propia del lugar como lo es "CACPE ZAMORA", cuya matriz desde un inicio se constituye en el cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, extendiendo su influencia posteriormente a los cantones de Yacuambi, Centinela del Cóndor, Nangaritza Chinchipe, Valladolid, Palanda, Paquisha y Loja.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., crea una agencia en el cantón

Nangaritza en la cabecera cantonal de Guayzimi, institución, objeto de estudio, para ejecutar el examen especial al rubro cartera de crédito; inicia sus operaciones con un número total de 50 socios, creada el 19 de agosto de 1996, encabezado por la primera Directiva, el Ing. Klinio Euclides Camacho en calidad de Presidente, Víctor Humberto Illescas Duque, Segundo Arcesio Cumbicos Ávila y María Estela Correa Sarango, en calidad de vocales. Actualmente su Líder de Agencia es la Licenciada Gloria Quezada Romero desde su inicio, se encuentra ubicada en las calles Loja y Cordillera del Cóndor esquina; con el objetivo de ampliar a lo largo y ancho la cobertura crediticia.

Misión

Impulsar el desarrollo de los sectores productivos, ofreciendo productos y servicios financieros de calidad acorde a las características socioeconómicas de los habitantes de la región sur del país

Visión

Ser una institución Financiera Líder en la prestación de servicios financieros en la región sur del país, sustentado su gestión en un enfoque de transparencia, solvencia, oportunidad y calidad de servicios.

Valores

Solidaridad.- Involucrarse con las necesidades de sus asociaciones.

Honradez.- Actúa conforme a las normas diciendo la verdad y siendo justo.

Trabajo en equipo.- Coordinar e integrar esfuerzos entre todos los trabajadores y lograr un resultado.

Transparencia.- Acceso a toda la información a todos los ámbitos.

Responsabilidad.- Con todos los socios

Lealtad.- Es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso.

Base legal.

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario y su reglamento.
- Ley de Régimen Tributario interno y su Reglamento.
- Código tributario
- Código de trabajo.
- Reglamento Interno de la Cooperativa.

Estructura Orgánico

Nivel Directivo

Está constituido por la Asamblea General de Delegados o Asambleístas, miembros del Concejo de Administración.

Nivel Ejecutivo

Está conformado por la Gerencia General
Jefe de Agencia

Nivel de Apoyo

Está conformado por la Unidad de Sistema, la secretaria General

Nivel Operativo

Están Conformado los departamentos de Crédito y Cobranzas, Contabilidad, Cajas y conserje.

Nivel Asesoría

Está constituido por la Asesoría Jurídica.

Motivo del Examen

El Examen Especial a la Cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., se llevara a cabo en cumplimiento de la Orden de Trabajo y con el fin de obtener el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja.

Objetivos del Examen

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.,
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales de la Cooperativa de ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.

- Generar el informe de Examen Especial de la Cooperativa.

Funcionarios Principales

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PERIODO DE GESTIÓN
Jefe de Agencia	Quezada Gloria	19/08/1996
Gerente General	González Nixon	21/02/2000
Presidente del Consejo de Administración	Orellana Efraín	11/04/1998
Presidente del Consejo de Vigilancia	Pontón Lenin	07/11/2013
Contador	Carrión Mauro	08/07/2008
Jefe de Crédito y Cobranza	Jiménez Jackson	12/10/2010

CONTROL INTERNO

Hallazgo 1: FALTA DE CAUCIONES AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

En Base a una indagación revisión y verificación de información se pudo determinar que el personal que maneja el departamento de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., no se encuentra caucionado.

El hecho encontrado hace que se incumpla lo que establece el Art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de la de la Economía Popular y Solidaria, y el Art. 22 del Reglamento Interno relacionado con las Atribuciones y deberes del Concejo de Administración que en su parte pertinente dice "... Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas..." Esta situación se ha dado por falta de cuidado a la normativa legal de los funcionarios y empleados de la cooperativa, esto puede causar a un futuro la pérdida de documentos como los pagarés, por ende no se pueda realizar su cobro, de esta forma se perjudicaría la entidad.

CONCLUSIÓN.

El personal del departamento de crédito no está caucionado.

RECOMENDACIONES

Que revisé la normativa vigente y aplique las cauciones al personal que maneje recursos importantes de la cooperativa, con la finalidad de resguardar los recursos de la misma.

Hallazgo 2: MAYOR SEGURIDAD AL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO

Luego de una indagación en el departamento de crédito de la Cooperativa, se encontró que hay los escasos de personal de todas las áreas a lugares que demandan mayor seguridad.

El hecho encontrado hace que se incumpla lo que establece el art. 44 numeral 13 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, relacionado con las Atribuciones y Responsabilidades de la Gerencia que en su parte pertinente dice "... Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa...".

Esta situación se ha dado por falta de cuidado a la normativa legal del gerente, la falta de un sistema de control interno adecuado puede causar pérdida de documentos, que a falta de éstos no se pueda recuperar los créditos otorgados a los socios.

CONCLUSIÓN

En el departamento de crédito no se han establecido normas de control interno que regulen los escasos a las instalaciones del departamento de crédito que demanden mayor seguridad.

RECOMENDACIONES

Al Gerente de la Cooperativa.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los que establece la normativa legal en cuanto a sus atribuciones, debe realizar el instructivo que defina y

mantenga un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la Cooperativa.

Hallazgo 3: DOCUMENTACIÓN CREDITICIA QUE GARANTICE MEJOR CONTROL

Al realizar una revisión de los documentos que respaldan las transacciones de la cuenta objeto de examen, se encontró que en algunos documentos falta la firma de responsabilidad de cada uno de los créditos, documentación de algunas transacciones de respaldo de cartera de crédito se encuentra sin legalizar y en algunos casos está incompleta.

El hecho encontrado hace que se incumpla lo que establece el Art. 167, literal f) relacionado con las obligaciones, infracciones y sanciones de la Ley orgánica de Economía Popular y solidaria y del sistema financiero, que menciona “Llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registros de las actas...”. Esta situación se ha dado por falta de cuidado a la normativa legal por parte de los directivos y empleados de la Cooperativa hace que no se pueda realizar una revisión total de las transacciones porque existe la falta de la misma.

CONCLUSIÓN

Los directivos y funcionarios han incumplido lo que establece la normativa en cuanto a la documentación completa de las transacciones efectuadas por créditos.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos de la Cooperativa

Que revisen la norma legal para que puedan realizar los controles más seguidos y evitar la falta de información al momento de otorgar los créditos.

Al jefe de Cartera

Que se tenga un control adecuado en la recepción de documentación para la concesión de créditos a los socios y que los mismos estén completos y cumplan con las garantías necesarias con el objetivo de posteriormente recuperar los recursos desembolsados.

Hallazgo 4: REGLAMENTO DE CRÉDITO DESACTUALIZADO

Una vez revisado la información en el departamento jurídico de la Cooperativa se puede mencionar que existe como instructivo el Manual de Administración y gestión crediticia, pero no existe un reglamento general de la misma que regule todas las actividades de la misma.

El hecho encontrado hace que se incumpla lo establecido el Art. 44, numeral 2) del reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sistema Financiero, relacionado con las atribuciones de la gerencia, que en su parte pertinente dice "... Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa... ". Esta situación antes mencionada se da por falta de aplicación de la Ley, lo que provoca que no haya un instructivo general que regule todas las actividades que dan en la Cooperativa.

CONCLUSIÓN

En la Cooperativa, no existe un reglamento general que regule todas las actividades de la entidad, solo hay el Manual de administración y gestión crediticia.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente dela Cooperativa

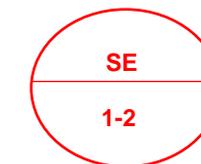
Que realice los instructivos como el Reglamento general de la Cooperativa para que cumpla con lo que establece la ley y lo presente al directorio para su respectiva aprobación.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



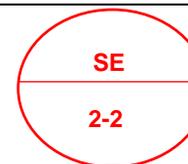
RECOMENDACIÓN	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Que revisé la normativa vigente y aplique las cauciones al personal que maneje recursos importantes de la cooperativa, con la finalidad de resguardar los recursos de la misma.	x	x	X										Gerente
Con la finalidad de dar cumplimiento a los que establece la normativa legal en cuanto a sus atribuciones, debe realizar el instructivo que defina y mantenga un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la Cooperativa.		x	x	x	X	x	x	X					Presidente
Que revisen la norma legal para que puedan realizar los controles más seguidos y evitar la falta de información al momento de otorgar los créditos.					X	x	x						Presidente
ELABORADO POR: J.P.C.C.				REVISADO POR: Y.L.R.				FECHA: 13-05-2016					

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE ZAMORA – AGENCIA GUAYZIMI LTDA.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



RECOMENDACIÓN	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Que se tenga un control adecuado en la recepción de documentación para la concesión de créditos a los socios y que los mismos estén completos y cumplan con las garantías necesarias con el objetivo de posteriormente recuperar los recursos desembolsados.	x	x	x	x	x					x	x		Gerente
Que realice los instructivos como el Reglamento general de la Cooperativa para que cumpla con lo que establece la ley y lo presente al directorio para su respectiva aprobación.							x	x	x	x	x	x	Presidente
Que siga implementando las medidas de seguridad en estos documentos, con la finalidad que los recursos económicos sean recuperados.					x	x	x	x	x				Gerente

ELABORADO POR: **J.P.C.C.**

REVISADO POR: **Y.L.R.**

FECHA: **13-05-2016**

g. Discusión

El desarrollo del trabajo de investigación en la Cooperativa al rubro Cartera de Crédito, permitió observar y detectar las falencias que impiden brindar un servicio financiero eficiente, se constató que no se han realizado auditorias ni examen especial a ninguna cuenta anteriormente en la agencia Guaysimi, y el personal que labora en la misma no estaba caucionado. Lo que conlleva al desconocimiento de su efectividad y eficiencia en las operaciones que se realizan, ocasionando que la información financiera brindada no sea clara y concisa.

