



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

“Auditoria de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK  
YUYAY LTDA; periodo 2018”

Trabajo de titulación previo a la  
obtención del título de Contador  
Público Auditor

Autores:

Luis Alfredo Caguana Quizhpi

CI: 0302225164

Caguana403@gmail.com

Ismael Patricio Contreras Prado

CI: 0106488869

Contrerasismael250@gmail.com

Directora:

Ing. Silvia Gabriela Vázquez Galarza

CI: 0103365474

**CUENCA ECUADOR**

11 de octubre de 2021



## **Resumen:**

El presente proyecto integrador denominado “Auditoría de Control Interno a la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda., periodo 2018” tiene como finalidad determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos realizados por la cooperativa que ayudan al cumplimiento de sus objetivos, así como el formular conclusiones y recomendaciones.

Este proyecto contendrá cuatro capítulos, con una parte teórica que se compone de la información general de la cooperativa junto con un marco teórico que abarca los conceptos principales y otra parte práctica donde se efectúa el desarrollo de las fases de la auditoría. Para esto se procedió con la recolección y verificación de información necesaria que será utilizada en la evaluación con el fin de determinar el cumplimiento de los planes y objetivos propuestos.

Como resultado del presente trabajo se obtuvo el informe de auditoría en el cual se encuentran hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidos a la Cooperativa, con el propósito de mejorar la realización de sus actividades diarias y tener un adecuado manejo de control interno.

**Palabras Claves:** Auditoría de Control Interno. Cooperativa. Eficiencia. Eficacia. Objetivos. Hallazgos. Informe.



## ABSTRACT

The present integrative project called "Internal Control Audit of the Cooperative Mushuk Yuyay Ltda., 2018 period" aims to determine the degree of efficiency, efficacy and economic procedures carried out by Mushuk Yuyay Ltda. which helps with the fulfillment of its objectives, as well as formulating conclusions and recommendations.

This project will contain four chapters, with a theoretical part that consists general information of Mushuk Yuyay Ltda. together with a theoretical framework that covers the main concepts and the practical aspect when audit phases are developed and carried out.

This was conducted by collecting and verifying the necessary information that will be used in the evaluation, in order to determine the fulfillment of the proposed plans and objectives.

As a result, the audit report was able to find conclusions and recommendations directed to Mushuk Yuyay Ltda., with the purpose to improve the performance of their daily activities and have adequate internal control management.

**Keywords:** Internal Control Audit. Cooperative. Efficiency. Efficacy. Objectives. Report. Finding.



## Índice de Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>22</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>23</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>24</b>
<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>25</b>
OBJETIVO GENERAL.....	25
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	25
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>26</b>
<b>1 ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>26</b>
1.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR .....	26
1.1.1 <i>Los Orígenes del Cooperativismo</i> .....	26
1.1.2 <i>Principios del Cooperativismo.</i> .....	28
1.2 HISTORIA DE LA COOPERATIVA.....	30
1.3 UBICACIÓN .....	32
1.4 PLAN ESTRATÉGICO .....	36
1.4.1 <i>Misión</i> .....	36
1.4.2 <i>Visión</i> .....	36
1.4.3 <i>Valores</i> .....	37
1.4.4 <i>Principios de la Cooperativa</i> .....	38
1.4.5 <i>Objetivos.</i> .....	38
1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	39
1.5.1 <i>Organigrama.</i> .....	39
1.5.2 <i>Principales funcionarios</i> .....	42



1.5.3	<i>Departamentos de la Cooperativa</i> .....	43
1.6	SERVICIOS OFERTADOS.....	46
1.6.1	<i>Servicios financieros</i> .....	46
1.6.2	<i>Servicios no Financieros</i> .....	48
1.7	BASE LEGAL .....	49
1.7.1	<i>Instituciones de Control</i> .....	49
1.7.2	<i>Normativa Externa</i> .....	49
1.7.3	<i>Normativa Interna</i> .....	50
1.8	SEGMENTACIÓN DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO .....	50
<b>CAPÍTULO II</b> .....		<b>54</b>
<b>2 MARCO CONCEPTUAL</b> .....		<b>54</b>
2.1	AUDITORÍA .....	54
2.1.1	<i>Definición</i> .....	54
2.1.2	<i>Clases de Auditoría</i> .....	55
2.1.3	<i>Etapas de la Auditoría</i> .....	58
2.1.4	<i>Riesgos de Auditoría</i> .....	64
2.1.5	<i>Papeles de trabajo</i> .....	65
2.1.6	<i>Marcas de Auditoría</i> .....	66
2.2	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....	66
2.2.1	<i>Definición</i> .....	66
2.2.2	<i>Planeación</i> .....	67
2.2.3	<i>Pruebas de Control</i> .....	68
2.2.4	<i>Comunicación de Resultados</i> .....	70
2.3	CONTROL INTERNO.....	71
		4



2.3.1	<i>Definición</i>	71
2.3.2	<i>Objetivos</i>	73
2.3.3	<i>Componentes</i>	73
2.4	Coso 2013	74
2.4.1	<i>Objetivos</i>	74
2.4.2	<i>Componentes</i>	74
2.4.3	<i>Limitaciones</i>	80
<b>CAPÍTULO III</b>		<b>82</b>
<b>3 “AUDITORIA DE CONTROL INTERNO A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAY LTDA; PERIODO 2018”</b>		<b>82</b>
3.1	INICIO DE AUDITORÍA	82
3.1.1	<i>Contrato de Aseguramiento</i>	82
3.1.2	<i>Notificación de Inicio de Auditoria</i>	85
3.2	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	87
3.2.1	<i>Programa de Planificación Preliminar</i>	87
3.2.2	<i>Memorándum de Planificación Preliminar</i>	89
3.3	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	100
3.3.1	<i>Programa de Planificación Especifica</i>	100
3.3.2	<i>Memorándum de Planificación Especifica</i>	102
3.4	EJECUCIÓN	109
3.5	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	111
<b>4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		<b>117</b>
4.1	CONCLUSIONES	117



4.2	RECOMENDACIONES .....	118
<b>5</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>120</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>122</b>
	ANEXO 1. VISITA PRELIMINAR A LA COOPERATIVA .....	122
	ANEXO 2. SOLICITUD DE ENTREVISTA.....	124
	ANEXO 3. ENTREVISTA GERENTE GENERAL .....	126
	ANEXO 4. ARCHIVO PERMANENTE .....	130
	ANEXO 5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	135
	ANEXO 6. PLAN ESTRATÉGICO .....	137
	ANEXO 7. PERSONAL DE LA COOPERATIVA AÑO 2018 .....	152
	ANEXO 8. MANUAL DE PROCESOS DE LOS DEPARTAMENTOS.....	154
	ANEXO 9. JUEGO DE ESTADOS FINANCIEROS .....	156
	ANEXO 10. AUDITORÍAS ANTERIORES .....	171
	ANEXO 11. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR.....	177
	ANEXO 12. NIVEL DE MADUREZ DEL CONTROL INTERNO .....	184
	ANEXO 13. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	188
	ANEXO 14. MATRIZ FODA.....	191
	ANEXO 15. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO PRELIMINAR .....	193
	ANEXO 16. SISTEMAS INFORMÁTICOS .....	196
	ANEXO 17. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE CRÉDITO .....	198
	ANEXO 18. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE CRÉDITOS .....	201
	ANEXO 19. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE CONTABILIDAD .....	202
	ANEXO 20. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE CONTABILIDAD .....	204
	ANEXO 21. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE TALENTO HUMANO .....	205



ANEXO 22. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE TALENTO HUMANO .....208

ANEXO 23. RESUMEN EVALUACIÓN CONTROL INTERNO ESPECÍFICO .....209

ANEXO 24. INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO ESPECÍFICO.....213

ANEXO 25. PLAN DE MUESTREO.....223

ANEXO 26. MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA.....226

ANEXO 27. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE CRÉDITO .....230

ANEXO 28. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE CONTABILIDAD .....233

ANEXO 29. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE TALENTO HUMANO .....235

ANEXO 30. FLUJOGRAMA DE CRÉDITOS .....237

ANEXO 31. FLUJOGRAMA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.....239

ANEXO 32. BASE DE DATOS .....241

ANEXO 33. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DEL CRÉDITO .....269

ANEXO 34. AVALÚO HIPOTECARIO.....273

ANEXO 35. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SOCIO.....275

ANEXO 36. REVISIÓN DE BIENES ENTREGADAS POR EL SOCIO .....278

ANEXO 37. CAPACIDAD DE PAGO DEL GARANTE.....280

ANEXO 38. INFORME TÉCNICO .....285

ANEXO 39. REVISIÓN EN LA CENTRAL DE RIESGO.....289

ANEXO 40. ANÁLISIS NORMATIVA SOBRE CALIFICACIÓN DE RIESGO EN INVERSIONES FINANCIERAS ....290

ANEXO 41. VERIFICACIÓN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO .....293

ANEXO 42. PROCESO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL .....295

ANEXO 43. REVISIÓN DE CAPACITACIONES REALIZADAS AL PERSONAL .....296

ANEXO 44. VERIFICACIÓN DE INDUCCIÓN AL CARGO.....298

ANEXO 45. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVO SOBRE BENEFICIOS SOCIALES .....300

ANEXO 46. IMÁGENES DE RESPALDO .....302





ANEXO 47. HOJA DE HALLAZGOS.....	306
ANEXO 48. PROTOCOLO.....	321



## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 <i>Matriz Cañar</i> .....	32
Ilustración 2 <i>Agencia terminal terrestre</i> .....	34
Ilustración 3 <i>Agencia el Tambo</i> .....	34
Ilustración 4 <i>Agencia Suscal</i> .....	35
Ilustración 5 <i>Organigrama administrativo</i> .....	39
Ilustración 6 <i>Organigrama general</i> .....	41
Ilustración 7 <i>Ranking cooperativo segmento 3</i> .....	53
Ilustración 8 <i>COSO 2013</i> .....	75
Ilustración 9 <i>Cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda.2</i> .....	123
Ilustración 10 <i>Estructura organizativa</i> .....	132
Ilustración 11 <i>Plan estratégico</i> .....	137
Ilustración 12 <i>Balance general</i> .....	156
Ilustración 13 <i>Estado de resultados</i> .....	167
Ilustración 14 <i>Calificación de control interno preliminar</i> .....	185
Ilustración 15 <i>Calificación de control interno por principios</i> .....	185
Ilustración 16 <i>Matriz FODA</i> .....	191
Ilustración 17 <i>Nivel de confianza y riesgo componente crédito</i> .....	210
Ilustración 18 <i>Nivel de confianza y riesgo componente contabilidad</i> .....	211
Ilustración 19 <i>Nivel de confianza y riesgo componente talento humano</i> .....	212
Ilustración 20 <i>Flujo grama de la concesión de un crédito</i> .....	238
Ilustración 21 <i>Flujo grama de un proceso de selección y contratación del personal</i> ...240	
Ilustración 22 <i>Placa de Aniversario</i> .....	302



Ilustración 23 <i>Productos Ofertados</i> .....	302
Ilustración 24 <i>Servicios Financieros</i> .....	303
Ilustración 25 <i>Información UAF</i> .....	303
Ilustración 26 <i>Misión y Visión</i> .....	304
Ilustración 27 <i>Área de Archivos</i> .....	304
Ilustración 28 <i>Placa Informativa de Financiamiento</i> .....	304
Ilustración 29 <i>Carpeta de Socio</i> .....	305
Ilustración 30 <i>Área de Caja</i> .....	305
Ilustración 31 <i>Área de Talento Humano</i> .....	305



## Índice de Tablas

Tabla 1	<i>Entidades fundadoras de las primeras cajas de ahorro del Ecuador</i>	27
Tabla 2	<i>Consejo de administración</i>	31
Tabla 3	<i>Consejo de vigilancia</i>	32
Tabla 4	<i>Significado de la visión</i>	36
Tabla 5	<i>Consejo de administración</i>	42
Tabla 6	<i>Consejo de vigilancia</i>	42
Tabla 7	<i>Tipos de Depósito</i>	46
Tabla 8	<i>Tipos de crédito</i>	47
Tabla 9	<i>Servicios no Financieros</i>	48
Tabla 10	<i>Instituciones de Control</i>	49
Tabla 11	<i>Normativa externa</i>	49
Tabla 12	<i>Normativa interna</i>	50
Tabla 13	<i>Segmentación de Cooperativas</i>	51
Tabla 14	<i>Ranking Cooperativo Segmento 3</i>	51
Tabla 15	<i>Principios y componentes COSO 2013</i>	78
Tabla 16	<i>Programa de Planificación Preliminar</i>	87
Tabla 17	<i>Equipo de auditoría</i>	90
Tabla 18	<i>Nómina de empleados</i>	96
Tabla 19	<i>Programa de Planificación Específica</i>	100
Tabla 20	<i>Nivel de Confianza y Riesgo Planificación Específica</i>	104
Tabla 21	<i>Marcas de auditoría</i>	109
Tabla 22	<i>Referencia de auditoría</i>	109
Tabla 23	<i>Cuestionario de control interno preliminar</i>	177

11



Tabla 24	<i>Nivel de confianza y riesgo</i> .....	184
Tabla 25	<i>Determinación de nivel de confianza y riesgo preliminar</i> .....	184
Tabla 26	<i>Nivel de confianza y riesgo por principio</i> .....	186
Tabla 27	<i>Nivel de madurez</i> .....	187
Tabla 28	<i>Matriz de evaluación de riesgo preliminar</i> .....	193
Tabla 29	<i>Sistemas Informáticos</i> .....	196
Tabla 30	<i>Equipo de Computo</i> .....	197
Tabla 31	<i>Cuestionario de Control Interno Componente Crédito</i> .....	198
Tabla 32	<i>Cuestionario de Control Interno Componente Contabilidad</i> .....	202
Tabla 33	<i>Cuestionario de Control Interno Componente Talento Humano</i> .....	205
Tabla 34	<i>Resultados de control interno componente crédito</i> .....	209
Tabla 35	<i>Resultados de control interno componente contabilidad</i> .....	211
Tabla 36	<i>Resultados de control interno componente talento humano</i> .....	212
Tabla 37	<i>Plan de Muestreo</i> .....	223
Tabla 38	<i>Matriz de riesgo de auditoria</i> .....	226
Tabla 39	<i>Programa de auditoria componente créditos</i> .....	230
Tabla 40	<i>Programa de auditoria componente contabilidad</i> .....	233
Tabla 41	<i>Programa de auditoria componente talento humano</i> .....	235
Tabla 42	<i>Base de datos de crédito 2018</i> .....	241
Tabla 43	<i>Verificación del destino de microcréditos</i> .....	269
Tabla 44	<i>Verificación del destino de créditos de consumo</i> .....	271
Tabla 45	<i>Avaluó hipotecario</i> .....	273
Tabla 46	<i>Actividad económica del socio</i> .....	275
Tabla 47	<i>Bienes entregados por el socio</i> .....	278

12



Tabla 48	<i>Capacidad de pago del garante</i> .....	280
Tabla 49	<i>Revisión del informe técnico</i> .....	285
Tabla 50	<i>Evaluaciones de desempeño al personal de la cooperativa</i> .....	293
Tabla 51	<i>Rotación del personal</i> .....	295
Tabla 52	<i>Capacitaciones al Personal</i> .....	296
Tabla 53	<i>Inducción al cargo del personal</i> .....	298



## Cláusula de Propiedad Intelectual

---

Luis Alfredo Caguana Quizhpi, autor del trabajo de titulación **“Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018”**, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 11 de octubre de 2021

Luis Alfredo Caguana Quizhpi

0302225164



### Cláusula de Propiedad Intelectual

---

Ismael Patricio Contreras Prado, autor/a del trabajo de titulación “Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; PERIODO 2018”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 11 de octubre de 2021

Ismael Patricio Contreras Prado

C.I: 0106488869





## Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

---

Luis Alfredo Caguana Quizhpi en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación **“Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018”**, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 11 de octubre de 2021

---

Luis Alfredo Caguana Quizhpi

0302225164



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio  
Institucional

---

Ismael Patricio Contreras Prado en calidad de autor/a y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoria de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; PERIODO 2018", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 11 de octubre de 2021

Ismael Patricio Contreras Prado

C.I: 0106488869



## AGRADECIMIENTO

Primeramente, agradecidos con Dios por permitirnos lograr una meta más en nuestras vidas, brindarnos fe y fortaleza mental para afrontar y superar cada uno de los retos y dificultades que se presentó durante la realización del presente trabajo de titulación.

A nuestros padres por habernos apoyado a pesar de la distancia y las adversidades, a nuestros hermanos que han sido una inspiración, una guía y nos cuidaron en los momentos buenos y malos, a nuestros tíos y primos que nos animaban a continuar y a quienes consideramos personas especiales que nos apoyaron a continuar y lograr este objetivo que es nuestro y suyo y es el primero de muchos.

De la misma manera agradecemos a la Universidad de Cuenca por brindarnos los conocimientos, lineamiento y prepararnos para la vida profesional y a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY por abrirnos las puertas de su institución para realizar el presente trabajo.



## DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a todos quienes formaron parte de este proceso en mi vida, a mis padres quienes a su manera me apoyaban a pesar de todos mis errores y malos momentos que les hice pasar, a mis hermanos, cuñada y mi sobrino que son una de las bendiciones que Dios me ha dado y permitido compartir con ellos, a mis amistades y conocidos siempre estarán en mis recuerdos, también de manera especial a quien me animo a continuar y no rendirme en el camino, por ultimo a mis personas especiales que de donde están sé que me están apoyando y recordare las palabras que me decían.

Luis Caguana Quizhpi



## DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a mis padres, quienes con sus consejos, regaños, felicitaciones, ánimos, apoyo y amor incondicional brindado me permitieron alcanzar esta meta en mi vida, a mis hermanos, cuñadas y mis padrinos que son lo más valioso que Dios me regalo y que han sido un ejemplo para mí, a mis sobrinos quienes me han enseñado el cariño y admiración que una persona puede brindar a otro ser humano y por ultimo a mis amigos quienes se convirtieron en mi familia y mi sostén durante mi tiempo en la Universidad.

Ismael Patricio Contreras.



## ABREVIATURAS

Art.	Artículo.
CACMY	Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda.”.
C. I.	Control Interno.
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión de Normas.
LOEPS	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera.
P. E.	Planificación Específica.
P: P.	Planificación Preliminar.
SEPS	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria



## INTRODUCCIÓN

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito se han consolidado en el sistema financiero nacional gracias a la confianza que tiene la población en los servicios financieros ofertados a personas o grupos que no pueden acceder a una banca pública o privada, contribuyendo de esta manera al desarrollo económico del país.

El presente proyecto integrador presenta la aplicación de una Auditoría de Control Interno realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., por el periodo 2018, el mismo que estará compuesto de cuatro capítulos.

En el capítulo uno se muestra información de carácter general e histórico de lo que es el cooperativismo en el Ecuador, así como información relevante de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., como son la misión, visión, valores, objetivos planteados, normativa interna y externa, entre otra información de gran importancia para el desarrollo del proyecto.

El capítulo dos aborda el marco teórico, en el cual se definen temas como Auditoría, Control Interno y a la Auditoría de Control Interno junto con los conceptos relacionados a estos temas.

En el capítulo tres se desarrollará la Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., en todas las fases que son; planificación preliminar, planificación específica, ejecución, y comunicación de resultados.

Finalmente, en el capítulo cuatro se presenta las conclusiones obtenidas de la auditoría junto con las recomendaciones que contribuirán al mejoramiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.



## JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAY LTDA.”, está catalogada dentro del segmento 3 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por el mismo hecho de estar dentro de este segmento y al haber aumentado progresivamente el portafolio de clientes año tras año, se ve en la necesidad de realizar una auditoría de control interno para analizar y evaluar si los controles son eficientes y eficaces en la generación de la información.

Por lo que el proyecto integrador estará enfocado en recolectar, verificar y evaluar la información relevante a la eficiencia y eficacia de los controles en las actividades que realiza la cooperativa, al realizar una auditoría de control interno la administración tendrá una seguridad razonable de que las actividades están siendo realizadas en pro de cumplir los objetivos propuestos junto con la optimización de sus recursos y una toma de decisiones más acertada.

Para la realización del proyecto integrador se utilizará como herramienta de evaluación el COSO-2013 MARCO INTEGRADO - CONTROL INTERNO, ya que este cuenta con los componentes para alinear mejor los riesgos a los objetivos del negocio, así como mejorar la capacidad de proporcionar una visión integral del riesgo por actividad o departamento.

Por tal motivo en este proyecto integrador se realizará una Auditoría de control interno, el mismo que comprobará si los controles ayudaron al cumplimiento de los objetivos propuestos para el periodo de análisis y cuáles fueron los puntos débiles.





## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Existe un incremento en la cartera vencida, esta premisa se pudo observar durante un análisis preliminar del juego de estados financieros en el que se encontró que en el año 2018 la cartera vencida aumentó en 1.7% equivalente a \$272.258,16 en relación al año 2017, esto generado por un mal manejo en los procedimientos para otorgar un crédito, a más de esto un mala gestión en el manejo de la información de los deudores que ha dificultado la recuperación de la cartera vencida generando pérdidas y disminuyendo su rentabilidad.

Así mismo, en una plática que se mantuvo con el asesor jurídico, nos comentó de algunas situaciones que no parecían ser las ideales en el manejo de la información y en el seguimiento de lo establecido en los manuales, como en el caso de otorgar un crédito los asesores de crédito no se quedan con toda la documentación habilitante.

Al ser la razón principal de la cooperativa el captar dinero en forma de inversiones y colocar dinero en forma de créditos, las deficiencias observadas pueden generar pérdidas ya sea de capital y/o de la fidelidad de sus socios.



## OBJETIVOS

### Objetivo General

Realizar una auditoría de control interno a la cooperativa de ahorro y crédito MUSHUK YUYAY LTDA., durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, para verificar si los objetivos planteados fueron alcanzados cumpliendo los requisitos de eficiencia, eficacia, y economía.

### Objetivos Específicos

- Conocer de manera general la entidad, su estructura, base legal y todo lo pertinente que permita tener una visión global de la cooperativa y de las actividades y operaciones realizadas;
- Revisar el marco teórico que permita conocer los aspectos principales del control interno y auditoría;
- Auditar el control interno y emitir el informe de auditoría que permitirá identificar las principales deficiencias, conclusiones y recomendaciones que faciliten el cumplir los objetivos propuestos.



## CAPÍTULO I

### 1 Aspectos Generales

#### 1.1 Conocimiento Preliminar

##### 1.1.1 *Los Orígenes del Cooperativismo*

Las iniciativas artesanales, comerciales, agrícolas, de los grupos sociales en el Ecuador, fueron las que permitieron a partir del siglo XVIII, hablar del tema cooperativo; esto debido a que los distintos grupos buscaban implementar una nueva visión de desarrollo a través de dicho sistema (Morales, 2018, p. 2).

El origen y consolidación del sistema cooperativo en el Ecuador, se distingue en al menos 3 etapas; la primera comienza en finales del siglo XIX con la creación de organizaciones artesanales y de ayuda mutua, en Guayaquil y Quito; la segunda a partir de 1937 cuando se emite la primera Ley de Cooperativas con el fin de dar un mayor alcance organizativo a los movimientos campesinos, de esta manera para modernizar la estructura productiva y administrativa utilizando el modelo cooperativista; una tercera etapa se da en el año de 1964 con la expedición de la Ley de Reforma Agraria y de la nueva Ley de Cooperativas en 1966 (Da Ros, 2007, pp. 251-252).

Da Ros, (2007) expuso que la intervención del estado ecuatoriano se dio solo a partir de 1937 con la expedición de la primera Ley de Cooperativas, esto con el fin de impulsar el desarrollo de empresas cooperativas, se estipula en el decreto supremo N. 10 del 30 de noviembre de 1937, publicado en el registro oficial N. 8131 el 1 de diciembre de 1937 (p. 254).



Las cooperativas de ahorro y crédito, surgieron a través de la instauración de las cajas de ahorro, las cuales en ese momento eran las encargadas de financiar económicamente a los distintos sectores de la población y así lograr el bienestar común mediante las prácticas de la cooperación. Se puede mencionar que, en el año de 1879, nace el sistema cooperativo de ahorro y crédito, una vez fundada la primera caja de ahorro impulsada por la Sociedad de Artesanos Amantes del Progreso, quienes buscaban el progreso de su sector (Morales, 2018, p. 2).

**Tabla 1**

*Entidades fundadoras de las primeras cajas de ahorro del Ecuador*

<b>Organización</b>	<b>Año de Inicio de Actividades</b>
<b>Sociedad de Artesanos Amantes del Progreso</b>	1879
<b>Asociación de Empleados de Comercio</b>	1903
<b>Sociedad de Sastres Luz y Progreso</b>	1905
<b>Sociedad de Sastres Unión Obrera de Pichincha</b>	1911
<b>Centro Católico de Obreros</b>	1912
<b>Asociación de Jornaleros</b>	1913
<b>Caja de Ahorro y Cooperativa de Préstamos de la Federación Obrera de Chimborazo</b>	1927

**Fuente:** (Morales, 2018, p. 2)

**Elaborado por:** Los Autores

Según Da Ros, (2007) nos dice que, con la expedición de esta ley se buscaba racionalizar la tradicional economía campesina, al establecer medidas sociales y económicas que evitaran posibles levantamientos indígenas y ayudarán a su estructura productiva con el uso de firmas de carácter cooperativo; con la expedición de esta primera ley vino junto con ella un serie de leyes sociales patrocinadas por el Ministerio de Previsión Social como la primera ley de comunas y el estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, en estas se afirmaba



la necesidad de modernizar las formas ancestrales de producción en el agro; al respecto de esto el Poder Público adoptará las medidas que se crean necesarias para transformar a las comunidades en cooperativas productivas, se promocionaban dos tipos de cooperativas, las que estén destinadas a la producción y las de crédito, el último con el fin de dar apoyo al agro (p. 254).

Acorde a (Da Ros, 2007) en 1966 el estado ecuatoriano actualizó la ley promulgada en 1937, esto debido al crecimiento e importancia que tenía el movimiento cooperativo en el país, esta actualización tenía disposiciones más operativas para facilitar la creación, estructura y funcionamiento de las organizaciones cooperativas. De esta manera el estado reiteró su apoyo al movimiento cooperativo y su crecimiento, con esta ley podían diferentes instancias del estado promocionar el cooperativismo y concesionar préstamos en condiciones favorables (p. 258).

Da Ros, (2007) expuso que, en la década de los sesenta se produjo el mayor crecimiento cooperativo en el Ecuador, el mismo que fue impulsado por el estado y agencias norteamericanas de desarrollo público y privado (AID, CUNA, CLUSA) (p. 256).

### **1.1.2 Principios del Cooperativismo.**

#### **1.1.2.1 Membresía abierta y voluntaria.**

“Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas a todas las personas que deseen asociarse y estén dispuestas aceptar las responsabilidades de ser asociado, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 41).



#### **1.1.2.2 Control democrático de los miembros.**

“Las cooperativas son organizaciones democráticas, por tanto, los miembros directivos de la cooperativa son elegidos en la asamblea general de delegados” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 41).

#### **1.1.2.3 Participación económica de los miembros.**

Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus cooperativas y a su vez todos sus asociados, obtienen excedentes que resultan del ejercicio económico del año. El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible. (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p.41)

#### **1.1.2.4 Autonomía e independencia.**

“Las cooperativas son independientes de ayuda mutua, controlada por sus asociados. Lo hacen con un control democrático por parte de sus asociados para así mantener su autonomía cooperativa” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 41).

#### **1.1.2.5 Educación, entrenamiento e información.**

“Las cooperativas proporcionan educación y formación a los asociados, y aplican parte de sus excedentes para transmitir información a niños y jóvenes acerca de la naturaleza y beneficios cooperativos” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 41).

#### **1.1.2.6 Cooperación entre cooperativas.**

“Las cooperativas sirven a sus asociados lo más eficazmente posible, trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p.41).



### **1.1.2.7 Compromiso por la comunidad.**

“Al mismo tiempo que se centran en las necesidades y los deseos de los asociados, las cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 41).

## **1.2 Historia de la Cooperativa**

El término Mushuk Yuyay en Kichwa significa pensamiento nuevo. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda.”, es una institución con identidad Cañari que realiza la intermediación financiera acorde a las realidades de cada sector, la finalidad es fortalecer las unidades productivas a través de las Finanzas Populares y Solidarias (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 3).

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., nace como Caja Ahorro y Crédito en septiembre del año 1996, la misma que es respaldada de manera legal por la Asociación de Productores Artesanales de Semillas “Mushuk Yuyay” que significa pensamiento nuevo” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p.3).

Esta asociación fue creada en noviembre del año de 1993 con el objetivo de producir y seleccionar semillas agrícolas de las variedades nativas y mejoradas en las comunidades indígenas y campesinas del pueblo Cañari. La Cooperativa empezó con 15 socios fundadores, quienes vieron la necesidad de prestarse entre los socios las ganancias adquiridas al producir y seleccionar semillas agrícolas y mejoradas (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 3).

Ante estas circunstancias la caja ahorros de la Mushuk Yuyay se ha fortalecido tanto en la formación de talento humanos y financieramente; en donde las políticas del país no permiten operar de la manera libre; razón por cual la cooperativa se legaliza con ACUERDO



MINISTERIAL: No. 141 del 16 de Noviembre del 2005; inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6810, del 1 de diciembre de 2005. RUC: 0391005664001 y en la actualidad es regulada y supervisada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidario con Código: 107004601-2 fecha: 13 de Mayo de 2013 y con Registro Único de Contribución número 0391005664001; la finalidad de la Cooperativa es de ampliar productos y servicios financieros acordes a la realidad de nuestros pequeños productores orientadas a conservar y fortalecer la economía andina (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 3).

La Cooperativa de ahorro y crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. Es una sociedad de derecho privado con finalidad social la misma que se rige por la ley de cooperativas, su reglamento general, los principios y normas del cooperativismo universal, es limitada a su capital social y hoy regulada y supervisada por la SEPS (Superintendencia de Economía Popular y Solidario).

La cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Yuyay Ltda., tiene un consejo de administración y un consejo de vigilancia que está conformada de la siguiente manera:

## Tabla 2

### *Consejo de administración*

<b>Cargo</b>
<b>Vocal principal 1</b>
<b>Vocal principal 2</b>
<b>Vocal principal 3</b>
<b>Vocal suplente 1</b>
<b>Vocal suplente 2</b>
<b>Vocal suplente 3</b>

**Elaborado por:** Los Autores





### Tabla 3

#### Consejo de vigilancia

Cargo
Vocal principal 1
Vocal principal 2
Vocal principal 3
Vocal suplente 1
Vocal suplente 2
Vocal suplente 3

Elaborado por: Los Autores

### 1.3 Ubicación

La cooperativa de ahorro y crédito CACMY Ltda., en el año 2020 cuenta con 4 agencias ubicadas en la Provincia del Cañar que prestan sus servicios en diferentes cantones, su sede matriz está ubicada en la comunidad de San Rafael, aproximadamente a 2 Km de la ciudad de Cañar y unos 300 metros del estadio 21 de enero.

La cooperativa mantiene dos agencias en el cantón cañar, una de estas es la agencia matriz ubicada en la comunidad san Rafael, la segunda está ubicada en el centro de la ciudad en las calles s/n a unos 100 metros del terminal terrestre del mismo nombre, otra agencia está ubicada en el cantón Suscal, y en el cantón el Tambo.

### Ilustración 1

#### Matriz Cañar





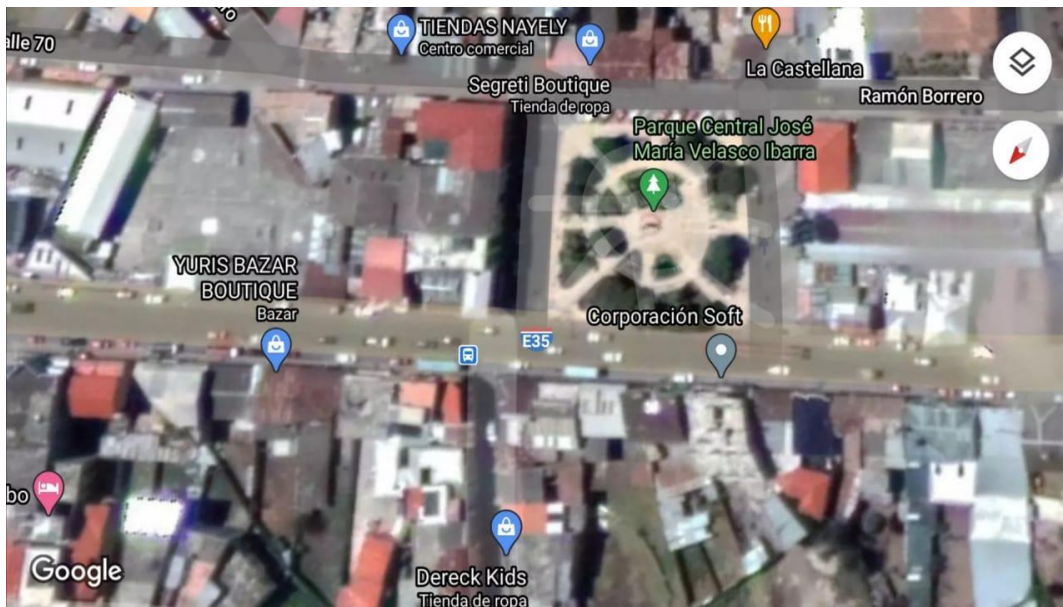
## Ilustración 2

*Agencia terminal terrestre*



## Ilustración 3

*Agencia el Tambo*



#### Ilustración 4

*Agencia Suscal*





## 1.4 Plan Estratégico

### 1.4.1 Misión

“Brindar servicios financieros y no financieros acorde a la realidad y condiciones de nuestros socios y socias” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 6).

### 1.4.2 Visión

Somos una cooperativa solvente, sólida, que facilita servicios financieros y sociales de calidad, para promover el buen vivir de los socios y la economía popular y solidaria del pueblo Cañari. Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes. Trabajamos en cooperación con organizaciones sociales para fortalecer las economías y finanzas populares y solidarias (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 38).

**Tabla 4**

*Significado de la visión*

Significado de la Visión	
<b>Somos una cooperativa solvente, sólida</b>	<b>Confiable: la confianza entre las personas y en la institución es la base del desarrollo de la Cooperativa.</b>
	Solvencia Financiera: cuando puede cumplir con sus obligaciones financieras y tiene solvencia patrimonial.
	Ética: cuando puede cumplir con sus responsabilidades sociales.
	Sólida: cuenta con un buen capital institucional.
<b>Que facilita servicios financieros y sociales de calidad</b>	Servicios Financieros:
	Captaciones y colocaciones.
	Medios de pago, (transferencias, pago de bono, recaudaciones=.
	Otros servicios.



	<p>Servicios Sociales:</p> <p>Educación cooperativa</p> <p>Educación Financiera</p> <p>Asesoramiento técnico productivo</p> <p>Calidad: socios satisfechos.</p>
<p><b>Que promueve el Buen vivir y la economía solidaria del pueblo Cañarí</b></p>	<p>Inclusión y equidad, salud, seguridad social, hábitat y vivienda, cultura física, etc. Todo aquello que permite una vida digna. Promover el fortalecimiento organizativo, las cooperativas de producción y comercialización, el trabajo asociativo, con control social y propiedad común.</p> <p>Cañarí: nuestra identidad</p>
<p><b>Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes.</b></p>	<p>Eficiencia: uso óptimo de los recursos que manejamos.</p> <p>Compromiso: fomento de la cultura, una actitud de servicio, de cooperación, trabajo en equipo.</p> <p>Capacitados: en competencias cooperativas y finanzas solidarias.</p>
<p><b>Trabajos en cooperación con organizaciones sociales vinculada al fomento de las economías y finanzas populares y solidarias.</b></p>	<p>Cooperación con otras cooperativas, alianzas con organizaciones sociales y organismos de cooperación. Para impulsar el cooperativismo, programas de servicios financieros y sociales.</p> <p>Fomentar economías de trabajo.</p>

**Fuente:** (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 40)

**Elaborado por:** Los Autores

### 1.4.3 Valores

- Solidaridad;
- Democracia;



- Transparencia;
- Compromiso;
- Honestidad;
- Fidelidad;
- Respeto al medio ambiente (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 39).

#### **1.4.4 Principios de la Cooperativa**

- i. Adhesión abierta y voluntaria;
- ii. Gestión democrática de los socios;
- iii. Participación económica de los socios;
- iv. Autonomía e independencia;
- v. Educación, capacitación e información;
- vi. Cooperación entre cooperativas;
- vii. Compromiso con la comunidad (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 39)

#### **1.4.5 Objetivos.**

##### **1.4.5.1 Objetivo General.**

“Promover el buen vivir de los Sectores Populares y Solidarios con la prestación de productos y servicios financieros acorde a las realidades de cada territorio en donde dinamice la economía local a través de las Finanzas Populares y Solidarias”

(Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p.5).

##### **1.4.5.2 Objetivos Específicos.**

- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus asociados a través de prestación de los servicios financieros y sociales;



- Promover la intermediación financiera con sus asociados;
- Fomentar los principios cooperativistas;
- Promover la ampliación y profundización de los productos y servicios que ofrece la Cooperativa;
- Realizar inclusión financiera y social a las personas que son excluidos de las bancas tradicionales quienes no están sujetos a servicios financieros;
- Gestionar fuentes de financiamiento internas y externas para el desarrollo institucional;
- Fomentar la formación y aprendizaje de los empleados, directivos y socios;
- Impulsar la educación financiera con sus asociados;
- Promover la asistencia técnica a sus asociados;
- Fomentar la equidad de género;
- Comenzar con el cuidado y preservación del medio ambiente (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 5).

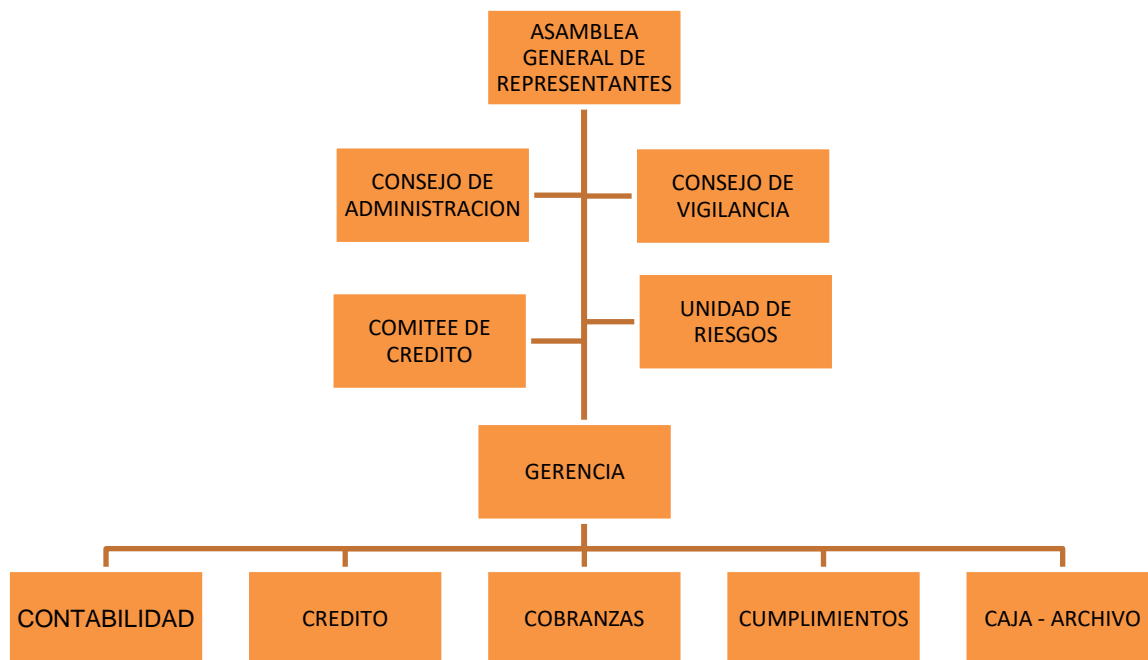
## 1.5 Estructura Organizacional

### 1.5.1 Organigrama.

#### Ilustración 5

*Organigrama administrativo*





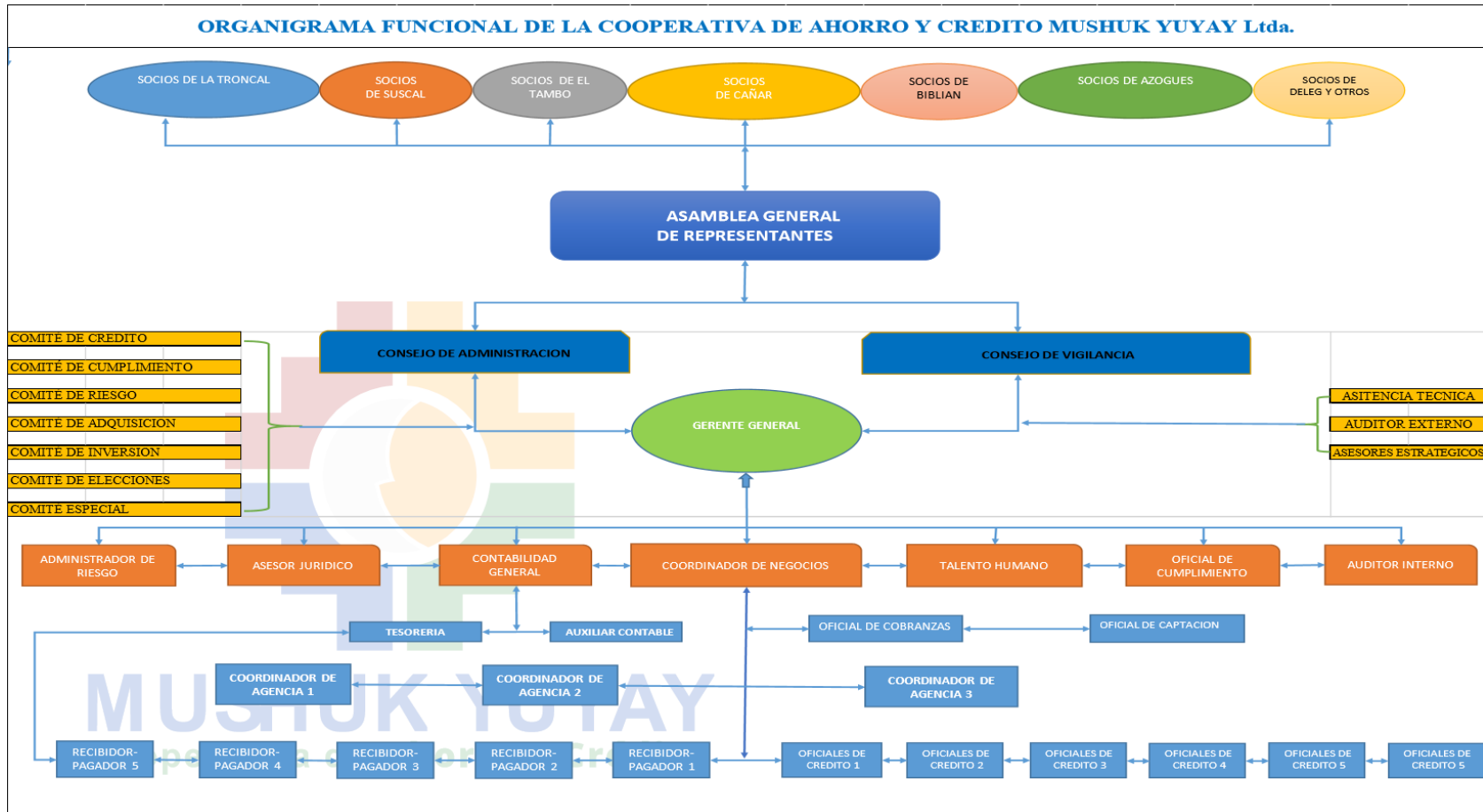
**Fuente:** (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p. 9)

**Elaborado:** Los Autores



### Ilustración 6

#### Organigrama general



Fuente: (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 22)



### 1.5.2 Principales funcionarios

#### Asamblea General de Representantes

Todos los socios registrados que mantienen derechos y obligaciones en la cooperativa.

