



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

**Tema:**

---

**“Auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito  
Vencedores de Tungurahua”**

---

**Autora:** Poalacin Ninacuri, María Fernanda

**Tutor:** Dr. Tobar Vasco, Guido Hernán

**Ambato – Ecuador**

**2022**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Dr. Guido Hernán Tobar Vasco con cédula de identidad No. 180144999-0, en mi calidad de Tutor del proyecto integrador sobre el tema: **“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VENCEDORES DE TUNGURAHUA”**, desarrollado por María Fernanda Poalacin Ninacuri, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, abril 2022.

**TUTOR**



.....  
Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

C.I. 180144999-0

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, María Fernanda Poalacin Ninacuri con cédula de identidad No. 180439795-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VENCEDORES DE TUNGURAHUA”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, abril 2022.

### AUTORA



.....  
María Fernanda Poalacin Ninacuri  
C.I. 180439795-6

## **CESIÓN DE DERECHOS**

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, abril 2022.

### **AUTORA**



.....  
María Fernanda Poalacin Ninacuri

C.I. 180439795-6

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VENCEDORES DE TUNGURAHUA”**, elaborado por María Fernanda Poalacin Ninacuri, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, abril 2022.



---

Dra. Mg. Tatiana Valle

**PRESIDENTE**



---

Dra. Rocío Cando

**MIEMBRO CALIFICADOR**



---

Dra. Karina Benítez

**MIEMBRO CALIFICADOR**

## DEDICATORIA

El presente trabajo dedico a Dios por iluminarme en este largo camino y por bendecirme en cada paso que doy con sabiduría, salud y perseverancia pues en él encontré toda la fuerza para culminar con éxito esta gran meta que me propuse hace años.

A mi querida madrecita, Margoth Poalacin quien siempre estuvo pendiente de mí, pues pese a los kilómetros de distancia que nos separan siempre encuentra la manera precisa para alentarme a cumplir cada uno de mis propósitos. Mi madre, mi fiel compañera de desvelos, esfuerzos, victorias y derrotas, quien siempre estuvo en mis peores y mejores momentos.

Como no dedicar este trabajo a mi familia, quienes siempre me motivan para seguir adelante. Ustedes son el refugio perfecto cuando me hace falta inspiración. Gracias a su amor sincero y su paciencia, forjaron en mi valores y principios, haciéndome un mejor ser humano y una mujer de bien.

Ofrezco este esfuerzo a mis ángeles en el cielo, mi abuelito y mi tío, quienes me cuidaron con amor y dulzura, y me enseñaron a no darme por vencida.

Por último, a mis amigas Gaby, Pame, Andre y Mary, con quienes entablé una amistad muy hermosa en el transcurso de la vida universitaria. Gracias por todo su apoyo.

María Fernanda Poalacin Ninacuri

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por regalarme la vida, la sabiduría, la salud y por guiarme en todo lugar y en todo momento.

Agradezco a la Universidad Técnica de Ambato por permitir formarme profesionalmente en esta noble institución, pues finalmente cumplí el sueño de seguir mis estudios en las aulas de esta prestigiosa universidad.

Agradezco a mi madre por ser mi apoyo incondicional, gracias por confiar en mi, pues ahora puedo decir que el gran esfuerzo que hizo por años valió la pena.

Como no agradecer a mi tía Olga, mi segunda madre, quien supo encaminarme, junto a su esposo mi tío Mentor quienes tuvieron el deber de criarme y cuidarme como a una hija más junto a su familia, con humildad, sencillez, cariño y paciencia, ustedes me impulsaron a cumplir mis sueños.

Agradezco infinitamente a toda mi preciada familia a mis demás tíos y primos por su apoyo, gracias a ustedes hoy soy mejor que antes. Todos ustedes me enseñaron que todo sacrificio vale la pena, que la fé y la esperanza es lo último que se pierde y que en las buenas y en las malas siempre estará mi linda familia.

También quiero extender mi más sincero agradecimiento a mi tutor, Dr. Guido Tobar por guiarme en la elaboración de este proyecto.

María Fernanda Poalacín Ninacuri

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VENCEDORES DE TUNGURAHUA”

**AUTORA:** María Fernanda Poalacin Ninacuri

**TUTOR:** Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

**FECHA:** Abril 2022

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto integrador denominado “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua” tiene como objetivo determinar la razonabilidad de los saldos de los componentes en los estados financieros de la COAC Vencedores Ltda. mediante los informes de auditoría para asegurar la veracidad de la información. Por lo que, se requirió únicamente información de la empresa, en donde se realizaron entrevistas para conocer una visión general de la entidad y se aplicaron las técnicas de auditoría para la elaboración de la misma. Para el desarrollo del proyecto se empleó matrices de control interno aplicadas a las cuentas, mediante las cuales se obtuvo el nivel de confianza y el nivel de riesgo en el control interno de cada cuenta, lo que permitió el análisis y la elaboración de los papeles de trabajo. Posteriormente, se elaboró del informe de la auditoría con la respectiva opinión con salvedad. Por lo que, se pudo observar en los resultados que hay una deficiencia en los controles internos aplicados a los componentes de los estados financieros del 2020, en los componentes: caja, bancos, inversiones, cartera de crédito y gasto. Sin embargo, los valores revelados en los estados demuestran razonabilidad.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** AUDITORÍA FINANCIERA, COAC VENCEDORES, CONTROL INTERNO, INFORME DE AUDITORÍA

**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**ACCOUNTING AND AUDITING CAREER**

**TOPIC:** “FINANCIAL AUDIT OF THE VENCEDORES DE TUNGURAHUA SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE”

**AUTHOR:** María Fernanda Poalacin Ninacuri

**TUTOR:** Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

**DATE:** April 2022

**ABSTRACT**

The objective of this integrating project called "Financial Audit of the Vencedores de Tungurahua Savings and Credit Cooperative" is to determine the reasonableness of the balances of the components in the financial statements of COAC Vencedores Ltda. through audit reports to ensure accuracy of the information. Therefore, only information from the company was required, where interviews were conducted to obtain an overview of the entity and audit techniques were applied to prepare it. For the development of the project, internal control matrices applied to the accounts were used, through which the level of confidence and the level of risk in the internal control of each account were obtained, which allowed the analysis and preparation of the audit papers. worked. Subsequently, the audit report was prepared with the respective qualified opinion. Therefore, it was possible to observe in the results that there is a deficiency in the internal controls applied to the components of the 2020 financial statements, in the components: cash, banks, investments, credit portfolio and expense. However, the values disclosed in the statements demonstrate reasonableness.

**KEYWORDS:** FINANCIAL AUDIT, COAC VENCEDORES LTDA, INTERNAL CONTROL, AUDIT REPORT

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	x
AGRADECIMIENTO.....	xi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
ÍNDICE GENERAL.....	xiv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xvii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xviii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xx
<b>CONTENIDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>1</b>
1.1. Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.1.1 Breve reseña historia.....	1
1.1.1.2 Detalles estratégicos.....	2
1.1.1.3 Detalles de operación.....	7
1.1.1.4 Detalles legales.....	8
1.1.2 Descripción del entorno.....	10

1.1.3 Justificación.....	11
1.1.3.1 Justificación teórica.....	11
1.1.3.2 Justificación práctica.....	12
1.1.4. Objetivos .....	12
1.1.4.1. Objetivos general .....	12
1.1.4.2. Objetivos específicos .....	13
1.2 Revisión de la literatura .....	13
1.2.1 La auditoría financiera en la organización administrativa para el sector cooperativo.....	13
1.2.2 La auditoría financiera como sistema de control en las instituciones financieras.....	15
1.2.3 El análisis de los estados financieros y las políticas contables en la COAC Vencedores Cía. Ltda.....	17
1.2.3.1 Proceso de la auditoría financiera .....	18
1.2.3.2 Fases de la auditoría financiera .....	19
1.2.3.3 Informe de la auditoría.....	23
1.2.4. Teoría de la información en la auditoría financiera .....	24
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>26</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>26</b>
2.1 Descripción de la metodología.....	26
2.1.1 Unidad de análisis .....	26
2.1.2 Descripción de las etapas de auditoría .....	27
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>37</b>
<b>DESARROLLO.....</b>	<b>37</b>
3.1 Desarrollo de la auditoría financiera.....	37
3.1.1 Fase I: planificación .....	42
3.1.1.1 Planificación preliminar .....	42

3.1.1.2 Entrevista.....	43
3.1.1.3 Informe de visita preliminar.....	46
3.1.1.4 Planificación específica.....	47
3.1.1.5 Memorando de planificación específica.....	63
3.1.2 Fase II: Ejecución.....	73
3.1.2.1 Caja .....	74
3.1.2.2 Bancos .....	77
3.1.2.3 Inversiones .....	80
3.1.2.4 Cuentas por cobrar y cartera de crédito.....	82
3.1.2.5 Propiedades y equipo .....	89
3.1.2.6 Pasivos.....	93
3.1.2.7 Patrimonio.....	97
3.1.2.8 Ingresos y gastos .....	99
3.1.2.9 Hoja de hallazgos .....	102
3.1.3. Fase III comunicación.....	105
3.1.3.1 Informe de auditoría.....	105
3.1.3.2 Informe de control interno .....	124
3.2. Limitaciones del estudio .....	128
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>129</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>129</b>
4.1 Conclusiones .....	129
4.2 Recomendaciones.....	130
<b>MATERIAL DE REFERENCIA</b>	
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>131</b>

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Ilustración 1</b> Valores corporativos.....	2
<b>Ilustración 2</b> Organigrama institucional - COAC Vencedores Ltda. ....	5
<b>Ilustración 3</b> Ubicación geográfica de la COAC Vencedores Ltda.....	6
<b>Ilustración 4</b> Fases de la auditoría .....	19

## ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Tabla 1</b> Productos y servicios.....	6
<b>Tabla 2</b> Estructura del informe de auditoría.....	23
<b>Tabla 3</b> Personas entrevistadas.....	27
<b>Tabla 4</b> Guía de Visita Previa- Contador .....	28
<b>Tabla 5</b> Guía de Visita Previa- Contador .....	28
<b>Tabla 6</b> Guía de visita previa- Auditor Interno .....	29
<b>Tabla 7</b> Cuestionario de control interno de caja.....	30
<b>Tabla 8</b> Cuestionario de control interno de bancos y otras instituciones financieras	30
<b>Tabla 9</b> Cuestionario de control interno de inversiones .....	31
<b>Tabla 10</b> Cuestionario de control interno de cuentas por cobrar y cartera de créditos .....	31
<b>Tabla 11</b> Cuestionario de control interno de propiedades y equipo .....	32
<b>Tabla 12</b> Cuestionario de control interno de pasivos .....	32
<b>Tabla 13</b> Cuestionario de control interno de patrimonio.....	33
<b>Tabla 14</b> Cuestionario de control interno de ingresos y gastos.....	33
<b>Tabla 15</b> Nivel de confianza.....	34
<b>Tabla 16</b> Aplicación de las pruebas de auditoría.....	34
<b>Tabla 17</b> Técnicas de auditoría.....	35
<b>Tabla 18</b> Fases para el desarrollo de la auditoría financiera .....	37
<b>Tabla 19</b> Guía de visita previa- Gerente.....	43
<b>Tabla 20</b> Guía de visita previa- Contador .....	44
<b>Tabla 21</b> Guía de visita previa- Auditor Interno .....	45
<b>Tabla 22</b> Matriz de control interno - Caja .....	47
<b>Tabla 23</b> Nivel de confianza y el nivel de riesgo – Caja.....	48
<b>Tabla 24</b> Matriz de control interno - Bancos.....	49
<b>Tabla 25</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo- Bancos.....	50
<b>Tabla 26</b> Matriz de control interno – Inversiones .....	51
<b>Tabla 27</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo-Inversiones .....	52
<b>Tabla 28</b> Matriz de control interno de cuentas por cobrar y cartera de crédito.....	53

<b>Tabla 29</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo de cuentas por cobrar y cartera de crédito .....	54
<b>Tabla 30</b> Matriz de control interno – propiedades y equipo .....	55
<b>Tabla 31</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo-propiedades y equipo .....	56
<b>Tabla 32</b> Matriz de control interno de pasivos .....	57
<b>Tabla 33</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo de pasivo.....	58
<b>Tabla 34</b> Matriz de control interno de patrimonio .....	59
<b>Tabla 35</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo de patrimonio.....	60
<b>Tabla 36</b> Matriz de control interno de ingresos y gastos.....	61
<b>Tabla 37</b> Nivel de confianza y nivel de riesgo de ingresos y gastos.....	62
<b>Tabla 38</b> Papeles de trabajo- Caja .....	74
<b>Tabla 39</b> Papeles de trabajo - Bancos.....	77
<b>Tabla 40</b> Papeles de trabajo- Inversiones.....	80
<b>Tabla 41</b> Papeles de trabajo - Cuentas por cobrar y cartera de crédito .....	82
<b>Tabla 42</b> Papeles de trabajo - Propiedades y equipo.....	89
<b>Tabla 43</b> Papeles de trabajo- Pasivo.....	93
<b>Tabla 44</b> Papeles de trabajo- Patrimonio.....	97
<b>Tabla 45</b> Papeles de trabajo- Ingresos y egresos.....	99

## ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Anexo 1</b> Estados Financieros.....	137
<b>Anexo 2</b> Estatuto Social de la COAC Vencedores Ltda.....	149
<b>Anexo 3</b> Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de Delitos	175
<b>Anexo 4</b> RUC.....	176
<b>Anexo 5</b> Oficio remitido a la COAC Vencedores Ltda. ....	178
<b>Anexo 6</b> Cuestionario - Caja.....	183
<b>Anexo 7</b> Matriz de Control- Caja.....	184
<b>Anexo 8</b> Cuestionario - Bancos .....	185
<b>Anexo 9</b> Matriz de riesgo de control - Bancos .....	186
<b>Anexo 10</b> Cuestionario Inversiones .....	187
<b>Anexo 11</b> Matriz de riesgo de control- Inversiones.....	188
<b>Anexo 12</b> Cuestionario- Cartera de crédito .....	189
<b>Anexo 13</b> Matriz de riesgo de control - Cuentas por cobrar y cartera de crédito ....	190
<b>Anexo 14</b> Cuestionario – Propiedades y equipos .....	191
<b>Anexo 15</b> Matriz de riesgo de control -Propiedades y equipo.....	192
<b>Anexo 16</b> Cuestionarios Pasivos.....	193
<b>Anexo 17</b> Matriz de riesgo de control -Pasivos.....	194
<b>Anexo 18</b> Cuestionario Patrimonio.....	195
<b>Anexo 19</b> Matriz de riesgo de control-Patrimonio .....	196
<b>Anexo 20</b> Cuestionario Ingresos y gastos.....	197
<b>Anexo 21</b> Matriz de riesgo de control – Ingresos y Egresos .....	198

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1.1. Introducción**

#### **1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador**

##### **1.1.1.1 Breve reseña historia**

La COAC Vencedores Ltda. nace en el año 2002 por iniciativa de un grupo de jóvenes cristianos. Dado que, esta cooperativa tiene por objetivo apoyar las necesidades financieras de los sectores indígenas y campesinos, que la banca tradicional no atiende. Por lo tanto, mediante un proceso organizativo, social y económico se constituye bajo el nombre de Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda., en la comunidad de Puganza parroquia Quisapincha. Por consiguiente, el 28 de junio de 2002 mediante el Acuerdo No.0020 el Ministerio de Bienestar Social reconoce a esta COAC como una sociedad con personería jurídica.

Bajo este contexto, en el año 2007 esta cooperativa se traslada a la parroquia de Quisapincha para brindar los servicios financieros a toda la parroquia. Sin embargo, para el año 2010 debido a su crecimiento abre una agencia en la ciudad de Ambato mediante un proceso legal. En ese mismo año los socios deciden reformar el estatuto social para crear la matriz en la ciudad de Ambato, mediante la aprobación del acuerdo No-019 que formó parte del proceso del Ministerio de Bienestar Social y la Subdirección de Cooperativas. Por lo tanto, en la actualidad la matriz de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda., está ubicada en el cantón Ambato y la agencia en la parroquia de Quisapincha.

El 2020 en el mes de enero se decide cambiar su imagen institucional y por ende reducir su nombre comercial de Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda. a “Vencedores Ltda.”, dando así una imagen mucho más fresca, renovada y con enfoque más tecnológico a la institución; en el mismo año mediante resolución SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2020-0694 emitida por la SEPS se resolvió la aprobación de fusión por absorción por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito

VENCEDORES Ltda. a la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Vicente de Yaruqui Ltda., con domicilio en la parroquia de San Vicente de Yaruqui en la ciudad de Quito (COAC Vencedores Ltda., 2021).

### 1.1.1.2 Detalles estratégicos

#### Misión

Mejoramos la calidad de vida satisfaciendo necesidades de socios y clientes a través de servicios financieros.

#### Visión

Ser un referente en las cooperativas segmento dos, manteniendo nuestro liderazgo a través de alianzas estratégicos.

Para el buen desempeño de los empleados y el cumplimiento de los objetivos propuestos la institución plantea los siguientes valores corporativos, los mismos que deben cumplir todos los funcionarios de la entidad. Son los siguientes:

**Ilustración 1:** Valores corporativos



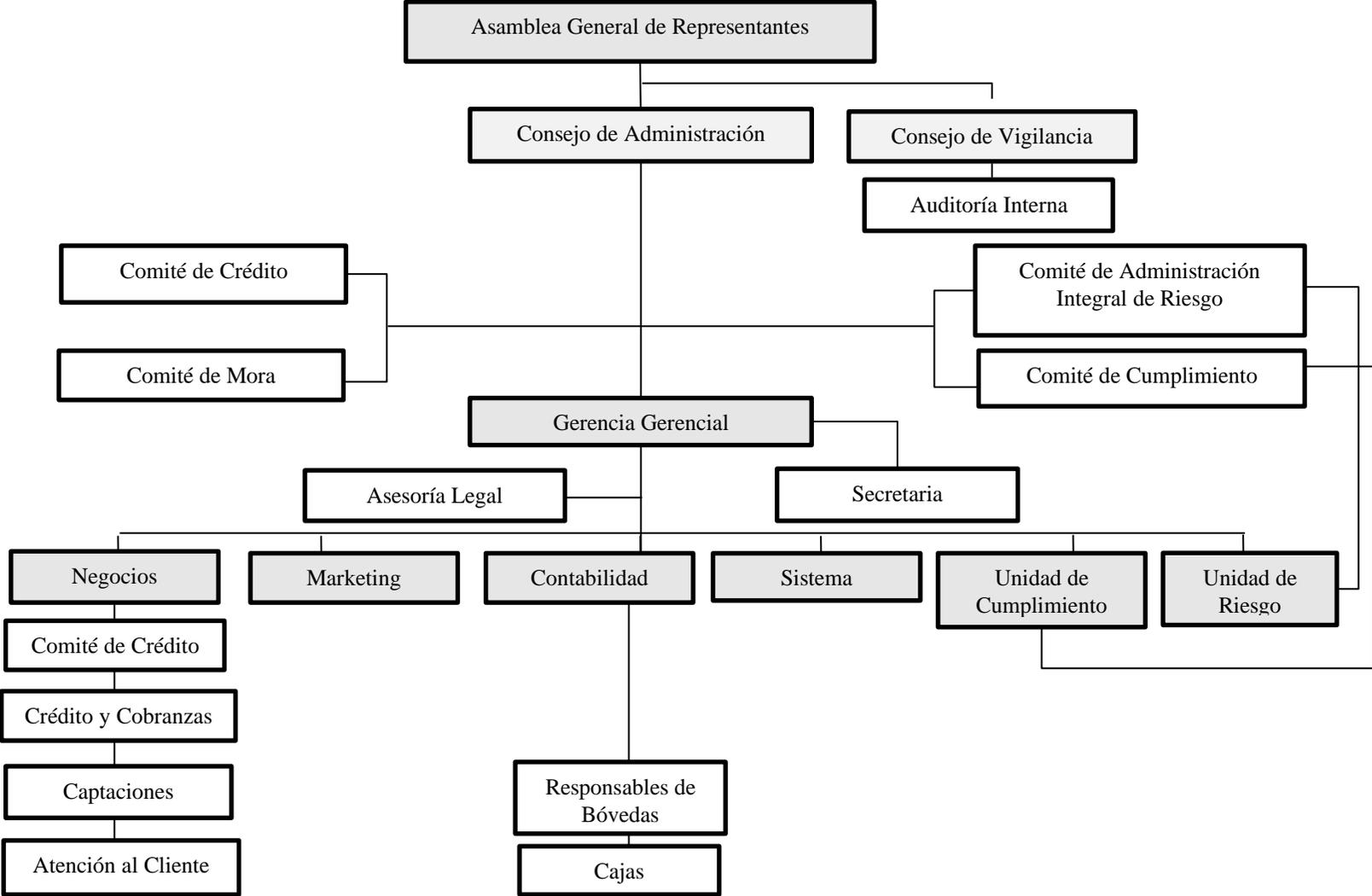
**Fuente:** COAC Vencedores LTDA (2021)

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

- **Transparencia:** La institución proporciona a sus socios, autoridades de control y público en general toda la información concerniente a la Cooperativa y sus procesos internos.
- **Compromiso Social:** Promovemos valores cristianos, el progreso y desarrollo de la gente.
- **Responsabilidad:** El personal de la Institución cumple con todas las funciones y tareas asignadas de manera eficiente y oportuna.

- **Excelencia:** El personal de la Cooperativa se caracteriza por los más altos estándares de calidad y puntualidad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- **Satisfacción:** La Cooperativa busca proveer a sus socios y clientes productos y servicios que satisfagan sus necesidades de una manera ágil, oportuna y con los más altos estándares de servicio al cliente.
- **Innovación:** Los productos de la Cooperativa serán innovativos tanto en sus características como en la forma de proveerlos y considerando en todo momento las necesidades puntuales de los socios y clientes.
- **Calidad:** La Cooperativa reconoce a la calidad como uno de los factores diferenciadores en el mercado, por lo que todos sus productos y servicios deberán ser desarrollados y proporcionados a sus socios y clientes con una calidad superior COAC Vencedores LTDA (2021).

**Ilustración 2** Organigrama institucional - COAC Vencedores Ltda.



Fuente: COAC Vencedores LTDA (2021)  
 Elaborado por: Poalacin (2020)

La institución ofrece los siguientes productos y servicios:

**Tabla 1 Productos y servicios**

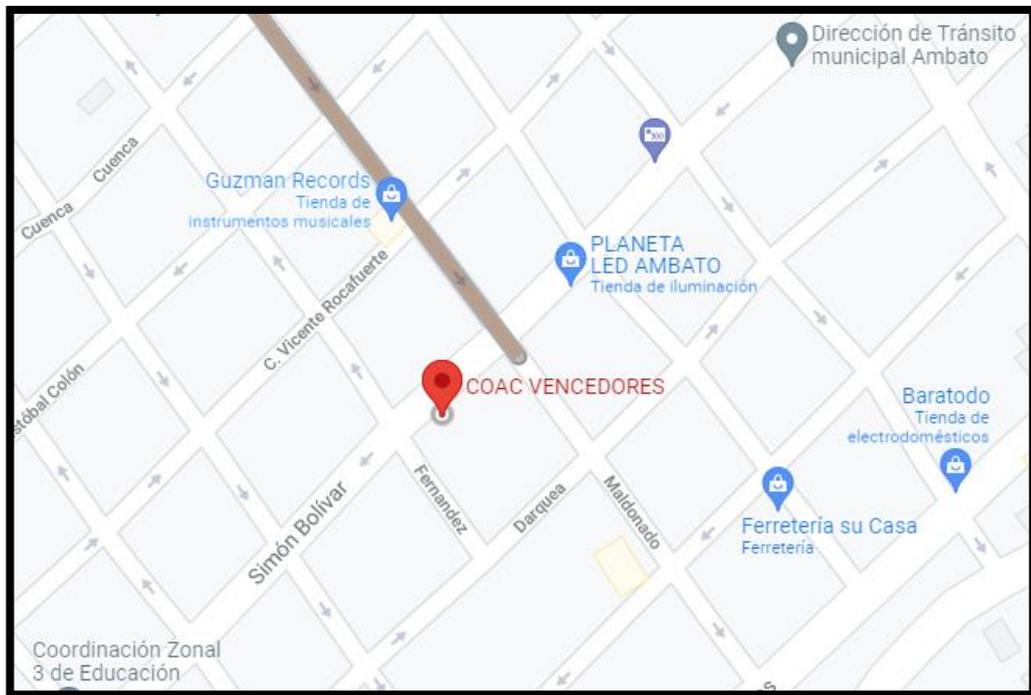
Productos	Simuladores	Servicios
✓ Ahorro	✓ Simulador de Créditos	✓ Recaudaciones
✓ Inversiones	✓ Simulador de Inversiones	✓ Virtualcop
✓ Créditos		

**Fuente:** coacvencedores.com (2021)

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

Se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato, en la Parroquia La Merced, en las calles en las Simón Bolívar y Fernández (La Matriz).

**Ilustración 3** Ubicación geográfica de la COAC Vencedores Ltda.



**Fuente:** coacvencedores.com (2021)

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

### **1.1.1.3 Detalles de operación**

La COAC Vencedores se dedica a las actividades de ahorro, inversiones e intermediación monetaria, es decir, a la prestación de créditos dentro de la sociedad. Esta entidad inicia sus actividades comerciales el 28 de junio del 2002.

De acuerdo al Estatuto de la COAC Vencedores Ltda., podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada.
2. Otorgar préstamos a sus socios.
3. Efectuar servicios de caja y tesorería.
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o de las instituciones financieras nacionales o extranjeras.
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores.
6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales.
7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior.
8. Invertir preferentemente, en ese orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera Complementaria en el sistema financiero internacional.
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales.

Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Ver Anexo 2.

#### **1.1.1.4 Detalles legales**

La cooperativa se constituye como COAC Vencedores Ltda. mediante resolución SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2020-0694 emitida por la SEPS. Se resolvió la aprobación de fusión por absorción a la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Vicente de Yaruqui Ltda., con domicilio en la parroquia de San Vicente de Yaruqui en la ciudad de Quito. Además, para su correcto funcionamiento y administración está sujeta a las siguientes leyes y normativas.

##### **➤ Constitución de la República del Ecuador**

En la constitución de la República del Ecuador (2008) de acuerdo al Art. 311 menciona que las instituciones financieras recibirán cierto tratamiento por parte del Estado, debido a que impulsa el desarrollo de la economía popular y solidaria, en donde son participes las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.

##### **➤ Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reglamentos**

La ley mencionada establece en el Art. 19, que toda sociedad esta obligada a llevar contabilidad, por lo cual, también debe declarar los impuestos. Siendo así que, identifica la actividad que ejercen para aplicar las debidas exenciones de acuerdo a la ley. Así como también las tasa, contribuciones, aportes e impuesto a la renta que deben pagar.

##### **➤ Ley de Seguridad Social**

La Ley de Seguridad Social (2011), menciona que la seguridad social es un derecho de los ciudadanos. Por lo que, en caso de la cooperativa están sujetos a adquirir el seguro general obligatorio quienes son trabajadores en relación de dependencia, trabajadores autónomos, el profesional en libre ejercicio y el administrador o patrono de un negocio.

##### **➤ Código de Trabajo**

El Código de Trabajo regula la relación laboral dentro de una entidad. Por cuanto, precautela los derechos y obligaciones de los trabajadores, como de los empleadores.

Además, la cooperativa se rige al código para cumplir con los beneficios sociales de los trabajadores.

➤ **Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria**

La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria - sección 3, se dirige netamente a las organizaciones del sector cooperativo, por lo que, en el art. 21 menciona que el sector cooperativo es el conjunto de cooperativas con personalidad jurídica y sirven para satisfacer las necesidades económicas, sociales y culturales. Por lo cual, se aplican los artículos de esta ley para controlar y dirigir de manera eficiente a la institución financiera.

Se aplican normas de contabilidad y entre las principales, se encuentran:

➤ **Principio devengado**

La información financiera se deberá registrar sobre la base del devengado conforme lo establecido en el Artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Es decir, se registran cuando se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue un valor económico, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo.

En general, se realiza en el momento que se les atribuye es el momento en el cual cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional.

➤ **Principio medición económica**

En la Contabilidad serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones. Deben considerarse mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Además, los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador.

### **1.1.2 Descripción del entorno**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores Cía. Ltda. es una institución financiera sólida que apoya al progreso de los socios, clientes y la comunidad, ofreciendo productos y servicios financieros eficientes. Cuenta con misión, visión y ponen en práctica los valores corporativos. Por lo cual, la entidad se maneja en base a una estructura organizacional que permite delimitar las funciones y responsabilidades que tienen que cumplir los empleados dentro de la entidad para alcanzar los objetivos propuestos (García, 2008). Por lo tanto, se adicionan los diferentes perfiles de cargos que pertenecen a cada uno de los departamentos.

Con relación a lo antes mencionado, las estructuras institucionales de las cooperativas dependen de cierta manera del sistema y desarrollo tanto político, económico y social y va de la mano con la planeación, organización, integración, liderazgo y control (Torres Jaquez & Contreras Loera, 2013). Es así que, la dirección de la organización se mueve a base de un modelo de gestión que resuelve los problemas internos como externos, en estos extremos, intervienen las capacidades administrativas y las técnicas.

Además, la presentación de los impactos contables en la elaboración de los estados financiero repercuten principalmente en el patrimonio porque a veces los aportes sociales se reconocen como pasivos, sin embargo, mediante las NIIF plasmaron la parcialidad como un criterio para la preparación y presentación de los estados financieros, con el fin de que no pierdan la razonabilidad y sentido de las cuentas, tomando en cuenta el origen y la identidad (Martinez Zapata, Oquendo Montoya, & Zapata Uribe, 2016).

Por cuanto, es importante establecer un conjunto de principios, bases, acuerdos legales y procedimientos, es decir, políticas de control interno en una entidad, que sirve para el diseño y desarrollo organizacional, por lo que, cumplen un rol fundamental en la elaboración de los estados financieros (Elizalde, 2019). Además, es importante aclarar que debe existir uniformidad para clasificar las partidas de los estados financieros.

Por otro lado, cuando no hay un control adecuado tanto de manera administrativa como contable puede afectar drásticamente a la liquidez y rentabilidad de las cooperativas y puede acarrear a tener un impacto negativo por parte de los socios y sus familias. Por

lo que, la gestión es estos aspectos mencionados dependen de la información que suministran y como la manejan (Castaño Rios, Zamorra Londoño, & Correa García, 2014). A esto se adiciona que para la implementación de políticas contables antes que nada se requiere de un estudio riguroso en la cooperativa.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, los estados financieros en los últimos años por la situación mundial de la pandemia en el entorno económico disminuyeron afectando la cartera de crédito, así como la rentabilidad de la cooperativa, por cuanto, es necesario que se realice una auditoría financiera mediante la evaluación del control interno. Siendo así que durante el tiempo de la emergencia sanitaria hubo cierta debilidad en la aplicación de políticas de control interno.

### **1.1.3 Justificación**

#### **1.1.3.1 Justificación teórica**

La presente investigación se direcciona al desarrollo de una Auditoría Financiera para determinar la razonabilidad o no de la información financiera, mediante el análisis en cada componente de los estados financieros (Ochoa Galarza, 2019). Además, evalúa la aplicación de las políticas de control interno, las normas y leyes de auditoría en la ejecución de la preparación y presentación de estados.

Adicional a lo anterior, la auditoría financiera también es conocida como auditoría contable. Mediante este procedimiento se examinan los estados de cuenta de una compañía para luego analizarlos y presentar un informe (Franklin F., 2015). Indica que gracias al informe que arroja la auditoría financiera, se puede saber si la empresa está cumpliendo o no con las normas contables vigentes.

Por tanto, es imprescindible el desarrollo de la Auditoría Financiera como una herramienta objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros, que incluya la evaluación del sistema de control interno contable en base de los registros, comprobantes y las evidencias que sustenten las operaciones financieras con el objeto de informar los resultados obtenidos respecto a los estados financieros.

Del mismo modo, la evaluación de los controles internos de la institución mediante esta auditoría es relevante para determinar la integridad de la información y la capacidad del personal que labora en la entidad (Carmona González & Barrios Hernández, 2007). Puesto que, la eficacia de los controles está en relación con la ética y los valores de las personas que los crean, administran y supervisan.

Adicional a ello, para manejar una correcta administración de riesgos financieros, se debe identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes, con la finalidad de precisar la magnitud el riesgo y la manera que se puede contrarrestar (Espinoza Farfán & Vázquez Loaiza, 2020). Este es el caso de un sistema de control interno eficiente que permite cumplir con los objetivos de la organización.

### **1.1.3.2 Justificación práctica**

La ejecución de la auditoría financiera a los estados financieros de la COAC Vencedores por medio del análisis de la documentación y la elaboración de los papeles de trabajo se obtiene el informe final de auditoría y la emisión del dictamen, en donde se determina la veracidad de la información presentada al final del periodo.

Es así que, permitirá una mejora en las operaciones dentro de la entidad y mediante la toma de decisiones de los directivos en base al informe de auditoría, ayuda a prever que la entidad garantice los ahorros e inversiones de los ciudadanos que confían en esta prestigiosa entidad y permite que la entidad surja y mejore aspectos económicos y sociales.

### **1.1.4. Objetivos**

#### **1.1.4.1. Objetivos general**

Determinar la razonabilidad de los saldos de los componentes de los estados financieros de la COAC Vencedores Ltda. mediante los informes de auditoría para asegurar la veracidad de la información.

#### **1.1.4.2. Objetivos específicos**

- Efectuar la planificación de la auditoría financiera en la COAC Vencedores Ltda.
- Ejecutar la auditoría a los estados financieros de la COAC Ltda.
- Emitir los informes de auditoría financiera de la COAC Vencedores Ltda.

### **1.2 Revisión de la literatura**

#### **1.2.1 La auditoría financiera en la organización administrativa para el sector cooperativo**

Dentro de un país el cooperativismo es fundamental para el desarrollo económico y social, por lo que, es un medio que permite a los productores, consumidores y demás personas a obtener un mayor beneficio para satisfacer sus necesidades. Las personas que conforman esta organización participan de manera directa en el gobierno, dirección y gestión dentro de la cooperativa porque están destinadas a garantizar la seguridad del crecimiento del dinero (Paspuel Guevara, Arteaga Durazno, Cadena Rodríguez, & Toapanta Sigchos, 2017). En el Ecuador las entidades preferidas para los pequeños emprendedores especialmente son las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Puesto que, estas entidades brindan una creciente confianza entre sus clientes debido a las facilidades crediticias que brindan. Se debe considerar un análisis general sobre el comportamiento de las empresas más grandes, debido a que permite visualizar el efecto que tienen sobre el aparato productivo, y a su vez saber cómo se encuentra el comportamiento del sector cooperativo en relación al sector económico nacional.

Es así que, la presente investigación se desarrolló para poder evidenciar el proceso y dinámica de cálculo de los principales indicadores financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores, ya que está bajo la supervisión de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria como todas las cooperativas constituidas a nivel nacional.

Además, los estados financieros en este último año por la situación mundial de la pandemia del COVID 19 el entorno económico disminuyó afectando la cartera de cada

institución pública que brinda créditos al sector productivo es por ello que es necesario se realice una auditoría financiera a profundidad en todas las entidades bancarias.

En especial, en la Cooperativa Vencedores debido a que, los reportes indicadores elaborados a partir de los Estados Financieros que se reportan a esta Superintendencia de las entidades que están bajo su control y supervisión, están reportando problemas con las carteras vencidas de cientos de socios de las diferentes cooperativas.

La provincia de Tungurahua es considerada como una de las provincias más estables económicamente a nivel nacional ya que tiene un entorno industrial significativo y productivo ya que esto crea empleos, estabilidad económica para las familias tungurahueses, al estar económicamente al estar después de las provincias de Guayas y Pichincha.

Por lo que, se han formado algunas Cooperativas de Ahorro y Crédito, debido al crecimiento de microempresas familiares, asociadas, etc. Dado que, las actividades económicas que la constituyen como una provincia productiva debido a que, sus habitantes se han dedicado a formar emprendimientos de calzado, textil, agricultura, carrocías, comercialización de productos de consumo masivo, avicultura.

Es por ello que, el sector cooperativo ha visto una plaza que apunta al desarrollo social sostenible de las comunidades indígenas y rurales de Tungurahua impulsando la economía que lamentablemente hoy en día se encuentra en recesión por el avance de la pandemia del COVID 19 el cual ha hecho que cientos de familia se queden sin un trabajo estable o pierdan sus negocios (El Comercio, 2021).

Por lo que, las estructuras institucionales de las cooperativas dependen de cierta manera del sistema y desarrollo tanto político y económico como social. Por lo tanto, esto varía de acuerdo al país. Por otro lado, en Cuba de acuerdo a la economía que poseen impulsaron el desarrollo del cooperativismo y la integración procesos de gestión, con ayuda de la comercialización y diversificación de las producciones (León, 2013). De tal manera que, va de la mano la planeación, organización, integración, liderazgo y control.

Un ejemplo es la organización cooperativa y el proceso administrativo de Sinaloa, ya que define como un punto clave y que permite afrontar a las condiciones que presenta el entorno competitivo, para ello se debe considerar el aspecto económico y social (Torres Jaquez & Contreras Loera, 2013). Además, la dirección de la organización se mueve a base de un modelo de gestión que resuelve los problemas internos como externos, en estos extremos, intervienen las capacidades administrativas y las técnicas.

Por otra parte, la administración involucra directamente a la organización en las formas de gerencia y el desarrollo empresarial. Al mismo tiempo sirve para enfrentar las problemáticas que se van presentando en el camino y permiten mantenerse en un entorno globalizado, complejo y competitivo (González Marín, 2020). Cabe mencionar que las herramientas gerenciales juegan un rol fundamental en este proceso.

También, el gerente mencionó que se debe implementar un nuevo diseño organizacional que se adapte estrictamente a las necesidades de la institución y permita incluir a la gestión administrativa para optimizar recursos (Ochoa Galarza, 2019) (Ochoa gGalarza et al., 2019). Además, en un estudio realizado en la Institución Financiera COAC San Francisco Cía. Ltda. la reestructuración de personal dio resultados positivos, puesto que en fechas anteriores tuvieron incidentes que perjudicaron a los socios y de la misma manera se vio afectada la imagen institucional.

### **1.2.2 La auditoría financiera como sistema de control en las instituciones financieras**

Una auditoría financiera permite ponerse en contacto examinar los estados financieros de una empresa pequeña o grande y de cualquier negocio que maneje un capital económico considerable. Esta también es conocida como auditoría contable. Mediante este procedimiento se examinan los estados de cuenta de una compañía para luego analizarlos y presentar un informe (Franklin F., 2015) Indica que gracias al informe que arroja la auditoría financiera, se puede saber si la empresa está cumpliendo o no con las normas contables vigentes.