En base a estas falencias encontradas y para dar cumplimiento a los objetivos plateados al inicio de la investigación, se realizó la aplicación de las fases del examen especial los cuales sirvieron de guía para analizar los documentos y formularios crediticios, iniciando con la planificación preliminar y específica, en donde se elaboró el cuestionario de control interno y se procedió a la calificación obteniendo los resultados del nivel de confianza y riesgo de auditoria que está compuesto por objetivos y procedimientos, seguidamente en la fase de ejecución se fueron desarrollando cada uno de los procedimientos con sus respectivos respaldos los papeles de trabajo, que hacen que se cumplan los objetivos planteados, concluyendo con el informe de auditoría donde constan los comentarios, conclusiones y recomendaciones a los directivos de la Cooperativa, con la finalidad de que sean aplicadas para el mejoramiento de la recuperación de cartera que según los resultados está elevada y debe ser recuperada en el menor tiempo posible, puesto que ahí están invertidos los recursos de captaciones y depósitos que hacen los socios de la cooperativa.

h. Conclusiones

- ✓ Se aplicó los procedimientos de auditoría al momento de elaborar los papeles de trabajo y en los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que intervienen en el proceso de recepción, aprobación y otorgamiento de los créditos.
- ✓ Se observaron que las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la cuenta cartera se cumplan, mediante la emisión de reportes según la madurez de los créditos emitidos por la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- ✓ Se ejecutaron las fases del examen especial a la cuenta Cartera de Crédito, con la finalidad de conocer y evidenciar la eficiencia y confiabilidad de las operaciones crediticias, determinándose que posee un riesgo de control interno bajo y un nivel de confianza alto con el 66.66%.
- ✓ Se verificó los saldos presentados en el Balance General de la cuenta Cartera de Crédito en el periodo analizado, así como sus respectivos registros contables y los segmentos que se ofrecen mediante la aplicación de las Cédulas Narrativas.
- ✓ Se realizó el informe que contiene salvedades, conclusiones y recomendaciones a fin de mejorar el control de las operaciones según las novedades encontradas en el examen especial aplicado a la Cartera de Crédito de la Cooperativa.

i. Recomendaciones

- ✓ Mantener los procedimientos planteados en la presente investigación con la finalidad de salvaguardar los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que intervienen en el proceso de recepción, aprobación y otorgamiento de los créditos al día y en orden.
- ✓ Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes para el buen desenvolvimiento de las actividades realizadas por la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la pequeña Empresa CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda.
- ✓ Que se realice un plan de mejoras relacionado con el sistema de control interno que ayude a mantenerse con un nivel de confianza alto y su riesgo sea mínimo, además brinde mayor seguridad a las actividades de Crédito y en general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.
- ✓ Al contador realice constataciones seguidas sobre la razonabilidad de los saldos que se presentan en el Balance General así como los segmentos crediticios más sobresalientes de la Cooperativa.
- ✓ Se recomienda que tomen en consideración el informe del Examen Especial de la cuenta Cartera de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora, Agencia Guayzimi Ltda., para mejorar los controles internos de la entidad.

j. Bibliografía

- Franklin, E. (2013). Auditoría Administrativa: Gestión estratégica del cambio.
- Kell & Boynton, (2013). Auditoría Moderna: Servicios de garantía y la integridad de la información financiera.
- AMADOR, Hugo. (2012). Auditoria Administrativa. Proceso y aplicación. Bogotá – Colombia. Editorial Uniandes.
- CUÉLLAR MEJÍA, Guillermo Adolfo. (2012) Fundamentos de Auditoría Financiera, Ibagué: Editorial Universidad del Tolima.
- Marín, H. (2012). Auditoría Financiera. Argentina: El Cid Edito.
- Sandoval, H. (2012). Introducción a la Auditoría. Tlalnepantla, Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.
- MARTINEZ, Carlos. (2011). Guía Técnica para la administración de Auditorias. Quito – Ecuador. Editorial: Los Andes.
- RESENDIZ, Marco. (2011). Auditoria Administrativa. Bogotá – Colombia. Editorial Sisan.
- SORIANO Guzmán, Genaro. (2011) La auditoría interna en el proceso administrativo – Bogotá: Editoral CENAPEC. Cuarta Edición.
- ALLES, Martha. (2011). Administración del Talento Humano. Buenos Aires: Editorial Granada. Tercera edición.

k. Anexos

Anexo 1. Proyecto



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÍODO ENERO- DICIEMBRE 2015”

Proyecto de tesis previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Contador Público Auditor. C.P.A.

AUTORA: Jacqueline Patricia Chamba Correa

TUTORA: MG. Yelena Ludeña Rueda

Loja – Ecuador
1859 2016

a. TEMA

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI LTDA., EN EL PERÌODO ENERO- DICIEMBRE 2015”

b. PROBLEMÁTICA

Las entidades financieras cumplen un rol muy importante en el ámbito económico, es esencial para el crecimiento de las empresas pequeñas y grandes, su desarrollo, en el Ecuador, los procesos de evaluación se vienen dando a los resultados obtenidos, en donde el profesional juega un papel importante para dar su opinión acerca de la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, el cumplimiento de las normas internas y externas, el auditor realiza el proceso de auditoría, ejecutando con la finalidad de otorgar el informe que sirva para los organismos de Control.

El cantón Nangaritza, se ha venido desarrollando, lugar en el que se encuentran instituciones públicas y privadas; entre ellas están las comercializadoras, compañías y cooperativas que prestan el servicio a la colectividad Nangaritzence, históricamente los créditos que ofrece la cooperativa en los últimos años, ha provocado un incremento muy significativo en el desarrollo del sector micro empresarial. La finalidad de los microcréditos, es atender las necesidades de financiamiento de los microempresarios para de esta forma incentivar la inversión en las diferentes actividades comerciales.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora Ltda., crea una agencia en el cantón Nangaritza en la cabecera cantonal de Guayzimi, institución, objeto de estudio, para ejecutar el examen especial al rubro cartera de crédito; inicia sus operaciones con un número total de 50 socios, creada el 19 de agosto de 1996,

encabezado por la primera Directiva, el Ing. Klinio Euclides Camacho en calidad de Presidente, Víctor Humberto Illescas Duque, Segundo Arcesio Cumbicos Ávila y María Estela Correa Sarango, en calidad de vocales. Actualmente su Líder de Agencia es la Licenciada Gloria Quezada Romero desde su inicio, se encuentra ubicada en las calles Loja y Cordillera del Cóndor esquina; con el objetivo de ampliar a lo largo y ancho la cobertura crediticia. Por lo consiguiente, la cartera de crédito está constituida por un conjunto de documentos que amparan los activos financieros o las operaciones de financiamiento hacia un tercero y que el tenedor de dichos documentos o cartera se reserva el derecho de hacer valer las obligaciones estipuladas en su texto. Es por ello importante efectuar, un examen especial de los movimientos contables, específicamente al grupo de Cartera de Crédito de la entidad financiera.

Las actividades principales es la prestación de servicios, a través de las captaciones de recursos económicos como depósitos de ahorro y depósitos a plazo fijo, así como las operaciones de crédito, el crédito se constituye en la principal inversión, los intereses percibidos por concepto de crédito forman parte de los ingresos, que sirven para financiar los costos de funcionamiento de la Institución. Los valores son la solidaridad, responsabilidad, transparencia, honestidad, confianza, respeto, solidez y lealtad.

Entre las deficiencias que se ha podido observar en la Cooperativa son:

- Que las solicitudes de crédito firmadas por el socio no contienen aspectos importantes para su evaluación, por ejemplo para describir el destino de créditos, los oficiales de crédito no registran los datos de la actividad económica del socio, el formulario para el garante es el mismo y no contienen un campo para registrar el nombre del socio garantizado.

- Para la concesión de créditos de socios en las que tienen actividades comerciales y se encuentran registrados con el RUC, no se ha exigido la presentación de declaraciones de impuesto a la renta así como las declaraciones del IVA, con la finalidad de justificar el nivel de ingresos.
- Existen valores significativos de cartera de crédito vencida de la entidad.

Por las deficiencias antes mencionadas se plantea el siguiente problema de investigación:

¿Cómo incide el alto porcentaje y la falta de control en la cartera de crédito total de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora – Agencia Guayzimi Ltda., en el periodo enero-diciembre del 2015, en la recuperación y colocación de los recursos financieros?

¿El cobro de los créditos vencidos con valores significativos, ayudaran a solventar la entidad?

- ¿Determinar la situación actual en la que se encuentra la Cooperativa de ahorro y Crédito Cacpe Zamora, Agencia Guayzimi?

c. JUSTIFICACIÓN

Se justifica esta investigación, desde lo académico por cuanto está encaminado a la obtención del Título en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, mediante el desarrollo de la misma permitirá poner en práctica los conocimientos obtenidos en la formación profesional y además se está cumpliendo con un requisito para la graduación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, que se realizará de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales de Graduación implementadas por la Universidad Nacional de Loja.