#### Consejo de Administración

**Tabla 5**

*Consejo de administración*

C.I.	Cargo
0301284378	Vocal principal 1
0300882438	Vocal principal 2
0301547006	Vocal principal 3
0301812640	Vocal suplente 1
0301266805	Vocal suplente 2
0301539573	Vocal suplente 3

Fuente: (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 24)

Elaborado por: Los Autores

#### Consejo de Vigilancia

**Tabla 6**

*Consejo de vigilancia*

C.I.	Cargo
0301191961	Vocal principal 1
0300972924	Vocal principal 2
0301973772	Vocal principal 3
0301689238	Vocal suplente 1
0105653554	Vocal suplente 2
0301005609	Vocal suplente 3



**Fuente:** (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 26)

**Elaborado por:** Los Autores

**Gerente General**

Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela.

**Gerente Subrogante**

Ing. Segundo Pascual Pichazaca Quindi

**Administrador de riesgos**

Lcdo. Ramón Pichazaca Acero

**Contador general**

CPA. Rosa Lazo Zaruma

**1.5.3 Departamentos de la Cooperativa.**

**Gerencia General**

Es el representante legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, siendo de libre designación y remoción por parte del Consejo de Administración y será responsable de la gestión y de su administración integral, de conformidad con la Ley, su Reglamento y el estatuto social de la Cooperativa (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p.28).

**Gerencia Subrogante**

“Es la persona quien, en ausencia temporal del gerente titular, ocupará dichas funciones la misma que será comunicado oportunamente al consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p.30).



## **Créditos**

“Realizar la colocación y recuperación de créditos de acuerdo a las políticas y procesos establecidos por la institución, minimizando el riesgo crediticio, generando rentabilidad para la Cooperativa, además realizar venta cruzada de los productos y servicios que oferta la institución” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p.32).

## **Administración de riesgos**

Es el proceso mediante el cual las instituciones del sistema financiero identifican, miden, controlan / mitigan y monitorean los riesgos inherentes al negocio, con el objeto de definir el perfil de riesgo, el grado de exposición que la institución está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio y los mecanismos de cobertura, para proteger los recursos propios y de terceros que se encuentran bajo su control y administración (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, pp. 33-34).

## **Contabilidad**

“Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 34).

## **Unidad de Cumplimiento**

Es la persona responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en el sujeto obligado y las demás actividades contempladas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda. (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 36).



### **Servicios Generales**

Realizar apertura de cuentas y emisión de pólizas según entorno económico y financiero de la Cooperativa y aplicar las políticas de captaciones prevaleciendo los intereses de la Cooperativa. Es decir, brindar apoyo operativo en la información, atención al socio y en la realización de inversiones a plazo fijo u otros (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015 p. 37).

### **Coordinación de ventanillas**

“Dirige y supervisa las labores de transacciones que realizan los funcionarios de las ventanillas para la toma de decisiones referente a la programación de los depósitos, retiros y otros servicios que presta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 38).

### **Comités Especiales**

- Comités de Crédito;
- Comité de Cumplimiento;
- Comité de Riesgo;
- Comité de Educación;
- Comité de Inversión;
- Comité de Adquisición;
- Comité de Elecciones;
- Comité Especial (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, pp. 43-45).



## 1.6 Servicios Ofertados.

La cooperativa de ahorro y crédito presta servicios financieros y no financieros.

### 1.6.1 Servicios financieros

#### DEPÓSITOS

Tabla 7

#### *Tipos de Depósito*

Tipos de Depósito	Tasa
Depósitos a la vista	3,0%
Ahorro programado	5,0%
Ahorro de BDH	3,0%
Depósito a Plazo fijo 1 mes	4,0%
Depósito a plazo fijo 2 meses	5,0%
Depósito a plazo fijo 3 meses	6,0%
Depósito a plazo fijo 6 meses	6,5%
Depósito a plazo fijo 9 meses	7,0%
Depósito a plazo fijo 12 meses	8,0%

Fuente: (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 15)

Elaborado por: Los Autores

#### Créditos

Es una operación financiera en la que una persona que una persona (acreedor) realiza un préstamo por una cantidad de dinero a otra persona (deudor) y este último, se compromete a devolver la cantidad solicitada además de los interés devengados, seguros y costos asociados, en el tiempo o plazo definido de acuerdo a las condiciones establecidas para dichos préstamos (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015, p. 15).

#### Tipos de crédito



**Microcrédito.** - Según el artículo 8 del manual de crédito de la CACMY Ltda., “Podrán aplicar a este producto, todas las personas naturales que se involucren en actividades relacionadas a la Microempresa” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2017, p. 9).

La Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2017) para otorgar un microcrédito sin ahorro establece que puede ser solicitado desde un monto mínimo de \$100,00 hasta \$20.000,00 por solicitante a una tasa del 17% anual, siempre que el socio tenga un encaje del 1% del monto a solicitar antes del ingreso de la solicitud (pp. 9-10).

A su vez para un microcrédito con ahorro de la Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2017) establece que puede ser solicitado desde un monto mínimo de \$100,00 hasta los \$50.000,00 por solicitante a una tasa del 12.50% anual, siempre que el socio tenga un encaje del 6% del monto a solicitar antes del ingreso de la solicitud (pp. 10).

**Crédito de consumo.** - “Podrán aplicar este producto de crédito todas las personas naturales y jurídicas reconocidas por las instancias pertinentes que requieran el crédito para actividades de consumo” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2017, p. 11).

De acuerdo a lo estipulado por la Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2017) el crédito de consumo puede ser solicitado desde un monto mínimo de \$1.000,00 hasta \$50.000,00 por solicitante y \$80.000,00 en caso de una sociedad conyugal a una tasa de interés del 15% anual siempre que el socio tenga un encaje del 4% del monto a solicitar (p. 11).

De la misma manera para un crédito con póliza la Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2017) establece que se puede tramitar hasta por un valor del 90% del importe de la póliza, esto se realiza a una tasa de interés del 9% anual y con un solo pago a la fecha de vencimiento de la póliza (p. 13).

## Tabla 8

### *Tipos de crédito*





Tipos de Crédito				
Microcrédito		Consumo		
Tipo de crédito	Microcrédito sin ahorro	Microcrédito con ahorro	Consumo	Crédito con póliza
Tasa de interés	17%	12.50%	15%	9%
Encaje	1%	6%	4%	Sin encaje

**Fuente:** (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2017, pp. 10-13)

**Elaborado por:** Los Autores

### 1.6.2 Servicios no Financieros

**Tabla 9**

#### Servicios no Financieros

SERVICIOS NO FINANCIEROS	
Asistencia técnica APROSANAMY	servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para las organizaciones sociales que carecen de dichas capacidades (asistencia técnica agrícola, pecuaria, empresarial, organizativa, comercial y otros puntuales)
Pago de Nómina a empleados	Personal sector público, privado y SEPS
Transferencias Interbancarias	Bancos públicos, privados, mutualistas, cooperativas y OSFPS
Cobros y Servicios	Cobros y pagos automáticos para empresas
Pago de servicios básicos	Luz, agua, teléfono, alcantarillado y red de servicios facilito, telefonía, municipios, SRI, Recargas y otros
Servicios de mi negocio	Mejora continua a través de la innovación permanente de nuestros sistemas informáticos.
Servicios WESTERN UNION	Transferencia de dinero, envíos, pagos, transferencias, giros y otros.
Ría envíos	Transferencias de dinero hacia Ecuador durante las 24 horas y 7 días a la semana.

**Fuente:** (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015 pp. 16-20)

**Elaborado por:** Los Autores



## 1.7 Base Legal

### 1.7.1 Instituciones de Control

Tabla 10

*Instituciones de Control*

<b>Instituciones de Control</b>	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
	Servicio de Rentas Internas (SRI)
	Ministerio de Trabajo

Elaborado por: Los Autores

### 1.7.2 Normativa Externa

Tabla 11

*Normativa externa*

<b>Normativa Externa</b>	Código Orgánico Monetario Financiero
	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)
	Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
	Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera
	Ley de Régimen Tributaria Interno (LRTI)
	Reglamento General a la Ley de Régimen Tributario Interno
	Ley de Cooperativas
	Ley de Seguridad Social
	Código de Trabajo

Elaborado por: Los Autores



### 1.7.3 Normativa Interna

Tabla 12

*Normativa interna*

<b>Normativa Interna</b>	Código de Ética
	Estatutos de la COAC CACMY Ltda.
	Reglamento Interno de la COAC CAMCMY Ltda.
	Manual de Talento Humano
	Manual de Contabilidad
	Manual de Crédito
	Manual de Cobranzas
	Manual de Captaciones
	Manual de Cajas
	Manual de Lavado de Activos
	Manual de Riesgos
Manual de Archivos	

**Elaborado por:** Los Autores

### 1.8 Segmentación del Sector Financiero Popular y Solidario

El artículo 447 del Código Orgánico Monetario Financiero indica que las cooperativas se ubicaran en los segmentos que la Junta determine. “El segmento con mayores activos del Sector Financiero Popular y solidario se define como segmento 1 e incluirá a las entidades con un nivel de activos superior a USD 80 '000.000,00 (ochenta millones de dólares de los Estados Unidos de América.) Dicho monto será actualizado anualmente por la Junta aplicando la variación del índice de precios al consumidor” (ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2014).



La Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera expide la NORMA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO con resolución No. 038-2015-F y fecha del 13 de febrero del 2015.

Acorde a la resolución 038-2015-F en el Art. 1 establece que “Las entidades del sector financiero popular y solidario de acuerdo al tipo y al saldo de sus activos se ubicaron en los siguientes segmentos”.

**Tabla 13**

*Segmentación de Cooperativas*

Segmentación de Cooperativas	
Segmento	Activos (USD)
1	Mayor a 80'000.000,00
2	Mayor a 20'000.000,00 hasta 80'000.000,00
3	Mayor a 5'000.000,00 hasta 20'000.000,00
4	Mayor a 1'000.000,00 hasta 5'000.000,00
5	Hasta 1'000.000,00
	Cajas de Ahorro, bancos comunales y cajas comunales

Fuente: <https://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/ResolucionNo0382015%20F.pdf/7976d116-22cf-405c-b437-bb207fa96821>

Elaborado por: Los Autores

**Tabla 14**

*Ranking Cooperativo Segmento 3*



Ranking Cooperativo Segmento 3	
ENTIDAD	DÓLARES
LA BENÉFICA LTDA	\$ 29.590.125,62
9 DE OCTUBRE LTDA	\$ 25.839.931,20
SANTA ANA LTDA	\$ 24.448.283,30
4 DE OCTUBRE	\$ 22.930.767,10
POLITÉCNICA LTDA	\$ 22.921.856,20
DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE YANTZAZA LTDA	\$ 22.443.898,56
EDUCADORES DE CHIMBORAZO LTDA	\$ 20.396.459,11
EDUCADORES TULCÁN LTDA	\$ 19.838.555,27
CORPORACION CENTRO LTDA	\$ 19.731.256,55
EDUCADORES DE TUNGURAHUA LTDA	\$ 19.679.470,03
PROMOCION DE VIDA ASOCIADA LTDA PROVIDA	\$ 19.454.223,23
PEDRO MONCAYO LTDA	\$ 19.430.130,64
MANANTIAL DE ORO LTDA	\$ 19.326.245,80
TENA LTDA	\$ 19.249.861,73
VISIÓN DE LOS ANDES VISANDES	\$ 18.841.014,42
SEÑOR DE GIRÓN	\$ 17.701.212,42
HUAICANA LTDA	\$ 17.183.544,87
ALIANZA MINAS LTDA	\$ 15.919.759,80
DE INDIGENAS CHUCHUQUI LTDA	\$ 15.900.626,48
LA DOLOROSA LTDA	\$ 15.717.338,53
PUÉLLARO LTDA	\$ 15.063.449,83
SAN MIGUEL DE LOS BANCOS LTDA	\$ 14.816.186,46
UNIÓN EL EJIDO	\$ 14.766.604,13
DE LA MICROEMPRESA FORTUNA	\$ 14.706.070,23
MUSHUK YUYAY	\$ 14.304.157,78

Fuente: <https://www.seps.gob.ec/estadistica?boletines-financieros-mensuales>

Elaborado por: Los Autores

Como podemos observar en la tabla, la COAC MUSHUK YUYAY Ltda., se encuentra en el puesto 25 del ranking cooperativo del segmento 3 al 31 de Diciembre de 2017 al cumplir con los requisitos que establece el Código Orgánico Monetario Financiero, ya que cuenta con un total de \$ 14.304.157,78 (millones de dólares) de activos totales.

## Ilustración 7

### Ranking cooperativo segmento 3



Fuente: <https://www.seps.gob.ec/estadistica?boletines-financieros-mensuales>

Elaborado por: Los Autores



## Capítulo II

### 2 Marco Conceptual

#### 2.1 Auditoría

A lo largo de la historia siempre fue necesario el encontrar una herramienta que ayudará a las personas y empresas a controlar el buen funcionamiento de las actividades y procedimientos que se realizan diariamente en la vida comercial. Para Biller-Reyes (2017):

La auditoría es el campo que más ha avanzado de la ciencia contable: ella le devolvió su papel protagónico al contador público en las organizaciones modernas liberándolo del encasillamiento financiero y contable, donde lo ubica la sociedad profesionalmente, para extender su campo de acción al conocimiento del objeto social de las organizaciones. (p. 149)

##### 2.1.1 Definición

Existen diferentes definiciones de auditoría, aunque todas llegan a un mismo fin y propósito entre las principales están:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc. Así podemos distinguir a la auditoría tributaria, auditoría financiera, auditoría administrativa o de gestión, auditoría operativa, auditoría gubernamental, auditoría ambiental, auditoría académica, auditoría forense, etc. (Manrique, 2019, p. 16)



“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, Randal J., & Mark S., 2007, p. 4).

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Tapia, Guevara, Castillo, Rojas, & Salomón., 2016)

La auditoría es un proceso sistemático que se sigue para obtener evidencias y posteriormente evaluarlos con el fin de determinar la razonabilidad de la información presentada por las empresas, cabe mencionar que se pueden realizar distintos tipos de auditoría como la financiera, tributaria, de gestión entre otros, estas auditorías deben ser realizadas por personas independientes de las empresas ya que de esta manera se garantiza que la auditoría se realice de manera objetiva.

## **2.1.2 Clases de Auditoría**

### **2.1.2.1 Auditoría Externa.**

“Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o Estados Financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o el cumplimiento de las disposiciones legales o internas, vigentes en el sistema de control interno contable” (Tapia et al., 2016).





#### **2.1.2.2 Auditoría Interna.**

“Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno” (Tapia et al., 2016).

#### **2.1.2.3 Auditoría Financiera.**

Es un proceso realizado por auditores independientes o expertos, que someten a examen y verificación la información económica y financiera contenida en los estados financieros en su conjunto, procesada según principios de contabilidad generalmente aceptados que en nuestro país son las normas internacionales de información financiera (NIIF), con el objetivo de que emitan su opinión mediante un dictamen de auditoría sobre la razonabilidad o fiabilidad de las cifras (Manrique, 2019, p.16).

#### **2.1.2.4 Auditoría de Gestión.**

Las normas ISO definen a la auditoría de gestión de la siguiente manera: “La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una organización con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente” (ISOTools Excellence, 2017).

#### **2.1.2.5 Auditoría Gubernamental.**

Para Manrique (2019) la Auditoría Gubernamental es:

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones financieras y administrativas realizadas por las entidades gubernamentales conformantes del Estado en sus tres niveles: central, regional y gobiernos locales, así como otras organizaciones del sector público. (p. 17)



#### **2.1.2.6 Auditoría Ambiental.**

Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, los ríos, los lagos y océanos, así como la conservación de la flora y fauna silvestre que se ven amenazados por las entidades y en especial por las personas. Los auditores se encargan de verificar el cumplimiento de sus políticas ambientales y requerimientos normativos de carácter nacional e internacional, examinar los equipos y procesos industriales de las empresas, determinar los grados y efectos de la contaminación y los riesgos que ella genera y determinar las medidas preventivas y correctivas que se necesitan para la protección del ambiente (Manrique, 2019, p.19).

#### **2.1.2.7 Auditoría Operacional.**

Es la valoración independiente de todas las operaciones de una Entidad, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas y si se utilizan los recursos de manera eficaz y eficiente. (Tapia et al., 2016)

#### **2.1.2.8 Auditoría Administrativa.**

Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa, principalmente en el aspecto administrativo. Es la verificación del cumplimiento de las políticas y prácticas establecidas, así como de normas externas, de su control interno y de la razonabilidad en el uso de sus recursos materiales, humanos, sus capacidades y competencias, alcanzando la revisión a su estructura organizativa (Manrique, 2019, p.17).



### **2.1.2.9 Auditoría de Legalidad.**

“Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o Entidad, en el desarrollo de sus actividades ha observado el cumplimiento de las disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etcétera)” (Tapia et al., 2016).

### **2.1.2.10 Auditoría Informática.**

Es la revisión y la evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de informática de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad en la organización, los cuales participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información, que servirá para una adecuada toma de decisiones. (Tapia et al., 2016)

## **2.1.3 Etapas de la Auditoría**

La auditoría maneja procedimientos o etapas que deben seguir un orden cronológico. Biler-Reyes (2017) afirma:

El proceso de la Auditoría requiere de cuatro etapas para su desarrollo: obtener, actualizar y documentar la información del cliente, planear y documentar una estrategia: aplicar pruebas y otros procedimientos de Auditoría, formulación de dictamen del Auditor y comunicación de las deficiencias de control (p. 143).

### **2.1.3.1.1 Planificación de Auditoría.**

La fase de inicio para desarrollar una auditoría es la planificación, la cual brinda la información general de la empresa en su primera parte y en su segunda parte realiza un análisis del control interno.



Para esta planeación el auditor deberá considerar los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se vaya a realizar, los asuntos relacionados con la actividad o giro de la entidad y el entorno macro y micro económico en donde opera, las políticas y procedimientos tanto de carácter administrativo como operativo de la entidad, la confianza del sistema de control interno instaurado, estimación preliminar de asuntos de menor a mayor importancia, las condiciones por las cuales se podrá requerir, ampliar o modificar las pruebas de auditoría tales como errores o irregularidades relevantes, aquellos requerimientos jurídicos que incide en la entidad y la naturaleza del informe esto es que se deberá de tener en mente los requerimientos o necesidades del usuario del informe. (Sandoval, 2012, p. 56)

Manrique (2019) afirma: “Cada auditoría debe ser apropiadamente planificada a fin de que sus objetivos sean alcanzados en plazo oportuno y se permita el adecuado desarrollo de las etapas de su proceso, obteniendo resultados de calidad e impacto” (p. 119).

#### **2.1.3.1.2 Planificación Preliminar de Auditoría.**

Para Blanco Luna (2012) la parte preliminar de la planificación de una auditoría es:

Nuestras actividades de planeación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado. (p. 41)

La planificación se orienta a establecer una estrategia general para la conducción del servicio de control posterior, mediante la recopilación y análisis de información



específica sobre la materia a examinar en la entidad a fin de determinar los objetivos de la auditoría, riesgos existentes y criterios aplicables. (Manrique, 2019, p. 119)

### **2.1.3.2 Planificación Específica de Auditoría.**

Blanco Luna (2012) afirma:

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es, la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno de la sociedad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y su relación con errores potenciales, evaluaremos los riesgos existentes. Los errores potenciales son tipos particulares de errores relacionados con la integridad, validez, registro y corte de transacciones particulares, y con la valuación y presentación de partidas en los estados financieros preparados por la administración. (p. 41)

“El programa de auditoría es el documento que contiene los procedimientos de recopilación y análisis de la información e incluyen las técnicas de auditoría consideradas necesarias para cumplir con sus objetivos” (Manrique, 2019, p. 119).

Tiene por finalidad asegurar el desarrollo ordenado de los procedimientos de auditoría, identificar al personal responsable de su ejecución; obtener la evidencia que será evaluada para emitir un pronunciamiento de acuerdo a los objetivos previstos; guiar las actuaciones de la comisión auditora, así como sustentar la determinación de los recursos y plazos necesarios para la realización de la auditoría, permitiendo su respectiva medición y evaluación. (Manrique, 2019, p. 119)



Como resultado de la etapa de planificación se define el plan de auditoría, el cual contiene los objetivos de la auditoría y adjunta la propuesta del programa de auditoría. El programa debe incluir el cronograma con los plazos para las actividades, personal responsable de la ejecución, el costo estimado de la auditoría y la distribución de tareas de acuerdo al tipo de auditoría, y de ser el caso, los expertos necesarios. (Manrique, 2019, p. 120)

### **2.1.3.3 Ejecución.**

Es la fase en la que se efectuara lo descrito en los programas de auditoria realizados anteriormente en la fase de planificación, para Blanco Luna (2012) comprende:

Después de que se ha completado el diseño de las pruebas de los controles y de las pruebas sustantivas de operaciones para cada objetivo de auditoría y cada tipo de operación, el auditor organiza los procedimientos de auditoría en un programa de auditoría en formato de ejecución. El objetivo de este programa de auditoría es ayudar al auditor a completar las pruebas de auditoría eficientemente. (p. 432)

Manrique (2019) afirma: “Comprende el desarrollo de los procedimientos establecidos en el programa, con la finalidad de obtener evidencias que sustenten las conclusiones del auditor” (p. 121).

#### **2.1.3.3.1 Evidencia de Auditoría**

La evidencia de auditoría comprende toda la información obtenida mediante la aplicación de técnicas de auditoría, las cuales son desarrolladas en términos de procedimientos en el programa de auditoría y que sirve para sustentar, de forma adecuada, las conclusiones en las que basa su opinión y sustenta el informe de



auditoría, así como las acciones legales posteriores que correspondan. (Manrique, 2019, p. 121)

#### **2.1.3.3.2 Pruebas de Control**

Se refiere a las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad. (Blanco Luna, 2012, p. 18)

#### **2.1.3.3.3 Pruebas Sustantivas**

Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: a) pruebas de detalles de transacciones y saldos; y b) procedimientos analíticos. (Blanco Luna, 2012, p. 19)

#### **2.1.3.3.4 Técnicas de Auditoría**

“Son herramientas o métodos prácticos de investigación y prueba que usa el auditor para obtener evidencias necesarias de auditoría y fundamentar su opinión en el informe” (Manrique, 2019, p. 142).

Dentro de las técnicas de Auditoría tenemos las siguientes:

**Ocular:** “Verificación directa y paralela de una actividad/proceso/procedimiento” (Manrique, 2019, p. 142).

**Escrita:** “Registrar y plasmar información que a juicio del autor sea importante en su trabajo” (Manrique, 2019, p. 142).



**Inspección Física:** “Reconocimiento real sobre hechos/situaciones dadas en el tiempo y espacios determinados” (Manrique, 2019, p. 143).

**Documental:** “Obtener Información escrita que permita soportar afirmaciones, análisis o estudios” (Manrique, 2019, p. 142).

**Verbal:** “Obtener información verbal, dentro o fuera de la entidad que el auditor considere relevante” (Manrique, 2019, p. 142).

#### 2.1.3.4 Informe.

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras. (Slosse, 2016, p. 116)

La redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones grandilocuentes y confusas. La redacción del informe debe merecer mucha atención y cuidado de parte del auditor para que tenga la acogida y aceptación que los empresarios esperan de él, en este sentido el Informe debe:

- Despertar o motivar interés.
- Convencer mediante información sencilla, veraz y objetiva. (Slosse, 2016, p. 116)





#### **2.1.4 Riesgos de Auditoría**

Manrique (2019) refiriéndose a la normativa sobre el riesgo de auditoría afirma: “Significa el riesgo de que el auditor emita una opinión de auditoría inapropiada en el caso que los estados financieros contengan errores importantes (NIA 400)” (p. 65).

La materialización de este riesgo implica la emisión de un informe incorrecto o incompleto. A fin de precaverse del riesgo asociado a su labor profesional, el auditor debe explicitar formalmente los objetivos de la revisión. Además, debe efectuarse una adecuada planificación, ejecución y control del trabajo, de tal modo que pueda reducirse este riesgo a niveles aceptables. El riesgo de auditoría es la combinación de tres elementos: 1) La posibilidad de existencia de errores o irregularidades significativas en el objeto a auditar. 2) La posibilidad de no detección o neutralización de la materialización de estos errores o irregularidades por el sistema de control interno del ente auditado. 3) La posibilidad de su no detección por parte del auditor mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría. (Manrique, 2019, p. 65)

##### **2.1.4.1 Riesgo Inherente.**

Está dado por la posibilidad de la existencia de omisiones, errores o irregularidades significativas en la entidad sometida a examen, ya sean estados financieros, procedimientos operativos o administrativos o de gestión. Es aquél que no se puede eliminar, siempre estará presente en toda empresa. El riesgo inherente está totalmente fuera del control del auditor, ya que es propio de la forma cómo opera la entidad auditada. (Manrique, 2019, p. 66)



#### **2.1.4.2 Riesgo de Control.**

Es el riesgo de que un error pueda presentarse en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que sea importante individualmente o al acumularse con errores de otros saldos o transacciones, no pueda ser prevenido o detectado y corregido en el periodo adecuado por los sistemas de control interno y contable. (Manrique, 2019, p. 67)

#### **2.1.4.3 Riesgo de Detección.**

“Este riesgo surge cuando los procedimientos de auditoría seleccionados no detectan los errores o irregularidades existentes en la entidad auditada. Estas situaciones tampoco fueron detectadas o neutralizadas por el sistema de control interno de la organización” (Manrique, 2019, p. 67).

#### **2.1.5 Papeles de trabajo**

Sandoval (2012) define:

Los papeles de trabajo constituirán la prueba plena del trabajo realizado por el auditor, ya que fundamentan la opinión o informe realizado, constituyen una fuente de aclaraciones o ampliaciones de información siendo la única prueba que tiene el auditor respecto a la solidez y calidad de su trabajo. (p. 52)

Para Manrique (2019) la definición de papel de trabajo es:

Se conocen como papeles de trabajo los registros de los diferentes tipos de evidencia acumulada por el auditor. Cualquiera que sea la forma de la evidencia y cualesquiera que sean los métodos utilizados para obtenerla, se debe hacer y mantener algún tipo de registro en los papeles de trabajo. (p. 209)



### **2.1.6 Marcas de Auditoría**

Según Sandoval (2012) refiriéndose a la definición y su utilización nos comenta: “Las marcas de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para señalar los papeles de trabajo, el tipo de revisión y prueba efectuados” (p. 55).

## **2.2 Auditoria de Control Interno**

### **2.2.1 Definición**

Blanco (2012) con relación al concepto de Auditoría de Control Interno lo define de la siguiente manera:

La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y, por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (p. 206)

“En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente: a) Planeación, b) Pruebas de Controles, c) Comunicación de los resultados” (Gestiopolis, 2012)

La auditoría de control interno es un proceso en el que se evalúa el control interno integrado, esto se realiza con el fin determinar si el control interno brinda una seguridad y confianza en las actividades y operaciones realizadas y si ayudan a cumplir con los objetivos planteados, como un valor agregado podemos mencionar en que esta evaluación se realiza



con el fin de emitir un dictamen o informe del control interno aparte de determinar el grado de confianza.

### **2.2.2 Planeación.**

“La etapa de planeación de la Auditoría del Control Interno es la comprensión del negocio de la entidad, su entorno y los componentes del control interno” (Gestiopolis, 2012)

A los procedimientos de auditoría dirigidos a obtener tal entendimiento se les conoce como “procedimientos de valoración de riesgos” dado que alguna de la información obtenida mediante el desarrollo de tales procedimientos puede ser usada por el auditor como evidencia de auditoría. (Gestiopolis, 2012)

Para obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes de control interno, el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración: a) Indagaciones a la administración y a otros al interior de la entidad, b) Procedimientos analíticos, c) Observación e inspección, d) Otros procedimientos de auditoría que sean apropiados. (Gestiopolis, 2012)

El entendimiento de la entidad y su entorno incluye el conocimiento de: 1) Industria, regulación y otros factores externos, incluyendo las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de estados financieros. 2) La naturaleza de la entidad. 3) Objetivos, estrategias y riesgos de negocio relacionados. 4) Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad. (Gestiopolis, 2012)



### **2.2.3 Pruebas de Control.**

“El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período sometido a auditoría” (Blanco Luna, 2012, p. 219).

En las pruebas de los controles que soportan la auditoría de control interno se debe tener claro que el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias. (Gestiopolis, 2012)

Cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente, esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el período sujeto a auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, y por quién y por qué medios fueron aplicados. (Gestiopolis, 2012)

El enfoque para efectuar la auditoría mediante una revisión más analítica y profunda del control interno, requiere que se agrupen en forma ordenada las transacciones características de cada negocio. El estudio de este concepto requiere como base fundamental, que se definan dichas transacciones y la forma como pueden agruparse. (Blanco Luna, 2012, p. 225)

#### **2.2.3.1 Naturaleza de las pruebas de controles.**

El auditor selecciona los procedimientos de auditoría para obtener seguridad sobre la efectividad de la operación de los controles. La sola indagación no proveerá evidencia de auditoría suficiente y apropiada para probar la efectividad de la operación de



controles. Las pruebas de la efectividad de la operación de los controles ordinariamente incluyen aquellos procedimientos usados para evaluar el diseño de los controles y para determinar si han sido implementados, y también el desempeño de la aplicación del control por parte del auditor. (Gestiopolis, 2012)

La naturaleza de un control particular influye en el tipo de procedimiento de auditoría que se requiere para obtener evidencia de auditoría sobre si el control estuvo operando efectivamente durante el período sometido a auditoría. Para algunos controles, la efectividad de operación se evidencia mediante documentación. (Gestiopolis, 2012)

### **2.2.3.2 Oportunidad de las pruebas de controles.**

La oportunidad de las pruebas de los controles depende del objetivo del auditor y determina el periodo de confianza en esos controles. Si el auditor prueba los controles en un tiempo particular, el auditor solamente obtiene evidencia de auditoría de que los controles operaron efectivamente en ese tiempo. Sin embargo, si prueba los controles a través del período, el auditor obtiene evidencia de auditoría sobre la efectividad de la operación de los controles durante el período. (Gestiopolis, 2012)

Si el auditor requiere evidencia de auditoría respecto de la efectividad de un control durante un período, la evidencia de auditoría que se relaciona solamente con un punto del tiempo puede no ser suficiente y el auditor complementa esas pruebas con otras pruebas de controles que sean capaces de proveer evidencia de auditoría de que el control operó efectivamente en los tiempos relevantes durante el período sometido a auditoría. (Gestiopolis, 2012)



### **2.2.3.3 Extensión de las pruebas de los controles.**

A mayor confianza del auditor sobre la efectividad de operación de los controles en el riesgo valorado, mayor es la extensión de las pruebas de los controles que realiza el auditor (porque se reducirán las pruebas sustantivas). Además, en la medida en que se incrementa la tasa de desviación operada de un atributo particular, el auditor incrementa la extensión de las pruebas de los controles. (Gestiopolis, 2012)

### **2.2.4 Comunicación de Resultados**

“El objetivo principal del informe es inducir a la entidad examinada que adopte las medidas necesarias para la corrección de las deficiencias y el fortalecimiento del control interno” (Gestiopolis, 2012).

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad. El auditor deberá determinar las personas importantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés de la administración. (Blanco Luna, 2012, p. 249)

“La comunicación de los resultados de las pruebas de los controles se debe hacer oportunamente. En las comunicaciones se deben incluir los objetivos y alcance del trabajo, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes” (Gestiopolis, 2012).

El auditor deberá comunicar a la dirección cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, que hayan llegado a conocimiento de éste, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor deberá también asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades importantes



halladas en el control interno, o bien han sido puestas en conocimiento del auditor por parte de la dirección, o bien se han identificado por parte del auditor en el curso de la auditoría llevada a cabo. (Blanco Luna, 2012, pp. 249-250)

Para Blanco Luna (2012) Cuando se descubran en el curso del trabajo incumplimientos de normas, la comunicación de los resultados debe exponer: a) La norma objeto del incumplimiento, b) Las razones del incumplimiento, c) El impacto del incumplimiento en los controles y en el informe final de la auditoría integral, si hubiere alguno. (p. 250)

## **2.3 Control Interno**

### **2.3.1 Definición**

El control interno es un proceso de carácter preventivo cuyo propósito es brindar una seguridad razonable de que las actividades organizacionales están encaminadas al logro de los objetivos y metas, así como garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable y salvaguardar los recursos públicos (Portal Martínez, 2016, p.12).

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñán, 2015)

Es así que decimos que lo principal en el control interno es el cumplimiento de los objetivos manteniendo siempre eficiencia y eficacia en los procesos y actividades que realiza la empresa.





El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías: Operaciones, información y cumplimiento;
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas: Es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo;
- Es efectuado por las personas: No se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno;
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable: No una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad;
- Es adaptable a la estructura de la entidad: Flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 3)

El control interno es un proceso ejecutado por la administración, dirección y el resto del personal de una entidad, el mismo que está diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que los procesos y actividades realizadas cumplen con la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y regulaciones, esto permite a la entidad cumplir con los objetivos manteniendo la eficiencia y eficacia de las operaciones.



### **2.3.2 Objetivos**

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Estupiñan Gaitan, 2015)

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son: a) Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución, b) Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos, c) Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas, d) Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Estupiñan Gaitan, 2015)

### **2.3.3 Componentes**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de control b) Evaluación de riesgos c) Actividades de control d) Información y comunicación e) Supervisión y seguimiento. El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. (Estupiñan Gaitan, 2015, p. 27)



## **2.4 Coso 2013**

### **2.4.1 Objetivos**

Dentro del Marco General del COSO 2013, se define tres clases de objetivos, que permiten enfocarse en los diferentes aspectos del control interno organizacional

#### **2.4.1.1 Objetivos operativos.**

“Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas” (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 3).

#### **2.4.1.2 Objetivos de información.**

“Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad” (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 3).

#### **2.4.1.3 Objetivos de cumplimiento.**

“Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad” (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 3).

### **2.4.2 Componentes**

El Coso 2013 está compuesto por 5 componentes que están interrelacionados entre ellos como lo son:

## Ilustración 8

COSO 2013



Fuente: COSO 2013

Elaborado por: Los Autores

### 2.4.2.1 Entorno de Control.

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Toné at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los



resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 4)

#### **2.4.2.2 Evaluación de Riesgo.**

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 4)

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 4)



### **2.4.2.3 Actividades de Control.**

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, pp. 4-5)

### **2.4.2.4 Información y Comunicación.**

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal



pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013, p. 5)

#### **2.4.2.5 Actividades de Supervisión.**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presente y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013. P. 5)

#### **Tabla 15**

##### *Principios y componentes COSO 2013*



Componentes	Principios
<b>Entorno de Control</b>	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
	El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
	La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos
<b>Evaluación de Riesgos</b>	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.
<b>Actividades de Control</b>	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.
<b>Información y Comunicación</b>	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
<b>Actividades de</b>	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones





<b>Supervisión</b>	continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

**Fuente:** (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013)

**Elaborado por:** Los Auditores

### **2.4.3 Limitaciones**

El Marco reconoce que, si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales. Es decir, incluso en un sistema de control interno efectivo puede haber fallos. Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno;
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos;
- Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error,
- La capacidad de la dirección de anular el control interno;
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos;



- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013,p. 9)

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones. (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013,p. 9)



## CAPÍTULO III

### 3 “Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018”

#### 3.1 Inicio de Auditoría

##### 3.1.1 *Contrato de Aseguramiento*

#### Contrato De Aseguramiento

Conste por el presente documento el siguiente contrato de Servicio de Auditoría convenido entre la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA., debidamente representada por el Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela en su calidad de Representante Legal y, por otra parte, la Firma Auditora C&C Consultores, a la que en adelante se le denominará AUDITORA, representado por el Ing. Luis Caguana en su calidad de Auditor Supervisor.

El presente Contrato de Auditoría se regirá por las siguientes cláusulas:

#### **PRIMERA CLÁUSULA**

**MOTIVO.** - El motivo del presente contrato es la realización de la Auditoría de Control Interno a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAY” LTDA.

#### **SEGUNDA CLÁUSULA**

**ALCANCE.** - El alcance de este examen a la entidad comprenderá el análisis y estudio de los planes y programas de créditos, políticas, procedimientos utilizados, recurso humano, sistemas de control, infraestructura e instalaciones, organización de la Cooperativa, la seguridad, la coordinación y la competencia originada en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.



### **TERCERA CLÁUSULA**

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**

El enfoque de auditoría pone énfasis en determinar:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la empresa, así como normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Verificar que la empresa trabaje dentro de un marco de eficiencia, eficacia, efectividad.
- Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
- Verificar que los planes de créditos se cumplan de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico 2016 - 2021 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda.
- Verificar si las políticas guían la acción de los responsables y se cumplen en todo el proceso.
- Evaluar las medidas de control establecidas por la entidad.
- Comprobar que los procedimientos de créditos y cobros facilitan el otorgamiento y recuperación de los créditos y definan responsabilidades.
- Verificar si la organización del sistema de créditos responde a los objetivos de estas áreas.
- Evaluar la idoneidad del personal de la entidad.
- Verificar si las garantías son suficientes y competentes que respalden los montos otorgados en los créditos
- Evaluar la coordinación con caja, el área legal y recursos humanos.

### **CUARTA CLÁUSULA**

**INFORME A EMITIR.** - El informe será elaborado y presentado en el tiempo establecido.

### **QUINTA CLÁUSULA**

#### **EQUIPO DE TRABAJO:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Días/Hombre</b>
Luis Caguana	Auditor Supervisor	98
Ismael Contreras	Auditor Jefe	98



## **SEXTA CLÁUSULA**

**RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.** - Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay es la responsable de la información objeto de análisis.

## **SÉPTIMA CLÁUSULA**

**PLAZO.** - El tiempo de trabajo es de 98 días laborables a partir del día 03 de agosto de 2020 hasta el 18 de diciembre de 2020. En caso de incumplimiento del plazo establecido, Cooperativa de Ahorro y Crédito “aplicará una multa Mushuk Yuyay” del 10% del contrato.

Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela  
REPRESENTANTE LEGAL



### 3.1.2 *Notificación de Inicio de Auditoría*

#### **Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.**

Oficio No. 001

**ASUNTO:** Notificación inicio de Auditoría de Control Interno  
**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor  
**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela  
**FECHA:** Cuenca, 03 de Agosto de 2020

De mis Consideraciones

Por medio de la presente, notifico a usted que el Equipo Auditor de la Universidad de Cuenca, realizará una “Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., ubicada en el cantón Cañar, y con cargo al Plan de Control para el año 2018.

Dentro del alcance comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, cuyos objetivos del examen son:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la empresa, así como normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Verificar que la empresa trabaje dentro de un marco de eficiencia, eficacia, efectividad y economía.
- Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
- Verificar que los planes de créditos se cumplan de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico 2016 - 2021 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.



- Verificar si las políticas guían la acción de los responsables y se cumplen en todo el proceso.
- Evaluar las medidas de control establecidas por la entidad.
- Comprobar que los procedimientos de créditos y cobros facilitan el otorgamiento y recuperación de los créditos y definan responsabilidades.
- Verificar si la organización del sistema de créditos responde a los objetivos de estas áreas.
- Evaluar la idoneidad del personal de la entidad.
- Verificar si las garantías son suficientes y competentes que respalden los montos otorgados en los créditos
- Evaluar la coordinación con caja, el área legal y recursos humanos.
- Establecer cómo están actuando las otras cooperativas y evaluar con la nuestra.

Solicito su documentación e información que el caso amerite, así como prestar las facilidades requeridas al equipo encargado del Desarrollo de la Auditoría de Control Interno, misma que se llevará a cabo en las Oficinas del Equipo Auditor.