La información que se proporciona en el informe de la auditoría financiera comprende la identificación de la empresa auditada, así como la descripción de lo que abarca la auditoría y la opinión del auditor (García, 2008), Respecto a esta última, en algunos

casos puede incluir la identificación de incongruencias entre lo que declara la empresa y la realidad del negocio; en otras palabras, posibles fraudes, aunque no todas las auditorías arrojarán este resultado.

Es por esto que, la auditoría se orienta a asegurar el manejo de dinero y el registro de las transacciones diarias, a pesar de que la auditoría va evolucionando no cambia la finalidad y da fe de la razonabilidad de la información, puesto que de ello depende la razón de ser de la institución en dirección al cumplimiento de los objetivos en donde intervienen de manera directa la eficiencia y la eficacia (Franklin F., 2015). Por lo cual, se le define como un proceso sistemático de control, verificación y evaluación, que llega a concluir con un informe en donde, el auditor emite su opinión al respecto de la información obtenida mediante la evidencia.

Por otro lado, en un estudio realizado a 14 cooperativas en el cantón La Maná en base a los componentes del modelo COSO, se identificó que hay un alto nivel de cumplimiento en los siguientes componentes: Ambiente de Control, Actividades de Control y Supervisión y Monitoreo. Por consiguiente, todos ellos se relacionan y dan un realce elevado al clima organizacional y los aspectos de organizativos de las cooperativas, los mismos que permiten el cumplimiento de los objetivos y el control de los riesgos (García Bravo, Hurtado García, Ponce Álava, & Sánchez Moreira, 2021). Es preciso mencionar que no solo se deben cumplir los componentes mencionados, sino todos los que conforman el modelo COSO.

Por lo cual, es parte del sistema de control interno y para que proporcione un grado razonable alcanzando sus objetivos de acuerdo al COSO, este sistema debe ser eficiente (Espinoza Farfán & Vázquez Loaiza, 2020). Así mismo, para manejar una correcta administración de riesgos financieros, se debe identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes, con la finalidad de precisar la magnitud el riesgo y la manera que se puede contrarrestar.

Así pues, la administración cumple una función importante en la estructuración de la organización, debido a que mediante ella predice la rentabilidad de la institución, a la vez esta mencionada debe eficiente y eficaz (Chabusa Vargas, Delgado Estrada, &

Mackay Castro, 2019). También, dentro de las entidades los sistemas de gestión de calidad se rigen al desarrollo de estrategias y el mejoramiento del desempeño.

De la misma manera, el control interno debe estar presente en las cooperativas, por lo que, esto comprende un plan organizacional que proyecta procedimientos coherentes y coordinados dando como resultado la verificación de la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera en las cooperativas (Calle Álvarez , Narváez Zurita , & Erazo Álvarez, 2020). De modo que, el control interno también suscita los estándares de seguridad en la información y la gestión de los procesos.

Por consiguiente, la herramienta de modelo COSO permite de cierto modo analizar los resultados sobre la gestión de los administradores, como el análisis del aprovechamiento de los recursos disponibles (Quinaluisa Morán, Ponce Álava, Muñoz Macías, Ortega Haro, & Pérez Salazar, 2018). Dado que es un sistema de gestión de riesgo y control interno para cualquier tipo de organización, genera cambios necesarios para mejorar las decisiones importantes frente los riesgos, por ello, primero identifica, agrupa y gestiona los aspectos perjudiciales en la entidad.

### **1.2.3 El análisis de los estados financieros y las políticas contables en la COAC Vencedores Cía. Ltda.**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores Cía. Ltda. es una institución financiera sólida que apoya al progreso de los socios, clientes y la comunidad, ofreciendo productos y servicios financieros eficientes. Cuentan con una misión y visión establecida y ponen en empeño los valores corporativos.

La entidad se maneja en base a una estructura organizacional que permite delimitar las funciones y responsabilidades que tienen que cumplir de los empleados dentro de la entidad para alcanzar los objetivos propuestos, a ello se adicionan los diferentes perfiles de cargos que pertenecen a cada uno de los departamentos. Sin embargo, existe una falencia en las políticas establecidas, ya que aplican los parámetros pertinentes, pero no están establecidos en un documento.

De la misma forma, las políticas contables constituyen un conjunto de principios, bases, acuerdos legales y procedimientos en una entidad, los mismos que cumplen un rol fundamental en la elaboración de los estados financieros. Además, es importante

aclarar que debe existir una uniformidad adecuada en ellas, dado que, de aquí parte la clasificación de las partidas de los estados financieros (Elizalde, 2019). Por lo cual se realiza cumpliendo los requerimientos de las NIIF y sobre todo proyectando todo a la institución.

Del mismo modo, la contabilidad se debe llevar a cabo en función a las normas que la organización establece, o deben ajustarse a los periodos especificados en la planificación, en caso de que cambien. Es por ello que, siempre se deben aplicar las políticas contables, ya sea que estén documentadas o si tienen otro método de aplicación.

Por otro lado, cuando no hay un control adecuado tanto de manera administrativa como contable puede afectar drásticamente a la liquidez de las cooperativas y puede acarrear a tener un impacto negativo por parte de los socios y sus familias. Por lo que, la gestión es estos aspectos mencionados dependen de la información que suministran y como la manejan (Castaño Rios, Zamorra Londoño, & Correa García, 2014). A esto se adiciona que para la implementación de políticas contables antes que nada se requiere de un estudio riguroso en la cooperativa, caso contrario esto puede afectar significativamente.

### **1.2.3.1 Proceso de la auditoría financiera**

La auditoría cumple un rol esencial dentro de una organización puesto que está encargada de la verificación de las actividades que tienen que ver con la información financiera, administrativa y operacional un confiable y veraz, por lo cual, deben a llevar a cabo una revisión de todas las operaciones que fueron realizadas, así como los procedimientos, políticas y lineamientos (Sandoval Morales, 2012). Por consiguiente, se debe observar que cumplen con las obligaciones pertinentes tanto fiscales como jurídicas y reglamentarias.

El objetivo de la auditoría es la revisión de asuntos financieros y el análisis de los resultados de las operaciones. El profesional de auditoría aplica técnicas para obtener evidencia suficiente y adecuada, por ende, puede dar fe de un dictamen de auditoría, así como de un informe confiable (Paredes Soldevilla, 2014). Por lo cual, siempre que se ejecuta este trabajo el auditor debe aplicar las leyes y normas vigentes.

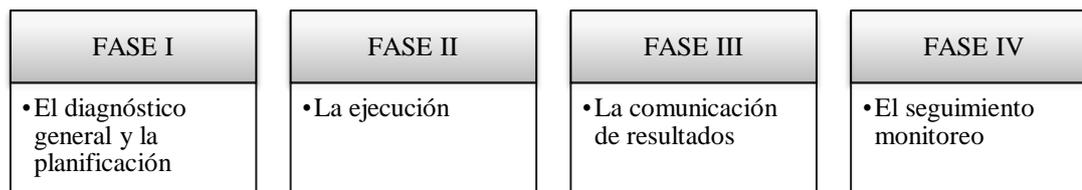
Por lo que, en ello es importante aplicar el control interno, el cual, es una herramienta que permite controlar las actividades y procedimientos que se desarrollan en la entidad. Por lo que, el COSO define como un proceso efectuado por la junta de administración y otro personal con el objetivo de proveer seguridad razonable (Mantilla, 2009). Además, los objetivos del control interno ayudan a llegar a cumplir con las metas propuestas por la organización.

Los objetivos de control interno, son los siguientes:

- ✓ Evaluar los procesos y la efectividad de los controles que involucren todos los componentes del SCI
- ✓ Utilizar las herramientas al interior y exterior de las entidades.
- ✓ Autoevaluar las operaciones, como parte del control continuo para identificar la vigencia de los controles y la respuesta ante los riesgos.

### 1.2.3.2 Fases de la auditoría financiera

**Ilustración 4** Fases de la auditoría



**Fuente:** (Franklin F., 2007)

**Elaborado por:** Poalacin (2022)

#### **FASE I: El diagnóstico general y la planificación**

La propuesta de servicios profesionales empieza con el primer contacto entre los interesados, es decir, entre el auditor y el cliente. La auditoría de estados financieros comienza con la contratación del auditor, esta contratación se lo hace mediante un contrato en donde determinan las cláusulas de aquello.

Se deben definir las expectativas y necesidades del cliente, establecen el tiempo, es decir, la fecha límite para que el auditor acuda a las instalaciones (Estupiñán Gaitán, 2006). Por efecto como consecuencia de tal acción se establece la planificación o planeación.

La planificación de la auditoría se encarga de realizar un plan para gestionar la administración, así como también el enfoque de la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría. También, se debe tomar en cuenta el potencial humano, es decir, las personas que estarán disponibles para ejercer el trabajo de auditoría. La planificación de la auditoría se divide en: planificación preliminar y planificación específica.

La fase de planificación preliminar es un proceso que inicia con la elaboración de una guía de visita previa para obtener información sobre la entidad que va a ser examinada. En esta fase se conoce los sistemas administrativos y de operación, así como, los programas, proyectos o actividades. Mientras que, en la fase de planificación específica está relacionada con el control interno, puesto que a partir de ella van a evaluar y calificar los riesgos de auditoría, y de esta manera se seleccionarán los procedimientos que se van a aplicar a cada componente en la fase de la ejecución (Abril, 2017). Por lo que, el propósito principal es evaluar el control interno por componente del estado financiero, así como los procedimientos realizados.

Esta fase se concentra a los diferentes aspectos, como lo son:

- ❖ El análisis organizacional para la auditoría, en donde se incluye el análisis de los factores internos y del entorno como también la misión, visión y objetivos. A lo que definiremos como la visión sistemática y estratégica de la organización.
- ❖ La evaluación preliminar del control interno en donde se detectan ciertos errores.
- ❖ El plan de la auditoría, en este apartado se encuentra el objetivo y el alcance de la auditoría como tal.
- ❖ Los programas de la auditoría, aquí se encuentran detalladas las actividades que se van a proceder a realizar, el tiempo en el que se va a llevar a cabo y los recursos que van a ser usados.

A lo antes mencionado, se deben aplicar las pruebas de auditoría. Las pruebas de auditoría son técnicas o procedimientos que el auditor usa para poder obtener los papeles de trabajo o la denominada evidencia, para lo cual, las pruebas a aplicar se lo

deben realizar luego de realizar el cuestionario para cada componente. La matriz de confianza arroja como resultado el enfoque de la auditoría, el cual, nos permitirá tomar la decisión mediante la prueba que sea más favorable.

Se aplican tres tipos de pruebas:

- **Prueba sustantiva**

Esta prueba se emplea cuando se requiere la confirmación de las cuentas por cobrar, por ventas ordinarias, ventas a plazos, entre otros. Existen dos procedimientos para poder ejecutar esta prueba, son: las pruebas de detalle de las transacciones y saldos y la inspección analítica de las razones y la inspección analítica de razones y tendencias significativas e investigaciones de fluctuaciones anormales y partidas cuestionables (Armas García, 2018). Por lo cual, el auditor debe realizar la evaluación de la información cuidadosamente.

- **Prueba de cumplimiento**

Esta prueba es importante porque permite detectar las desviaciones con respecto a los procedimientos que realizan la y también deciden el grado de estas desviaciones, con ello estudian las posibles consecuencias de ello dentro de la organización. Se pueden aplicar para aprobar iniciativas de las personas autorizadas, soportes originales como: facturas, recibos, contratos, notas de contabilidad, entre otras (Estupiñán Gaitán, 2007). En donde, se deben considerar el cumplimiento de leyes y normas a la que se rigen las operaciones de la entidad

- **Prueba de doble propósito**

Estas pruebas emplean las técnicas de observación e indagación, en donde, se reúne evidencia para determinar factores de riesgo y de la existencia o inexistencia de un control interno adecuado, a nivel general y específico. Así también, se considera aplicar diferentes métodos para obtención de información de esta prueba, como: una gráfica de flujo, cuestionario de control interno y el proceso descriptivo (Rengifo Millán, 2011). Por lo que, la prueba de doble propósito se aplica si el nivel de confianza

y el nivel de riesgo inherente tienen un nivel medio y esta constituida por la prueba sustantiva y la prueba de cumplimiento.

### **FASE II: La ejecución**

En esta fase se encuentran los procedimientos para la obtención de evidencia, la aplicación de programas de trabajo, se detectan e identifican en los papeles de trabajo los diferentes hallazgos por componentes (Armas García, 2018). La función que se cumple en esta fase es la coordinación y supervisión en lo que corresponde a la documentación del archivo corriente.

### **FASE III: La comunicación de resultados**

Para concluir con el trabajo de la auditoría se comunican los resultados obtenidos. Es recomendable llevarla a cabo durante los primeros dos meses del siguiente ejercicio, en esta parte el auditor da su punto de vista en base a las evidencias que dará sustento al dictamen y se emite el informe de auditoría.

La auditoría financiera se rige a la evaluación de la gestión económica y contable de la empresa. Ejecuta un sistema para poder obtener y evaluar de manera objetiva la evidencia de los hechos económicos que se encuentra y que posteriormente se van a analizar y a evaluar para comunicar los resultados o más bien establecer la razonabilidad de la información (Escalante D. & Hulett R., 2010). En este apartado también se encuentre lo que confiere al control interno dado que se pretende llegar a conocer el alcance los procedimientos que se desarrollaron.

### **FASE IV: El seguimiento-monitoreo**

De acuerdo a los resultados obtenidos en los informes de auditoría y más precisamente en la opinión del auditor, la dirección y la administración se encargan de asegurar que la entidad cumpla con los propósitos planteados, es decir, las metas y objetivos, en base a las mejoras en las observaciones de auditoría (Dextre Flores & Del Pozo Rivas 2012). En este sentido, el liderazgo debe realizar una inspección de las actividades que realizan en la entidad financiera y mejorar las condiciones actuales para obtener mejores resultados.

### 1.2.3.3 Informe de la auditoría

El informe de auditoría es la parte final del trabajo de auditoría en la que incluye elementos como: sugerencias, recomendaciones y conclusiones, mediante el informe comunican con efectividad el estado real de la organización porque se analizan todos los hechos económicos (Cristóbal Videla, 2007). Por tanto, el auditor está en su total autoridad de emitir el dictamen en base a la evidencia analizada. Tiene la siguiente estructura:

**Tabla 2** Estructura del informe de auditoría

<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>
Encabezado	Describe el título del informe de Auditoría
Opinión	La opinión se muestra en primera instancia en el informe de Auditoría
Bases de la Opinión	Declara la autonomía del auditor y el acatamiento de las responsabilidades éticas en relación al código aplicable
Asuntos clave de Auditoría	Se da a conocer las cuestiones que a juicio del auditor fueron de gran relevancia
Otra información	Describiendo las responsabilidades del auditor para otra información y el resultado de otros procedimientos
Responsabilidades del auditor para la auditoría de los estados financieros	Describe las respectivas responsabilidades del auditor sobre el dictamen de auditoría
Responsabilidad de la administración en la relación con los estados financieros	Describe la responsabilidad de la administración sobre la elaboración de los estados financieros
Firma del socio	Revela la firma del responsable de la opinión de auditoría
Nombre del socio	Describe el nombre del auditor independiente o el socio de auditoría calificado
Fecha	Describe la fecha de la emisión del informe

**Fuente:** DELOITTE (2016)

**Elaborado por:** Poalacín (2022)

### Dictamen del Auditor

El dictamen presenta el resultado final de la labor del auditor, incluye la opinión imparcial y objetiva sobre los hechos analizados en la auditoría. Permite a la administración tomar decisiones adecuadas que promuevan mejoras para la entidad.

(Cristóbal Videla, 2007). Cabe mencionar que hay asuntos que no afectan la opinión del auditor: opinión limpia y énfasis en un asunto, como también hay asuntos que afectan a la opinión del auditor, como: opinión con salvedad, la abstención de la opinión y la opinión adversa.

### **Opinión del Auditor**

De acuerdo a la NIA 700 (el dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros) existen diferentes opiniones, que son los siguientes:

**Opinión con salvedades:** Cuando la evidencia de auditoría contenga incorrecciones materiales, pero no generalizadas para los estados financieros o cuando no haya evidencia suficiente y adecuada y contenga errores materiales y no generalizadas.

**Opinión desfavorable (o adversa):** El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, la evidencia de auditoría concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

**Denegación (o abstención) de opinión:** El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener para basar su opinión y determine que hay errores en los estados financieros o cuando las circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres (Normas Internacionales de Auditoría, 2006).

De acuerdo a Paredes Soldevilla (2014), el dictamen limpio o estándar “debe expresarse una opinión limpia cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentado razonablemente respecto a todo lo importante), de acuerdo con el marco conceptual identificado para informes financieros” (Normas Internacionales de Auditoría, 2006, citado por Paredes Soldevilla, 2014)

#### **1.2.4. Teoría de la información en la auditoría financiera**

La teoría de la información financiera propuesta por se basa en la precisión de la información fiable. Por lo tanto, la auditoría demanda de aplicación intelectual del

auditor para analizar la situación real de la empresa, en donde se analizan y revisan las operaciones internas, como libros contables, informes presentados, entre otros (Hassán, 2010). Además, se utiliza la información para enfrentar las debilidades de la misma mediante estrategias.

La credibilidad de la información presentada se obtiene gracias a la aplicación intelectual de la persona encargada de la auditoría. Por lo cual, se emplean procedimientos, métodos y técnicas, que permiten obtener información relevante y suficiente. Por ende, la divulgación de la información financiera y contable será relevante, transparente y adecuada.

## CAPÍTULO II

### METODOLOGÍA

#### 2.1 Descripción de la metodología

La metodología del presente proyecto se basa en el desarrollo de las fases de la auditoría financiera. En síntesis, la planificación, en donde, se realiza la elaboración de una guía de visita previa para obtener información sobre la entidad y por otra parte la planificación específica que evalúa los riesgos de auditoría para seleccionar los procedimientos que se van a aplicar a cada componente.

Posteriormente, la ejecución en la cual, coordinan y supervisan a la documentación mediante los papeles de trabajo y finalmente la comunicación de los resultados, en donde el auditor da su punto de vista en base a las evidencias, el mismo que es el sustento del dictamen de auditoría y se emite el informe de auditoría.

**Tabla 5** Fases de la auditoría

Fases	Recolección de información	Evidencia	Resultado
Fase I Planificación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista</li><li>• Encuesta</li><li>• Matriz de calificación del nivel de confianza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información estratégica de la empresa</li><li>• Documentación preliminar (guía de entrevista)</li><li>• Evaluación de Control Interno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memorándum de planificación preliminar</li><li>• Memorándum de planificación específica</li></ul>
Fase II Ejecución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas de Auditoría</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Papeles de trabajo</li><li>• Documentos de evidencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matriz de hallazgos de auditoría</li></ul>
Fase III Comunicación		<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración y emisión del informe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes de resultados</li></ul>

**Fuente:** Santillana (2015)

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

#### 2.1.1 Unidad de análisis

La Auditoría Financiera tiene por objetivo identificar la razonabilidad de los estados financieros, puesto que al no auditar se corre el riesgo de que las cifras presentadas en

los estados sean erróneas y pueden influir en la toma de decisiones, afecto en sí el futuro de la institución.

Considerando la crisis por la actual pandemia y por lo motivos de confinamiento, muchos de los procesos del control interno no se cumplieron a cabalidad, muchas de las instituciones no pudieron cumplir con los objetivos institucionales, misión y visión que respalda la seguridad de los socios. Por lo cual, dicha carencia o ausencia favoreció increíblemente a los riesgos de la COAC Vencedores Ltda., y tuvo una disminución en el rendimiento financiero.

Para este proyecto, la unidad de análisis de donde se obtendrá información más relevante, son los estados financieros de la COAC Vencedores Ltda. Debido a que, en esta parte reposa la información que contiene la cooperativa y se requiere analizar la rentabilidad de la institución puesto que, a causa de la pandemia no se realizaron ciertos controles que eran necesarios. Por cuanto, también se tomará en cuenta la participación de los funcionarios de los departamentos.

### 2.1.2 Descripción de las etapas de auditoría

- **Fase I: Planificación**

Para la recolección de la información pertinente y adecuada, se requirió la colaboración de algunos funcionarios de la institución, puesto que, estas personas son los que conocen del entorno de trabajo.

**Tabla 3** Personas entrevistadas

CARGO	DEPARTAMENTO
Gerente	Gerencia
Auditor	Auditoría
Contador	Contabilidad

**Fuente:** Poalacin (2021)

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

Por lo que, en modo de guía de visita previa se aplicaron entrevistas y obtenemos una visión general de la institución, como se muestra a continuación:

**Tabla 4 Guía de Visita Previa- Contador**

<b>GUIA DE VISITA PREVIA</b>			
<b>ENTREVISTADO:</b>		<b>DIR:</b>	
<b>ENTREVISTADORA:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>TEL:</b>	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>			
Periodo de la Auditoría:		Nombre del Presidente:	
Nombre del Gerente General:		Nombre del Contador:	
Nombre del Auditor Interno:		Nombre del último Auditor Interno:	
<b>PREGUNTAS</b>			
1. ¿Qué tipo de informes requiere la cooperativa del resultado de la auditoria?			
2. ¿Quiénes se beneficiarán de dichos informes?			
3. ¿Cuál es el porcentaje de socios que participan actualmente?			
4. ¿Cuál es la estructura de la cartera por edades (antigüedad)?			
5. ¿En qué mes se entrega el último balance a gerencia?			
6. ¿Fue el año anterior auditada la empresa?			
7. ¿Cuáles son las principales observaciones de los informes?			

Fuente: Poalacin (2020)

Elaborado por: Poalacin (2020)

**Tabla 5 Guía de Visita Previa- Contador**

<b>GUIA DE VISITA PREVIA</b>			
<b>ENTREVISTADO:</b>		<b>DIR:</b>	
<b>ENTREVISTADORA:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>TEL:</b>	
<b>INFORMACIÓN OPERATIVA</b>			
1. ¿Cuántas cuentas tienen movimiento?			
2. ¿Cuáles son los usos de cada cuenta?			
3. ¿Cuántos cheques promedio son emitidos por semana o mes? .			
4. ¿Cuántos depósitos promedio realizan por semana o mes?			
5. ¿Cuántas cajas chicas tiene la cooperativa? ¿Cada qué tiempo se efectúan arqueos?			
6. ¿Existen inversiones financieras de manera continua?			
7. ¿Existen obligaciones financieras con otras instituciones bancarias?			
8. ¿Cuál fue el destino de las obligaciones contraídas?			
9. ¿Cuál es el promedio de depósitos y retiros diarios?			
10. ¿Qué información de cartera es emitida para la Administración y con qué periodicidad?			
11. ¿Cuántos empleados tiene la Cooperativa?			
12. ¿Todos los empleados se encuentran bajo relación de dependencia?			

Fuente: Poalacin (2020)

Elaborado por: Poalacin (2020)

**Tabla 6** Guía de visita previa- Auditor Interno

<b>GUIA DE VISITA PREVIA</b>			
<b>ENTREVISTADO:</b>		<b>DIR:</b>	
<b>ENTREVISTADORA:</b>		<b>Hora:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>TEL:</b>	
<b>1</b>	¿La cooperativa está al día en sus obligaciones al IESS?		
<b>2</b>	¿La empresa está al día en sus obligaciones al Ministerio de Trabajo?		
<b>3</b>	¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que haya iniciado la cooperativa por temas laborales?		
<b>4</b>	¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que se haya iniciado en contra de la cooperativa por temas laborales?		
<b>5</b>	¿Existe un cuadro detallado de Activos Fijos?		
<b>6</b>	¿Concilia el cuadro con los registros contables?		
<b>IMPUESTOS</b>			
<b>7</b>	¿Está al día en la presentación de las declaraciones de impuestos la empresa?		
<b>8</b>	¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que haya iniciado la cooperativa por temas fiscales?		
<b>9</b>	¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que se haya iniciado en contra de la institución por temas fiscales?		

**Fuente:** Poalacin (2020)

**Elaborado por:** Poalacin (2020)

Por otro lado, se aplicaron cuestionarios a los componentes de los estados financieros. Estos cuestionarios son usados para la etapa de la planificación, puesto que mediante ellos se desarrollan los papeles de trabajo de la etapa posterior. Se encuentran estructurados como se muestran a continuación:

**Tabla 7** Cuestionario de control interno de caja

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES -CAJA PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>CAJA</b>			
1	¿Se expiden los comprobantes de caja al momento de efectuarse la recepción de valores?			
2	¿Consignar diariamente los dineros recibidos?			
3	¿Establece fondos de caja menor para pagos de poca cuantía?			
4	¿Efectúa arquezos de caja sorpresivos y periódicos para evitar que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes?			
5	¿Existe una norma de control interno para el manejo de caja chica?			
6	¿Elaborar informes diarios del movimiento de ingresos y egresos del efectivo?			
7	¿Se depositan diariamente los valores recaudados durante el día?			
8	¿Hay solo una persona encargada para el manejo del fondo de caja chica?			
9	¿La persona encargada de caja chica tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal?			
10	¿La reposición de caja chica se hace mediante un cheque a favor de la persona responsable del mismo?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 8** Cuestionario de control interno de bancos y otras instituciones financieras

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: BANCOS PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>			
1	¿Hay un custodio para manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares?			
2	¿Asigna las responsabilidades de firmas autorizadas para girar cheques?			
3	¿Fija plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias?			
4	¿Determina las medidas de seguridad para ejecutar los depósitos?			
5	¿Existen políticas de control interno para bancos?			
6	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizada por la gerencia?			
7	¿Hay un control sobre los cheques girados y en blanco?			
8	¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco?			
9	¿Se realizan periódicamente las conciliaciones bancarias?			
10	¿Existe más de una firma para que autorice el giro de pagos con cheque?			
11	¿La persona que realiza las conciliaciones es la misma que realiza los pagos?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 9** Cuestionario de control interno de inversiones

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: INVERSIONES PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>INVERSIONES</b>			
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para realizar inversiones?			
2	¿Hay una persona que supervise previa la autorización de las inversiones?			
3	¿Se prevé que las inversiones se hagan en bancos seguros?			
4	¿Se realizan controles periódicos de las inversiones que realiza la institución?			
5	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre las inversiones de renta variable?			
6	¿Hay un responsable del manejo y control de las inversiones?			
7	¿El encargado del control de las inversiones realiza confirmaciones bancarias de las inversiones que posee la cooperativa?			
8	¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco?			
9	¿Las inversiones tienen los documentos pertinentes de respaldo?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 10** Cuestionario de control interno de cuentas por cobrar y cartera de créditos

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITOS PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS</b>			
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar a los socios?			
2	¿Se envían estados mensuales sobre las deudas a todos los socios?			
3	¿Se comunica a los socios sobre el vencimiento del plazo para cubrir la deuda?			
4	¿El encargado de cartera determina los saldos de las cuentas de los socios cada mes?			
5	¿Hay una clasificación de los socios según la capacidad de pago?			
6	¿Existen políticas de cobranza que agilite el pago de las deudas?			
7	¿La cooperativa realiza procesos judiciales a las cuentas con mora mayor a cuatro meses?			
8	¿La cartera de los socios con deuda son revisados frecuentemente para verificar su vencimiento?			
9	¿Los documentos previos a la obtención de los créditos son revisados por otra persona a parte del asesor de crédito?			
10	¿Se realiza una evaluación del socio que solicita el crédito?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 11** Cuestionario de control interno de propiedades y equipo

<b>COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: PROPIEDADES Y EQUIPO PERIODO 2020</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
	<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>			
1	¿La empresa realiza actas de entrega recepción de los bienes cada vez que un empleado ingresa o sale de la empresa?			
2	¿Existe un custodio responsable de cada activo fijo?			
3	¿La empresa realiza constataciones físicas anuales?			
4	¿La adquisición de propiedad, planta y equipo se realiza con una autorización previa del gerente?			
5	¿La empresa realiza una selección de los proveedores?			
6	¿En la institución existen políticas para salvaguardar los activos fijos?			
7	¿Existen políticas de depreciación para propiedad, política y equipo?			
8	¿Existen políticas para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?			
9	¿La empresa realiza un presupuesto para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?			
10	¿Existe una segregación de funciones en cuanto a la adquisición, custodia y registro de los activos fijos?			
11	¿Se realiza un control de los activos fijos para realizar la depreciación periódicamente?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 12** Cuestionario de control interno de pasivos

<b>COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: PASIVOS PERIODO 2020</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
	<b>PASIVOS</b>			
1	¿La entidad determina el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno?			
2	¿Las deudas han sido contraídas a nombre de la entidad?			
3	¿Las deudas se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables y corresponden a las obligaciones reales?			
4	¿Las deudas son canceladas a tiempo?			
5	¿Se cumple con los términos de los compromisos de deudas?			
6	¿La presentación y revelación de los estados financieros es adecuada?			
7	¿Se revisa la política de la institución auditada en cuanto a los criterios de utilidades a distribuir?			
8	¿Se corrobora los cálculos de las operaciones, contabilizando los saldos que arrojan las respectivas cuentas?			
9	¿Se revisa, analiza y documenta los gastos contabilizados durante el ejercicio económico?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 13** Cuestionario de control interno de patrimonio

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: PATRIMONIO</b> <b>PERIODO 2020</b>				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>PATRIMONIO</b>			
1	¿Existen documentos de respaldo que sustente los aportes asignados al capital por los accionistas?			
2	¿En la cooperativa los certificados de aportación del capital de los accionistas se encuentran custodiados?			
3	¿La entidad realiza el estado de cambios en el patrimonio oportunamente?			
4	¿En la entidad se imprime los títulos de los socios con numeración correlativa?			
5	¿Los aumentos y disminución del capital son autorizados de acuerdo a las normativas legales vigentes?			
6	¿Las ventas de los certificados de aportación son previamente autorizados por la Asamblea General de Representantes, en la institución?			
7	¿La empresa controla que el socio cumpla con todos los requisitos?			
8	¿Existe un porcentaje de reserva especial en la empresa?			
9	¿Todos los movimientos que afectan al capital contable están debidamente registrados y con respaldos?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 14** Cuestionario de control interno de ingresos y gastos

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS</b> <b>PERIODO 2020</b>				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
	<b>INGRESOS Y GASTOS</b>			
1	¿La cooperativa dispone de un presupuesto anual?			
2	¿Se realizan cotejos de los saldos que componen el estado de pérdidas y ganancias de acuerdo a previsto en el presupuesto?			
3	¿Hay una cuenta asignada para realizar depósitos de los ingresos de dinero a la cooperativa?			
4	¿Se cumplen las expectativas sobre los cobros en la institución?			
5	¿Los desembolsos de dinero son respaldadas con sus respectivos comprobantes?			
6	¿Se elaboran presupuestos de gastos para las áreas de responsabilidad?			
7	¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente?			
8	¿Hay una política instaurada que prohíba disponer de ingresos en efectivo para efectuar gastos?			
9	¿Están soportados e identificados todos los ingresos y egresos con documentos que permitan conocer su origen?			
	<b>TOTAL</b>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

Con la obtención de los resultados de las entrevistas y cuestionarios aplicados se realiza el memorando de planificación preliminar y posteriormente se procede a realizar la matriz de calificación del nivel de confianza, en donde la calificación total son las respuestas marcadas como “SI” y la ponderación total son el total de las preguntas que se encuentran en el cuestionario. Mediante la evaluación de control interno se obtiene como resultado el memorando de planificación específica, para lo tanto, se calcula el nivel de confianza y el riesgo inherente, como se muestra a continuación:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100\%$$

Cálculo del nivel de riesgo inherente

$$\text{Riesgo Inherente} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}\%$$

Para determinar los niveles de confianza en el proyecto se utilizaron los siguientes parámetros:

**Tabla 15** Nivel de confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Poalacin (2021)

Elaborado por: Poalacin (2021)

Conforme a los resultados se aplican las pruebas ya sean sustantivas o de cumplimiento. De la siguiente manera:

**Tabla 16** Aplicación de las pruebas de auditoría

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
PRUEBA SUSTANTIVA	PRUEBA SUSTANTIVA	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO
	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Poalacin (2021)

Elaborado por: Poalacin (2021)

- **Fase II: Ejecución**

Es esta etapa se aplica las técnicas de auditoría, dado que son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

**Tabla 17** Técnicas de auditoría

<b>TÉCNICAS DE AUDITORÍA</b>	
ESTUDIO GENERAL	Consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes significativas o extraordinarias de los mismos.
ANÁLISIS	Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.
INSPECCIÓN	Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, efectivos, mercancías, bienes, etc.
CONFIRMACIÓN	Es la ratificación por parte del auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.
INVESTIGACIÓN	Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa
DECLARACIONES Y CERTIFICACIONES	Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).
OBSERVACIÓN	Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.
CÁLCULO O COMPUTACIÓN	Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

**Fuente:** Fiallos (2007)

**Elaborado por:** Poalacin Ninacuri (2021)

Se realizó el trabajo de campo, en donde que con el desarrollo y análisis de los papeles de trabajo y los documentos que conforman la evidencia de auditoría finalmente se obtuvo la matriz de hallazgos de auditoría y se procedió a redactar el informe de auditoría para el término del periodo 2020 auditado de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

- **Fase III: Comunicación de resultados**

Finalmente se redactó el informe borrador, el mismo que está basado en función a los hallazgos, para esto se socializó conjuntamente con el gerente de la cooperativa para el visto bueno y se procedió a emitir el informe, dado que, con el trabajo de la auditoría finalizado se emitió el punto de vista, es decir la opinión en base a las evidencias, el mismo que está sustentado en el dictamen.

Es así que se pudo demostrar la integridad del presente estudio que radica en las diversas prácticas en el proceso de investigación, entre ellas la honestidad intelectual tanto a la hora de proponer una temática como al momento de presentar la tabulación e interpretación de resultados, que se detallaron gráficamente para una mejor comprensión, aplicándose las variables tanto independiente como dependiente en especial de auditoría para de esta manera sustentar los objetivos planteados y dar un criterio claro en las debidas conclusiones y recomendaciones.

## CAPÍTULO III

### DESARROLLO

#### 3.1 Desarrollo de la auditoría financiera

La ejecución de la auditoría financiera se llevó a cabo mediante las fases de auditoría que se muestran a continuación.

**Tabla 18** Fases para el desarrollo de la auditoría financiera

Fases	Actividades	Resultado
Fase I: Planeación	1. Recolectar la información pertinente y adecuada mediante las entrevistas. 2. Efectuar el estudio preliminar en base a los documentos obtenidos de la COAC Vencedores Ltda.	Memorando de planificación preliminar
	3. Aplicar las encuestas a los componentes de los estados financieros. 4. Ejecutar la evaluación de control interno a través de la matriz de control interno y riesgo inherente	Memorando de planificación específica
Fase II: Ejecución	1. Analizar los resultados obtenidos en la matriz de control interno y riesgo inherente. 2. Desarrollar los papeles de trabajo de acuerdo a las evidencias de auditoría.	Matriz de hallazgos de Auditoría
Fase III: Comunicación	1. Desarrollar el informe de control interno en base a los resultados obtenidos en la matriz de hallazgos. 2. Elaborar del informe de auditoría, en donde, el auditor emite la opinión.	Informe de Auditoría

María Fernanda Poalacín  
Auditora Independiente

---

**AUDITORÍA FINANCIERA  
A LA COAC VENCEDORES LTDA**

María Fernanda Poalacín  
Auditora Independiente

---

**FASE I: PLANIFICACIÓN**  
**FASE II: EJECUCIÓN**  
**FASE III: COMUNICACIÓN**

### ÍNDICE GENERAL DE AUDITORÍA

	<b>Planificación preliminar</b>
<b>P1</b>	Estatuto social. <b>Ver Anexo 2</b>
<b>P2</b>	Manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos. <b>Ver Anexo 3</b>
<b>P3</b>	RUC de la COAC Vencedores. <b>Ver Anexo 4</b>
<b>P4</b>	Oficio para la recolección de información remitido a la COAC Vencedores Ltda. <b>Ver Anexo 5.</b>
<b>P5</b>	Entrevista al Gerente
<b>P6</b>	Entrevista al Contador
<b>P7</b>	Entrevista al Auditor Interno
<b>P8</b>	Informe de vista preliminar
<b>CCI</b>	<b>Planificación específica</b>
<b>CCI-1</b>	Cuestionario - Caja. <b>Ver Anexo 6</b>
<b>CCI-2</b>	Cuestionario – Bancos. <b>Ver Anexo 7</b>
<b>CCI-3</b>	Cuestionario Inversiones. <b>Ver Anexo 8</b>
<b>CCI-4</b>	Cuestionario- Cartera de crédito. <b>Ver Anexo 9</b>
<b>CCI-5</b>	Cuestionario – Propiedades y equipos. <b>Ver Anexo 10</b>
<b>CCI-6</b>	Cuestionarios Pasivos. <b>Ver Anexo 11</b>
<b>CCI-7</b>	Cuestionario Patrimonio. <b>Ver Anexo 12</b>
<b>CCI-8</b>	Cuestionario Ingresos y gastos. <b>Ver Anexo 13</b>
<b>MC-1</b>	Matriz de Control Interno-Caja
<b>MC-2</b>	Matriz de Control Interno – Bancos
<b>MC-3</b>	Matriz de Control Interno – Inversiones
<b>MC-4</b>	Matriz de Control Interno- Cuentas por cobrar y cartera de crédito
<b>MC-5</b>	Matriz de Control Interno – Propiedades y equipo
<b>MC-6</b>	Matriz de Control Interno – Pasivos
<b>MC-7</b>	Matriz de Control Interno – Patrimonio
<b>MC-8</b>	Matriz de Control Interno – Ingresos y gastos

<b>EA-1</b>	Enfoque de Auditoría-Caja
<b>EA-2</b>	Enfoque de Auditoría-Bancos
<b>EA-3</b>	Enfoque de Auditoría-Inversiones
<b>EA-4</b>	Enfoque de Auditoría- Cuentas por cobrar y cartera de crédito
<b>EA-5</b>	Enfoque de Auditoría- Propiedades y equipo
<b>EA-6</b>	Enfoque de Auditoría- Pasivos
<b>EA-7</b>	Enfoque de Auditoría – Patrimonio
<b>EA-8</b>	Enfoque de Auditoría - Ingresos y gastos
<b>MRC-1</b>	Matriz de Riesgo de Control- Caja. <b>Ver Anexo 7</b>
<b>MRC-2</b>	Matriz de Riesgo de Control- Bancos. <b>Ver Anexo 9</b>
<b>MRC-3</b>	Matriz de Riesgo de Control- Inversiones. <b>Ver Anexo 11</b>
<b>MRC-4</b>	Matriz de Riesgo de Control- Cuentas por cobrar y cartera de crédito. <b>Ver Anexo 13</b>
<b>MRC-5</b>	Matriz de Riesgo de Control- Propiedades y equipo. <b>Ver Anexo 15.</b>
<b>MRC-6</b>	Matriz de Riesgo de Control- Pasivos. <b>Ver Anexo 17</b>
<b>MRC-7</b>	Matriz de Riesgo de Control- Patrimonio. <b>Ver Anexo 19</b>
<b>MRC-8</b>	Matriz de Riesgo de Control- Ingresos y gastos. <b>Ver Anexo 21</b>
<b>M.P.</b>	Memorando de planificación específica
	<b>Ejecución</b>
<b>PA-A</b>	Papeles de trabajo- Caja
<b>PA-B</b>	Papeles de trabajo- Bancos
<b>PA-C</b>	Papeles de trabajo- Inversiones
<b>PA-D</b>	Papeles de trabajo- Cuentas por cobrar y Cartera de crédito
<b>PA-E</b>	Papeles de trabajo - Propiedades y equipo
<b>PA-F</b>	Papeles de trabajo- Pasivo
<b>PA-G</b>	Papeles de trabajo- Patrimonio
<b>PA-X</b>	Papeles de trabajo- Ingresos y egresos
	<b>Comunicación</b>
<b>IA.</b>	Informe de Auditoría
<b>IC.</b>	Informe de Control Interno

### **3.1.1 Fase I: planificación**

#### **3.1.1.1 Planificación preliminar**

En esta etapa se realizó una visita preliminar a la cooperativa, por lo cual, se realizó una entrevista aplicada al gerente, al contador y al auditor interno. Además, se solicitó los Estados Financieros para realizar la evaluación y esta etapa termina con el memorando de planificación.