En lo institucional, se justifica porque mediante la ejecución del examen especial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPE Zamora

Ltda., agencia Guayzimi, se está brindando un aporte técnico, a los directivos de la Cooperativa, de tal forma que los hallazgos encontrados orienten y encaminen a mejorar el control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales, las metas y objetivos proyectados.

En lo socio-económico, se pretende que la investigación, sea un aporte, como una guía a quienes estén interesados en el tema, de forma particular a los directivos de la cooperativa, les permitirá conocer la razonabilidad de los saldos presentados en el balance general y si están aglutinadas a las normas legales aplicables.

d. OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar el examen especial al rubro cartera de crédito en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Zamora – Agencia Guayzimi, periodo establecido desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015.

Objetivos específicos

1. Elaborar los papeles de trabajo que respalden los procedimientos aplicados en el examen especial de la cartera de créditos total de la cooperativa.
2. Revisar si el departamento de crédito cumple con la normativa vigente para el cumplimiento de sus funciones.
3. Ejecutar todas las fases de examen especial a la Cartera de Crédito de la Cooperativa.
4. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros de la Cartera de Crédito e identificar si el departamento de contabilidad revisa periódicamente la normativa de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, aplica el porcentaje correcto de provisiones de la cooperativa.

5. Generar el informe de examen especial que contendrá, comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la Cartera de Crédito.

e. MARCO TEÓRICO

AUDITORIA

Una auditoria es emitir una opinión independientemente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presenta razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la Situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivos, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.

Cornejo y Gilberto (2011) afirma que “la auditoría a los estados financieros “es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas. La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo contable”. (p. 17)

Una auditoría financiera es un examen especial, objetivo, sistemático, profesional y posterior a las operaciones financieras, con la finalidad de determinar si están o no de acuerdo con los principios de contabilidad y los criterios financieros.

CLASIFICACIÓN DE AUDITORIA.

- Auditoría Financiera:

- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría ambiental

Auditoría Financiera: Se emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros económico en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.

El proceso consiste en realizar un examen crítico, sistematizado y representativo de los registros, información financiera, para determinar si están o no acuerdo con los principios y normas establecidas, con independencia y utilización técnicas, con el objetivo de determinar la razonabilidad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás archivos administrativos-contables presentados por la dirección, con el propósito de expresar una opinión profesional, que permitan la adecuada toma de decisiones y brindar recomendaciones o sugerencias que mejoren el sistema administrativo – contable.

Auditoría de gestión: Es un proceso que permite en determinar un examen crítico, sistematizado y detallado del sistema de información de gestión de un ente, realizando con independencia y utilización técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe de medidas sobre la eficiencia eficacia y economicidad en el manejo de los recursos, que permitirá la mejora de la productividad del mismo.

Auditoria de Control Interno: Guerrero y Jaime (2011) “La auditoría de control interno se relaciona con los controles que deben cumplirse en el ciclo de las transacciones que originan la información financiera. Para el efecto, es conveniente que las mismas, se organicen por ciclos, que se pueden aplicar en las empresas. Cada uno de estos ciclos comprenden un grupo de funciones y actividades o controles, que ha formado parte de un sistema, son susceptibles a evaluarse y con estos resultados se diseñan los procedimientos de auditoria para el programa respectivo”. (p. 5)

Blanco Luna (2006) afirma “Una auditoria de control interno practicada con el objetivo de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente: planeación, pruebas de control y comunicación de resultados”. (p. 58)

Otro criterio aborda, Jiménez (2012) “La auditoría de control interno “es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoria utilizar una metodología que cubra: planeación, pruebas de cumplimiento de controles y comunicación de resultados”. (p. 128)

Auditoria de Cumplimiento: Esta auditoría se pretende comprobar la práctica mediante la revisión de los documentos que soportan legalmente, técnicamente, financieramente y contablemente las operaciones.

Yanel Blanco Luna, 2006. “La Auditoria de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para

establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (P. 189)

Auditoría ambiental: Es un instrumento para la transformación del proceso productivo y de la política empresarial, es decir, es una herramienta de planificación y gestión que le da respuesta a las exigencias que requiere cualquier tipo de tratamiento del medio ambiente.

EXAMEN ESPECIAL

Se considera como parte del control posterior en las entidades financieras, instituciones públicas y privadas, verifica, estudia y evalúa los aspectos limitados o cierta parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución se aplicarán las respectivas técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia de examen, formulando respetivamente el informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

IMPORTANCIA

Es primordial ya que comprende la revisión y análisis de los errores cometidos en la organización, se puede enmendar a tiempo cualquier falla, una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objetivo de verificar aspectos

presupuestales aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

OBJETIVOS

El objetivo del examen especial es la revisión si el departamento de crédito cumple con la normativa vigente, la cuenta u rubro cartera de crédito, demás documentos de vital importancia.

Moncayo y Paquita (2012) afirma dentro del contexto “NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA DE GENERAL ACEPTACIÓN.”

NEA Nro. 1 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES QUE REGULAN UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.- El propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que ampara una auditoria de Estados Financieros.

NEA Nro. 4 DOCUMENTACIÓN.- Forma y contenido de los papeles de trabajo, confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo.

NEA Nro. 5 FRAUDE Y ERROR.- El propósito de ésta norma Ecuatoriana es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros. El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceros, que dan como resultado una exposición errónea de los estados financieros. El término “error” se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, ya sean equivocaciones matemáticas o de oficina, omisión o mala interpretación de los hechos, mala aplicación de políticas contables.

NEA Nro. 6 CONSIDERACIÓN DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIERO.-

La finalidad de esta Norma Ecuatoriana de auditoría es establecer normas y propiciar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos de una auditoría de estados financieros, por lo que cuando planifica y desempeña procedimientos de auditoría y cuando evalúa y reporta los resultados consecuentes, el auditor deberá reconocer que el incumplimiento de la entidad con las leyes y reglamentos puede afectar sustancialmente a los estados financieros. El término “incumplimiento” según se usa en esta NEA se refiere a actos, de omisión o cometimiento por la entidad que está siendo auditada ya sea intencionales o no intencionales, contrarios a las leyes y reglamentos vigentes.

NEA Nro. 7 PLANEACIÓN.-

El propósito de esta norma de auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos sobre la planificación de una auditoría de los estados financieros. Esta NEA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. De acuerdo a esta norma el auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que sea desempeñada de una manera efectiva.

NEA Nro. 8 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO.-

el propósito de esta Norma de Auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, porque es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeña un trabajo, porque es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo se obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

NEA Nro. 9 CARÁCTER SIGNIFICATIVO DE LA AUDITORIA.- El propósito de esta norma de Auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos sobre el concepto de carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría. El auditor deberá considerar el carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría. “Carácter significativo” es un “marco de referencia para la preparación y presentación de Estados Financieros” en términos siguientes: la información es de carácter significativo si su omisión o exposición errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas como base en los estados financieros.

NEA Nro. 10 EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO.- El propósito de esta Norma de Auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detención.

NEA Nro. 13 EVIDENCIA DE AUDITORIA.- A través de esta norma se establece y proporciona lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría. El auditor deberá obtener apropiadamente evidencia suficiente de auditoría para poder elaborar conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

El auditor deberá obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

NEA Nro. 15 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.- El propósito de esta Norma de Auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planificación y de revisión global de la auditoría.

NEA Nro. 16 MUESTREO DE AUDITORIA.- El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra. Esta NEA aplica igualmente a los métodos de muestreo tanto estadístico como no estadísticos.

NEA Nro. 25 EL DICTAMEN DE AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- Regula el proceso de emisión de los informes. Es así que el numeral 1 se expresa: “Este pronunciamiento aplica para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros históricos presentados con la intención de reflejar la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Describe los diferentes tipos de informes, las circunstancias en que se aplica cada uno de ellos y provee ejemplos de estos informes.”

CONTROL INTERNO

Es un proceso realizado por el Concejo de directores, administradores u otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las transacciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno.

“Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.- La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

Efectividad y eficiencia de las operaciones.- Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.- Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

Es importante señalar que los objetivos del control interno se caracterizan porque se complementan entre sí. Si analizamos los objetivos en el orden inverso a la presentación del concepto, la base sería el cumplimiento legal y normativo para salvaguardar los recursos, obtener información confiable y ejecutar las operaciones eficientemente (buen uso de los recursos disponibles) y Eficazmente (lograr los objetivos institucionales).

El objetivo principal del marco integrado de control interno está dirigido a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización.

Con respecto a los objetivos operacionales es evidente la amplitud y no siempre estarán bajo la decisión total o global de la entidad. El control interno tiene la capacidad de prevenir las opiniones y decisiones equivocadas o los acontecimientos externos que podrían afectar el cumplimiento de las metas operativas.

En los objetivos operativos, el control interno integrado puede aportar datos sobre la seguridad con que la dirección y el consejo de administración está informado puntual y ampliamente sobre el grado de avance logrado en los objetivos y que constituye la base para las decisiones que deben tomar.

¿Qué componentes conforman el control interno de una organización?

Toda organización, independientemente de la actividad o del sector al que pertenezca, requiere definir y desarrollar los siguientes componentes:

- Ambiente de Control y Trabajo.
- Evaluación de Riesgo.
- Actividades de Control,

- Información y comunicación, y,
- Supervisión.

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL

Para desarrollar un examen especial se sigue el proceso que se hace en una auditoría financiera, mediante las fases de planificación, ejecución y resultados plasmados en el informe del examen especial.

PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN

En la fase de planificación, el auditor tiene que hacer un conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa, con toda la información y elementos obtenidos es factible obtener un conocimiento integral de la empresa desde el punto de vista sistemático, permitirá entender el funcionamiento de la organización desde la recepción de los insumos hasta la entrega del servicio al usuario y su posterior impacto en la sociedad.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

“La planificación preliminar ayuda a obtener una visión global de la organización, conocer las principales actividades, metas y objetivos, análisis general de la información e identificación de los rubros significativos y decidir en forma preliminar los componentes. Incluye, entre otros los siguientes elementos:

- Misión ; Visión ; Base legal
- Objetivos generales y específicos de la empresa a auditar
- Principios y políticas contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Sistemas de información
- Estado actual de observaciones anteriores

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En auditoría financiera se debe considerar la significatividad, el valor monetario del rubro y las variaciones importantes con respecto a años anteriores para definir los componentes.

Para la planificación específica, se debe incluir los siguientes elementos:

- Utilizar la información importante de la planificación preliminar
- Determinar áreas o procesos a evaluar
- Evaluar el control interno del componente
- Probar el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa
- Determinar los niveles de confianza
- Establecer los niveles de riesgo del control
- Elaborar los programas de trabajo

Evaluación del control interno.- Al evaluar el control interno, el auditor obtiene y conoce información que debe concluir con el fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, excepciones de control interno, deficiencias e inconsistencias y, algunas veces, indicios de irregularidades y hasta de cometimiento de fraudes

La relación de la evaluación de control interno con los programas de trabajo, se puede decir: determinan los controles claves que funcionan dentro de un proceso y a base de una muestra representativa, se determina el grado de cumplimiento de acuerdo a las siguientes escalas predefinidas:

- La relación con los programas de trabajo es de causa efecto.
- Los controles clave incumplidos afectan una o varias de las afirmaciones financieras.

- A su vez, los controles clave no se cumplen satisfactoriamente, generan los procedimientos del programa de trabajo.

Obtención de información para la evaluación del control interno.

Para obtener información básica de las principales actividades de la empresa es muy importante, debido a que constituye la base para plantear efectiva y eficientemente la evaluación del sistema de control interno. El auditor debe determinar los sistemas y sub-sistemas, con la finalidad de diseñar los flujogramas, que finalmente le permitirán determinar las áreas débiles del sistema de control interno, no solo para presentar las recomendaciones a la gerencia, sino para seleccionar los procedimientos de auditoría que serán necesarios para completar su examen de los estados financieros.

Herramientas para la evaluación del control interno.- El análisis de técnicas de obtención de información se debe efectuar bajo: análisis por puesto de trabajo y análisis por procedimientos o sistemas de información.

Las técnicas de observación de información más frecuentes utilizadas son las siguientes:

- Narrativas
- Cuestionarios

Descripciones narrativas.- Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos.

Cuestionario.- En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable; está relacionado con las medidas adoptadas por la administración para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o, apropiaciones indebidas que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de despilfarro, irregularidades o uso ilegal de bienes o recursos.

Riesgo del examen especial.- Es el riesgo de que los estados financieros o áreas que se está examinando, contengan irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Riesgo Inherente.- Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa el ente a ser auditado.

Riesgo de Control.- Es la posibilidad de que los procedimientos de control incluyendo los aplicados por la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de Detección.- Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades.

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN

En la ejecución de la auditoría, el auditor tiene que desarrollar los siguientes objetivos:

- Aplicar los programas de trabajo
- Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión
- Desarrollar los hallazgos de auditoría
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente con la empresa auditada
- Aplicación de programas

TÉCNICAS

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

- Técnica de verificación Física: Inspección.
- Técnica de verificación Documental: comprobación, computación.
- Técnica de verificación Verbal: Indagación.
- Técnica de verificación Ocular: Comparaciones, observaciones, revisión selecta y rastreo.
- Técnica de verificación Escrita: análisis, conciliaciones, confirmaciones

PRUEBAS

De acuerdo a los niveles de riesgo determinados en la fase de planificación, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es importante aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según lo que se requiera.

- Pruebas sustantivas.- Aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.
- Pruebas de cumplimiento.- Prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular. Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoria no alcanzará las normas aceptadas de ejecución.

PAPELES DE TRABAJO

ARENS, A Elder y Beasley (2007), afirma que “los papeles de trabajo son los archivos de auditoría que son el marco de referencia más importante utilizado por el personal supervisor para evaluar si la evidencia competente recopilada es suficiente para justificar el informe de auditoría.

Los archivos de la auditoría también deben incluir la documentación acerca de los hallazgos de la auditoría importantes o de temas, acciones que se emprendan para realizarlos, y las bases con las que se llegó a las conclusiones tomadas.” (p. 174)

CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.

- Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado”

CLASES DE PAPELES DE TRABAJO

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

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

“Cédula sumaria o de resumen.- “Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirve como anexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Cédulas analíticas o de comprobación.- Se detalla los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia de la suficiente competente

Cédula Narrativa.- ARENS, A Elder, y Beasley (2007) “Contiene narraciones de diversas características de la operación o área que se está evaluando.” (p. 174)

HALLAZGOS

Es el resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Elemento de un hallazgo

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

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

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados

por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

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

HOJA DE ÍNDICES, MARCAS Y REFERENCIAS

Índices.- Son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfanumérico-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Marcas.- Son signos o símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento realizados en la ejecución del examen: su significado debe quedar muy claro.

Referencias.- Estas mostrarán las conexiones entre cédulas analíticas, específicas y su relación con los estados financieros y el contenido del informe.

TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Cuando el equipo de auditoría haya agotado todos los medios a su alcance para ubicar a la persona que debe recibir la comunicación, procederá a citarla mediante aviso publicado en el diario de mayor circulación de la localidad en que se encuentra la entidad auditada

Los asuntos de menor importancia que no justifiquen su inclusión en el informe, pero que el auditor considera que puede ser de interés para la entidad auditada, serán informados por escrito, conforme a los procedimientos establecidos.

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan, el dictamen profesional a los Estados Financieros, las notas a los Estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

f. METODOLOGÍA

La investigación en todo su desarrollo se utilizaran los siguientes métodos:

Científico.- Este método permitirá la recopilación de la información bibliográfica de diversos autores de libros, revistas, artículos, páginas de internet, que son necesarios para el desarrollo teórico del trabajo investigativo.

Inductivo.- Este método servirá de base para el desarrollo de las cédulas narrativas, aplicando la normativa vigente establecida por los

organismos de control como la Superintendencia de Economía Popular y solidaria y su reglamento; el servicio de Rentas Internas, Código de trabajo, así como los reglamentos internos de la organización, entre otras.

Analítico.- Este método permitirá proceder a analizar individualmente los grupos o rubros de la cartera de crédito, realizar los correspondientes papeles de trabajo, el análisis de los diferentes movimientos realizados en el periodo que se examinará en el trabajo de investigación.

Sintético.- Con este método se procederá a elaborar el informe final del Examen Especial, la utilización para formular ciertos indicadores y conclusiones y recomendaciones.

Técnicas e Instrumentos

Las técnicas de investigación que se aplicarán son las siguientes:

Entrevistas.- Para desarrollar el trabajo de investigación, se presentará de manera formal al Gerente o jefe de agencia la solicitud para que autorice a quien corresponda la información confidencial de la cooperativa, de tal manera que permitirá constatar, verificar, evaluar y analizar la información con el objetivo de concluir lo más breve posible el trabajo de investigación.

Encuestas.- La encuesta se realizará al Gerente y financiera o contadora de la cooperativa.

Técnicas de recolección bibliográfica.- Esta técnica permitirá acceder de manera directa posible a todo aquello que haya sido publicado acerca del objeto de estudio y ayudará a recopilar toda la

información posible del objeto de investigación con la finalidad de poder establecer una sólida base del trabajo.

Técnicas para la recolección de datos empíricos.- Se procederá a realizar adjuntando la información financiera o registros contables con el fin de medir la capacidad o riesgo de la cooperativa, fórmulas que permitirán examinar y analizar la liquides y solvencia de la entidad, fases en la que se procederá a desarrollar el examen especial al rubro de la cartera de crédito.

g. CRONOGRAMA

TIEMPO	2016																			
	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Selección de la institución.		X																		
Planteamiento del tema.		X																		
Solicitud de estados financieros		X																		
Aprobación del Tema por parte de la Directora de Tesis		X																		
Planteamiento del problema			X																	
Formulación de la Justificación			X																	
Plantear objetivos			X																	
Elaboración del marco Teórico			X																	
Realización del cronograma o calendario de trabajo				X																
Obtención de recursos económicos a financiarse				X																
Colocación de la Bibliografía				X																
Colocación de anexos				X																
Aprobación del Proyecto de Tesis					X															
Primer avance de trabajo de titulación <i>Titulo</i>						X	X	X												

<i>Revisión literatura</i>																				
<i>Materiales y métodos</i>																				
Segundo avance de trabajo de titulación									X	X	X	X								
Resultados																				
Discusión																				
Tercer avance de trabajo de titulación													X	X	X	X				
Conclusiones																				
Recomendaciones																				
Bibliografía																				
Anexos																				
Trámites para la sustentación de tesis																	X	X		
Sustentación pública de la tesis e incorporación profesional.																			X	X

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

1) Talentos humanos

- 1.- Aspirante: Srta. Jacqueline Chamba.
- 2.- Directora de Tesis.
- 2.- Personal de la Cooperativa.