Atentamente,

Ing. Luis Caguana

AUDITOR SUPERVISOR



## 3.2 Planificación Preliminar

### 3.2.1 Programa de Planificación Preliminar

Tabla 16

Programa de Planificación Preliminar

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO				
COOPERATIVA “MUSHUK YUYAY LTDA.”				
<b>Objetivo:</b>	-Conocer de manera general la cooperativa a auditar -Verificar la confiabilidad de la información	Alcance:	Se auditará toda la Cooperativa	Periodo a Auditar: 2018
N°	PROCEDIMIENTO	REF/COD	REALIZADO POR:	
1	Elabore el programa de planificación preliminar.			
2	Realice el oficio N° 001 que notifique a la Cooperativa el inicio de la Auditoría		Luis Caguana	
3	Visite y conozca de forma preliminar las instalaciones y personal de la Cooperativa	PP-PT $\frac{01}{75} - \frac{02}{75}$	Ismael Contreras	
4	Solicite una entrevista con el Gerente General de la Cooperativa, para conocer la situación actual, sus funciones y obligaciones.	PP-PT $\frac{03}{75} - \frac{07}{75}$	Luis Caguana	
5	Solicite la siguiente información a la entidad y elabore el archivo permanente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión;</li> <li>• Visión;</li> </ul>	PP-PT $\frac{08}{75} - \frac{12}{75}$	Luis Caguana	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivos;</li><li>• Principios;</li><li>• Estructura Organizacional;</li><li>• Base legal.</li></ul>		
6	Mediante oficio N° 003 solicite la siguiente información:	PP-PT $\frac{13}{75} - \frac{14}{75}$	Luis Caguana
6.1	Plan Estratégico	PP-PT $\frac{15}{75} - \frac{29}{75}$	Luis Caguana
6.2	Personal que laboró en la Cooperativa en el año 2018	PP-PT $\frac{30}{75} - \frac{31}{75}$	Ismael Contreras
6.3	Manual de procesos de los Departamentos	PP-PT $\frac{32}{75} - \frac{33}{75}$	Luis Caguana
6.4	Juego de Estados Financieros	PP-PT $\frac{34}{75} - \frac{48}{75}$	Ismael Contreras
6.6	Auditorías Anteriores	PP-PT $\frac{49}{75} - \frac{54}{75}$	Ismael Contreras
7	Evalúe el sistema de control interno preliminar	PP-PT $\frac{55}{75} - \frac{61}{75}$	Luis Caguana
8	Determine el nivel de madurez del Control Interno	PP-PT $\frac{62}{75} - \frac{65}{75}$	Luis Caguana
9	Elabore el memorándum de planificación preliminar.		
10	Realizar la matriz de evaluación de riesgo preliminar.	PP-PT $\frac{71}{75} - \frac{73}{75}$	Ismael Contreras
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	03 de Agosto 2020	<b>REALIZADO POR:</b>	Luis Caguana



\_\_\_\_\_  
FIRMA DE RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVISOR

**Elaborado por:** Los Autores

### **3.2.2 Memorándum de Planificación Preliminar**

#### **3.2.2.1 Antecedentes.**

De acuerdo al requerimiento de auditoría de control interno, por parte de la administración, para dar cumplimiento al contrato de aseguramiento celebrado el 03 de agosto de 2020 y en conformidad a la notificación de inicio del examen con fecha 04 de agosto del 2020.

#### **3.2.2.2 Motivo de la Auditoría.**

La auditoría de control interno tiene la finalidad de evaluar y determinar si la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., está cumpliendo con los objetivos y metas planteadas y determinar el grado de eficiencia y eficacia.

#### **3.2.2.3 Objetivos de la auditoría.**

El enfoque de auditoría pone énfasis en determinar:

- a. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la empresa, así como normas, políticas y procedimientos establecidos.
- b. Verificar que la empresa trabaje dentro de un marco de eficiencia, eficacia, efectividad.
- c. Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
- d. Verificar que los planes de créditos se cumplan de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico 2016 - 2021 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay” Ltda.
- e. Verificar si las políticas guían la acción de los responsables y se cumplen en todo el proceso.



- f. Evaluar las medidas de control establecidas por la entidad.
- g. Comprobar que los procedimientos de créditos y cobros facilitan el otorgamiento y recuperación de los créditos y definan responsabilidades.
- h. Verificar si la organización del sistema de créditos responde a los objetivos de estas áreas;
- i. Evaluar la idoneidad del personal de la entidad;
- j. Verificar si las garantías son suficientes y competentes que respalden los montos otorgados en los créditos;
- k. Evaluar la coordinación con caja, el área legal y recursos humanos; Establecer cómo están actuando las otras cooperativas y evaluar con la nuestra.

#### 3.2.2.4 Alcance de la Auditoría

El alcance de este examen a la entidad comprenderá el análisis y estudio de los planes y programas de créditos, políticas, procedimientos utilizados, recurso humano, sistemas de control, infraestructura e instalaciones, organización de la Cooperativa, la seguridad, la coordinación y la competencia originada en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

#### 3.2.2.5 Equipo de Auditoria

**Tabla 17**

*Equipo de auditoria*

Nombre	Cargo	Cedula	Días/Hombre
Luis Caguana	Auditor Supervisor	030222516-4	98
Ismael Contreras	Auditor Jefe	010648886-9	98

**Elaborado por:** Los Autores

#### 3.2.2.6 Materiales y Recursos

- a. Equipos Informáticos;
- b. Teléfonos móviles;



- c. Materiales y suministros de oficina;
- d. Transporte público e interprovincial;
- e. Energía Eléctrica.
- f. Gastos Menores

### 3.2.2.7 Principales disposiciones legales y reglamentarias

#### **Normativa Externa:**

- a. Código Orgánico Monetario Financiero
- b. Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)
- c. Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- d. Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera
- e. Ley de Régimen Tributaria Interno (LRTI)
- f. Reglamento General a la Ley de Régimen Tributario Interno
- g. Ley de Cooperativas
- h. Ley de Seguridad Social
- i. Código de Trabajo

#### **Normativa Interna**

- a. Código de Ética
- b. Estatutos de la COAC CACMY Ltda.
- c. Reglamento Interno de la COAC CACMY Ltda.
- d. Manual de Talento Humano
- e. Manual de Contabilidad
- f. Manual de Crédito
- g. Manual de Cobranzas
- h. Manual de Captaciones
- i. Manual de Cajas
- j. Manual de Lavado de Activos
- k. Manual de Riesgos
- l. Manual de Archivos



### **3.2.2.8 Base Legal**

La cooperativa se legaliza con ACUERDO MINISTERIAL: No. 141 del 16 de Noviembre del 2005; inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6810, del 1 de diciembre de 2005. RUC: 0391005664001 y en la actualidad es regulada y supervisada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidario con Código: 107004601-2 fecha: 13 de Mayo de 2013 y con Registro Único de Contribución número 0391005664001; la finalidad de la Cooperativa es de ampliar productos y servicios financieros acordes a la realidad de nuestros pequeños productores orientadas a conservar y fortalecer la economía andina.

### **3.2.2.9 Misión**

“Brindar servicios financieros y no financieros acorde a la realidad y condiciones de nuestros socios y socias”.

### **3.2.2.10 Visión**

Somos una cooperativa solvente, sólida, que facilita servicios financieros y sociales de calidad, para promover el buen vivir de los socios, y la economía popular y solidaria del pueblo Cañari. Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes. Trabajamos en cooperación con organizaciones sociales para fortalecer las economías y finanzas populares y solidarias.

### **3.2.2.11 Objetivos de la Empresa**

#### **Objetivo General.**

“Promover el buen vivir de los Sectores Populares y Solidarios con la prestación de productos y servicios financieros acorde a las realidades de cada territorio en donde dinamice la economía local a través de las Finanzas Populares y Solidarias”

#### **Objetivos Específicos.**



- a. Contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus asociados a través de prestación de los servicios financieros y sociales.
- b. Promover la intermediación financiera con sus asociados.
- c. Fomentar los principios cooperativistas.
- d. Promover la ampliación y profundización de los productos y servicios que ofrece la Cooperativa.
- e. Realizar inclusión financiera y social a las personas que son excluidos de las bancas tradicionales quienes no están sujetos a servicios financieros.
- f. Gestionar fuentes de financiamiento internas y externas para el desarrollo institucional.
- g. Fomentar la formación y aprendizaje de los empleados, directivos y socios.
- h. Impulsar la educación financiera con sus asociados.
- i. Promover la asistencia técnica a sus asociados.
- j. Fomentar la equidad de género.
- k. Comenzar con el cuidado y preservación del medio ambiente.

### 3.2.2.12 Principios y Valores

#### **Principios:**

- a. Adhesión abierta y voluntaria
- b. Gestión democrática de los socios
- c. Participación económica de los socios
- d. Autonomía e independencia
- e. Educación, capacitación e información
- f. Cooperación entre cooperativas
- g. Compromiso con la comunidad

#### **Valores:**

- a. Solidaridad
- b. Democracia
- c. Transparencia



- d. Compromiso
- e. Honestidad
- f. Fidelidad
- g. Respeto al medio ambiente

### 3.2.2.13 Balcón de Servicios

#### Servicios Financieros:

- a. Depósitos
  - i. Depósitos a la vista
  - ii. Ahorro programado
  - iii. Ahorro de BDH
  - iv. Depósito a plazo fijo 1 mes
  - v. Depósito a plazo fijo 2 meses
  - vi. Depósito a plazo fijo 3 meses
  - vii. Depósito a plazo fijo 6 meses
  - viii. Depósito a plazo fijo 9 meses
  - ix. Depósito a plazo fijo 12 meses
- b. Créditos
  - i. Microcrédito con ahorro
  - ii. Microcrédito sin ahorro
  - iii. Crédito de consumo
  - iv. Crédito de consumo con DPF
  - v. Crédito de vivienda

#### Servicios no financieros

- i. Asistencia Técnica APROSANAMY
- ii. Pago de nómina a empleados
- iii. Transferencias interbancarias
- iv. Cobros y servicios



- v. Pago de servicios básicos
- vi. Servicios de mi negocio
- vii. Servicios WESTERN UNION
- viii. Ría envíos

#### **3.2.2.14 Matriz FODA**

La Cooperativa COACMY no contaba con una matriz FODA para el año 2018 que le ayudará a analizar la situación en la que se encontraba, por lo que nos vimos en la necesidad de realizar una en la que nos permita analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Ver anexo número 14

#### **3.2.2.15 Estructura Orgánica**

La estructura organizativa de la Cooperativa CACMY Ltda., se encuentra dividida en un organigrama funcional y un organigrama administrativo.

Ver anexo número 13

#### **3.2.2.16 Principales funcionarios de la cooperativa**

- a. Consejo de Administración
  - i. Vicente Tenezaca: Primer Vocal Principal
  - ii. Gonzalo Romero: Segundo Vocal Principal
  - iii. Rafael Pichizaca: Tercer Vocal Principal
  - iv. Isabel Mizhirumbay: Cuarto Vocal Principal
  - v. Tobías Falcón: Quinto Vocal Principal
- b. Consejo de Vigilancia
  - i. Manuel Buscan
  - ii. Lucinda Pichizaca
  - iii. Jaime Alulema



**3.2.2.17 Nómina de Empleados****Tabla 18***Nómina de empleados*

<b>Cedula</b>	<b>Cargo</b>
0301994885	Asistente de Caja
0302645783	Asistente de Caja
0301538237	Coordinador de Crédito
0302248323	Asistente de Crédito
0300840048	Asistente de Cobranza
0302237698	Asistente de Contabilidad
0301302840	Coordinador de Contabilidad
0302590187	Asistente de Créditos
0302236641	Asistente de Crédito
0302009048	Coordinador de Talento Humano
0301933610	Asistente de Caja
0302363049	Asistente de Créditos
0302064720	Asistente de Caja
0301209482	Coordinador de Riesgo
0301781662	Asistente de Crédito
0301837746	Gerente General
0301931259	Gerente Subrogante
0302612411	Asistente de Crédito
0302380852	Asistente de Crédito
0301675799	Asistente de Crédito
0103299335	Asistente de Contabilidad
0303014799	Asistente de Caja
0302202379	Asistente de Crédito
0302502919	Asistente de Crédito

**Elaborado por:** Los Autores



### **3.2.2.18 Puntos de Interés de la Auditoría de Control Interno**

- a. El resultado de la evaluación del control interno.
- b. Evaluación de la aplicación de los procedimientos en cada uno de los departamentos
- c. Evaluación de las principales políticas crediticias y de cobros.

### **3.2.2.19 Matriz de Riesgo y Enfoque Preliminar**

El equipo auditor implementa la herramienta matriz de riesgos y enfoque en la etapa de planificación preliminar para cuantificar los riesgos e identificar las actividades y factores internos y externos relacionados con estos riesgos. De esta manera se establecen los enfoques de auditoría a desarrollarse.

Ver anexo número 15

### **3.2.2.20 Análisis del Control Interno**

Para la presente auditoría que se llevará a cabo en la Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda., se utilizara el modelo COSO 2013, partiendo con la premisa de que este brinda herramientas para la evaluación del sistema de control interno y ayuda al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, tomando en cuenta siempre la eficiencia y eficacia en los procesos y actividades diarias que realizan.

### **3.2.2.21 Áreas críticas**

Al aplicar el cuestionario preliminar a la Cooperativa obtuvimos un nivel general de confianza del 73,33% considerado Moderado y un nivel de riesgo de 26,67% también Moderado, entre los componentes del COSO 2013 con un nivel de confianza moderado estuvieron: Ambiente de control con un 70,77%, Evaluación de riesgo con 69,17% y Actividades de control con 72,22%, mientras que los componentes como: Información y Comunicación y Actividades de supervisión tienen un nivel de confianza alto con 76,25% y 85% respectivamente



Los departamentos que más riesgos representan son los de Créditos, Contabilidad y Talento Humano, el primero debido que aquí se toman los recursos para ser prestados a manera de créditos y las directrices que se tomen para la otorgación de créditos deben ser estrictas ya que de esta manera se asegura del retorno de la inversión y del rédito, todo esto partiendo de que este departamento es el corazón de la cooperativa, de la misma manera el departamento de contabilidad está ligado directamente con el de crédito, ya que en este se contabilizan los procesos de crédito que se realizan diariamente, en conjunto con las actividades que en su propio departamento se realiza como lo son: el medir, analizar y registrar el patrimonio de la cooperativa junto con la realización de los juegos de estados financieros que son importantes para la toma de decisiones de la administración, por lo que tomando en cuenta los componentes de control interno determinamos que el ambiente de control, la evaluación de riesgos y las actividades de control que se determinan en estos departamentos deben tener un cuidado especial para que la empresa pueda seguir cumpliendo con sus actividades y seguir con su crecimiento y el tercero por la inobservancia y la mala o nula aplicación de las regulaciones que emiten los entes de control.

#### **3.2.2.22 Identificación de los Componentes a Evaluar**

Para la presente auditoría y con el análisis realizado a través del cuestionario de control interno preliminar se puede concluir que los componentes a evaluar son los siguientes:

- a. Créditos;
- b. Contabilidad;
- c. Talento Humano.

#### **3.2.2.23 Observaciones en Auditorías Anteriores**

Dentro de la información que nos proporcionó la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” se encuentra una auditoría financiera, que se realizó con fecha de corte al 31 de diciembre del 2017, en resumen, este dictamen contiene:



En las recomendaciones realizadas a la cooperativa en la auditoría del 2016, se debe mejorar la gestión administrativa y financiera, así como también al consejo de vigilancia realizar las funciones de control y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría. También se recomienda al área de contabilidad castigar la cartera de crédito por un monto de \$ 1.422.697,90 de esta manera cumplir con las resoluciones correspondientes, del mismo modo el de realizar un ajuste contable por un monto de \$ 36.252,45 que es lo correspondiente a la diferencia entre lo aportado y lo que se debió notificar al IESS por los meses de enero a octubre del 2017, así como también el de elaborar y aprobar un manual de contabilidad en base a las normas internacionales de contabilidad.

Dentro del área de cumplimiento se recomendó establecer mecanismos de comunicación adecuados y control interno con el área de créditos con el fin de fortalecer la veracidad de la información, del mismo modo deberán desarrollar estrategias para que los depósitos de los socios de la cooperativa cumplan correctamente con el llenado del formulario de licitud de fondos y que los mismos sean revisados e identificados oportunamente en caso de que no sean llenados de manera correcta.



### 3.3 Planificación Específica

#### 3.3.1 Programa de Planificación Específica

Tabla 19

*Programa de Planificación Específica*

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA			
<b>Objetivos:</b>	1) Conocer los procedimientos y políticas aplicadas en los departamentos de la cooperativa a auditar. 2) Conocer las actividades de control aplicadas en los departamentos. 3) Identificar las áreas críticas a evaluar. 4) Definir los procedimientos para la obtención de evidencia a realizar en la etapa de ejecución.	Alcance:	Se auditan los departamentos de Crédito, Contabilidad y Talento Humano  Periodo a Auditar: 2018
N°	PROCEDIMIENTO	REF/COD	REALIZADO POR:
1	Realice entrevistas a los siguientes jefes departamentales y evidenciarlos con una cédula narrativa		
1.1	Crédito	PE-PT <sup>04</sup> <sub>39</sub>	Ismael Contreras
1.2	Contabilidad	PE-PT <sup>07</sup> <sub>39</sub>	Luis Caguana
1.3	Talento Humano	PE-PT <sup>11</sup> <sub>39</sub>	Ismael Contreras



2	Evalúe el sistema de control interno específico, mediante la aplicación de un cuestionario de control interno según el modelo COSO 2013, con la finalidad de verificar la efectividad de la aplicación de los procedimientos en los departamentos:		
2.1	Crédito	PE-PT $\frac{01}{39}$ $\frac{03}{39}$	Ismael Contreras
2.2	Contabilidad	PE-PT $\frac{05}{39}$ $\frac{06}{39}$	Luis Caguana
2.3	Talento Humano	PE-PT $\frac{08}{39}$ $\frac{10}{39}$	Ismael Contreras
3	Determine el nivel de confianza y riesgo con el fin de obtener las respectivas conclusiones.	PE-PT $\frac{12}{39}$ $\frac{15}{39}$	Luis Caguana
4	Elabore el informe de control interno.	PE-PT $\frac{16}{39}$ $\frac{25}{39}$	Ismael Contreras
5	Elabore la Matriz de Riesgos específica con la finalidad de determinar los enfoques de auditoría, los procedimientos de cumplimiento y sustantivas.	PE-PT $\frac{29}{39}$ $\frac{32}{39}$	Luis Caguana
6	Elabore el plan de muestreo.	PE-PT $\frac{26}{39}$ $\frac{28}{39}$	Ismael Contreras
7	Elabore el Memorando de Planificación Específica.		
8	Elabore el Programa de Auditoría para cada uno de los departamentos		Ismael Contreras
8.1	Crédito	PE-PT $\frac{33}{39}$ $\frac{35}{39}$	Ismael Contreras
8.2	Contabilidad	PE-PT $\frac{36}{39}$ $\frac{37}{39}$	Luis Caguana
8.3	Talento Humano	PE-PT $\frac{38}{39}$ $\frac{39}{39}$	Ismael Contreras



<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	16 de Octubre de 2020	<b>REALIZADO POR:</b>	Luis Caguana
_____ <b>FIRMA DE RESPONSABLE</b>		_____ <b>FIRMA DEL SUPERVISOR</b>	

**Elaborado por:** Los Autores

### **3.3.2 Memorándum de Planificación Específica**

**Auditoria de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyay Ltda.”; por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018**

#### **3.3.2.1 Referencia de la planificación preliminar**

Con fecha 11 de noviembre del 2020 se presentó el memorando de planificación preliminar de la auditoría de control interno a la cooperativa de ahorro y crédito “Mushuk Yuyay” Ltda., por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, en el cual se determinó un enfoque a utilizar que consiste en pruebas de cumplimiento, ya que debido a la naturaleza de la auditoría no es posible la aplicación de pruebas sustantivas.

#### **3.3.2.2 Resumen de la evaluación de control interno**

Con oficio No. 004 se comunicó a la entidad los resultados de la evaluación del control interno preliminar por componentes en donde se obtuvieron algunos hallazgos que se detallan a continuación:

- La cooperativa no cuenta con normas de comportamiento para el personal



- Los manuales descriptivos de los puestos de trabajo están desactualizados
- La cooperativa no actúa a través de las evaluaciones de desempeño
- No cuentan con una evaluación de riesgos de manera periódica
- La cooperativa no identifica los posibles cambios que puedan afectar el sistema de control interno
- No cuentan con metodología para la identificación de eventos adversos

### 3.3.2.3 Objetivos por departamento

#### Crédito

- Evaluar los tipos de créditos que maneja la COAC
- Verificar el cumplimiento con los procedimientos establecidos en el manual de créditos
- Examinar el proceso de recuperación de cartera
- Evaluar las políticas y procedimientos utilizados para la recuperación de la cartera

#### Contabilidad

- Verificar que las transacciones realizadas cumplan con la documentación de soporte
- Revisar que los asientos contables estén registrados de acuerdo a las políticas establecidas por la cooperativa.

#### Talento Humano

- Evaluar el proceso de inducción de los puestos de trabajo
- Evaluar el cumplimiento del plan de capacitaciones
- Examinar el cumplimiento normativo de los beneficios sociales





### 3.3.2.4 Recursos y materiales

- Equipos de cómputo
- Teléfonos móviles
- Materiales y suministros
- Transporte

### 3.3.2.5 Equipo de trabajo

Nombre	Cargo	Cedula
Luis Caguana	Auditor Supervisor	030222516-4
Ismael Contreras	Auditor Jefe	010648886-9

### 3.3.2.6 Resultados de la evaluación de control interno

El cuestionario de control interno específico se aplicó a los jefes de los departamentos de Créditos, Contabilidad y Talento Humano de la COAC “Mushuk Yuyay Ltda.”, en donde obtuvimos los siguientes resultados:

**Tabla 20**

*Nivel de Confianza y Riesgo Planificación Especifica*

<i>Nivel De Confianza Y Riesgo Planificación Especifica</i>			
	<b>Créditos</b>	<b>Contabilidad</b>	<b>Talento Humano</b>
<b>Nivel de confianza</b>	57,78%	63,33%	62,86%
<b>Nivel de riesgo</b>	42,2%	36,67%	37,14%

**Elaborado por:** Los Autores



Con los resultados obtenidos podemos observar que el nivel de confianza y riesgo se encuentran en un rango moderado en los 3 departamentos.

Después de los resultados obtenidos en los cuestionarios específicos notamos que existen elementos que requieren un análisis más profundo, por lo que se hará un análisis más exhaustivo en la fase de ejecución, entre algunos de estos elementos tenemos los siguientes:

### **Créditos**

- Destino del crédito;
- Actividad económica del socio;
- Avalúo de bienes inmuebles;
- Datos del socio.

### **Contabilidad**

- Inversiones financieras;
- Presentación de estados financieros;
- Resguardo de documentos.

### **Talento Humano**

- Cambio de puestos;
- Cumplimiento normativo;
- Proceso de contratación;
- Perfil del puesto.



### **3.3.2.7 Plan de muestreo**

Después de realizar la calificación de riesgos, se procedió a determinar una muestra para cada uno de los componentes evaluados tomando en cuenta la siguiente información:

- El número total de créditos otorgados durante el año 2018.
- Documentos de constatación de haber realizado evaluaciones de desempeño.
- Documentos que demuestren que el trabajador recibió capacitaciones.
- Documentos que demuestren que el trabajador recibió inducción cuando asumió un nuevo cargo.

Dentro del anexo 25 se encuentra especificado el cálculo y análisis para la obtención de la muestra.

### **3.3.2.8 Matriz de riesgo y enfoque de auditoría**

En la matriz de riesgo y enfoque de auditoría se detallan el riesgo inherente y riesgo de control por cada componente a evaluar, también el enfoque de auditoría, a continuación, se detallan algunos riesgos detectados:

- Incumplimiento en el seguimiento del crédito
- Información errónea de garantes
- Incumplimiento normativo

Dentro del anexo 26 se encuentra el detalle de la matriz de riesgo y enfoque de auditoría.

### **3.3.2.9 Programa de Auditoría**

Para continuar con la fase de ejecución, se procedió a elaborar un programa de auditoría que contiene pruebas de cumplimiento para cada componente, el tiempo estimado, el auditor responsable y la referencia al papel de trabajo, a continuación, se detallan los aspectos a evaluar:



### **Crédito**

- Se revisará el destino de los créditos;
- Se corroboró la actividad económica del socio;
- Se verificará los avalúos hipotecarios;
- Se revisará la declaración de bienes;
- Se analizará el proceso de otorgar un crédito.

### **Contabilidad**

- Se analizará la normativa sobre inversiones financieras;
- Se verificará el proceso de evaluación de desempeño.

### **Talento Humano**

- Se corroborará que el proceso de rotación es adecuado;
- Se revisará el cumplimiento de capacitaciones;
- Se verificará la realización de procesos de inducción;
- Se analizará el proceso de contratación;
- Se verificará el cumplimiento normativo de los beneficios sociales.

Los programas de auditoría se encuentran en el anexo 27, 28 y 29

#### **3.3.2.10 Productos a Obtener**

El producto final a obtener después de realizar la auditoría es el informe de auditoría de control interno que contiene conclusiones y recomendaciones.



Cuenca, 11 de diciembre del 2020

**Elaborado por:**

Luis Caguana

Auditor Supervisor

**Aprobado por:**

Ismael Contreras

Auditor Jefe



### 3.4 Ejecución.

#### MARCAS DE AUDITORIA

**Tabla 21**

*Marcas de auditoria*

<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
△	Fuente
=	Con Documentos de Soporte
≡	Verificado
⊕	Sin Documentos de Soporte

**Elaborado por:** Los Autores

#### REFERENCIAS

**Tabla 22**

*Referencia de auditoria*

<b>DESCRIPCION</b>	<b>REFERENCIA</b>
Planificación Preliminar – Papel de Trabajo	PP-PT
Planificación Especifica- Papel de Trabajo	PE-PT
Ejecución – Papel de Trabajo	EJ-PT



Durante la fase de ejecución de la auditoría se procedió a desarrollar los programas de auditoría planteados en la planificación específica (Anexo 27, 28 y 29) obteniendo como resultado los siguientes hallazgos:

1. Segmentación de Créditos mal realizada;
2. Los Avalúos hipotecarios no son realizados por peritos calificados;
3. Informe Técnico faltante en ciertas solicitudes de crédito;
4. Carencia de documentación que respalde la actividad económica del socio;
5. Capacidad de pago del garante carece de análisis;
6. Carencia de calificación de riesgo y constitución de provisiones en inversiones financieras;
7. Inexistencia de evaluaciones de desempeño al personal del área de contabilidad
8. Falta de capacitaciones al personal de la cooperativa;
9. Incongruencias con el art. 18 del manual de talento humano

El detalle de las conclusiones y recomendaciones de cada hallazgo detectado se encuentran en el anexo



### 3.5 Comunicación de resultados

#### Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.

Oficio N. 005

**ASUNTO:** Comunicación de Resultados

**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor

**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela

**FECHA:** Cuenca, 27 de Enero de 2021

De mis consideraciones

La firma auditora C&C Consultores, adjunta el presente oficio sobre los resultados provisionales de la Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018, realizada mediante contrato de aseguramiento con fecha de 3 de Agosto de 2020, en caso de que exista algún desacuerdo con los resultados obtenidos la gerencia responderá por escrito con todos los sustentos necesarios a los comentarios realizados por la firma.





Atentamente,

*Ing. Luis Caguana*  
*SUPERVISOR DE AUDITORIA*



**Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.**

Oficio No. 006

**ASUNTO:** Convocatoria a la lectura del borrador del informe

**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor

**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela

**FECHA:** Cuenca, 1 de Febrero de 2021

De mis consideraciones

La firma auditora C&C Consultores convoca a usted a la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018, realizada mediante contrato de aseguramiento con fecha de 3 de Agosto de 2020.

La lectura del borrador del informe se realizará el día 3 de Febrero de 2021 a las 09h00 en las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda., ubicada en la provincia del Cañar, cantón Cañar, Comuna San Rafael. En caso de no poder contar con su asistencia, le solicitamos enviar una persona en su representación y remitir por escrito los nombres, apellidos y número de cédula de su representante.

113



Atentamente,

*Ing. Luis Caguana*  
**SUPERVISOR DE AUDITORIA**



**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA Auditoría de Control Interno a la  
Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018**

En la Provincia del Cañar, Cantón Cañar, a los 3 días de Febrero de dos mil veintiuno, a las nueve horas, se reúnen en la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda. el Ing. Luis Caguana, supervisor de la auditoría y funcionarios de la Cooperativa, para dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018 realizada mediante contrato de aseguramiento con fecha de 3 de Agosto de 2020.

A continuación, se procede con la lectura del borrador del informe recalando los resultados obtenidos durante la realización de la Auditoría de Control Interno.

Como constancia de que se realizó la Conferencia Final, las personas asistentes suscriben al final de esta acta.

<b>Asistentes</b>	<b>Firma</b>
Gerente General	
Coordinador de Créditos	
Contadora General	
Coordinador de Talento Humano	



Supervisor de Auditoria	
-------------------------	--

Atentamente,

*Ing. Luis Caguana*

**SUPERVISOR DE AUDITORIA**



## 4 Conclusiones y Recomendaciones

### 4.1 Conclusiones

Al terminar nuestro proyecto de investigación titulado “Auditoría de control interno a la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda., periodo 2018”. Podemos concluir que la auditoría de control interno es una herramienta necesaria dentro de las instituciones, ya que esta permite evaluar el funcionamiento del sistema de control interno, así como brindar recomendaciones que permitan tener seguridad y confianza buscando la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas que ayuden al cumplimiento de los objetivos

El departamento de créditos cuenta con una inadecuada segmentación de créditos conforme con lo establecido en la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Los avalúos hipotecarios eran realizados por los asesores de crédito incumpliendo de esta manera con la normativa de la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera que establece que el avalúo debe ser realizado por un perito calificado por la SEPS.

Al no contar con un informe técnico en cada solicitud de crédito, aumenta la probabilidad de que la operación de crédito no se pueda recuperar de manera normal.

La falta de verificación de las actividades económicas detalladas en las solicitudes de crédito ha generado que la Cooperativa aumente la probabilidad de que el crédito no pueda ser recuperado y que los deudores no puedan hacer frente a las obligaciones contraídas.



El incumplimiento de la normativa en relación a los requisitos de los garantes impide a la Cooperativa realizar un análisis económico que permita comprobar si los garantes pueden responder a las obligaciones de los titulares en caso de incumplimiento.

La cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda., no realizó ningún tipo de capacitación a su personal institucional, dado por una falta de planificación y presupuesto que derivó en una falta de conocimiento actualizado.

No contaba con parámetros que ayuden a definir los niveles de calificación de riesgo de las inversiones en conjunto con las provisiones necesarias incumpliendo así con la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

Al revisar la documentación de la evaluación de desempeño a los trabajadores, se evidencio que el área de contabilidad durante el año 2018 no realizó ningún tipo de evaluación, causado por una falta de planeación, incumpliendo así con el art. 11 del manual de talento humano.

La información brindada por la Cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” sobre su historia, reglamentos, manuales de procedimientos e información relacionada al control interno, fue brindada para que sea utilizada por parte de los autores únicamente con un fin educativo por lo que se ha intentado proteger la identidad de sus colaboradores y socios.

#### **4.2 Recomendaciones**

Se recomienda a la Cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” revisar y cumplir con la normativa de la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en relación a temas como la segmentación de créditos, los avalúos hipotecarios e inversiones financieras.



Se recomienda al departamento de créditos actualizar el manual de su departamento, tomando en cuenta temas como la verificación de la actividad económica del solicitante del crédito, el análisis de la capacidad de pago de los garantes y la elaboración y cumplimiento de los informes técnicos.

Se recomienda al departamento de talento humano elaborar un plan de capacitaciones conforme a las necesidades de la cooperativa, revisar y pedir asesoría legal para la realización y cumplimiento de la normativa interna y externa.

Se recomienda a la Universidad de Cuenca adquirir convenios con instituciones públicas y privadas que permita a los estudiantes desarrollar y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su vida universitaria.

Finalmente se recomienda a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas realizar convenios con instituciones financieras que permita a los estudiantes tener un conocimiento teórico y práctico de las operaciones que se realizan diariamente.





## 5 Bibliografía

Arens, A. A., Randal J., E., & Mark S., B. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educación.

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. (2014). *Código Orgánico Monetario y Financiero*. Quito.

Biler-Reyes, S. A. (2017). *Auditoría. Elementos esenciales. Dominio de las Ciencias*.

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE Ediciones.

COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. (2013). *Control Interno - Marco Integrado. COSO 2013*, 1-10.

Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2015). *MANUAL DE POLÍTICA FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO*. Cañar.

Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2016). *Plan Estratégico*. Cañar.

Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda. (2017). *Manual de crédito*. cañar.

Da Ros, G. (2007). El movimiento cooperativo en el Ecuador. Visión histórica, situación actual y perspectivas. *Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa*, 254-258.

Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá: ECOE Ediciones.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2002). *NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 6. NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400*. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda. Recuperado el 19 de JUNIO de 2019



ISOTools. (21 de 06 de 2017). *ISOTools*. Obtenido de ISOTools Excellence:

<https://www.isotools.org/2017/06/21/caracteristicas-auditoria-de-gestion/>

Manrique, J. M. (2019). *Introducción a la Auditoría*. Chimbote: Trujillo.

Morales, A. (2018). EL SISTEMA COOPERATIVO DE AHORRO Y CRÉDITO DEL ECUADOR A TRAVÉS DE LA HISTORIA. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 2.

Portal Martínez, J. M. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *El Cotidiano*, 7-13.

PwC&Instituto de Auditores Internos de España. (Mayo de 2013). COSO. Recuperado el 17 de Junio de 2019, de Control Interno - Marco Integrado Resumen Ejecutivo:

[http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)  
[http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)

Romero, J. (31 de 08 de 2012). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis:

<https://www.gestiopolis.com/auditoria-del-control-interno/>

Sandoval, H. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México DF: Red Tercer Milenio.

Slosse, C. A. (2016). *Auditoría*. Libros de Cátedra.

Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón Doroteo, L. (2016). *Fundamentos de auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Ciudad de México: IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos).



## ANEXOS

### ANEXO 1. VISITA PRELIMINAR A LA COOPERATIVA

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Visita Preliminar a la Cooperativa

El día de hoy, martes 04 de Agosto de 2020, siendo las 09:00 am, se da inicio a la visita técnica a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay, para conocer de forma preliminar y entender cómo se manejan sus actividades diariamente.

En la visita e inspección realizada a la Cooperativa se observó su infraestructura física, para poder conocer cómo estaba conformada en relación a los departamentos que ahí existen. Se inició con una breve entrevista al Gerente General, quien supo contarnos que el edificio principal de la Cooperativa es propio y a su vez arriendan una oficina en el terminal terrestre de cañar y una oficina en el cantón Suscal a las mismas que denominan sucursales.

A continuación el gerente nos acompañó para indicarnos cómo está distribuido cada uno de los departamentos; en la parte baja derecha se encuentra el área de Caja, en el centro del edificio se ubica el área de Créditos y a la izquierda están los departamentos de Auditoría Interna y Administración de Riesgo, en la parte alta central están ubicados el área de Gerencia general y a un costado del mismo el departamento de Contabilidad, en la ala izquierdo se encuentra el área para reuniones de consejo y a su lado la oficina de Talento Humano, cada una de estas oficinas cuenta con su propio archivador para la documentación, aun cuando la Cooperativa cuenta con un cuarto separado del edificio para archivar todos los documentos, este cuarto es nuevo debido a que antes toda la información era archivada y guardada en el área de cajas y a su vez este departamento era el encargado.

Con relación al personal puedo decir que es gente muy comprometida con los objetivos de crecimiento que tiene la empresa, conversábamos con el gerente general quien supo contarnos la historia de la cooperativa, los servicios financieros y no financieros que oferta, los riesgos y

problemas presentes. Entre los que nos llamó la atención como se estaba reduciendo el nivel de morosidad de los créditos, en conjunto con la intención de ampliar el número de sucursales dentro de la provincia del Cañar, esperan tener resultados muy positivos según estudios de factibilidad.

### Ilustración 9

*Cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda.2*



### Conclusión.

La Cooperativa cuenta con una oficina matriz propia donde se encuentran los departamentos principales que permiten el desarrollo de todas las actividades diarias propias de una entidad financiera, en conjunto con una sucursal dentro del mismo Cantón y otra en el cantón Suscal que permite el acopio de depósitos y retiros, en conjunto con un personal ligado con el cumplimiento de objetivos de crecimiento que la empresa espera cumplir a futuro según su plan estratégico.



**ELABORADO POR:**

Ismael Contreras

**REVISADO POR:**

Luis Caguana

## ANEXO 2. SOLICITUD DE ENTREVISTA

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Solicitud de entrevista

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.**

Oficio No. 002

**ASUNTO:** Solicitud de entrevista

**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor

**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela

**FECHA:** Cañar, 06 de Agosto de 2020

De mis consideraciones



La presente es para solicitar de la manera más comedida, se digna agendar una cita el día jueves 20 de agosto de 2020 a las nueve de la mañana en las instalaciones de la entidad con el fin de proceder al desarrollo de la entrevista acerca de las instalaciones y el funcionamiento de la entidad que son parte del proceso de realización de la auditoría de control interno

Por la favorable a la presente, me suscribo.

Atentamente,

Ing. Luis Caguana

AUDITOR SUPERVISOR

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



### ANEXO 3. ENTREVISTA GERENTE GENERAL

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Entrevista Gerente General

El día jueves 20 de agosto del 2020, siendo las nueve de la mañana, se procedió a realizar la entrevista con el Gerente General de la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” economista Rumiñahui Pichazaca.

**1) ¿Cuánto tiempo lleva usted en el cargo y cuál fue el procedimiento para su contratación?**

“En el cargo de Gerente General llevo ya 3 años, lo asumí en junio del año 2017, el proceso para llegar al cargo fue un concurso de méritos y oposición en el que participamos tres personas, se necesitaba cubrir un perfil que requería la SEPS, por lo que el consejo de administración resolvió nombrarme como nuevo gerente”.

**2) ¿Cuándo asumió el cargo encontró alguna debilidad?**

“Si, ya que en el 2017 la SEPS realizó una auditoría, donde se encontró varias falencias, especialmente en las áreas administrativas, debido a la falta de procesos bien estipulados, algo en lo que en estos años hemos venido mejorando”

**3) ¿Cuál es la situación de la infraestructura?**

“La oficina matriz es propia, la misma que fue adquirida en el periodo anterior específicamente en el año 2009, las demás oficinas las mantenemos a través de rentas”.

“Se realizó una adecuación de la infraestructura con el fin de cumplir con la resolución 021, las mismas que nos piden guardias, cámaras de seguridad, sensores de movimiento, sensores de humo, todas las oficinas deben cumplir con esta normativa,



también en cumplimiento de esta resolución se tiene acceso en rampa para personas con discapacidad”.

**4) ¿Cómo se maneja el ingreso y salida del personal?**

“Para el año 2018 se utilizaba un formato de Word en una hoja impresa en el que cada uno de los empleados va registrando sus nombres, número de cédula, la hora de ingreso o salida y su firma”.

“Para mediados del año 2019 se empezó a implementar la marcación de forma digital a través de un control biométrico al que solamente tiene acceso el gerente de Talento Humano en conjunto con el Ingeniero de Sistemas”.

**5) ¿La cooperativa cumple con sus objetivos?**

“Si, entre los principales objetivos que estamos cumpliendo son:”

“Promover el buen vivir y las finanzas populares y la inclusión de sectores vulnerables”.

“Inclusión financiera de personas que anteriormente no tenían acceso a un crédito o que no mantenían una cuenta ahora tienen una cuenta y realizan operaciones tanto financieras como no financieras a través de esta cuenta”.

“Finanzas populares”.

“El dinero de cada territorio se queda en cada territorio el mismo que es administrado por personas de cada territorio”.

“Promoción de la Intermediación financiera”.

“Captar recursos y colocar los mismos, y esto se realiza a través el cumplimiento de metas en cada oficina, a través de la colocación de recursos se consigue un rendimiento y este es el recurso más grande para nuestra cooperativa, cuando se cumplen metas se da un incentivo así sea en dinero”.

**6) ¿De qué forma se guarda y asegura el dinero que posee la cooperativa?**





“La oficina matriz mantiene una bóveda para almacenar el dinero recibido a la cual solamente tienen acceso la Gerencia y la Coordinadora de Cajas, en las demás oficinas mantienen cajas fuertes en las cuales solamente el Jefe de Agencia es quien tiene acceso, estas mismas cajas deben cumplir con la resolución 021”.

**7) ¿Qué se realiza con el dinero excedente de la bóveda?**

“Se realiza depósitos en la banca privada, así como también se mantiene una póliza de seguro en cajas por un valor y en bóvedas o cajas fuertes por otro valor, si excede del techo permitido en cajas se procede a llevar a la bóveda o caja fuerte, y si en bóveda o caja fuerte excede el techo permitido se procede a realizar el depósito correspondiente ya que en caso de algún imprevisto la póliza no cubre el excedente”.

**8) ¿Cuál es el medio utilizado para trasladar el dinero de la cooperativa hacia el banco?**

“La norma nos dice vehículos blindados, pero también aprueba el uso de vehículos particulares, en este caso nosotros utilizamos vehículos particulares, por lo que también tenemos una ruta fijada el cual consta con una póliza de seguro, anteriormente no se tenía ningún protocolo todo se realizaba de manera informal, el traslado lo realizan 3 personas en 3 vehículos diferentes así también este procedimiento lo realizan en las oficinas”.

**Conclusión**

Al realizar la entrevista al Gerente General, se pudo apreciar cómo se encuentra la cooperativa en la actualidad y las diferencias que existían con el año 2018, sus debilidades, sus fortalezas y la visión de crecimiento que posee el Econ. Rumiñahui quien ha sido parte fundamental para conseguir estos logros en el tiempo que se encuentra en el cargo.

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras





## ANEXO 4. ARCHIVO PERMANENTE

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Archivo Permanente

### INFORMACIÓN PERTENECIENTE AL ARCHIVO PERMANENTE

#### Misión

“Brindar servicios financieros y no financieros acorde a la realidad y condiciones de nuestros socios y socias” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016).