Por otro lado, cabe mencionar que se ejecuta una auditoría financiera en la que el gerente solicita de manera verbal que se ejecute una revisión, por lo cual, no fue necesaria la propuesta de auditoría y la carta compromiso.

### 3.1.1.2 Entrevista

Tabla 19 Guía de visita previa- Gerente

P.P.1

GUIA DE VISITA PREVIA			
<b>ENTREVISTADO:</b>	Lic. Manuel Tuza	<b>DIR:</b>	Calle Bolívar entre Fernández y, Maldonado, Ambato 180105
<b>ENTREVISTADORA:</b>	Srta. María Fernanda		<b>Hora:</b> 12:45pm
<b>FECHA:</b>	29/12/2021		<b>TEL:</b> 0958862709
INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de la Auditoria	2020	Nombre del Presidente	Lic. Leticia Chuquiana
Nombre del Gerente General:	Lic. Manuel Tuza	Nombre del Contador:	Dr. Patricio Almagro
Nombre del Auditor Interno:	Dr. Edgar Bonilla	Nombre del último Auditor Interno:	Dr. Santiago Guevara
PREGUNTAS			
<p><b>1. ¿Qué tipo de informes requiere la cooperativa del resultado de la auditoria?</b> -El informe que requiero en gerencia es el informe final de auditoría, puesto que, mediante el mismo, se revisa las observaciones y los puntos clave para mejorar en el futuro y seguir creciendo como institución, pese a las dificultades a causa de la pandemia.</p> <p><b>2 ¿Quiénes se beneficiarán de dichos informes?</b> Los informes son revisados por mi persona, en calidad de gerente, el auditor interno y la presidenta, como primera instancia. Puesto que, damos a conocer de manera general en la reunión que realizamos mensualmente a los empleados de las agencias, debido a que posteriormente se realiza un trabajo en conjunto para resolver ciertas falencias.</p> <p><b>3 ¿Cuál es el porcentaje de socios que participan actualmente?</b> Actualmente hay 6.000 socios activos, los cuales abarcan alrededor del 70%. Participan alrededor del 70% de los socios activos-</p> <p><b>4 ¿Cuál es la estructura de la cartera por edades (antigüedad)?</b> De acuerdo a la normativa de la cooperativa vigente entregamos dos tipos de créditos, los cuales son microcrédito y de consumo. Por lo cual, se divide en cartera en mora y se divide en: cartera que devenga intereses y cartera vencida. La cartera de microcrédito se</p> <p><b>5 ¿En qué mes se entrega el último balance a gerencia?</b> A inicios de enero del siguiente año.</p> <p><b>6 ¿Fue el año anterior auditada la empresa?</b> Al 31 de diciembre del 2020.</p> <p><b>7 ¿Cuáles son las principales observaciones de los informes?</b> Entre los puntos que mencionaron en el informe se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de consejo de vigilancia</li> <li>• Actas de consejo de administración</li> <li>• Suplente de oficial de cumplimiento</li> </ul>			

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 20** Guía de visita previa- Contador

**P.P.2**

GUIA DE VISITA PREVIA			
<b>ENTREVISTADO:</b>	Dr. Patricio Almagro	<b>DIR:</b>	Calle Bolívar entre Fernández y, Maldonado, Ambato 180105
<b>ENTREVISTADORA:</b>	Srta. María Fernanda Poalacin	<b>Hora:</b>	1:26pm
<b>FECHA:</b>	29/12/2021	<b>TEL:</b>	0986690032
INFORMACIÓN OPERATIVA			
<b>1</b>	<b>¿Cuántas cuentas tienen movimiento?</b> Manejamos 5 cuentas		
<b>2</b>	<b>¿Cuáles son los usos de cada cuenta?</b> Las cuentas se encuentran usadas de la siguiente manera: La cuenta del Banco Guayaquil se usa para pagos y las cuentas del Banco Pichincha, Banco Central, Banco del Desarrollo y Banco del Austro están destinadas para captaciones y recaudaciones.		
<b>3</b>	<b>¿Cuántos cheques promedio son emitidos por semana o mes?</b> Se emiten 8 cheques por semana en los que hay un monto de alrededor de \$100.000.		
<b>4</b>	<b>¿Cuántos depósitos promedio realizan por semana o mes?</b> Se realizan alrededor de \$200.000 depósitos al mes.		
<b>5</b>	<b>¿Cuántas cajas chicas tiene la cooperativa? ¿Cada qué tiempo se efectúan arqueos?</b> Disponemos de dos cajas chicas y los arqueos de caja se efectúan todos los días.		
<b>6</b>	<b>¿Existen inversiones financieras de manera continua?</b> Si, todos los días la institución recibe inversiones, mensualmente se recibe alrededor de \$50.000,00 por semana.		
<b>7</b>	<b>¿Existen obligaciones financieras con otras instituciones bancarias?</b> Generalmente la cooperativa si tiene obligaciones financieras bancarias de un monto de alrededor de \$1.800.000 con un plazo de 48 meses y se realiza mediante un pagaré.		
<b>8</b>	<b>¿Cuál fue el destino de las obligaciones contraídas?</b> Las obligaciones que se contraen son para colocar créditos a los socios.		
<b>9</b>	<b>¿Cuál es el promedio de depósitos y retiros diarios?</b> Hay un promedio de 200.000 y en los retiros un promedio de 300.000 debido que se realizan colocaciones de créditos.		
<b>10</b>	<b>¿Qué información de cartera es emitida para la Administración y con qué periodicidad?</b> El estado de la cartera es revisado diariamente por el Jefe de crédito y al mes se realiza una reunión para analizar las carteras por cobrar con los asesores.		
<b>11</b>	<b>¿Cuántos empleados tiene la Cooperativa?</b> Actualmente laboran 46 empleados		
<b>12</b>	<b>¿Todos los empleados se encuentran bajo relación de dependencia?</b> No, 10 empleados de los 46 trabajan a contrato.		

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 21** Guía de visita previa- Auditor Interno

**P..3**

<b>GUIA DE VISITA PREVIA</b>			
<b>ENTREVISTADO:</b>	Dr. Edgar Bonilla	<b>DIR:</b>	Calle Bolívar entre Fernández y, Maldonado, Ambato 180105
<b>ENTREVISTADORA:</b>	Srta. María Fernanda Poalacin	<b>Hora:</b>	2:00pm
<b>FECHA:</b>	29/12/2021	<b>TEL:</b>	09935454567
<b>PREGUNTAS</b>			
<b>1</b>	<b>¿La cooperativa está al día en sus obligaciones al IESS?</b> Si, todo está al día.		
<b>2</b>	<b>¿La empresa está al día en sus obligaciones al Ministerio de Trabajo?</b> Si, no hay novedades en ese aspecto.		
<b>3</b>	<b>¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que haya iniciado la cooperativa por temas laborales?</b> Actualmente no hay ningún juicio, antes si hubo un juicio, pero en la actualidad ya está solucionado.		
<b>4</b>	<b>¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que se haya iniciado en contra de la cooperativa por temas laborales?</b> No, ninguno.		
<b>5</b>	<b>¿Existe un cuadro detallado de Activos Fijos?</b> Si, se elabora el detalle de todos los activos fijos y se lo hace de manera mensual para que sea más fácil realizar al final del periodo.		
<b>6</b>	<b>¿Concilia el cuadro con los registros contables?</b> Si, el contador se encarga de realizar los registros contables y siempre está pendiente de la conciliación de los bancos.		
<b>IMPUESTOS</b>			
<b>7</b>	<b>¿Está al día en la presentación de las declaraciones de impuestos la empresa?</b> Si hasta el momento las declaraciones están al día y no hay ningún retraso.		
<b>8</b>	<b>¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que haya iniciado la cooperativa por temas fiscales?</b> No, no hay ningún juicio administrativo.		
<b>9</b>	<b>¿Existe algún juicio, o procedimiento administrativo que se haya iniciado en contra de la institución por temas fiscales?</b> No, no existe ningún juicio en contra de la institución.		

Fuente: Santillana (2015)

Elaborado por: Poalacin (2021)

### 3.1.1.3 Informe de visita preliminar

Ambato 3 de enero del 2022

P.8

Licenciado

Manuel Tusa

**Gerente de la COAC Vencedores Ltda.**

Presente.

De mi consideración

Una vez realizada la visita preliminar y recabada la información correspondiente de la COAC Vencedores Ltda. se logró familiarizar con la entidad en los distintos procesos y actividades que realizan diariamente. Además, se detalla las principales observaciones obtenidas.

- La institución se encuentra al día con sus obligaciones.
- La documentación es incompleta en cuanto a consejo de vigilancia.
- El acta de consejo de administración no está establecida de manera adecuada en la institución.
- Se necesita contar con un suplente de oficial de cumplimiento
- Hay debilidades en cuanto a las políticas de control interno

Atentamente



Srta.- María Fernanda Poalacín

Auditora

### 3.1.1.4 Planificación específica

#### Matrices de control interno por componente

Se aplicaron cuestionarios de control interno a las cuentas de los Estados Financieros y se determinaron el nivel de confianza y el nivel del riesgo inherente, como se muestra a continuación.

#### ➤ Caja

**Tabla 22** Matriz de control interno - Caja

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES  
PERIODO 2020**

MC-1

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>10</b>		<b>7</b>
	<b>CAJA</b>	10		<b>7</b>
1	¿Se expiden los comprobantes de caja Al momento de efectuarse la recepción de valores?		SI	1
2	¿Consignar diariamente los dineros recibidos?		SI	1
3	¿Establece fondos de caja menor para pagos de poca cuantía?		SI	1
4	¿Efectúa arqueos de caja sorpresivos y periódicos para evitar que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes?		SI	1
5	¿Existe una norma de control interno para el manejo de caja chica?		SI	1
6	¿Elaborar informes diarios del movimiento de ingresos y egresos del efectivo?		SI	1
7	¿Se depositan diariamente los valores recaudados durante el día?		NO	0
8	¿Hay solo una persona encargada para el manejo del fondo de caja chica?		SI	1
9	¿La persona encargada de caja chica tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal?		NO	0
10	¿La reposición de caja chica se hace mediante un cheque a favor de la persona responsable del mismo?		NO	0
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>7</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>10</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		7/10x100=		<b>70,00%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-70%		<b>30,00%</b>
		ELABORADO POR:		FECHA
		MFPN		28/12/2021
		REVISADO POR:		FECHA
		MFPN		13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 23** Nivel de confianza y el nivel de riesgo – Caja

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>			<b>EA-1</b>
<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>			
<b>COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES</b>			
<b>PERIODO 2020</b>			
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 70% y por diferencia el riesgo inherente global es del 30% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “Doble propósito”.</p>			
<p>Además, En cuanto a los depósitos diarios, la institución realiza únicamente cuando poseen una cantidad de \$40.000. Por otro lado, la persona encargada de caja chica no tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal, debido a que la cooperativa tienen limitación de funciones, los mismos que se encuentran en la normativa de control interno. La reposición de caja chica se realiza en bóveda con un comprobante de egreso.</p>			
<p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			
BAJO	MODERADO	ALTO	
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>			
ELABORADO POR:		FECHA	
MFPN		28/12/2021	
REVISADO POR:		FECHA	
MFPN		13/1/2022	

Elaborado por: Poalacin (2021)

➤ Bancos

**Tabla 24** Matriz de control interno - Bancos

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS  
PERIODO 2020**

**MC-2**

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>11</b>		<b>8</b>
	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	11		<b>8</b>
1	¿Hay un custodio para manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares?		SI	1
2	¿Asigna las responsabilidades de firmas autorizadas para girar cheques?		SI	1
3	¿Fija plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias?		SI	1
4	¿Determina las medidas de seguridad para ejecutar los depósitos?		SI	1
5	¿Existen políticas de control interno para bancos?		SI	1
6	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y esta autorizada por la gerencia?		NO	0
7	¿Hay un control sobre los cheques girados y en blanco?		SI	1
8	¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco?		NO	0
9	¿Se realizan periódicamente las conciliaciones bancarias?		SI	1
10	¿Existe más de una firma para que autorice el giro de pagos con cheque?		SI	1
11	¿La persona que realiza las conciliaciones es la misma que realiza los pagos?		NO	0
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>8</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>11</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		8/11x100=		<b>72,73%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-72,73%		<b>27,27%</b>

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Elaborado por: Poalacín (2021)

**Tabla 25** Nivel de confianza y nivel de riesgo- Bancos

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>		EA-2
<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>		
<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>		
<b>PERIODO 2020</b>		
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 72,73% y por diferencia el riesgo inherente global es del 27,27% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “Doble propósito”.</p> <p>Además, en cuanto a los registros auxiliares de las cuentas bancarias, no se realizan puesto que efectúan la conciliación bancaria. Además, toda la información reposa en el sistema por cuanto no realizan confirmaciones bancarias de los saldos de los bancos. En cuanto a las conciliaciones se aplica la normativa interna, por lo cual, la persona que realiza las conciliaciones no es la misma que realiza los pagos.</p>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		
ELABORADO POR:		FECHA
MFPN		28/12/2021
REVISADO POR:		FECHA
MFPN		13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

➤ **Inversiones**

**Tabla 26** Matriz de control interno – Inversiones

**COAC VENCEDORES LTDA.**



**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL**

**MANTENIDAS HASTA SU VENCIMIENTO SECTOR PRIVADO Y SECTOR  
FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**

**PERIODO 2020**

	<b>COMPONENTE ANALIZADO</b>	<b>PT</b>	<b>SI/NO</b>	<b>CT</b>
	<b>SUMAN</b>	<b>9</b>		<b>8</b>
	<b>INVERSIONES</b>	9		<b>8</b>
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para realizar inversiones?		SI	1
2	¿Hay una persona que supervise previa la autorización de las inversiones?		SI	1
3	¿Se prevé que las inversiones se hagan en bancos seguros?		SI	1
4	¿Se realizan controles periódicos de las inversiones que realiza la institución?		SI	1
5	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre las inversiones de renta variable?		SI	1
6	¿Hay un responsable del manejo y control de las inversiones?		SI	1
7	¿El encargado del control de las inversiones realiza confirmaciones bancarias de las inversiones que posee la cooperativa?		NO	0
8	¿Las inversiones tienen los documentos pertinentes de respaldo?		SI	1
9	¿Al final del periodo se cumplieron con las metas establecidas en cuanto a las inversiones?		SI	1
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>8</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>9</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		8/9x100=		<b>88,89%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-88,89%		<b>11,11%</b>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
<b>MFPN</b>	<b>28/12/2021</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
<b>MFPN</b>	<b>13/1/2022</b>

**Tabla 27** Nivel de confianza y nivel de riesgo-Inversiones

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>		
<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>		
<b>MANTENIDAS HASTA SU VENCIMIENTO SECTOR</b>		
<b>PRIVADO Y SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO</b>		
<b>PERIODO 2020</b>		
<b>EA-3</b>		
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 88,89% y por diferencia el riesgo inherente global es del 11,11% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de cumplimiento”.</p> <p>Además, en cuanto a los registros auxiliares de las cuentas bancarias, no se realizan puesto que efectúan la conciliación bancaria. Además, toda la información reposa en el sistema por cuanto no realizan confirmaciones bancarias de los saldos de los bancos. En cuanto a las conciliaciones se aplica la normativa interna, por lo cual, la persona que realiza las conciliaciones no es la misma que realiza los pagos.</p> <p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		
<b>ELABORADO</b>		<b>FECHA</b>
<b>POR:</b>		<b>FECHA</b>
<b>MFPN</b>		<b>28/12/2021</b>
<b>REVISADO</b>		<b>FECHA</b>
<b>POR:</b>		<b>FECHA</b>
<b>MFPN</b>		<b>13/1/2022</b>

Elaborado por: Poalacin (2021)

➤ **Cuentas por cobrar y cartera de crédito**

**Tabla 28** Matriz de control interno de cuentas por cobrar y cartera de crédito

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS  
PERIODO 2020**

MC-4

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>10</b>		<b>9</b>
	<b>CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS</b>	10		<b>9</b>
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar a los socios?		SI	1
2	¿Se envían estados mensuales sobre las deudas a todos los socios?		SI	1
3	¿Se comunica a los socios sobre el vencimiento del plazo para cubrir la deuda?		SI	1
4	¿El encargado de cartera determina los saldos de las cuentas de los socios cada mes?		SI	1
5	¿Hay una clasificación de los socios según la capacidad de pago?		SI	1
6	¿Existen políticas de cobranza que agilite el pago de las deudas?		SI	1
7	¿La cooperativa realiza procesos judiciales a las cuentas con mora mayor a cuatro meses?		NO	0
8	¿La cartera de los socios con deuda son revisados frecuentemente para verificar su vencimiento?		SI	1
9	¿Los documentos previo a la obtención de los créditos son revisados por otro persona a parte del asesor de crédito?		SI	1
10	¿Se realiza una evaluación del socio que solicita el crédito?		SI	1
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>9</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>10</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		9/10x100=		90,00%
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-90%		10,00%

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 29** Nivel de confianza y nivel de riesgo de cuentas por cobrar y cartera de crédito

<b>COAC VENCEDORES LTDA. ENFOQUE DE AUDITORÍA CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS PERIODO 2020</b>		
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">EA-4</div>		
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 90% y por diferencia el riesgo inherente global es del 10% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de cumplimiento”.</p> <p>Además, la clasificación de los socios según a la capacidad de pago, se puede obtener mediante el sistema. Por otro lado, la institución no realiza procesos judiciales a las cuentas con mora cuando son mayor a cuatro meses, puesto que, esto se aplica de acuerdo a la normativa y como segmento tres es con mora mayor a tres meses.</p> <p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
ELABORADO POR:		FECHA
MFPN		28/12/2021
REVISADO POR:		FECHA
MFPN		13/1/2022

Elaborado por: Poalacín (2021)

➤ **Propiedades y equipo**

**Tabla 30** Matriz de control interno – propiedades y equipo

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
ACTIVOS FIJOS  
PERIODO 2020**

**MC-5**

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/N O	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>11</b>		<b>10</b>
	<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>	11		<b>10</b>
1	¿La empresa realiza actas de entrega recepción de los bienes cada vez que un empleado ingresa o sale de la empresa?		SI	1
2	¿Existe un custodio responsable de cada activo fijo?		SI	1
3	¿La empresa realiza constataciones físicas anuales?		SI	1
4	¿La adquisición de propiedad, planta y equipo se realiza con una autorización previa del gerente?		SI	1
5	¿La empresa realiza una selección de los proveedores?		SI	1
6	¿En la institución existen políticas para salvaguardar los activos fijos?		SI	1
7	¿Existen políticas de depreciación para propiedad, política y equipo?		SI	1
8	¿Existen políticas para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?		SI	1
9	¿La empresa realiza un presupuesto para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?		SI	1
10	¿Existe una segregación de funciones en cuanto a la adquisición, custodia y registro de los activos fijos?		SI	1
11	¿Se realiza un control de los activos fijos para realizar la depreciación periódicamente?		NO	0
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>10</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				11
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>			10/11x100=	90,91%
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>			100%-90,91%	9,09%

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 31** Nivel de confianza y nivel de riesgo-propiedades y equipo

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>			<b>EA-5</b>
<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>			
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
<b>PERIODO 2020</b>			
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 90,91% y por diferencia el riesgo inherente global es del 9,09% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de cumplimiento”.</p>			
<p>Además, el control de los activos fijos para realizar la depreciación se realiza mensualmente para que en el fin de periodo sea fácil realizar el cálculo correspondiente.</p>			
<p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			
BAJO	MODERADO	ALTO	
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>			
ELABORADO		FECHA	
POR:		28/12/2021	
MFPN			
REVISADO		FECHA	
POR:		13/1/2022	
MFPN			

Elaborado por: Poalacin (2021)

➤ Pasivos

**Tabla 32** Matriz de control interno de pasivos

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
PASIVO  
PERIODO 2020**

MC-6

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>9</b>		<b>7</b>
	<b>PASIVOS</b>	9		7
1	¿La entidad determina el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno?		SI	1
2	¿Las deudas han sido contraídas a nombre de la entidad?		NO	0
3	¿Las deudas se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables y corresponden a las obligaciones reales?		SI	1
4	¿Las deudas son canceladas a tiempo?		SI	1
5	¿Se cumple con los términos de los compromisos de deudas?		SI	1
6	¿La presentación y revelación de los estados financieros es adecuada?		SI	1
7	¿Se revisa la política de la institución auditada en cuanto a los criterios de utilidades a distribuir?		NO	0
8	¿Se corrobora los cálculos de las operaciones, contabilizando los saldos que arrojan las respectivas cuentas ?		SI	1
9	¿Se revisa, analiza y documenta los gastos contabilizados durante el ejercicio económico?		SI	1
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>7</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>9</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		7/9x100=		77,78%
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-77,78%		22,22%

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 33** Nivel de confianza y nivel de riesgo de pasivo

<b>COAC VENCEDORES LTDA. ENFOQUE DE AUDITORÍA PASIVOS PERIODO 2020</b>			<b>EA-6</b>
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 77,78% y por diferencia el riesgo inherente global es del 22,22% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de cumplimiento”.</p> <p>Además, las deudas contraídas a nombre de la institución solo son de un 90%. Por otra parte, no hay una norma de control interno en cuanto a la distribución de utilidades, sin embargo la cooperativa se rige a la ley del código de trabajo y a la SERCOP.</p> <p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>			
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO (100-NC)			
ELABORADO POR:		FECHA	
MFPN		28/12/2021	
REVISADO POR:		FECHA	
MFPN		13/1/2022	

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

➤ **Patrimonio**

**Tabla 34** Matriz de control interno de patrimonio

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
PATRIMONIO  
PERIODO 2020**

MC-7

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>9</b>		<b>6</b>
	<b>PATRIMONIO</b>	9		<b>6</b>
1	¿Existen documentos de respaldo que sustente los aportes asignados al capital por los accionistas?		SI	1
2	¿En la cooperativa los certificados de aportación del capital de los accionistas se encuentran custodiados?		NO	0
3	¿La entidad realiza el estado de cambios en el patrimonio oportunamente?		SI	1
4	¿En la entidad se imprime los títulos de los socios con numeración correlativa?		NO	0
5	¿Los aumentos y disminución del capital son autorizados de acuerdo a las normativas legales vigentes?		SI	1
6	¿Las ventas de los certificados de aportación son previamente autorizados por la Asamblea General de Representantes, en la institución?		NO	0
7	¿La empresa controla que el socio cumpla con todos los requisitos?		SI	1
8	¿Existe un porcentaje de reserva especial en la empresa?		SI	1
9	¿Todos los movimientos que afectan al capital contable están debidamente registrados y con respaldos?		SI	1
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>6</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>9</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>			6/9x100=	66,67%
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>			100%-66,67%	33,33%

ELABORAD O POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

**Elaborado por:** Poalacin (2021)

**Tabla 35** Nivel de confianza y nivel de riesgo de patrimonio

<b>COAC VENCEDORES LTDA. ENFOQUE DE AUDITORÍA PATRIMONIO PERIODO 2020</b>			<b>EA-7</b>
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 66,66% y por diferencia el riesgo inherente global es del 33,33% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de doble propósito”.</p>			
<p>Los documentos de respaldo que sustentan los aportes asignados al capital están son los certificados de aportación, los mismos que se rigen a la SEPS. Los certificados de aportación de los socios no se imprimen con numeración correlativa, puesto que ese control se lleva mediante el sistema. Por otro lado, no se realizan ventas de certificados de aportación dentro de la entidad.</p>			
<p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>			
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO (100-NC)			
ELABORADO		FECHA	
MFPN		28/12/2021	
REVISADO		FECHA	
MFPN		13/1/2022	

Elaborado por: Poalacin (2021)

➤ **Ingresos y Gastos**

**Tabla 36** Matriz de control interno de ingresos y gastos

**COAC VENCEDORES LTDA.  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL  
INGRESOS Y EGRESOS  
PERIODO 2020**

**MC-8**

	COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
	<b>SUMAN</b>	<b>9</b>		<b>8</b>
	<b>INGRESOS Y GASTOS</b>	9		<b>8</b>
1	¿La cooperativa dispone de un presupuesto anual?		SI	1
2	¿Se realizan cotejos de los saldos que componen el estado de pérdidas y ganancias de acuerdo a previsto en el presupuesto?		SI	1
3	¿Hay una cuenta asignada para realizar depósitos de los ingresos de dinero a la cooperativa?		NO	0
4	¿Se cumplen las expectativas sobre los cobros en la institución?		SI	1
5	¿Los desembolsos de dinero son respaldadas con sus respectivos comprobantes?		SI	1
6	¿Se elaboran presupuestos de gastos para las áreas de responsabilidad?		SI	1
7	¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente?		SI	1
8	¿Hay una política instaurada que prohíba disponer de ingresos en efectivo para efectuar gastos?		SI	1
9	¿Están soportados e identificados todos los ingresos y egresos con documentos que permitan conocer su origen?		SI	1
<b>CALIFICACIÓN TOTAL = CT</b>				<b>8</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL = PT</b>				<b>9</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		8/9x100=		<b>88,89%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		100%-88,89%		<b>11,11%</b>

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Elaborado por: Poalacin (2021)

**Tabla 37** Nivel de confianza y nivel de riesgo de ingresos y gastos

<b>COAC VENCEDORES LTDA. ENFOQUE DE AUDITORÍA INGRESOS Y GASTOS PERIODO 2020</b>			<b>EA.8</b>
<p>Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 88,89% y por diferencia el riesgo inherente global es del 11,11% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “de cumplimiento”.</p>			
<p>La empresa no labora reportes financieros como balances y presupuestos de forma mensual, de igual manera no se realiza análisis financiero. Los depósitos de los ingresos a la cooperativa se realizan en las diferentes cuentas de la cooperativa de acuerdo a la necesidad de la entidad.</p>			
<p>Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:</p>			
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO (100-NC)			
ELABORADO POR:		FECHA	
MFPN		28/12/2021	
REVISADO POR:		FECHA	
MFPN		13/1/2022	

Elaborado por: Poalacin (2021)

### **3.1.1.5 Memorando de planificación específica**

**COAC VENCEDORES LTDA**

**M.P. 1/10**

**PERÍODO AUDITADO: 2020**

## **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL TÉRMINO DEL AÑO TERMINADO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2020**

### **Antecedentes**

En cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría, se ha preparado el presente memorándum de planeación de la auditoría financiera a los estados financieros de la COAC Vencedores Ltda., por el año terminado al 31 de diciembre del 2020. Este memorándum debe ser de conocimiento para la cooperativa.

### **Motivo de la Auditoría**

La auditoría en la COAC Vencedores de Tungurahua se realiza en cumplimiento al acuerdo entre el Gerente y la Srta. María Fernanda Poalacin, en cumplimiento al oficio enviado a secretaría, con conformidad al Plan Operativo del 2020 de la Auditoría Interna, para verificar la validez de la información por parte de la entidad.

### **Naturaleza de las Operaciones de la Entidad**

La COAC Vencedores Ltda. nace en el año 2002 por iniciativa de un grupo de jóvenes cristianos. Dado que, esta cooperativa tiene por objetivo apoyar las necesidades financieras de los sectores indígenas y campesinos, que la banca tradicional no atiende. Por lo tanto, mediante un proceso organizativo, social y económico se constituye bajo el nombre de Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda., en la comunidad de Puganza parroquia Quisapincha. Por consiguiente, el 28 de junio de 2002 mediante el Acuerdo No.0020 el Ministerio de Bienestar Social reconoce a esta COAC como una sociedad con personería jurídica.

El patrimonio de la entidad esta integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de reserva legal y las reservas facultativas que son aprobadas por la Asamblea General. Por otro lado, las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, normativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.

De acuerdo a la información presentada en los Estados Financieros de la entidad, en el año 2020 presentó una utilidad tributaria y contable de \$87.633,50 y se declaró un valor de \$17.654,56 en la declaración de impuesto a la renta de sociedades al año 2020

### **Objetivo General**

Realizar auditoría financiera a los estados financieros por el año terminado al 31 de diciembre de 2020, de COAC Vencedores Ltda., y emitir un informe sobre el control interno de la entidad mediante la emisión de la opinión sobre la presentación razonable en base a las disposiciones legales, normativas y regulaciones aplicables.

### **Objetivos de la Auditoría**

- Determinar si las operaciones celebradas en el año 2020 por cuenta de la cooperativa, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de la Asamblea o Junta Directiva, así como las disposiciones legales aplicables.
- Evaluar el sistema de control interno de la Compañía, considerando lo adecuado del mismo, identificando las debilidades y planteando oportunidades de mejora que se consideren contribuyen a su fortalecimiento.
- Emitir un informe sobre el control interno de la empresa en donde se evalúan los componentes de los estados financieros.
- Realizar una verificación de las obligaciones de la entidad al 31 de diciembre del 2020, evidenciando las posibles contingencias con la administración tributaria.
- Emitir una opinión sobre si el Estado de la Situación Financiera de la entidad COAC Vencedores Cía. Ltda. presenta información razonable al periodo 2020, de acuerdo a las normas internacionales de auditoría.

### **Naturaleza y alcance de la Auditoría**

Esta auditoría financiera se efectuará bajo las Normas de Internacionales de Información Financiera (NIIF) por lo tanto, se incluirá la revisión y análisis de la información sobre los Estados de Situación Financiera suministrada por la entidad.

Además de la verificación del cumplimiento de leyes y otras disposiciones aplicables al 31 de diciembre del 2020 de la COAC Vencedores Cía. Ltda. ubicada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

### **Base Legal**

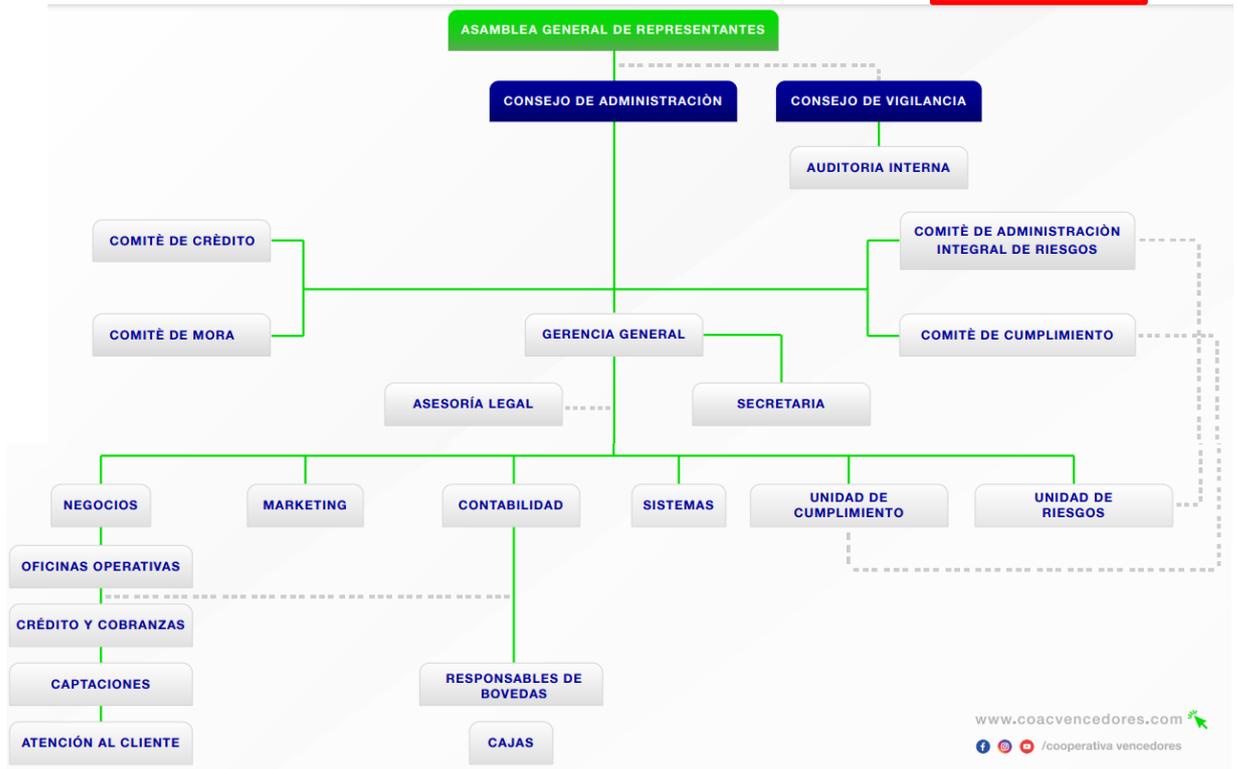
Mediante resolución SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2020-0694 emitida por la SEPS se resolvió la aprobación de fusión por absorción por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito VENCEDORES Ltda. a la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Vicente de Yaruqui Ltda., con domicilio en la parroquia de San Vicente de Yaruqui en la ciudad de Quito y su nombre comercial actual es COAC Vencedores Ltda. Se basa mediante normas legales, las cuales son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de la SEPS
- Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reglamentos
- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo

### **Principales disposiciones legales**

### **Estructura Orgánica**

La estructura orgánica y funcional contempla los siguientes niveles en la actividad de la Institución.



## Misión

La COAC Vencedores ha establecido la siguiente misión:

Mejoramos la calidad de vida satisfaciendo necesidades de socios y clientes a través de servicios financieros.

## Visión

Como visión la COAC Vencedores de Ambato ha determinado:

Ser un referente en las cooperativas segmento dos, manteniendo nuestro liderazgo a través de alianzas estratégicos.

## Valores institucionales

Entre los valores institucionales establecidos en la COAC Vencedores se puede mencionar:

**Transparencia:** La institución proporciona a sus socios, autoridades de control y público en general toda la información concerniente a la Cooperativa y sus procesos internos.

- **Compromiso Social:** Promovemos valores cristianos, el progreso y desarrollo de la gente.
- **Responsabilidad:** El personal de la Institución cumple con todas las funciones y tareas asignadas de manera eficiente y oportuna.
- **Excelencia:** El personal de la Cooperativa se caracteriza por los más altos estándares de calidad y puntualidad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- **Satisfacción:** La Cooperativa busca proveer a sus socios y clientes productos y servicios que satisfagan sus necesidades de una manera ágil, oportuna y con los más altos estándares de servicio al cliente.
- **Innovación:** Los productos de la Cooperativa serán incoativos tanto en sus características como en la forma de proveerlos y considerando en todo momento las necesidades puntuales de los socios y clientes.
- **Calidad:** La Cooperativa reconoce a la calidad como uno de los factores diferenciadores en el mercado, por lo que todos sus productos y servicios deberán ser desarrollados y proporcionados a sus socios y clientes con una calidad superior.

## **Principales actividades, operaciones e instalaciones**

### **Actividades y operaciones**

La COAC Vencedores se dedica a las actividades de intermediación monetaria, es decir, a la prestación de créditos, además de ahorros e inversiones dentro de la sociedad. Esta entidad inicia sus actividades comerciales el 28 de junio del 2002.

De acuerdo al Estatuto de la COAC Vencedores, menciona en el **Artículo 4.- ACTIVIDADES:** La Cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

10. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada-
11. Otorgar préstamos a sus socios;
12. Efectuar servicios de caja y tesorería;
13. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o de las instituciones financieras nacionales o extranjeras;
14. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
15. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
16. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
17. Invertir preferentemente, en ese orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera Complementaria en el sistema financiero internacional;
18. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;

### **Instalaciones**

La COAC Vencedores Ltda. cuenta con las siguientes instalaciones:

<b>PROVINCIA</b>	<b>Ubicación</b>
Matriz Ambato	Calle Bolívar y Fernández
Agencia Quisapincha	Calle 10 de Agosto y Sucre
Agencia San Vicente	Calle Luis Pallares N5-637
Agencia Saquisilí	Calle Pichincha y 24 de Mayo
Agencia La Maná	Av. Los Álamos y Gonsalo Albarrasin
Agencia Quito Sur	Calle Vicente Maldonado y Nicolás Zingles

**Políticas para el cumplimiento de disposiciones legales**

La entidad deberá reportar las operaciones según lo dispuesto por la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y su Reglamento General referidos a las transacciones iguales o superiores al umbral de USD 10.000,00 (diez mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica); y las operaciones inusuales injustificadas originadas del análisis transaccional realizada por el Oficial de Cumplimiento.

**Políticas para priorización de realizar negocios seguros para minimizar los riesgos de la entidad.**

La entidad deberá aplicar procedimientos de debida diligencia ampliada y/o reducida, según el nivel de riesgo de la contraparte para establecer negocios que permitan minimizar los riesgos de la entidad.

**Políticas para la socialización del marco legal vigente a los administradores y empleados de la entidad.**

La entidad deberá implementar procedimientos para la difusión del presente manual, el código de ética y el conocimiento que deben tener los administradores y empleados sobre Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, su Reglamento General.