2) Recursos materiales

- 1.- Portátil,
- 2.-Libros,
- 3.- Internet,
- 4.- Archivos internos de la cooperativa,
- 5.- Archivos externos de la cooperativa,
- 6.-Periódicos,
- 7.- Revistas,
- 8.- Impresiones,
- 9.- Lápiz y borrador.

Presupuesto:

Ingreso: \$ 842.50

Gasto:

ITEMS	DETALLE	V.T
01	Paquetes de Resmas de papel	32.50
02	Internet	50.00
03	Anillado	100.00
04	Empastado	50,00
05	Copias	80.00
06	Impresiones	130.00
07	Transporte	150.00
08	Alimentos	150.00
09	Imprevistos	100.00
Total		842.50

3) Financiamiento

El Financiamiento se genera de la autora del proyecto.

i. BIBLIOGRAFÍA

Libros:

- YANEL BLANCO LUNA. (2006). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Santa Fe de Bogotá-Colombia: ECOE Ediciones.
- ARENS, A. ELDER, R. & BEASLEY, M. (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. México: Décima Primera Edición.
- HERMINIO MENDEZ RODRIGUEZ, LOURDES ZAMORA LEVIN. (1999) Auditoria Mc Graw Hill, ISBN84 – 481 – 2268 -2.
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2010-2011). *Contabilidad y Auditoría- Guía didáctica Modulo 7*. Loja - Ecuador. Auditoria para el Sector Público y Empresa Privada.
- ARENS ALVIN Y LOEBBECKE JAMES: Auditoria: *Un Enfoque Integral*. Editorial Prendice may Hispanoamericana S. A. & 6ta Edición.
- ESTUPIÑAN GAITAN, R. (2011). *Cntrl Interno y Frausdes: Informe Coso I y II*. Bogotá – Colombia. Ecoe Ediciones.
- LEON CRNEJO, MARCELO GILBERTO. (2011). *Auditoría Financiera*. Editorial de la UTPL.: Loja-Ecuador.

Páginas web:

- <http://www.banrep.gov.co/docum/ftp/borra432.pdf>
- <http://www.monografias.com/trabajos93/proceso-investigacion-cientifica/proceso-investigacion-cientifica.shtml>
- <http://niveldostic.blogspot.com/2009/06/metodo-analitico-sintetico.html>
- <http://www.buenastareas.com/ensayos/M%C3%A9todo-Inductivo-y-Deductivo/64846.html>
- <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse10.html>
- <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/34-concepto-de-una-auditoria-a-un-examen-especial>

j. Anexos

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1990007027001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA
 ZAMORA CHINCHIPE

No. ESTABLECIMIENTO: 004 ESTADO ABIERTO FEC. INICIO ACT. 25/06/1996

NOMBRE COMERCIAL: CACPE ZAMORA OFICINA GUAYZIMI FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: NANGARITZA Parroquia: GUAYZIMI Calle: AV. JORGE MOSQUERA Número: SN Intersección: 19 DE NOVIEMBRE Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: MUNICIPALIDAD DE NANGARITZA

No. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO ABIERTO FEC. INICIO ACT. 08/02/1999

NOMBRE COMERCIAL: CACPE ZAMORA OFICINA ZUMBA FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: CHINCHIPE Parroquia: ZUMBA Calle: 12 DE FEBRERO Número: SN Intersección: ORELLANA Referencia: JUNTO AL MUNICIPIO DEL CANTON Telefono Domicilio: 072308185

No. ESTABLECIMIENTO: 006 ESTADO ABIERTO FEC. INICIO ACT. 18/02/1999

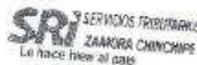
NOMBRE COMERCIAL: CACPE ZAMORA OFICINA PALANDA FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: PALANDA Parroquia: PALANDA Calle: 13 DE ABRIL Número: SN Intersección: 12 DE FEBRERO Referencia: A MEDIA CUADRA DEL PARQUE CENTRAL



[Handwritten signature]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Handwritten signature]

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: SBYAURIFOMA Lugar de emisión: ZAMORA/AV. DEL MAESTRO Fecha y hora: 20/01/2012 11:42:33

Guayzimi 13 de Abril de 2016

Lic.

Gloria Quezada Romero

**LIDER DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI**

En su despacho

De mi consideración

Yo Jacqueline Patricia Chamba Correa con CI. 1900571447, estudiante del Decimo Modulo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja, expreso a usted un cordial saludo, deseándole éxitos en las funciones que desempeña.

Aprovecho la ocasión para solicitar a su digna persona me permita realizar en esta entidad el Proyecto y Desarrollo de mi tesis con el siguiente tema.

"EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CARTERA DE CREDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CACPE ZAMORA, AGENCIA GUAYZIMI, EN EL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2015"

Para su ejecución necesito recopilar información de la agencia que usted representa, para ejecutar con eficiencia el respectivo trabajo; reitero el mencionado proyecto no perjudicara en nada a esta prestigiosa institución.

Por la favorable atención que sabrá darle a la presente desde ya le antelo mis más sinceros agradecimientos

Atentamente

Jacqueline Chamba

ESTUDIANTE DE LA UNL

*Se autoriza la
realización de lo
solicitado*

15-04-2016.

CACPE ZAMORA Ltda
AGENCIA GUAYZIMI
Lic. Gloria Quezada R.
JEFE DE AGENCIA

Anexo 2. Balance General

CACPE ZAMORA LTDA.

BALANCE GENERAL

Oficina: Guayzimi		Fecha: 2015-12-31	
Codigo	Cuenta	Saldo	
1	ACTIVOS	1 701.108,88	
1.1	FONDOS DISPONIBLES	27.116,57	
1.1.01	CAJA	27.116,57	
1.1.01.05	EFFECTIVO	27.066,57	
1.1.01.05.01	CAJA GENERAL	20.564,57	
1.1.01.05.03	FONDO DE CAMBIO CAJERO AUTOMATICO	6.502,00	
1.1.01.10	CAJA CHICA	50,00	
1.4	CARTERA DE CREDITOS	1 355.977,82	
1.4.02	CARTERA CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO POR ...	660.050,03	
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS	29.189,38	
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS	58.364,04	
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS	84.306,39	
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS	143.648,28	
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS	344.541,94	
1.4.04	CARTERA DE MICROCREDITO POR VENCER	655.904,10	
1.4.04.05	DE 1 A 30 DIAS	35.191,43	
1.4.04.10	DE 31 A 90 DIAS	67.710,50	
1.4.04.15	DE 91 A 180 DIAS	96.714,20	
1.4.04.20	DE 181 A 360 DIAS	164.563,92	
1.4.04.25	DE MAS DE 360 DIAS	291.723,95	
1.4.26	CARTERA CREDITO CONSUMO PRIORITARIO QUE N...	14.873,45	
1.4.26.05	DE 1 A 30 DIAS	1.950,25	
1.4.26.10	DE 31 A 90 DIAS	2.746,21	
1.4.26.15	DE 91 A 180 DIAS	3.760,74	
1.4.26.20	DE 181 A 360 DIAS	4.945,24	
1.4.26.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.471,01	
1.4.28	CARTERA DE MICROCREDITO QUE NO DEVENGA IN...	68.463,88	
1.4.28.05	DE 1 A 30 DIAS	7.243,73	
1.4.28.10	DE 31 A 90 DIAS	10.527,48	
1.4.28.15	DE 91 A 180 DIAS	15.608,81	
1.4.28.20	DE 181 A 360 DIAS	21.923,96	
1.4.28.25	DE MAS DE 360 DIAS	13.159,90	
1.4.50	CARTERA DE CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO ...	9.633,34	
1.4.50.05	DE 1 A 30 DIAS	1.329,20	
1.4.50.10	DE 31 A 90 DIAS	1.948,55	
1.4.50.15	DE 91 A 180 DIAS	2.371,63	
1.4.50.20	DE 181 A 270 DIAS	1.116,70	
1.4.50.25	DE MAS DE 270 DIAS	2.867,26	
1.4.52	CARTERA DE MICROCREDITO VENCIDA	18.846,35	
1.4.52.05	DE 1 A 30 DIAS	3.708,11	
1.4.52.10	DE 31 A 90 DIAS	6.672,07	
1.4.52.15	DE 91 A 180 DIAS	3.099,40	
1.4.52.20	DE 181 A 360 DIAS	4.105,15	
1.4.52.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.261,62	
1.4.99	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)	(71.793,33)	
1.4.99.10	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITAR...	(18.866,78)	
1.4.99.20	(CARTERA DE MICROCREDITOS)	(40.429,86)	
1.4.99.80	(PROVISION GENERAL POR TECNOLOGIA CREDIT...	(12.496,67)	
1.6	CUENTAS POR COBRAR	17.026,05	
1.6.03	INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CREDITOS	12.722,18	
1.6.03.10	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARI...	5.804,25	
1.6.03.20	CARTERA DE MICROCREDITO	6.917,93	
1.6.14	Pagos por cuenta de socios	453,72	
1.6.14.30	GASTOS JUDICIALES	453,72	
1.6.90	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	4.302,17	
1.6.90.90	OTRAS	4.302,17	
1.6.90.90.10	GIROS MONEY GRAM POR COBRAR	4.302,17	

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

1 de 3

Anexo 3. Estado de pérdidas y ganancias



CACPE ZAMORA LTDA.