#### Visión

Somos una cooperativa solvente, sólida, que facilita servicios financieros y sociales de calidad, para promover el buen vivir de los socios, y la economía popular y solidaria del pueblo Cañari. Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes. Trabajamos en cooperación con organizaciones sociales para fortalecer las economías y finanzas populares y solidarias (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016).

#### Principios de la Cooperativa

- Adhesión abierta y voluntaria
- Gestión democrática de los socios
- Participación económica de los socios
- Autonomía e independencia



- Educación, capacitación e información
- Cooperación entre cooperativas
- Compromiso con la comunidad

### **Objetivos.**

#### **Objetivo General.**

“Promover el buen vivir de los Sectores Populares y Solidarios con la prestación de productos y servicios financieros acorde a las realidades de cada territorio en donde dinamice la economía local a través de las Finanzas Populares y Solidarias” (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015).

#### **Objetivos Específicos.**

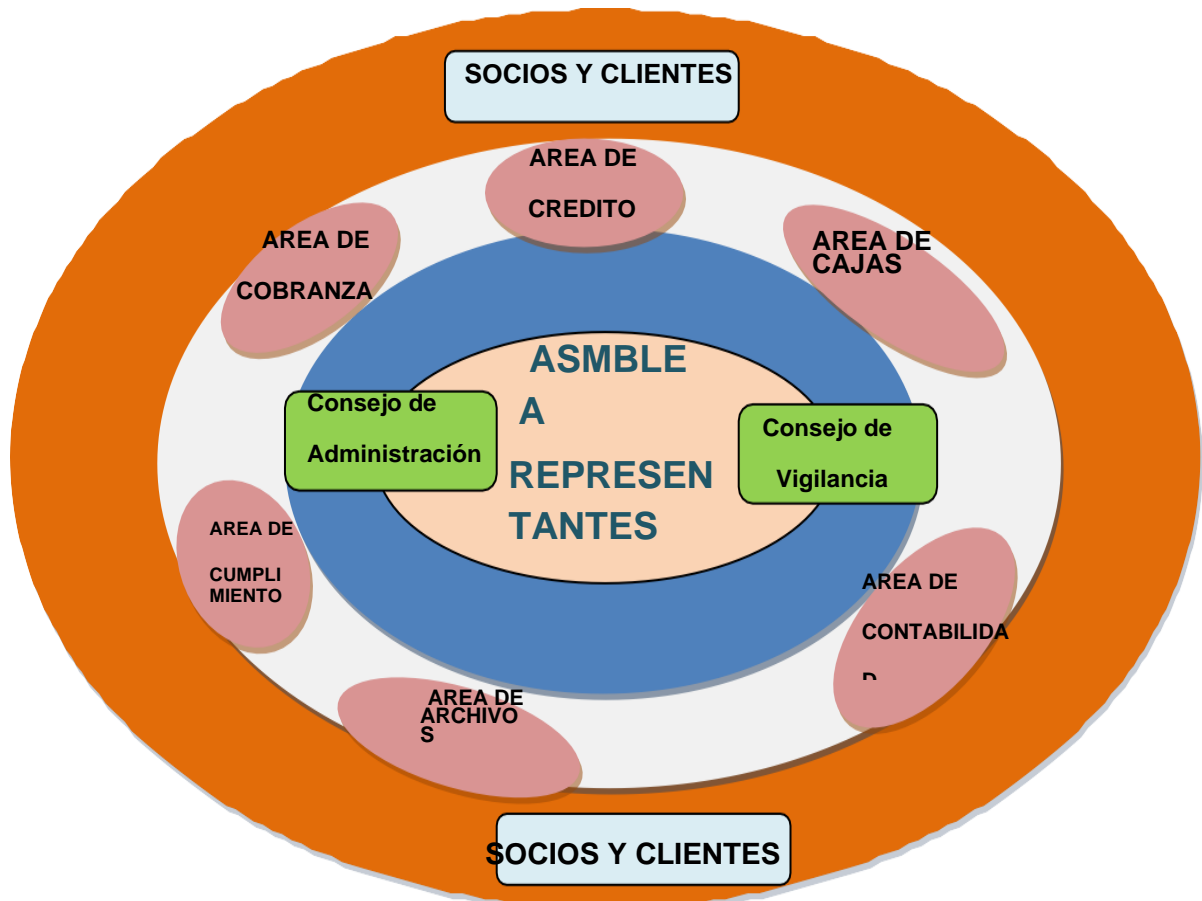
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus asociados a través de prestación de los servicios financieros y sociales.
- Promover la intermediación financiera con sus asociados.
- Fomentar los principios cooperativistas.
- Promover la ampliación y profundización de los productos y servicios que ofrece la Cooperativa.
- Realizar inclusión financiera y social a las personas que son excluidos de las bancas tradicionales quienes no están sujetos a servicios financieros.
- Gestionar fuentes de financiamiento internas y externas para el desarrollo institucional.
- Fomentar la formación y aprendizaje de los empleados, directivos y socios.
- Impulsar la educación financiera con sus asociados.
- Promover la asistencia técnica a sus asociados.



- Fomentar la equidad de género.
- Comenzar con el cuidado y preservación del medio ambiente.

Ilustración 10

Estructura organizativa



Fuente: (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2016, p.8)

**Asamblea General de Representantes.** Máxima autoridad de la cooperativa, sus resoluciones son obligatorias para todos los órganos y socios. Cuando los socios sean mayores a 2.000, la cooperativa convocará a asamblea de representantes.



**Consejo de Administración.** Es el órgano directivo de la cooperativa, y está integrado por vocales principales y suplentes elegidos por la Asamblea General. Duran dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. El Gerente asistirá a sus reuniones con voto. Sesionarán ordinariamente una vez por semana, y cuando lo convoque el presidente, entre sus atribuciones: Dictar reglamentos internos, orgánico funcional, de crédito, nombrar y renovar al gerente general, a la comisión de crédito, aprobar presupuestos, conocer informes, aprobar tasas de interés, elaborar con gerencia presupuesto y someterlos a la Asamblea, entre otras.

**Consejo de Administración.** Es el órgano directivo de la cooperativa, y está integrado por vocales principales y suplentes elegidos por la Asamblea General. Duran dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. El Gerente asistirá a sus reuniones con voto. Sesionarán ordinariamente una vez por semana, y cuando lo convoque el presidente, entre sus atribuciones: Dictar reglamentos internos, orgánico funcional, de crédito, nombrar y renovar al gerente general, a la comisión de crédito, aprobar presupuestos, conocer informes, aprobar tasas de interés, elaborar con gerencia presupuesto y someterlos a la Asamblea, entre otras.

**Consejo de Vigilancia.** Es el órgano fiscalizador del Consejo de Administración, Gerencia y demás estamentos de la cooperativa. Integrado por vocales principales y suplentes conforme la Ley de Cooperativas. Durarán dos años en funciones, y pueden ser reelegidos por una sola vez para el período siguiente. Entre sus atribuciones se tiene: Informar a la asamblea sobre el cumplimiento del presupuesto, la gestión de los miembros del Consejo Administrativo, el cumplimiento de los reglamentos de la cooperativa, y sugerencias de auditoría, entre otros.

## Base Legal



La cooperativa se legaliza con ACUERDO MINISTERIAL: No. 141 del 16 de Noviembre del 2005; inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6810, del 1 de diciembre de 2005. RUC: 0391005664001 y en la actualidad es regulada y supervisada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidario con Código: 107004601-2 fecha: 13 de Mayo de 2013 y con Registro Único de Contribución número 0391005664001; la finalidad de la Cooperativa es de ampliar productos y servicios financieros acordes a la realidad de nuestros pequeños productores orientadas a conservar y fortalecer la economía andina (Cooperativa MUSHUK YUYAY Ltda., 2015).

La Cooperativa de ahorro y crédito “Mushuk Yuyay” Ltda. Es una sociedad de derecho privado con finalidad social la misma que se rige por la ley de cooperativas, su reglamento general, los principios y normas del cooperativismo universal, es limitada a su capital social y hoy regulada y supervisada por la SEPS (Superintendencia de Economía Popular y Solidario).

### **Conclusión**

Toda la información se encuentra en el Plan Estratégico 2016 – 2021 de la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda., el mismo que brinda las directrices a seguir, en conjunto con la misión, visión, objetivos y la forma de conseguirlos.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



## ANEXO 5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Solicitud de información

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.**

Oficio No. 003

**ASUNTO:** Notificación inicio de Auditoria de Control Interno

**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor

**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela

**FECHA:** Cañar, 21 de Agosto de 2020

Reciba un cordial saludo de quienes somos la firma auditora Consultores C&C, la presente es para solicitar de la manera más comedida, se digne en brindarnos la información solicitada a continuación, que nos servirá de ayuda para la realización de la presente auditoría

Código de ética

Manual de procesos de Caja





- Manual de procesos de Créditos
- Manual de procesos de Captaciones
- Manual de procesos de Recursos Humanos
- Manual de Funciones de Contabilidad
- Manual de Prevención de Riesgos
- Flujograma de Actividades
- Dictámenes de Auditorías Anteriores
- Reglamento Interno de la Cooperativa
- Lista de empleados del año 2018
- Juego de Estados Financieros año 2018

Conocedores de su alto espíritu de colaboración y agradeciendo de antemano por la favorable acogida que sabrá dar a la presente.

Atentamente,

Ing. Luis Caguana

AUDITOR SUPERVISOR

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras

## ANEXO 6. PLAN ESTRATÉGICO

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Plan Estratégico

### PLAN ESTRATÉGICO 2016 – 2021

#### Ilustración 11

#### Plan estratégico



<u>Índice</u>	
Contenido	Página
Introducción	4
1. Datos Generales de la cooperativa	5
2. Análisis de Posicionamiento.	11
2.1 Cobertura Social	11
2.2 Calidad de los Servicios.	15
3. Análisis Financiero	17
4. Análisis Administrativo	21
4.1 Madurez de la gestión administrativa	21
4.2 Clima Laboral	26
5. El Gobierno Cooperativo.	29
6. CACMY: Resumen problemas y propuestas	32
7. El Balance Social	34
8. El Plan Estratégico	38
8.1 Cuadro Estratégico	38
8.2 Significados de la Visión	39
8.3 Los Principios Cooperativos	40
8.4 Significado de los Valores	41
9. Objetivos Estratégicos. Propuestas:	43
9.1 Programa de Crédito con Asistencia Técnica	43
9.2 Desarrollo de Cajas Solidarias	46
9.3 Perspectivas Financieras 2016-2019	49
9.4 La Educación Cooperativa	51
9.5 El Control Interno	52
Anexos	55

3

### Introducción

"La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay", en la perspectiva de fortalecer sus actividades financieras y potencializar el desarrollo socioeconómico en la provincia del Cañar, ha visto importante realizar el presente plan estratégico de desarrollo institucional, como instrumento que oriente las acciones y estrategias necesarias que la institución debe asumir para consolidar su fortalecimiento y sostenibilidad en los próximos cinco años.


La construcción del Plan Estratégico ha sido desarrollada con la participación y compromiso de todos los directivos, socios y funcionarios de la cooperativa, a todos ellos, -nuestros agradecimientos.

Metodológicamente, el diseño del plan se lo abordó en dos momentos: *i. Una etapa explicativa*, orientada a conocer la identidad (¿Qué somos?), los resultados alcanzados social y financieramente, en ello ha sido importante, el análisis de posicionamiento y el balance social, que se incluyen en el documento; *ii. Una etapa propositiva*, que recoge las expectativas y estrategias que la cooperativa se propone alcanzar y consolidar en los próximos años, lo cual se orienta por una nueva visión institucional, que ha sido construida y concertada por todos los actores sociales de la cooperativa, socios, empleados y directivos.

La construcción del Plan ha sido un espacio de socialización, aprendizaje, análisis, discusión, confrontación de visiones y propuestas, por parte de todos los participantes en cada reunión en talleres con directivos y funcionarios. Procesos que se dinamizaron bajo la lógica de análisis – propuesta, por aproximaciones sucesivas.

La nueva visión social de la cooperativa que orienta las estrategias y acciones del presente Plan, se enmarca en el enfoque de la economía solidaria, como principio del movimiento cooperativista, basada en sociedad de personas, se orienta a fortalecer la asociatividad y democratización de los servicios financieros, con calidad y eficiencia, sobre la base de una adecuada estructura organizativa y administrativa financiera, que le permita enfrentar los retos del crecimiento y profundizar los servicios financieros y contribuir al desarrollo local, de cara a los nuevos contextos y escenarios económicos y sociopolíticos de la Región y del Ecuador.

Activar Wi  
4  
Ve a Configura



**La Cooperativa de Ahorro y Crédito  
Mushuk Yuyay**

**1. Datos Generales: Presentación.**

La cooperativa se encuentra ubicada en la parroquia, Cantón y Provincia del Cañar, su sede matriz ubicada en la comunidad de San Rafael, a unos 2 Km de la ciudad de Cañar y unos 300 metros del estadio 21 de enero.

**Fecha de conformación:** Como Caja de Ahorro nace el 5 de septiembre de 1996 y posteriormente como cooperativa de Ahorro y Crédito se legaliza ante el MIES con el Registro General de la Dirección Nacional de Cooperativas N°- 6810 con fecha 1 de diciembre de 2.005.

Registro en la Saps: Nuevo Marco Regulatorio de SEPS registrado bajo el Código 107004601 con fecha 19 de julio de 2.013.

**Breve historia sobre conformación de la Cooperativa.**

La cooperativa de ahorro y crédito "MUSHUK YUYAY" Ltda. Nace como caja ahorro y crédito en el año de 1996 (5 de septiembre) con respaldo Jurídico de la asociación de Productores Artesanales de Semillas " Mushuk Yuyay" **Pensamiento Nuevo**, la misma fue creada el 23 de noviembre de 1993 con el apoyo moral y técnico del Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria INIAP; con el objetivo de producir semillas agrícolas de las variedades nativas y mejoradas en las comunidades Indígenas y campesinas del Pueblo Cañari, en donde en aquel entonces no existía instituciones públicas, privadas y organizaciones campesinas dedicadas para esta actividad tan importante.

En este proceso organizativo, la Asociación analiza el problema que enfrentan los pequeños productores, en especial la falta de acceso a servicios financieros, el crédito, que no es cubierto por instituciones financieras privadas (Banco del Austro), en razón de la falta de garantías reales por parte del sector rural campesino, situación que obligaba a la población a acudir al agente informal (Chulquero). En esta fase los

**QUIENES SOMOS**


Somos una organización **Kubari** de Finanzas Populares en donde la persona produce, transforma y fabrica bienes o servicios con miras de obtener ganancias económicas, sociales y ambientales en beneficio de sus asociados y consumidores.

- Organización **Kubari** con visión de potencializar el desarrollo local
- Democratizamos el capital
- Orientado al servicios social con visión ruralista
- Productores y productoras y profesionales emprendedores.
- Apoyamos al productor excluido por la banca formal

**NUESTRA MISION**

**Brindar servicios financieros y no financieros acorde a la realidad y condiciones de nuestros socios y socias**

**JUNTO A LA FAMILIA CONSTRUYENDO SUEÑOS**



5

Activar Wi  
Ve a Configura

**SERVICIOS QUE BRINDAMOS**

- Capital de Operación CREDITOS
  - Formación Crediticia
  - Asesoría en la Área Productiva (Agropecuaria)
  - Remesas desde exterior
  - Pago del Bono de Desarrollo
  - Seguro Agrícola (Capital a Capital)
  - Cobro y Pago de seguro Campesino
  - Recargas de celulares
- Ahorro a la vista 4% anual
  - Depósitos a plazos:
    - 30 días.....5%
    - 90 días.....6%
    - 180 días.....6.5%
    - 12 meses.....7%
    - 18 meses.....8%

LÍNEA DE CRÉDITO	MONTO	ENCAJE	GANANÍA	PLAZOS	TASA INTERÉS ANUAL
CREDI PRODUCTIVO	Hasta \$ 5.000	10% Ahorro 1% Aportaciones (sociografías)	Solidaria (sociografías)	4 años	12%
CREDI INTEGRAL MICROCRÉDITO	Hasta \$ 35.000	10% Ahorro 1% Aportaciones	Hipotecaria	7 años	15%
CREDI MIGRANTE	Hasta \$ 20.000	10% Ahorro 1% Aportaciones	Hipotecaria	6 años	18%
CREDI CAPITAL DE TRABAJO	Hasta \$8.000	10% Ahorro 1% Aportaciones (sociografías)	Solidaria	3 mes	20%
CRÉDITO DE CONSUMO	Hasta 100% de pública	10% Ahorro 1% Aportaciones	Comis. pública	Vecimiento de pública	9%

**REQUISITOS PARA EL CRÉDITO:**

- Copias de cédulas de deudor y garante.
- Planilla de luz, agua o teléfono
- Plan de inversión
- Certificado de registradora de la propiedad
- Título de propiedad
- Contrato de arriendo
- RUC, RISE
- Copia de libreta de ahorro (mínimo 10% encaje)
- Certificado de Ingresos o rol de pagos (últimos 3 meses)
- Copia de matrícula de vehículo y licencia
- Comprobante de giro de últimos 3 meses
- Depósito de 1% en certificados de aportación por el monto aprobado (sólo cuando el crédito ha sido aprobado)

7

**Estructura Organizativa**



**Asamblea General de Representantes.** Máxima autoridad de la cooperativa, sus resoluciones son obligatorias para todos los órganos y socios. Cuando los socios sean mayores a 2.000, la cooperativa convocará a asamblea de representantes.

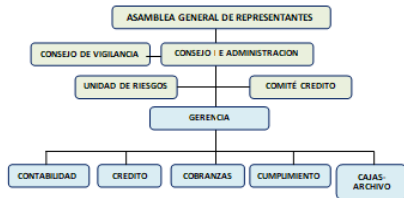
**Consejo de Administración.** Es el órgano directivo de la cooperativa, y está integrado por vocales principales y suplentes elegidos por la Asamblea General. Duran dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. El Gerente asistirá a sus reuniones con voto. Sesionarán ordinariamente una vez por semana, y cuando lo convoque el presidente, entre sus atribuciones: Dictar reglamentos internos, orgánico funcional, de crédito, nombrar y remover al gerente general, a la comisión de crédito, aprobar presupuestos, conocer informes, aprobar tasas de interés, elaborar con gerencia presupuesto y someterlos a la Asamblea, entre otras.

**Consejo de Vigilancia.** Es el órgano fiscalizador del Consejo de Administración, Gerencia y demás estamentos de la cooperativa. Integrado por vocales principales y suplentes conforme la Ley de Cooperativas. Durarán dos años en funciones, y pueden ser reelegidos por una sola vez para el periodo siguiente. Entre sus atribuciones se tiene: Informar a la asamblea sobre el cumplimiento del presupuesto.

Activar W

la gestión de los miembros del Consejo Administrativo, el cumplimiento de los reglamentos de la cooperativa, y sugerencias de auditoría, entre otros.

**Estructura Administrativa**



**Gerencia General.** Representante legal de la cooperativa, contratado, entre sus funciones: representar judicialmente a la cooperativa, responder por la buena marcha de la cooperativa, cumplir disposiciones de la asamblea y el consejo administrativo, presentar informes, ejecutar políticas financieras y de servicios, entre otros

9

**Estructura Financiera**

A diciembre 2015, los activos de la cooperativa suman USD 10.3 millones, esto es 15% superior a los registrado en el 2014. La cartera de créditos representa el 56.7% (g) total de activos.

Gráfico 1  
**COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
CUENTAS DEL BALANCE GENERAL**



Fuente: Anexos financieros, tablas 1.2

Las obligaciones al público, depósitos de ahorros suman USD 9 millones, y financian el 88% de los activos, con un crecimiento del 19% anual.

La cooperativa en sus 20 años de funcionamiento, ha conformado un buen capital institucional que supera el USD 1,1 millón de dólares que representan el 11.5% del activo, lo cual le confiere una buena solvencia patrimonial.

Activar W  
Ve a Configura

2. Análisis de Posicionamiento.

2.1 Cobertura Social

A diciembre 2015, la cooperativa registra 4.635 asociados, siendo el 45% mujeres y el 55% hombres. En estos dos últimos años ha tenido un crecimiento regular de 50 socios por mes en promedio. Se destaca que el 59% son socios activos y el 41% inactivos.

	2013	2014	2015
Total socios	3.464	4.034	4.635
Hombres	1.895	2.219	2.567
Mujeres	1.569	1.815	2.068
Activos	2.067	2.359	2.740
Inactivos	1.397	1.675	1.895

La mayoría de socios (99.5%) son originarios de la provincia del Cañar, en especial de la zona intermedia que comprende los cantones de Cañar, Suscal y El Tambo. El 84% de los asociados se concentran en el cantón Cañar, y de estos el 60% en las comunidades parroquiales de Quilloc, San Rafael y Cañar.

CUADRO 3  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK YUYAY  
COBERTURA SOCIAL

CANTONES	ASOCIADOS	%	COMUNIDADES DE LA PARROQUIA CAÑAR	ASOCIADOS	%
CAÑAR	4287	91.0%	CAÑAR	1777	41.5%
EL TAMBO	264	5.0%	QUILLOC	137	31.0%
SUSCAL	61	1.3%	SAN RAFAEL	438	10.0%
CUENCA	16	0.3%	QUILLOJUN	236	5.5%
ADOGUES	10	0.2%	CHIGUILLUN	129	3.0%
BIBLUNA	4	0.1%	ZHIVU	156	3.6%
LA TRONCA	2	0.0%	LAPOTA	141	3.2%
QUITO	2	0.0%	HUAMANGA	76	1.7%
ALAGO	1	0.0%	COMERUCO	60	1.4%
OTROS	8079	100.0%	NAB	50	1.1%
			YANQUILLUNA	303	6.9%
			CHALANAN	38	0.9%
			OTRAS COMUNIDADES	514	11.8%
			TOTAL	3639	100%

**PROVINCIA DEL CAÑAR**  
ZONA MEDIA: CANTON CAÑAR, SUSCAL Y EL TAMBO

Población: 79.350 habitantes  
Familias: 15.870 (42% indígenas)  
Clima: diverso, desde páramo de alta montaña hasta el trópico  
Temperatura: 14° C promedio  
Superficie: 205.058 has (49.2% del total provincial)  
Altura: desde 2.000 a 3.600 msnm

**CUADRO 4  
POBLACION CANTONES CAÑAR, TAMBO, SUSCAL Y CUENCA**

Parroquia/Indicador	Población (Estimada)	Familias (Estimada)	Población (Censo)	PEA
CAÑAR	16.710	3.517	17.811	8.131
EL TAMBO	10.186	2.217	10.926	5.021
SUSCAL	8.965	1.963	9.524	4.318
HUAMANGA	6.081	1.330	6.488	2.921
QUILLOJUN	3.330	654	3.524	1.736
CHIGUILLUN	2.136	457	2.281	1.085
QUILLOC	1.329	284	1.411	671
COMERUCO	655	140	692	324
CHALANAN	5.393	1.176	5.724	2.715
YANQUILLUNA	1.451	307	1.531	720
SAN RAFAEL	3.995	871	4.221	1.977
LA TRONCA	1.285	277	1.364	647
BIBLUNA	7.745	1.666	7.995	3.651
ADOGUES	2.585	558	2.724	1.311
TOTAL zona	79.350	15.870	84.921	40.384

Los cantones de Cañar, El Tambo y Suscal, conforman la zona media de la provincia del Cañar, se encuentra entre el rango altitudinal de los 2.000 a los 3.200 m.s.n.m.

El pueblo Cañari habla el idioma quichua y español, en su mayoría se dedica a actividades agrícolas y ganaderas; la agricultura se la realiza, principalmente, en las partes más altas donde se siembran cultivos de clima templado como maíz en asociación con frijol, papa, arvejas y hortalizas. De la zona se producen alrededor de 300 mil litros de leche por día, siendo la principal fuente de ingresos para muchas familias.

La cooperativa CACMY, tiene 4.635 asociados, que representa una cobertura social del 15,3% en relación a la PEA total de los cantones de Cañar, Tambo y Suscal, y del 36,5% considerando únicamente de la PEA indígena.

El 48% de los socios y socios de la cooperativa, tienen estudios primarios, el 14% tienen un nivel de analfabetismo. Se destaca también que el 38% tienen formación secundaria y superior. Estructura educativa que tiene una relación con los indicadores sociales de educación de la provincia del Cañar, en donde el analfabetismo alcanza el 21% y el grado de escolaridad es 5,5.

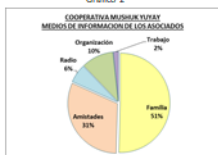
CUADRO 5  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
EDUCACION DE LOS SOCIOS

Educación	HOMBRE	MUJER	Total
PRIMARIA	46%	49%	48%
COLEGIO	19%	15%	16%
SUPERIOR	24%	21%	22%
NINGUNA	11%	16%	14%
Total general	100%	100%	100%

El 52% de los asociados se dedican a las actividades agropecuarias, en especial las mujeres. El transporte, la construcción los pequeños comercios son otras actividades desarrolladas por los socios de la cooperativa. Cabe señalar un importante número de socios docentes, profesores de colegios y escuelas que representan el 9% de los asociados.

La estructura ocupacional de los asociados a la cooperativa tiene una correlación con la estructura económica de la zona Cañari, en donde prevalece el sector agropecuario que absorbe el 59% de la PEA.

Se debe señalar que 8 de cada 10 asociados se informan sobre la cooperativa a través de amistades y familiares, y en menor medida por medio de la organización solidaria y el trabajo. Se destaca que la publicidad, la radio tiene poca propagación en la población sobre la cooperativa.



El 69% (7 de cada 10 socios), se asocian a la cooperativa CACMY, con la finalidad de acceder a servicios financieros, crédito y ahorro. El 28% de los asociados ingresaron por la confianza, seguridad que manifiesta la cooperativa y por su identidad de cooperativa Cañari.

Las razones de asociarse tiene una correlación con la opinión que tiene los asociados sobre la cooperativa, en el que 62% consideran que la CACMY es una entidad financiera que facilita ahorro y crédito, en tanto que el 38% lo relacionan como una entidad que busca el desarrollo comunitario y de las organizaciones.

Se destaca también que el 53% de los socios tienen cuentas en otras entidades financieras, entre estas sobresale el banco del Austro, Pichincha y la cooperativa Jardín Azuayo, que presentan una mayor posicionamiento social y financiero en la zona. Instituciones, que ofrecen servicios similares de ahorro y crédito y que se encuentran en franca competencia con las cooperativas.

CUADRO 7  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
SOCIOS CON CUENTAS EN OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS

ENTIDADES	Porcentaje
BANCO AUSTRO	50%
COAC JARDIN AZUAYO	20%
BANCO PICHINCHA	11%
BANCO DE FOMENTO	4%
GUAYAZUL	4%
COAC ACHER LUTI	2%
COOPERATIVA KULLIKWASI	2%
Total	100%



2.2 Calidad de los Servicios.

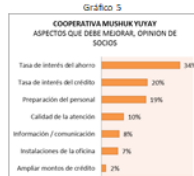
El 65% de los socios opinan que los servicios financieros de la cooperativa son buenos, cubren sus expectativas, en especial los créditos y los ahorros, en tanto que el 35% consideran que deben mejorar, en especial contar con las tasas de interés más atractivas del mercado. Opiniones que corresponden a la visión financiera bancaria que tiene la mayor parte de los socios y la población en general en la zona de Cañar.

CUADRO 8  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY

CALIDAD DE LOS SERVICIOS, LA ATENCIÓN, HORARIO Y LOCAL

CALIDAD	SERVICIOS		ATENCIÓN EN:		COMODIDAD DEL:	
	FINANCIEROS	CAJA	Crédito	HORARIO	LOCAL	LOCAL
Bueno	65%	75%	60%	Adecuado	90%	60%
Regular	30%	23%	35%	Inadecuado	10%	40%
Malo	5%	2%	5%	Total	100%	100%
Total	100%	100%	100%			

La atención en caja y las oficinas de crédito son adecuadas para el 75% y 60% respectivamente. La mejora en la atención, a opinión de los asociados pasa por elevar la preparación del personal, mejor sistema de comunicación e información, así como el confort de las oficinas.



Un aspecto relevante, es también la ubicación de la oficina, el 40% de socios señalan que el local es irradecuado y demandan la apertura de nuevas ventanillas en el centro de Cañar y en otros cantones como el Tambo. Los horarios que maneja la cooperativa son adecuados para el 90% de los asociados.

Además del acceso, la calidad de los servicios financieros y la atención, los socios valoran mucho la confianza, la seguridad y la identidad bilingüe que tiene la cooperativa Mushuk Yuyay



Alrededor del 80% de los asociados vienen demandando servicios sociales anexos los servicios financieros, en especial créditos productivos agropecuarios que incluyan asesoramiento y capacitación técnica.



En realidad, dicha demanda es una expectativa muy necesaria a para los asociados, en especial para los pequeños productores agropecuarios que conforman el 54% de los asociados.

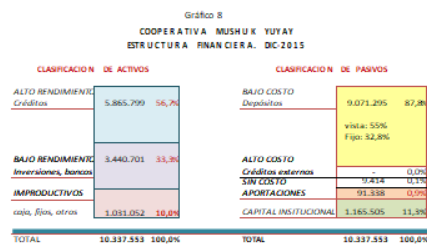
3. Análisis Financiero

Estructura Financiera.

Para diciembre 2015, los activos de la CAOMY, sumaron USDS 10.3 millones. Se destaca que el 10% se clasifican como activos improductivos, (incluyen cuentas de caja, propiedades y equipos, cuentas por cobrar). Los activos de bajo rendimiento suman USDS 3.4 millones, que comprenden el 33.3% del total de activos.

Generalmente, una estructura adecuada del manejo de activos, exige que las colocaciones de crédito sean mayores al 70% de los activos totales y que los improductivos no superen el 5%.

En el caso de la CAOMY, la estructura de manejo de activos no es la más adecuada actualmente, pues los activos improductivos son altos y se vienen limitando las colocaciones de crédito por efectos del riesgo crediticio. La tasa de morosidad supera el 7.5% y la cartera en riesgo el 24%, razón por la cual, la cooperativa se ve obligada a mantener inversiones y liquidez en bancos locales, hasta que el riesgo sea controlable y tienda a la baja.



Los depósitos bordean los USDS 9 millones, y comprenden el 87.8% del fondo de los activos. Los depósitos han crecido en un 19% anual y es uno de los mejores servicios financieros de la cooperativa, presentan baja volatilidad, por la identidad, confianza y seguridad que emana la cooperativa en el medio rural indígena.

CUADRO 9  
CACMY. DEPOSITOS. Febrero 2016

DEPOSITOS A LA VISTA			
No.	Valor USDS	%	%
Inactivos	103	3%	2
Menos de 30	1,233	30%	6,750
De 30 a 50	691	22%	1,603,336
de 50 a 100	440	11%	82,116
de 100 a 500	628	16%	352,882
de 500 a 1,000	776	19%	4,697,318
Total	4,029	100%	5,328,404

CERTIFICADOS DE DEPÓSITO (C.D.) A PLAZOS			
RANGOS DE PLAZOS	No.	Valor USDS	%
1000 A 2000	13	7%	23,460.0
Más de 2000	16	24%	1,171,740.0
Depósitos de ahorro	10	20%	1,000,000.0
Depósitos de inversión	10	20%	1,000,000.0
Depósitos de ahorro	10	20%	1,000,000.0
Depósitos de inversión	10	20%	1,000,000.0
Depósitos de ahorro	10	20%	1,000,000.0
Depósitos de inversión	10	20%	1,000,000.0
Total	198	100%	4,822,604.0

Para febrero-2016, los depósitos a la vista comprenden el 60% del total, se destaca que el 19% de cuenta ahorristas concentra en 88% de los depósitos, en promedios entre \$500 y \$1.000 dólares.

Los certificados de depósitos a plazos comprenden el 40% de las obligaciones. El 97% de socios con pólizas tiene 67% del valor de los certificados

La cooperativa CAOMY, no registra pasivos con alto costos, no le ha sido necesario acceder a créditos externos para financiar sus operaciones de crédito. La cooperativa en sus 20 años de funcionamiento, ha conformado un buen capital institucional que supera el USDS 1,1 millón de dólares que representan el 11.5% del activo, lo cual le confiere una buena solvencia patrimonial.

En adelante, la cooperativa debe mejorar las aportaciones de los asociados, estos deben alcanzar el 10% de los activos totales, esto es alrededor de 1 millón de dólares en los próximos cinco años, un primer paso es considerar a todos los clientes como socios y nivelar las aportaciones. Otra de las opciones es exigir como requisito, el 1% del monto de crédito solicitado destinarlo al incremento de los certificados de aportaciones.



**CUADRO 10**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK YUYAY  
INDICADORES FINANCIEROS

ESTRUCTURA FINANCIERA	dic-13	dic-14	dic-15	META
Activos improductivos	14.2%	12.6%	10.0%	< 5%
Inversiones financieras/Activo Total	17.2%	11.5%	13.2%	< 10%
Préstamos Netos / Activo Total	58.5%	58.7%	56.7%	>70%
Depósitos de Ahorro / Activo Total	88.5%	88.1%	87.8%	>70%
Capital Institucional / Activo Total	10.2%	10.7%	11.3%	>10%

RENDIMIENTOS Y COSTOS (Anualizados)	dic-13	dic-14	dic-15	META
Ingresos por Préstamos / Promedio Préstamos Netos	14.5%	18.6%	15.3%	< del mercado
Costos Fin: Depósitos / Promedio Depósitos Operativos / Promedio Activos	5.2%	4.9%	4.2%	>4%
Excidente Neto / Promedio Activos (ROA)	0.5%	0.5%	0.7%	>2%

LIQUIDEZ	dic-13	dic-14	dic-15	META
Disponibilidades: Cpb=30 / Depósitos de Ahorro	11%	19%	24%	Entre 14% y 20%

RIESGO CREDITICIO	dic-13	dic-14	dic-15	META
Cartera vencida (en mora)	5.9%	7.6%	7.7%	<5%
Cartera en riesgo	29.7%	31.2%	24.0%	<5%

Los indicadores financieros son el reflejo de la estructura financiera que mantiene la cooperativa en los últimos años.

El nivel de rentabilidad de la CACMY, es limitado menos del 07%, ello deviene del gasto en provisiones que tiene que realizar a efectos de cubrir los riesgos crediticios, ello a la vez, limita o frena las colocaciones, lo cual obliga a tener inversiones y altos niveles de liquidez. Mejorar este escenario, es enfrentar el reto de luchar contra la mora y mejorar los procedimientos de colocaciones.

Preocupa la madurez de la cartera vencida, el 75% tiene calificación D y E, más de 180 días de atrasos. Esto comprende alrededor de USD\$ 1.2 millones que se encuentran en riesgo de sufrir pérdidas.

Para dic-2015, las provisiones suman USD\$ 717.913 que comprenden el 62% de las provisiones requeridas, estas conforme el organismos de control deben ajustarse en los próximos tres años. Ver gráficos adjuntos

**Gráfico 9**  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
CALIDAD DE LA CARTERA DE CREDITOS  
A DIC 2015

**Gráfico 10**  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
PROTECCION DEL RIESGO CREDITICIO

Se destaca que 5 de 6 oficiales de crédito manejan y mantienen carteras con altos niveles de morosidad y riesgo crediticio, lo cual convierte el tema de la mora en un tema institucional.

**CUADRO 11**  
CACMY: INFORME DE CARTERA POR OFICIAL DE CRÉDITO. Febrero 2016

NOMBRE OFICIAL	# CREDITOS	CANTIDAD MONEDAS	CANTIDAD MONEDAS	INDICE DE MOROSIDAD	CANTIDAD MONEDAS
PONZACA RUBEN	300	1.331.742	796.939	176	553.803
PONZACA SANDRO PEDRO	250	1.021.262	680.118	87	365.537
AGUIRRE MARIA ROSA	102	523.477	233.474	39	139.798
GUERRA ENRIQUE	400	2.137.096	1.580.568	128	116.047
GUERRA VIVY YANIRA JUANITA	251	1.475.538	1.385.501	78	3.574
PROCESOS AUTOMATIZADOS	62	354.403	17.542	63	187.987
TOTAL	1.465	6.762.478	4.757.775	465	3.257.705

Entre las actividades que se consideran importantes para la mejora de la gestión de riesgos crediticios, manejo de límites, se plantean:

- Elaborar un manual de recuperación cartera
- Seguimiento contante a los procesos judiciales.
- Reformar, revisar reglamento de crédito y manual de procedimientos.
- Capacitación, profesionalización de los oficiales de crédito
- Implementar sistema de fábrica de créditos, que permita realizar una precalificación de los créditos, antes de que ingresen al comité de créditos.

- Capacitación, asesoramiento a los miembros del comité de crédito.

**4. Análisis Administrativo**

**4.1 Madurez de la gestión administrativa. Autoevaluación**

**Importancia:**

COAC Mushuk Yuyay, con la finalidad de alcanzar un buen desempeño financiero y administrativo, le es necesario contar con un sistema de gestión moderno y eficaz de sus procesos administrativos, que le permitan monitorear de forma efectiva el desempeño de la organización de forma integral, y de esta forma enfrentar múltiples situaciones dadas en su proceso de crecimiento y desarrollo social

Para la Cooperativa Mushuk Yuyay posibilitar buenos servicios a sus prestatarios, le exige cada vez fortalecer su eficiencia operativa, en ello es clave el desarrollo de sus áreas administrativas: Crédito, Riesgos, Contabilidad, Cobranzas, Cumplimiento, Operaciones, Recursos Humanos, otros.

"Un nivel óptimo de gestión significa que toda la organización está enfocada en un proceso de mejora continua, el cual se ha institucionalizado a través de la incorporación a las actividades diarias de prácticas de medición y mejora significativas del rendimiento de los procesos y la satisfacción de los asociados."

Las áreas, departamentos administrativos y unidades de asesoramiento deben alcanzar su madurez óptima de gestión, que implica que fortalecen todas sus capacidades para desarrollar sus competencias y roles.

Para fortalecer el grado de madurez de gestión, las respectivas áreas, departamentos administrativos, se orientarán por los siguientes procesos estratégicos:

Factores a analizarse:

**Definición de procesos.** Si cada área cuenta con guías o manuales que describen: quién, como, cuando y donde deben ejecutarse las actividades descritas en las políticas institucionales.

**Aplicación estandarizada.** Si los procedimientos se aplican siguiendo estándares de calidad especificados, se actualiza e innovan constantemente.

**Organización y Planificación.** Si los procesos están formalizados, la organización conoce la importancia de los controles internos y medición de las evaluaciones, se cuenta con estrategias de aplicación, y planificación de la gestión, y si la calidad de los resultados y productos son predecibles.

**Soportes de monitoreo y seguridad.** Se aplican seguimiento y medición de los resultados con indicadores definidos, con auditorías y calificaciones periódicas respaldadas por la gerencia y los organismos directivos.

**Entrenamiento y formación.** Personal es altamente entrenado, profesionalizado en especificaciones de cada procedimiento.

Los actores autoevaluados, han ponderado un puntaje para cada área analizada, según el estado observado, esta calificación va de 0 a 10.

**Madurez de la Gestión Institucional.**

**CUADRO 12**  
**Grados de Madurez de la Gestión Institucional**

Grado	Contrato en:	Puntaje	Estado Observado
1. Estado de gestión Inicial	Proceso impredecible y control reactivo	0 – 2,9	El proceso no ha sido estructurado formalmente, se gestiona de manera ad hoc y al no existir procedimientos definidos, los problemas pueden coquear el trabajo.
2. Estado de gestión Definido	Gestión básica del proceso	3 – 4,9	Se han definido algunos procedimientos que no son aplicados de manera sostenible, el éxito depende del esfuerzo de persona s involucradas. Entrenamiento y formación escasa y sin estrategias que las orienten.
3. Estado de gestión Organizado	Proceso caracterizado por la organización y eventualmente proactivo	5 – 6,9	Los procesos están definidos y se aplican algunos estándares en la práctica, se gestiona formalmente, se planifican y controlan resultados, se hacen esfuerzos por controlar los recursos. Se ejecutan acciones correctivas cuando se identifican los problemas. Entrenamiento y formación limitada.
4. Estado de gestión Cuantitativo	Control cuantitativo del proceso	7 – 8,9	Los procesos se encuentran documentados y estandarizados y se verifica su aplicación, se gestiona con eficiencia y costos adecuados. Se han establecido procedimientos de control y monitoreo, con indicadores de medición cuantitativos para evaluar los resultados. Se realizan acciones de corrección preventivas y los productos y resultados tienen calidad aceptable. Entrenamiento y formación calificada.
5. Estado de gestión Optimizado	Mejora continua del proceso	9 – 10	La mayoría de procesos han sido optimizados al máximo y los productos y resultados se generan con estándares de calidad especificados. Existe un entendimiento pleno de la organización de lo que significan los procesos de control, medición y evaluación. Se desarrollan continuamente ideas innovadoras respecto a la eficiencia y competitividad. Se realizan auditorías y verificaciones periódicas, coadyuvadas por la alta dirección.

**RESULTADOS COAC MUSHUK YUYAY**

Gráfico 11  
ESTADO OBSERVADO, FEBRERO 2016

**CACMY: MADUREZ DE LA GESTION ADMINISTRATIVA (AUTOEVALUACION)**

Categoría	COAC MUSHUK YUYAY	TOTAL
DEFINICIÓN DE PROCESOS	7.6	8.1
APLICACIÓN ESTANDARIZADA	6.9	6.9
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	5.4	6.8
SUPERVISIÓN DE MONITOREO Y CONTROL	5.2	5.2
ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN	3.9	3.7

**GRADO AUTOEVALUADO: Estado de gestión Organizado**

**Proceso caracterizado por la organización y eventualmente proactivo**

Los procesos de algunas áreas están definidos y se aplican algunos estándares en la práctica, se gestiona formalmente, se planifican y controlan resultados parcialmente, se hacen esfuerzos por controlar los recursos. Se ejecutan acciones correctivas cuando se identifican los problemas. Entrenamiento y formación limitada.