**Políticas para la reserva, confidencialidad y administración de la información.**

La entidad deberá administrar la información obtenida de la aplicación de la resolución vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos bajo principios de confidencialidad, reserva, integridad y disponibilidad, considerando la estricta reserva y confidencialidad que debe observar el oficial de cumplimiento sobre las solicitudes de información que realice; y la información entregada; así como, los reportes internos emitidos y los remitidos a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

**Políticas para la utilización de herramientas tecnológicas.**

Toda apertura de cuenta, concesión de créditos y colocación de inversiones serán validados en la herramienta de las listas de control facilitados por el proveedor que la entidad contrate. El oficial de cumplimiento tiene la responsabilidad depurar las alertas y reportar al Comité de Cumplimiento de detectar si una transacción cumple con las características de inusualidad.

### **Políticas para el establecimiento de sanciones**

M.P. 8/10

Cuando el oficial de cumplimiento incumpla con alguna de las políticas o procedimientos establecidos en el sistema de prevención de riesgos de Lavado de Activos, será sujeto a una sanción o multa en los parámetros establecidos por la entidad y tomando en consideración la normativa vigente aplicable para esta materia.

### **Financiamiento**

#### **Funcionarios principales**

La COAC Vencedores Ltda. tiene como funcionarios principales a los siguientes:

<b>N°</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
<b>1</b>	Lic. Manuel Tusa	Gerente General
<b>2.</b>	Lic. Leticia Chuquiana	Presidente

#### **Principales Políticas Contables**

Entre las principales políticas contables aplicados a los Estados Financieros, se encuentran los siguientes:

#### **Principio devengado**

La información financiera se deberá registrar sobre la base del devengado conforme lo establecido en el Artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Por base devengado se entiende que los flujos se registran cuando se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue un valor económico. Es decir, los efectos de los eventos económicos se registran el momento en que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo. En general, el momento que se les atribuye es el momento en el cual cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional.

### **Principio medición económica**

M.P. 9/10

En la Contabilidad serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones; deben considerarse mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador.

### **Grado de Confiabilidad de la Información Financiera Administrativa Operacional**

El grado de confiabilidad de la información financiera administrativa operacional referente a la elaboración de los estados financieros se presenta de la siguiente forma:

#### **Sistema de información automatizado**

En lo que respecta al sistema de información automatizado se identifica que, la COAC Vencedores Ltda. dispone de un Departamento de Sistemas. Este departamento se encarga del soporte técnico y de la ingeniería de Software

En forma general, se puede mencionar que el hardware y software se encuentra comprendido de la siguiente manera:

#### **Hardware**

Respecto al hardware se puede mencionar que, los principales equipos tecnológicos con los que cuenta la COAC Vencedores Ltda. son: computadoras, teléfonos, cámaras de seguridad, impresoras, teclados, CPU, parlantes y máquinas registradoras.

#### **Software**

En cuanto al software la entidad cuenta con un sistema para el tema de administración financiera denominado SoftBank Bussiness Application.

#### **Puntos de interés para el examen**

De acuerdo con la revelación de la información, se ha detectado aspectos en donde que existen ciertos puntos a considerar, como los siguientes:

- Los controles aplicados en los componentes que se detallan posteriormente, no proporcionan un grado de confidencialidad para que garantice la validez de la información.
- No se observan políticas de garantía y de cumplimiento para resguardar información de acuerdo a las políticas de control interno.

**Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica**

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos inherentes y de control.

### **3.1.2 Fase II: Ejecución**

En esta fase se desarrolló la evaluación de control interno y la obtención de la evidencia mediante los programas de auditoría aplicados y los procedimientos de auditoría de acuerdo al nivel de riesgo y nivel de confianza. Para lo cual, se obtuvo información directamente de la cooperativa la cual es suficiente y adecuada, para lo que, en este análisis se aplicaron las técnicas de auditoría, con el fin de tener información razonable para emitir una opinión acerca de los estados financieros.

### 3.1.2.1 Caja

**Tabla 38** Papeles de trabajo- Caja

COAC VENCEDORES LTDA.				PA/A
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES - CAJA				
PERÍODO 2020				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Verificar que las transacciones del componente Fondos Disponibles existan y hayan ocurrido en el período de análisis.				
2. Identificar si la totalidad de las transacciones del componente Fondos Disponibles estén incluidas y presentadas en los estados financieros.				
3. Examinar que el componente Fondos Disponibles estén presentados en valores determinados, en concordancia con las normas contables vigentes.				
4. Constatar que el componente Fondos Disponibles esté descrito y clasificado en los estados financieros, en concordancia con las normas contables vigentes y se presente todas las revelaciones materiales.				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar que se realicen los depósitos cuando en caja haya un valor de \$40.000, de acuerdo a la normativa interna.	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Confirmar que la medida para el acceso a la contabilidad, cobros y caja principal sea óptima.	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Inspeccionar que la reposición de caja chica se controle mediante los documentos correspondientes.	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
1	Inspeccionar que se entregue y archive el comprobante de depósito.	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Observar si los movimientos de caja chica son registrados de manera correcta para realizar el arqueo de caja chica.	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Analizar los movimientos del libro auxiliar de caja chica .	MRC-1	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	A	M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
ELABORADO POR:		FECHA		
MFPN				28/12/2021
REVISADO POR:		FECHA		
MFPN				13/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS DEL ÁREA DEL DISPONIBLE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**A**

CÓDIGO	CUENTAS	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
<b>1101</b>	<b>CAJA</b>						
11010502	FONDO DE CAMBIO BOVEDAS	92.106,86				92.106,86	
<b>110110</b>	<b>CAJA CHICA</b>					0,00	
11011005	CAJA CHICA	721,00				721,00	
<b>110305</b>	<b>BANCO CENTRAL DEL ECUADOR</b>					0,00	
11030501	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	136.934,99				136.934,99	
<b>110310</b>	<b>BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>					0,00	
11031001	BANCO PICHINCHA CTA CTE 3469353904	493.804,44				493.804,44	
11031002	BANCO GUAYAQUIL CTA CTE 36210958	2.189,41				2.189,41	
11031003	BANCODESARROLLO	1.828.099,08				1.828.099,08	
11031004	BANCO PRODUBANCO	3.207,74				3.207,74	
11031005	BANCO PICHINCHA YARUQUI CTACTE	945,76				945,76	
<b>110320</b>	<b>INSTITUCIONES DEL SECTOR FINANCIERO</b>					0,00	
11032002	COAC AMBATO CTA 70109785	52.565,37				52.565,37	
	<b>SUMA</b>	<b>2.610.574,65</b>				<b>2.610.574,65</b>	

**MARCAS**

- ⤵ Sumatoria de los saldos del disponible
- ✖ Recalculo realizado por auditoría

ELABORAD O POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**CÈDULA ANALÍTICA: ARQUEO DE CAJA**  
**COMPONENTE: EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

**A1**

<b>FECHA:</b>	31/12/2020
<b>CUSTODIO</b>	Wilma Tusa

<b>HORA DE INICIO:</b>	6:00 p. m.
<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	6:40 p. m.

**DETALLE DE ARQUEO:**  
**EFECTIVO**

BILLETES			
CANTIDAD		DENOMINACIÓN	IMPORTE \$
5	\$	100,00	\$ 500,00
	\$	50,00	\$ -
6	\$	20,00	\$ 120,00
4	\$	10,00	\$ 40,00
5	\$	5,00	\$ 25,00
15	\$	1,00	\$ 15,00
<b>TOTAL BILLETES</b>			\$ 700,00
MONEDAS			
16	\$	1,00	\$ 16,00
10	\$	0,50	\$ 5,00
20	\$	0,25	\$ 5,00
23	\$	0,10	\$ 2,30
40	\$	0,05	\$ 2,00
<b>TOTAL MONEDAS</b>			\$ 30,30
<b>TOTAL BILLETES Y MONEDAS</b>			<b>730,30</b>
DOCUMENTOS DE INGRESO			
N°	FECHA	CLIENTE	IMPORTE \$
1010	30/12/2020	GUAMAN MAISANCHE JOSE FRANCISCO	\$ 567,00
1027	30/12/2020	QUISPE NUÑEZ CARLOS HUMBERTO	\$ 159,76
1067	30/12/2020	SOLIS PEREZ NORMA LEONILA	\$ 190,76
1089	Anulado	Anulado	
1094	30/12/2020	SOGSO TOAZA BLANCA BEATRIZ	\$ 753,00
1127	30/12/2020	DE LA CRUZ CHIPANTIZA POLA MARIA	\$ 391,00
1165	30/12/2020	LAGUA TENEDA CESAR OLMEDO	\$ 870,00
1209	30/12/2020	MORETA CUJI JOSE GABRIEL	\$ 1.556,00
1295	Anulado	Anulado	\$ -
<b>TOTAL DOCUMENTOS</b>			<b>\$ 4.487,52</b>

<b>TOTAL ARQUEO</b>	<b>\$ 730,30</b>
<b>TOTAL DOCUMENTOS</b>	<b>\$ 4.487,52</b> §
<b>Diferencia entre saldo en libros contra arqueo</b>	<b>\$ 9,30</b> ^
<b>BILLETES FALSO</b>	<b>\$ 30,00</b> Ø
<b>SALDO DE CAJA AL FINAL DEL ARQUEO</b>	<b>\$ 691,00</b>

**CERIFICO QUE:**

El efectivo y los documentos cuyos valores ascienden a \$4.097,62 más 1 filletes falsos de 10 dólares, 2 billetes falsos \$20,00 de los mismos que fueron contados en mi presencia y devueltos a entera satisfacción.



Wilma Tusa  
**DELEGADO**

**MARCAS**

§ Los documentos se encuentran respaldando el dinero en efectivo desde el comprobante N° 10000 al 30000

^ El arqueo arrojó un sobrante de caja de \$9,30, auditoría propone **H/A1**

Ø Se encontraron 8 filletes falsos de 10 dólares, 10 billetes falsos \$20,00 auditoría propone **H/A2**

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

### 3.1.2.2 Bancos

**Tabla 39** Papeles de trabajo - Bancos

COAC VENCEDORES LTDA.				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES - BANCOS				
PERÍODO 2020				
<b>PA/B</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Verificar que las transacciones del componente Fondos Disponibles existan y hayan ocurrido en el período de análisis.				
2. Identificar si la totalidad de las transacciones del componente Fondos Disponibles estén incluidas y presentadas en los estados financieros.				
3. Examinar que el componente Fondos Disponibles estén presentados en valores determinados, en concordancia con las normas contables vigentes.				
4. Constatar que el componente Fondos Disponibles esté descrito y clasificado en los estados financieros, en concordancia con las normas contables vigentes y se presente todas las revelaciones materiales.				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar el cumplimiento de las normas de control interno sobre bancos y otras instituciones financieras en la COAC Vencedores.	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Revisar que se hagan confirmaciones periódicas de los saldos bancarios.	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Verificar el cumplimiento de las normas de control interno sobre bancos y otras instituciones financieras en la COAC Vencedores.	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
1	Observar que se use adecuadamente la norma de control interno destinada para la institución.	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Observar si los movimientos de caja chica son registrados de manera correcta para realizar el arqueo de caja chica.	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Analizar los movimientos del libro auxiliar de caja chica .	MRC-2	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	B	M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
ELABORADO POR:		FECHA		
MFPN		28/12/2021		
REVISADO POR:		FECHA		
MFPN		13/1/2022		

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**BANCOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

B

CÓDIGO	BANCO	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	SALDO EN LIBROS			SALDOS EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2020	CONFIRMACIONES		
			NOTAS DE DÉBITO	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	NOTAS DE CRÉDITO		ENVIADO	VALOR CONFIRMADO	DIFERENCIA
11031001	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	136.934,99		430		136.504,99	no enviado	136.504,99	430,00
11031002	BANCO PICHINCHA CTA CTE 3469353904	493.804,44				493.804,44		493.804,44	0,00
11031003	BANCO GUAYAQUIL	2.189,41				2.189,41		2.189,41	0,00
11031004	BANCODESARROLLO	1.828.099,08				1.828.099,08		1.828.099,08	0,00
11031005	BANCO PRODUBANCO	3.207,74				3.207,74		3.207,74	0,00
11032002	BANCO PICHINCHA YARUQUI CTACTE 3365706704	945,76				945,76		945,76	0,00
11032002	COAC AMBATO CTA 70109785	52.565,37				52.565,37		52.565,37	0,00
	<b>SUMA</b>	<b>2.517.746,79</b>	▲	<b>430,00</b>		<b>2.517.316,79</b>	▲	<b>2.517.316,79</b>	<b>430,00</b>

**MARCAS**

- Diferencia entre saldo según estado de cuenta y saldo en libros al 30 de diciembre del 2020, auditoría propone
- ▲ Sumatoria de los saldos obtenidos según el estado de cuenta y según libros al 30 de diciembre

H/A3

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**COMPONENTE: CAJA - BANCOS**

**A1.1**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DETALLE	REF P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2020	AJUSTE O RECLASIFICACIÓN			SALDO SEGÚN AUDITORÍA
					REF.	DEBE	HABER	
1.01.01.01.03	Caja Chica	Sobrante de caja chica	<b>A1</b>	\$ 721,00	<b>H/A1</b>	\$ 9,30		\$ 730,30
1.01.01.01.03	Caja Chica	Billete falsos encontrados	<b>A1</b>	\$ 721,00	<b>H/A2</b>	\$ 30,00		\$ 691,00
11031001	Banco Central del Ecuador	Hay un depósito en tránsito	<b>B</b>	\$ 136.504,99	<b>H/A3</b>	\$ 430,00		\$ 136.934,99

**Comentario:**

En base a los procedimientos realizados en el área Caja y Bancos se encontró diferencias en caja chica, los cuales corresponden a un sobrante de caja chica y billetes falsos encontrados. Por otro lado, en bancos se encontró un depósito en tránsito que aún no se reflejaba en la cuenta.

### 3.1.2.3 Inversiones

**Tabla 40** Papeles de trabajo- Inversiones

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: INVERSIONES PERÍODO 2020				<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">PA/C</div>
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Determinar la razonabilidad del saldo del área de inversiones 2. Comprobar la integridad del área de inversiones 3. Verificar la correcta valoración de la cuenta inversiones 4. Determinar si las obligaciones a favor de la empresa cuentan con soportes legales adecuados.				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Inspeccionar que se realicen confirmaciones periódicas de los saldos bancarios en cuanto a las inversiones de la cooperativa.	MRC-3	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	C	M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
ELABORADO POR:		FECHA		
MFPN		28/12/2021		
REVISADO POR:		FECHA		
MFPN		13/1/2022		

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**INVERSIONES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

C

ENTIDAD	NUMERO DEP	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	VALOR DE LA INVERSIÓN	TASA INTERES	VALOR DE INVERSIÓN AL FINAL DEL PERIODO	OBSERVACIÓN	DIFERENCIA
BANCODESARROLLO	112020020032	COAC VENCEDORES LTDA	27/02/2020	26/02/2021	100.020,00	9,50	100.020,00		0,00
BANCODESARROLLO	11202010015	COAC VENCEDORES LTDA	19/10/2020	18/02/2021	102.610,38	7,75	102.610,38		0,00
COAC AMBATO	055900129191	COAC VENCEDORES LTDA	07/12/2020	09/04/2021	53.880,97	7,50	53.880,97		0,00
COAC AMBATO	55900123906	COAC VENCEDORES LTDA	27/08/2020	04/01/2021	55.192,34	8,00	55.192,34		0,00
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAC INDIGENA LTDA	1000000003043	COAC VENCEDORES LTDA	22/12/2020	25/03/2021	54.160,87	8,00	54.160,87		0,00
COAC REY DAVID	1271	COAC VENCEDORES LTDA	21/12/2020	22/03/2021	18.717,40	10,00	18.717,40		0,00
CREDI YA	1847	COAC VENCEDORES LTDA	7/12/2020	8/3/2021	50.875,87	7,00	28000,37	La COAC Vencedores retira cierto valor, para utilizar en gastos a causa de la pandemia.	22.875,50
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAC INDIGENA LTDA	350203123	COAC VENCEDORES LTDA	25/11/2020	26/2/2021	58.884,91	8,00	58.884,91		0,00
<b>TOTAL</b>					<b>0,00</b>	<b>494.342,74</b>	<b>65,75</b>	<b>471.467,24</b>	<b>22.875,50</b>

**MARCAS**

● Diferencia del valor invertido al inicio y el valor recibido a final del periodo, auditoría propone H/A 4

▲ Sumatoria de los saldos

**Comentario:** Diferencia del valor invertido al inicio y el valor recibido a final del periodo, debido a que se retiró cierta cantidad para utilizar en gastos de la cooperativa a causa de la pandemia.

### 3.1.2.4 Cuentas por cobrar y cartera de crédito

**Tabla 41** Papeles de trabajo - Cuentas por cobrar y cartera de crédito

COAC VENCEDORES LTDA.				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS				PA/D
PERÍODO 2020				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Determinar la razonabilidad del saldo del componente cartera de crédito				
2. Comprobar que todas las obligaciones por cobrar sean reales.				
3. Verificar la correcta valoración de las cuentas por cobrar a los socios.				
4. Determinar si las obligaciones a favor de la empresa cuentan con soportes legales adecuados.				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Inspeccionar que se aplique la política de control interno para cuentas por cobrar y cartera de créditos	MRC-2	M. F. P. N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	D	M. F. P. N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P. N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P. N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P. N.	3/1/2022
		ELABORADO POR:		FECHA
		MFPN		28/12/2021
		REVISADO POR:		FECHA
		MFPN		13/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**MOROSIDAD DE CRÉDITOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

D

COD AUXILIAR	TIPO	TIPO DE CRÉDITO	VALOR DEL CRÉDITO	VALOR ABONADO	VALOR POR PAGAR	COMENTARIO
720920	A	MICROCRÉDITO	\$ 38.072,00	\$ 8.006,43	\$ 30.065,57	
720910	A	CONSUMO PRIORITARIO	\$ 1.103,22	\$ 1.534,72	\$ -431,50	Intereses por mora
710950	A	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	\$ 2.049,54	\$ 520,82	\$ 1.528,72	
710945	A	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	\$ 3.077,84	\$ 2.001,14	\$ 1.076,70	
720905	A	COMERCIAL PRIORITARIO	\$ 1.837,18	\$ 520,82	\$ 1.316,36	

**MARCAS**

- Diferencia del valor invertido al inicio y el valor recibido a final del periodo , auditoría propone **H/A 4**  
 Información tomada de la empresa

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**Comentario:**

Se encontró un valor que se pagó más de lo previsto, puesto que hubo un socio que se atrasó a la cuota al final del periodo 2020, por lo que se generó un total de intereses por mora de \$431,50. Se llegó a un acuerdo con el socio y se hizo una refinanciación.

**COAC VENCEDORES LTDA.**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

**D1-1**

COD	CUENTA	SALDO INICIAL		SALDO POR COBRAR
		DEBE	HABER	
710950	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	\$ 518,13	\$ 520,82	\$ 2.049,54
710945	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	\$ 381,09	\$ 2.001,14	\$3.077,84 Ω
720950	CARTERA REESTRUCTURADA	\$ -	\$ 48,00	\$236,20
720945	CARTERA REESTRUCTURADA	\$ 2.001,14	\$ 381,09	\$3.032,55
720905	CARTERA REFINANCIADA	\$ 520,82	\$ 470,13	\$1.837,18
720910	CONSUMO PRIORITARIO	\$ 1.534,72	\$ 1.271,00	\$1.103,22 Ω
71091002	CONSUMO PRIORITARIO INTERESES CARTERA QUE NO DEVENGA INTERESES	\$ 12,26	\$ 262,51	\$632,90
71091001	CONSUMO PRIORITARIO INTERESES CARTERA VENCIDA	\$ 1.258,74	\$ 1.272,21	\$448,87
710320	CUENTAS POR COBRAR	\$ 74,89	\$ 74,89	\$9,00
720920	MICROCREDITO	\$ 8.006,43	\$ 4.420,64	\$38.072,00 Ω
71092002	MICROCREDITO INTERESES CARTERA QUE NO	\$ 2.729,34	\$ 3.514,19	\$5.215,79
<b>SUMA</b>		<b>\$ 17.037,56</b>	<b>\$ 14.236,62</b>	<b>\$ 2.049,54</b>

**MARCAS**

Ω El microcrédito es una cuenta que tiene más alta la tasa de mora con \$38.072,00 en relación al crédito de consumo, por otro lado la cartera de crédito más alta es la refinanciada con \$3.077,84

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR -CARTERA DE CRÉDITO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**D1-2**

SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN AUDITORÍA				
CUENTA	VALOR	COD	DETALLE	VALOR	SALDO CONFIRMADO	DIFERENCIA
CARTERA DE CRÉDITO	\$ 336.620,33	160310	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	\$ 2.832,27	\$2.832,27	\$ -
		160320	CARTERA DE MICROCREDITO	\$ 321.549,49	\$321.549,49	\$ -
		160335	CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO	\$ 933,29	\$933,29	\$ -
		160345	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	\$ 7.188,36	\$7.188,36	\$ -
		160350	CARTERA DE CREDITOS	\$ 4.116,92	\$4.116,92	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 336.620,33</b>	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 336.620,33</b>	<b>\$ 336.620,33</b>	<b>\$ -</b>

**MARCAS**

▲ Sumatoria de los saldos

ELABORADO	FECHA
POR:	
MFPN	21/1/2022
REVISADOR	
POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**CUENTAS POR COBRAR DE CRÉDITOS SOCIOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

D1-3

CLIENTE	FECHA APERTURA	FECHA ÚLTIMA TRANSACCIÓN	VALOR DEL CRÉDITO	TOTAL ABONADO	VALOR A PAGAR	COMENTARIO
ANALUISA BEJARANO MARIA DOLORES	6/8/2018	28/12/2020	\$12.533,31	\$400,00	\$12.133,31	
CAMACHO LLUMITASIG MARIA FABIOLA	12/11/2017	30/11/2020	\$50.546,73	\$2.000,00	\$48.546,73	
CAYO UNDA NORMA ROCIO	6/11/2020	9/12/2020	\$1.592,48	\$800,00	\$792,48	
CHAZO TOALA SEGUNDO PEDRO	12/11/2017	30/12/2020	\$30.015,85	\$1.230,00	\$28.785,85	
CHIMBORAZO PULLUTASIG LUIS ABELARDO	1/4/2019	20/12/2020	\$9.851,09	\$0,00	\$9.851,09	No se cancela
CRIOLO CASICANA BLANCA PATRICIA	12/11/2017	28/12/2020	\$7.384,66	\$0,00	\$7.384,66	No se cancela
CRUZ VEGA EDWIN FERNANDO	31/1/2019	31/12/2020	\$1.642,41	\$0,00	\$1.642,41	No se cancela
GAMBOA PEÑALOZA CARLOS RODRIGO	12/11/2017	25/12/2020	\$6.358,15	\$1.020,00	\$5.338,15	
JIMENEZ CHANGO BALTAZAR	12/11/2017	25/11/2020	\$1.431,22	\$0,00	\$1.431,22	No se cancela
LLAMBO CHUNCHO MIREYA LIZBETH	12/11/2017	22/12/2020	\$5.037,03	\$0,00	\$5.037,03	No se cancela
MASQUIZA QUINAPANTA ROSA HERLINDA	12/11/2017	23/12/2020	\$2.030,50	\$0,00	\$2.030,50	No se cancela
MATZABALIN CHIMBORAZO WASHINGTON WILFRIDO	24/8/2020	21/12/2020	\$6.932,20	\$1.250,00	\$5.682,20	
MOPOSITA LAGUA HECTOR VINICIO	20/11/2020	25/11/2020	\$1.409,81	\$0,00	\$1.409,81	No se cancela
MOPOSITA PILATASIG SEGUNDO ANIBAL	23/5/2018	30/12/2020	\$1.242,27	\$715,00	\$527,27	
MORETA CHUNCHA SEGUNDO PEDRO	17/1/2018	30/12/2020	\$15.849,05	\$0,00	\$15.849,05	No se cancela
MORILLO RODRIGUEZ LUIS EDUARDO	6/10/2020	6/10/2020	\$10.464,09	\$1.300,00	\$9.164,09	
MOROCHO ANDRANGO JEFFERSON WLADIMIR	12/11/2017	9/11/2020	\$720,00	\$355,39	\$364,61	
POAGO TOALOMBO JOSE LUIS	31/12/2020	31/12/2020	\$5.928,98	\$0,00	\$5.928,98	No se cancela
PULLUTASIG POAQUIZA MARIA PAOLA	5/4/2019	18/12/2020	\$3.793,77	\$360,00	\$3.433,77	
SINALIN SISA MARIA ROSARIO	12/11/2017	9/12/2020	\$1.945,83	\$1.200,00	\$745,83	
SOGSO TOAZA BLANCA BEATRIZ	19/8/2019	21/12/2020	\$38.767,26	\$1.535,00	\$37.232,26	
TAMAQUIZA CHACHA ANA GABRIELA	12/11/2017	25/12/2020	\$6.851,13	\$0,00	\$6.851,13	No se cancela
TOAQUIZA MAISANCHE ALEX DARIO	3/8/2020	9/10/2020	\$5.010,16	\$0,00	\$5.010,16	No se cancela
TUSA CRIOLLO BELGICA SOLEDAD	12/11/2017	24/12/2020	\$7.264,16	\$0,00	\$7.264,16	No se cancela
VILLACIS PILATAXI JOSE ANTONIO	29/7/2019	24/12/2020	\$3.791,40		\$3.791,40	No se cancela
<b>TOTAL</b>			<b>\$238.393,54</b>	<b>\$12.165,39</b>	<b>\$226.228,15</b>	

**MARCAS**



Hay créditos que aún no se cancelaron las cuotas de los créditos



Valor pendiente de pago

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**DOCUMENTACION EN LAS CARPETAS DE LOS SOCIOS  
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE**

Los créditos de Consumo y Microcrédito están respaldados con los siguientes documentos: copias de la cédula, papeleta de votación, documentos que corroboren los de ingresos y bienes del socio, un servicio básico, así como también documentos crediticios, orden de pago, tabla de amortización, nota de débito, formulario de declaración de fondos, buró del crédito y revisión de las condiciones en las que se concedieron los créditos. A lo que existen algunos documentos que incumplen de esta manera con las políticas internas de la Cooperativa, como las siguientes:

N°	OBSERVACIONES
3	La papeleta de votación está caducada
5	Falta la firma del garante
19	Falta de cedula de identidad del conyugue
7	Falta especificación de dirección domiciliaria
4	Caducada la cedula de identidad del garante
3	Firma del conyugue no coincide con la de la cédula de identidad
6	Falta de dirección domiciliaria de garante
5	Falta de documentos de ingresos del garante
3	Cedula de identidad caducada del cliente

**MARCAS**

➡ Se encontró documentación que no se revisó adecuadamente en la documentación de respaldo en la carpeta de los créditos de consumo y microcrédito.

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**CUENTAS POR COBRAR DE CRÉDITOS SOCIOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**D2**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>
160215	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	\$12.534,70	3,51%
160310	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO	\$2.832,27	0,79%
160320	CARTERA DE MICROCREDITO	\$321.549,49	89,94%
160335	CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO ORDINARIO	\$933,29	0,26%
160345	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	\$7.188,36	2,01%
160350	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	\$4.116,92	1,15%
16149005	PAGO X CTA. DE SOCIOS	\$14.783,61	4,14%
16900510	ANTICIPOS QUINCENA SUELDO	\$81,22	0,02%
16909010	PROVEEDORES	\$794,27	0,22%
169905	(PROVISION PARA INTERESES Y COMISIONES POR COBRAR)	\$-7.037,09	-1,97%
169910	(PROVISION OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	\$-279,68	-0,08%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 357.497,36</b>	<b>100%</b>



**MARCAS**

Porcentaje que ocupa los créditos dentro de las cuentas por cobrar

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

### 3.1.2.5 Propiedades y equipo

**Tabla 42** Papeles de trabajo - Propiedades y equipo

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS PERÍODO 2020				<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">PA/E</div>
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Determinar la razonabilidad del saldo del área de activos fijos.				
2. Comprobar la propiedad de los activos fijos.				
3. Determinar la integridad de los activos fijos.				
4. Comprobar la correcta valoración de los activos fijos				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar la aplicación de las normas de control interno en cuanto a las propiedades y equipo.	MRC-5	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	E	M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
ELABORADO POR:		FECHA		
MFPN		28/12/2021		
REVISADO POR:		FECHA		
MFPN		13/1/2022		

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**PROPIEDADES Y EQUIPO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**E**

CÓDIGO	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA		DIFERENCIA
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
18050101	MUEBLES DE OFICINA	\$38.390,48				\$ 38.390,48		\$ -
18050201	EQUIPOS DE OFICINA	\$26.166,94				\$ 26.166,94		\$ -
18050301	ENSERES DE OFICINA	\$2.972,00				\$ 2.972,00		\$ -
180601	EQUIPOS DE COMPUTACION	\$65.208,31				\$ 65.208,31		\$ -
180701	UNIDADES DE TRANSPORTE	\$19.560,00				\$ 19.560,00		\$ -
18991501	(DEPRECIACION ACUMULDA	\$-13.486,63				\$ -13.486,63		\$ -
18991502	(DEPRECIACION ACUMULADA	\$-90,72				\$ -90,72		\$ -
18991503	(DEPRECIACION ACUMULADA	\$-10.479,05				\$ -10.479,05		\$ -
18992005	(DEPREC. ACUM. EQUIPOS	\$-31.582,68				\$ -31.582,68		\$ -
189925	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	\$-2.134,00				\$ -2.134,00		\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 94.524,65</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 94.524,65</b>		<b>\$ -</b>

**MARCAS**

 Sumatoria de saldos de MUEBLES,ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA

 Información tomada del Estado de Situación Financiera

ELABORADO	
POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR	
POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**RECALCULO DE DEPRECIACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

E1

CÓDIGO	FECHA	DETALLE	SEGÚN CONTABILIDAD			SEGÚN AUDITORIA			
			VALORES A DEPRECIAR	V. ANUAL	V. MENSUAL	VALORES A DEPRECIAR	V. ANUAL	V. MENSUAL	DIFERENCIA
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>									
1294	28/8/2020	TORRES RODRIGUEZ ROSA BENIGNA PROYECTOR EPSON COLOR BLANCO. F.74146	\$ 564,06	\$ 56,41	\$ 4,70	\$ 564,06	\$ 56,41	\$ 4,70	\$ -
1224	24/9/2020	LUDENA HECTOR, TELVISOR 55 PULGADAS F.11299	\$ 407,14	\$ 40,71	\$ 3,39	\$ 407,14	\$ 40,71	\$ 3,39	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$971,20</b>	<b>\$97,12</b>	<b>\$8,09</b>	<b>\$ 971,20</b>	<b>\$ 97,12</b>	<b>\$ 8,09</b>	<b>▲</b>
<b>VEHÍCULO</b>									
367	31/1/2014	MOTO RANGER	\$ 1.440,00	\$ 286,40	\$ 262,53	\$ 1.440,00	\$ 286,40	\$ 262,53	\$ -
53	7/1/2015	COMPRA DE CASCO PARA LA M	\$ 54,00	\$ 5,40	\$ 4,95	\$ 54,00	\$ 5,40	\$ 4,95	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1.494,00</b>	<b>\$ 291,80</b>	<b>\$ 267,48</b>	<b>\$ 1.494,00</b>	<b>\$ 291,80</b>	<b>\$ 267,48</b>	<b>▲</b>
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>									
964	23/1/2020	TORRES ROSA, LAPTO HP 15-DA0032LA/17-7500/8GB/1TB, F.68481	\$ 717,36	\$ 143,47	\$ 11,96	\$ 717,36	\$ 143,47	\$ 11,96	\$ -
964	23/1/2020	TORRES ROSA, COMPUTADORA LGX CLON I79700/9NA/DDR4-2666 F.68481	\$ 742,68	\$ 148,54	\$ 12,38	\$ 742,68	\$ 148,54	\$ 12,38	\$ -
964	23/1/2020	TORRES ROSA, IMPRESORA EPSON MULTIFUNCION L4160 WIFI O 33-15PPM COLOR F.68481	\$ 219,42	\$ 43,88	\$ 3,66	\$ 219,42	\$ 43,88	\$ 3,66	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$1.679,47</b>	<b>\$335,89</b>	<b>\$27,99</b>	<b>\$ 1.679,47</b>	<b>\$ 335,89</b>	<b>\$ 27,99</b>	<b>▲</b>
<b>MUEBLES Y ENSERES</b>									
68	3/1/2020	LLIGUIN FREDDY, 15 ESTANTERIAS METALICAS A 111,60 C/U 200X150X40 F.648	\$ 1.590,40	\$ 159,04	\$ 13,25	\$ 1.590,40	\$ 159,04	\$ 13,25	\$ -
421	11/1/2020	LALALEO PROAÑO PAULINA, 24 SILLAS F.520	\$ 366,45	\$ 36,65	\$ 3,05	\$ 366,45	\$ 36,65	\$ 3,05	\$ -
630	16/1/2020	MOYANO LOURDES, 1 ESCRITORIO F.1988	\$ 220,53	\$ 22,05	\$ 1,84	\$ 220,53	\$ 22,05	\$ 1,84	\$ -
245	6/2/2020	LALALEO PAULINA, POSTE FILA Y CINTAS F.527	\$ 296,88	\$ 29,69	\$ 2,47	\$ 296,88	\$ 29,69	\$ 2,47	\$ -
543	12/2/2020	SINGO VICTOR, 3 BIBLIOTECAS DE (1-10 X 0,45)(2,10) A 200C/U NV.402	\$ 570,00	\$ 57,00	\$ 4,75	\$ 570,00	\$ 57,00	\$ 4,75	\$ -
543	12/2/2020	SINGO VICTOR, 1 BIBLIOTECA DE 2X0,45X0,90, NV.402	\$ 180,50	\$ 18,05	\$ 1,50	\$ 180,50	\$ 18,05	\$ 1,50	\$ -
520	11/3/2020	MOYANO LOURDES, BIBLIOTECA DE 1.50X0.40X0.90 F.2021	\$ 135,73	\$ 13,57	\$ 1,13	\$ 135,73	\$ 13,57	\$ 1,13	\$ -
520	11/3/2020	MOYANO LOURDES, 1 ESCRITORIO PARA ASISTENTE DE CREDITOS F.2021	\$ 220,53	\$ 22,05	\$ 1,84	\$ 220,53	\$ 22,05	\$ 1,84	\$ -
258	7/10/2020	CHICAIZA ANA, NV.251; 1 ESCRITORIO 1.50X1.40, MIXTO COLOR NIEBLA NV.251	\$ 266,00	\$ 26,60	\$ 2,22	\$ 266,00	\$ 26,60	\$ 2,22	\$ -
259	7/10/2020	CHICAIZA ANA, NV.252; 1 COUNTER 2.50X1.80, MIXTO COLOR NIEBLA	\$ 541,50	\$ 54,15	\$ 4,51	\$ 541,50	\$ 54,15	\$ 4,51	\$ -
1417	30/10/2020	CHICAIZA ANA, 1 ARCHIVADOR AEREO NV.254	\$ 114,00	\$ 11,40	\$ 0,95	\$ 114,00	\$ 11,40	\$ 0,95	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$4.502,52</b>	<b>\$450,25</b>	<b>\$ 37,52</b>	<b>\$ 4.502,52</b>	<b>\$ 450,25</b>	<b>\$ 37,52</b>	<b>▲</b>

**MARCAS**

- ▲ Sumatoria de propiedades y equipo
- ★ Recálculo de las depreciaciones

ELABORADO	FECHA
POR: MFPN	21/1/2022
REVISADOR	FECHA
POR: MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA  
CONSTATACIÓN FÍSICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**E1-1**

FECHA	DETALLE	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
31/12/2020	EQUIPO DE COMPUTO	\$97,12	OFICINA MATRIZ-AMBATO	BUEN ESTADO
31/12/2020	VEHÍCULO	\$291,80	OFICINA MATRIZ-AMBATO	BUEN ESTADO
31/12/2020	EQUIPO DE COMPUTO	\$335,89	OFICINA MATRIZ-AMBATO	BUEN ESTADO
31/12/2020	MUEBLES Y ENSERES	\$450,25	OFICINA MATRIZ-AMBATO	BUEN ESTADO
<b>SUMA</b>		<b>\$1.175,07</b>	▲	

**MARCAS**

- Información tomada de los auxiliares del inventario de la cooperativa
- ▲ Sumatoria de propiedades y equipo

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA  
PROPIEDADES Y EQUIPO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**E1-2**

CÓDIGO	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	%
18050101	MUEBLES DE OFICINA	\$38.390,48	28,92%
18050201	EQUIPOS DE OFICINA	\$26.166,94	19,71%
18050301	ENSERES DE OFICINA	\$2.972,00	2,24%
180601	EQUIPOS DE COMPUTACION	\$65.208,31	49,13%
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 132.737,73</b>	<b>100%</b> ▲

**MARCAS**

- ▲ Sumatoria de propiedades y equipo
- ⚡ Análisis vertical de Propiedades y Equipo

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**Comentario:**

Los valores depreciaciones de Propiedades y equipo fueron corroborados por auditoría realizando los cálculos pertinentes y también se rigen a las políticas de control interno por lo que, mediante el mismo se verificó el estado del bien.

Por otra parte, se realiza un análisis vertical en donde se identifica que los equipos de computación son los que hay en mayor cantidad.