Estado Pérdida y Ganancias

Oficina: Guayzimi	Fecha: 2015-12-31
-------------------	-------------------

Código	Cuenta	
4	GASTOS	201.713,67
4.1	INTERESES CAUSADOS	92.812,77
4.1.01	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	84.412,77
4.1.01.15	DEPOSITOS DE AHORROS	16.777,49
4.1.01.30	DEPOSITOS A PLAZO	67.635,28
4.1.03	OBLIGACIONES FINANCIERAS	8.400,00
4.1.03.15	OBLIGACIONES CON INSTITUC. FINANCIERAS EXTERIOR	8.400,00
4.4	PROVISIONES	3.829,70
4.4.02	CARTERA DE CREDITOS	3.377,68
4.4.02.20	CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO	74,09
4.4.02.40	MICROCREDITO	3.303,59
4.4.03	CUENTAS POR COBRAR	452,02
4.4.03.05	GASTOS JUDICIALES	452,02
4.5	GASTOS DE OPERACION	105.071,20
4.5.01	GASTOS DE PERSONAL	32.485,36
4.5.01.05	REMUNERACIONES MENSUALES	18.620,18
4.5.01.05.01	SALARIO BASICO UNIFICADO	18.620,18
4.5.01.10	BENEFICIOS SOCIALES	2.509,33
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1.798,55
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	710,78
4.5.01.15	GASTOS DE REPRESENT. RESIDENCIA Y RESPONSABILIDAD	1.200,00
4.5.01.15.01	REPRESENTACION	1.200,00
4.5.01.20	APORTES AL IESS	2.687,92
4.5.01.30	PENSIONES Y JUBILACIONES	1.378,10
4.5.01.30.01	JUBILACION PATRONAL	1.343,81
4.5.01.30.02	DESAHUCIO	34,29
4.5.01.35	FONDO DE RESERVA IESS	1.537,32
4.5.01.90	OTROS	4.562,51
4.5.01.90.01	ATENCIONES Y REFRIGERIOS	143,40
4.5.01.90.02	BONO COOPERATIVO	354,58
4.5.01.90.05	HORAS EXTRAS	1.152,18
4.5.01.90.07	UNIFORMES	1.000,00
4.5.01.90.08	VACACIONES NO GOZADAS	793,66
4.5.01.90.11	CANASTILLA NAVIDEÑA	500,00
4.5.01.90.12	AGUINALDO NAVIDEÑO	608,69
4.5.03	SERVICIOS VARIOS	23.204,63
4.5.03.05	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	1.096,00
4.5.03.10	SERVICIOS DE GUARDIANIA	11.780,04
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.832,35
4.5.03.20	SERVICIOS BASICOS	7.086,87
4.5.03.20.01	ENERGIA Y AGUA	978,43
4.5.03.20.02	CORREOS, TELEFONOS Y TELEX	1.375,75
4.5.03.20.03	INTERNET	2.285,49



CACPE ZAMORA LTDA.

Estado Pérdida y Ganancias

Oficina: Guayzimi		Fecha: 2015-12-31	
Código	Cuenta		
4.5.03.20.04	RENTA SOFTWARE CAJERO AUTOMATICO		2.447,20
4.5.03.25	SEGUROS		1.409,37
4.5.03.25.01	SEGUROS DE FIDELIDAD		145,78
4.5.03.25.02	SEGUROS CONTRA ROBO E INCENDIO		1.263,59
4.5.04	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS		11.786,17
4.5.04.10	IMPUESTOS MUNICIPALES		1.346,42
4.5.04.15	APORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR SBS		1.747,66
4.5.04.20	APORTES AL COSEDE POR PRIMA FIJA		8.692,09
4.5.05	DEPRECIACIONES		24.135,52
4.5.05.15	EDIFICIOS		12.444,37
4.5.05.25	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		2.885,12
4.5.05.30	EQUIPOS DE COMPUTACION		8.706,03
4.5.05.90	OTROS		100,00
4.5.05.90.02	OTROS ACTIVOS		100,00
4.5.06	AMORTIZACIONES		7.216,77
4.5.06.15	GASTOS DE INSTALACION		4.931,66
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION		2.285,11
4.5.07	OTROS GASTOS		6.242,75
4.5.07.05	SUMINISTROS DIVERSOS		663,62
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA		409,82
4.5.07.05.02	SUMINISTROS DE COMPUTACION		253,80
4.5.07.15	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		1.079,69
4.5.07.15.02	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTACION		510,72
4.5.07.15.09	OTROS MANTENIMIENTOS		568,97
4.5.07.90	OTROS		4.499,44
4.5.07.90.04	LIMPIEZA Y ASEO		162,08
4.5.07.90.06	PROMOCIONES		1.583,05
4.5.07.90.09	GASTOS ASAMBLEAS GENERALES		13,44
4.5.07.90.11	GASTOS DE ANIVERSARIO		2.506,37
4.5.07.90.21	GASTOS DE PROCESO ELECTORAL		234,50
4.5.07.90.21.05	OTROS GASTOS TRIBUNAL ELECTORAL		234,50
TOTAL			201.713,67



CACPE ZAMORA LTDA.

Estado Pérdida y Ganancias

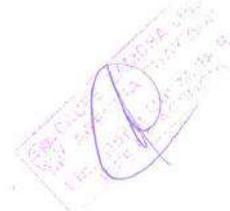
Oficina: Guayzimi		Fecha: 2015-12-31	
Código	Cuenta		
5	INGRESOS		263.848,96
5.1	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS		261.153,00
5.1.04	INTERES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CREDITOS		261.153,00
5.1.04.10	CARTERA DE CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO		106.993,95
5.1.04.20	CARTERA DE MICROCREDITO		151.454,54
5.1.04.50	DE MORA		2.704,51
5.2	COMISIONES GANADAS		617,50
5.2.90	OTRAS		617,50
5.2.90.02	OTRAS COMISIONES GANADAS		617,50
5.4	INGRESOS POR SERVICIOS		1.620,65
5.4.04	MANEJO Y COBRANZAS		1.006,00
5.4.04.05	GESTION DE COBRANZA		1.006,00
5.4.90	OTROS SERVICIOS		614,65
5.4.90.05	TARIFADOS CON COSTO MAXIMO		247,97
5.4.90.10	TARIFADOS DIFERENCIADOS		366,68
5.6	OTROS INGRESOS		457,81
5.6.04	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS		457,81
5.6.04.20	INTERESES Y COMISIONES DE EJERC. ANTERIORES		457,81
TOTAL			263.848,96
Utilidad:			62.135,29

Anexo 4. Balance de comprobación



CACPE ZAMORA LTDA.

Balance De Comprobación



Oficina: Guayzimi

Balance Desde Fecha Inicial: 2015-12-31 Hasta la Fecha: 2015-12-31

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
1.1.01.05.01	CAJA GENERAL	20.961,20	8.129,14	8.525,85	20.564,57
1.1.01.05.03	FONDO DE CAMBIO CAJERO AUTOMAT...	14.486,50	3.140,50	11.125,00	6.502,00
1.1.01.10	CAJA CHICA	50,00	0,00	0,00	50,00
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS	29.459,94	179,58	450,11	29.189,38
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS	58.795,35	754,05	1.185,35	58.364,04
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS	84.739,60	424,01	857,42	84.306,30
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS	144.672,84	530,01	1.554,57	143.648,28
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS	344.877,84	755,91	1.091,81	344.541,04
1.4.04.05	DE 1 A 30 DIAS	35.743,25	1.049,84	1.601,66	35.191,43
1.4.04.10	DE 31 A 90 DIAS	66.549,92	2.341,89	1.181,21	67.710,00
1.4.04.15	DE 91 A 180 DIAS	95.434,34	1.785,23	1.055,11	96.714,20
1.4.04.20	DE 181 A 360 DIAS	160.631,48	4.602,50	670,05	164.563,92
1.4.04.25	DE MAS DE 360 DIAS	288.233,83	3.960,37	470,25	291.723,85
1.4.26.05	DE 1 A 30 DIAS	1.514,50	435,75	0,00	1.950,25
1.4.26.10	DE 31 A 90 DIAS	2.305,14	887,35	446,28	2.746,21
1.4.26.15	DE 91 A 180 DIAS	3.314,46	673,47	227,19	3.760,74
1.4.26.20	DE 181 A 360 DIAS	4.008,79	936,45	0,00	4.945,24
1.4.26.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.471,01	0,00	0,00	1.471,01
1.4.26.05	DE 1 A 30 DIAS	8.105,31	0,00	1.057,50	7.243,73
1.4.28.10	DE 31 A 90 DIAS	11.672,92	0,00	1.145,44	10.527,48
1.4.28.15	DE 91 A 180 DIAS	17.194,64	199,40	1.785,23	16.608,81
1.4.28.20	DE 181 A 360 DIAS	25.585,55	0,00	3.661,59	21.923,96
1.4.28.25	DE MAS DE 360 DIAS	17.120,27	0,00	3.960,37	13.159,90
1.4.50.05	DE 1 A 30 DIAS	1.334,34	211,39	215,53	1.329,20
1.4.50.10	DE 31 A 90 DIAS	1.732,02	216,53	0,00	1.948,55
1.4.50.15	DE 91 A 180 DIAS	2.371,63	0,00	0,00	2.371,63
1.4.50.20	DE 181 A 270 DIAS	1.116,70	0,00	0,00	1.116,70
1.4.50.25	DE MAS DE 270 DIAS	2.867,26	0,00	0,00	2.867,26
1.4.52.05	DE 1 A 30 DIAS	3.956,45	0,00	246,34	3.708,11
1.4.52.10	DE 31 A 90 DIAS	7.490,05	0,00	817,99	6.672,07
1.4.52.15	DE 91 A 180 DIAS	3.659,17	0,00	559,77	3.099,40
1.4.52.20	DE 181 A 360 DIAS	3.948,55	156,60	0,00	4.105,15
1.4.52.25	DE MAS DE 360 DIAS	1.261,62	0,00	0,00	1.261,62
1.4.99.10	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUM...	-22.539,15	3.672,37	0,00	-18.866,78
1.4.99.20	(CARTERA DE MICROCREDITOS)	-41.960,98	1.531,10	0,00	-40.429,88
1.4.99.80	(PROVISION GENERICA POR TECNOL...	-12.496,67	0,00	0,00	-12.496,67
1.6.03.10	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO...	5.603,39	254,48	55,57	5.804,25
1.6.03.20	CARTERA DE MICROCREDITO	6.707,24	426,75	216,05	6.917,93
1.6.14.10	COMISIONES	16.695,00	9.320,00	26.015,00	0,00
1.6.14.30	GASTOS JUDICIALES	453,72	0,00	0,00	453,72
1.6.99.90.10	GIROS MONEY GRAM POR COBRAR	12.282,07	0,00	7.979,90	4.302,17
1.6.99.10	(PROVISION OTRAS CUENTAS POR C...	-452,02	0,00	0,00	-452,02
1.8.01.01	TERRENOS UTILIZADOS POR LA ENT...	7.698,33	0,00	0,00	7.698,33
1.8.02.01	EDIFICIOS UTILIZADOS POR LA EN...	248.887,44	0,00	0,00	248.887,44