Activar Wi  
Ve a Configurar

Gráfico 12  
**CACMY: MADUREZ DE LA GESTION ADMINISTRATIVA**

Fuente: Anéxos

Las áreas de Caja, archivos, contabilidad y gestión gerencial, son los que mejor tienen definidos sus políticas y procesos, con estándares de aplicación y seguridad en los respaldos de información.

En general, las áreas administrativas de la cooperativa tienen limitaciones en la definición estrategias organizativas y de planificación para fortalecimiento de sus competencias. Un punto de partida para mejorar, es el fortalecer el entrenamiento y profesionalización del personal en cada función administrativa.

**Especial atención merecen al área de crédito y cobranzas** que se encuentran en un estado básico de la madurez administrativa, que exige la actualización, redefinición de los manuales de procedimientos, mejor planificación y desarrollo de sus productos crediticios, entrenamiento del personal.

**Acciones necesarias:**

- Definición, actualización de políticas y manuales de procedimientos: Crédito, cobranzas, cumplimiento, riesgos, control interno...
- Planificación estratégica de cada área administrativa, incluye definición de metas, resultados.
- Definir, aplicar procesos de Desempeño Laboral.
- Definir e impulsar plan de capacitación del personal.
- Establecer alianzas para entrenamiento, pasantías dedicadas.
- Mejorar el clima laboral.

#### 4.2 Clima Organizacional Febrero-2016

El clima organizacional, analiza aspectos relacionados con la repercusión en el rendimiento, la calidad del trabajo, la fluctuación laboral y otros elementos de importancia para la institución. Se hace referencia a los factores que de una u otra forma influyen en la existencia de un clima favorable y positivo, así como a los elementos que hablan a favor de este.

El clima varía a lo largo de un continuo que va de favorable a desfavorable, pasando por una fase intermedia. Existen varios elementos típicos que contribuyen a crear un clima favorable como son: la calidad del liderazgo, grado de confianza, comunicación ascendente y descendente, utilidad social del trabajo, responsabilidad, recompensas justas, presiones razonables del empleo, oportunidad de ascenso y promociones, controles razonables, participación y un adecuado grado de confianza

Los trabajadores sienten que un clima es favorable cuando están haciendo algo útil que les proporciona un sentido de valor personal. Buscan ser escuchados y tratados positivamente, sintiendo que en la organización se preocupan realmente por sus necesidades y problemas. El descontento se manifiesta de muchas formas ante un clima organizacional. Puede ser mediante una resistencia pasiva que se traduce en bajos rendimientos, por la falta de entrega al trabajo, ausentismo, pobre aprovechamiento de la jornada, insuficiente calidad del trabajo, entre otros.

La gestión directiva desempeña un rol esencial en la subjetividad de los trabajadores y, por lo tanto, en la existencia de un clima favorable o desfavorable.

La expresión más directa de descontento es la fluctuación laboral, la cual puede ser real, dado por un número de bajas causadas en la entidad en un periodo determinado, y potencial, que se expresa en el deseo de cambiar de trabajo. A ello se debe prestar atención ya que si no varían las condiciones que provocan estas insatisfacciones, puede convertirse en una fluctuación real.

**Mantener un ambiente estable en las organizaciones es una inversión a largo plazo.** El medio, y lo que se deriva de él, forma parte del activo de la institución. Una disciplina excesivamente controladora puede lograr un desempeño a corto plazo, pero con un elevado costo que repercute en el clima socio psicológico de la entidad.

Activar Wi  
Ve a Configurar



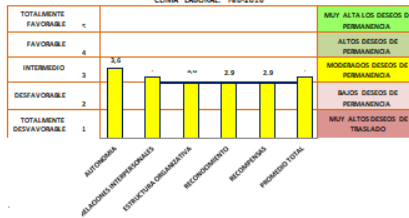
Para el análisis del Clima Organizacional la cooperativa Mushuk Yuyay, se han considerado las siguientes categorías:

DIMENSIONES	
AUTONOMÍA	Grado en que los miembros de la organización perciben que pueden desempeñarse con cierto nivel de responsabilidad individual.
RELACIONES INTERPERSONALES	Grado en que al interior de la organización se establecen vínculos de apoyo y solidaridad o en que se producen dificultades derivadas de <i>calidades</i> personales o entre grupos.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Percepción de los reglamentos, normas y exigencias establecidas por la estructura formal de la organización.
RECONOCIMIENTO	Grado en que los superiores evalúan el desempeño de sus <i>subordinados</i> , grado de apoyo percibido de sus jefaturas.
RECOMPENSAS	Percepción del sistema de remuneraciones, desarrollo de carreras y promociones ofrecidas por la organización.

**Resultados:**

El Clima Organización en la cooperativa Mushuk Yuyay se presenta como INTERMEDIO, caracterizado como un escenario de *Fluctuación Potencial*, expresada en los deseos moderados del personal por permanecer en la institución.

Gráfico 13  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY  
CLIMA LABORAL, Feb-2016



27

Se percibe un cierto pesimismo o poca motivación del personal por el trabajo en la cooperativa, en especial, existe un deterioro del reconocimiento y recompensa del trabajo por el personal, ello de cierta manera tiene relación con la carencia de políticas de carrera administrativa y un sistema de evaluación del desempeño laboral. Para la cooperativa, mejorar el clima laboral, exige mejorar los procesos administrativos de la institución, en especial las políticas y manuales de funciones y responsabilidades de todo el personal, con un adecuado sistema de remuneraciones e incentivos. También es importante fortalecer los procesos de control interno y de evaluación del desempeño laboral. El estilo gerencial y de coordinación deben tener una mejor interacción con el personal, mayor relacionamiento, generar integración y trabajo en equipo.

A su opinión. Señale dos aspectos que le hacen especial a la institución.

- La identidad, la cultura *kañari*, nacionalidad indígena.
- Por estar en área rural.
- La atención a los socios en los dos idiomas principales.
- EL Compromiso incondicional a los sectores populares.
- Que el personal que labora es de la comunidad indígena y reconocidos por los miembros de la comuna.
- Porque formamos parte de la institución y años de experiencia.
- La confianza y seriedad.

Qué aspectos tendría que mejorar en la cooperativa para ser un mejor lugar de trabajo?

- Mejorar la cobertura social de la cooperativa, con nuevas oficinas en el Tambo, y en el centro de la ciudad de Cañar.
- Motivar la capacitación y profesionalización del personal, elevar la competitividad, productividad del personal.
- Crear perfiles de puestos de trabajo, y mejor política de remuneraciones para el personal, buscar un equilibrio justo en relación a su formación y desempeño laboral.
- Mejorar y elaborar reglamentos y manuales administrativos de la cooperativa.
- Mejorar al 100% la comunicación interna, crear departamento de Información y realizar mercados.
- Mejorar los servicios oportunos financieros y sociales acordes a la realidad socioeconómica de la población rural.
- Promover el trabajo en equipo, la participación, el liderazgo institucional.

Activa28Wi  
Ve a Configurar

5. El Gobierno Cooperativo.

BUEN GOBIERNO COOPERATIVO, comprende "el conjunto de mecanismos y prácticas, mediante los cuales, los diferentes directivos de la cooperativa, actúan en forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones claramente definidas y mutuamente respetadas, con el objeto de satisfacer las necesidades e intereses de sus socios y lograr el desarrollo institucional."

La Gobernabilidad de la cooperativa, se garantiza en cuanto exista una adecuada interrelación y equilibrio entre la Asamblea General, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, la Gerencia General y el personal administrativo y operativo, para proteger los intereses de sus asociados y asociadas.

Un buen gobierno cooperativo promueve, garantiza la participación de los asociados en los procesos de desarrollo institucional.

La CACMY, para el 2016 estrena nuevo directorio, todos disponen de un adecuado nivel de formación y compromiso con la cooperativa, y son ellos los que han visto necesario el contar con el presente Plan Estratégico, que oriente las acciones en los próximos años.

CUADRO 13. DIRECTIVOS

Nombre	Cargo	Edad	Educación	Actividad laboral
Vicente Tomasa Quizhpi	Primer vocal principal	38 años	Abogado	Consultor
Gonzalo Romero Valdez	Segundo Vocal principal	50 años	Licenciado	Tenista
Isabel Pichinaca Benabente	Tercer vocal principal	44 años	Abogada	Consultor
Isabel Meléndez Quizhpi	Cuarto vocal principal	48 años	Periodista	Socorrista en Tumbes
Edwin Falcón Brucan	Quinto vocal principal	38 años	Licenciado	Salud Intercultural
Antonio Acero Guano	Primer vocal suplente	42 años	Bachiller	Contador
Manuel Zamora Quispe	Segundo Vocal Suplente	53 años	Primaria	Agricultor
José Luis Quinde Pichinaca	Tercer vocal suplente	34 años	Política	Municipio del Cañar
José Osorio Chimbosano	Cuarto vocal suplente	46 años	Primaria	Promotor Social
Mariano Guamán Chuima	Quinto vocal suplente	52 años	Primaria	Agricultor

29

Consejo de Vigilancia

Nombre	Cargo	Edad	Educación	Actividad laboral
Manuel Bustos Quispe	Primer vocal principal	44 años	Ingeniero Agrónomo	Comerciante
Lucinda Pichinaca Benabente	Segundo vocal principal	43 años	Profesora	Libre ejercicio
Álvaro Alvarado Guano	Tercer vocal principal	32 años	Ingeniero de Minas	Libre ejercicio
Blas Viquez Benabente	Primer vocal suplente	43 años	Bachiller	Profesor activo
Juan Romero Tomasa	Segundo vocal suplente	46 años	Primaria	Agricultor
Delfino Guamán Guano	Tercer vocal suplente	49 años	Licenciada	Enfermera

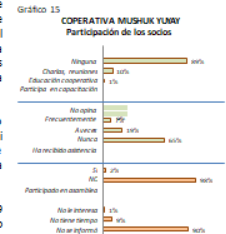
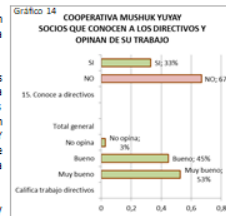
En el análisis de posicionamiento de la cooperativa CACMY, se ha podido determinar, que solo 3 de cada 10 asociados conocen a los directivos y consideran que realizan un buen aporte y trabajo en la cooperativa.

Respecto al nivel de participación de los asociados en la cooperativa, se destaca que el 98% no han participado en las asambleas de la cooperativa, ello, en cierta forma se debe a que la CACMY mantiene una estructura de representantes de directivos, conforme la norma de la SEPS.

Sin romper con esta normativa y estructura organizativa, se prevé necesario descentralizar la asamblea, que se realicen otras asambleas a nivel cantonal y parroquiales, y se de paso a la conformación de directivas locales y estos a la vez deleguen sus representantes a la asamblea general.

También se destaca que 7 de cada diez no han recibido asesoramiento financiero ni productivo, lo cual pone en evidencia que no existe un trabajo programado en esta materia por parte de la cooperativa.

No menos importante es señalar, que 9 de cada 10 asociados no han recibido o participado en charlas de educación cooperativa.



Activa30Wi  
Ve a Configurar



En adelante, los directivos deben enfrentar el reto de promover la participación social, impulsar la educación cooperativa y financiera para los asociados como principio básico del cooperativismo y como actividad estratégica para la CACMY, en la medida que ello, ayudará a mejorar el posicionamiento social de la cooperativa en la provincia de Cañar o el pueblo Cañari.

Motiva la participación social resulta importante y estratégico para la CACMY, en la medida que ello, consolida la fidelidad de los asociados, fortalece la identidad de la cooperativa Cañari, y en especial como organización financiera y de desarrollo social.

A marzo-2016, ha opinión de los socios, se estima que el 13% considera que la CACMY juega un rol importante al desarrollo de la comunidad, en especial su acceso a los servicios financieros favorece la mejora del trabajo y la situación familiar.

CUADRO 14  
COOPERATIVA MUSHUK YUYAY

OPINIÓN DE LOS SOCIOS SOBRE EL IMPACTO DE LA COOPERATIVA

Impacto en el desarrollo de la comunidad	Mejora del trabajo		Situación Familiar	
	Ha mejorado	No cambio	Ha mejorado	No sabe
Mucho	13%	27%	61%	45%
Poco	27%	38%	10%	27%
Nada	38%	22%	2%	2%
No opina	22%	10%	27%	27%
Total general	100%	100%	100%	100%

Fuente: Investigación directa

En adelante, la CACMY, es importante que fortalezca un adecuado sistema de información y comunicación, en cual los directivos tengan una plena participación.

6. CACMY: Resumen problemas y propuestas

CUADRO 15.

SOCIAL	ESCENARIO/PROBLEMAS	PROPUESAS
Los servicios financieros y sociales cubren las expectativas de los socios y de las comunidades?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A diciembre 2015, se registra 4.635 asociados, el 41% son inactivos.</li> <li>El 35% de los socios opinan que los servicios financieros de la cooperativa no son buenos.</li> <li>La atención en caja y las oficinas de crédito son adecuadas para el 75% y 60% respectivamente. El 40% de socios señalan que el local es inadecuado.</li> <li>El 40% de socios consideran que la CACMY tiene un impacto positivo en la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la cobertura social de la cooperativa, con nuevas oficinas en el Tambo, y en el centro de la ciudad de Cañar.</li> <li>El 80% de los asociados demandan créditos productivos agropecuarios que incluyan asesoramiento y capacitación técnica.</li> <li>Impulsar las finanzas solidarias, mediante el fortalecimiento de cajas solidarias.</li> </ul>
FINANCIEROS		
Tenemos un adecuado capital institucional, y desempeño financiero eficiente, a fin de garantizar en el tiempo los servicios financieros para la población?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activos improductivos 10%.</li> <li>Desbalance entre créditos y depósitos.</li> <li>Bajo desempeño financiero ROE 0,7%.</li> <li>Alto riesgo crediticio 24%.</li> <li>La madurez de la cartera vendida, el 75% tiene calificación D y E, más de 180 días de atrasos. Esto comprende alrededor de US\$ 1,2 millones que se encuentran en riesgo de sufrir pérdidas.</li> <li>Las aportaciones a apenas representan el 0,9% de los activos.</li> </ul>	<p>La gestión de riesgos crediticios, se plantea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un manual de recuperación cartera</li> <li>Seguimiento constante a los procesos judiciales.</li> <li>Reformar, revisar reglamento de crédito y manual de procedimientos.</li> <li>Capacitación, profesionalización de los oficiales de crédito</li> <li>Implementar sistema de fábrica de créditos, que permita realizar una precalificación de los créditos, antes de que ingresen al comité de créditos.</li> <li>Capacitación, asesoramiento a los miembros del comité de crédito</li> <li>Ajustar las provisiones requeridas</li> <li>Incremento del 1% del crédito para aportaciones</li> </ul>



7. EL BALANCE SOCIAL. Marzo 2016

El Balance Social es un reporte, un instrumento de evaluación adecuado, en cuanto permite medir, comparar y observar la evolución de la gestión del desempeño social de la organización, facilitando el diseño de la planificación y presupuestos para una mejora futura.

El Desempeño Social, constituye la adopción de conjunto de acciones, estrategias y políticas orientadas a alcanzar los objetivos sociales institucionales. Hoy más que ayer, toma importancia motivar a que las organizaciones actúen con responsabilidad social, que los servicios y el trabajo contribuyan a mejorar la vida de la población y sus familias, ampliando las oportunidades de las comunidades.

El BS, parte del análisis del alcance de los objetivos sociales, financieros, administrativos y la gobernabilidad de la cooperativa, en base a ello, permite orientar, ajustar, recrear las políticas, la planificación de las acciones y estrategias que son necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, la visión.

Análisis del Desempeño Social

SOCIAL	FINANCIEROS
Los servicios financieros y sociales cubren las expectativas de los socios y de las comunidades?	Tenemos un adecuado capital institucional, y desempeño financiero eficiente, a fin de garantizar en el tiempo los servicios financieros para la población?
ADMINISTRATIVOS	ORGANIZATIVOS
Hemos alcanzado una adecuada eficiencia administrativa y un clima organizacional favorable, que nos permita garantizar la calidad de los servicios?	El Buen Gobierno Cooperativo Competentes y compromiso de los directivos. La participación de asociados en el fortalecimiento de la cooperativa

Cabe señalar, que generalmente, la interpretación de los resultados del desempeño social, son realizados por directivos, funcionarios y otros participantes en la organización, estos emiten juicios de valor sobre los estados observados, los cuales permiten definir una conclusión y calificación final del

balance social, que va entre bajo, medio y alto. La ponderación de dicha cualificación es un proceso concertado con los actores de la organización.

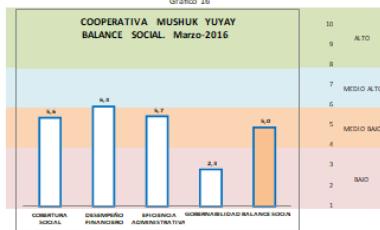
PONDERACIÓN DEL DESEMPEÑO SOCIAL	
<b>ALTO</b>	La organización viene alcanzando significativamente su visión social, sobre la base de una adecuada estructura organizativa y buena gobernabilidad, con una alta implicación social. Cuenta con una eficiente gestión administrativa, se generan servicios y actividades con calidad especificados. Existe un entendimiento pleno de la organización de lo que significa la planificación y gestión del desempeño social.*
<b>MEDIO ALTO</b>	La organización viene alcanzando positivamente su visión social, realiza esfuerzos por adecuar su estructura organizativa y fortalecer la gobernabilidad, se generan espacios de participación social. Existe una mejora en la eficiencia administrativa, los servicios financieros y sociales se vienen adecuando a la expectativa de los socios y sus comunidades. La institucionalización y cultura de la planificación y de la gestión del desempeño social están en proceso.
<b>MEDIO BAJO</b>	La organización viene alcanzando algunos objetivos sociales, se han definido algunos procedimientos para la mejora de la estructura organizativa y administrativa, que no son aplicados de manera sostenible. La implicación social, depende del esfuerzo de personas involucradas, los servicios cubren parcialmente las expectativas de los socios. La planificación del desempeño social no se ha estructurado formalmente, no se ha definido estrategias que las orienten.
<b>BAJO</b>	La organización tiene un bajo desempeño social, los servicios cubren parcialmente las expectativas de los socios, se han definido procedimientos organizativos y administrativos que no son aplicados. La participación social depende del esfuerzo de personas involucradas. La planificación del desempeño social no se ha definido y no existen estrategias que las orienten.

La opinión ponderada, concertada, no constituye una fiscalización, tampoco una auditoría social, esta debe considerarse como un punto de partida para la definición de la planificación, que incluye objetivos estratégicos que son necesarios alcanzarlos en un horizonte de tiempo.

35

LA VISIÓN AL 2015

Ser una cooperativa sólida alternativa, al servicio de la sociedad vulnerable y poseionada en el área de influencia, que trabaja con enlace con cooperativas, bancos rurales, financiando actividades productivas en base a la economía andina intercultural



La organización viene alcanzando algunos objetivos sociales, se han definido algunos procedimientos para la mejora de la estructura organizativa y administrativa, que no son aplicados de manera sostenible. La implicación social, depende del esfuerzo de personas involucradas. Los servicios cubren parcialmente las expectativas de los socios. La planificación del desempeño social no se ha estructurado formalmente, no se han definido estrategias que las orienten.

Activas 36  
Ve a Configura

## 8. nuestro plan

nuestra cooperativa

**NUESTRA VISION 2016-20201**

Somos una Cooperativa solvente, sólida, que facilita servicios financieros y sociales de calidad, para promover el buen vivir de los socios y la economía solidaria del pueblo Cañari.

Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes. Trabajamos en cooperación con organizaciones sociales para fortalecer las economías y finanzas populares y solidarias

**8.1 Cuadro Estratégico**  
**VISION 2016-20201**  
Somos una Cooperativa solvente, sólida, que facilita servicios financieros y sociales de calidad, para promover el buen vivir de los socios, y la economía popular y solidaria del pueblo Cañari. Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes. Trabajamos en cooperación con organizaciones sociales para fortalecer las economías y finanzas populares y solidarias

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACTIVIDADES 2016-2018
Los principios cooperativos 1. Adhesión abierta y voluntaria; 2. Gestión democrática de los socios; 3. Participación económica de los socios; 4. Autonomía e independencia; 5. Educación, capacitación e información; 6. Cooperación entre cooperativas; y, 7. Compromiso con la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar Programa de crédito con acompañamiento técnico para pequeños productores.</li> <li>Impulsar las finanzas solidarias, mediante el fortalecimiento de cajas solidarias.</li> <li>Mejorar la cobertura social de la cooperativa, con nuevas oficinas en el Tumbaco, y en el centro de la ciudad de Cañar.</li> </ul>
Fortalecer la eficiencia administrativa (fortalecer las competencias, elevar el desempeño, la productividad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un manual de recuperación cartera</li> <li>Seguimiento constante a los procesos judiciales.</li> <li>Reformar, revisar reglamento de crédito y manual de procedimientos.</li> <li>Capacitación, profesionalización de los oficiales de crédito</li> <li>Implementar sistema de fábrica de créditos, que permita realizar una generalización de los créditos, antes de que ingresen al comité de créditos.</li> <li>Capacitación, asesoramiento a los miembros del comité de crédito</li> <li>Ajustar las provisiones requeridas</li> <li>Incremento del 1% del crédito para aportaciones</li> </ul>
Mejorar el clima laboral (Promover el trabajo en equipo, la participación, el liderazgo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, actualización de políticas y manuales de procedimientos: Crédito, cobranzas, cumplimiento, riesgos.</li> <li>Planificación estratégica de cada área administrativa, incluye definición de metas y resultados.</li> <li>Definir, aplicar procesos de control interno.</li> <li>Definir, aplicar procesos de Desempeño Laboral.</li> <li>Definir, impulsar plan de capacitación y profesionalización del personal, que incluyan pasantías en entidades.</li> <li>Crear perfiles de puestos de trabajo, y mejor política de remuneraciones para el personal.</li> <li>Formar departamento de información, comunicación</li> </ul>
Fortalecer el Buen Gobierno Cooperativo y la participación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir e impulsar programa de educación cooperativa, y financiera para los socios.</li> <li>Conformar directivos locales para descentralizar la organización.</li> <li>Impulsar plan de capacitación de los directivos</li> </ul>

Activas 39 W  
Ve a Configura



**8.2 Significados de la Visión**

**Somos una cooperativa solvente, sólida**  
 Confiable: la confianza entre las personas y en la institución es la base del desarrollo de la Cooperativa.  
 Solvencia:  
 Financiera: cuando puede cumplir con sus obligaciones financieras y tiene solvencia patrimonial.  
 Ética: cuando puede cumplir sus responsabilidades sociales.  
 Sólida: Cuenta con un buen capital institucional

**Que facilita servicios financieros y sociales de calidad**  
 Servicios Financieros:  
 - Captaciones y colocaciones  
 - Medios de pago, (transferencias, pago bono, recaudaciones)  
 - Otros servicios  
 Servicios Sociales:  
 - Educación cooperativa  
 - Educación Financiera  
 - Asesoramiento técnico productivo  
 Calidad: socios satisfechos

**Que promueve el Buen Vivir y la economía solidaria del pueblo Cañari**  
 Inclusión y equidad, salud, seguridad social, hábitat y vivienda, cultura física, etc. Todo aquello que permite una vida digna.  
 Promover el fortalecimiento organizativo, las cooperativas de producción y comercialización, el trabajo asociativo, con control social y propiedad común.

**Con directivos, funcionarios y socios comprometidos, capacitados y eficientes.**  
 Eficiencia: uso óptimo de los recursos que manejamos  
 Compromiso: fomento de la cultura, una actitud del servicio, de cooperación, trabajo en equipo.  
 Capacitados, en competencias cooperativas y finanzas solidarias

**Trabajamos en cooperación con organizaciones vinculadas al fomento de las economías y finanzas populares y solidarias.**  
 Cooperación con otras cooperativas, alianzas con organizaciones sociales, y organismos de cooperación. Para impulsar el cooperativismo, programas de servicios financieros y sociales.  
 Fomentar economías de trabajo.

**La Visión. Nos permite identificar el horizonte ha donde queremos llegar.**

40 Activar 41 W  
Ve a Config

**8.4 Significado de los Valores**

**Transparencia**  
 - Mostramos como somos -sin reservas  
 - Hace relación a la Ética, entendido como la lógica de lo racional, la actuación con la verdad, en cuyo fortalecimiento es importante la socialización de la información y la capacitación.

**Honestidad**  
 - Claridad, transparencia, cumplimiento  
 - Expresado a través de la realización del trabajo diario, que se realiza con absoluta claridad para ayudar al crecimiento de quienes lo reciben y también de quienes lo generan.

**Compromiso.**  
 - Apropiamos de las responsabilidades adquiridas  
 - Exige fortalecer la gobernabilidad, entendida como la capacidad y compromiso de los consejos directivos por enfrentar los cambios y generar condiciones para el cumplimiento del presente plan estratégico.  
 - Sin duda que elevar la convicción y compromiso, es un proceso continuo de mejoramiento, en ello juega un rol importante la capacitación y los sistemas de comunicación como herramientas que generan implicación social, pues sin ello, toda programación será una propuesta cargada de buena voluntad social

**Responsabilidad**  
 - Cumplir oportunamente con nuestros deberes y derechos  
 - Expresada a través del trabajo en equipo (directivos, empleados, gerencia, socios) que en conjunto buscan tomar y ejercer las mejores decisiones para brindar servicios eficientes, con calidad, que le permitan a los socios mejorar su futuro.

**Confianza**  
 - La Confianza, se relaciona con la seguridad que tienen los socios en sus ahorros, de ser parte, propietario, socio de la cooperativa. De pertenecer y contribuir a que la cooperativa tenga buen desempeño nivel financiero y social.

**Fidelidad**  
 - Sentido de pertenencia, lealtad, compromiso, confianza, conoce, apropiación, consecuente con objetivos institucionales.

**Democracia**  
 - Se relaciona con la equidad, encierra el hecho de democratizar los servicios financieros, que esto sean accesibles para todos respetando e integrando pueblos y culturas.  
 - Evoca la participación colectiva buscando el bienestar de la mayoría

**9. Objetivos Estratégicos. Propuestas:**

**9.1 PROGRAMA CREDITO PRODUCTIVO CON ASISTENCIA TECNICA PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES ORGANIZADOS DEL PUEBLO CAÑARI**

En Ecuador resolver el acceso al financiamiento para los pequeños productores ha sido un problema constante, pues actualmente el 60% tienen dificultades de acceder al crédito, entre los factores que incidieron en ello, es la limitada articulación que tiene el sector financiero con la dinámica de las economías rurales, pues sus servicios financieros están poco adaptados a la lógica de funcionamiento de los productores y sus procesos organizativos, al cual se suma la limitada asistencia técnica.

El programa busca, promover las finanzas rurales, la mejora de la producción, la economía solidaria y el fortalecimiento de las organizaciones de los pequeños productores. Para ello, es importante facilitar el acceso a servicios financieros a los pequeños productores, en especial promover el ahorro e impulsar los servicios de asistencia técnica como valor agregado del crédito.

El impacto esperado es el promover las finanzas campesinas, la mejora de la producción, la economía solidaria y el fortalecimiento de las organizaciones de los pequeños productores.

El programa incluye:

- Facilitar crédito a los pequeños productores organizados.
- Promover el acceso a servicios de asistencia técnica, a fin de que mejoren sus niveles de producción y productividad.
- Promover los fondos de ahorros solidarios

**Propósito del Programa**

En la Región Cañari, el programa busca, promover las finanzas campesinas, la mejora de la producción, la economía solidaria y el fortalecimiento de las organizaciones de los pequeños productores. Para ello, es importante facilitar el acceso a servicios financieros a los pequeños productores, en especial impulsar los servicios de asistencia técnica como valor agregado del crédito.

42 Activar 43 W  
Ve a Config

**Objetivo General**  
Promover el acceso a servicios financieros a los pequeños productores organizados, incluyendo la asistencia técnica como valor agregado del crédito.

**Objetivos Específicos:**

Promover las finanzas solidarias. Facilitar crédito a los pequeños productores organizados a través de la recreación de modalidades financieras como son los comités comunitarios de crédito y las cajas solidarias.

Promover la asistencia técnica. Promover al acceso a servicios de asistencia técnica a los pequeños productores, a fin de que mejoren sus niveles de producción y productividad. Para ello, toma importancia el asociarse a la cooperativa y con la Asociación Mushuk Yuyay.

Promover los ahorros solidarios, como contraparte esencial de los créditos

PROGRAMA  
CREDITO PRODUCTIVO CON ASISTENCIA TECNICA  
PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES ORGANIZADOS  
EN LA REGION SUR DEL ECUADOR

**Objetivos:**

- Se promueven las finanzas solidarias y la profundización de los servicios financieros
- Se promueve la mejora de la producción y la productividad, las economías solidarias
- Se fortalecen las organizaciones y sus competencias y capacidades de negociación

**La Asistencia Técnica.**

Este componente del programa estará bajo la responsabilidad y coordinación de la asociación Mushuk Yuyay.

La asistencia técnica como un servicio añadido a los servicios financieros, en especial al crédito, tiene como propósito el promover la mejora de la productividad y la diversificación productiva.

Se prevé que cada cantón, estará coordinada por un profesional técnico, especializado en el mejoramiento de sistemas y cadenas de producción, y con experiencia en trabajar con organizaciones de pequeños productores.

El técnico tendrá como funciones:

- Facilita asistencia técnica acorde a las cadenas de producción.
- Apoya el seguimiento y control de los créditos.
- Promueve espacios de coordinación con los gobiernos locales y otros.
- Promueve la escuela de técnicas comunitarias.
- Apoya el fortalecimiento organizativo

**Fondos de Ahorros Solidarios.**

Los fondos solidarios están conformados por depósitos voluntarios programados que realizan los socios en la organización para su administración.

Los ahorros son solidarios porque sirven de protección al socio en caso de necesidad imperiosa y permiten conformar un fondo de garantía para poder permitir a todos los socios acceder a créditos productivos ofertados por la cooperativa CACMY.

Procedimiento de conformación y administración del ahorro solidario:

- La asociación de socios de la organización puede acordar de forma anónima, que un porcentaje de la venta de los productos comercializados se destine al ahorro. (ejemplo: Las asociaciones de lácteos pueden aportar \$1 centavos por litro de leche).
- Otro mecanismo es que cada socio voluntariamente decide establecer una cuota de depósito de forma mensual durante todo el año. (ejemplo: 5 o 10 dólares por mes).

La organización administrará los ahorros solidarios de los socios en una cuenta de ahorros en una cooperativa CACMY, cuyos intereses capitalizarán los ahorros.

Los ahorros solidarios son devueltos a los socios a mediados del mes de diciembre de cada año, mediante acreditación a cada cuenta del socio en la cooperativa.

En casos emergentes el socio podrá disponer de sus ahorros programados. Previa solicitud al comité administrador de la organización.

La conformación de los fondos solidarios es promovida por los asesores de CACMY, que incluye la elaboración de un reglamento que es aprobado por los socios de la organización.

**Pasos para el desarrollo del programa:**

- Diseño, reglamentación de procedimientos.
- Implementación, pruebas pilotos
- Maduración del programa, ajustes
- Difusión, expansión

**9.2 Desarrollo de Cajas Solidarias.**

Desde el año 2001, la CACMY viene apoyando las iniciativas de fortalecimiento de 4 Cajas de Ahorro y Crédito Comunitarias. Las Cajas asocian a 461 familias campesinas de la zona **Cajabato**. A diciembre 2015, se registran 380.598 dólares en activos. Los depósitos suman \$170.853, de los cuales 116.935 son administrados por la cooperativa CACMY, en calidad de depósitos.

CACMY, facilita apoyo administrativo a las cajas a través un oficial de crédito, quien realiza un seguimiento constante.

Si bien las Cajas, constituyen Estructuras Financieras Locales, que aproximan los servicios financieros a las comunidades campesinas, sin embargo, son vulnerables al riesgo financiero **crediticio** a medida que incrementan sus operaciones financieras.

**CUADRO 17**

Cajas de Ahorro y Crédito

DESCRIPCION	MILACRUZ	RUMPUINGO	SOCARTE	ZHUO	TOTAL
ANO DE CONFORMACION	2.001	2010	2011	2011	
ASOCIADOS	123	98	142	98	461
TOTAL ACTIVOS US\$	125.857	33.867	141.231	79.642	380.598
CARTERA DE CREDITOS	53.761	24.907	48.162	51.782	180.612
OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	38.551	25.181	103.501	3.621	170.853
Aportes de los socios	53.792	546	3.752	44.793	102.883
TOTAL PATRIMONIO:	85.670	7.168	36.920	75.950	205.708

Fuente: Anexos financieros, tabla 3

Los elevados niveles de morosidad que mantienen las Cajas o Bancos comunitarios, indican a mantener altos niveles de liquidez a fin de no crecer en el riesgo, y con ello las colocaciones de crédito son limitadas.

Las cajas no disponen de provisiones para proteger la cartera en riesgo, lo cual en un mediano plazo puede afectar el capital institucional, el cual es el resultado de utilidades acumuladas y donaciones recibidas.

**CUADRO 18**

BANCOS COMUNITARIOS: INDICADORES FINANCIEROS

ESTRUCTURA FINANCIERA	MILACRUZ	RUMPUINGO	SOCARTE	ZHUO	TOTAL
Activos Improductivos	345	205	51	205	806
Pérdidas Netas / Activo Total	445	745	345	655	2190
Depósitos de Ahorro / Activo Total	318	745	718	58	1839
Capital Institucional / Activo Total	225	205	225	395	1050
RENDIMIENTOS Y COSTOS (Promedio Anual)					
Ingresos por Pérdidas / Promedio Pérdidas Netas	15%	14%	21%	17%	17%
Cuentas Fin. Depósitos / Promedio Depósitos	1,4%	1,0%	0,7%	0,0%	0,6%
Gastos Operativos / Promedio Activos	1,5%	12,2%	1,4%	1,0%	2,6%
Provisiones Activas de Riesgo / Promedio Activos	0%	0%	0%	0%	0%
Excedente Neto / Promedio Activos (ROA)	4,7%	2,8%	3,6%	6,7%	3,1%
LIQUIDEZ					
Disponibilidad - Gastos / Depósitos de Ahorro	75%	11%	8%	28%	76%
RIESGO CREDITICIO					
Cartera vencida (en meses)	2%	10%	1%	2%	3%

**CUADRO 17**  
Cajas de Ahorro y Crédito

DESCRIPCION	MILACRUZ	RUMPUÑO	SOCARTE	ZHUJO	TOTAL
AÑO DE CONFORMACION	2.011	2010	2011	2011	
ASOCIADOS	123	98	142	98	461
TOTAL ACTIVOS USU	125.857	33.867	141.231	79.642	380.598
CARTERA DE CREDITOS	55.761	24.907	48.162	51.792	180.612
DESGANACIONES CON EL PUBLICO	38.551	29.181	109.501	3.621	170.854
Aportes de los socios	53.792	546	3.752	44.793	102.883
TOTAL PATRIMONIO:	83.670	7.168	36.920	73.950	205.708

Fuente: Anexos financieros, tabla 3

Los elevados niveles de morosidad que mantienen las Cajas o Bancos comunitarios, indican a mantener altos niveles de liquidez a fin de no crecer en el riesgo, y con ello las colocaciones de crédito son limitadas.

Las cajas no disponen de provisiones para proteger la cartera en riesgo, lo cual en un mediano plazo puede afectar el capital institucional, el cual es el resultado de utilidades acumuladas y donaciones recibidas.

La sostenibilidad financiera, administrativa, técnica y social depende en gran medida del apoyo de la cooperativa CACMY, bajo este criterio, se considera necesario que la cooperativa fortalezca la protección legal, administrativa de los depósitos y colocaciones que realizan las Cajas, para ello, una estrategia importante es fusionar a las Cajas, la cooperativa debe trascender a impulsar las Cajas Solidarias como modalidad financiera, como estrategia para dinamizar las finanzas comunitarias y el posicionamiento social.

**Qué son las Cajas Solidarias?**

Las cajas solidarias, también llamadas corresponsales solidarios dentro de la normativa.

Las Cajas Solidarias, constituyen espacios organizativos, conformados en las comunidades rurales, útiles para propiciar la democratización, la facilitación de los servicios financieros a los pequeños productores.

Las Cajas Solidarias se sustentan en el fortalecimiento organizativo, la participación plena de los prestatarios y actores sociales, con los cuales se logran minimizar costos y mayores coberturas. Las Cajas promueven la cultura de ahorro que es la contraparte esencial del crédito.

Las Cajas Solidarias, constituyen a la vez, una modalidad financiera de la cooperativa, que facilita la calificación, seguimiento y control del cumplimiento de los créditos, así como la otorgación de otros servicios como el ahorro, medios de pago y recaudación (bono, cobro de servicios básicos).

La estructura organizativa de la caja solidaria, incluye:

**ASAMBLEA SOLIDARIA**

PROMOTOR COOPERATIVO CACMY
DIRECTIVA SOLIDARIA

COMITÉ DE CREDITO

**Asamblea Solidaria.** Conformado por los socios y socias de la cooperativa CACMY, que viven en la comunidad. Esta instancia elige a los miembros de la directiva solidaria, que representarán en la directiva [local] parroquial o cantonal. Se reúnen de forma semestral para aprobar, evaluar los informes sobre el buen desarrollo organizativo y financiero de la Caja.

**Directiva Local,** designado por la asamblea local, dura en funciones dos años, pudiendo ser reeligidos por una sola vez; integrado por presidente, secretario, y tres vocales. Se reúnen una vez por mes, y se encarga de velar por la buena marcha organizativa y administrativa de la Caja.

**Comité de Crédito.** Designado por la asamblea solidaria, integrado por tres socios, duran en funciones dos años, pudiendo ser reeligido por una sola vez. El comité de crédito también lo integra el promotor cooperativo de la Cooperativa CACMY. Tienen la función principal de analizar y calificar las solicitudes de crédito

**9.3 Perspectivas Financieras 2016-2019**

Se ha estimado un crecimiento mínimo tendencial que la cooperativa podría alcanzar en los próximos tres años respecto a los asociados, los depósitos y colocaciones de cartera. Cifras referenciales orientadas a consolidar la estructura social y financiera

**Cuántos somos y seremos?**

Para dic-16, CACMY ha estimado contar con alrededor de 5.296 socios, y para los tres próximos años, los asociados sumarán 8.136, cifra que representará un crecimiento de los socios en el 76% en relación al 2015, incrementándose la cobertura social frente a la PEA del 15% al 25%.

Para lograr este posicionamiento social, va ser importante la mejora de los servicios financieros, la atención y la mejora de las oficinas. No menos importante y estratégico constituye la educación cooperativa que se prevé impulsarse junto con la formación de directivas locales comunitarias.

**Proyección depósitos y créditos.**

El primer objetivo es mejorar la estructura financiera de la cooperativa, ello, exige en primer lugar estrechar la brecha entre depósitos y colocaciones de

**créditos:**  
Para diciembre-2015, la brecha entre ahorros y créditos se registró en 53 millones, y para el 2019, se prevé reducir a 52.4 millones; lo cual significa elevar del 66% al 84% la (838560) de intermediación financiera.

Se prevé en los próximos tres años, tener un crecimiento de los depósitos en \$6.4 millones y de las colocaciones de \$7 millones de dólares, esto es un incremento del 29% por año. Para alcanzar las metas financieras de posicionamiento, se prevé impulsar el programa de crédito con asistencia técnica y el impulso de las cajas solidarias comunitarias.

Las metas financieras trazadas, ayudarán a mejorar la estructura financiera y el desempeño financiero de la cooperativa CACMY. En este camino, una prioridad es luchar contra la morosidad, se prevé que este indicador debe estabilizarse en los próximos tres años, esto es bajar al nivel del 5% la cartera en riesgo, con ello, se logrará una mejora del ROA.

CUADRO 19  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK YUYAY  
INDICADORES FINANCIEROS

	REAL		PROYECTADO	
	dici-15	dici-16	dici-17	dici-18
<b>ESTRUCTURA FINANCIERA</b>				
Activos improductivos	10,0%	8,0%	8,0%	7,0%
Inversiones financieras/Activos Total	11,2%	12,2%	10,0%	9,1%
Pérdidas Netas / Activos Total	0,7%	0,1%	0,2%	0,2%
Depósitos de Ahorro / Activos Total	67,0%	66,0%	66,0%	66,0%
Ahorros / Activos Total	0,9%	1,4%	1,4%	1,3%
Capital Institucional / Activos Total	11,0%	11,7%	11,0%	11,4%
<b>RENDIMIENTOS Y COSTOS (Ahorros/Activos)</b>				
Ingresos Patrimonio / Patrimonio Patrimonio Netos	14,2%	18,0%	17,0%	17,1%
Costos Fin: Depósitos / Patrimonio Depósitos	4,2%	5,3%	5,7%	5,5%
Gastos Operativos / Patrimonio Activos	2,7%	3,1%	3,0%	2,9%
Provisiones Activos de Riesgo / Patrimonio Activos	2,8%	3,1%	2,9%	3,1%
Excedente Neto / Patrimonio Activos (ROA)	0,7%	3,0%	2,5%	2,8%
<b>LIQUIDEZ</b>				
Disponibilidad Cash+RD / Depósitos de Ahorro	20%	20%	20%	20%
<b>RIESGO CREDITICIO</b>				
Cartera vencida (en mora)	7,7%	8%	5%	4,0%
Cartera en riesgo	24,0%	18%	14%	9,0%

Fuente: Anales Financieros, tabla 3



9.4 EDUCACIÓN COOPERATIVA

La Educación Cooperativa y Financiera es la estrategia más significativa que la Cooperativa CACMY prevé poner en práctica, a fin de cumplir con el quinto principio universal cooperativo: "Educación, Formación e Información", destacado por la Alianza Cooperativa.

Paso a seguir:

- 1. Definir programa de educación cooperativa para socios, que debe incluir un mínimo de 3 módulos de capacitación.



Activas4Wi  
Ve a Configurar

2. Incluir en la CACMY promotores cooperativos, lo que exige que los oficiales de crédito, se conviertan en mentores, facilitadores de la educación cooperativa y financiera. Ello, se consigue capacitando a los oficiales de crédito y todos los funcionarios y directivos.