### 3.1.2.6 Pasivos

**Tabla 43** Papeles de trabajo- Pasivo

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: PASIVOS PERÍODO 2020				<b>PA-F</b>
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Determinar la razonabilidad del saldo del área de los pasivos.				
2. Comprobar que todas las obligaciones sean reales.				
3. Determinar si las obligaciones de la empresa cuentan con soportes legales adecuados.				
4. Comprobar la correcta valoración de los pasivos				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Inspeccionar que los documentos para contraer obligaciones sean adecuados y estén en orden.	MRC-6	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Verificar la aplicación de las normas de control interno en cuanto a los pasivos.	MRC-6	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.	F	M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
		ELABORADO POR:	FECHA	
		MFPN	28/12/2021	
		REVISADO POR:	FECHA	
		MFPN	13/1/2022	

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**DESCOMPOSICIÓN DE PASIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**



CÓDIGO	CUENTAS	SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN AUDITORÍA	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
<b>210135</b>	<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>		<b>1.969.710,87</b>		1.969.710,87
21013505	AHORRO SOCIOS ACTIVOS		1.785.364,58		1.785.364,58
21013510	AHORRO CLIENTES ACTIVOS		41.024,66		41.024,66
21013515	PLAN DE AHORRO ACTIVOS		3.855,63		3.855,63
21013520	AHORRO PROGRAMADO ACTIVOS		9.349,09		9.349,09
21013525	AHORRO SOCIOS INACTIVOS		123.227,72		123.227,72
21013550	AHORRO CLIENTES BLOQUEOS		5.820,00		5.820,00
21013555	AHORRO EMPRENDEDOR BLOQUEOS		150,59		150,59
21013560	AHORRO INFANTO JUVENIL ACTIVOS		918,60		918,60
<b>2103</b>	<b>DEPOSITOS A PLAZO</b>		<b>5.790.054,03</b>		5.790.054,03
210305	DE 1 A 30 DIAS		894.165,56		894.165,56
210310	DE 31 A 90 DIAS		1.591.775,71		1.591.775,71
210315	DE 91 A 180 DIAS		1.054.881,64		1.054.881,64
210320	DE 181 A 360 DIAS		1.779.135,65		1.779.135,65
210325	DE MAS DE 361 DIAS		470.095,47		470.095,47
<b>250105</b>	<b>DEPOSITOS A LA VISTA</b>		<b>34,33</b>		34,33
25010505	INT. POR PAGAR AHORRO SOCIOS		32,42		32,42
25010510	INT. POR PAGAR AHORRO CLIENTES		0,28		0,28
25010515	INT. POR PAGAR AHORRO VOLUNTARIO CREDITO		1,17		1,17
25010520	INT. POR PAGAR AHORRO PROGRAMADO		0,38		0,38
25010525	INT. POR PAGAR INFANTO JUVENIL		0,08		0,08
250115	DEPOSITOS A PLAZO		224.221,49		224.221,49
<b>250310</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>		<b>6.825,68</b>		6.825,68
25031005	DECIMO TERCER SUELDO		2.143,97		2.143,97
25031010	DECIMO CUARTO SUELDO		4.056,71		4.056,71
25031015	BONIFICACIÓN POR VACACIONES		175,00		175,00
25031025	BONIFICACION POR DESAHUCIO		450,00		450,00
<b>250315</b>	<b>APORTES AL IESS</b>		<b>7.589,21</b>		<b>7.589,21</b>
25031505	APORTE PATRONAL IESS		4.365,18		4.365,18
25031510	APORTE PERSONAL IESS		3.224,03		3.224,03
	<b>SUMAN</b>		<b>15.772.649,73</b>	<b>0,00</b>	<b>15.772.649,73</b>

**MARCAS**

- ▲ Sumatoria de Pasivos
- ▮ Información corroborada por auditoría

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA  
OBLIGACIONES FINANCIERAS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**F1**

ENTIDAD	DESEMBOLSO	VENCIMIENTO	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	PLAZO	TASA	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
CONAFIPS	26/04/2020	25/4/2023	\$ 139.784,28	36 MESES	7,00%	\$ 139.784,28	0,00
CONAFIPS	26/04/2020	25/04/20222	\$ 421.895,72	24 MESES	7,00%	\$ 421.895,72	0,00
CONAFIPS	06/04/2019	7/1/2022	\$ 53.218,48	32 MESES	7,50%	\$ 53.218,48	0,00
CONAFIPS	06/04/2019	4/9/2021	\$ 122.389,00	28 MESES	6,50%	\$ 122.389,00	0,00
CONAFIPS	06/04/2019	4/1/2021	\$ 16.256,81	20 MESES	5,00%	\$ 16.256,81	0,00
CONAFIPS	25/12/2020	26/12/2022	\$ 750.000,00	24 MESES	5,00%	\$ 750.000,00	0,00
CONAFIPS	25/12/2020	24/8/2022	\$ 143.650,00	20 MESES	4,50%	\$ 143.650,00	0,00
CONAFIPS	25/12/2020	26/12/2023	\$ 593.012,00	36 MESES	6,50%	\$ 593.012,00	0,00
CONAFIPS	1/7/2020	1/8/2022	\$ 7.006,29	24 MESES	4,50%	\$ 7.006,29	0,00
CONAFIPS	1/7/2020	1/8/2022	\$ 8.368,73	24 MESES	4,50%	\$ 8.368,73	0,00
BCODESARROLLO	24/12/2020	23/12/2022	\$ 250.000,00	24 MESES	9,55%	\$ 250.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2.505.581,31</b>	<b>▲</b>		<b>\$ 2.505.581,31</b>	<b>▲</b> -

**MARCAS**

▲ Sumatoria de Pasivos

▣ Información corroborada por auditoría

ELABORADO	
POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**DESCOMPOSICIÓN DE PASIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**F2**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>21</b>	<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>	<b>7.759.764,90</b>	<b>73,60%</b>
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	\$ 1.969.710,87	
2103	DEPOSITOS A PLAZO	5.790.054,03	
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	\$34,33	
250310	BENEFICIOS SOCIALES	\$6.825,68	
250315	APORTES AL IESS	\$7.589,21	
250405	RETENCIONES FISCALES	\$5.941,70	
<b>25</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>252.603,63</b>	<b>2,40%</b>
2501	INTERESES POR PAGAR	224.255,82	
2503	OBLIGACIONES PATRONALES	14.414,89	
2504	RETENCIONES	5.941,70	▲
2505	CONTRIBUCIONES,IMPUESTOS Y MULTAS	2.918,64	
2506	PROVEEDORES	4.551,74	
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	520,84	
<b>26</b>	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>	<b>2.505.581,31</b>	<b>23,77%</b>
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS Y DEL SECTOR FINANICERO POPULAR Y SOLIDARIO	250.000,00	
2606	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PUBLICO	2.255.581,31	
<b>29</b>	<b>OTROS PASIVOS</b>	<b>25.085,67</b>	<b>0,24%</b>
	<b>SUMAN</b>	<b>\$ 10.543.035,51</b>	<b>▲ 100%</b>

**MARCAS**

▲ Sumatoria de Pasivos

▲ Información tomada del Estado de Situación

La cuenta Obligaciones con el público es la cuenta que tiene el porcentaje más alto dado que en ella se encuentran las obligaciones financieras con otras instituciones como las cuentas por pagar

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

**Comentario:**

En cuanto a los pasivos, en el análisis vertical realizado la cuenta Obligaciones con el público es la cuenta que tiene el porcentaje más alto dado que en ella se encuentran las obligaciones financieras con otras instituciones como las cuentas por pagar.

### 3.1.2.7 Patrimonio

**Tabla 44** Papeles de trabajo- Patrimonio

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: PATRIMONIO PERÍODO 2020				<b>PA-G</b>
<b>OBJETIVOS:</b>				
1. Determinar la razonabilidad del saldo del patrimonio 2. Comprobar todas las aportaciones realizadas por los socios o propietarios 3. Determinar si los valores esten en concordancia con las normas contables vigentes. 4. Determinar la eficacia operativa del sistema de control interno administrativo y contable.				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Revisar que los documentos de la cooperativa sean resguardados con un custodio de forma correcta.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Revisar que la entidad lleve un control sobre los certificados de aportación de acuerdo a las políticas de control interno de la institución.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Verificar la aplicación de las normas de las políticas de control interno en cuanto al patrimonio.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
1	Observar que se cumpla el control para los certificados de aportación, bajo la responsabilidad del custodio.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
2	Controlar que los certificados de aportación sean entregados en orden y con la información adecuada.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
3	Observar que se apliquen las medidas necesarias para los certificados de aportación en las políticas de control interno.	MRC-7	M. F. P . N.	28/12/2021
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Elaborar cédula sumaria.		M. F. P . N.	3/1/2022
2	Plantear asientos de ajuste.	HA	M. F. P . N.	3/1/2022
3	Plantear asientos de reclasificación.	HR	M. F. P . N.	3/1/2022
4	Redactar una hoja de hallazgos.	HH	M. F. P . N.	3/1/2022
ELABORADO POR:		FECHA		
MFPN		28/12/2021		
REVISADO POR:		FECHA		
MFPN		13/1/2022		

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**PATRIMONIO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**G**

COD.	CUENTA	2019	2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>1.530.815,72</b>	<b>1.792.464,05</b>	<b>261.648,33</b>	<b>17,09%</b>
<b>31</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>681.009,38</b>	<b>812.135,64</b>	<b>131.126,26</b>	<b>19,25%</b>
<b>3103</b>	<b>APORTE DE LOS SOCIOS</b>	<b>681.009,38</b>	<b>812.135,64</b>	<b>131.126,26</b>	<b>19,25%</b>
<b>310305</b>	<b>APORTE DE SOCIOS</b>	<b>681.009,38</b>	<b>812.135,64</b>	<b>131.126,26</b>	<b>19,25%</b>
31030505	CERTIFICADOS DE APORTACION	679.753,99	810.481,25	130.727,26	<b>19,23%</b>
31030515	CERTIFICADOS DE APORTACION BLOQUEOS	1.255,39	1.654,39	399,00	<b>31,78%</b>
<b>33</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>849.806,34</b>	<b>980.328,41</b>	<b>130.522,07</b>	<b>15,36%</b>
<b>3301</b>	<b>FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL</b>	<b>824.230,35</b>	<b>954.752,42</b>	<b>130.522,07</b>	<b>15,84%</b>
<b>330105</b>	<b>RESERVA LEGAL</b>	<b>820.230,35</b>	<b>568.872,07</b>	<b>-251.358,28</b>	<b>-30,64%</b>
33010510	FONDO IRREPARTIBLE RESERVA LEGAL	820.230,35	568.872,07	-251.358,28	<b>-30,64%</b>
330110	APORTES DE LOS SOCIOS POR CAPITALIZACION EXTRAORDINARIA		381.530,35	381.530,35	
<b>330115</b>	<b>DONACIONES</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>8,75%</b>
33011505	DONACIONES EN EFECTIVO	4.000,00	4.350,00	350,00	<b>8,75%</b>
<b>3303</b>	<b>ESPECIALES Y FACULTATIVAS</b>	<b>25.575,99</b>	<b>25.575,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	25.575,99	25.575,99	0,00	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO:</b>		<b>1.530.815,72</b>	<b>1.792.464,05</b>	<b>261.648,33</b>	<b>17,09%</b>

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022
REVISADOR POR:	FECHA
MFPN	21/1/2022

**Comentario:**

De acuerdo al análisis horizontal hubo un decrecimiento en la cuenta Fondo irrepatriable de reserva legal con \$251.358,28 lo cual representa un decremento de 30,64% en relación al año 2020 con el año 2019.

### 3.1.2.8 Ingresos y gastos

**Tabla 45** Papeles de trabajo- Ingresos y egresos

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>COMPONENTE: INGRESOS Y EGRESOS</b> <b>PERÍODO 2020</b>												
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"><b>PA-X</b></div>												
<b>OBJETIVOS:</b>												
1. Determinar la razonabilidad del resultado de la cooperativa por el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020												
2. Determinar la integridad de los Ingresos y los Gastos.												
3. Asegurar la correcta valoración de los Ingresos y Gastos.												
4. Establecer la correcta presentación de las cuentas de ingresos y gastos.												
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA								
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>												
<b>1</b>	Verificar que se aplique la política de control interno del componente de los ingresos.	<b>MRC - 8</b>	<b>M. F. P . N.</b>	<b>28/12/2021</b>								
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>												
<b>1</b>	Elaborar cédula sumaria.		<b>M. F. P . N.</b>	<b>3/1/2022</b>								
<b>2</b>	Plantear asientos de ajuste.	<b>HA</b>	<b>M. F. P . N.</b>	<b>3/1/2022</b>								
<b>3</b>	Plantear asientos de reclasificación.	<b>HR</b>	<b>M. F. P . N.</b>	<b>3/1/2022</b>								
<b>4</b>	Redactar una hoja de hallazgos.	<b>HH</b>	<b>M. F. P . N.</b>	<b>3/1/2022</b>								
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>ELABORADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>MFPN</td> <td style="text-align: center;">28/12/2021</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>MFPN</td> <td style="text-align: center;">13/1/2022</td> </tr> </table>					ELABORADO POR:	FECHA	MFPN	28/12/2021	REVISADO POR:	FECHA	MFPN	13/1/2022
ELABORADO POR:	FECHA											
MFPN	28/12/2021											
REVISADO POR:	FECHA											
MFPN	13/1/2022											

COAC VENCEDORES LTDA  
INGRESOS Y EGRESOS

X

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

CÓD	CUENTA	2019	2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>4</b>	<b>GASTOS</b>	<b>1.435.776,48</b>	<b>1.475.720,41</b>	39.943,93	2,8%
<b>4.1</b>	<b>INTERESES</b>	<b>593.114,39</b>	<b>703.154,62</b>	110.040,23	18,6% e
4.1.01	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	560.633,78	633.490,27	72.856,49	13,0%
4.1.03	OBLIGACIONES FINANCIERAS	32.480,61	69.664,35	37.183,74	114,5%
<b>4.2</b>	<b>COMISIONES</b>	<b>431,57</b>	<b>336,33</b>	-95,24	-22,1% β
4.2.90	VARIAS	431,57	336,33	-95,24	-22,1%
<b>4.4</b>	<b>PROVISIONES</b>	<b>220.914,71</b>	<b>161.842,00</b>	-59.072,71	-26,7% β
4.4.01	INVERSIONES	30.000,00	161.842,00	131.842,00	439,5%
4.4.02	CARTERA DE CREDITOS	190.913,77	148.711,78	-42.201,99	-22,1%
4.4.03	CUENTAS POR COBRAR	0,94	7.011,13	7.010,19	745764,89%
<b>4.5</b>	<b>GASTOS OPERACION</b>	<b>621.315,81</b>	<b>610.195,14</b>	-11.120,67	-1,8% β
4.5.01	GASTOS DE PERSONAL	349.685,75	284.199,11	-65.486,64	-18,7%
4.5.02	HONORARIOS	29.553,47	48.495,10	18.941,63	64,1%
4.5.03	SERVICIOS VARIOS	81.956,61	113.941,88	31.985,27	39,0%
4.5.04	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS	58.061,11	75.535,35	17.474,24	30,1%
4.5.05	DEPRECIACIONES	9.740,53	13.772,61	4.032,08	£ 41,4%
4.5.06	AMORTIZACIONES	25.200,00		-25.200,00	-100,0%
4.5.07	OTROS GASTOS	67.118,34	74.251,09	7.132,75	10,6%
<b>4.7</b>	<b>OTROS GASTOS Y</b>		<b>192,32</b>	192,32	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.435.776,48</b>	<b>1.475.720,41</b>	<b>39.943,93</b>	2,8% e
<b>5</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>1.510.922,25</b>	<b>1.563.353,91</b>	52.431,66	3,5%
<b>5.1</b>	<b>INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS</b>	<b>1.499.659,86</b>	<b>1.563.353,91</b>	63.694,05	4,2% e
5.1.01	DEPOSITOS	48.124,43	1.563.353,91	1.515.229,48	3148,6%
5.1.03	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TITULOS VALORES		41.745,98	41.745,98	
5.1.04	INTERES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CREDITO	1.451.535,43	1.426.649,33	-24.886,10	-1,7%
<b>5.2</b>	<b>COMISIONES GANADAS</b>	<b>2.791,31</b>	<b>13.040,20</b>	10.248,89	367,2% e
<b>5.3</b>	<b>UTILIDADES FINANCIERAS</b>	<b>79,57</b>		-79,57	-100,0% β
<b>5.4</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	<b>1.355,42</b>	<b>960,47</b>	-394,95	-29,1% β
<b>5.6</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>7.036,09</b>	<b>20.547,41</b>	13.511,32	192,0% e
<b>5.9</b>	<b>PERDIDAS Y GANANCIAS</b>	<b>75.145,77</b>		-75.145,77	-100,0% β
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.586.068,02</b>	<b>1.563.353,91</b>	<b>-22.714,11</b>	-1,4% β
	<b>Resultado (Utilidad):</b>	<b>75.145,77</b>	<b>87.633,50</b>	12.487,73	16,6% e
ELABORADO POR: MFPN				FECHA: 28/12/2021	
REVISADO POR: MFPN				FECHA: 13/1/2022	

**Comentario:**

En el análisis horizontal se identificó que hay cuentas que aumentaron significativamente, como es el caso de las cuentas por cobrar, mientras tanto también hay cuentas que decrecieron o desaparecieron como es el caso de las utilidades financieras y las pérdidas y ganancias para el año 2020.

### 3.1.2.9 Hoja de hallazgos

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

REF	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
A1	1	El arqueo arrojó un sobrante de caja de \$9,30	<b>NIA 400: ACTIVIDAD DE CONTROL:</b> Sistemas de contabilidad y control interno. Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.	Negligencia e irresponsabilidad por parte del custodio de caja chica.	Incumplimiento de la normativa interna de la empresa ya que no existe políticas internas para chica.	<b>Dirigido al Gerente, al Contador:</b> Informar por escrito al custodio mediante un llamado de atención por el incumplimiento de la normativa interna.
A1	2	Detectados billetes falsos al realizar el arqueo de caja, 1 de \$10,00 y 1 de \$20,00.	<b>Según la NIFF para Pymes Sección 2: Prudencia Párrafo 2.9;</b> Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.	Negligencia por parte de la custodia de caja chica al revisar los billetes que recibe por cualquier tipo de cobro dentro de la ccooperativa.	Reducción de fondo de caja	<b>Dirigido a: Gerente y Contador</b> Cumplir con las políticas de control interno y mantenerse al pendiente de los billetes recibidos para evitar la inconsistencias al momento de realizar los arqueos de caja.
B	3	Diferencia entre saldo según el estado de cuenta y saldo en libros al 30 de diciembre del 2020, con un valor de \$430,00	<b>Según la NIFF para Pymes Sección 2: Integridad Párrafo 2.10</b> Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.	Hay un depósito en tránsito que no se efectivizó en el banco Central al 31 de diciembre del 2020.	Diferencia en bancos de 430,00	<b>Dirigido a: Gerente y Contador</b> Comprobar que se realicen conciliaciones bancarias mensuales.

**COAC VENCEDORES LTDA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

REF	N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>C</b>	<b>4</b>	Se retira un valor de la póliza de la Coop. Credi YA.	<b>Según la NIFF para Pymes Sección 2: Integridad Párrafo 2.10</b> Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.	La póliza fue castigada con el valor del interés negociado por retirarla antes de tiempo.	No se recibieron los valores previstos, se retiraron 22.875,50	<b>Dirigido a: Gerente Jefe de Inversiones:</b> Provisionar cuentas para emergencia dentro de la cooperativa, es decir, un ahorro programado.
<b>D</b>	<b>5</b>	Diferencia del valor del crédito y el valor abonado	<b>NIC 37 PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES:</b> En esta Norma se definen las provisiones como pasivos de cuantía o vencimiento inciertos. En algunos países, el término “provisión” se utiliza en el contexto de partidas tales como la depreciación, y la pérdida de valor por deterioro de activos o de los deudores de	Hubo un retraso del pago del crédito del socio	Se cobraron intereses de un valor de \$431,50	<b>Dirigido a: Gerente y Jefe de crédito</b> Revisar diariamente la morosidad de la cartera y verificar que se cumpla con las políticas de control interno en cuanto a las cuentas por cobrar.
<b>XI</b>	<b>6</b>	Se identificó un anticipo el sueldo de un empleado	<b>Concepto N° 556 – NIIF- ANTICIPOS</b> Los anticipos recibidos de clientes son registrados como ingresos diferidos mientras la obligación correlativa no haya sido cumplida, y esto implica el reconocimiento inicial de un activo y un pasivo por el importe recibido. Los anticipos y avances representan recursos entregados por la	Se hizo un anticipo a un empleado	La provisión para los sueldos debe menorar antes de tiempo	<b>Dirigido al Gerente, al Asistente Contable:</b> Comunicar a los responsables del registro contable que se realicen confirmaciones de saldos periódicamente.

ELABORADO POR:	FECHA
MFPN	28/12/2021
REVISADO POR:	FECHA
MFPN	13/1/2022

Ambato, 15 de febrero de 2022

Licenciado

Manuel Tusa

**Gerente de la COAC Vencedores Ltda.**

Presente.

De mi consideración:

Se realizó la auditoría financiera en base al requerimiento de usted, Lic. Manuel Tusa se aplicaron los papeles de trabajo necesarios para el caso, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Esta auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe. Por otro lado, es importante mencionar que se revisaron las políticas de control interno que posee la cooperativa.

**Atentamente,**



---

Srta. María Fernanda Poalacín

### 3.1.3. Fase III comunicación

#### 3.1.3.1 Informe de auditoría

I.A. 1/19

### SIGLAS Y ABREVIATURAS USADAS EN EL INFORME

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>NIC</b>	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>NIIF</b>	Normas Internacionales de Información Financiera
<b>CINIIF</b>	Interpretaciones del Comité de Normas Internacionales de Información Financiera
<b>NEC</b>	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
<b>IESBA</b>	Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador
<b>USD\$</b>	Dólar estadounidense

**A los miembros del Directorio; Junta General de Socios:**

**I.A. 2/19**

El informe que se detalla a continuación, ha sido preparado en base a las nuevas Normas Internacionales de Auditoría: NIAs 700, 701 y otras que han sido modificadas a partir del año 2016 y al Oficio Circular No SEPS-SGD-IR-2017-03201 del 03 de marzo del 2017.

### **Opinión**

He auditado los estados financieros que se adjuntan y comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2020 y del estado de resultados integral al término de la misma fecha. Dichos estados financieros son responsabilidades de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en la auditoría realizada.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonabilidad, para el control adecuado de cada componente, y los resultados de sus operaciones, ingresos y egresos, por el término del periodo auditado de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

### **Bases de opinión**

La auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en este informe en la sección “Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros”. De acuerdo con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA por sus siglas en inglés) y las disposiciones de independencia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, se cumple con las demás responsabilidades de ética de conformidad con dicho Código. Considero que la evidencia de auditoría que se obtuvo es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión.

Como parte de una auditoría efectuada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), aplicando el juicio profesional y manteniendo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, se comunica a los responsables del Gobierno de la Compañía. A continuación, se muestran las siguientes:

- Se identifica y se valora los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñando y aplicando los procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y se obtiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Por otro lado, se obtiene conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Además, se evalúa la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- De acuerdo a la utilización y desempeño por parte de la administración en a la información contable de negocio en marcha y basados en la evidencia obtenida de auditoría, se determina es si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha. Por lo que, se concluye que existe una incertidumbre material y se requiere que ponga en consideración lo expuesto en el informe de auditoría las respectivas revelaciones en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, expresar una opinión modificada.
- Por último, se evalúa la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones y si los estados financieros representan las transacciones y eventos subyacentes de un modo que logren

una presentación razonable. Estas cuestiones relacionadas con el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista, por lo que, la dirección es la responsable.

Se proporciona a los responsables del gobierno de la entidad una declaración de que hemos cumplido los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y comunicado con ellos acerca de todas las relaciones y demás cuestiones de las que se puede esperar razonablemente que pueden afectar a nuestra independencia y, en su caso, las correspondientes salvaguardas. Por lo que, entre las cuestiones que han sido objeto de comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, determinamos las que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo actual y que son, en consecuencia, las cuestiones clave de la auditoría.

Se describe esas cuestiones en el informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión o, en circunstancias extremadamente poco frecuentes, se determina que una cuestión no se debería comunicar en el informe porque cabe razonablemente esperar que las consecuencias adversas de hacerlo superarían los beneficios de interés público de la misma.

### **Responsabilidad del auditor para la auditoría de los estados financieros consolidados**

Los objetivos de la auditoría son obtener seguridad razonable de si los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que incluya una opinión. La seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), detectará siempre un error material cuando este exista. Los errores pueden surgir debido a fraude o error y son considerados materiales si, individualmente o en su conjunto, pueden razonablemente preverse que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Se comunica a los responsables de la Administración de la institución financiera respecto a, entre otros asuntos, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos, así como cualquier deficiencia significativa de control interno que se identificó en el transcurso de la auditoría.

Se proporciona a los responsables de la Administración una declaración de que se cumplió con los requerimientos de ética en relación con la independencia y se informa acerca de todas las relaciones y otros asuntos de los que se pueden esperar razonablemente con las correspondientes salvaguardas.

### **Responsabilidad de la administración y los encargados de gobierno en relación con los estados financieros consolidados**

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aprobadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, y del control interno determinado por la Administración como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad de la institución para continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y el uso de la base contable de negocio en marcha, a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la Compañía o cesar sus operaciones, o bien, no tenga otra alternativa realista que hacerlo.

La administración y los encargados del gobierno, son responsables de la supervisión del proceso de reporte financiero de la COAC Vencedores Ltda.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.- Fue constituida mediante Acuerdo Ministerial No. 20 el Julio del 2002 en la ciudad de Ambato emitido por la EX Dirección Nacional de Cooperativas y hoy actualmente controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

### **1.- PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

Bases de presentación. - Los estados financieros adjuntos fueron preparados de acuerdo con normas y prácticas contables establecidas o autorizadas por Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenidas en disposiciones de la SEPS, el Catálogo Único de Cuentas.

- Cartera de créditos. - Es registrada al valor nominal de acuerdo a los desembolsos efectuados por la cooperativa basado en el pagare firmado por la persona que saca el crédito y el garante.
- Provisiones para activos de riesgo. - Es constituida con cargo a resultados y disminuida el riesgo de préstamos.
- Propiedades y equipos. - Están registrados al costo de adquisición. El costo de los activos es depreciado de acuerdo con método de línea recta, en base a la vida útil estimada de los activos.
- Capital social. - Representa certificados de aportación suscritos y pagados por los socios.
- Reserva legal. - El Fondo Irrepetible de Reserva Legal lo constituyen valores para solventar contingencias patrimoniales, se integrará e incrementará anualmente con al menos el 2% en cada crédito otorgado.
- Intereses ganados. - Son registrados de acuerdo con el método establecido en el catálogo único de cuentas.

## 2.- FONDOS DISPONIBLES

I.A. 7/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>FONDOS DISPONIBLES</b>	
FONDO DE CAMBIO BOVEDAS	92.106,86
CAJA CHICA	721,00
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	136.934,99
BANCO PICHINCHA CTA CTE 3469353904	493.804,44
BANCO GUAYAQUIL CTA CTE 36210958	2.189,41
BANCO DESARROLLO	1.828.099,08
BANCO PRODUBANCO	3.207,74
BANCO PICHINCHA YARUQUI CTACTE 3365706704	945,76
COAC AMBATO CTA 70109785	52.565,37
<b>TOTAL FONDOS DISPONIBLES</b>	<b>2.610.574,65</b>

Los fondos disponibles son cuadrados en forma automática por el sistema de la cooperativa mediante el Cuadre Financiero. Además, los bancos con los que la cooperativa ejecuta sus operaciones son: Banco Central del Ecuador, Banco Desarrollo, Banco del Pichincha, Banco Guayaquil y Produbanco, los mismos que son conciliados mensualmente de forma correcta. Así mismo la COAC Ambato forma parte de los fondos disponibles. Ver Anexo 1 – Balance General.

### 3.- INVERSIONES

I.A. 8/19

Al 31 de Diciembre del 2020, la Cooperativa mantuvo inversiones en:

ENTIDAD	NÚMERO DEP	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	VALOR	TASA INTERES
BANCODESARROLLO	112020020032	27/02/2020	26/02/2021	100.020,00	9,50
BANCODESARROLLO	11202010015	19/10/2020	18/02/2021	102.610,38	7,75
COAC AMBATO	055900129191	07/12/2020	09/04/2021	53.880,97	7,50
COAC AMBATO	55900123906	27/08/2020	04/01/2021	55.192,34	8,00
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAC INDIGENA LTDA	1000000003043	22/12/2020	25/03/2021	54.160,87	8,00
COAC REY DAVID	1271	21/12/2020	22/03/2021	18.717,40	10,00
CREDI YA	1847	7/12/2020	8/3/2021	50.875,87	7,00
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAC INDIGENA LTDA	350203123	25/11/2020	26/2/2021	58.884,91	8,00
<b>TOTAL</b>				<b>494.342,74</b>	

El total de las inversiones de la cooperativa es de \$494.342,74 y se encuentran en las siguientes instituciones financieras: Banco Desarrollo, COAC Ambato, COAC SAC Indígena Ltda., COAC Rey David y Credi Ya, para lo cual, se hizo una investigación para asegurar los valores y se consideró el tiempo. Ver Anexo 1 – Balance General

#### 4.- CARTERA DE CREDITOS

I.A. 9/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO POR VENCER	128.227,85
CARTERA DE MICROCREDITO POR VENCER	8.707.448,60
CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO ORDINARIO POR VENCER	61.168,33
CARTERA DE MICROCREDITO REFINANCIADA POR VENCER	203.610,86
CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA POR VENCER	138.329,67
CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO QUE NO DEVENGA INTERES	337,55
CARTERA DE MICROCREDITO QUE NO DEVENGA INTERESES	104.260,77
CARTERA MICROCREDITO REFINANCIADA NO DEVENGA INTERESES	5.672,77
CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA QUE NO DEVEN.INT	9.424,17
CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO VENCIDA	3.820,01
CARTERA DE MICROCREDITO VENCIDA	221.860,55
CCARTERA DE MICROCREDITO REFINANCIADA VENCIDA	2.746,40
CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA VENCIDA	4.228,09
<b>TOTAL CARTERA BRUTA</b>	<b>9.591.135,62</b>

La cartera de créditos cuenta con un total de \$9.591.135,62 es otorgada y manejada de conformidad a lo establecido en el Manual de Créditos de la Cooperativa y el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de Delitos. Ver Anexo 1 -Balance General y Anexo 3.

<b>(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)</b>	
(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO)	-5.341,20
(CARTERA DE MICROCREDITOS)	-454.018,41
(CARTERA DE CRÈDITO DE CONSUMO ORDINARIO)	-861,71
(CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA)	-6.988,74
(CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA)	-125.251,46
(PROVISION GENERICA VOLUNTARIA)	-160.000,00
<b>TOTAL PROVISION CARTERA</b>	<b>-752.461,52</b>
<b>TORAL CARTERA NETA</b>	<b>8.838.674,10</b>

En las provisiones para créditos incobrables se procedió a establecer una provisión voluntaria por un monto de \$160.000,00 dólares para castigo de cartera de posibles absorciones de otras cooperativas. Ver Anexo 1- Balance General.

## 5.- CUENTAS POR COBRAR

I.A. 10/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	12.534,70
CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO	2.832,27
CARTERA DE MICROREDITO	321.549,49
CARTERA DE CRÈDITO DE CONSUMO ORDINARIO	933,29
CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	7.188,36
CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	4.116,92
PAGO X CTA. DE SOCIOS	14.783,61
ANTICIPOS QUINCENA SUELDO	81,22
PROVEEDORES	794,27
(PROVISION PARA INTERESES Y COMISIONES POR COBRAR)	-7.037,09
(PROVISION OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	-279,68
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>357.497,36</b>

Las cuentas por cobrar tienen un valor de \$357.497,36 de acuerdo al Balance General y se manejan de acuerdo al manual de cartera de créditos de la cooperativa. Por otro lado, se implementan provisiones, los cuales tienen un valor de \$-7-316,77. Ver Anexo 1-Balance General.

## 6.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

Durante el año terminado el 31 de diciembre del 2020, el movimiento de las propiedades y equipos, se presenta como sigue:

<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>	
MUEBLES DE OFICINA	38.390,48
EQUIPOS DE OFICINA	26.166,94
ENSERES DE OFICINA	2.972,00
EQUIPOS DE COMPUTACION	65.208,31
UNIDADES DE TRANSPORTE	19.560,00
<b>TOTAL PROPIEDADES Y EQUIPO</b>	<b>152.297,73</b>
(DEPRECIACIÓN ACUMULDA EQUIPOS OFICINA)	-13.486,63
(DEPRECIACIÓN ACUMULADA ENSERES OFICINA)	-90,72
(DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES OFICINA)	-10.479,05
(DEPREC. ACUM. EQUIPOS /COMPUTACIÓN)	-31.582,68
(UNIDADES DE TRANSPORTE)	-2.134,00
<b>TOTAL (DEPRECIACION ACUMULADA)</b>	<b>-57.773,08</b>
<b>TOTAL PROPIEDADES Y EQUIPO</b>	<b>94.524,65</b>

La propiedad, planta y equipo está bajo control de acuerdo a los custodios, por lo cual, se realiza el inventario y se deduce si el bien está en buen estado. Cuenta con un valor de \$152.297,73. Por otro lado, la depreciación se lo realiza en base a la line recta o legal.

## 7.- OTROS ACTIVOS

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>OTROS ACTIVOS</b>		
OTROS ANTICIPOS A TERCEROS		430,00
Imp. Renta que nos han retenido		839,07
POR ARRENDAMIENTO		4.000,00
PORTAFOLIO TRANSITORIA		52.001,42
PAGOS EXTERNOS		6.368,16
(PROVISION PARA OTROS ACTIVOS)		-110,49
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>		<b>63.528,16</b>

### Anticipo a terceros

- Corresponde a transferencia no efectivizada en el BCE.
- Por arrendamiento garantía del local de Ambato entregado a la Señora Evelin Ortiz.
- Portafolio Transitorio corresponde inversión en la COAC Interandina que se venció en diciembre del 2020.

## 8.- OBLIGACIONES POR EL PÚBLICO

I.A. 12/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>		
<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>		<b>1.969.710,87</b>
AHORRO SOCIOS ACTIVOS	1.785.364,58	
AHORRO CLIENTES ACTIVOS	41.024,66	
PLAN DE AHORRO ACTIVOS	3.855,63	
AHORRO PROGRAMADO ACTIVOS	9.349,09	
AHORRO SOCIOS INACTIVOS	123.227,72	
AHORRO CLIENTES BLOQUEOS	5.820,00	
AHORRO EMPRENDEDOR BLOQUEOS	150,59	
AHORRO INFANTO JUVENIL ACTIVOS	918,60	
<b>DEPOSITOS A PLAZO</b>		<b>5.790.054,03</b>
DE 1 A 30 DIAS	894.165,56	
DE 31 A 90 DIAS	1.591.775,71	
DE 91 A 180 DIAS	1.054.881,64	
DE 181 A 360 DIAS	1.779.135,65	
DE MAS DE 361 DIAS	470.095,47	
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>		<b>7.759.764,90</b>

Los depósitos a plazo, constituyen certificados emitidos por la Cooperativa con intereses anuales pagaderos según convenio con clientes y de conformidad con el Manual de Captaciones, al vencimiento o pago mensual de intereses.

## 9.- CUENTAS POR PAGAR

I.A. 13/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	
INTERES DEPOSITOS A LA VISTA	34,33
INTERES DEPOSITOS A PLAZO	224.221,49
DECIMO TERCER SUELDO	2.143,97
DECIMO CUARTO SUELDO	4.056,71
BONIFICACIÓN POR VACACIONES	175,00
BONIFICACION POR DESAHUCIO	450,00
APORTE PATRONAL IEES	4.365,18
APORTE PERSONAL IEES	3.224,03
RETENCIONES FISCALES	5.941,70
5% CONTRIBUCION SOLCA	2.918,64
PROVEEDORES LOCALES	4.551,74
CUENTAS POR PAGAR VARIAS	520,84
<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>252.603,63</b>

Comprende los compromisos monetarios pendiente de pago. Por otro lado, las cuentas por pagar varias corresponde al Socio Yaruqui por absorción de la cooperativa Segundo Paguna, los otros

## 10.- OBLIGACIONES FINANCIERAS

Al 31 de diciembre del 2020, están constituidas por obligaciones contraídas con el CONAFIPS que es una Corporación Publica por un saldo de 2.255.581,31 dólares y préstamo en Bcodesarrollo que es entidad financiera privada por un valor de 250.000,00; se amortizan capital e interés en forma mensual, estas obligaciones se las cumple de manera puntual.

## 11.- OTROS PASIVOS

I.A. 14/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>OTROS PASIVOS</b>	
SOBRANTES DE CAJA	27,65
Seguro de desgravamen	11.218,01
Fondos por Pagar	8.166,51
DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	5.673,50
<b>TOTAL OTROS PASIVOS</b>	<b>25.085,67</b>

En Otros Pasivos, se encuentra el seguro de desgravamen el mismo que se paga mensualmente a la aseguradora Latina Seguros, para minimizar el riesgo de crédito y la cuenta Fondos por Pagar que corresponde a lo que antes en la dirección nacional de cooperativas se denominada Fondo de educación

## 12.- PATRIMONIO

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

PATRIMONIO	
CAPITAL SOCIAL	
CERTIFICADOS DE APORTACION	727.264,35
CERTIFICADOS DE APORTACION BLOQUEOS	1.708,39
FONDO IRREPARTIBLE RESERVA LEGAL	855.257,12
DONACIONES EN EFECTIVO	4.000,00
PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	25.575,99
RESULTADOS	47.266,71
Resultado de Ejercicios Anteriores	47.266,71
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>1.661.072,56</b>

La Cooperativa procedió con la aplicación de Resolución N.127-2015-F, esta norma es necesaria para el fortalecimiento de la Cooperativas de Ahorro y Crédito, de tal modo que se aplican el 2% en la otorgación de créditos y fortalece la reserva legal.

### 13.- INGRESOS

I.A. 15/19

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>INGRESOS</b>	
Depósitos en instituciones financieras	52.594,00
INT. INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	41.745,98
CARTERA DE CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO	21.215,12
CARTERA DE MICROCREDITO	1.346.976,65
CARTERA DE CREDITO DE CONSUMO ORDINARIO	8.310,31
CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	22.781,01
CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	14.460,52
DE MORA	12.905,72
Interés COVID	7.816,52
Comisiones EASYPAGOS	6.051,10
Comisiones B.D.H.	1.165,75
Comisión cobranza seg. Desgravamen	5.437,27
COMISIONES PAGO AGIL	386,08
SERVICIO DE TRANSFERENCIAS	338,82
SERVICIO DE REPOSICION LIBRETACARTOLA	79,76
SERVICIOS REF. FINANCIERAS SOCIOS	171,84
SERVICIO REF. FINANCIERA CLIENTE	29,29
GESTION POR COBRANZAS	340,76
RECUPERACION CARTERA DE CREDITOS CASTIGADA	7.536,99
INTERESES Y COMISIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	13.010,42
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>1.563.353,91</b>

Corresponde a los rendimientos generados por las cuentas de ahorro, las inversiones temporales y permanentes y su recuperación, así como, los servicios financieros otorgados por la cooperativa y la recuperación de cartera de periodos anteriores. Anexo 1-Estado de Resultados.