Filtrado por: Guayzimi en fecha: 2015-12-31

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

1 de 5

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
1.8.05.01	MUEBLES DE OFICINA	32.791,78	0,00	0,00	32.791,78
1.8.05.02	EQUIPOS DE OFICINA	16.662,11	0,00	0,00	16.662,11
1.8.06.01	EQUIPOS DE COMPUTO	28.366,17	0,00	0,00	28.366,17
1.8.90.04	OTROS ACTIVOS	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1.8.99.05	(EDIFICIOS)	-37.333,11	0,00	0,00	-37.333,11
1.8.99.15	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE	-10.056,62	0,00	0,00	-10.056,62
1.8.99.20	(EQUIPOS DE COMPUTACION)	-22.059,64	0,00	0,00	-22.059,64
1.8.99.40.04	(OTROS ACTIVOS)	-733,33	0,00	0,00	-733,33
1.9.04.90.05	SEGUROS DE FIDELIDAD	85,16	0,00	12,17	72,99
1.9.04.90.10	SEGUROS DIFERENTES RAMAS	836,88	0,00	119,51	717,07
1.9.05.10	GASTOS INSTALACION APERTURA AG...	16.401,89	0,00	0,00	16.401,89
1.9.05.20.01	FINANCIAL BUSINESS SYSTEM	12.884,92	0,00	0,00	12.884,92
1.9.05.20.04	LICENCIAS DE SISTEMAS OPERATIV...	509,58	173,72	0,00	683,30
1.9.05.99.01	(AMORTIZACION PROGRAM COMPUTAC...	-2.666,46	0,00	0,00	-2.666,46
1.9.05.99.02	AMORTIZACION GASTOS INSTALACIO...	-4.686,75	0,00	0,00	-4.686,75
1.9.06.15.03	VARIOS ENSERES	1.401,88	0,00	0,00	1.401,88
1.9.06.15.20	ARTICULOS Y MATERIALES DE PUBL...	0,00	40,32	0,00	40,32
1.9.08.01	MATRIZ	251.476,75	21.197,54	272.674,29	0,00
1.9.08.02	SUCURSAL ZUMBA	3.459,00	0,00	3.459,00	0,00
1.9.08.03	SUCURSAL ZUMBI	17.361,63	0,00	17.361,63	0,00
1.9.08.04	SUCURSAL YACUAMBI	853,00	0,00	853,00	0,00
1.9.08.05	SUCURSAL GUAYSIMI	26.172,22	38.018,38	62.178,66	2.011,74
1.9.08.06	SUCURSAL PALANDA	350,00	0,00	350,00	0,00
1.9.08.07	SUCURSAL VALLADOLID	20,00	0,00	20,00	0,00
1.9.08.08	SUCURSAL PAQUISHA	10.759,44	754,00	11.513,44	0,00
1.9.08.09	SUCURSAL LOJA	59.955,60	200,00	59.155,60	0,00
1.9.08.10	SUCURSAL EL PANGUI	3.370,00	0,00	3.370,00	0,00
1.9.90.15	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA L...	191,15	0,00	0,00	191,15
1.9.90.25	FALTANTES DE CAJA	8.713,26	0,00	0,00	8.713,26
1.9.90.90.03	DIFERENCIAS POR REGULARIZAR	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
TOTAL		2.102.632,33	107.958,63	509.482,08	1.701.108,88

Filtrado por: Guayzimi en fecha 2015-12-31

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

2 de 5

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
2.1.01.35.01	CUENTAS ACTIVAS	-465.491,35	31.464,28	53.949,09	-487.976,16
2.1.01.35.02	CUENTAS INACTIVAS	-23.313,55	22.646,09	22.674,77	-23.342,23
2.1.01.40	OTROS DEPOSITOS	-2.000,00	0,00	0,00	-2.000,00
2.1.03.05	DE 1 A 30 DIAS	-279.760,47	56.002,76	56.002,76	-279.760,47
2.1.03.10	DE 31 A 90 DIAS	-148.445,35	0,00	0,00	-148.445,35
2.1.03.15	DE 91 A 180 DIAS	-211.174,37	0,00	0,00	-211.174,37
2.1.03.20	DE 181 A 360 DIAS	-102.206,21	0,00	0,00	-102.206,21
2.1.03.25	DE MAS DE 361 DIAS	-2.164,28	0,00	0,00	-2.164,28
2.1.05.05	DEPOSITOS A LA VISTA	-98.947,39	1.958,15	0,00	-96.989,24
2.5.01.05	DEPOSITOS A LA VISTA	-1.116,44	1.155,08	38,64	0,00
2.5.01.15	DEPOSITOS A PLAZO	-21.023,44	0,21	181,58	-21.204,81
2.5.02	COMISIONES POR PAGAR	0,00	221,23	221,23	0,00
2.5.03.05	REMUNERACIONES	0,00	666,14	1.019,14	-353,00
2.5.03.10.01	DECIMO TERCER SUELDO	-171,75	0,00	0,00	-171,75
2.5.03.10.02	DECIMO CUARTO SUELDO	-236,00	0,00	0,00	-236,00
2.5.03.15.01	APORTE 12,15%	-250,40	250,40	0,00	0,00
2.5.03.15.02	APORTE 9,35%	0,00	194,77	194,77	0,00
2.5.03.20	FONDO DE RESERVA IESS	0,00	123,24	123,24	0,00
2.5.03.90.05	PROVISION PARA JUBILACION PATR...	-6.739,50	0,00	0,00	-6.739,50
2.5.03.90.10	PROVISION PARA DESAHUCIOS	-188,19	0,00	0,00	-188,19
2.5.04.05.01	RETENCION EN LA FUENTE I R 1 %	-57,09	57,09	0,00	0,00
2.5.04.05.03	RETENCION IVA 70%	-3,15	3,15	0,00	0,00
2.5.04.05.05	RETENCION RENTA 2%	-0,75	0,75	0,00	0,00
2.5.04.05.09	RETENCION IVA POR VENTAS	-7,53	7,69	0,16	0,00
2.5.04.05.11	RETENCION IMP. RENTA 1%	-3,70	3,70	0,00	0,00
2.5.05.90	OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUEST...	0,00	0,00	651,03	-651,03
2.5.06.05	DESCUENTO DE PRETAMOS DE NOMIN...	0,00	847,00	847,00	0,00
2.5.06.15	OTRAS CUENTAS POR PAGAR SECTOR...	0,00	847,00	2.711,94	-1.664,94
2.5.90.90.20	CUENTAS POR PAGAR FINANCOOP	-308,91	294,03	0,00	-14,88
2.5.90.90.25	TRAMITES JUDICIALES SOCIOS	-71,21	0,00	0,00	-71,21
2.5.90.90.30	SEGURO DE VIDA Y DESGRAVAMEN	-11.787,58	1.001,00	20,94	-10.807,52
2.5.90.90.70	SEGURO DESGRAVAMEN PRESTAMOS	1.001,00	0,00	1.001,00	0,00
2.9.08.01	MATRIZ	-118.146,39	237.355,56	119.209,17	0,00
2.9.08.02	SUCURSAL ZUMBA	-1.235,00	1.235,00	0,00	0,00
2.9.08.03	SUCURSAL ZUMBI	-34.428,32	34.448,32	20,00	0,00
2.9.08.04	SUCURSAL YACUAMBI	-454,10	454,10	0,00	0,00
2.9.08.05	SUCURSAL GUAYSIMI	-189.442,40	473.738,13	285.295,73	0,00
2.9.08.06	SUCURSAL PALANDA	-6.541,60	6.541,60	0,00	0,00
2.9.08.07	SUCURSAL VALLADOLID	-50,00	50,00	0,00	0,00
2.9.08.08	SUCURSAL PAQUISHA	-4.210,00	4.342,45	132,45	0,00
2.9.08.09	SUCURSAL LOJA	-90.223,80	90.418,80	195,00	0,00
2.9.08.10	SUCURSAL EL PANGUI	-257,60	377,60	120,00	0,00
2.9.90.05	SOBRANTES DE CAJA	-13,04	0,00	0,00	-13,04
2.9.90.90.02	DIFERENCIAS POR REGULARIZAR	15.503,90	0,00	20.020,00	-4.516,10
TOTAL		-1.802.965,96	966.705,32	664.639,64	-1.400.900,28