La cooperativa debe generar espacios de capacitación para el asociado, estos en por ejemplo: en las asambleas comunitarias, en el momento de entregar el crédito, entre otros.

3. Se prevé necesario fortalecer las competencias cooperativas de los directivos, para es importante impulsar tres nuevos módulos de capacitación, estos podrían diseñarse o buscar otros ya disponibles en internet.

Es necesario que los directivos reciban 8 horas de capacitación cada dos meses o en lo posible cada mes en cada reunión que realizan en la cooperativa.

En los próximos años, los directivos deben contribuir participativamente en la educación cooperativa en las comunidades y organizaciones.

9.5 Sistema de control interno.....garantizar la confianza

Para la eficacia del desarrollo del Plan Estratégico y del fortalecimiento institucional, es fundamental que la cooperativa CACMY impulse un sistema de control interno.

Los directivos de la cooperativa y la Auditoría Interna son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que se ajuste a las necesidades de la cooperativa.

Se entiende por control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- Proteger y conservar el patrimonio de la cooperativa contra cualquier pérdida, desfalco, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El control interno busca:

- Fortalecer la confianza en la información financiera y en todos los estados financieros.
- Garantizar la aplicación de la regulación: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
- Promover la eficiencia de la cooperativa de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros.
- Propiciar la preparación y difusión de estados financieros confiables así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

En cuanto al ambiente de control se deberá:

- Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la cooperativa, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás empleados/as.
- Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.
- Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la cooperativa y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

La cooperativa deberá dotar de recursos económicos, administrativos técnicos y humanos adecuados a los que asuman la tarea de control, y también deberá contar con un servicio permanente de auditoría externa, además del apoyo del consejo de vigilancia. Las funciones de cada una de ellas deben estar claramente delimitadas, sin perjuicio de la necesaria colaboración entre ambas.

Activas4Wi  
Ve a Configurar

Fuente: CACMY Ltda.  
Elaborado por: Los Autores



## Conclusión

El plan estratégico 2016 -2021 está enfocado al crecimiento de la cooperativa, en el mismo en la primera parte existe un resumen en el cual se realiza una evaluación y análisis de los años anteriores y con base a eso y a estudios de factibilidad se traza un plan de crecimiento que se espera cumplir en el plazo estipulado

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------



**ANEXO 7. PERSONAL DE LA COOPERATIVA AÑO 2018****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Personal de la Cooperativa año 2018

<b>Cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda."</b>	
<b>Departamento de Talento Humano</b>	
<b>Listado Personal 2018</b>	
<b>Cedula</b>	<b>Cargo</b>
0301994885	Asistente de Caja
0302645783	Asistente de Caja
0301538237	Coordinador de Crédito
0302248323	Asistente de Crédito
0300840048	Coordinador de Talento Humano
0302237698	Asistente de Contabilidad
0301302840	Contador General
0302590187	Asistente de Créditos
0302236641	Asistente de Crédito
0302009048	Asistente de Cobranza
0301933610	Asistente de Caja
0302363049	Asistente de Créditos
0302064720	Asistente de Caja
0301209482	Coordinador de Riesgo
0301781662	Asistente de Crédito
0301837746	Gerente General
0301931259	Gerente Subrogante



0302612411	Asistente de Crédito
0302380852	Asistente de Crédito
0301675799	Asistente de Crédito
0103299335	Asistente de Contabilidad
0303014799	Asistente de Caja
0302202379	Asistente de Crédito
0302502919	Asistente de Crédito

### Conclusión

Para el año 2018 la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” contaba con 24 empleados en el total de sus departamentos, de los cuales 17 son operativos que representa el 70,83% del total de empleados, mientras que la parte administrativa representa el 29,17% que son 7 empleados

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------



## ANEXO 8. MANUAL DE PROCESOS DE LOS DEPARTAMENTOS

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Manual de procesos de los departamentos

La cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” para el año 2018 cuenta con los siguientes manuales de procesos:

- El Estatuto General que regula a la Asamblea General de Representantes
- Reglamento Interno
- Reglamento de Elecciones
- Reglamento de Dietas
- Manual de Política Funcional
- Manual de Prevención de Lavado de Activos
- Manual de Talento Humano
- Manual de Contabilidad
- Manual de Crédito
- Manual de Cobranzas
- Manual de Captaciones
- Manual de Cajas
- Manual de Riesgos
- Manual de Archivos



**Conclusión:**

La Cooperativa cuenta con un estatuto general como órgano regulatorio para la asamblea general de representantes, tres reglamentos y diez manuales departamentales que brindan normas, lineamientos y pautas para la realización de sus deberes y responsabilidades.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------



ANEXO 9. JUEGO DE ESTADOS FINANCIEROS

NOMBRE DE LA EMPRESA: Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

PERÍODO: Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Juego de Estados Financieros

Ilustración 12

Balance general

COAC MUSHUK YUYAY LTDA. CONSOLIDADO BALANCE GENERAL DEL 01/01/2018 AL 31/12/2018			
Nro Cta	Descripción		
1	ACTIVO		16,616,919.74
11	FONDOS DISPONIBLES		3,259,368.75
1101	Caja	149,346.68	
110105	Efectivo	149,346.68	
11010501	Efectivo Oficina		
11010510	Efectivo Bivanda	.00	
1103	Bancos y otras instituciones financieras		1,110,022.07
110305	Banco Central del Ecuador	23,362.08	
11030505	Banco Central del Ecuador	23,362.08	
110310	Bancos e instituciones financieras locales		396,121.81
11031005	Banco del Austro	288,256.44	
11031010	Banco Codesarrollo	107,765.37	
110320	Instituciones del sector financiero popular y solidario locales		690,538.18
11032005	COAC -MASCOP	107,906.77	
11032010	COAC JARDIN AZUAYO	101,376.84	
11032015	COAC CREA	363,369.48	
11032020	COAC Cañar	60,479.11	
11032025	COAC INTEGRAL	.00	
11032030	COAC GUEL	.00	
11032035	COAC SOLIDARIA	.00	
11032045	COAC JEP	39,173.77	
11032050	Coop Adhik Inti	18,232.21	
13	INVERSIONES		1,153,588.57
1301	A valor razonable con cambios en el estado de resultados de entidades del sector privado y sector f		.00
130105	De 1 a 30 días sector privado	.00	
13010505	De 1 a 30 días	.00	
130105	De 31 a 360 días sector financiero popular y solidario	.00	
13010505	De 31 a 360 días	.00	
1303	Disponibles para la venta de entidades del sector privado y sector financiero popular y solidario		.00
130355	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	.00	
13035505	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	.00	
130360	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	.00	
13036005	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	.00	
130365	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario	.00	
13036505	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario	.00	
130370	De más de 360 días sector financiero popular y solidario	.00	
13037005	De más de 360 días sector financiero popular y solidario	.00	
1205	Mantenedidas hasta el vencimiento de entidades del sector privado y sector financiero popular y solid		1,153,588.57
130385	De 1 a 30 días sector privado	.00	
13038505	De 1 a 30 días sector privado	.00	
130390	De 31 a 90 días sector privado	.00	
13039005	De 31 a 90 días sector privado	.00	
130395	De 91 a 180 días sector privado	.00	
13039505	De 91 a 180 días sector privado	.00	
130400	De 181 a 360 días sector privado	.00	
13040005	De 181 a 360 días sector privado	.00	
130550	De 1 a 30 días sector financiero popular y solidario		903,588.57
13055005	De 1 a 30 días sector financiero popular y solidario	903,588.57	



13055015	De 91 a 180 días de sector Financiero Popular y Solidario	.00		
13055020	De 181 a 360 días de sector Financiero Popular	.00		
13055025	De más de 360 días de Sector Financiero Popular Solidario	.00		
130555	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario		250,000.00	
13055505	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	250,000.00		
1305550	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	.00		
13055505	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	.00		
130555	De 181 a 1 año sector financiero popular y solidario	.00		
13055505	De 181 a 1 año sector financiero popular y solidario	.00		
1306	Mantenedas hasta su vencimiento del Estado o de entidades del sector público			.00
130605	De 1 a 30 días		.00	
13060505	De 1 a 30 días	.00		
130610	De 31 a 90 días		.00	
13061005	De 31 a 90 días	.00		
14	CARTERA DE CRÉDITOS			13,670,714.83
1401	Cartera de créditos comercial prioritario por vencer			7,217.87
140105	De 1 a 30 días		121.33	
14010505	De 1 a 30 días	121.33		
140110	De 31 a 90 días		253.85	
14011005	De 31 a 90 días	253.85		
140115	De 91 a 180 días		382.53	
14011505	De 91 a 180 días	382.53		
140120	De 181 a 360 días		804.64	
14012005	De 181 a 360 días	804.64		
140125	De más de 360 días		5,655.52	
14012505	De más de 360 días	5,655.52		
1402	Cartera de créditos de consumo prioritario por vencer			7,157,567.88
140205	De 1 a 30 días		235,455.00	
14020505	De 1 a 30 días	235,455.00		
140210	De 31 a 90 días		377,781.33	
14021005	De 31 a 90 días	377,781.33		
140215	De 91 a 180 días		545,624.63	
14021505	De 91 a 180 días	545,624.63		
140220	De 181 a 360 días		1,146,286.73	
14022005	De 181 a 360 días	1,146,286.73		
140225	De más de 360 días		4,852,419.39	
14022505	De más de 360 días	4,852,419.39		
1404	Cartera de microcréditos por vencer			5,375,534.94
140405	De 1 a 30 días		165,749.88	
14040505	De 1 a 30 días	165,749.88		
140410	De 31 a 90 días		521,430.52	
14041005	De 31 a 90 días	521,430.52		
140415	De 91 a 180 días		458,686.70	
14041505	De 91 a 180 días	458,686.70		
140420	De 181 a 360 días		833,620.92	
14042005	De 181 a 360 días	833,620.92		
140425	De más de 360 días		3,796,046.92	
14042505	De más de 360 días	3,796,046.92		
1410	Cartera de créditos de consumo prioritario refinanciada por vencer			11,666.66
141005	De 1 a 30 días		166.67	



14106505	De 1 a 30 días			166.67			
141080	De 31 a 90 días	33,333.33	33,333.33		333.34		
14101005	De 91 a 180 días		33,333.33	333.34			
141015	De 91 a 180 días	22,222.22			500.01		
14101505	De 91 a 180 días		22,222.22	500.01			
141020	De 181 a 360 días	77,777.78			1,000.02		
14102005	De 181 a 360 días		77,777.78	1,000.02			
141025	De más de 360 días				9,666.62		
14102505	De más de 360 días			9,666.62			
1412	Cartera de microcrédito restructurada por vencer					16,124.84	
141205	De 1 a 30 días				707.44		
14120505	De 1 a 30 días			707.44			
141210	De 31 a 90 días				1,414.48		
14121005	De 31 a 90 días			1,414.88			
141215	De 91 a 180 días				2,122.32		
14121505	De 91 a 180 días			2,122.32			
141220	De 181 a 360 días				3,042.64		
14122005	De 181 a 360 días			3,042.64			
141225	De más de 360 días				8,837.56		
14122505	De más de 360 días			8,837.56			
1418	Cartera de créditos de consumo prioritario restructurada por vencer					22,660.49	
141805	De 1 a 30 días			509.18			
14180505	De 1 a 30 días			509.18			
141810	De 31 a 90 días				927.85		
14181005	De 31 a 90 días			927.85			
141815	De 91 a 180 días				1,398.04		
14181505	De 91 a 180 días			1,398.04			
141820	De 181 a 360 días				2,826.09		
14182005	De 181 a 360 días			2,826.09			
141825	De más de 360 días				16,990.29		
14182505	De más de 360 días			16,990.29			
1420	Cartera de microcrédito restructurada por vencer					3,926.42	
142005	De 1 a 30 días			264.44			
14200505	De 1 a 30 días			264.44			
142010	De 31 a 90 días				343.88		
14201005	De 31 a 90 días			343.88			
142015	De 91 a 180 días				515.82		
14201505	De 91 a 180 días			515.82			
142020	De 181 a 360 días				952.28		
14202005	De 181 a 360 días			952.28			
142025	De más de 360 días				1,850.00		
14202505	De más de 360 días			1,850.00			
1425	Cartera de créditos comercial prioritario que no devenga intereses					.00	
142505	De 1 a 30 días			.00			
14250505	De 1 a 30 días			.00			
142510	De 31 a 90 días			.00			
14251005	De 31 a 90 días			.00			
142515	De 91 a 180 días			.00			
14251505	De 91 a 180 días			.00			
142520	De 181 a 360 días			.00			
14252005	De 181 a 360 días			.00			
142525	De más de 360 días			.00			
14252505	De más de 360 días			.00			
1426	Cartera de créditos de consumo prioritario que no devenga intereses					1,191,622.22	
142605	De 1 a 30 días			62,438.03			
14260505	De 1 a 30 días			62,438.03			
142610	De 31 a 90 días				62,532.96		



14261005	De 31 a 90 días		62,332.76		
142615	De 91 a 180 días			89,754.52	
14261505	De 91 a 180 días		89,754.52		
142620	De 181 a 360 días			164,773.12	
14262005	De 181 a 360 días		164,773.12		
142625	De más de 360 días			812,323.79	
14262505	De más de 360 días		812,323.79		
1428	Cartera de microcrédito no devenga intereses			473,372.40	
142805	De 1 a 30 días			36,226.47	
14280505	De 1 a 30 días		36,226.47		
142810	De 31 a 90 días			34,281.41	
14281005	De 31 a 90 días		34,281.41		
142815	De 91 a 180 días			44,820.45	
14281505	De 91 a 180 días		44,820.45		
142820	De 181 a 360 días			82,938.24	
14282005	De 181 a 360 días		82,938.24		
142825	De más de 360 días			275,105.83	
14282505	De más de 360 días		275,105.83		
1442	Cartera de créditos de consumo prioritario reestructurada que no devenga intereses			00	
144205	De 1 a 30 días			00	
14420505	De 1 a 30 días		00		
144210	De 31 a 90 días			00	
14421005	De 31 a 90 días		00		
144215	De 91 a 180 días			00	
14421505	De 91 a 180 días		00		
144220	De 181 a 360 días			00	
14422005	De 181 a 360 días		00		
144225	De más de 360 días			00	
14422505	De más de 360 días		00		
1444	Cartera microcrédito reestructurada que no devenga intereses			4,204.53	
144405	De 1 a 30 días			109.29	
14440505	De 1 a 30 días		109.29		
144410	De 31 a 90 días			120.07	
14441005	De 31 a 90 días		120.07		
144415	De 91 a 180 días			173.19	
14441505	De 91 a 180 días		173.19		
144420	De 181 a 360 días			273.39	
14442005	De 181 a 360 días		273.39		
144425	De más de 360 días			7,518.59	
14442505	De más de 360 días		7,518.59		
1449	Cartera de créditos comercial prioritario vencida			250.28	
144905	De 1 a 30 días			00	
14490505	De 1 a 30 días		00		
144910	De 31 a 90 días			250.28	
14491005	De 31 a 90 días		250.28		
144915	De 91 a 180 días			00	
14491505	De 91 a 180 días		00		
1450	Cartera de créditos de consumo prioritario vencida			194,671.50	
145005	De 1 a 30 días			32,744.68	
14500505	De 1 a 30 días		32,744.68		
145010	De 31 a 90 días			38,656.18	
14501005	De 31 a 90 días		38,656.18		
145015	De 91 a 180 días			39,697.96	
14501505	De 91 a 180 días		39,697.96		
145020	De 181 a 270 días			26,341.31	
14502005	De 181 a 270 días		26,341.31		
145025	De más de 270 días			57,231.37	
14502505	De más de 270 días		57,231.37		





1452	Cartera de microcrédito vencida			323,690.84	
145205	De 1 a 30 días		18,568.52		
14520505	De 1 a 30 días				
145210	De 31 a 90 días			30,722.89	
14521005	De 31 a 90 días		30,722.89		
145215	De 91 a 180 días			38,053.65	
14521505	De 91 a 180 días		38,053.65		
145220	De 181 a 360 días			67,599.87	
14522005	De 181 a 360 días		67,599.87		
145225	De más de 360 días			168,746.81	
14522505	De más de 360 días		168,746.81		
1466	Cartera de créditos de consumo prioritario reestructurada vencida			.00	
146605	De 1 a 30 días			.00	
14660505	De 1 a 30 días		.00		
146610	De 31 a 90 días			.00	
14661005	De 31 a 90 días		.00		
1468	Cartera de microcréditos reestructurada vencida			205.47	
146805	De 1 a 30 días			51.52	
14680505	De 1 a 30 días		51.52		
146810	De 31 a 90 días			104.68	
14681005	De 31 a 90 días		104.68		
146815	De 91 a 180 días			49.27	
14681505	De 91 a 180 días		49.27		
146820	De 181 a 360 días			.00	
14682005	De 181 a 360 días		.00		
146825	De más de 360 días			.00	
14682505	De más de 360 días		.00		
1499	(Provisiones para créditos incobrables)			1,316,190.67	
149905	(Cartera de créditos comercial prioritario)			.00	
14990505	(Cartera de créditos comercial prioritario)		.00		
149910	(Cartera de créditos de consumo prioritario)			-609,230.29	
14991005	(Cartera de créditos de consumo prioritario)		-609,230.29		
149920	(Cartera de microcréditos)			-706,960.38	
14992005	(Cartera de microcréditos)		-706,960.38		
16	CUENTAS POR COBRAR			160,213.93	
1602	Intereses por cobrar inversiones			33,279.25	
160215	Mantenido hasta el vencimiento		33,279.25		
16021505	Mantenido hasta el vencimiento		33,279.25		
1603	Intereses por cobrar de cartera de créditos			128,971.20	
160305	Cartera de créditos comercial prioritario			65.16	
16030505	Cartera de créditos comercial prioritario		65.16		
160310	Cartera de créditos de consumo prioritario			77,892.40	
16031005	Cartera de créditos de consumo prioritario		77,892.40		
160315	Cartera de crédito inmobiliario			.00	
16031505	Cartera de crédito inmobiliario		.00		
160320	Cartera de microcrédito			50,714.02	
16032005	Cartera de microcrédito		50,714.02		
160330	Cartera de crédito comercial ordinario			.00	
16033005	Cartera de crédito comercial ordinario		.00		
160335	Cartera de crédito de consumo ordinario			.00	
16033505	Cartera de crédito de consumo ordinario		.00		
160345	Cartera de Créditos Refinanciada			189.00	
16034505	Cartera Comercial Refinanciada		.00		
16034510	Cartera de Consumo Refinanciada		189.27		
16034520	Cartera de Microcrédito Refinanciada		87.73		
160350	Cartera de Créditos Reestructurada			110.62	
16035010	Cartera de Consumo Reestructurada		87.25		
16035020	Cartera de Microcrédito Reestructurada		23.37		



1634	Pagos por cuenta de socios					
161405	Intereses			.00		
16140510	Varios	27,647.86	.00			
161430	Gastos judiciales			.00		
16143005	Gastos Judiciales	98,225.96	.00			
161490	Otros	26,775.00		.00		
16149005	Médicos Farmacia	26,775.00	.00			
1690	Cuentas por cobrar varias	13,995.00			26,114.12	
169905	Anticipos al personal	13,995.00		.00		
16990501	Anticipos al personal	13,995.00	.00			
169990	Otros	13,995.00			26,114.12	
16999005	Reconstrucción de WESTER UNION		-7,264.06			
16999020	Ctas por Cobrar Red Facilto		12,764.91			
16999025	Ctas por Cob Mi Negocios		1,693.90			
16999030	BDH Banco Central Ecuador		8.04			
16999040	Cobrar Repomo		866.78			
16999050	Anticipo Proveedores		1,313.82			
16999059	Cuentas por Cobrar BDH Coduamollo		.00			
16999069	Cuentas por Cobrar Ris fluvia		7,002.26			
16999074	Otras Cuentas por Cobrar	15.54				
16999075	Cta por cobrar a gerencia General		185.61			
1699	(Provisión para cuentas por cobrar)				-28,150.64	
169905	(Provisión para intereses y comisiones por cobrar)			-3,697.00		
16990505	(Provisión para intereses y comisiones por cobrar)			-3,697.00		
169910	(Provisión para otras cuentas por cobrar)				-24,453.64	
16991005	(Provisión para otras cuentas por cobrar)			-24,453.64		
17	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO, DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL Y NO UTILIZADOS POR LA INSTITU				13,505.41	
1702	Bienes adjudicados por pago				14,512.81	
170205	Terrenos			14,512.81		
17020505	Terrono			14,512.81		
1799	(Provisión para bienes realizables, adjudicados por pago y recuperados)				-1,209.40	
179910	(Provisión para bienes adjudicados)			-1,209.40		
17991005	Bienes realizables Adjudicados p			-1,209.40		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO				298,046.34	
1801	Terrenos				128,851.50	
180505	Terrenos			128,851.50		
18050505	Terrono Edificio matriz		128,851.50			
1802	Edificios				171,476.50	
180205	Edificios			171,476.50		
18020505	Edificios Matriz			171,476.50		
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina				27,790.99	
180505	Muebles, enseres y equipos de ofic			22,801.50		
18050505	Muebles de Oficina - Matriz		22,801.50			
180510	Enseres de oficina			3,727.00		
18051005	Enseres de Oficina - Matriz		3,727.00			
180515	Equipos de Oficina			1,262.49		
18051505	Equipos de Oficina - Matriz		1,262.49			
1806	Equipos de computación				27,703.21	
180605	Equipos de computación			27,703.21		
18060505	Equipos de computación Matriz		27,703.21			
1807	Unidades de transporte				6,473.95	
180705	Unidades de transporte			6,473.95		
18070505	Vehiculos		6,473.95			
1890	Otros				.00	
189005	Otros			.00		
18900505	Maquinaria y equipo		.00			
1899	(Depreciación acumulada)				-64,240.81	



189905	(Edificios)		-20,515.45		
18990505	(Edificios)	-20,515.45			
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)		-11,642.07		
18991505	(Muebles, de oficina Matriz)	-10,087.98			
18991510	(Enseres de oficina Matriz)	-652.23			
18991515	(Equipo de oficina Matriz)	-901.84			
189920	(Equipos de computación)		-27,321.06		
18992005	(Equipos de computación Matriz)	-27,321.06			
189925	(Unidades de transporte)		-4,771.23		
18992505	(Unidades de transporte Camioneta)	-4,771.23			
19	OTROS ACTIVOS			61,683.91	
1901	Inversiones en acciones y participaciones			2,395.34	
190110	En otras instituciones financieras		2,000.00		
19011001	En otras instituciones financieras	00			
19011050	Banco Codsarrollo	00			
19011053	Bella	2,000.00			
190125	En otros organismos de integración cooperativa		395.34		
19012505	En otros organismos de integración cooperativa	395.34			
1904	Gastos y pagos anticipados			00	
190410	Anticipos a terceros		00		
19041001	Anticipos a terceros	00			
19041005	Anticipos a Terceros	00			
1905	Gastos diferidos			27,443.79	
190505	Gastos de constitución y organización		11,445.57		
19050505	Gastos de Constitución y Organización	11,445.57			
190510	Gastos de instalación		23,970.46		
19051005	Gastos de instalación	23,970.46			
190520	Programas de computación		19,794.12		
19052005	Programas de Computación	19,794.12			
190525	Gastos de adecuación		4,537.31		
19052505	Gastos de adecuación	4,537.31			
190599	(Amortización acumulada gastos diferidos)		-32,303.76		
19059910	(Amort. Gastos de Instalación)	-18,322.28			
19059915	(Amort. Acumulada Constitución Y organización)	-7,400.18			
19059920	(Amort. Acumulada Programas Computac.)	-5,177.00			
19059925	(Amort. Acumulada Adecuación)	-403.70			
19059930	(Amort. gasto de Constitución)	00			
19059935	(Amort. gasto de Adecuación)	00			
1906	Materiales, mercaderías e insumos			916.42	
190610	Mercaderías de cooperativas		916.42		
19061005	Mercaderías	916.42			
1990	Otros			30,328.45	
199005	Impuesto al valor agregado - IVA		1,172.22		
19900505	Impuesto al valor agregado IVA	1,172.22			
199010	Otros impuestos		11,146.67		
19901005	Anticipo Impuesto a la Renta	9,478.05			
19901010	Cred. Trib. Retenciones Impuesto a la Renta	1,010.68			
19901015	Retenciones IVA	100.74			
19901020	Cred. Trib Retención IR 2%	548.20			
19901025	Anticipo Impuesto a la Renta	00			
199025	Faltantes de caja		00		
19902505	Faltantes de caja	00			
199090	Varias		18,609.56		
19909005	Varias	18,609.56			
19909010	Operaciones en Trámite Transferencias	00			
19909015	Operaciones en Trámite Concepto General	00			
<b>TOTAL ACTIVOS</b>				<b>16,436,919.74</b>	



2	PASIVOS								
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO								14,989,519.61
2101	Depósitos a la vista							14,727,256.21	
210115	Depósitos de ahorro							7,704,326.50	
21013505	Ahorros a la vista			-7,679,367.54		7,679,487.18			
21013520	Ahorro BDH			-119.64					
21013525	Depósito Ahorro Previsional			0.00					
210140	Otros depósitos					00			
21014005	Ahorro Programado			0.00					
210150	Depósitos por confirmar					-24,837.32			
21015005	Depósitos por confirmar			-24,837.32					
2103	Depósitos a plazo							7,022,931.71	
210305	De 1 a 30 días					1,172,000.09			
21030905	De 1 a 30 días			-1,172,000.09					
210310	De 31 a 90 días					2,218,675.65			
21031005	De 31 a 90 días			-2,218,675.65					
210315	De 91 a 180 días					2,018,546.33			
21031505	De 91 a 180 días			-2,018,546.33					
210320	De 181 a 360 días					1,363,280.09			
21032005	De 181 a 360 días			-1,363,280.09					
210325	De más de 360 días					-250,429.55			
21032505	De más de 360 días			-250,429.55					
21032515	Ahorro Cesantía			0.00					
210330	Depósitos por confirmar					00			
21033005	Depósitos por confirmar			0.00					
2105	Depósitos restringidos					00			
210505	Depósitos restringidos					00			
21050505	Ahorro Programado Especial			0.00					
23	OBLIGACIONES INMEDIATAS								90
2302	Giros, transferencias y cobranzas por pagar					00			
230205	Giros y transferencias					00			
23020505	Giros y Transferencias			0.00					
25	CUENTAS POR PAGAR								-212,363.44
2501	Intereses por pagar								-191,605.79
250105	Depósitos a la vista					00			
25010505	Ahorros a la vista			0.00					
25010525	Depósitos de Ahorro Previsional			0.00					
250115	Depósitos a plazo					-191,605.79			
25011505	Depósitos a Plazo Fijo			-191,605.79					
2502	Comisiones por pagar					00			
250205	Comisiones por pagar					00			
25020505	Comisiones por pagar			0.00					
2503	Obligaciones patronales								-4,149.06
250305	Retenciones					00			
25030505	Retenciones			0.00					
250310	Beneficios Sociales					00			
25031005	Décimo Tercer Sueldo			0.00					
250315	Aportes al IESS					-4,149.06			
25031505	Aportes al IESS- personal			-1,725.19					
25031510	Aportes al IESS Patronal			-2,423.87					
250325	Participación a empleados					00			
25032505	15% Participación a empleados			0.00					
2504	Retenciones								-3,046.89



250405	Retenciones fiscales		-3,046.89	
25040505	1% Retenciones en la Fuente		-301.07	
25040506	70% retencion otro		0.00	
25040507	8% Retencion en la Fuente		0.00	
25040508	Otras retenciones		0.00	
25040510	2%Retencion en la Fuente		-344.92	
25040511	8% Retencion en la Fuente		-590.05	
25040512	10% Retencion en la Fuente		-405.18	
25040515	Impuesto al IVA 30%		-78.79	
25040520	Impuesto al IVA 70%		-356.37	
25040525	Impuesto al IVA 100%		-1,039.22	
25040530	Impuesto al IVA 10%		0.00	
25040545	Iva Ventas 12%		-83.29	
250490	Otras retenciones		.00	
25049020	Seguro Desgravamen Creditos		0.00	
2505	Contribuciones, impuestos y multas		-2,400.99	
250505	Impuesto a la renta		-2,077.48	
25050505	Impuesto a la renta por pagar		-2,077.48	
250590	Otras contribuciones e impuestos		-323.51	
25059005	Fondo de Educacion 1% (SEPS)		0.00	
25059010	Contribucion 0.45*(1000 (SEPS)		-323.51	
2506	Proveedores		.00	
250605	Proveedores Sociales		.00	
25060505	Proveedores		0.00	
2590	Cuentas por pagar varios		-11,060.71	
259090	Otras cuentas por pagar		-11,060.71	
25909005	Fondos de garantía		0.00	
25909010	CTAS X PAGAR EDUCACION Y SOCIAL		0.00	
25909015	Recaudaciones Western		0.00	
25909020	Fondo de Educacion		0.00	
25909022	Empresa Eléctrica Regional Centro D5er		-636.85	
25909030	Recaudaciones RED FACILITO		0.00	
25909040	Gastos Judiciales		-7.56	
25909050	Cuentas por Pagar BDH- Banco Central de Ecuador		0.00	
25909055	SERVICIO MINIGOCIO		0.00	
25909060	Recaudacion WESTER UNICIN		0.00	
25909065	Seguro de Desgravamen por Pagar		-19,416.20	
29	OTROS PASIVOS		.00	
2900	Otros		.00	
290005	Sobranes de caja		.00	
29000505	Sobranes de caja		0.00	
290090	Varios		.00	
29009010	Depositos no identificados		0.00	
29009015	Operaciones en Trámite		0.00	
29009025	Operaciones en Trámite Proveedores		0.00	
	<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>14,939,519.65</b>
3	PATRIMONIO			-1,686,416.37
31	CAPITAL SOCIAL		-424,953.86	
3103	Aportes de socios		-424,953.86	
310305	Aportes de socios		-424,953.86	
31030505	Certificados de Aportación		-424,953.86	
33	RESERVAS		-1,258,854.71	
3301	Fondo Irrepartible de Reserva legal		-1,101,382.45	
330105	Reserva Legal Irrepartible		-1,101,382.45	
33010505	Reserva legal		-932,250.80	
33010510	Fondo Irrepartible de Reserva Legal		-169,131.65	
3303	Especiales		-157,472.26	



330305	A disposición de la Asamblea de Representantes y/o Directorio		-131,309.14		
33030505	A disposición de la Junta General		-131,309.14		
330310	Para futuras capitalizaciones			-20,363.12	
33031005	Para Futuras Capitalizaciones			-20,363.12	
33031505	Otras Reservas		-5,800.00		
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES				0.00
34020505	Donaciones en efectivo		0.00		
36	RESULTADOS				-2,607.80
3601	Utilidades y/o excedentes acumuladas				-2,607.80
360105	Utilidades o excedentes acumuladas			-2,607.80	
36010505	Utilidades o excedentes acumulad		-2,607.80		
3602	(Pérdidas acumuladas)				0.00
360205	(Pérdidas acumuladas)				0.00
36020505	(Pérdidas acumuladas)		0.00		
3603	Utilidad o excedentes del ejercicio				0.00
360305	Utilidad del ejercicio				0.00
36030505	Utilidad del ejercicio		0.00		
3604	(Pérdida del ejercicio)				0.00
360405	(Pérdida del ejercicio)				0.00
36040505	(Pérdida del ejercicio)		0.00		
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>				<b>1,686,416.27</b>
7	CUENTAS DE ORDEN				0.00
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS				836,023.91
7105	Activos castigados			-433,898.71	
710510	Cartera de créditos		430,688.37		
71051010	Cartera de créditos de consumo		3,999.00		
71051020	Cartera de créditos de microemp		426,689.37		
710520	Cuentas por cobrar			3,210.34	
71052005	Cuentas por cobrar			3,210.34	
7109	Intereses, comisiones e ingresos en suspenso			402,125.20	
710905	Cartera de créditos comercial prioritario			2.60	
71090505	Cartera de créditos comercial prioritario		2.60		
710910	Cartera de créditos de consumo prioritario			104,997.70	
71091005	Cartera de créditos de consumo prioritario		104,997.70		
710920	Cartera de microcrédito			296,533.78	
71092005	Cartera de créditos para la microempresa		296,533.78		
710945	Cartera de Créditos Refinanciada			0.00	
71094520	Cartera de Crédito de Microcrédito Refinanciada		0.00		
710950	Cartera de Créditos Reestructurada			591.12	
71095010	Cartera de Crédito de Consumo Reestructurada		0.00		
71095020	Cartera de Crédito de Microcrédito Reestructurada		591.12		
72	DEUDORAS POR CONTRA				-836,023.91
7205	Activos castigados			-433,898.71	
720505	Inversiones		-430,688.37		
72050510	Activos castigados		-430,688.37		
72050510	Cuentas por cobrar castigada		-3,210.34		
7209	Intereses en Suspense			-402,125.20	
720905	Cartera de Crédito Comercial Prioritario			-2.60	
72090505	Cartera de Crédito Comercial Prioritario		-2.60		
720910	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario			-104,997.70	
72091005	Cartera de Crédito de Consumo Prioritario		-104,997.70		
720920	Cartera de Crédito Microcrédito			-296,533.78	
72092005	Cartera de Crédito Microcrédito		-296,533.78		
720945	Cartera de Créditos Refinanciada			0.00	
72094520	Cartera de Crédito de Microcrédito Refinanciada		0.00		
720950	Cartera de Créditos Reestructurada			-591.12	
72095010	Cartera de Crédito de Consumo Reestructurada		0.00		



72995020	Cartera de Crédito de Microcrédito Reestructurada	-591.12		
73	ACREEDORAS POR CONTRARIO			21,055,875.32
7301	Valores y bienes recibidos de terceros		21,035,875.32	
730110	DOCUMENTOS EN GARANTIA		21,035,875.32	
73011005	Cartera de Credito Comercial	16,000.00		
73011010	Cartera de Credito de Consumo	12,069,840.64		
73011020	Cartera de Crédito Microempresas	8,950,034.68		
7350	Otras cuentas de orden acreedoras		20,000.00	
739005	Otras cuentas de orden acreedoras		20,000.00	
73900510	Otras cuentas de orden por seguros	20,000.00		
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS			21,055,875.32
7401	Valores y bienes recibidos de terceros			21,035,875.32
740110	Documentos en garantía		21,035,875.32	
74011005	Cartera de Credito Comercial	-16,000.00		
74011010	Cartera de Credito Consumo	12,069,840.64		
74011020	Cartera de Credito Microempresas	-8,950,034.68		
7450	Otras cuentas de orden acreedoras		-20,000.00	
749000	Otras		-20,000.00	
74900010	Otras cuentas de orden por seguros	-20,000.00		
	RESULTADO OPERATIVO			9,016.28
	<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>16,616,919.74</b>

CONTADOR  
 CPA. Rosa Lazo

GERENTE  
 EDO. Ruzibhai Pachanza

PRESIDENTE COMS  
 ABG Vicente Tenazaca



Fuente: CACMY Ltda.  
Elaborado: Los Autores



ESTADOS DE RESULTADOS

Ilustración 13

Estado de resultados

		COAC MUSHUK YUYAY LTDA. CONSOLIDADO ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/01/2018 AL 31/12/2018			
Nro Cta	Descripción				
4	GASTOS				1,756,579.66
41	INTERESES CAUSADOS				-718,608.15
4101	Obligaciones con el público			718,608.15	
410110	Depósitos monetarios de instituciones financieras		1,702.09		
41011005	Costos Bancarios				
410115	Depósitos de ahorro		284,935.24		
41011505	Depósitos Ahorros a la vista				
41011510	Deposito Ah. Programado Especial		55.33		
410120	Depósitos a plazo			431,955.49	
41013005	Depósitos a plazo		431,955.40		
44	PROVISIONES				490,206.82
4401	Inversiones			105,038.96	
440105	Inversiones			105,038.96	
44010505	Inversiones		1,345.87		
44010510	Intereses De Consumo Prioritario		103,693.09		
4402	Cartera de créditos			358,976.38	
440220	Crédito de consumo prioritario			382,998.56	
44022005	Crédito de consumo prioritario		282,998.56		
440240	Microcrédito			75,977.82	
44024005	Microcrédito		75,977.82		
4404	Bienes realizables, adjudicados por pago y de arrendamiento mercantil			26,281.48	
440405	Bienes adjudicados por pago			26,281.48	
44040505	Bienes adjudicados por pago		26,281.48		
45	GASTOS DE OPERACION				502,532.25
4501	Gastos de personal			249,847.47	
450105	Remuneraciones mensuales		177,415.88		
45010505	Remuneraciones Unificadas		177,268.67		
45010520	Bonificación Vacacional		147.25		
450110	Beneficios sociales			31,718.38	
45011005	Decimo Tercer Sueldo		14,423.75		
45011010	Decimo Cuarto Sueldo		5,958.23		
45011015	Fondos de Reserva		11,336.30		
450120	Aportes al IESS			24,394.14	
45012005	Aportes al IESS- Patronal		24,394.14		
450190	Otros			16,319.07	
45019005	Otros		5,868.75		
45019015	Vacaciones no gozadas		383.33		
45019020	Uniformes		3,110.24		
45019025	capacitacion		1,463.00		
45019035	Primo de seguros Funcionarios		531.68		
45019055	Bono Navideño		3,574.76		
45019065	Refrigerios		1,407.31		
4502	Honorarios			43,022.55	
450205	Direcciones			5,390.00	
45020510	Dieta Consejo de Administración		3,067.60		
45020515	Dieta Consejo de Vigilancia		470.40		
45020520	Capacitacion		652.00		
450210	Honorarios profesionales			37,632.55	
45021005	Honorarios profesionales		30,296.55		
45021010	Auditoria Externa		3,136.80		
45021015	Auditoria Interna		4,200.00		
4503	Servicios Varion			25,405.95	





450305	Movilización, flotas y embalajes		9,037.08	
45030505	Movilización Flotas Embalaje	4,358.28		
45030520	Otros Gastos de Consejos	4,678.80		
450315	Publicidad y propaganda		12,351.48	
45031505	Publicidad, propaganda	12,351.48		
45031510	Publicidad Cooperativista	.00		
450320	Servicios básicos		3,453.74	
45032005	Energía Eléctrica	1,627.88		
45032008	Telefóno	938.46		
45032020	Recargas Telefonías	887.40		
450330	Arrendamientos		3,055.36	
45033005	Arrendamientos	3,055.36		
450390	Otros servicios		5,508.29	
45039005	Comio	150.85		
45039025	Útiles de Oficina	93.72		
45039030	Útiles de Aseo y Limpieza	308.37		
45039040	Mantenimiento de equipos informáticos	490.13		
45039050	Internet	4,455.03		
45039090	Comisiones Pagadas varias	10.19		
4504	Impuestos, contribuciones y multas		119,819.78	
450405	Impuestos Fiscales		156.99	
45040505	Impuestos Fiscales	156.99		
450410	Impuestos Municipales		15,878.55	
45041005	Impuestos Municipales	15,878.55		
450415	Contribuciones a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria		13,100.08	
45041505	Contribuciones a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	13,100.08		
450421	Aportes al COSEDE por prima variable		31,601.81	
45042105	Aportes al COSEDE por prima variable	31,601.81		
450430	Multas y otras sanciones		193.75	
45043005	Multas y otras sanciones	193.75		
450490	Impuestos y aportes para otros organismos e instituciones		58,888.60	
45049005	Aporta REFLA	4,680.60		
45049015	Aportes a Viramonte Cia Ltda.	3,248.00		
45049020	Aportes para otros organismos e instituciones	50,960.00		
4505	Depreciaciones		19,520.41	
450515	Edificios		8,667.77	
45051505	Edificios	8,667.77		
450525	Muebles, enseres y equipos de oficina		2,521.83	
45052505	Muebles de oficina	2,078.96		
45052510	Equipos de oficina	95.82		
45052515	Enseres de Oficina	347.05		
450530	Equipos de computación		7,492.68	
45053005	Equipos de computación	7,492.68		
450535	Unidades de transporte		806.13	
45053505	Unidades de transporte	806.13		
450590	Otros		32.00	
45059005	Otros	32.00		
4506	Amortizaciones		12,050.71	
450610	Gastos de constitución y organización		2,438.45	
45061005	Gastos de constitución y organización	2,438.45		
450615	Gastos de instalación		5,736.95	
45061505	Gastos de instalación	5,736.95		
450625	Programas de computación		2,500.81	
45062505	Programas de computación	2,500.81		
450630	Costos de adecuación		374.25	
45063005	Gastos de adecuación	374.25		
450690	Otros		1,000.25	
45069005	Otros	1,000.25		



4507	Otros gastos			24,885.38	
450703	Suministros diversos		3,835.25		
45070305	Suministros Varios	3,835.25			
450710	Donaciones		1,176.96		
45071005	Donaciones	1,176.96			
450715	Mantenimiento y reparaciones		7,982.63		
45071505	Mantenimiento y Reparac. Edificios	7,632.34			
45071590	Equipo de computacion	350.29			
450790	Otros		11,890.54		
45079035	Combustibles y Lubricantes	1,658.84			
45079030	Judiciales y Notariales	8,090.90			
45079035	Ahorro Cooperativo	2,333.83			
45079055	Imprevistos	406.97			
45079075	Otros	.00			
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS			8,985.64	
4703	Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores			8,985.64	
470305	Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores		8,985.64		
47030515	Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores	8,985.64			
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EMPLEADOS			16,136.80	
4815	Impuesto a la renta			16,136.80	
481505	Impuesto a la renta		16,136.80		
48150505	Impuesto a la renta	16,136.80			
	<b>TOTAL GASTOS</b>				1,736,879.66
5	INGRESOS				1,727,563.38
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			1,588,092.82	
5101	Depósitos			-14,671.44	
510110	Depósitos en bancos e instituciones del sector financiero popular y solidario		-14,671.44		
51011005	Depósitos en instituciones financieras privados	-2,678.22			
51011010	Depósitos en instituciones del sector financiero popular y solidario	-11,993.22			
5103	Intereses y descuentos de inversiones en títulos valores			-179,603.24	
510315	Mantuidas hasta el vencimiento		-179,603.24		
51031505	Mantuidas hasta el vencimiento	-179,603.24			
5104	Intereses y descuentos de cartera de créditos			1,393,818.14	
510405	Cartera de créditos comercial prioritario		-172.99		
51040505	Cartera de créditos comercial prioritario	-172.99			
510410	Cartera de créditos de consumo prioritario		1,187,757.19		
51041005	Interés Crédito Extraordinario	-1,187,757.19			
510415	Cartera de crédito inmobiliario		.00		
51041505	Cartera de crédito inmobiliario	0.00			
510420	Cartera de créditos para la microempresa		-136,687.25		
51042005	Cartera de créditos para la microempresa	-136,687.25			
510430	Cartera de Créditos Refinanciada		-972.59		
51043010	Cartera de Crédito de Consumo Refinanciada	-357.86			
51043020	Cartera de Crédito de Microcrédito Refinanciada	-614.73			
510435	Cartera de Créditos Reestructurada		-1,289.25		
51043510	Cartera de créditos Consumo Reestructurada	-1,054.04			
51043520	Cartera de Crédito de Microcrédito Reestructurada	-235.19			
510450	De mora		-66,978.89		
51045005	Interés De mora	-98.58			
51045010	De mora Cartera de Consumo	-16,936.67			
51045020	De mora Cartera para la Microemp	-49,903.64			
52	COMISIONES GANADAS				-247.01
5290	Otros			-247.01	



520005	OTRAS COMISIONES		-347.01		
52900505	Otros comisionos		-36.02		
52900552	Comision BD01		-72.79		
52900558	Otras comisionos gastadas		-138.20		
54	INGRESOS POR SERVICIOS			-19,217.21	
5404	Manejo y cobranzas			-9,727.83	
540405	Manejo y Cobranzas			-9,727.83	
54040505	Recuperacion Notificaciones		-9,727.83		
5490	Otros servicios			-9,489.38	
549005	Tarifados con costo maximo			-9,489.38	
54900525	Comision en Bono		-1,371.58		
54900570	Comisiones de Empresa Electrica		-541.69		
54900545	Transitos Judiciales		-1,307.89		
54900553	Costo de Transferecias		-1.00		
54900554	Transitos Judiciales		-1,850.65		
54900557	Comisiones Varios		-1,347.56		
54900595	Otros Ingresos		-2,869.01		
56	OTROS INGRESOS			-120,006.24	
5601	Utilidad en venta de bienes			-26,322.32	
560305	Utilidad en venta de bienes			-26,322.32	
56030505	Utilidad en venta de bienes			-26,322.32	
5604	Recuperaciones de activos financieros			-91,008.09	
560405	De activos castigados			-27,296.64	
56040505	De activos castigados			-27,296.64	
560420	Intereses y comisiones de ejercicios anteriores			-63,711.45	
56042005	Intereses y comisiones de ejercicios anteriores			-63,711.45	
5600	Otros			-2,675.93	
560005	Otros			-2,675.93	
56000505	Otros Ingresos		-155.19		
56000510	Agora Gastos Adm. y Formularios		-920.45		
56000599	Varios		-1,400.29		
	<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>-1,727,563.38</b>	
	<b>RESULTADO OPERATIVO</b>			<b>9,016.28</b>	

CONTADOR  
 CPA Rosa Lazo

GERENTE  
 ECI Renata Pichona

PRESIDENTE CONS  
 ABG Vicente Toralca

Fuente: CACMY Ltda.  
Elaborado: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana



## ANEXO 10. AUDITORÍAS ANTERIORES

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Auditorías Anteriores

Dentro de la información que nos proporcionó la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.” se encuentra una auditoría financiera, que se realizó con fecha de corte al 31 de diciembre del 2017, entre otras las observaciones que contiene este dictamen son:

### **Recomendación 1:**

#### **A Gerencia, Consejos de Administración y Vigilancia**

Recomendamos que se cumpla con las observaciones emitidas por los informes de Auditoría Externa del año 2016, con el fin de mejorar el manejo de la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa, adicionalmente se recomienda a los miembros del Consejo de Vigilancia, quienes deben realizar funciones de control, vigilar por el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, reportando los hallazgos y las estrategias para mitigarlos, conforme lo establece las atribuciones establecidas en el artículo 25 numeral 6 del Estatuto Vigente y Art. 38 numeral 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Economía Popular y Solidaria LOEPS.