## GASTOS

I.A. 16/19

### 14.- INTERESES PAGADOS

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>INTERESES CAUSADOS</b>	
INTERESES AHORRO SOCIOS	48.333,91
INTERESES AHORRO CLIENTES	111,30
INTERESES AHORRO VOLUNTARIO	14,88
INTERESES AHORRO PROGRAMADO	243,54
INTERES AHORRO INFANTO JUVENIL	1,68
DEPOSITOS A PLAZO	584.784,96
Interés por Crédito Codesarrollo	234,73
Interés por crédito Finanzas Populares	69.429,62
<b>TOTAL INTERESES CAUSADOS</b>	<b>703.154,62</b>

Los intereses pagados son aplicados de acuerdo a la normativa de recuperación de cartera de la cooperativa. Ver en Anexo 1-Estado de Resultados.

### 15.- COMISIONES PAGADAS

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>COMISIONES CAUSADAS</b>	
<b>VARIAS</b>	
Comisiones Bancarias	336,33
<b>TOTAL COMISIONES CAUSADAS</b>	<b>336,33</b>

Las comisiones causadas corresponden a los pagos efectuados al sistema financiero.

### 16.- PROVISIONES

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>PROVISIONES</b>	
PROVISION DE INVERSIONES	6.008,60
CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO	556,27
CREDITO DE CONSUMO ORDINARIO	796,01
MICROCREDITO	147.359,50
PROVISION CUENTAS POR COBRAR	7.011,13
PROVISIÓN OTROS ACTIVOS	110,49
<b>TOTAL PROVISIONES</b>	<b>161.842,00</b>

Las provisiones de la cooperativa es una necesidad prioritaria actualmente dado que a causa de la pandemia hubo un decrecimiento en la rentabilidad de la cooperativa. Por lo cual, hay una provisión para inversiones, cuentas por cobrar y otros activos.

### **17.- GASTOS DE OPERACIÓN**

Al 31 de Diciembre del 2020, están constituidos como sigue:

<b>GASTOS OPERACIÓN</b>	
SUELDOS	159.827,44
DECIMO TERCER SUELDO	15.968,85
DECIMO CUARTO SUELDO	8.626,15
BONIFICACIÓN VACACIONAL	269,68
Aporte Patronal IESS	27.974,24
BONIFICACION AÑOS SERVICIOS	303,7
FONDO DE RESERVA IESS	14.097,45
Horas Extras	4.115,77
Uniformes	2.854,29
Comisiones	25.773,60
Servicios Personales	1.346,88
Bono de responsabilidad	15.671,19
CAPACITACION AL PERSONAL	3.324,47
UNIFORMES AL PERSONAL	401
BONIFICACION POR DESAHUCIO	3.644,40
Consejo de Vigilancia	5.757,30
Consejo de Administración	13.371,80
Servicios de Gerencia General	17.323,42
Honorarios Profesionales	12.042,58
MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	322,25
SERVICIOS DE GUARDIANIA Y SEGURIDAD	12.334,87
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	31.160,46
PROMOCIONES	20
Teléfono	3.277,83
Luz Electrica	1.664,81
Agua	379,56
SERVICIO DE INTERNET	2.226,34
SEGURO RAMOS GENERALES	729,47
SEGURO FIDELIDAD EMPLEADOS	423,64
GASTO ARRIENDO OFICINAS	32.472,81
SERVICIOS DE AUDITORIA	1.644,44
Combustible	748,75
REFRIGERIO DIRECTIVOS	772,11
Internet	5.201,58
Buro de Creditos	6.374,71
Sistemas Software -Cloudstudio	11.750,00
REGISTRO CIVIL	54
REFRIGERIO DEL PERSONAL	1.999,38
REFRIGERIO CURSO SOCIOS	56,87
REFRIGERIO REPRESENTANTES	328
Impuestos Fiscales	75,87
IVA GASTO	25.927,69
IMPUESTOS MUNICIPALES	2.532,63
APORTE A LA SEPS	8.810,84
APORTES AL COSEDE POR PRIMA VARIABLE	35.753,58
Contribucion Unica y Temporal	1.184,74
Contribucion SOLCA	1.250,00
DEPRE. MUEBLES DE OFICINA	2.670,59
DEPRECIACION ENSERES DE OFICINA	60,48
DEPRECIACION EQUIPOS DE OFICINA	2.073,86
DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	7.100,95
DEPRECIACION UNIDADES DE TRANSPORTE	1.866,73
SUMINISTROS DIVERSOS	39.742,28
SUMINISTROS DE COMPUTACION	444,25
SUMINISTROS DE LIMPIEZA Y ASEO	5.007,41
Equipos	5.748,89
Edificios	22.323,51
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTACION	928,56
MANTENIMIENTO VEHICULOS	4,47
Publicaciones	51,72
INTERESES Y COMISIONES DEVENGADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES	192,32
<b>TOTAL GASTOS OPERACION</b>	<b>610.387,46</b>

Los gastos corresponden a todos los gastos del personal, de nómina, servicios básicos, de administración, depreciación, impuestos entre otros, los mismos que, fueron registrados en base a sus respectivos documentos, los cuales son el respaldo de las operaciones.

Atentamente



---

Srta.- María Fernanda Poalacín

Auditora



---

Dr.- Guido Tobar

Supervisor

### 3.1.3.2 Informe de control interno

I.C. 1/4

**COAC VENCEDORES LTDA**

**PERÍODO AUDITADO: 2020**

#### **Alcance**

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preceptos legales vigentes para la administración de recursos financieros en el periodo 2020. En donde, se debe aplicar las políticas de control interno que están establecidas en las leyes y normativas que la cooperativa corresponde.

#### **Objetivo**

Verificar el cumplimiento de las políticas de control interno de la entidad dispuestos a través de manuales, procedimientos, instructivos del proceso. Así mismo, revisar los hallazgos del periodo 2020 y poner en consideración dentro de la organización.

#### **Metodología**

Para el desarrollo del presente trabajo se aplicaron las técnicas de recolección de auditoría, para lo cual, se aplica la observación, inspección, estudio general, análisis, confirmación, investigación y declaraciones y certificaciones. Lo que permitió lograr obtener la información y comprobar de manera óptima para emitir la opinión profesional.

#### **Criterios de Auditoría**

Los criterios obtenidos en la auditoría se basan principalmente en: documentos fuente, procesos y procedimientos a seguir en la organización, reportes de la información a gerencia y consejo administrativo, la aplicación de las normas que se encuentran en el manual de prevención de lavado de activos, manual de créditos, manual de ética y las leyes que se encuentran en la SEPS. Estos se encuentran en las observaciones de los hallazgos.

#### **Recursos**

Para la ejecución de la auditoría se usó recursos como:

- Documentos para la aplicación de control interno
- Estados financieros del periodo 2020.
- Información acerca de la constitución de la entidad
- Documentos de las obligaciones, como: declaraciones, RUC, pago del IESS, entre otros.

## **Resultados al término de la auditoría**

I.C. 2/4

### **➤ HALLAZGO 1 Sobrante de caja de \$9,30**

#### **Comentario**

Se considera que a causa la pandemia, el control interno de las cuentas caja chica es débil en el año auditado, pese a que hay un reglamento para la aplicación del control interno. Por lo tanto, esto se refleja en los hallazgos de auditoría.

#### **Conclusión**

En caja chica se realizó un análisis en donde se detectó un sobrante de caja chica, por lo que, hay una negligencia e irresponsabilidad por parte del custodio de caja chica. Además, el control interno es relevante para la auditoría con el fin de diseñar un control adecuado acorde a las políticas de la institución.

#### **Recomendación**

##### **Al Gerente y custodio de caja chica:**

Informar por escrito al custodio mediante un llamado de atención por el incumplimiento del estatuto de la cooperativa, Artículo 25.- Atribuciones, literal 12 y aplicar la NIA 400: actividad de control: Sistemas de contabilidad y control interno. Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

### **➤ HALLAZGO 2: Billetes falsos detectados al realizar el arqueo de caja, 1 de \$10,00 y 1 de \$20,00.**

#### **Comentario**

El control interno de las cuentas caja chica y bancos es débil en el año auditado, pese a que hay un reglamento para la aplicación del control interno. Por lo tanto, esto se refleja la falta de la verificación del estado de los billetes que ingresan a la cooperativa mediante los depósitos por caja chica.

#### **Conclusión**

En caja chica se realizó un análisis en donde se detectó billetes falsos al finalizar el periodo, por lo que, hay una negligencia e irresponsabilidad por parte del custodio de caja chica. Puesto que, no se verificaron de manera correcta los billetes que se recibe por cualquier tipo de cobro dentro de la cooperativa.

#### **Recomendación**

##### **Al gerente y custodio de caja chica**

Cumplir con las disposiciones del control interno y aplicar la NIFF para Pymes Sección 2: Prudencia Párrafo 2.9; Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.

- **HALLAZGO 3 Depósito en tránsito, el cual no fue efectivizado en el Banco Central**

#### **Comentario**

En cuanto a la cuenta bancos, hay una deficiencia en confirmaciones bancarias periódicas que garanticen que el dinero que depositan esta efectivizado. Por lo cual, de acuerdo a los papeles de trabajo realizados, hay un depósito que no está efectivizado en la cuenta del Banco Central.

#### **Conclusión**

Las políticas de control interno para la cuenta bancos e instituciones financieras no fueron aplicadas de manera correcta, por tanto, hay un depósito en tránsito que no se efectivizó en el banco Central al 31 de diciembre del 2020.

#### **Recomendación**

Se sugiere aplicar las conciliaciones y la contratación de los valores de los bancos. Además, aplicar la NIFF para Pymes Sección 2: Integridad Párrafo 2.10 que menciona que, para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

- **HALLAZGO 4 Retiro de un valor de la póliza de la COAC Credi Ya.**

#### **Comentario**

Hay una falta de control en el resguardo de las inversiones por parte del encargado, los documentos están sin numeración y toda la información mantiene en un sistema sin respaldos, pese a que se aplica la normativa del manual de prevención de lavado de activos. Por otro lado, se justifica que el retiro del dinero con documentación de respaldo.

#### **Conclusión**

En inversiones, se detectó un retiro del valor de una póliza antes del vencimiento del tiempo que se provisionó con la entidad financiera, por lo tanto al finalizar la fecha

programada para la inversión no se recibieron los valores previstos, dado que castigaron el porcentaje de interés.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente y Consejo Administrativo**

Provisionar una cuenta en caso de emergencia, la cual sea de uso en caso de emergencias. aplicar la NIFF para Pymes Sección 2: Integridad Párrafo 2.10 que menciona que, para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

#### ➤ **HALLAZGO 5 Se identificó un anticipo al sueldo de un empleado**

### **Comentario**

En un rol de pago se verificó un anticipo que no fue previsto por contabilidad, sin embargo, el anticipo fue para un empleado a contrato. De lo cual, tanto gerencia como el departamento de contabilidad estuvieron informados.

### **Conclusión**

El registro del anticipo se registró de manera oportuna, por lo que se aplicó la normativa de acuerdo a la cooperativa. Sin embargo, la normativa no se encuentra actualizada al año 2020.

### **Recomendación**

Aplicar la NIIF- ANTICIPOS. Los anticipos recibidos de clientes son registrados como ingresos diferidos mientras la obligación correlativa no haya sido cumplida, y esto implica el reconocimiento inicial de un activo y un pasivo por el importe recibido. Los anticipos y avances representan recursos entregados por la entidad a terceros, con la finalidad de obtener, en un futuro, la prestación de un servicio o la adquisición de una mercancía. También, confirmar los sueldos periódicamente en la página del IESS.  
Atentamente



Srta.- María Fernanda Poalacín

Auditora



Dr.- Guido Tobar

Supervisor

### 3.2. Limitaciones del estudio

- **Efectos en la investigación:** El factor limitante para el desarrollo del trabajo fue el tiempo. Pues, la cooperativa se encontraba en cierre de balances, por lo que, el horario para pedir información no era estable y en muchas ocasiones el tiempo que tenían disponible lo ocupaban para realizar actividades netamente de la institución. Por otro lado, los funcionarios designados para la recolección de la institución de la institución se contagiaron del virus, por lo cual no asistieron al establecimiento.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 Conclusiones**

Para el conocimiento de la situación de la cooperativa al año 2020, se realizan entrevistas al gerente, contador y auditor. Del mismo modo se recaba información mediante solicitud. Con la información obtenida se sirve a desarrollar las fases de la auditoría, es decir, la planificación, ejecución y la emisión del informe de auditoría.

En lo que refiere a la entidad, se encuentra al día en sus obligaciones y se constituye con la documentación en base a las disposiciones por la SEPS al año 2020. Por lo cual, respalda a la cooperativa y da la confianza necesaria a sus socios, de tal forma que permite que la cooperativa siga creciendo. Actualmente cuenta con agencias alrededor del país.

Durante la evaluación de control interno se determina que cuenta con una debilidad en los procesos efectuados dentro de los componentes de los estados financieros. Por lo tanto, en la cuenta caja, bancos y otras instituciones financieras y patrimonio, tienen un nivel de confianza y nivel de riesgo moderado. Por otro lado, las cuentas, inversiones, cartera, propiedades y equipo, cuentas por cobrar y pasivos poseen un nivel de confianza alta.

Mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría y la elaboración de los papeles de trabajo se identifica que, en el activo, las cuentas: caja chica, bancos y otras instituciones financieras, inversiones, cuentas por cobrar y crédito y gasto no se aplican correctamente las políticas de control interno que se encuentra en el manual de prevención de activos.

Se desarrolla la auditoría financiera con el fin de obtener validez de la información y se emite el dictamen sobre los estados financieros, en donde que auditoría expresa de manera independiente la razonabilidad de la información, para lo que aplica los

principios de ética y mantiene una actitud objetiva. Esta opinión es importante para tomar medidas de mejora dentro de la cooperativa.

#### **4.2 Recomendaciones**

Se recomienda a los administrativos de la COAC Vencedores Ltda. implementar las actas de consejo de vigilancia y actas de consejo de administración, entre los documentos de constitución. En este sentido, mediante estos documentos la institución garantiza la transparencia frente a las personas que son socias, como a los futuros socios. Para lo que, deben socializar con los administradores y funcionarios de la entidad.

Se sugiere a la cooperativa implementar controles internos más exigentes. Para ello, se debe actualizar y reformar el manual de prevención de lavado de activos y el reglamento de crédito de acuerdo a la situación actual que vivimos. De acuerdo a la situación actual en la que vivimos, en donde, se debe aplicar los valores y principios que están establecidos por la cooperativa.

Se recomienda al comité de cumplimiento verificar la aplicación de las políticas de control interno. Para lo cual, es necesario nombrar a un suplente del oficial de cumplimiento, con el objetivo de constituir un equipo de trabajo sólido y amplio, para que cumpla con las expectativas y objetivos del comité designado. De tal manera que haya un control eficiente en la información.

A gerencia y consejo administrativo se sugiere considerar los asuntos claves de la auditoría realizada, así como también los hallazgos emitidos en los informes para tomar decisiones y mejorar al año siguiente. Por tanto, se debe socializar con los organismos de administración.

Se recomienda a los funcionarios de COAC Vencedores Ltda. considerar los resultados obtenidos en el informe de auditoría y mantener la aplicación de las Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la elaboración de los estados financieros. Dado que de la información revelada en los informes depende las decisiones que tomen dentro de la institución.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Altamirano Freire, O. O. (2011). *El control de costos y su impacto en la rentabilidad de la empresa Suelas Amazonas S.A. de la ciudad de Ambato durante el segundo semestre del año 2010. Tesis pregrado*. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato. Recuperado el 14 de 10 de 2015, de Repositorio Universidad Técnica de Ambato:  
<http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/1824>
- Arias, E. R. (2020). *Investigación de campo*. Bogotá: Lima. Obtenido de <https://economipedia.com/author/e-rus/page/8>
- Benassini, M. (2001). *Introducción a la investigación de mercados: Un enfoque para América Latina* (Primera Edición ed.). México: Pearson Educación.
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la Investigación* (Segunda Edición ed.). Naucalpan, México: Pearson.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación* (Tercera Edición ed.). Bogotá, Colombia: Prentice Hall.
- Calle Álvarez , G. O., Narváez Zurita , C. I., & Erazo Álvarez, J. C. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dialnet: Ciencias económicas y empresariales*, 6(1), 429-465.  
doi:<http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1155>
- Carmona González, M., & Barrios Hernández, Y. (2007). Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública. *Economía y Desarrollo*, 141(1), 152-171. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4255/425541595009.pdf>
- Cashin, J. A., & Polimeni, R. S. (1991). *Contabilidad de Costos* (Primera Edición ed.). Bogotá, Colombia: McGraw Hill.
- Castaño Rios, C., Zamarrá Londoño, J., & Correa García, J. (2014). Efectos financieros en una cooperativa colombiana por la implementación de estándares internacionales de información financiera para las pyme en su balance de apertura. *Javeriana*, 15(38). doi:  
<https://doi.org/10.11144/Javeriana.cc15-38.efcc>

- Chabusa Vargas, J., Delgado Estrada, S., & Mackay Castro, C. (2019). Administración del riesgo operativo en las cooperativas de ahorro y crédito del Ecuador. *Revista de Ciencias Sociales*, 25(4). Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/280/28062322010/html/>
- Chacha Carrillo, C. I. (2011). *La determinación de los costos de producción y su incidencia en los resultados económicos de Produave Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba. Tesis Pregrado*. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de Repositorio Universidad Técnica de Ambato: <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/2026>
- COAC Vencedores Ltda. (26 de octubre de 2021). *Ambato*. Obtenido de [coacvencedores.com: http://www.coacvencedores.com/historia/](http://www.coacvencedores.com/historia/)
- Cuevas, C. (2010). *Contabilidad de Costos. Enfoque Gerencial y de Gestión* (Tercera Edición ed.). Bogotá, Colombia: Pearson.
- Díaz Durán, M., Gil, J., & Vílchez Olivares, P. (Julio de 2010). Hacia la convergencia mundial del marco conceptual para la preparación de los estados financieros. *Contabilidad y Negocios*, 5(9). Obtenido de <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadyNegocios/article/view/197>
- El Comercio. (12 de septiembre de 2021). Ecuador recupera poco a poco la economía en 2021. pág. 6. Obtenido de <https://www.elcomercio.com/actualidad/negocios/ecuador-economia-reforma-tributaria-inversiones.html>
- Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. *Digital Publisher*, 1(5), 218-224. doi:<https://doi.org/10.33386/593dp.2019.5-1.159>
- Elizondo López, A. (2002). *Metodología de la investigación contable* (Tercera Edición ed.). México, D.F., México: International Thomson Editores, S. A.
- Espinoza Farfán, V. N., & Vázquez Loaiza, J. P. (2020). Determinantes del control interno en la gestión del crédito de las cooperativas del Ecuador. *Revistas Externado*(27), 95-111. doi:<https://doi.org/10.18601/16577175.n27.06>.
- Farfán Cárdenas, J. M. (18 de abril de 2018). *AUDITOOL*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>

- Franklin F., E. B. (2015). *Auditoría Administrativa* (segunda ed.). México: Pearson.  
Obtenido de  
[https://www.academia.edu/37765867/Auditor%C3%ADa\\_administrativa\\_Enrique\\_Benjam%C3%ADn\\_Franklin\\_2ed\\_2\\_](https://www.academia.edu/37765867/Auditor%C3%ADa_administrativa_Enrique_Benjam%C3%ADn_Franklin_2ed_2_)
- García Bravo, M., Hurtado García, K., Ponce Álava, V., & Sánchez Moreira, J. (30 de abril de 2021). Análisis del proceso de control interno en cooperativas de ahorro y crédito. *Cooperativismo y Desarrollo*, 9(1), 227-242. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2310-340X2021000100227](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2310-340X2021000100227)
- García, R. d. (2008). *Auditoría de Gestión*. La Habana: Félix Varela.
- Gómez Bravo, O. (2005). *Contabilidad de Costos* (Quinta Edición ed.). Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S. A.
- González Marín, M. d. (2020). Saberes administrativos en cooperativas Venezolanas: Un estudio exploratorio. *Redalyc*, 25(89), 261-277.  
doi:<https://doi.org/10.5209/REVE.73870>
- Guajardo Cantú, G., & Andrade de Guajaro, N. E. (2008). *Contabilidad Financiera* (Quinta Edición ed.). México, D.F., México: McGraw-Hill Interamericana.
- Hargadon Jr, B. J., & Múnica Cárdenas, A. (1985). *Contabilidad de Costos*. Bogotá, Colombia: Norma.
- Hernández Blázquez, B. (2001). *Técnicas Estadísticas de Investigación Social* (Primera Edición ed.). Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). *Metodología de la Investigación* (Quinta ed.). México: Mc Graw Hill. Obtenido de <https://www.icmujeres.gob.mx/wp-content/uploads/2020/05/Sampieri.Met.Inv.pdf>
- Horngren, C. T., & Foster, G. (1996). *Biblioteca de Contabilidad de Costos* (Sexta Edición ed.). (J. Coro Pando, Trad.) Naucalpan de Juárez, México, México: Prentice-Hall INC.
- In, on and for emerging markets. (2020). *Intermediación Crediticia y Servicios Relacionados*. Obtenido de EMIS: [https://www.emis.com/php/company-profile/EC/Cooperativa\\_De\\_Ahorro\\_Y\\_Credito\\_Vencedores\\_De\\_Tungurahua\\_Ltda\\_es\\_5449969.html](https://www.emis.com/php/company-profile/EC/Cooperativa_De_Ahorro_Y_Credito_Vencedores_De_Tungurahua_Ltda_es_5449969.html)

- Jiménez Boulanger, F., & Espinoza Gutiérrez, C. L. (2007). *Costos Industriales* (Primera Edición ed.). Cartago, Costa Rica: Editorial Tecnológica de Costa Rica.
- Juez Martel, P., & Diez Vegas, F. J. (1997). *Probabilidad y Estadística* (Primera Edición ed.). Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- León, I. M. (2013). Propuesta de una estructura institucional para el sector cooperativo en Cuba. *Revista de cooperativismo y desarrollo*, 1(2), 155-163. Obtenido de <https://coodles.upr.edu.cu/index.php/coodles/article/view/52/170>
- Llopis Goig, R. (2004). *El grupo de discusión. Manual de aplicación a la investigación social, comercial y comunicativa* (Primera Edición ed.). Madrid, España: ESIC Editorial.
- Malhotra, N. K. (2004). *Investigación de Mercados* (Cuarta Edición ed.). México, México: Pearson Educación .
- Martinez Zapata, E., Oquendo Montoya, M., & Zapata Uribe, J. (2016). Impactos contables y financieros previsibles en la Cooperativa Universitaria Bolivariana con la implementación de las NIIF para las PYME. *Trabajos de Grado Contaduría Udea*, 8(1), 118-217. Obtenido de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/tgcontaduria/article/view/323619>
- Molina Calvache, A. (1987). *Contabilidad de Costos*. Quito, Ecuador: Impretec.
- Molina de P., O. R. (enero-junio de 2009). La papa: Diversos elementos que intervienen en la cuantificación de su costo de producción. *Actualidad Contable FACES*, 12(18).
- Moreno, M. G. (2000). *Introducción a la metodología de la investigación educativa II* (Primera Edición ed.). Guadalajara, México: Editorial Progreso S.A. de C.V.
- Morga Rodriguez, L. E. (2012). *Teoría y Técnica de la Entrevista*. México: Red Tercer Milenio. Obtenido de [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/salud/Teoria\\_y\\_tecnica\\_de\\_la\\_entrevista.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/salud/Teoria_y_tecnica_de_la_entrevista.pdf)
- Moriarity, S., & Allen, C. P. (1990). *Contabilidad de Costos*. Tlalpan, México: Compañía Editorial Continental, S.A. De C.V.
- Morillo Celin, C. P., & Cuenca Lojano, R. S. (2013). *Propuesta para incrementar la rentabilidad de la producción avícola de los sectores de San Miguel y*

- Oyacoto ubicados en la parroquia de Calderón cantón Quito provincia de Pichincha. Tesis Inédita.* Quito, Pichincha, Ecuador: Universidad Central del Ecuador. Recuperado el 22 de 10 de 2015, de Repositorio Digital de la Universidad Central del Ecuador:  
<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1790>
- Muñoz Razo, C. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una Investigación de Tesis* (Primera Edición ed.). Naucalpan de Juárez, México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Nava Rosillón, M. A. (octubre-diciembre de 2009). Análisis Financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. *Revista Venezolana de Gerencia*, 14(48).
- Ochoa Galarza, E. P. (2019). Vista de estructura organizacional y gestión administrativa diagnóstica en la cooperativa de ahorro y crédito “San Francisco Ltda.”. *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 1(2), 1-19. Obtenido de <https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/1669/1370>
- Orozco Campo, R., Meleán Romero, R., & Rodríguez Medina, G. (04 de 04 de 2013). *Costos de producción en la cría de pollos de engorde*. Maracaibo, Zulia, Venezuela: Sistema de Servicios Bibliotecarios y de Información. Recuperado el 22 de 10 de 2015, de Biblioteca Digital Revicyhluz: <http://www.produccioncientifica.luz.edu.ve/index.php/rvg/article/view/9800/9787>
- Ortíz Anaya, H. (2008). *Análisis Financiero Aplicado* (Décima Tercera Edición ed.). Bogotá, Colombia: Proyectos Editoriales Curcio Penen.
- Paspuel Guevara, K. G., Arteaga Durazno, C. M., Cadena Rodríguez, M. J., & Toapanta Sigchos, M. P. (2017). Evaluación del proceso administrativo de tres Cooperativas de Ahorro y Crédito seleccionadas del cantón “Quito”. *Dialnet*, 5(1), 74-82. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6044782>
- Pintado Blanco, T., Sánchez Herrera, J., Grande Esteban, I., & Estévez Muñoz, M. (2011). *Introducción a la investigación de mercados* (Primera Edición ed.). Madrid, España: ESIC Editorial.

- Poveda, F. (Marzo de 2015). INIAP presenta variedad 310. *AFABA*, 12.
- Quinaluisa Morán, N., Ponce Álava, V., Muñoz Macías, S., Ortega Haro, X., & Pérez Salazar, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Scielo*, 12(1), 268-283. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000100018](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018)
- Rossell, J. H., Frasure, W. W., & Taylor, D. H. (1984). *Contabilidad de Costos. Un enfoque administrativo* (Tercera Edición ed.). D.F. México, México: Nueva Editorial Interamericana, S.A. de C.V. Cedro 512.
- Santillana, J. R. (2015). *Sistema de Control Interno* (Tercera ed.). España: Pearson. Obtenido de [https://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/santillana/9786073231190\\_santillana\\_resolucion\\_pdf51e66e8b436366b1aea8ff00004a2a88.pdf](https://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/santillana/9786073231190_santillana_resolucion_pdf51e66e8b436366b1aea8ff00004a2a88.pdf)
- Tamayo, M. (2004). *El Proceso de la Investigación Científica* (Cuarta Edición ed.). Limusa, México: Editorial Limusa, S.A de C.V.
- Torres Jaquez, M. E., & Contreras Loera, M. R. (2013). Las organizaciones cooperativas: el proceso administrativo como parte de la gestión directiva. *Intercultural Management*, 5(1), 51-61. doi:10.2478/join}m-2013-0004
- Vargas González, V., & Hernández, C. (Diciembre de 2009). Sistemas de Información de costos para la gestión hospitalaria. *Revista de Ciencias Sociales (RCS)*, 15(4).
- Vargas, X. (Marzo de 2015). Buenas prácticas avícolas estimula los niveles de producción. *AFABA*, 26.
- Villegas Valladares, E. (enero-junio de 2002). Análisis Financiero en los Agronegocios. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 6(10).
- Vivanco, M. (2005). *Muestreo Estadístico. Diseño y Aplicaciones* (Primera Edición ed.). Santiago de Chile, Chile: Editorial Universitaria, S.A.
- Yuni, J. A., & Urbano, C. A. (2006). *Técnicas para Investigar* (Segunda Edición ed.). Córdoba, Argentina: Editorial Brujas.
- Zapata Sánchez, P. (2007). *Contabilidad de Costos. Herramienta para la toma de decisiones*. (L. Solano Arévalo, Ed.) Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana.

## ANEXOS

### Anexo 1 Estados Financieros Balance General



**BALANCE GENERAL POR AGENCIAS**  
Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.

31-dic-20

AGENCIA: CONSOLIDADO

Cuenta	TOTAL
<b>1 ACTIVO</b>	<b>12.423.133,06</b>
<b>11 FONDOS DISPONIBLES</b>	<b>2.610.574,65</b>
<b>1101 CAJA</b>	<b>92.827,86</b>
<b>110105 EFECTIVO</b>	<b>92.106,86</b>
11010502 FONDO DE CAMBIO BOVEDAS	92.106,86
<b>110110 CAJA CHICA</b>	<b>721,00</b>
11011005 CAJA CHICA	721,00
<b>1103 BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	<b>2.517.746,79</b>
<b>110305 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR</b>	<b>136.934,99</b>
11030501 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	136.934,99
<b>110310 BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES</b>	<b>2.328.246,43</b>
11031001 BANCO PICHINCHA CTA CTE 3469353904	493.804,44
11031002 BANCO GUAYAQUIL CTA CTE 36210958	2.189,41
11031003 BANCODESARROLLO	1.828.099,08
11031004 BANCO PRODUBANCO	3.207,74
11031005 BANCO PICHINCHA YARUQUI CTA CTE 3365706704	945,76
<b>110320 INSTITUCIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO</b>	<b>52.565,37</b>
11032002 COAC AMBATO CTA 70109785	52.565,37
<b>13 INVERSIONES</b>	<b>458.334,14</b>
<b>1305 MANTENIDAS HASTA SU VENCIMIENTO SECTOR PRIVADO Y SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO</b>	<b>494.342,74</b>
130510 DE 31 A 90 DIAS SECTOR PRIVADO	202.630,38
130550 DE 1 A 30 DIAS DEL SECT.FINAN.POPULAR Y SOLIDARIO	55.192,34
130555 DE 31 A 90 DIAS DEL SECT.FINAN.POPULAR Y SOLIDARIO	182.639,05
130560 DE 91 A 180 DIAS DEL SECT.FINAN.POPULAR Y SOLIDARIO	53.880,97
<b>1399 (PROVISION PARA INVERSIONES)</b>	<b>-36.008,60</b>
139910 (PROVISION GENERAL PARA INVERSIONES)	-36.008,60
<b>14 CARTERA DE CREDITOS</b>	<b>8.838.674,10</b>
<b>1402 CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO POR VENCER</b>	<b>128.227,85</b>
140205 DE 1 A 30 DIAS	4.920,87
140210 DE 31 A 90 DIAS	11.814,79
140215 DE 91 A 180 DIAS	20.514,77
140220 DE 181 A 360 DIAS	35.142,96
140225 DE MAS DE 360 DIAS	55.834,46
<b>1404 CARTERA DE MICROCREDITO POR VENCER</b>	<b>8.707.448,60</b>
140405 DE 1 A 30 DIAS	493.335,90
140410 DE 31 A 90 DIAS	782.120,12
140415 DE 91 A 180 DIAS	1.151.354,69
140420 DE 181 A 360 DIAS	2.065.017,81
140425 DE MAS DE 360 DIAS	4.215.620,08
<b>1407 CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO ORDINARIO POR VENCER</b>	<b>61.168,33</b>
140705 DE 1 A 30 DIAS	2.640,71

140710	DE 31 A 90 DIAS	5.605,62
140715	DE 91 A 180 DIAS	9.279,10
140720	DE 181 A 360 DIAS	17.698,69
140725	DE MAS DE 360 DIAS	25.944,21
<b>1412</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO REFINANCIADA POR VENCER</b>	<b>203.610,86</b>
141205	DE 1 A 30 DIAS	6.180,76
141210	DE 31 A 90 DIAS	14.032,23
141215	DE 91 A 180 DIAS	15.859,63
141220	DE 181 A 360 DIAS	31.848,13
141225	DE MAS DE 360 DIAS	135.690,11
<b>1420</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA POR VENCER</b>	<b>138.329,67</b>
142005	DE 1 A 30 DIAS	5.446,50
142010	DE 31 A 90 DIAS	9.202,57
142015	DE 91 A 180 DIAS	13.823,41
142020	DE 181 A 360 DIAS	26.021,44
142025	DE MAS DE 360 DIAS	83.835,75
<b>1426</b>	<b>CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO QUE NO DEVENGA INTERES</b>	<b>337,55</b>
142605	DE 1 A 30 DIAS	170,06
142610	DE 31 A 90 DIAS	167,49
<b>1428</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO QUE NO DEVENGA INTERESES</b>	<b>104.260,77</b>
142805	DE 1 A 30 DIAS	18.132,62
142810	DE 31 A 90 DIAS	24.893,33
142815	DE 91 A 180 DIAS	18.015,90
142820	DE 181 A 360 DIAS	20.617,17
142825	DE MAS DE 360 DIAS	22.601,75
<b>1436</b>	<b>CARTERA MICROCREDITO REFINANCIADA NO DEVENGA INTERESES</b>	<b>5.672,77</b>
143605	DE 1 A 30 DIAS	276,93
143610	DE 31 A 90 DIAS	419,79
143615	DE 91 A 180 DIAS	450,51
143620	DE 181 A 360 DIAS	972,38
143625	DE MAS DE 360 DIAS	3.553,16
<b>1444</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA QUE NO DEVENGA INT</b>	<b>9.424,17</b>
144405	DE 1 A 30 DIAS	1.087,97
144410	DE 31 A 90 DIAS	1.647,02
144415	DE 91 A 180 DIAS	1.501,26
144420	DE 181 A 360 DIAS	2.206,99
144425	DE MAS DE 360 DIAS	2.980,93
<b>1450</b>	<b>CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO VENCIDA</b>	<b>3.820,01</b>
145005	DE 1 A 30 DIAS	172,22
145010	DE 31 A 90 DIAS	336,15
145015	DE 91 A 180 DIAS	482,51
145020	DE 181 A 270 DIAS	669,62
145025	DE MAS DE 270 DIAS	2.159,51
<b>1452</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO VENCIDA</b>	<b>221.860,55</b>
145205	DE 1 A 30 DIAS	3.194,90
145210	DE 31 A 90 DIAS	17.707,98
145215	DE 91 A 180 DIAS	41.697,46
145220	DE 181 A 360 DIAS	72.848,43
145225	DE MAS DE 360 DIAS	86.411,78
<b>1460</b>	<b>CCARTERA DE MICROCREDITO REFINANCIADA VENCIDA</b>	<b>2.746,40</b>
146010	DE 31 A 90 DIAS	2.573,58
146015	DE 91 A 180 DIAS	172,82
<b>1468</b>	<b>CARTERA DE MICROCREDITO REESTRUCTURADA VENCIDA</b>	<b>4.228,09</b>
146805	DE 1 A 30 DIAS	62,78
146810	DE 31 A 90 DIAS	659,18
146815	DE 91 A 180 DIAS	1.064,36
146820	DE 181 A 360 DIAS	2.284,09
146825	DE MAS DE 360 DIAS	157,68
<b>1499</b>	<b>(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)</b>	<b>-752.461,52</b>
149910	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO)	-5.341,20

149920	(CARTERA DE MICROCREDITOS)	-454.018,41
149935	(CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO ORDINARIO)	-861,71
149945	(CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA)	-6.988,74
149950	(CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA)	-125.251,46
149989	(PROVISION GENERICA VOLUNTARIA)	-160.000,00
<b>16</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>357.497,36</b>
<b>1602</b>	<b>INTERESES POR COBRAR DE INVERSIONES</b>	<b>12.534,70</b>
160215	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	12.534,70
<b>1603</b>	<b>INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CREDITOS</b>	<b>336.620,33</b>
160310	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO	2.832,27
160320	CARTERA DE MICROCREDITO	321.549,49
160335	CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO ORDINARIO	933,29
160345	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	7.188,36
160350	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	4.116,92
<b>1614</b>	<b>PAGOS POR CUENTA DE SOCIOS</b>	<b>14.783,61</b>
<b>161490</b>	<b>OTROS</b>	<b>14.783,61</b>
16149005	PAGO X CTA. DE SOCIOS	14.783,61
<b>1690</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR VARIAS</b>	<b>875,49</b>
<b>169005</b>	<b>ANTICIPOS AL PERSONAL</b>	<b>81,22</b>
16900510	ANTICIPOS QUINCENA SUELDO	81,22
<b>169090</b>	<b>OTRAS</b>	<b>794,27</b>
16909010	PROVEEDORES	794,27
<b>1699</b>	<b>(PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR)</b>	<b>-7.316,77</b>
169905	(PROVISION PARA INTERESES Y COMISIONES POR COBRAR)	-7.037,09
169910	(PROVISION OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	-279,68
<b>18</b>	<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>	<b>94.524,65</b>
<b>1805</b>	<b>MUEBLES,ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA</b>	<b>67.529,42</b>
<b>180501</b>	<b>MUEBLES DE OFICINA</b>	<b>38.390,48</b>
18050101	MUEBLES DE OFICINA	38.390,48
<b>180502</b>	<b>EQUIPOS DE OFICINA</b>	<b>26.166,94</b>
18050201	EQUIPOS DE OFICINA	26.166,94
<b>180503</b>	<b>ENSERES DE OFICINA</b>	<b>2.972,00</b>
18050301	ENSERES DE OFICINA	2.972,00
<b>1806</b>	<b>EQUIPOS DE COMPUTACION</b>	<b>65.208,31</b>
180601	EQUIPOS DE COMPUTACION	65.208,31
<b>1807</b>	<b>UNIDADES DE TRANSPORTE</b>	<b>19.560,00</b>
180701	UNIDADES DE TRANSPORTE	19.560,00
<b>1899</b>	<b>(DEPRECIACION ACUMULADA)</b>	<b>-57.773,08</b>
<b>189915</b>	<b>(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)</b>	<b>-24.056,40</b>
18991501	(DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS OFICINA)	-13.486,63
18991502	(DEPRECIACION ACUMULADA ENSERES OFICINA)	-90,72
18991503	(DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES OFICINA)	-10.479,05
<b>189920</b>	<b>(EQUIPOS DE COMPUTACION)</b>	<b>-31.582,68</b>
18992005	(DEPREC. ACUM. EQUIPOS /COMPUTACIÓN)	-31.582,68
189925	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	-2.134,00
<b>19</b>	<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>63.528,16</b>
<b>1904</b>	<b>GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS</b>	<b>430,00</b>
<b>190410</b>	<b>ANTICIPOS A TERCEROS</b>	<b>430,00</b>
19041010	OTROS ANTICIPOS A TERCEROS	430,00
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	25.200,00
<b>190599</b>	<b>(AMORTIZACIÓN ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)</b>	<b>-25.200,00</b>
19059920	(AMORT. ACUM. PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN)	-25.200,00
<b>1990</b>	<b>OTROS</b>	<b>63.208,65</b>
<b>199010</b>	<b>OTROS IMPUESTOS</b>	<b>839,07</b>
19901002	Imp. Renta que nos han retenido	839,07
<b>199015</b>	<b>DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA IMPORTACIONES</b>	<b>4.000,00</b>
19901505	POR ARRENDAMIENTO	4.000,00
<b>199090</b>	<b>VARIAS</b>	<b>58.369,58</b>
19909002	PORTAFOLIO TRANSITORIA	52.001,42
19909015	PAGOS EXTERNOS	6.368,16
<b>1999</b>	<b>(PROVISION PARA OTROS ACTIVOS IRRECUPERABLES )</b>	<b>-110,49</b>
199990	(PROVISION PARA OTROS ACTIVOS)	-110,49
<b>TOTAL ACTIVO:</b>		<b>12.423.133,06</b>