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
3.1.03	APORTES DE SOCIOS	-228.999,60	0,00	0,00	-228.999,60
3.3.01	LEGALES	-9.073,71	0,00	0,00	-9.073,71
TOTAL		-238.073,31	0,00	0,00	-238.073,31

Filtrado por: Guayzimi en fecha: 2015-12-31

3 de 5

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
4.1.01.15	DEPOSITOS DE AHORROS	16.741,72	38,64	2,87	16.777,49
4.1.01.30	DEPOSITOS A PLAZO	67.453,91	181,58	0,21	67.635,28
4.1.03.15	OBLIGACIONES CON INSTITUC.FINA...	8.400,00	0,00	0,00	8.400,00
4.4.02.20	CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO	3.746,46	0,00	3.672,37	74,09
4.4.02.40	MICROCREDITO	4.834,69	0,00	1.531,10	3.303,59
4.4.03.05	GASTOS JUDICIALES	452,02	0,00	0,00	452,02
4.5.01.05.01	SALARIO BASICO UNIFICADO	16.759,42	1.860,76	0,00	18.620,18
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1.798,55	0,00	0,00	1.798,55
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	710,78	0,00	0,00	710,78
4.5.01.15.01	REPRESENTACION	1.100,00	100,00	0,00	1.200,00
4.5.01.20	APORTES AL IESS	2.687,92	0,00	0,00	2.687,92
4.5.01.30.01	JUBILACION PATRONAL	1.343,81	0,00	0,00	1.343,81
4.5.01.30.02	DESAHUCIO	34,29	0,00	0,00	34,29
4.5.01.35	FONDO DE RESERVA IESS	1.414,08	123,24	0,00	1.537,32
4.5.01.90.01	ATENCIONES Y REFRIGERIOS	0,00	143,40	0,00	143,40
4.5.01.90.02	BONO COOPERATIVO	354,58	0,00	0,00	354,58
4.5.01.90.05	HORAS EXTRAS	1.052,03	100,15	0,00	1.152,18
4.5.01.90.07	UNIFORMES	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
4.5.01.90.08	VACACIONES NO GOZADAS	793,66	0,00	0,00	793,66
4.5.01.90.11	CANASTILLA NAVIDEÑA	0,00	500,00	0,00	500,00
4.5.01.90.12	AGUINALDO NAVIDEÑO	608,69	0,00	0,00	608,69
4.5.03.05	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJ...	1.096,00	0,00	0,00	1.096,00
4.5.03.10	SERVICIOS DE GUARDIANA	10.789,37	981,67	0,00	11.780,04
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.682,08	160,27	0,00	1.832,35
4.5.03.20.01	ENERGIA Y AGUA	878,43	100,00	0,00	978,43
4.5.03.20.02	CORREOS, TELEFONOS Y TELEX	1.242,58	133,17	0,00	1.375,75
4.5.03.20.03	INTERNET	2.250,49	35,00	0,00	2.285,49
4.5.03.20.04	RENTA SOFTWARE CAJERO AUTOMATIC...	2.447,20	207,20	207,20	2.447,20
4.5.03.25.01	SEGUROS DE FIDELIDAD	133,61	12,17	0,00	145,78
4.5.03.25.02	SEGUROS CONTRA ROBO E INCENDIO	1.144,08	119,51	0,00	1.263,59
4.5.04.10	IMPUESTOS MUNICIPALES	1.346,42	0,00	0,00	1.346,42
4.5.04.15	APORTES A LA SUPERINTENDENCIA	1.747,66	0,00	0,00	1.747,66
4.5.04.20	APORTES AL COSEDE POR PRIMA FI...	8.031,06	661,03	0,00	8.692,09
4.5.05.15	EDIFICIOS	12.444,37	0,00	0,00	12.444,37
4.5.05.25	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE O...	2.885,12	0,00	0,00	2.885,12
4.5.05.30	EQUIPOS DE COMPUTACION	8.706,03	0,00	0,00	8.706,03
4.5.05.90.02	OTROS ACTIVOS	100,00	0,00	0,00	100,00
4.5.06.15	GASTOS DE INSTALACION	4.931,66	0,00	0,00	4.931,66
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION	2.285,11	0,00	0,00	2.285,11
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA	409,82	0,00	0,00	409,82
4.5.07.05.02	SUMINISTROS DE COMPUTACION	253,80	0,00	0,00	253,80
4.5.07.15.02	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPU...	510,72	0,00	0,00	510,72
4.5.07.15.03	OTROS MANTENIMIENTOS	568,97	0,00	0,00	568,97
4.5.07.90.04	LIMPIEZA Y ASEO	162,08	0,00	0,00	162,08
4.5.07.90.06	PROMOCIONES	983,29	599,76	0,00	1.583,05
4.5.07.90.09	GASTOS ASAMBLEAS GENERALES	13,44	0,00	0,00	13,44
4.5.07.90.11	GASTOS DE ANIVERSARIO	2.506,37	0,00	0,00	2.506,37
4.5.07.90.21.05	OTROS GASTOS TRIBUNAL ELECTORA...	234,50	0,00	0,00	234,50
TOTAL		201.079,87	6.047,56	5.413,75	201.713,67

Filtrado por: Guayzimi en fecha: 2015-12-31

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

4 de 5

Código	Nombre	Saldo Inicial al 2015-12-31	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final al 2015-12-31
5.1.04.10	CARTERA DE CREDITOS CONSUMO PR...	-106.783,89	44,42	254,48	-106.993,95
5.1.04.20	CARTERA DE MICROCREDITO	-150.535,64	0,00	918,90	-151.454,54
5.1.04.50	DE MORA	-2.657,44	0,00	47,07	-2.704,51
5.2.90.02	OTRAS COMISIONES GANADAS	-617,50	0,00	0,00	-617,50
5.4.04.05	GESTION DE COBRANZA	-1.006,00	0,00	0,00	-1.006,00
5.4.90.05	TARIFADOS CON COSTO MAXIMO	-247,97	0,00	0,00	-247,97
5.4.90.10	TARIFADOS DIFERENCIADOS	-366,68	0,00	0,00	-366,68
5.6.04.20	INTERESES Y COMISIONES DE EJER...	-457,81	0,00	0,00	-457,81
TOTAL		-262.672,93	44,42	1.220,45	-263.849,96

Código	Nombre	Saldo Inicial	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00

Código	Nombre	Saldo Inicial	Total Débito	Total Crédito	Saldo Final
7.1.01.05.01	PAGARES EN DEMANDA JUDICIAL	21.792,34	12.207,66	0,00	34.000,00
7.1.05.10	CARTERA DE CREDITOS	32.226,61	0,00	2.346,62	29.879,79
7.1.09.10.01	CONSUMO PRIORITARIO INTERESES ...	770,95	50,78	0,00	821,73
7.1.09.10.02	CONSUMO PRIORITARIO-INTER GART...	-191,34	21,60	20,92	191,92
7.1.09.20.01	MICROCREDITO INTERESES CARTERA ...	3.348,24	0,00	431,11	2.917,13
7.1.09.20.02	MICROCREDITO INTERESES CARTERA ...	1.212,96	36,59	163,73	1.085,62
7.2.01.05.01	PAGARES EN DEMANDA JUDICIAL	-21.792,34	0,00	12.207,66	-34.000,00
7.2.05	OPERACIONES ACTIVAS CON EMPRES...	-32.226,61	2.346,82	0,00	-29.879,79
7.2.09	INTERESES EN SUSPENSO	-5.523,49	615,76	108,87	-5.016,60
7.3.01.10	DOCUMENTOS EN GARANTIA	2.335.250,00	5.000,00	0,00	2.340.250,00
7.3.01.20.01	BIENES INMUEBLES GARANTIAS HIP...	2.214.992,66	351.053,30	45.950,73	2.520.095,23
7.3.14	PROVISIONES CONSTITUIDAS	12.496,67	0,00	0,00	12.496,67
7.4.01.10.01	PAGARES EN GARANTIA	-2.335.250,00	0,00	5.000,00	-2.340.250,00
7.4.01.20.01	BIENES INMUEBLES GARANTIAS HIP...	-2.214.992,66	45.950,73	351.053,30	-2.520.095,23
7.4.14.18	PROVISION GENERICA POR TECNOLO...	-12.496,67	0,00	0,00	-12.496,67
TOTAL		0,00	417.283,14	417.283,14	0,00



Filtrado por: Guayzimi en fecha: 2015-12-31

Oficina: Guayzimi Usuario: QUEZADA ROMERO GLORIA PIEDAD DEL CISNE Fecha Sistema: 2016-01-07

5 de 5

ÍNDICE

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. TÍTULO	1
b. RESUMEN.....	2
SUMMARY.....	3
c. INTRODUCCIÓN	4
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS.....	56
f. RESULTADOS.....	59
g DISCUSIÓN	138
h. CONCLUSIONES	139
i. RECOMENDACIONES	140
j. BIBLIOGRAFÍA	141
k. ANEXOS	142
INDICE	184