### **Recomendación 2:**



Al Consejo de Administración en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, debe dar a conocer sus resoluciones al Consejo de Vigilancia, a fin de dar cumplimiento con lo señalado en el Art.22 numeral 17 del Estatuto vigente, adicionalmente secretaría deberá mantener las actas foliadas y numeradas de manera secuencial.

**Recomendación 3:**

El Consejo de Vigilancia deberá cumplir con los controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la Cooperativa y que corresponden a sus atribuciones según lo señalado en el Art.25 numeral 4 del Estatuto vigente.

**Recomendación 4:**

La Contadora General, deberá castigar las operaciones de cartera de crédito con calificación E por un monto de USD. 1.422.627,90 con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 130-2015-F Provisiones de Activos de Riesgo, **Art 12** del Castigo que señala: *“las operaciones de crédito, otros activos o cualquier otra obligación en forma individual a favor de la entidad serán castigadas”*.

**Recomendación 5:**

Se recomienda establecer mecanismos de comunicación y control interno entre el área de crédito y el área de cumplimiento, con la finalidad de fortalecer la veracidad de la información y que está presente concordancia y exactitud entre los valores reflejados en la licitud física, el anexo de Depósitos e información que maneja el Oficial de Cumplimiento.



**Recomendación 6:**

Al Oficial de Cumplimiento, deberá desarrollar las debidas estrategias para que los depósitos efectuados por los socios de la Cooperativa cumplan correctamente con el llenado del documento de Licitud de Fondos, así como revisar e identificar a tiempo los formularios que no se encuentren bien elaborados y acorde a la transacción ejecutada en el sistema, a fin de dar cumplimiento con la normativa vigente y el Manual lavado de activos aprobado el 5 de febrero del 2016.

**Recomendación 7:**

Al Comité de Cumplimiento, deberá efectuar el correspondiente seguimiento de las actividades efectuadas por el Oficial de Cumplimiento, con la finalidad de poder evidenciar que los socios cumplan con toda la documentación requerida al momento de realizar depósitos con montos elevados dentro de la Cooperativa.

**Recomendación 8:**

Auditoría Interna y Contadora General deberán realizar un seguimiento a los registros contables de los valores entre Libro Mayor de la Cooperativa con los Formularios 104, 103 y el ATS antes de subir la información al portal del SRI, este tipo de control se lo deberá realizar cada mes con la finalidad de evitar diferencias existentes.

**Recomendación 9:**

A la Contadora General, deberá realizar el registro en base a lo que estipula el CUC separando los valores de Gastos de los Valores de Impuestos IVA según la Resolución N° SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ-2016-226, donde se identifique el valor perteneciente al gasto y el valor del IVA y de



esta manera poder comparar con los valores de IVA en compra y los formularios; al final de cada mes enviar a la cuenta 450405 Gastos Impuestos Fiscales.

**Recomendación 10:**

La Contadora General, deberá realizar un Ajuste Contable por el valor de USD \$ 36.252,45 correspondiente a la diferencia entre lo aportado y lo que se debió notificar al IESS por los meses enero a octubre del 2017, creando para el efecto la cuenta de Gasto No Deducible subcuenta 450790 "Otros", a fin de dar cumplimiento lo establecido en el Catálogo Único de Cuentas reformado mediante Resolución N° SEPS-IGT-ISF- ITICA-IGJ-2016-226, Art. 11, Ley de Seguridad Social del Registro Oficial Suplemento 465 el 30 de noviembre del 2001 en la que menciona que el empleador debe notificar los ingresos gravados, como son sueldos, horas extras, bonos y comisiones.

**Recomendación 11:**

A la Contadora General y Consejo de Administración deberán elaborar y aprobar el manual de Contabilidad con la finalidad que le permita al área contable mantener: normas, políticas y procedimientos contables, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y cumplir con lo estipulado en el Estatuto Vigente aprobado en Asamblea General el 24 de febrero del 2013, Art. 22 de las Atribuciones y deberes del Consejo de Administración, literal 4. que indica: *"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."*



**Recomendación 12:**

El Oficial de Cumplimiento deberá mantener una base actualizada con el análisis y la información de los mayores depositantes y entregarla al Equipo de Auditoría Externa o al Organismo de Control, cuando estos lo requieran, a fin de dar cumplimiento con lo señalado en la Sección V “DEBIDA DILIGENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS TRANSACCIONAL y Art, 42 literal g) de la Resolución N.011-2014-F emitida el 4 de diciembre de 2014.

**Recomendación 13:**

El Auditor Interno, deberá cumplir estrictamente lo señalado en el Art.293 del COMYF informando de manera mensual sobre las actividades de control y monitoreando el Sistema de Seguimiento Integral en el portal del Organismo de Control.

**Recomendaciones 14:**

Al Consejo de Administración elaborar y aprobar el presupuesto anual en forma adecuada con las partidas de ingreso y gastos presupuestados, acorde a las necesidades de las necesidades de la Cooperativa y sus diferentes planificaciones operativas.

Al Consejo de Vigilancia, conforme sus atribuciones establecidas en el Art. 25 del estatuto vigente, realizar los controles y ajustes recurrentes o posteriores de las partidas presupuestadas y recomendar al Consejo de Administración los respectivos ajustes y alcances al presupuesto anual.

**Recomendación 15:**





El Gerente General en base al actual índice de Solvencia Patrimonial 10.17% con el que se cierra el ejercicio 2017, deberá proponer al Consejo de Administración una estrategia para capitalizar el patrimonio, en la cuenta Fondos no repartibles de reserva, con una contribución de los socios de manera semestral que no supere los \$12.00 y/o un porcentaje que no supere el 3% sobre el monto total de los créditos otorgados en adelante, para de esta manera fortalecer el patrimonio de la Cooperativa.

#### **Recomendación 16:**

El Consejo de Administración, en base a la propuesta presentada por el Gerente General deberá solicitar la aprobación a la Asamblea General de Socios respecto la aplicación de estas contribuciones por un período igual o mayor a los tres años, donde se permita fortalecer el patrimonio de la Cooperativa.

#### **Conclusión**

En las recomendaciones realizadas a la cooperativa hecha en la auditoría del 2016, se debe mejorar la gestión administrativa y financiera, así como también al consejo de vigilancia realizar las funciones de control y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría. También se recomienda al área de contabilidad castigar la cartera de crédito por un monto de \$ 1.422.697,90 de esta manera cumplir con las resoluciones correspondientes, del mismo modo el de realizar un ajuste contable por un monto de \$ 36.252,45 que es lo correspondiente a la diferencia entre lo aportado y lo que se debió notificar al IESS por los meses de enero a octubre del 2017, así como también el de elaborar y aprobar un manual de contabilidad en base a las normas internacionales de contabilidad.

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 11. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cuestionario de Control Interno Preliminar**Tabla 23***Cuestionario de control interno preliminar*

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO								
CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO								
COMPONENTE: COSO								
PERIODO EVALUADO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018								
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO								
AMBIENTE INTERNO DE CONTROL								
No	PRINCIPIO	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	La organización muestra su compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Posee la cooperativa un código de ética?	X			10	9	Si, se da a conocer durante los 3 primeros meses del año por los jefes departamentales y la unidad de cumplimiento
		¿Posee la empresa normas de comportamiento?	X			10	8	Cuenta con reglamentos internos
		¿Al presentar algún inconveniente en el cumplimiento de los códigos de la cooperativa, Está actúa inmediatamente?	X			10	9	Un comité de ética, toma la mejor decisión



2	El consejo de administración es independiente de la dirección y supervisa el desarrollo y la ejecución del sistema de control interno.	¿El consejo de vigilancia cuenta con personal responsable para la supervisión de la ejecución del control interno?	X			10	9	Los miembros de consejo realizan capacitaciones y deben tener formación de 20 horas en cooperativismo
		¿El consejo de vigilancia emplea herramientas y sistema actualizados para la ejecución del control interno?	X			10	8	Supervisan el funcionamiento del control interno
		¿El consejo de vigilancia demuestra independencia de la administración?	X			10	8	El consejo de vigilancia es el que controla, así que el consejo de administración no interviene
3	La dirección determina, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de responsabilidad y las funciones apropiadas para lograr los objetivos.	¿Existe un adecuado canal de comunicación entre los niveles jerárquicos de la entidad?	x			10	5	Cuenta con pocos canales de Comunicación
		¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo y las responsabilidades del puesto?	x			10	8	El manual de Talento Humano cuenta con perfiles de puesto
4	La organización muestra su compromiso por atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes	¿La organización cuente con políticas y prácticas para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes que se encuentren alineados con sus objetivos?	X			10	4	Políticas débiles para atraer y retener personal

Activar



	alineados con los objetivos de la organización.	¿Se capacita y evalúa el desarrollo profesional en relación a la necesidad de la cooperativa?	X			10	5	Estipulado en el manual de Talento Humano
5	La organización está integrada por profesionales que rinden cuentas por sus responsabilidades de control interno, ejercidas como parte del proceso de lograr sus objetivos.	¿La administración realiza evaluaciones para la rendición de cuentas y la asignación de responsabilidades?	X			10	8	Se realiza una rendición de cuentas de manera anual frente a la Asamblea General
		¿La administración establece medidas de desempeño, incentivos y otras compensaciones apropiadas a las responsabilidades en todos los niveles de la entidad?	X			10	6	Se ofrecen bonos por cumplimiento de objetivos
		¿La organización realiza evaluaciones de desempeño?		X		10	5	Estipulado en el manual de Talento Humano
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>								
6	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	¿La empresa cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente?	X			10	7	
		¿La empresa cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos?	X			10	8	Estipulado en el plan estratégico
		¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en la que los eventos potenciales impactan?	X			10	6	

Activar V  
Ve a Config



7	La organización identifica los riesgos asociados a la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza para poder decidir cómo se deben gestionar.	¿La empresa considera los riesgos relacionados al negocio?	X			10	8	Se enfoca más en los riesgos financieros
		¿La organización tomo en cuenta los posibles riesgos para el cumplimiento de los objetivos establecidos?	X			10	5	A través de una matriz de riesgo
		¿La organización actúa frente a un riesgo?	X			10	7	Se encuentra estipulado en los manuales que la acción debe ser inmediata
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos.	¿La empresa considera la posibilidad de que exista fraude y corrupción?	X			10	8	Si, por eso la unidad de cumplimiento da seguimiento a los fondos provenientes de los socios
		¿La administración considera los posibles actos de corrupción ya sean del personal de la entidad o de los proveedores de servicios externos?	X			10	7	Si, por eso existen los reglamentos que deben ser cumplidos por todos
		¿La organización identifica las diversas maneras de cómo puede ocurrir la presentación fraudulenta de reportes?	X			10	7	En la matriz de riesgo se puede identificar esos riesgos
9	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	¿La organización identifica y evalúa cambios que podían impactar significativamente en el entorno del sistema de control interno?	X			10	7	Establecido en la matriz de riesgo
		¿Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de los objetivos?	X			10	7	Se tiene mucha confianza en los manuales para conseguir objetivos

Activar  
Ver a Confir



		¿En todos los niveles de la organización existen responsables de las actividades de control?	X			10	6	
ACTIVIDADES DE CONTROL								
10	La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos a niveles aceptables para lograr sus objetivos.	¿La organización toma en cuentas factores específicos que afecten a los objetivos?	X			10	8	
		¿La organización evalúa las actividades de control?	X			10	7	Se realizan evaluación trimestral a los jefes departamentales
		¿La empresa tiene una adecuada segregación de funciones?	X			10	5	Unicamente en cargos administrativos
11	La entidad selecciona y desarrolla controles generales de tecnología para respaldar el logro de objetivos.	¿La infraestructura tecnológica es revisada frecuentemente?	X			10	8	Se tiene convenio con personal externo
		¿Los procesos de seguridad tecnológica son revisados por personal capacitado?	X			10	8	
		¿La adquisición de equipos tecnológicos cuenta con un proceso adecuados a las necesidades de la organización?	X			10	7	Se revisa las necesidades y se elabora un requerimiento
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno, y de los procedimientos que ponen en práctica dichas	¿Existen políticas que indiquen el cumplimiento de las directrices emitidas por la dirección?	X			10	7	Cuenta con manuales de procesos
		¿La organización toma medidas correctivas sobre desviaciones detectadas?	X			10	7	Cuenta con planes de Continencia
		¿Las políticas son reevaluadas periódicamente?	X			10	8	Se evalúan periódicamente



	políticas.							
INFORMACION Y COMUNICACION								
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para respaldar el funcionamiento del control interno.	¿La organización logra identificar puntualmente la información requerida?	X			10	9	
		¿La calidad de la información es confiable?	X			10	8	Se tiene un alto grado de confianza
		¿Se realiza una evaluación costo beneficio en cuanto al funcionamiento del control interno?	X			10	5	Se planea realizarlos
14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y las responsabilidades, por ser necesario para respaldar el funcionamiento del sistema de control interno.	¿La organización divulga la información de control interno con sus empleados?	X			10	8	
		¿Se tiene una comunicación con toda la organización?	X			10	8	Si, siguiendo el orden jerárquico
15	La organización habla con los grupos de interés externos de los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	¿La gerencia informa del control interno al consejo directivo?	X			10	9	Se entregan informes mensuales
		¿Existe una adecuada comunicación entre organización-cliente/proveedor?	X			10	7	
		¿La empresa elige métodos de comunicación adecuados para los colaboradores?	X			10	7	

Activar  
Ve a Confir



ACTIVIDADES DE SUPERVISION								
16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o puntuales para comprobar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	¿La organización realiza evaluaciones de control interno?	X			10	10	
		¿Las evaluaciones de control interno se realizan según algún estándar indicado?		X		10	0	No cuentan con una evaluación estándar para comparar
		¿El control interno es de acuerdo al giro de negocio?	X		I	10	10	Se basa en la intermediación financiera
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno en el momento oportuno a los responsables de aplicar las medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	¿Se evalúan los resultados de control interno?	X			10	8	
		¿Las deficiencias encontradas son comunicadas a la dirección?	X			10	8	A todos los niveles jerárquicos superiores
		¿Las medidas correctivas a las deficiencias encontradas son supervisadas?	X			10	8	por parte del auditor y jefes departamentales

Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



**ANEXO 12. NIVEL DE MADUREZ DEL CONTROL INTERNO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Nivel de Confianza y Riesgo

Se elaboró la tabla sobre el nivel de confianza y riesgo basándonos en la siguiente tabla:

**Tabla 24***Nivel de confianza y riesgo*

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

**Elaborado por:** Los autores**Tabla 25***Determinación de nivel de confianza y riesgo preliminar*

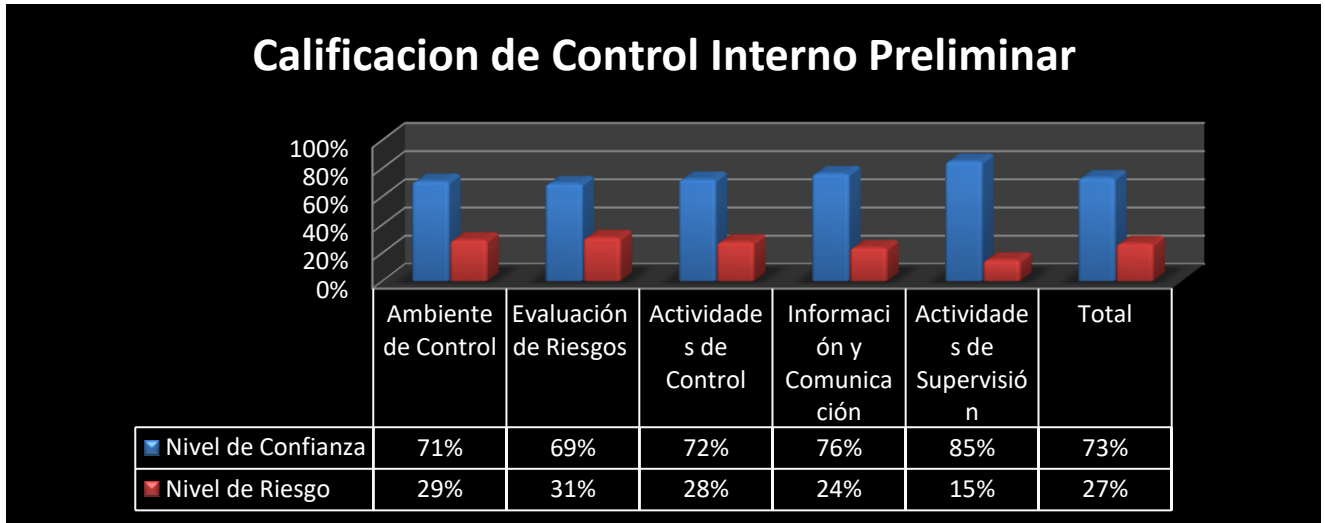
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
1	Ambiente de Control	130	92	70,77	Moderado	29,23	Moderado
2	Evaluación de Riesgos	120	83	69,17	Moderado	30,83	Moderado
3	Actividades de Control	90	65	72,22	Moderado	27,78	Moderado
4	Información y Comunicación	80	61	76,25	Alto	23,75	Bajo
5	Actividades de Supervisión	60	51	85,00	Alto	15,00	Bajo
TOTAL, GENERAL		480	352	73,33	Moderado	26,67	Moderado



Elaborado por: Los autores

### Ilustración 14

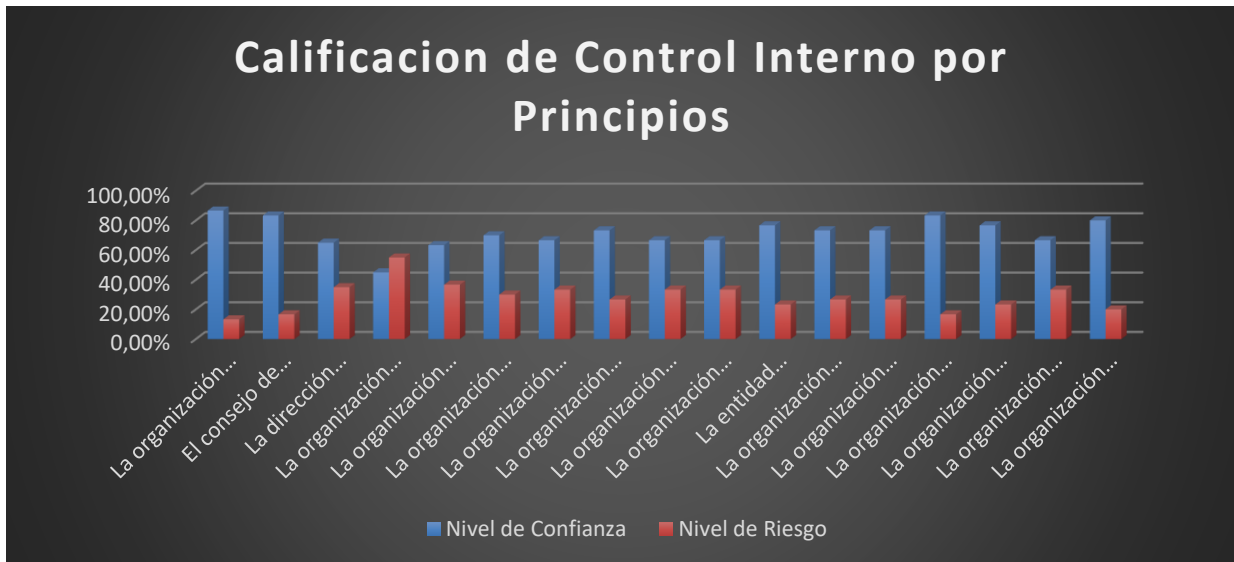
Calificación de control interno preliminar



Elaborado por: Los autores

### Ilustración 15

Calificación de control interno por principios



Elaborado por: Los Autores



Tabla 26

*Nivel de confianza y riesgo por principio*

Principio	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Presente	Funcionamiento
1	86,67%	13,33%	Si	Si
2	83,33%	16,67%	Si	Si
3	65%	35,00%	Si	Si
4	45%	55,00%	Si	No
5	63,33%	36,67%	Si	No
6	70%	30,00%	Si	Si
7	66,66%	33,34%	Si	No
8	73,33%	26,67%	Si	Si
9	66,66%	33,34%	Si	No
10	66,66%	33,34%	Si	Si
11	76,66%	23,34%	Si	Si
12	73,33%	26,67%	Si	Si
13	73,33%	26,67%	Si	No
14	83,33%	16,67%	Si	Si
15	76,66%	23,34%	Si	Si
16	66,66%	33,34%	Si	Si
17	80%	20,00%	Si	No

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Al realizar la evaluación de control interno preliminar a la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.”, se observó los siguientes resultados: El nivel de confianza general es de 73% y el nivel de riesgo alcanza el 27% situándose en un rango de confianza y riesgo moderado. El componente con el nivel de riesgo mayor es el de evaluación de riesgo (31%) seguido del ambiente de control (29%) y actividades de control (28%), mientras que el componente información y comunicación (24%) y actividades de supervisión (15%) se encuentran en un rango de riesgo bajo.

Con lo relacionado al nivel de madurez se observa que se encuentra en una fase repetible al tener varios procedimientos como se demuestra en la siguiente tabla de maduración.



**Tabla 27**  
*Nivel de madurez*

<b>Nivel de Madurez</b>	<b>Intervalo</b>	<b>Estado del Sistema de Control Interno</b>
<b>Inexistente</b>	0.00 - 0.99	El control no es parte de la cultura o misión de la empresa. La empresa no ha reconocido la necesidad de establecer o fortalecer la implementación del sistema de control interno.
<b>Inicial</b>	1.00 - 1.99	Existe evidencia que la empresa ha reconocido la necesidad de establecer o fortalecer la implementación del sistema de control interno. No existe un proceso formal si no que existen enfoques ad, hoc que se aplican de manera individual o caso por caso.
<b>Repetible</b>	2.00 - 2.99	El proceso de implementación del sistema de control interno se encuentra suficientemente desarrollado y distintas personas ejecutan más o menos los mismos procedimientos. No existe una comunicación ni entrenamiento formal de los procedimientos, y la responsabilidad individual. Existe una gran dependencia del conocimiento que tiene el personal y, por lo tanto, existe una probabilidad de error importante.
<b>Definido</b>	3.00 - 3.99	El proceso de implementación del sistema de control interno esta estandarizado, documentado y difundido mediante entrenamiento. Sin embargo, se deja a voluntad del personal la aplicación de los procedimientos del proceso y es poco probable que se detecten las desviaciones en su caso.
<b>Gestionado</b>	4.00 - 4.99	Es posible monitorear y medir la conformidad en la aplicación del proceso de implementación del sistema de control interno y es posible tomar acciones cuando el proceso no opera adecuadamente. Los procesos de la empresa están mejorándose continuamente.
<b>Optimizado</b>	5.00	El sistema de control interno es acorde a las características de la empresa y a su marco jurídico aplicable. El proceso ha sido refinado al nivel de las mejores prácticas, basado en los resultados de la mejora continua y de los modelos ya maduros de otras organizaciones.

**Elaborado por:** Los Autores

**ELABORADO POR:**

Luis Caguana

**REVISADO POR:**

Ismael Contreras



### ANEXO 13. ESTRUCTURA ORGÁNICA

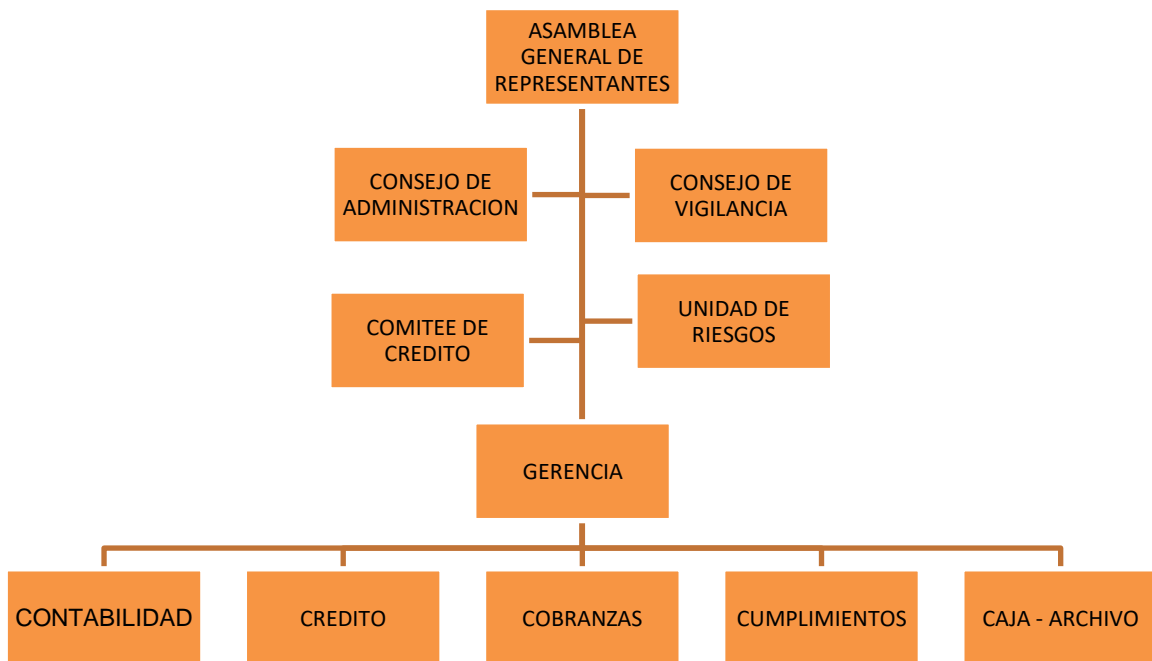
**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

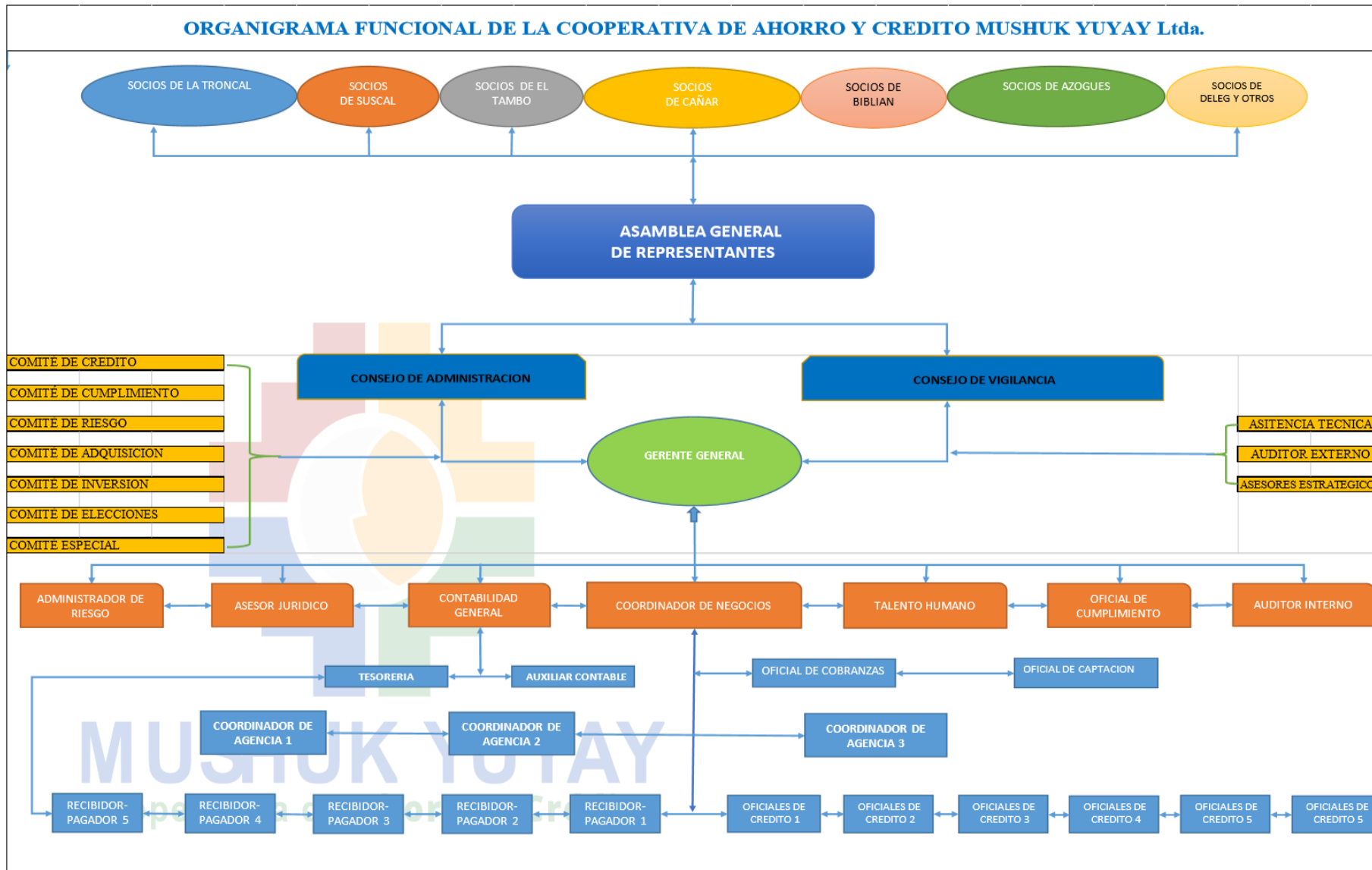
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Estructura Orgánica

Para el año 2018 se contaba con el siguiente organigrama:





Luis Alfredo Caguana Quizhpi  
Ismael Patricio Contreras Prado



**Conclusión:**

La cooperativa CACMY Ltda., mantiene un nivel de administración jerárquico, cuya máxima autoridad es la Asamblea General de Representantes, seguida del consejo de vigilancia y consejo de administración, así en la parte administrativa se encuentra dirigido por la gerencia, que tiene todos los departamentos bajo su responsabilidad y manejo.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------



## ANEXO 14. MATRIZ FODA

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

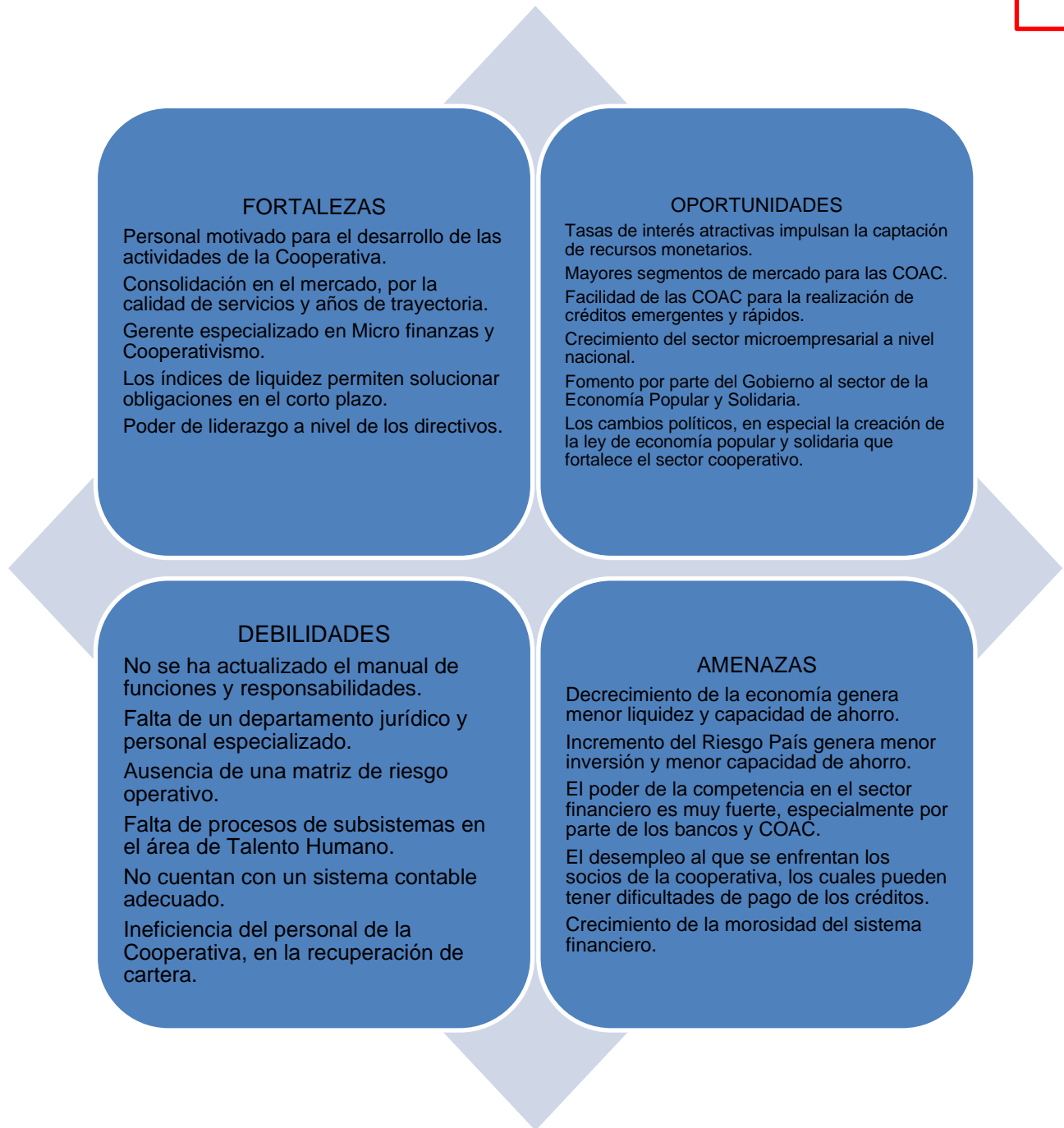
**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Matriz Foda

La Cooperativa COACMY no contaba con una matriz FODA para el año 2018 que le ayudará a analizar la situación en la que se encontraba, por lo que nos vimos en la necesidad de realizar una en la que nos permita analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

### Ilustración 16

*Matriz FODA*





Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 15. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO PRELIMINAR****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Matriz de evaluación de Riesgo Preliminar**Tabla 28***Matriz de evaluación de riesgo preliminar*

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COOPERATIVA “MUSHUK YUYAY LTDA.” PERIODO 2018				
AMBIENTE DE CONTROL				
Falencia Encontrada	Riesgo Identificado	Responsable	Causa	Efecto
<b>No poseen normas de comportamiento</b>	falta de normas de comportamiento que ayuden a mejorar el control interno	Gerencia conjuntamente con el Departamento de Talento Humano	Desconocimiento de las normas de comportamiento	Falta de conocimiento de lo empleados en las actividades que pueden o no realizar en el trabajo
<b>Manuales Descriptivos de los cargos están desactualizados</b>	Falta de actualización de los manuales de funciones por cada puesto	Gerencia conjuntamente con el Departamento de Talento Humano	No sintió la necesidad de actualizar los manuales	Los empleados han realizado actividades que no les competían.



<b>la organización no realiza evaluaciones de desempeño</b>	falta de conocimiento de las evaluación de desempeño	Departamento de Talento Humano	Desconocimiento de las ventajas de las evaluaciones de desempeño	Descontento entre los empleados ya que sienten que sus esfuerzos no ayudan a superarse
<b>EVALUCION DE RIESGO</b>				
<b>No identifica cambios que puedan afectar el control interno</b>	los riesgos no identificados pueden afectar el correcto funcionamiento del control interno	Unidad de Riesgos conjuntamente con el Auditor Interno	Desconocen del tema de identificación de riesgos al control interno	Deficiencias en las actividades
<b>No cuentan con metodología que les permita identificar eventos que impidan el logro de los objetivos</b>	eventos no identificados impiden el logro de los objetivos	Unidad de Riesgos conjuntamente con el Auditor Interno	Desconoce de una metodología que le ayuda a identificar eventos potenciales	objetivos planteados no han sido cumplidos en su totalidad
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>No existe una adecuada segregación de funciones</b>	falta de segregación de funciones de manera optima	Departamento de Talento Humano	No sentían la necesidad de segregar funciones ya que anteriormente todo funcionaba bien	No existe un control preventivo que ayude a la cooperativa
<b>No se realizan evaluaciones de control interno</b>	Falta de evaluación del sistema de Control Interno	Auditoria Interna Consejo de Vigilancia	No existe personal a cargo de dicha actividad	Desconocimiento del funcionamiento del sistema de control interno
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>No se realiza evaluación costo-beneficio del</b>	Falta de Evaluación Costo-Beneficio	Auditoria Interna Gerencia General	No existe personal a cargo de dicha actividad	Desconocimiento de si la inversión realizada es ventajosa

AC  
Ve



<b>funcionamiento del control interno</b>				
<b>No se divulga la información de control interno con los empleados</b>	Los empleados no conocen del funcionamiento del control interno	Auditoria Interna Gerencia General Consejo de Vigilancia	No hay autoridad que socialice la información del control interno	Empleados no tienen conocimiento del control interno
<b>SUPERVISION Y MONITOREO</b>				
<b>No existe una evaluación de control interno</b>	Falta de evaluación de control interno	Auditoria Interna Consejo de Vigilancia	No se cuenta con personal capacitado	Deficiencias al momento de querer mejorar las actividades

**Conclusión:**

Al revisar que la Cooperativa no contaba con una matriz de riesgo el equipo auditor implementa la herramienta matriz de riesgos y enfoque en la etapa de planificación preliminar para cuantificar los riesgos e identificar las actividades y factores internos y externos relacionados con estos riesgos. De esta manera se establecen los enfoques de auditoría a desarrollarse.