<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>10.543.035,51</b>
<b>21</b>	<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>	<b>7.759.764,90</b>
<b>2101</b>	<b>DEPOSITOS A LA VISTA</b>	<b>1.969.710,87</b>
<b>210135</b>	<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>	<b>1.969.710,87</b>
21013505	AHORRO SOCIOS ACTIVOS	1.785.364,58
21013510	AHORRO CLIENTES ACTIVOS	41.024,66
21013515	PLAN DE AHORRO ACTIVOS	3.855,63
21013520	AHORRO PROGRAMADO ACTIVOS	9.349,09
21013525	AHORRO SOCIOS INACTIVOS	123.227,72
21013550	AHORRO CLIENTES BLOQUEOS	5.820,00
21013555	AHORRO EMPRENDEDOR BLOQUEOS	150,59
21013560	AHORRO INFANTO JUVENIL ACTIVOS	918,60
<b>2103</b>	<b>DEPOSITOS A PLAZO</b>	<b>5.790.054,03</b>
210305	DE 1 A 30 DIAS	894.165,56
210310	DE 31 A 90 DIAS	1.591.775,71
210315	DE 91 A 180 DIAS	1.054.881,64
210320	DE 181 A 360 DIAS	1.779.135,65
210325	DE MAS DE 361 DIAS	470.095,47
<b>25</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>252.603,63</b>
<b>2501</b>	<b>INTERESES POR PAGAR</b>	<b>224.255,82</b>
<b>250105</b>	<b>DEPOSITOS A LA VISTA</b>	<b>34,33</b>
25010505	INT. POR PAGAR AHORRO SOCIOS	32,42
25010510	INT. POR PAGAR AHORRO CLIENTES	0,28
25010515	INT. POR PAGAR AHORRO VOLUNTARIO CREDITO	1,17
25010520	INT. POR PAGAR AHORRO PROGRAMADO	0,38
25010525	INT. POR PAGAR INFANTO JUVENIL	0,08
250115	DEPOSITOS A PLAZO	224.221,49
<b>2503</b>	<b>OBLIGACIONES PATRONALES</b>	<b>14.414,89</b>
<b>250310</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>6.825,68</b>
25031005	DECIMO TERCER SUELDO	2.143,97
25031010	DECIMO CUARTO SUELDO	4.056,71
25031015	BONIFICACIÓN POR VACACIONES	175,00
25031025	BONIFICACION POR DESAHUCIO	450,00
<b>250315</b>	<b>APORTES AL IESS</b>	<b>7.589,21</b>
25031505	APORTE PATRONAL IESS	4.365,18
25031510	APORTE PERSONAL IESS	3.224,03
<b>2504</b>	<b>RETENCIONES</b>	<b>5.941,70</b>
<b>250405</b>	<b>RETENCIONES FISCALES</b>	<b>5.941,70</b>
25040505	1% Activos Fijos/Suministros/Publicidad	421,11
25040518	IVA COBRADO	34,42
25040525	8% NOTARIOS Y REGISTRADORES PROPIEDAD O MERCANTILES	41,43
25040527	1% PUBLICIDAD Y COMUNICACION	19,30
25040528	8% ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	217,39
25040531	2% R/F DEPOSITOS A PLAZO	429,90
25040536	30% IVA COMPRA BIENES	576,87
25040537	70% IVA PRESTACION DE SERVICIOS	657,61
25040538	100% RETENCION IVA	2.020,82
25040546	8% PREDOMINA EL INTELECTO	473,30
25040554	10% HONORARIOS PROFESIONALES TITULO	803,10
25040557	1% R/F DEPOSITOS A PLAZO	26,11
25040561	OTRAS RETENCIONES 2.75%	220,34
<b>2505</b>	<b>CONTRIBUCIONES,IMPUESTOS Y MULTAS</b>	<b>2.918,64</b>
<b>250590</b>	<b>OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS</b>	<b>2.918,64</b>
25059005	5% CONTRIBUCION SOLCA	2.918,64
<b>2506</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>4.551,74</b>
250605	PROVEEDORES LOCALES	4.551,74
<b>2590</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR VARIAS</b>	<b>520,84</b>
<b>259090</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>520,84</b>
25909090	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	520,84

26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	2.505.581,31
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO	250.000,00
260225	DE MAS DE 360 DIAS	250.000,00
2606	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PUBLICO	2.255.581,31
260605	DE 1 A 30 DIAS	73.906,23
260610	DE 31 A 90 DIAS	95.650,64
260615	DE 91 A 180 DIAS	145.017,69
260620	DE 181 A 360 DIAS	137.097,89
260625	DE MAS DE 360 DIAS	1.803.908,86
29	OTROS PASIVOS	25.085,67
2990	OTROS	25.085,67
299005	SOBRANTES DE CAJA	27,65
299090	VARIOS	25.058,02
29909003	Seguro de desgravamen	11.218,01
29909005	Fondos por Pagar	8.166,51
29909015	DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	5.673,50
<b>TOTAL PASIVO:</b>		<b>10.543.035,51</b>
3	PATRIMONIO	1.792.464,05
31	CAPITAL SOCIAL	812.135,64
3103	APORTE DE LOS SOCIOS	812.135,64
310305	APORTE DE SOCIOS	812.135,64
31030505	CERTIFICADOS DE APORTACION	810.481,25
31030515	CERTIFICADOS DE APORTACION BLOQUEOS	1.654,39
33	RESERVAS	980.328,41
3301	FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL	954.752,42
330105	RESERVA LEGAL IRREPARTIBLE	568.872,07
33010510	FONDO IRREPARTIBLE RESERVA LEGAL	568.872,07
330110	APORTES DE LOS SOCIOS POR CAPITALIZACION EXTRAORDINARIA	381.530,35
330115	DONACIONES	4.350,00
33011505	DONACIONES EN EFECTIVO	4.350,00
3303	ESPECIALES Y FACULTATIVAS	25.575,99
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	25.575,99
<b>TOTAL PATRIMONIO:</b>		<b>1.792.464,05</b>
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	200.672,34
7103	ACTIVOS CASTIGADOS	142.413,72
710310	CARTERA DE CREDITOS	141.889,24
71031010	ACT.CASTIGADO CREDITO CONSUMO	5.685,18
71031020	ACT.CASTIGADO CREDITO MICROEMPRESA	136.204,06
710320	CUENTAS POR COBRAR	524,48
7109	INTERESES,COMISIONES E INGRESOS EN SUSPENSO	58.258,62
710910	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO PRIORITARIO	990,54
71091001	CONSUMO PRIORITARIO INTERESES CARTERA VENCIDA	515,71
71091002	CONSUMO PRIORITARIO INTERESES CARTERA QUE NO DEVENGA INTERESES	474,83
710920	CARTERA DE MICROCREDITO	53.638,71
71092001	MICROCREDITO INTERESES CARTERA VENCIDA	45.827,81
71092002	MICROCREDITO INTERESES CARTERA QUE NO DEVENGA INTERESES	7.810,90
710945	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	1.457,79
710950	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	2.171,58
72	DEUDORAS POR EL CONTRARIO	-200.672,34
7203	ACTIVOS CASTIGADOS	-142.413,72
720310	CARTERA DE CREDITOS	-141.889,24
720320	CUENTAS POR COBRAR	-524,48
7209	INTERESES EN SUSPENSO	-58.258,62
720905	COMERCIAL PRIORITARIO	-1.873,01
720910	CONSUMO PRIORITARIO	-1.011,99
720920	MICROCREDITO	-53.638,71
720945	CARTERA REFINANCIADA	-1.405,27
720950	CARTERA REESTRUCTURADA	-329,64
73	ACREEDORAS POR EL CONTRARIO	10.344.580,30
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	10.052.340,10
730110	DOCUMENTOS EN GARANTIA	10.052.340,10
7314	PROVISIONES CONSTITUIDAS	292.240,20
731405	PROVISIONES CONSTITUIDAS	132.240,20
731439	Provision Generica	160.000,00

74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	-10.344.580,30
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	-10.052.340,10
740110	DOCUMENTOS EN GARANTIA	-10.052.340,10
7414	PROVISIONES CONSTITUIDAS	-292.240,20
741404	PROVISION CARTERA REFINANCIADA MICROCREDITO	-6.988,74
741412	PROVISION CARTERA REESTRUCTURADA MICROCREDITO	-125.251,46
741439	PROV.GENER.VOLUNT.CART.DE CONSUMO ORDINARIO	-160.000,00
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN:</b>		<b>0,00</b>

<b>Pérdidas y Ganancias</b>	
Resultado (Utilidad):	87.633,50
<b>Total</b>	
<b>PASIVO + PATRIMONIO + UTILIDAD:</b>	<b>12.335.499,56</b>

---

GERENTE GENERAL

---

CONTADOR GENERAL

Usuario: PATRICIO - Agencia: QUISAPINCHA - Fecha Sistema: 17/01/2021 - Fecha/Hora: 17/01/2021 14:16:18

1 de 1

## Estado de Resultados



**ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR REGIÓN**  
**Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.**  
**31-dic-20**

REGIÓN:	NORTE	CUENTA	TOTAL
<b>4</b>		<b>GASTOS</b>	<b>1.475.720,41</b>
<b>4.1</b>		<b>INTERESES CAUSADOS</b>	<b>703.154,62</b>
<b>4.1.01</b>		<b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b>	<b>633.490,27</b>
<b>4.1.01.15</b>		<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>	<b>48.705,31</b>
4.1.01.15.05		INTERESES AHORRO SOCIOS	48.333,91
4.1.01.15.10		INTERESES AHORRO CLIENTES	111,30
4.1.01.15.15		INTERESES AHORRO VOLUNTARIO	14,88
4.1.01.15.25		INTERESES AHORRO PROGRAMADO	243,54
4.1.01.15.30		INTERES AHORRO INFANTO JUVENIL	1,68
4.1.01.30		DEPOSITOS A PLAZO	584.784,96
<b>4.1.03</b>		<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>	<b>69.664,35</b>
<b>4.1.03.10</b>		<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS Y DEL SECTOR POPULAR Y SOLIDARIO</b>	<b>69.664,35</b>
4.1.03.10.04		Interes por Credito Codesarrollo	234,73
4.1.03.10.05		Interes por credito Finanzas Populares	69.429,62
<b>4.2</b>		<b>COMISIONES CAUSADAS</b>	<b>336,33</b>
<b>4.2.90</b>		<b>VARIAS</b>	<b>336,33</b>
4.2.90.05		Comisiones Bancarias	336,33
<b>4.4</b>		<b>PROVISIONES</b>	<b>161.842,00</b>
<b>4.4.01</b>		<b>INVERSIONES</b>	<b>6.008,60</b>
4.4.01.05		PROVISION DE INVERSIONES	6.008,60
<b>4.4.02</b>		<b>CARTERA DE CREDITOS</b>	<b>148.711,78</b>
4.4.02.20		CREDITO DE CONSUMO PRIORITARIO	556,27
4.4.02.25		CREDITO DE CONSUMO ORDINARIO	796,01
4.4.02.40		MICROCREDITO	147.359,50
<b>4.4.03</b>		<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>7.011,13</b>
4.4.03.05		PROVISION CUENTAS POR COBRAR	7.011,13
<b>4.4.05</b>		<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>110,49</b>
4.4.05.05		PROVISIÓN OTROS ACTIVOS	110,49
<b>4.5</b>		<b>GASTOS OPERACION</b>	<b>610.195,14</b>
<b>4.5.01</b>		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>284.199,11</b>
<b>4.5.01.05</b>		<b>REMUNERACIONES MENSUALES</b>	<b>159.827,44</b>
4.5.01.05.05		SUELDOS	159.827,44
<b>4.5.01.10</b>		<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>24.864,68</b>
4.5.01.10.10		DECIMO TERCER SUELDO	15.968,85
4.5.01.10.15		DECIMO CUARTO SUELDO	8.626,15
4.5.01.10.20		BONIFICACIÓN VACACIONAL	269,68
<b>4.5.01.20</b>		<b>APORTES AL IESS</b>	<b>27.974,24</b>
4.5.01.20.01		Aporte Patronal IESS	27.974,24
<b>4.5.01.30</b>		<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	<b>303,70</b>
4.5.01.30.10		BONIFICACION AÑOS SERVICIOS	303,70
4.5.01.35		FONDO DE RESERVA IESS	14.097,45
<b>4.5.01.90</b>		<b>OTROS</b>	<b>57.131,60</b>
4.5.01.90.03		Horas Extras	4.115,77
4.5.01.90.04		Uniformes	2.854,29
4.5.01.90.05		Comisiones	25.773,60
4.5.01.90.06		Servicios Personales	1.346,88
4.5.01.90.07		Bono de responsabilidad	15.671,19
4.5.01.90.12		CAPACITACION AL PERSONAL	3.324,47
4.5.01.90.14		UNIFORMES AL PERSONAL	401,00
4.5.01.90.18		BONIFICACION POR DESAHUCIO	3.644,40



**ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR REGIÓN**  
**Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.**  
**31-dic-20**

REGIÓN: NORTE

CUENTA		TOTAL
<b>4.5.02</b>	<b>HONORARIOS</b>	<b>48.495,10</b>
<b>4.5.02.05</b>	<b>DIRECTORES</b>	<b>36.452,52</b>
<b>4.5.02.05.05</b>	<b>DIRECTORES</b>	<b>19.129,10</b>
4.5.02.05.05.01	Consejo de Vigilancia	5.757,30
4.5.02.05.05.05	Consejo de Administración	13.371,80
4.5.02.05.43	Servicios de Gerencia General	17.323,42
<b>4.5.02.10</b>	<b>HONORARIOS PROFESIONALES</b>	<b>12.042,58</b>
4.5.02.10.01	Honorarios Profesionales	12.042,58
<b>4.5.03</b>	<b>SERVICIOS VARIOS</b>	<b>113.941,88</b>
4.5.03.05	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	322,25
<b>4.5.03.10</b>	<b>SERVICIOS DE GUARDIANIA</b>	<b>12.334,87</b>
4.5.03.10.05	SERVICIOS DE GUARDIANIA Y SEGURIDAD	12.334,87
<b>4.5.03.15</b>	<b>PUBLICIDAD Y PROPAGANDA</b>	<b>31.180,46</b>
4.5.03.15.05	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	31.160,46
4.5.03.15.10	PROMOCIONES	20,00
<b>4.5.03.20</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>7.548,54</b>
4.5.03.20.05	Teléfono	3.277,83
4.5.03.20.10	Luz Electrica	1.664,81
4.5.03.20.15	Agua	379,56
4.5.03.20.20	SERVICIO DE INTERNET	2.226,34
<b>4.5.03.25</b>	<b>SEGUROS</b>	<b>1.153,11</b>
4.5.03.25.10	SEGURO RAMOS GENERALES	729,47
4.5.03.25.15	SEGURO FIDELIDAD EMPLEADOS	423,64
<b>4.5.03.30</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	<b>32.472,81</b>
4.5.03.30.05	GASTO ARRIENDO OFICINAS	32.472,81
<b>4.5.03.90</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>	<b>28.929,84</b>
4.5.03.90.05	SERVICIOS DE AUDITORIA	1.644,44
4.5.03.90.10	Combustible	748,75
4.5.03.90.15	REFRIGERIO DIRECTIVOS	772,11
4.5.03.90.20	Internet	5.201,58
4.5.03.90.25	Buro de Creditos	6.374,71
4.5.03.90.35	Sistemas Software -Cloudstudio	11.750,00
4.5.03.90.45	REGISTRO CIVIL	54,00
4.5.03.90.60	REFRIGERIO DEL PERSONAL	1.999,38
4.5.03.90.65	REFRIGERIO CURSO SOCIOS	56,87
4.5.03.90.70	REFRIGERIO REPRESENTANTES	328,00
<b>4.5.04</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>	<b>75.535,35</b>
<b>4.5.04.05</b>	<b>IMPUESTOS FISCALES</b>	<b>26.003,56</b>
4.5.04.05.01	Impuestos Fiscales	75,87
4.5.04.05.05	IVA GASTO	25.927,69
<b>4.5.04.10</b>	<b>IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	<b>2.532,63</b>
4.5.04.10.05	IMPUESTOS MUNICIPALES	2.532,63
<b>4.5.04.15</b>	<b>APORTE A LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA</b>	<b>8.810,84</b>
4.5.04.15.05	APORTE A LA SEPS	8.810,84
<b>4.5.04.21</b>	<b>APORTE AL COSEDE POR PRIMA VARIABLE</b>	<b>35.753,58</b>
4.5.04.21.05	APORTES AL COSEDE POR PRIMA VARIABLE	35.753,58
<b>4.5.04.90</b>	<b>IMPUESTOS Y APORTES PARA OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES</b>	<b>2.434,74</b>
4.5.04.90.05	Contribucion Unica y Temporal	1.184,74
4.5.04.90.10	Contribucion SOLCA	1.250,00



**ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR REGIÓN**  
**Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.**  
**31-dic-20**

REGIÓN: NORTE

CUENTA		TOTAL
<b>4.5.05</b>	<b>DEPRECIACIONES</b>	<b>13.772,61</b>
<b>4.5.05.25</b>	<b>MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA</b>	<b>4.804,93</b>
4.5.05.25.05	DEPRE. MUEBLES DE OFICINA	2.670,59
4.5.05.25.10	DEPRECIACION ENSERES DE OFICINA	60,48
4.5.05.25.15	DEPRECIACION EQUIPOS DE OFICINA	2.073,86
<b>4.5.05.30</b>	<b>EQUIPOS DE COMPUTACION</b>	<b>7.100,95</b>
4.5.05.30.05	DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	7.100,95
<b>4.5.05.35</b>	<b>UNIDADES DE TRANSPORTE</b>	<b>1.866,73</b>
4.5.05.35.05	DEPRECIACION UNIDADES DE TRANSPORTE	1.866,73
<b>4.5.07</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	<b>74.251,09</b>
<b>4.5.07.05</b>	<b>SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>45.193,94</b>
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DIVERSOS	39.742,28
4.5.07.05.02	SUMINISTROS DE COMPUTACION	444,25
4.5.07.05.03	SUMINISTROS DE LIMPIEZA Y ASEO	5.007,41
<b>4.5.07.15</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>29.005,43</b>
4.5.07.15.10	Equipos	5.748,89
4.5.07.15.20	Edificios	22.323,51
4.5.07.15.25	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTACION	928,56
4.5.07.15.55	MANTENIMIENTO VEHICULOS	4,47
<b>4.5.07.90</b>	<b>OTROS</b>	<b>51,72</b>
4.5.07.90.05	Publicaciones	51,72
<b>4.7</b>	<b>OTROS GASTOS Y PERDIDAS</b>	<b>192,32</b>
<b>4.7.03</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES</b>	<b>192,32</b>
4.7.03.05	INTERESES Y COMISIONES DEVENGADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES	192,32
<b>TOTAL GASTOS:</b>		<b>1.475.720,41</b>
<b>5</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>1.563.353,91</b>
<b>5.1</b>	<b>INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS</b>	<b>1.528.805,83</b>
<b>5.1.01</b>	<b>DEPOSITOS</b>	<b>52.594,00</b>
<b>5.1.01.10</b>	<b>Depositos en instituciones financieras</b>	<b>52.594,00</b>
5.1.01.10.01	Ahorros	52.594,00
<b>5.1.03</b>	<b>INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TITULOS VALORES</b>	<b>41.745,98</b>
<b>5.1.03.15</b>	<b>MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO</b>	<b>41.745,98</b>
5.1.03.15.01	INT. INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	41.745,98
<b>5.1.04</b>	<b>INTERES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CREDITO</b>	<b>1.426.649,33</b>
5.1.04.10	CARTERA DE CREDITOS CONSUMO PRIORITARIO	21.215,12
5.1.04.20	CARTERA DE MICROCREDITO	1.346.976,65
5.1.04.26	CARTERA DE CREDITO DE CONSUMO ORDINARIO	8.310,31
5.1.04.30	CARTERA DE CREDITOS REFINANCIADA	22.781,01
5.1.04.35	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	14.460,52
5.1.04.50	DE MORA	12.905,72
<b>5.1.90</b>	<b>OTROS INTERESES Y DESCUENTOS</b>	<b>7.816,52</b>
<b>5.1.90.90</b>	<b>OTROS</b>	<b>7.816,52</b>
5.1.90.90.01	Interes Covid	7.816,52
<b>5.2</b>	<b>COMISIONES GANADAS</b>	<b>13.040,20</b>
<b>5.2.90</b>	<b>OTRAS</b>	<b>13.040,20</b>
5.2.90.05	Comisiones EASYPAGOS	6.051,10
5.2.90.10	Comisiones B.D.H.	1.165,75
5.2.90.15	Comision cobranza seg. desgravamen	5.437,27
5.2.90.20	COMISIONES PAGO AGIL	386,08



**ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR REGIÓN**  
**Cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua Ltda.**  
**31-dic-20**

REGIÓN: NORTE

Cuenta		TOTAL
<b>5.4</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	<b>960,47</b>
<b>5.4.90</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>	<b>960,47</b>
<b>5.4.90.05</b>	<b>TARIFADOS CON COSTO MAXIMO</b>	<b>960,47</b>
5.4.90.05.05	SERVICIO DE TRANSFERENCIAS	338,82
5.4.90.05.10	SERVICIO DE REPOSICION LIBRETA CARTOLA	79,76
5.4.90.05.25	SERVICIOS REF. FINANCIERAS SOCIOS	171,84
5.4.90.05.30	SERVICIO REF. FINANCIERA CLIENTE	29,29
5.4.90.05.35	GESTION POR COBRANZAS	340,76
<b>5.6</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>20.547,41</b>
<b>5.6.04</b>	<b>RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>20.547,41</b>
<b>5.6.04.05</b>	<b>DE ACTIVOS CASTIGADOS</b>	<b>7.536,99</b>
5.6.04.05.05	RECUPERACION CARTERA DE CREDITOS CASTIGADA	7.536,99
5.6.04.20	INTERESES Y COMISIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	13.010,42
<b>TOTAL INGRESOS:</b>		<b>1.563.353,91</b>
<b>Total</b>		
<b>Resultado (Utilidad):</b>		<b>87.633,50</b>

\_\_\_\_\_  
GERENTE GENERAL

\_\_\_\_\_  
CONTADOR GENERAL

Usuario: PATRICIO - Agencia: QUISAPINCHA - Fecha Sistema: 19/01/2021 - Fecha/Hora: 19/01/2021 10:26:16

## Estado del Flujo del Efectivo



### ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 (Expresado en dólares americanos)

#### Flujo de Efectivo en Actividades Operativas:

Ingresos por intereses y comisiones	1.541.846,03
Intereses y comisiones pagados	-703.490,95
Ingresos por servicios	960,47
Otros Ingresos	20.547,41
Efectivo pagado a proveedores y empleados	-596.422,53
Otros egresos	-192,32

#### **Efectivo proveniente de actividades operativas antes de cambios en activos y pasivos operativos:**

#### **(Aumento) disminución en activo operativo:**

Cartera de Crédito	-1.028.112,31
Cuentas por Cobrar	-275.392,30
Otros activos	-27.755,18

#### **Aumento (disminución) en pasivo operativo:**

Obligaciones con el público	-35.293,87
Intereses por pagar	15.827,40
Obligaciones patronales	-9.167,87
Retenciones	651,47
Contribuciones, impuestos y multas	2.918,64
Proveedores	-5.281,81
Cuentas por pagar varias	520,84
Otros Pasivos	-357,33

---

<b>Efectivo Neto proveniente de Actividades Operativas</b>	<b>-1.098.194,21</b>
--	----------------------

---

#### **(incremento) Disminución**

Inversiones	-245.940,12
Propiedad Planta y Equipo	-17.639,69

---

<b>Efectivo Neto Usado en Actividades de Inversión</b>	<b>-263.579,81</b>
--	--------------------

---

#### **Flujo de Efectivo en Actividades de Financiamiento**

Aumento Neto de Aporte Socios	131.126,26
Aumento de Otros Aportes Patrimoniales	130.522,07
Obligaciones Financieras	1.942.978,55

---

<b>Efectivo Neto Usado en Actividades de Financiamiento</b>	<b>2.204.626,88</b>
---	---------------------

---

Efectivo al Inicio del año	1.767.721,79
----------------------------	--------------

Aumento (Disminución) Neto del Efectivo	842.852,86
---	------------

---

<b>Efectivo al Final de Año</b>	<b>2.610.574,65</b>
---------------------------------	---------------------

---

Manuel Tuza  
GERENTE GENERAL

Patricio Almagro  
CONTADOR

## Evolución del Patrimonio



### ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Por los años que termina al 31 de diciembre del 2019 y 2020

CODIGO	DETALLE	SALDO AL 31 DICIEMBRE 2019	VARIACION	SALDO AL 31 DICIEMBRE 2020
31	CAPITAL SOCIAL			
3103	Aportes de socios			
310301	Certificados de Aportacion	681.009,38	131.126,26	812.135,64
33	RESERVAS			
3301	Fondo irrepartible de reserva Legal			
330105	Reserva Legal Irrepartible	820.230,35	-251.358,28	568.872,07
330110	Aportes de los Socios por capitalizacion Extraordinaria		381.530,35	381.530,35
330115	Donaciones			
33011505	En efectivo	4.000,00	350,00	4.350,00
3303	ESPECIALES Y FACULTATIVAS			
330310	Para Futuras Capitalizaciones	25.575,99	0,00	25.575,99
	<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<b>75.145,77</b>	<b>12.487,73</b>	<b>87.633,50</b>
	<b>TOTALES</b>	<b>1.605.961,49</b>	<b>274.136,06</b>	<b>1.880.097,55</b>
	Manuel Tuza		Patricio Almagro	
	GERENTE GENERAL		CONTADOR	

**“COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO VENCEDORES DE  
TUNGURAHUA LTDA.”**



DICIEMBRE-2018

***ESTATUTO SOCIAL***

**TÍTULO PRIMERO**  
**GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

**Artículo 1.- ADECUADA DE ESTATUTOS:** La Cooperativa de Ahorro y Crédito **VENCEDORES DE TUNGURAHUA**, actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

Para los fines del presente Estatuto, las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del ente regulador.

**Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN:** El domicilio principal de la Cooperativa es el Cantón Ambato, Provincia Tungurahua y, cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La Cooperativa será de responsabilidad limitada hasta el monto de su patrimonio; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aportaren a la organización.

La Cooperativa será de duración ilimitada, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse por las causas y procedimientos previstos en la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

**Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La cooperativa como objeto social principal la realización de actividades de intermediación financiera y responsabilidad social con sus socios.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria distingue a las cooperativas de ahorro y crédito en abiertas o cerradas, entendiéndose que las primeras exigen como requisito a sus socios únicamente la capacidad de ahorro y el domicilio en una ubicación geográfica determinada; mientras que las segundas aceptan como socios únicamente a quienes se pertenecen a un grupo determinado en razón de un vínculo común como profesión, relación laboral o gremial, por ejemplo.

Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es **Abierta**, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.

**Artículo 4.- ACTIVIDADES:** La Cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

19. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada-,
20. Otorgar préstamos a sus socios;
21. Efectuar servicios de caja y tesorería;
22. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o de las instituciones financieras nacionales o extranjeras;
23. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
24. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías,
25. fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
26. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;

27. Invertir preferentemente, en ese orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera Complementaria en el sistema financiero internacional;
28. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;

Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 5.- VALORES Y PRINCIPIOS:** La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el Reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas,
7. Compromiso con la comunidad;
8. Igualdad de derechos de los socios,
9. Valores Cristianos, Ayuda Mutua, Responsabilidad, Solidaridad, Equidad.
10. Valores Éticos, Honestidad, Transparencia, Responsabilidad Social.

La cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aún a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS**

**Artículo 6.- SOCIOS:** Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de **capacidad y**

**voluntad de ahorrar**, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.

El ingreso como socio de la cooperativa lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente Estatuto, y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo.

La Cooperativa podrá aperturar cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.

**Artículo 7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS:** Son obligaciones y derechos de los socios, demás de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, sus Reglamento General y el Reglamento Interno, los siguientes:

1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;
3. Asistir a los recursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;
4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;
6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;
7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;
8. Elegir y ser elegido a las vocalías de los consejos, comités y comisiones especiales;
9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios

y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;

10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por intermedio de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios;
11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;
12. No utilizar a la organización evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas.
13. Suministrar la información que la Cooperativa le requiera para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con la misma;
14. Guardar respeto y consideración a socios, dirigentes, funcionarios y trabajadores de la cooperativa;
15. Participar de los resultados financieros de la cooperativa de conformidad con la Ley; y,
16. Presentar al Consejo de Administración proyectos e iniciativas que tiendan al mejoramiento institucional o de los socios.

Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.

**Artículo 8.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:** La calidad de socio de una cooperativa se pierde por las siguientes causas:

1. Retiro voluntario;
2. Exclusión;
3. Fallecimiento; o
4. Pérdida de la personalidad jurídica.

**Artículo 9.- RETIRO VOLUNTARIO:** El socio de la cooperativa podrá solicitar al Consejo de Administración, en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de aceptación o de pronunciamiento por parte del Consejo de Administración, la

solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos treinta días desde su presentación.

**Artículo 10.- EXCLUSIÓN:** Previa instrucción del procedimiento sancionador, iniciado por el Consejo de Vigilancia, que incluirá las etapas acusatorias, probatoria y de alegatos, que constarán en el Reglamento Interno, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la exclusión será resuelta por la Asamblea General, mediante el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes, en los siguientes casos:

1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento de la cooperativa, poniendo en riesgo su violencia, imagen o integridad social;
2. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas adquiridas frente a la cooperativa;
3. Disposiciones arbitrarias de fondos de la entidad, determinada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y no justificada dentro del plazo concedido para ello;
4. Presentación de denuncias falsas o agresión de palabra u obra en contra de los dirigentes de la Cooperativa, por asuntos relacionados con su gestión;
5. Realizar operaciones ficticias o dolorosas que comprometan el buen nombre de la Cooperativa, o servirse de la organización para explotar o engañar a los socios o al público;
6. Ejercer actividades idénticas al objeto social de la cooperativa, en los términos caracterizados como competencia desleal en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;
7. Por mala conducta notoria, por delitos contra bienes o personas de su cooperativa.
8. Por utilizar a la cooperativa en forma de explotación o engaño en beneficio personal y en perjuicio de la institución.
9. Utilizar a la cooperativa en provecho de terceros.
10. Por falsedad o reticencia en los informes y documentos que la cooperativa requiera.

De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación. Los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

**Artículo 11.- LIQUIDACIÓN DE HABERES:** En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente Estatuto, la Cooperativa liquidará y entregará los haberes que le correspondan, previa las deducciones contempladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, dentro de los 90 días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del 5% del capital social de la cooperativa.

La liquidación de haberes incluirá la alícuota a que tenga derecho el socio en los bienes inmuebles adquiridos con aportaciones de los socios.

Los valores que, por concepto de liquidaciones de haberes de ex – socios, excedieren el 5% del capital social, serán presupuestados como cuenta por pagar para el ejercicio económico del año siguiente.

**Artículo 12.- FALLECIMIENTO:** En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le correspondan, por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y cumplimiento la asignación efectuada por autoridad competente, salvo que el Reglamento Interno prevea algún mecanismo de sustitución del fallecido por uno de sus herederos.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO**

**Artículo 13.- ESTRUCTURA INTERNA:** El gobierno, dirección, administración y control interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

1. Asamblea General de Socios o de Representantes;
2. Consejo de Administración;
3. Consejo de Vigilancia;

4. Gerencia; y
5. Comisiones Especiales.

P1-9/26

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 14.- ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen la organización, funcionamiento y actividades de la cooperativa.

Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.

Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con Representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.

Considerando que la Cooperativa supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con 30 Representantes.

Considerando que la Cooperativa no supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará sin Representantes.

**Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:** Los representantes durarán **cuatro** años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán dos representantes suplentes por cada principal.

Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se principalizará al respectivo suplente.

Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros natos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

**Artículo 16.- SUPLENTE:** La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:**

Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la autorización, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la
- 8.

cooperativa, o la contratación de bienes o servicio, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;

9. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
10. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
11. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
12. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
13. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
14. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
15. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
16. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;
17. Remover y destruir por causa justa a los miembros de los consejos;
18. Conocer y resolver sobre los excedentes y utilidades del ejercicio anual, la constitución de las reservas y la capitalización de los excedentes conforme lo provee la ley;

**Artículo 18.- CONVOCATORIA:** Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el

vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y, los adjuntos que se remitan junto con la convocatoria, de ser el caso.

**Artículo 19.- CLASES Y PROCEDIMIENTOS DE ASAMBLEAS:** Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quórum, delegación de Asistencia y normas de procedimiento parlamento, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.

## 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 **cinco** Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones **cuatro** año(s) y podrán ser elegidos para el mismo cargo, por una vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

**Artículo 21.- CALIFICACIÓN:** El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su lección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General. Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, 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 la 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 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 solo 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. Fijar las funciones generales a las Comisiones Especiales; y
22. Autorizar a la gerencia respecto al ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio.

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

### **CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

**Artículo 23.- INTEGRACIÓN:** El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por **tres** vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presente Estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoría en áreas relacionadas con auditoría o contabilidad, según el segmento en que se encuentre ubicada la cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones **cuatro** años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo período, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período. **Artículo 24.- CALIFICACIÓN:** El Consejo de Vigilancia se instalará dentro de los ocho días siguientes a su elección, para nombrar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

Considerando el segmento en el que se encuentre ubicada la cooperativa, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir del momento en 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 25.- ATRIBUCIONES:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, son atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, los siguientes:

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observador cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;

Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.

11. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativa se corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
12. Organizar, dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
13. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.
14. Instituir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
15. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;
16. Solicitar al Consejo de Administración, con fundamento, la aplicación de sanciones a los socios cuando hayan incumplido los deberes establecidos en la
17. ley, el Estatuto y Reglamento; y, velar porque se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

Sin perjuicio de las observaciones que pueda formular el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración podrá ejecutar sus resoluciones bajo su responsabilidad, no obstante lo cual, esta decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General.

#### **CAPÍTULO CUATRO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 26.- REQUISITOS:** Para que un socio o representante, sea designado vocal de los consejos debe por lo menos cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener al menos dos años como socio en la cooperativa;
2. Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;
3. Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa;
4. Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la cooperativa sea ubicada así lo demande;
5. No haber sido relegido en el periodo inmediato anterior;
6. No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente;
7. No haber sido sancionado durante los dos años anteriores la nominación con suspensión de derechos; y
8. No haber sido excluido de otra cooperativa.

El período de duración de los vocales de los consejos, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto, continuarán en funciones, los vocales cuyo período haya fenecido.

En la medida de lo posible, los consejos repetirán la equidad de género en su conformación.

**Artículo 27.- SESIONES:** Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque se Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros.

En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la asamblea, los asuntos a tratarse; y los adjuntos que se remiten con la convocatoria, del ser del caso.

Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de

persistir el mismo, se tendrá por rechazado; los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrá abstenciones.

**Artículo 28.- RESPONSABILIDADES:** Los vocales de los Consejos son responsables por las decisiones tomadas con su voto, incluyendo los suplentes transitoriamente en funciones y responderán por violación de la Ley, su Reglamento General, el Estatuto o los Reglamentos Internos. Solo pueden eximirse por no haber participado en las reuniones en que se hayan adoptado las resoluciones o existiendo constancia de su voto en contra, en el acta correspondiente.

**Artículo 29.- CAUSAS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA:** La Asamblea General podrá remover, en cualquier tiempo, previo ejercicio del derecho a la defensa, a uno o varios vocales del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, por una de las siguientes causas:

1. Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas, que consten en informes de los organismos de control o auditoría;
2. Por irregularidades debidamente comprobadas;
3. Por rechazo a sus informes de gestión; en este caso la remoción será adoptada con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General, acorde lo dispuesto en el artículo 31 del presente estatuto;
4. **Por incurrir en cualquiera de las causales de exclusión, establecidas en el Estatuto; y,**
5. **Por perder la calidad de socio.**

**Artículo 30.- REMOCIÓN POR NEGLIGENCIA:** Se presumirá negligencia de los miembros que injustificadamente no asistan a tres sesiones consecutivas o seis en total durante un año, perdiendo automáticamente su calidad y se deberá proceder, obligatoriamente, a su reemplazo. En ausencia total de suplentes se convocará de inmediato a Asamblea General, para elegir nuevos vocales que llenen las vacantes de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento Interno.

**Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GERENTE:** Para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes, e seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la cooperativa.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 32.- INTEGRACIÓN:** Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales designará el Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo. Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno, las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL PRESIDENTE**

**Artículo 33.- ATRIBUCIONES:** El Presidente de Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará **cuatro** en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la cooperativa, tendrá las siguientes:

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa;
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine;  
Presentar el informe anual a la Asamblea General.

5. Conocer las comunicaciones que la Superintendencia remire e informar de inmediato su contenido al consejo de administración.
6. Vigilar por el fiel cumplimiento de la Ley, Reglamento y del presente Estatuto y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General
7. Elaborar el Orden del día de las Asambleas y sesiones del Consejo de Administración;
8. Promover la interrelación y correcta información sobre la marcha de la institución entre los organismos de gobierno, administración y control de la cooperativa; y,
9. Suscribir con el Gerente los certificados de aportación.

El vicepresidente cumplirá las funciones que le sean encargadas por el presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración. En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del presidente o encargado de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del presidente.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SECRETARIOS**

**Artículo 34.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** Los Secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre vocales de dichos organismos, con excepción del secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como secretario de la cooperativa, formando parte de la nómina de sus empleados.

Además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, los Secretarios tendrán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;
2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día;

Facilitar a los vocales del Consejo de Administración y Representantes a la Asamblea General la información necesaria para el buen desenvolvimiento de sus funciones

4. Llevar un registro de resoluciones, de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;
5. Notificar las resoluciones;
6. Certificar la asistencia de los vocales para el pago de las dietas mensuales.
7. Firmar junto con el presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran de la intervención de dicho funcionario;
8. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;

Además de las atribuciones y deberes señalados, el Secretario del Consejo de Administración y de la Asamblea General, tendrá las siguientes:

1. Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
2. Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales;
3. Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su reglamento interno;
4. Facilitar a los vocales del Consejo de Administración y Representantes a la Asamblea General la información necesaria para el buen desenvolvimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL GERENTE**

**Artículo 35.- REQUISITOS:** Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previa al registro de su nombramiento. Cuando así lo amerite el segmento en que sea ubicada la cooperativa, deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto. El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatorio y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

**Artículo 36.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:** Además de las previstas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el Presente Estatuto Social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la
6. cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
7. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el
- 10.

Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;

11. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
12. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice;
13. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;

**Artículo 37.- PROHIBICIÓN:** No podrá designarse como Gerente a quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segunda de afinidad, con algún vocal de los consejos.

## TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 38.- PATRIMONIO Y CAPITAL SOCIAL:** El patrimonio de la cooperativa estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de Reserva Legal y las reservas facultativas que, a propuesta del Consejo de Administración, fueren aprobadas por la Asamblea General.

El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente valuados por el Consejo de Administración.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, normativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.

Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social en las cooperativas de ahorro y crédito y hasta el diez por ciento (10%) en los otros grupos. Los certificados de aportación entregados a los socios, serán de un valor de **Veinte Dólares de los Estados Unidos de América** cada uno; en su diseño se incluirá el nombre de la cooperativa; el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el

valor de las aportaciones representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma del presidente y el Gerente.

**Artículo 39.- FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA:** El fondo irrepartible de Reserva Legal, estará constituido y se incrementará anualmente con al menos el 50% de las utilidades, al menos el 50% de excedentes y las donaciones y legados, una vez cumplidas las obligaciones legales; y no podrá distribuirse entre los socios, ni incrementar sus certificados de aportación, bajo ninguna figura jurídica. En caso de liquidación de la cooperativa, la Asamblea General determinará la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiaria del fondo y que tendrá como objeto social una actividad relacionada con el sector de la economía popular y solidaria.

**Artículo 40.- CONTABILIDAD Y BALANCES:** La Cooperativa aplicará las normas contables establecidas en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Los estados financieros y balance social anuales serán aprobadas por la Asamblea General y remitidos a la Superintendencia hasta el 31 de marzo de cada año.

En los registros contables de la cooperativa se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de las actividades propias del objeto social y los que sean producto de actividades complementarias, así como las utilidades y los excedentes.

**Artículo 41.- CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS:** La cooperativa mantendrá, obligatoriamente, por un período mínimo de siete años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, los archivos de la documentación contable que sustente los eventos económicos reflejados en sus estados financieros.

La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la cooperativa se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la organización.

## TÍTULO QUINTO

P1-25/26

### DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 42.- FUSIÓN Y ESCISIÓN:** La cooperativa podrá fusionarse con otra u otras de la misma clase o escindirse en dos o más cooperativas de la misma o distinta clase, en cualquier tiempo, por decisión de las dos terceras partes de los socios o representantes de la Asamblea General convocada especialmente para ese efecto, debiendo, en los dos casos, ser aprobada mediante resolución emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

En la Asamblea General que resuelva la fusión, se aprobarán los estados financieros, se resolverán las transferencias de activos, pasivos y patrimonio, además de la distribución de los certificados de aportación y las compensaciones que se acordaren, sean en numerario, bienes o sustitución de pasivos.

**Artículo 43.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La cooperativa se disolverá y liquidará, por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los socios o representantes, en Asamblea General convocada especialmente para el efecto o por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.

## TÍTULO SEXTO

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las infracciones, el procedimiento para aplicación de sanciones y resolución de conflictos, constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa, en el que se garantizará el debido proceso que incluye el derecho a conocer las infracciones acusadas; a la defensa; a presentar pruebas de descargo y apelar ante el órgano interno correspondiente, siempre que se haya agotado la mediación ante un Centro debidamente calificado por la Superintendencia.

La exclusión será susceptible de apelación ante la Superintendencia, adjuntando la copia certificada del Acta de Imposibilidad de Mediación, otorgada luego del proceso

correspondiente, los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

**SEGUNDA:** Se entienden incorporadas al presente Estatuto y formando parte del mismo, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidaria, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Los directivos, socios, administradores y empleados de la cooperativa, brindarán, obligatoriamente, las facilidades necesarias para la realización de inspecciones, supervisiones, exámenes especiales, auditorías y entregarán la información que fuere requerida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, los organismos encargados de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y otros organismos de control, caso contrario, las sanciones que pudieran imponerse a la cooperativa serán de su responsabilidad.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

El estatuto Social fue analizada por el Consejo de Administración, y aprobada por la Asamblea Ordinaria de Representantes el 9 de diciembre del 2018.

  
PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACIÓN  
SRA. VERONICA TUSA

  
SECRETARÍA  
TGLA. CARLA SALAZAR

Estatuto reformado según resolución N°. SEOS-IZ3-DFFS-2019-032, en la ciudad de Ambato, a los 28 días del mes de marzo 2019.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y** P2  
**CREDITO VENCEDORES DE**  
**TUNGURAHUA LTDA.**



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS  
Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.**

**Propiedad del Documento:** Cooperativa de Ahorro y Crédito  
VENCEDORES DE TUNGURAHUA LTDA.

**Dirección (Matriz):** Ambato. Calle Bolívar entre Fernández y Maldonado

**E-mail:** [cpuganza@hotmail.com](mailto:cpuganza@hotmail.com)

**Telf.:** 2426821

**Versión Documento:** 3.1  
N total pág.: 129

El presente “Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos”, es de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito VENCEDORES DE TUNGURAHUA Ltda., y su confidencialidad debe ser reservada por todos los funcionarios y empleados de la misma. **3.1.1.3. RUC de la Institución**

## Anexo 4 RUC

P3-1/2

**SRI**

**Certificado**  
Registro Único de Contribuyentes

**Razón Social**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
VENCEDORES DE TUNGURAHUA LTDA.

**Número RUC**  
1891710581001

**Representante legal**

\* TUSA CHISAG SEGUNDO MANUEL

**Estado**  
ACTIVO

**Régimen**  
REGIMEN GENERAL

**Inicio de actividades**  
28/08/2002

**Reinicio de actividades**  
No registra

**Cese de actividades**  
No registra

**Fecha de constitución**  
28/08/2002

**Jurisdicción**  
ZONA 3 / TUNGURAHUA / AMBATO

**Obligado a llevar contabilidad**  
SI

**Tipo**  
SOCIEDADES

**Agente de retención**  
SI

**Domicilio tributario**

**Ubicación geográfica**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ

**Dirección**

Calle: BOLIVAR Número: 09-35 Intersección: FERNANDEZ Número de piso: 0  
Referencia: JUNTO A LA CLINICA AMBATO

**Actividades económicas**

\* K64190202 - ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE DEPÓSITOS Y/O SIMILARES CERCANOS DE DEPÓSITOS Y LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS O PRÉSTAMOS DE FONDOS. LA CONCESIÓN DE CRÉDITO PUEDE ADOPTAR DIVERSAS FORMAS, COMO PRÉSTAMOS, HIPOTECAS, TRANSACCIONES CON TARJETAS DE CRÉDITO, ETC. ESAS ACTIVIDADES SON REALIZADAS EN GENERAL POR INSTITUCIONES MONETARIAS DIFERENTES DE LOS BANCOS CENTRALES, COMO: COOPERATIVAS DE CRÉDITO Y ACTIVIDADES DE GIRO POSTAL.

**Establecimientos**

**Abiertos**  
5

**Cerrados**  
0

**Obligaciones tributarias**

- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- \* 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES

<b>Razón Social</b>	<b>Número RUC</b>
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO VENCEDORES DE TUNGURAHUA LTDA.	1891710581001

- ANEXO REPORTE DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES ECONÓMICAS FINANCIERAS
- 4150 CONTRIBUCION UNICA Y TEMPORAL PARA SOCIEDADES CON INGRESOS MAYORES O IGUALES A USD 1 MILLON
- 2011 DECLARACION DE IVA
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- 4590 - IMPUESTO A LOS ACTIVOS EN EL EXTERIOR

**i** Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec).

### Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación:	CATRCR2021000069907
Fecha y hora de emisión:	03 de septiembre de 2021 11:02
Dirección IP:	10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERDGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

**Anexo 5 Oficio remitido a la COAC Vencedores Ltda.**

**P4-1/5**

Ambato 28 de diciembre del 2021

**Lic. Manuel**

**Gerente General**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VENCEDORES LTDA.**

Estimado Gerente, reciba un cordial saludo

El motivo de la presente es para solicitarle información sobre la COAC Vencedores, dado que estoy realizando el proyecto de titulación en la Universidad Técnica de Ambato, esta información corresponde al año terminado al 31 de diciembre de 2020, por lo cual, adjunto sírvase encontrar una lista de información que requiero me sea proporcionada. Si tuviera alguna inquietud con relación a la información solicitada, por favor no dude en comunicarse conmigo. Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo y éxitos en sus labores diarias.

Atentamente,

Srta. María Fernanda Poalacin

CI: 1804397956

Correo:mafeer700@gmail.com

Celular: 0979605415

**Información de tipo permanente**

1. Actas de junta general de socios, comité de auditoría, consejo de administración celebradas durante el año 2020.
2. Estatuto y Reglamento Interno de la COAC Vencedores Ltda. del año 2020
3. Actualizaciones de manuales de control interno y de prevención de lavado de dinero en caso de existir.
4. RUC de la institución.
5. Detalle del personal que se ha retirado de la Cooperativa con sus respectivas liquidaciones.
6. Nómina del personal que trabaja por honorarios, en medio magnético.
7. Nómina del personal que laboró durante el año 2020.
8. Copias de los contratos importantes celebrados vigentes para el año 2020.
9. Actas de fiscalización o notificaciones por parte del SRI, de existir, durante el año 2020.

**Información general**

1. Balance general y estado de resultados en forma mensual del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, con sus anexos respectivos, en medio magnético o f
2. Estado de flujo del efectivo y estado de cambios en el patrimonio con sus notas aclaratorias al 31 de diciembre del 2020.
3. Detalle mensual del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de las cuentas de orden en medio magnético.
4. Detalle de litigios o de las demandas judiciales o extrajudiciales iniciadas por o en contra de la Cooperativa, estado de los litigios o demandas y abogados a cargo de los mismos.
5. Detalle de garantías entregadas o recibidas, vigentes durante el año 2020, en medio magnético.
6. Copia del presupuesto elaborado para el año 2020 y bases consideradas para el presupuesto.
7. Detalle actualizado al 31 de diciembre de las personas naturales o jurídicas vinculadas a la Cooperativa que incluya la siguiente información:

- Número de cédula de identidad o número de registro único de contribuyentes
- Nombre de la persona
- Nombre del funcionario o empleado con el que se vincula.
- 8. Correspondencia recibida y enviada al Servicio de Rentas Interna – SRI
- 9. Informes de auditoría interna realizados en el año 2020, si existieren.
- 10. Tasas de interés mensuales vigentes en el año 2020 para operaciones de cartera, captaciones y contingentes.
- 11. Actas de calificación de activos de riesgo
- 12. Copia de los Informes de Liquidez.

#### **Activo**

- 5 Arqueo de caja al 31 de diciembre del 2020.
- 6 Conciliación bancaria del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020
- 7 Índices de morosidad de los créditos que ofrece la institución de enero a diciembre del 2020.

#### **Inversiones:**

1. Base de datos (en formato Excel) de tesorería que incluya la siguiente información al 31 de diciembre de 2020:
2. Base de datos (en formato Excel) de tesorería que incluya la siguiente información al 31 de diciembre de 2020:
  - Número de operación
  - Fecha de adquisición del documento
  - Actual acumulado por cobrar a la fecha (capital e interés)
  - Número de días de plazo
2. Base de datos (en formato excel) que incluya las compras y ventas de papeles de inversión efectuadas en el año 2020 que incluya:
  - Número de operación
  - Fecha de compra y venta
  - Emisor
  - Tasa de rendimiento

#### **Cartera de Crédito**

1. Base de datos de cartera de créditos (en formato Excel) al 31 de diciembre del 2020.

2. Movimiento de la provisión para cartera de créditos que indique: saldo inicial al 1 de enero del 2020, provisiones, castigos, transferencias, ajustes, otros y saldo al 31 de diciembre de 2020. Para el caso de castigos, ajustes, transferencias y otros indicar: nombre del cliente, fecha de registro, número de registro y monto, en medio magnético de acuerdo con el anexo adjunto.
3. Base de datos de calificación de cartera a diciembre 2020.

#### **Cuentas por Cobrar**

1. Estado de cuenta de cada uno de las cuentas por cobrar que se mantienen al 31 de diciembre de 2020, en medio magnético o físico.
2. Listado de antigüedad de los saldos mantenidos en cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2020, en medio magnético o físico.
3. Confirmación de saldos por vencer y vencidos a los socios.
4. Movimiento de la provisión que indique: saldo inicial al 1 de enero del 2020, provisiones, castigos, transferencias, ajustes, otros y saldo al 31 de diciembre. Para el caso de castigos, ajustes, transferencias y otros indicar: nombre del cliente, fecha de registro, número de registro y monto, en medio magnético.

#### **Activos fijos**

1. Listado de cada uno de los activos fijos que conforman el saldo mantenido al 31 de diciembre de 2020 con la siguiente descripción: nombre de activo, fecha de adquisición, valor de la compra, porcentaje de depreciación, depreciación anual, depreciación acumulada, valor neto del activo, en medio magnético.
2. Movimiento de las cuentas que conforman el activo fijo con indicación de: saldo inicial, adiciones, retiros, ventas, transferencias y saldo final, en medio magnético de acuerdo con el anexo adjunto.
3. Inventario de los activos fijos y documento que respalda el cálculo de las depreciaciones.

#### **Obligaciones con el Público**

1. Base de datos (en formato excel) de depósitos de ahorro y otros depósitos al 31 de diciembre de 2020.

2. Base de datos (en formato excel) de depósitos a plazo al 31 de diciembre de 2020.

**Patrimonio:**

1. Movimiento de las cuentas de patrimonio por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en medio magnético.
2. Detalle de los aportes recibidos de socios registrados en cuentas patrimoniales al 31 de diciembre de 2020.

**Ingresos y Egresos**

1. Estados de resultados mensuales por el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2020, en medio magnético.
2. Bases de datos de los intereses calculados al 31 de diciembre de 2020.
3. Anexo de la integración de la cuenta por pagar varias.
4. Roles de pagos mensuales de los meses de enero a diciembre, en medio magnético.
5. Detalle de los Seguros Contratados.

**Impuestos**

1. Copia de los formularios 101, 103 y 104 de impuestos de período de enero a diciembre del 2020.

**Mayores Contables:**

1. Mayores Contables y libros auxiliares contables del período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 de las cuentas de:
  - Activo
  - Pasivo
  - Patrimonio
  - Ingresos y Gastos

## Anexo 6 Cuestionario - Caja

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
<b>CAJA</b>				
1	¿Se expiden los comprobantes de caja al momento de efectuarse la recepción de valores?	✓		
2	¿Consignar diariamente los dineros recibidos?	✓		
3	¿Establece fondos de caja menor para pagos de poca cuantía?	✓		
4	¿Efectúa arqueos de caja sorpresivos y periódicos para evitar que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes?	✓		Los arqueos de caja son corroborados con auditoría interna
5	¿Existe una norma de control interno para el manejo de caja chica?	✓		Posee el manual de caja chica
6	¿Elaborar informes diarios del movimiento de ingresos y egresos del efectivo?	✓		Se realizan informes diarios y son entregados a los encargados de bóveda
7	¿Se depositan diariamente los valores recaudados durante el día?		✓	Los depósitos se realizan en el banco, cuando en bóveda hay una cantidad de \$40.000
8	¿Hay solo una persona encargada para el manejo del fondo de caja chica?	✓		En cada caja chica hay un custodio
9	¿La persona encargada de caja chica tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal?		✓	
10	¿La reposición de caja chica se hace mediante un cheque a favor de la persona responsable del mismo?		✓	La reposición de caja chica se realiza en bóveda con un comprobante de egreso
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b>				
ALTO ( )                      MODERADO ( <b>X</b> )                      BAJO ( )				
<b>Comentarios adicionales:</b>				
<p>En cuanto a los depósitos diarios, la institución realiza únicamente cuando poseen un acantidad de \$40.000. Por otro lado, la persona encargada de caja chica no tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal, debido a que la cooperativa tienen limitación de funciones, los mismos que se encuentran en la normativa de control interno.</p> <p>La reposición de caja chica se realiza en bóveda con un comprobante de egreso</p>				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MFPN</div>		2021-12-28		_____
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		<b>Firma</b>

Anexo 7 Matriz de Control- Caja

<p style="text-align: center;"><b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>  <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b>  <b>COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES</b>  <b>PERIODO 2020</b></p>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"><b>MRC-1</b></div>				
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>CAJA</b> <b>\$92.827,86</b>	<b>R. I. : 30%</b>	La entidad establece fondos de caja menor para los pagos de poca cuantía, se consignan diariamente los dineros recibidos, establece fondos de caja menor para pagos de poca cuantía, efectúa arquezos de caja sorpresivos y periódicos para evitar que no se mezclen los ingresos y es corroborado con auditoría, por lo mismo hay un procedimiento de control interno, además el fondo de caja chica esta custodiado por una persona en cada caja.		
	La entidad no realiza depósitos diarios de los valores recaudados durante el día.		Verificar que se realicen los depósitos de acuerdo a la normativa interna vigente.	Inspeccionar que se entregue y archive el comprobante de depósito.
	En la cooperativa la persona encargada de caja chica no tiene acceso a la contabilidad, cobros y caja principal.		Confirmar que la medida para el acceso a la contabilidad, cobros y caja principal sea óptima.	Observar si los movimientos de caja chica son registrados de manera correcta para realizar el arqueo de caja chica.
	La reposición de caja chica no se hace mediante un cheque a favor de la persona responsable del mismo.		Inspeccionar que la reposición de caja chica se controle mediante los documentos correspondientes.	Analizar los movimientos del libro auxiliar de caja chica .
			ELABORADO POR:	FECHA
			MFPN	28/12/2021
			REVISADO POR:	FECHA
			MFPN	13/1/2022

Anexo 8 Cuestionario - Bancos

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>			
1	¿Hay un custodio para manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares?	✓		
2	¿Asigna las responsabilidades de firmas autorizadas para girar cheques?	✓		
3	¿Fija plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias?	✓		
4	¿Determina las medidas de seguridad para ejecutar los depósitos?	✓		
5	¿Existen políticas de control interno para bancos?	✓		
6	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y esta autorizada por la gerencia?		✓	Se realizan las conciliaciones bancarias del banco.
7	¿Hay un control sobre los cheques girados y en blanco?	✓		
8	¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco?		✓	La información se coteja de la que siempre se sube al sistema
9	¿Se realizan periódicamente las conciliaciones bancarias?	✓		Se realizan conciliaciones mensualmente
10	¿Existe más de una firma para que autorice el giro de pagos con cheque?	✓		Las personas encargadas de girar los cheques son: presidente, gerente y jefe de agencia.
11	¿La persona que realiza las conciliaciones es la misma que realiza los pagos?		✓	En este apartado se aplica la normativa interna, por lo cual, la persona que realiza las conciliaciones no es la misma que realiza los pagos.
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b> ALTO ( )                      MODERADO ( <b>X</b> )                      BAJO ( )				
<b>Comentarios adicionales:</b> En cuanto a los registros auxiliares de las cuentas bancarias, no se realizan puesto que efectúan la conciliación bancaria. Además, toda la información reposa en el sistema por cuanto no realizan confirmaciones bancarias de los saldos de los bancos. En cuanto a las conciliaciones se aplica la normativa interna, por lo cual, la persona que realiza las conciliaciones no es la misma que realiza los pagos.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
_____ MFPN <b>Iniciales</b>		2020-12-28 <b>Fecha</b>		_____ <b>Firma</b>

Anexo 9 Matriz de riesgo de control - Bancos

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b> <b>COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES</b> <b>PERIODO 2020</b>				
				MRC-2
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b> <b>\$2.517.746,79</b>	<b>R. I. : 27,27%</b>	La cooperativa tiene un custodio para manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares, asignan firmas autorizadas para girar cheques, establecen plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias, hay una política de control interno para bancos y se controlan cheques girados, como las conciliaciones bancarias.		
	La cooperativa no lleva un registro auxiliar de las cuentas bancarias y esta autorizada por la gerencia.		Verificar el cumplimiento de las normas de control interno sobre bancos y otras instituciones financieras en la COAC Vencedores.	Observar que se use adecuadamente la norma de control interno destinada para la institución.
	La entidad no realiza confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco.		Revisar que se hagan confirmaciones periódicas de los saldos bancarios.	Constatar que se realicen las confirmaciones de saldos bancarios.
	La persona que realiza las conciliaciones no es la misma que realiza los pagos.		Verificar el cumplimiento de las normas de control interno sobre bancos y otras instituciones financieras en la COAC Vencedores.	Observar que se use adecuadamente la norma de control interno destinada para la institución.
			ELABORADO POR:	FECHA
			MFPN	28/12/2021
			REVISADO POR:	FECHA
			MFPN	13/1/2022

Anexo 10 Cuestionario Inversiones

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES PERIODO 2020				
				CCI-3
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
	<b>INVERSIONES</b>			
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para realizar inversiones?	✓		
2	¿Hay una persona que supervise previa la autorización de las inversiones?	✓		
3	¿Se prevé que las inversiones se hagan en bancos seguros?	✓		
4	¿Se realizan controles periódicos de las inversiones que realiza la institución?	✓		
5	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre las inversiones de renta variable?	✓		
6	¿Hay un responsable del manejo y control de las inversiones?	✓		
7	¿El encargado del control de las inversiones realiza confirmaciones bancarias de las inversiones que posee la cooperativa?		✓	No se realizan confirmaciones de los saldos de las inversiones de la cooperativa.
8	¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco?		✓	No se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee el banco.
9	¿Las inversiones tienen los documentos pertinentes de respaldo?	✓		
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b>				
ALTO ( X )                      MODERADO (   )                      BAJO (   )				
<b>Comentarios adicionales:</b>				
El control de las inversiones, así como la confirmación de los saldos de las inversiones que posee la cooperativa y los saldos de los bancos, no se realizan.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
_____ MFPN		2020-12-28		
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		

Anexo 11 Matriz de riesgo de control- Inversiones

<p style="text-align: center;"><b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>  <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b>  <b>COMPONENTE: FONDOS DISPONIBLES</b>  <b>PERIODO 2020</b></p>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"><b>MRC-3</b></div>				
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>INVERSIONES</b> <b>\$458.334,14</b>	<b>R. I. : 11,11%</b>	La cooperativa dispone de un manual de procedimientos para realizar inversiones, un supervisor previo a la obtención de la inversión en instituciones financieras seguras, realizan evaluaciones de inversiones de renta variable periódicamente, dispone de un custodio que supervise las inversiones, por lo cual, tienen los documentos correspondientes de respaldo.	Inspeccionar que se realicen confirmaciones periódicas de los saldos bancarios en cuanto a las inversiones de la cooperativa.	
	El encargado del control de las inversiones no realiza confirmaciones bancarias de las inversiones que posee la cooperativa.			
			ELABORADO POR:	FECHA
			MFPN	28/12/2021
			REVISADO POR:	FECHA
			MFPN	13/1/2022

Anexo 12 Cuestionario- Cartera de crédito

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: CARTERA DE CRÉDITOS PERIODO 2020								
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION				
	<b>CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS</b>							
1	¿La cooperativa tiene un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar a los socios?	✓						
2	¿Se envían estados mensuales sobre las deudas a todos los socios?	✓						
3	¿Se comunica a los socios sobre el vencimiento del plazo para cubrir la deuda?	✓						
4	¿El encargado de cartera determina los saldos de las cuentas de los socios cada mes?	✓						
5	¿Hay una clasificación de los socios según la capacidad de pago?	✓		Mediante el sistema se puede obtener esta información				
6	¿Existen políticas de cobranza que agilite el pago de las deudas?	✓						
7	¿La cooperativa realiza procesos judiciales a las cuentas con mora mayor a cuatro meses?		✓	Se aplica de acuerdo a la normativa.				
8	¿La cartera de los socios con deuda son revisados frecuentemente para verificar su vencimiento ?	✓						
9	¿Los documentos previo a la obtención de los créditos son revisados por otro persona a parte del asesor de crédito?	✓						
10	¿Se realiza una evaluación del socio que solicita el crédito?	✓						
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>					
<b>Grado de confianza del control interno:</b> ALTO ( X )                      MODERADO ( )                      BAJO ( )								
<b>Comentarios adicionales:</b> En lo que respecta a la clasificación de los socios según a la capacidad de pago, se puede obtener mediante el sistema. Por otro lado, la institución no realiza procesos judiciales a las cuentas con mora cuando son mayor a cuatro meses, puesto que, esto se aplica de acuerdo a la normativa y como segmento tres es con mora mayor a tres meses.								
<b>Responsable de la evaluación:</b>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">MFPN</td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">2021-12-28</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Iniciales</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Fecha</b></td> </tr> </table>					MFPN	2021-12-28	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
MFPN	2021-12-28							
<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>							

Anexo 13 Matriz de riesgo de control - Cuentas por cobrar y cartera de crédito

<p style="text-align: center;"><b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>  <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b>  <b>COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS</b>  <b>PERIODO 2020</b></p>				
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<p style="text-align: center;"><b>CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA DE CRÉDITOS</b>  <b>\$458.334,14</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>R. I. : 10%</b></p>	<p>La cooperativa tiene un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar a los socios, se comunican a tiempo el estado de las cuentas con mora, por lo que se clasifican según la facilidad de pago, como el vencimiento del plazo de pag del crédito a los socios de la cooperativa. Además, se evalúa al socio como la documentación del previo la entrega del préstamo.</p>	<p>Inspeccionar que se aplique la política de control interno en cuanto a las inversiones.</p>	
	<p>La cooperativa no realiza procesos judiciales a las cuentas con mora mayor a cuatro meses.</p>			
			<p>ELABORADO POR:</p>	<p>FECHA</p>
			<p>MFPN</p>	<p>28/12/2021</p>
			<p>REVISADO POR:</p>	<p>FECHA</p>
			<p>MFPN</p>	<p>13/1/2022</p>

Anexo 14 Cuestionario – Propiedades y equipos

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS PERIODO 2020				
Nº	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b>				
1	¿La institución realiza actas de entrega recepción de los bienes cada vez que un empleado ingresa o sale de la empresa?	✓		
2	¿Existe un custodio responsable de cada activo fijo?	✓		
3	¿La empresa realiza constataciones físicas anuales?	✓		
4	¿La adquisición de propiedad, planta y equipo se realiza con una autorización previa del gerente?	✓		
5	¿La empresa realiza una selección de los proveedores?	✓		
6	¿En la institución existen políticas para salvaguardar los activos fijos?	✓		
7	¿Existen políticas de depreciación para propiedad, política y equipo?	✓		
8	¿Existen políticas para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?	✓		
9	¿La empresa realiza un presupuesto para la baja, venta, retiro y destrucción de propiedad, planta y equipo?	✓		
10	¿Existe una segregación de funciones en cuanto a la adquisición, custodia y registros de los activos fijos?	✓		
11	¿Se realiza un control de los activos fijos para realizar la depreciación periódicamente?		✓	No se realizan depreciaciones periódicamente
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b>				
ALTO ( <input checked="" type="checkbox"/> )      MODERADO ( <input type="checkbox"/> )      BAJO ( <input type="checkbox"/> )				
<b>Comentarios adicionales:</b>				
El control de los activos fijos para realizar la depreciación no requiere de libros auxiliares, sin embargo se realizan depreciaciones mensuales para realizar el cálculo a fin de periodo.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
MFPN		2021-12-28		
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		

Anexo 15 Matriz de riesgo de control -Propiedades y equipo

COAC VENCEDORES LTDA. MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS PERIODO 2020				
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><b>MRC-5</b></span>				
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
<b>PROPIEDADES Y EQUIPO</b> <b>\$94.524,65</b>	<b>R. I. : 9,09%</b>	La institución realiza un control en la recepción y entrega de la propiedad, planta y equipo, dispone de un custodio, realizan constataciones físicas, disponen de una norma de control interno para este componente y hay una segregación de funciones en cuanto a la adquisición, custodia y registros de los activos fijos.	Verificar la aplicación de las normas de control interno en cuanto a las inversiones.	
	La cooperativa no realiza un control de los activos fijos para realizar la depreciación periódicamente.			
			ELABORADO POR:	FECHA
			MFPN	28/12/2021
			REVISADO POR:	FECHA
			MFPN	13/1/2022

Anexo 16 Cuestionarios Pasivos

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: PASIVOS PERIODO 2020				
				CCI-6
Nº	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
<b>PASIVOS</b>				
1	¿La entidad determina el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno?	✓		
2	¿Las deudas han sido contraídas a nombre de la entidad?		✓	No todas las deudas contraídas a nombre de la institución esta a nombre de la misma
3	¿Las deudas se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables y corresponden a las obligaciones reales?	✓		
4	¿Las deudas son canceladas a tiempo?	✓		
5	¿Se cumple con los términos de los compromisos de deudas?	✓		
6	¿La presentación y revelación de los estados financieros es adecuada?	✓		
7	¿Se revisa la política de la institución auditada en cuanto a los criterios de utilidades a distribuir?		✓	No hay una política de control interno instaurada en la cooperativa
8	¿Se corrobora los cálculos de las operaciones, contabilizando los saldos que arrojan las respectivas cuentas ?	✓		
9	¿Se revisa, analiza y documenta los gastos contabilizados durante el ejercicio económico?	✓		
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>2</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b>				
ALTO ( <input checked="" type="checkbox"/> )      MODERADO (    )      BAJO (    )				
<b>Comentarios adicionales:</b>				
Las deudas conraidas a nombre de la institución solo son de un 90%. Por otra parte, no hay una norma de control interno en cuanto a la distribución de utilidades, sin embargo la cooperativa se rige a la ley del código de trabajo, SERCOP y la SUPERCIAS.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
_____ MFPN		_____ 2021-12-28		
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		

Anexo 17 Matriz de riesgo de control -Pasivos

<p style="text-align: center;"><b>COAC VENCEDORES LTDA.</b>  <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b>  <b>COMPONENTE: PASIVOS</b>  <b>PERIODO 2020</b></p>												
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">MRC-6</div>												
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)								
<b>PASIVOS</b> <b>\$10.543.035,51</b>	<b>R. I. : 22,22%</b>	El control interno es adecuado dentro de la entidad, las deudas son canceladas a tiempo, se cumplen con los compromisos de las obligaciones contraídas. Así mismo, la presentación y revelación de los estados financieros son adecuados, se contabilizan adecuadamente los valores que arrojan las cuentas y también se revisan, analizan y documentan los gastos contabilizados durante el ejercicio económico.										
	Las deudas no han sido contraídas a nombre de la entidad		Inspeccionar que los documentos para contraer obligaciones sean adecuados y estén en orden.									
	Se revisa la política de la institución auditada en cuanto a los criterios de utilidades a distribuir		Verificar la aplicación de las normas de control interno en cuanto a los pasivos.									
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>ELABORADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">MFPN</td> <td style="color: red;">28/12/2021</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td style="color: blue;">MFPN</td> <td style="color: blue;">13/01/2022</td> </tr> </table>					ELABORADO POR:	FECHA	MFPN	28/12/2021	REVISADO POR:	FECHA	MFPN	13/01/2022
ELABORADO POR:	FECHA											
MFPN	28/12/2021											
REVISADO POR:	FECHA											
MFPN	13/01/2022											

Anexo 18 Cuestionario Patrimonio

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: PATRIMONIO PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
	<b>PATRIMONIO</b>			
1	¿Existen documentos de respaldo que sustenten los aportes asignados al capital por los accionistas?	✓		Tienen los certificados de aportación que se rigen a la SUPERCIAS
2	¿En la cooperativa los certificados de aportación del capital de los accionistas se encuentran custodiados?		✓	No se realiza un control de los certificados de aportación
3	¿La entidad realiza el estado de cambios en el patrimonio oportunamente?	✓		
4	¿En la entidad se imprime los certificados de aportación de los socios con numeración correlativa?		✓	No se imprime los certificados de aportación de los socios con numeración correlativa
5	¿Los aumentos y disminución del capital son autorizados de acuerdo a las normativas legales vigentes?	✓		
6	¿Las ventas de los certificados de aportación son previamente autorizados por la Asamblea General de Representantes, en la institución?		✓	No se realizan ventas de certificados de aportación
7	¿La empresa controla que el socio cumpla con todos los requisitos?	✓		
8	¿Existe un porcentaje de reserva especial en la empresa?	✓		
9	¿Todos los movimientos que afectan al capital contable están debidamente registrados y con respaldos?	✓		
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b> ALTO ( )                      MODERADO ( X )                      BAJO ( )				
<b>Comentarios adicionales:</b> Los documentos de respaldo que sustentan los aportes asignados al capital están son los certificados de aportación, los mismos que se rigen a la SUPERCIAS Los certificados de aportación de los socios no se imprimen con numeración correlativa, puesto que ese control se lleva mediante el sistema. Por otro lado no se realizan ventas de certificados de aportación dentro de la entidad.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MFPN</div>		2021-12-28		
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		

Anexo 19 Matriz de riesgo de control-Patrimonio

<b>COAC VENCEDORES LTDA.</b> <b>MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL</b> <b>COMPONENTE: PATRIMONIO</b> <b>PERIODO 2020</b>											
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">MRC-7</div>											
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)							
<b>PATRIMONIO</b> <b>\$1.792.464,05</b>	<b>R. I. : 33,33%</b>	La entidad posee documentos de respaldo que sustentan los aportes asignados al capital, realizan oportunamente el estado de cambios en el patrimonio, las decisiones en cuanto al capital son tomadas en base a las normativas legales vigentes, hay un control para los socios en cuanto a la documentación. Además, hay un porcentaje destinado para reserva especial dentro de la empresa y los movimientos en el capital estan registrados y respaldados con la documentación pertinente.									
	En la cooperativa los certificados de aportación del capital de los accionistas no se encuentran custodiados.		Revisar que los documentos de la cooperativa sean resguardados con un custodio de forma correcta.	Observar que se cumpla el control para los certificados de aportación, bajo la responsabilidad del custodio.							
	En la entidad no se imprime los títulos de los socios con numeración correlativa		Revisar que la entidad lleve un control sobre los certificados de aportación de acuerdo a las políticas de control interno de la institución.	Controlar que los certificados de aportación sean entregados en orden y con la información adecuada.							
	Las ventas de los certificados de aportación no son previamente autorizados por la Asamblea General de Representantes, en la institución		Verificar la aplicación de las normas de las políticas de control interno en cuanto al patrimonio.	Observar que se apliquen las medidas necesarias para los certificados de aportación en las políticas de control interno.							
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ELABORADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">MFPN</td> <td style="text-align: right; color: red;">28/12/2021</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td style="color: blue;">MFPN</td> <td style="text-align: right; color: blue;">13/1/2022</td> </tr> </table>	ELABORADO POR:	FECHA	MFPN	28/12/2021	REVISADO POR:	FECHA	MFPN	13/1/2022
ELABORADO POR:	FECHA										
MFPN	28/12/2021										
REVISADO POR:	FECHA										
MFPN	13/1/2022										

Anexo 20 Cuestionario Ingresos y gastos

COAC VENCEDORES LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS PERIODO 2020				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACION
	<b>INGRESOS Y GASTOS</b>			
1	¿La cooperativa dispone de un presupuesto anual?	✓		La entidad dispone de un Presupuesto, POA y Plan Estratégico
2	¿Se realizan cotejos de los saldos que componen el estado de pérdidas y ganancias de acuerdo a previsto en el presupuesto?	✓		Realizan cotejo de saldos de manera mensual bajo el sistema SoftBank Bussiness Application de la cooperativa
3	¿Hay una cuenta asignada para realizar depósitos de los ingresos de dinero a la cooperativa?		✓	El dinero ingresa de ventanilla a caja y se procede a realizar el arqueo de caja chica.
4	¿Se cumplen las expectativas sobre los cobros en la institución?	✓		
5	¿Los desembolsos de dinero son respaldadas con sus respectivos comprobantes?	✓		
6	¿Se elaboran presupuestos de gastos destinados para cada área?	✓		
7	¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente?	✓		
8	¿Hay una política instaurada que prohíba disponer de ingresos en efectivo para efectuar gastos?	✓		
9	¿Están soportados e identificados todos los ingresos y egresos con documentos que permitan conocer su origen?	✓		
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	
<b>Grado de confianza del control interno:</b> ALTO ( <b>X</b> )                      MODERADO (   )                      BAJO (   )				
<b>Comentarios adicionales:</b> La Institución tiene un presupuesto anual, además de un POA y un plan estratégico. La empresa no labora reportes financieros como balances y presupuestos de forma mensual, de igual manera no se realiza análisis financiero. Los depósitos de los ingresos a la cooperativa se realizan en las diferentes cuentas de la cooperativa de acuerdo a la necesidad de la entidad.				
<b>Responsable de la evaluación:</b>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MFPN</div>		2021-12-28		
<b>Iniciales</b>		<b>Fecha</b>		

Anexo 21 Matriz de riesgo de control – Ingresos y Egresos

COAC VENCEDORES LTDA. MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL COMPONENTE: INGRESOS Y EGRESOS PERIODO 2020												
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><b>MRC-8</b></span>												
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)								
<b>INGRESOS</b> <b>\$1.563.353,91</b> <b>Y GASTOS</b> <b>\$1.475.720,41</b>	<b>R. I. : 11,11%</b>	La entidad tiene un presupuesto anual, por lo que, en base a ello realizan el cotejo de los saldos que componen el estado de pérdidas y ganancias, se cumplen con las expectativas de cobro, los desembolsos de dinero se respaldan con comprobantes, hay un presupuesto deignado para los gastos, realizan la contabilidad adecuada en cuanto a las contrapartidas de los ingresosy se rigen a cumplir con las disposiciones de las normas de control interno que dispone la entidad.	Verificar que se aplique la política de control interno del componente de los ingresos.									
	La institución no tiene una cuenta asignada para realizar depósitos de los ingresos de dinero a la cooperativa.											
<table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>MFPN</td> <td>28/12/2021</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>MFPN</td> <td>13/1/2022</td> </tr> </table>					ELABORADO POR:	FECHA	MFPN	28/12/2021	REVISADO POR:	FECHA	MFPN	13/1/2022
ELABORADO POR:	FECHA											
MFPN	28/12/2021											
REVISADO POR:	FECHA											
MFPN	13/1/2022											