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana



## ANEXO 16. SISTEMAS INFORMÁTICOS

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Sistemas Informáticos

Los equipos informáticos y sistemas que posee la CACMY Ltda., para el funcionamiento diario son los siguientes:

### Sistemas informáticos

#### Tabla 29

##### *Sistemas Informáticos*

<i>Sistemas Informáticos</i>	
<b>Sistema</b>	<b>Descripción</b>
44	Sistema integrado financiero contable para cooperativas, el cual consta con módulos distintos para el uso de la cooperativa

**Elaborado por:** Los Autores

**Equipos de computación****Tabla 30***Equipo de Computo*

Departamento	Característica	Uso
Gerencia	1 Computadora portátil 1 Impresora 1 Teléfono fijo	Equipos usados para la administración de la Cooperativa CACMY
Contabilidad	3 Computadoras de escritorio 1 impresora 3 Teléfonos fijos	Equipos usados por el equipo de trabajo para el registro de las operaciones
Talento Humano	1 Computadora portátil 1 impresora 1 Teléfono fijo	Equipo usado en la coordinación del talento humano de la Cooperativa.
Caja	5 Computadoras de escritorio 2 Teléfonos 5 Impresoras	Equipos informáticos utilizados para las transacciones diarias realizadas en sus actividades.
Cumplimiento	1 Computadora portátil 1 Teléfono fijo 1 Impresora	Equipo utilizado en el desarrollo de sus funciones.
Riesgos	2 Computadora portátil 1 Teléfono fijo 1 Impresora	Equipo utilizado en el desarrollo de sus funciones.
Créditos	11 Computadoras portátiles 11 Impresoras 11 Teléfonos fijos	Equipos informáticos utilizados en las operaciones crediticias de la Cooperativa.

**Elaborado por:** Los Autores**Conclusión**

La cooperativa CACMY Ltda., posee equipos informáticos y un sistema que permite a los empleados a realizar las actividades diarias de manera ágil y oportuna.

**ELABORADO POR:**

Luis Caguana

**REVISADO POR:**

Ismael Contreras

**ANEXO 17. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE CRÉDITO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Evaluación al control interno componente crédito**Tabla 31***Cuestionario de Control Interno Componente Crédito*

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay Ltda."							
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO							
EVALUACION DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE CREDITO							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	El departamento, ¿ Tiene un proceso definido para el otorgamiento de créditos?	X			10	10	Cuenta con un proceso y un orden que debe seguirse.
2	El personal a cargo del departamento de créditos, ¿ Conoce a cabalidad el manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento de créditos?	X			10	9	
3	¿ Existe un flujo grama que indique los pasos a seguir para el otorgamiento de un crédito?	X			10	7	
4	¿ Se lleva un registro detallado de los documentos de respaldo de un crédito?	X			10	7	Los documentos de cada socio se encuentran ubicados en sus carpetas de socios.



5	¿ La cooperativa verifica el destino del crédito para el cual fue otorgado?	X	10	0	No se verifica el destino del crédito
6	¿ Existe un monto máximo para cada tipo de crédito?	X	10	10	Los montos máximos están detallados en el manual de crédito
7	¿ Se verifica los riesgos previos al otorgamiento de un crédito?	x	10	8	Cuenta con un control que minimice el riesgo
8	El oficial de crédito, ¿ Realiza un informe técnico de la solicitud de crédito?	x	10	2	El informe se realiza de manera general
9	¿ Existe personal a cargo del seguimiento de los créditos otorgados?	x	10	9	Se realiza una evaluación mensual del crédito
10	¿ Los ingresos del solicitante son justificados antes de otorgar un crédito?	x	10	8	Justificación mediante presentación de certificados
11	¿ Se realiza una verificación in situ de la actividad económica del socio?	x	10	0	No se verifica la actividad económica del socio in situ
12	¿ Se solicita una garantía o hipoteca en solicitudes de créditos?	x	10	10	Cada tipo de crédito está respaldada por una garantía
13	¿ Se mantiene un registro actualizado de los socios?	x	10	8	Se realiza una actualización de datos cada que un socio realiza un crédito
14	¿ Se realizaba un avalúo del bien en caso de créditos hipotecarios?	x	10	7	Se realiza un avalúo del inmueble por un miembro de la cooperativa
15	¿ EL avalúo del inmueble es realizado por un perito profesional?	x	10	0	El avalúo es realizado por un asesor de crédito





16	¿Se realizan análisis económico de la capacidad de pago de los garantes?	x	10	0	Se revisa únicamente la información general
17	¿La cooperativa solicita un sustento de la declaración de bienes del solicitante?	x	10	0	No se solicita documentación de respaldo de los bienes
18	¿Se realiza publicidad de los tipos de créditos que posee la cooperativa?	x	10	9	Publicidad a través de medios audiovisuales

Elaborado por: Los Autores

**ELABORADO POR:**

Ismael Contreras

**REVISADO POR:**

Luis Caguana



## ANEXO 18. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE CRÉDITOS

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cédula narrativa componente créditos

El día lunes 19 de Octubre de 2020 siendo las 10:30 am, se procedió a dar inicio con la entrevista al coordinador de Créditos, dando inicio a la realización de la planificación específica.

Al realizar la entrevista enfocándonos en el componente créditos se determinó:

- Se cuenta con un proceso teórico definido para el otorgamiento de un crédito, el mismo que es de conocimiento general de los asesores de crédito quienes deberán hacer cumplir el proceso;
- El área de créditos no realiza un seguimiento al destino del crédito otorgado que verifica si es utilizado con el mismo fin para el cual se obtuvo;
- Los asesores de crédito no verifican si la información del socio entregada sobre su actividad económica en la solicitud de crédito es la misma que en la realidad;
- Los avalúos de los bienes hipotecados son realizados por el mismo personal de la cooperativa, mas no por un perito calificado;
- El coordinador y los asesores de crédito no realizan un análisis económico sobre la información entregada por los garantes.
- No se revisa ni verifica si la documentación brindada por el socio en la declaración de sus bienes es la misma a la que hace referencia a sus bienes físicos.

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 19. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE CONTABILIDAD****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Evaluación al control interno componente Contabilidad**Tabla 32***Cuestionario de Control Interno Componente Contabilidad*

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay Ltda."							
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO							
EVALUACION DE CONTROL INTERNO							
Departamento de CONTABILIDAD							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿El departamento cuenta con un manual de procedimientos para el área?	x			10	9	
2	¿Se cuenta con un catálogo de cuentas para el registro de las operaciones?	x			10	9	Utilizan el catalogo emitido por la SEPS añadiendo sus propios auxiliares
3	¿Se realiza una comparación periódica de los saldos de auxiliares frente a las cuenta de mayores?	x			10	9	Se realiza una comparación mensual
4	¿Se realiza conciliaciones entre lo mantenido en bancos con los diarios?	x			10	9	Se realizaban esto de manera mensual
5	¿Los intereses generados por créditos, son calculados y registrados?	x			10	10	Es un proceso automático que el sistema genera dependiendo de la maduración de la cartera



6	¿Los registros de los asientos contables son acorde a la normativa?	x	10	8	Se realiza de acuerdo al catalogo
7	¿El personal que labora en el área cumple con el perfil y descripción del puesto?	x	10	7	Cuentan con poco personal y estos tienen experiencia
8	¿Existe un manual de normas y procedimientos relacionado a las actividades a cumplir en el puesto?	x	10	5	Existe un manual, el mismo se encuentra desactualizado
9	¿Se mantenía provisiones por las inversiones financieras?	x	10	0	No se cuentan con políticas de inversión
10	¿Se verificaba la veracidad de la información elaborada antes de subirlo al sistema?	x	10	7	Esto es realizado por gerencia
11	¿Las incorrecciones detectadas se corrigen oportunamente?	x	10	8	En el momento que se detecte se realizan los cambios que corrijan esta anomalía
12	¿La cooperativa cuenta con un fondo de caja chica?	x	10	0	No cuenta con fondo de caja chica
13	¿Los documentos de soporte son resguardados acorde a la ley?	x	10	10	Mantienen documentos de respaldo
14	¿El personal es evaluado por su desempeño?	x	10	0	No se realizan evaluaciones de desempeño
15	¿El personal del recibe capacitaciones?	x	10	4	Solo las capacitaciones realizadas por iniciativa propia

Elaborado por: Los autores

**ELABORADO POR:**

Luis Caguana

**REVISADO POR:**

Ismael Contreras



## ANEXO 20. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE CONTABILIDAD

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cédula narrativa componente Contabilidad

El día lunes 19 de Octubre de 2020 siendo las 09:00 am, se procedió a dar inicio con la entrevista a la Contadora General, dando inicio a la realización de la planificación específica. Al realizar la entrevista enfocándonos en el componente contabilidad se determinó:

- Cuenta con un manual actualizado en el departamento de contabilidad;
- No se realiza calificación de riesgo ni provisiones para las inversiones financieras hechas por la cooperativa;
- No cuentan con un fondo de caja chica;
- Durante el año no existieron evaluaciones de desempeño al personal del área;
- Las capacitaciones recibidas por el personal fueron por iniciativa propia

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------

**ANEXO 21. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO COMPONENTE TALENTO HUMANO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Evaluación al control interno componente Talento Humano**Tabla 33***Cuestionario de Control Interno Componente Talento Humano*

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyay Ltda."							
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO							
EVALUACION DE CONTROL INTERNO							
Componente: Talento Humano							
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	Los trabajadores, ¿Registra su asistencia al trabajo?	X			10	10	Llenan una hoja donde consta sus datos personales, firmas y horas de entrada y salida
2	¿El registro de asistencia lo hace de forma manual?	X			10	8	Nadie supervisa como llenan los trabajadores la hoja de asistencia
3	¿El departamento de Talento Humano tiene una planificación anual de vacaciones?	X			10	8	El manual de talento humano define el formato de vacaciones
4	Cuándo sale de vacaciones, ¿Estas son informadas con anterioridad a su jefe inmediato?	X			10	8	Se avisa con un 15 días de anticipación



5	¿Existen procedimientos documentados para efectuar cambios de personal en las áreas de trabajo?	x	10	0	No existe ningún documento que respalde los cambios de personal	
6	¿Se analizan los cambios de personal en las diferentes áreas de trabajo?	x	10	8	El personal debe saber las actividades de cada puesto	
7	¿Se realizan horas extraordinarias y/o suplementarias en el trabajo?	x	10	9		
8	¿Estas horas extras son contabilizadas y registradas de acuerdo a la ley?	x	10	6	Se cancela \$30 a cada trabajador que labora el fin de semana	
9	¿Existe un plan anual de capacitaciones?	x	10	8		
10	¿Durante el año 2018 se han realizado capacitaciones para el personal?	x	10	0	Se tiene presupuestada 2 capacitaciones por año para cada trabajador por parte de la cooperativa	
11	¿Se realiza evaluaciones de las capacitaciones?		x	0	0	No se evalúa el aprendizaje de los trabajadores
12	¿El desempeño de los trabajadores es evaluado a través de competencias?	x	10	7	Falta de evaluaciones de competencias departamento contabilidad	



13	¿Existe un manual de perfiles y responsabilidades?	X	10	9	Se encuentran dentro del manual de talento humano
14	¿Se realiza la gestión de selección para contratar nuevo personal?	X	10	7	Se detalla el proceso dentro del manual de talento humano
15	¿Se realiza una inducción al puesto de trabajo con los nuevos trabajadores?	X	10	0	Falta de inducción en los puestos

Elaborado por: Los Autores

**ELABORADO POR:**

Ismael Contreras

**REVISADO POR:**

Luis Caguana





## ANEXO 22. CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE TALENTO HUMANO

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cédula narrativa componente Talento Humano

El día lunes 19 de octubre de 2020 siendo las 11:15 am, se procedió a dar inicio con la entrevista al Coordinador de Talento Humano, dando inicio a la realización de la planificación específica. Al realizar la entrevista enfocándonos en el componente Talento Humano se determinó:

- No existe normativa interna, ni se realiza el proceso de inducción cuando un trabajador asume un nuevo cargo;
- La rotación de personal se realiza sin planeación;
- Incumplimiento en el plan de capacitaciones dirigido al personal de la cooperativa;
- Discordancias con el código de trabajo.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 23. RESUMEN EVALUACIÓN CONTROL INTERNO ESPECÍFICO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Resumen Evaluación Control Interno Específico**Resumen de la Evaluación de Control Interno**

Para determinar los niveles de confianza y riesgo para cada uno de los componentes se utilizaron ciertas técnicas de auditoría como la verificación documental, verbal y ocular.

**Componente Crédito**

Mediante cuestionario de control interno se procedió a la evaluación del componente créditos donde se obtuvo un nivel de confianza moderado de 57,78% y un nivel de riesgo moderado de 42,22%, dado por situaciones como que en ciertas solicitudes de crédito no cuentan con informes técnicos, el destino de crédito no es verificado, los avalúos hipotecarios los hace el personal de la cooperativa, no se realiza un análisis económico del garante.

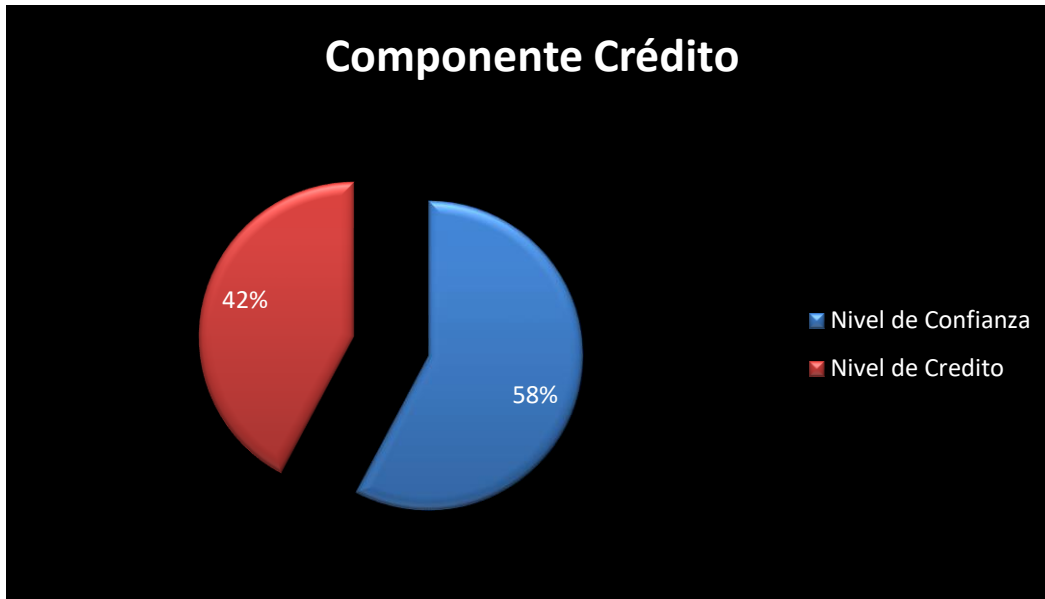
**Tabla 34***Resultados de control interno componente crédito*

<b>Componente Créditos</b>		
	Porcentaje	Rango
Nivel de Confianza	57,78%	Moderado
Nivel de Riesgo	42,22%	Moderado

**Elaborado por:** Los Autores

**Ilustración 17**

*Nivel de confianza y riesgo componente crédito*



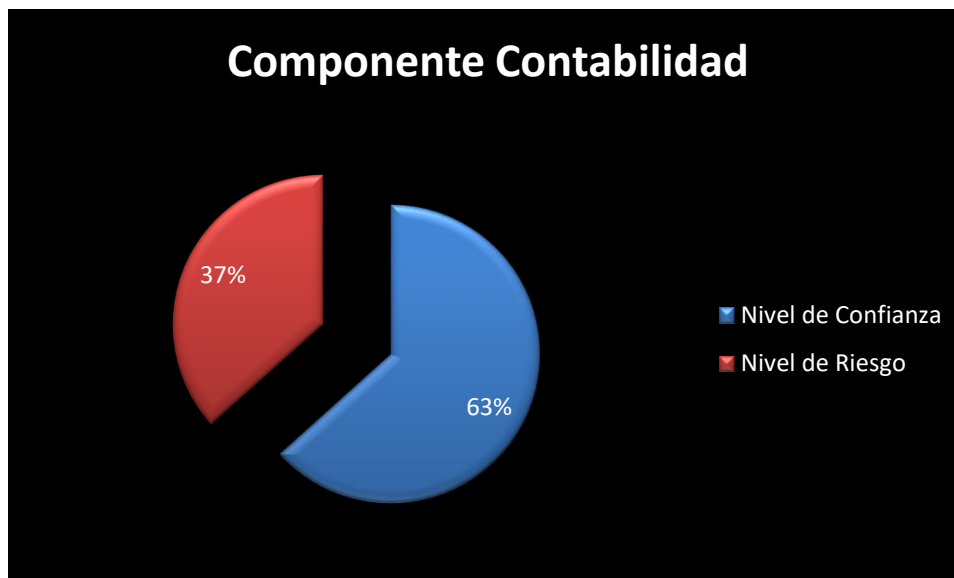
**Elaborado por:** Los Autores

**Componente Contabilidad**

Mediante cuestionario de control interno se procedió a la evaluación del componente contabilidad donde se obtuvo un nivel de confianza moderado de 63,33% y un nivel de riesgo moderado de 36,67%, dado por situaciones como contar con un manual de procedimientos desactualizado, no constituir provisiones cuando se realiza inversiones financieras, no contar con un fondo de caja chica y no realizar evaluaciones de desempeño al personal del área.

**Tabla 35***Resultados de control interno componente contabilidad*

Componente Contabilidad		
	Porcentaje	Rango
Nivel de Confianza	63,33%	Moderado
Nivel de Riesgo	36,67%	Moderado

**Elaborado por:** Los Autores**Ilustración 18***Nivel de confianza y riesgo componente contabilidad***Elaborado por:** Los Autores

### Componente Talento Humano

Mediante cuestionario de control interno se procedió a la evaluación del componente talento humano donde se obtuvo un nivel de confianza moderado de 63,33% y un nivel de riesgo moderado de 36,67%, dado por situaciones como no contar con procedimientos documentados al realizar rotación o inducción de personal y no realizar capacitaciones a los trabajadores.



**Tabla 36**

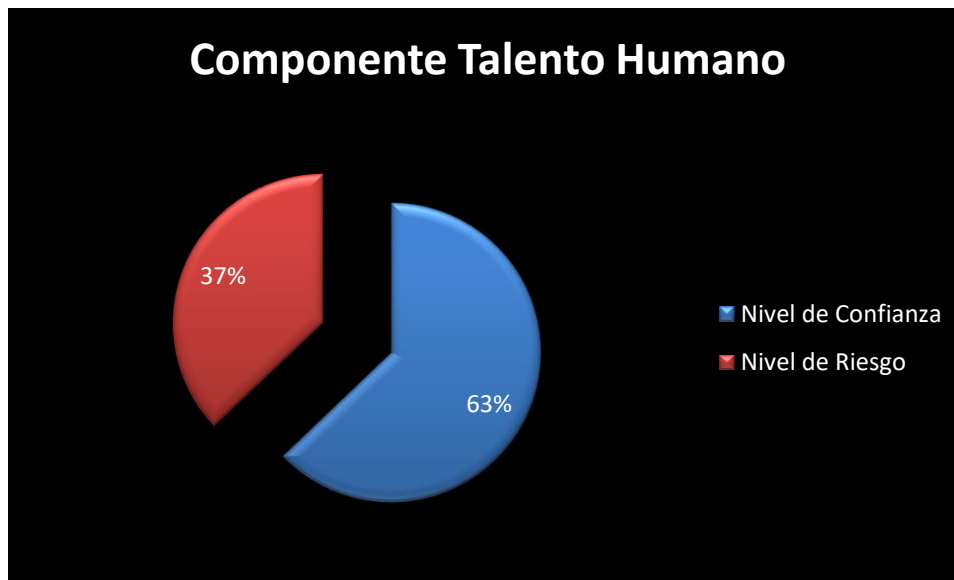
*Resultados de control interno componente talento humano*

Componente Talento Humano		
	Promedio	Rango
Nivel de Confianza	0,63	Moderado
Nivel de Riesgo	0,37	Moderado

**Elaborado por:** Los Autores

**Ilustración 19**

*Nivel de confianza y riesgo componente talento humano*



**Elaborado por:** Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



## ANEXO 24. INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO ESPECÍFICO

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Informe de Evaluación Control Interno Específico

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyay Ltda.**

Oficio No. 004

**ASUNTO:** Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

**DE:** Ing. Luis Caguana Auditor Supervisor

**PARA:** Econ. Rumiñahui Pichazaca Mayancela

**FECHA:** Cuenca, 14 de Diciembre de 2020

De mis consideraciones

Como parte de la auditoría de control interno a la cooperativa de ahorro y crédito “Mushuk Yuyay Ltda.” durante el periodo 2018, se realizó la evaluación al sistema de control Interno, mediante el método Cuestionario con base en las normas COSO 2013.

El objeto de la evaluación del control interno fue el de obtener un nivel de confianza en los procedimientos de control interno que nos permitan determinar la naturaleza y alcance de los



procedimientos de auditoría que se aplicará, el mismo que nos ayudará a la elaboración del control interno aplicado por la CACMY Ltda.

Las principales deficiencias de control interno detectadas se presentan a continuación:

### **La Cooperativa no posee normas de comportamiento**

La cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Yuyay no posee normas de comportamiento y conducta aceptable dentro de la entidad, guiándose únicamente en lo estipulado en el código de ética. El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, en el componente de Entorno de Control, en el principio número 1 respecto a al Compromiso con la Integridad y Valores Éticos, en su segundo punto de interés establece:

*“Las expectativas de la junta directiva y de la alta dirección con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad en todos los niveles de la organización, así como parte de los proveedores de servicios externos y socios comerciales.”*

La situación descrita se presenta debido a que el gerente no ha gestionado la creación de un código de conducta que establezca el comportamiento esperado dentro de la empresa por parte de todos los colaboradores, proveedores de servicios externos y socios comerciales.

Provocando que las acciones de los colaboradores no tengan como base un protocolo que defina con claridad lo que se debe y no debe hacer en el ámbito laboral, basándose únicamente en el cumplimiento de leyes y reglamentos.

### **Conclusión:**

La cooperativa no cuenta con normas de comportamiento que permita a los colaboradores, proveedores y prestadores de servicios externos tener un accionar claro y correcto que permita el adecuado desarrollo de sus actividades.

### **Recomendación:**

Al Gerente General



Diseñar un manual de comportamiento que describa la conducta esperada dentro de la entidad por parte de colaboradores, prestadores de servicios externo y socios comerciales.

Al coordinador de Talento Humano

Revisar y socializar el manual de comportamiento en todos los niveles de la entidad y mantener un respaldo de dicha actividad.

### **Manual descriptivo de funciones desactualizado**

El manual descriptivo de funciones de los puestos de trabajo se encuentra desactualizado para el año 2018.

El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 en su principio 1, respecto al Compromiso con la Integridad y Valores Éticos, en su primer punto de interés indica lo siguiente:

*“La Alta Gerencia y el personal supervisor está comprometido con los valores y principios éticos y lo refuerzan en sus actuaciones.”*

Esto se dio porque la cooperativa no vio la necesidad de actualizar el manual a cada función que debe cumplir el empleado.

Esto ha creado confusión dentro de las áreas de trabajo, ya que al no existir una norma que dicte todas las funciones que debe cumplir ha dado lugar para que algunos realicen actividades que no son de su competencia.

#### **Conclusión:**

La cooperativa al no actualizar el manual de funciones que mantienen, y al no crear un manual respectivo para cada puesto de trabajo genera confusión en las actividades que debe realizar cada empleado generando que los empleados realicen funciones que no están dentro de su cargo.

#### **Recomendación:**

Al coordinador de Talento Humano





Actualizar y socializar el manual de funciones identificando de manera puntual las actividades que debe realizar cada empleado dentro de la cooperativa y mantener respaldo de haber realizado la socialización.

### **No se identifican los cambios externos que pueden impactar el sistema de control interno**

La cooperativa no identifica los cambios que pueden impactar el entorno del sistema de control interno y que como consecuencia de esto se den fallas. El Marco Integrado de Control Interno, en el principio número 9 respecto a los cambios significativos que podrían afectar el Sistema de Control Interno en su primer punto de interés establece:

*“El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico y físico en los que la entidad opera.”*

Esto se dio debido a que el consejo de vigilancia no tiene un conocimiento claro de las ventajas que puede tener un sistema de control interno desarrollado y funcionando de manera óptima.

Al tener una falla en el sistema de control interno provoca que tengan deficiencias en las actividades que realizan y por ende esto impida a que se cumplan los objetivos planteados dentro de la planificación estratégica y que provoquen pérdidas económicas.

#### **Conclusión:**

Al no tener identificado los riesgos potenciales que pueden afectar el funcionamiento del control interno falle realizan las actividades sin garantías de que se encuentran bien desarrolladas, lo que puede provocar que no se cumplan los objetivos planteados.

#### **Recomendación:**

Al Consejo de Vigilancia

Realizar una matriz identificando los posibles cambios de tipo interno y externo que puedan afectar el control interno.



### **No identificar cambios que afecten al logro de los objetivos**

No tiene una metodología que les permita ayudar a identificar eventos que puedan afectar el logro de los objetivos. El COSO 2013 en el componente de la Evaluación de Riesgos, en el principio número 8, que establece:

Esto se da debido a que el consejo de vigilancia desconoce de la existencia de una metodología que les ayude a identificar eventos potenciales.

Como consecuencia de esto los objetivos planteados no han sido cumplidos al 100% aparte de que tienen riesgo a sufrir pérdidas.

Esto se da debido a que el consejo de vigilancia desconoce de la existencia de una metodología que les ayude a identificar eventos potenciales.

Como consecuencia de esto los objetivos planteados no han sido cumplidos al 100% aparte de que tienen riesgo a sufrir pérdidas.

#### **Conclusión:**

Al no poder identificar eventos que puedan afectar negativamente al logro de los objetivos tiene mayor riesgo de sufrir pérdidas económicas y no ser competitivo en el mercado.

#### **Recomendación:**

Al Consejo de Vigilancia

Identificar todos los eventos posibles que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos planteados.

### **No consideran una posible exposición al fraude**



La cooperativa no realiza una evaluación del nivel de una posible exposición al fraude en sus procesos, así como no ha considerado las afectaciones que podrían tener un caso de fraude en cada uno de sus departamentos.

El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, en el principio 8 respecto a la evaluación de riesgos de fraude establece:

*“La evaluación de riesgos incluye, la valoración por parte de la dirección de los riesgos relativos a la información fraudulenta y a la protección de los activos de la organización.”*

Así también dentro de los puntos de interés de este principio nos dice que:  
*“La evaluación del fraude tiene en cuenta posibles informaciones fraudulentas, pérdidas de activos y casos de corrupción que se deriven de las distintas maneras en que se pueden producir casos de fraude y conductas irregulares; la evaluación del riesgo de fraude tienen en cuenta los incentivos y las presiones; la evaluación del riesgo de fraude tendrá en cuenta oportunidades de adquisiciones, uso o venta de activos no autorizados, alteraciones de registros contables de la organización o realización de otros actos irregulares; la evaluación del riesgo de fraude tienen en cuenta como la dirección y otros miembros del personal podrían verse motivados a participar o justificar actos irregulares”*

Esta situación se dio lugar debido a que el consejo de vigilancia y la administración tienen una confianza en sus colaboradores y partes relacionadas por lo que no se consideró la necesidad de realizar un análisis de fraudes.

Como consecuencia de esto es que no se tengan los controles suficientes relacionados al nivel de exposición a un posible fraude generando oportunidades para que se cometan fraudes dentro de la empresa.

### **Conclusión:**

La cooperativa no realiza un análisis de exposición a un posible caso de fraude dentro de sus procesos ni las posibles afectaciones que podrían sufrir los departamentos en caso de un caso de fraude, esto debido a una confianza depositada en que los colaboradores y partes relacionadas no cometerían actos indebidos.



**Recomendación:**

Al Consejo de Vigilancia

Identificar y analizar los actos posibles de corrupción que podrían presentarse en cada uno de los departamentos de la cooperativa.

Socializar con los colaboradores los riesgos de fraude que pueden sufrir en sus puestos de trabajo.

**No existe una adecuada segregación de funciones**

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno preliminar se detectó que no existe una adecuada segregación de funciones para los cargos dentro de la cooperativa. El Marco Integrado de Control Interno en el componente Actividades de Control, en el principio número 10 respecto al desarrollo de actividades que ayuden a mitigar los riesgos en su punto de interés sexto define:

*” La dirección distribuye aquellas responsabilidades que sean incompatibles y en caso de que no sea practico llevar a cabo una segregación de funciones, la dirección selecciona y desarrolla actividades de control alternativas”.*

El Gerente del área de Talento Humano desconoce sobre la instalación y aplicación de estos procedimientos estipulados dentro del coso 2013 que ayudan a mitigar el riesgo del negocio

El no contar con una correcta segregación de funciones ha causado que no exista un control preventivo que ayude a disminuir el cometimiento de errores en las operaciones realizadas por la Cooperativa.

**Conclusión:**

La cooperativa al no desarrollar una adecuada segregación de funciones ha fomentado a que en ocasiones un solo empleado esté a cargo de todo un proceso o actividad aumentando el riesgo de cometer errores o fraude.

**Recomendación:**



Al coordinador de Talento Humano

Elaborar una correcta segregación de funciones de cada actividad o proceso, que permita tener pautas y regulaciones a cada empleado que lo lleve a cabo, con el fin de mitigar los riesgos y ayudar a la eficiencia y eficacia de las operaciones.

### **No existen evaluaciones de control interno**

La cooperativa no ha realizado evaluaciones de control interno que permitan verificar el correcto funcionamiento del control interno establecido dentro de la entidad. El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 indica que:

*“(…) Unos adecuados procesos y estructuras de supervisión, un diseño de la organización que permita la consecución de objetivos con una adecuada asignación de facultades y responsabilidades y una firme capacidad de responsabilidad por rendir cuentas sobre la consecución de los objetivos.”*

Dentro del principio 16 respecto a las evaluaciones continuas en su punto de interés tres establecen:

*” El diseño y la situación actual de un sistema de control interno se utilizan como referencia para las evaluaciones continuas e independientes.”*

Esto es debido a que no se cuenta con un personal preparado en control interno, por lo que no se ha podido evaluar el mismo. Lo anterior puede provocar que las actividades realizadas diariamente por la Cooperativa no se lleven de manera adecuada y que esto impida el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente.

### **Conclusión:**

La cooperativa no realiza evaluaciones de control interno que son necesarias para saber cómo este se encuentra operando, lo cual impide determinar los puntos claves a mejorar, presentando una debilidad a la entidad lo que puede provocar que no se cumplan los objetivos.

### **Recomendación:**

Al Consejo de Vigilancia



Realizar evaluaciones al sistema de control interno que permita conseguir la eficiencia y eficacia en su aplicación.

### **No se divulga la información de control interno**

La cooperativa no se encarga de divulgar la información de control interno con sus empleados. El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 en el principio 17 respecto a la comunicación de resultado del control interno en su segundo punto de interés indica:

*” Las deficiencias se comunican a aquellos responsables de adoptar medidas correctivas, así como al ala dirección y al consejo de administración según corresponda.”*

Esto se dio debido a que no existe ninguna autoridad de la cooperativa que socialice la información con los demás empleados. Generando que los empleados no tengan un conocimiento general del control interno y cometan errores en la realización de actividades.

### **Conclusión:**

No se está divulgando la información del control interno con los empleados de la entidad y que estos desconozcan si las actividades realizadas ayudan al cumplimiento de los objetivos.

### **Recomendación:**

Al Consejo de Vigilancia

Comunicar a toda la cooperativa la información que se tenga sobre el control interno.

### **No se realiza una Evaluación Costo Beneficio**

La Cooperativa no realiza una evaluación costo – beneficio del control interno aplicado dentro de la entidad. El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 en el principio 13 respecto a la utilización de información en su punto de interés quinto indica que:

*” La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada es proporcional y soporta la consecución de los objetivos.”*



Esto se dio debido a que no existe un análisis económico/financiero de los beneficios que puede obtener un sistema de control interno óptimo.

Lo mencionado anteriormente ha provocado que existan falencias y un sistema de control interno deficiente que no cumple con lo requerido por la cooperativa.

### **Conclusión**

La cooperativa no realiza una evaluación costo – beneficio del control interno actual, desconociendo de esta manera si el gasto incurrido en la ejecución del sistema de control interno es acorde a los requerimientos de la cooperativa.

### **Recomendación**

Al Consejo de Vigilancia

Disponer un equipo de trabajo que realice una evaluación de si el costo incurrido en la aplicación y funcionamiento del control interno es suficiente para lograr los mayores beneficios posibles.

Atentamente,

*Ing. Luis Caguana*

*SUPERVISOR DE AUDITORIA*

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 25. PLAN DE MUESTREO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Plan de Muestreo**Tabla 37***Plan de Muestreo*

Componente	Unidad de Muestreo	Población	Tipo de Método	Tamaño de la Muestra	Método de Selección
Crédito	Destino del crédito para el cual fue otorgado.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	Debido al monto de los créditos otorgados se consideró realizar una muestra con un nivel de confianza del 95% según la fórmula estadística aplicada nos da como resultados 301 operaciones.
	Avaluó Hipotecario realizado por un perito calificado.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	
	Actividad Económica del Socio quien recibe el crédito.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	
	Bienes Entregados como Garantía del crédito.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	
	Capacidad de Pago del Garante.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	
	Elaboración del Informe Técnico para otorgar el crédito.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	





	Revisión en la Central de Riesgo del socio.	1376 Créditos otorgados durante el año 2018	Estadístico	301 Créditos otorgados	
Contabilidad	Evaluaciones de desempeño realizadas al personal de contabilidad.	3 Trabajadores	No Estadístico	3 Trabajadores	Debido al personal que labora dentro del área de contabilidad
	Revisión del cumplimiento normativo de inversiones financieras	1 Balance General	No Estadístico	1 Balance General	Debido al cumplimiento de la normativa
Talento Humano	Proceso de rotación que realiza la cooperativa.	24 Trabajadores	No Estadístico	24 Trabajadores	
	Capacitaciones realizadas al personal que labora.	24 Trabajadores	No Estadístico	24 Trabajadores	Debido al bajo número de personal existente en la cooperativa
	Proceso de inducción realizado a los trabajadores cuando asumen un nuevo cargo	24 Trabajadores	No Estadístico	24 Trabajadores	

**Elaborado por:** Los Autores

### Conclusión:

Por la cantidad de datos que tenía el departamento de créditos con relación a solicitudes de crédito se determinó obtener una muestra utilizando la siguiente fórmula estadística



$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

$$n = \frac{1376(1.96)^2 (0.5)(0.5)}{(0.05)^2(1376 - 1) + (1.96)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{1321.51}{4.3979}$$

$$n = 301$$

**Conclusión:**

Se aplicó la fórmula anteriormente descrita y se obtuvo una muestra de 301 solicitudes de créditos aprobados de un total de 1376 solicitudes de crédito aprobadas durante el año 2018, para esto se aplicó con un nivel de confianza del 95% y un nivel de riesgo del 5%, lo anterior tiene un valor de 1.96 en una distribución normal de tabla Z.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------

**ANEXO 26. MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Matriz de Riesgo de Auditoría**Tabla 38***Matriz de riesgo de auditoría*

Auditoría de Control Interno						
Cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.”						
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORIA						
COMPO NENTE	HALLAZGO	RIESGO DE AUDITORIA		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA	
		R. INHERENTE	R. CONTROL		P. CUMPLIMIENTO	P. SUNTATIVAS
Crédito	Destino del crédito	Moderado	Moderado	Los créditos	Revise la	
		Incumplimiento en el	Inadecuada	son revisados	existencia de	
		seguimiento del destino	segmentación de	y autorizados	destino del	
		del crédito y normativa	crédito para el tipo de	por el jefe de	crédito en la	
		vigente.	mercado.	créditos	solicitud del socio	



Sitio de actividad económica	Moderado	Alto	Verificación	
	Falta de visita al sitio donde se desarrolla la actividad económica.	Inexistencia de políticas que verifiquen la actividad económica en el manual de crédito.	de documentación de la actividad económica	Compruebe la veracidad de la documentación entregada
Avaluó del bien	Bajo	Moderado	La realización de un avaluó de bien inmueble	Revise la normativa de la cooperativa en relación a los avalúos
	Mal cumplimiento en la realización de avalúos a los bienes.	Inadecuado personal que está a cargo de realizar los avalúos.		
Análisis de garantes	Moderado	Moderado	No se evidencia un control clave	Revise la documentación entregada por el garante
	Información errónea brindada por los garantes.	Inadecuados requisitos solicitados a los garantes.		



	Bajo	Moderado	Corrobore la
Declaración de bienes	Información errónea brindada por los solicitantes de crédito.	Falta de verificación de los documentos de los bienes declarados.	información de los bienes del solicitante
Contabilidad	Moderado	Moderado	
	Provisión de inversiones financieras	Falta de provisiones por activos en riesgos en cooperativas y mutualistas.	Inexistencia de políticas de inversiones en el manual de contabilidad.
	Evaluaciones de desempeño	Moderado	Verifique el cumplimiento normativo
	Moderado	Falencias en el desempeño de sus actividades.	Verifique el cumplimiento normativo
Talento Humano	Rotación del personal	Moderada	Moderado
	Políticas inapropiadas	Inadecuados procesos	Revise la documentación



	para la rotación del personal	para la rotación del personal	de respaldo de los cambios efectuados
Capacitaciones del personal	Moderado Incumplimiento de la normativa	Moderado Falencias en el desempeño de sus actividades.	Verifique el cumplimiento normativo
Inducción del personal	Moderado Falta de normativa en los procesos de inducción.	Moderado Inexistencia de procesos de inducción al cargo.	Revise la documentación de respaldo de la inducciones realizadas

Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras

**ANEXO 27. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE CRÉDITO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Programa de Auditoría Componente Crédito**Tabla 39***Programa de auditoria componente créditos*

Auditoría de Control Interno					
PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: COOPERATIVA “MUSHUK YUYAY LTDA.”					
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE CREDITOS					
N°	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia P/T
		Est.	Ut.		
<b>Objetivo</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se esté cumpliendo de forma correcta los procedimientos detallados en el manual de créditos.</li> <li>• Corroborar que el departamento actúa de manera eficaz y eficiente en sus procesos que ayuden a cumplir con sus objetivos</li> </ul>				
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					



1	Analice a través de un flujograma el proceso de solicitud de crédito.	3 días	3 días	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{01}{65} - \frac{02}{65}$
2	Revise que el destino de los créditos se cumple con la disposición legal vigente.	2 días	2 días	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{33}{65} - \frac{36}{65}$
3	Verifique que los avalúos en créditos hipotecarios sean realizados por un perito calificado.	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{37}{65} - \frac{38}{65}$
4	Corrobore que la actividad económica del solicitante sea la misma que se estipula en el documento escrito.	2 días	2 días	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{39}{65} - \frac{41}{65}$
5	Obtenga evidencia de que la información brindada en la declaración de bienes de los solicitantes es verídica.	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{42}{65} - \frac{43}{65}$
6	Obtenga evidencia documental sobre la capacidad de pago del garante.	2 días	2 días	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{44}{65} - \frac{48}{65}$





7	Revise la existencia de un informe técnico del bien inmueble entregado en garantía.	2 días	2 días	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{49}{65} - \frac{52}{65}$
	8	Verifique la existencia de documentos de revisión en la central de riesgos.	2 días	2 días	Luis Caguana

Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 28. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE CONTABILIDAD****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Programa de Auditoría Componente Contabilidad**Tabla 40***Programa de auditoría componente contabilidad*

Auditoría de Control Interno					
PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: COOPERATIVA “MUSHUK YUYAY LTDA.”					
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD					
N°	Contenido	Tiempo		Elaborado	Referencia
		Est.	Ut.		
<b>Objetivo</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se esté cumpliendo con la normativa vigente interna como externa.</li> </ul>				
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					



1	Analice el manual de contabilidad y la normativa externa sobre la calificación de riesgo y constitución de provisiones en inversiones financieras	2 días	2	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{54}{65} - \frac{56}{65}$
2	Obtenga evidencia que permita verificar que se realiza evaluaciones de desempeño en el departamento de contabilidad	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{57}{65} - \frac{58}{65}$

**Elaborado por:** Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras

**ANEXO 29. PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE TALENTO HUMANO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Programa de Auditoría Componente Talento Humano**Tabla 41***Programa de auditoría componente talento humano*

Auditoría de Control Interno					
PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: COOPERATIVA “MUSHUK YUYAY LTDA.”					
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO					
N°	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia P/T
		Est.	Ut.		
<b>Objetivo</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se esté cumpliendo con la normativa interna y externa;</li> <li>• Corroborar que el departamento de Talento Humano brinda las directrices necesarias para el adecuado desenvolvimiento en el puesto de trabajo.</li> </ul>					
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					



1	Analice a través de un flujograma el proceso para la selección y contratación del personal.	2 días	2 días	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{03}{65} - \frac{04}{65}$
2	Corrobore que el proceso de rotación de personal es el adecuado para cumplir con los objetivos de la cooperativa	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{59}{65}$
3	Revise documentación que permita verificar que se realizaron capacitaciones	1 día	1 día	Ismael Contreras	EJ – PT $\frac{60}{65} - \frac{61}{65}$
4	Obtenga evidencia que permita verificar que se realiza inducción a los nuevos trabajadores.	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{62}{65} - \frac{63}{65}$
5	Verifique que la normativa interna de beneficios sociales cumpla con lo estipulado en la ley.	1 día	1 día	Luis Caguana	EJ – PT $\frac{64}{65} - \frac{65}{65}$

Elaborado por: Los Autores

**ELABORADO POR:**

Ismael Contreras

**REVISADO POR:**

Luis Caguana



## **ANEXO 30. FLUJOGRAMA DE CRÉDITOS**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Proceso Para Solicitar un Crédito

### **FLUJOGRAMA DE UN CRÉDITO**

Este proceso se inicia con la intención de acceder a un crédito por parte de un socio, el mismo se acerca a un asesor de crédito que le brindará asesoría personal de los créditos que oferta la cooperativa, una vez recibida la asesoría el asesor le entrega una hoja de solicitud, la misma que el socio debe firmar una vez reunido los requisitos que se le han pedido.

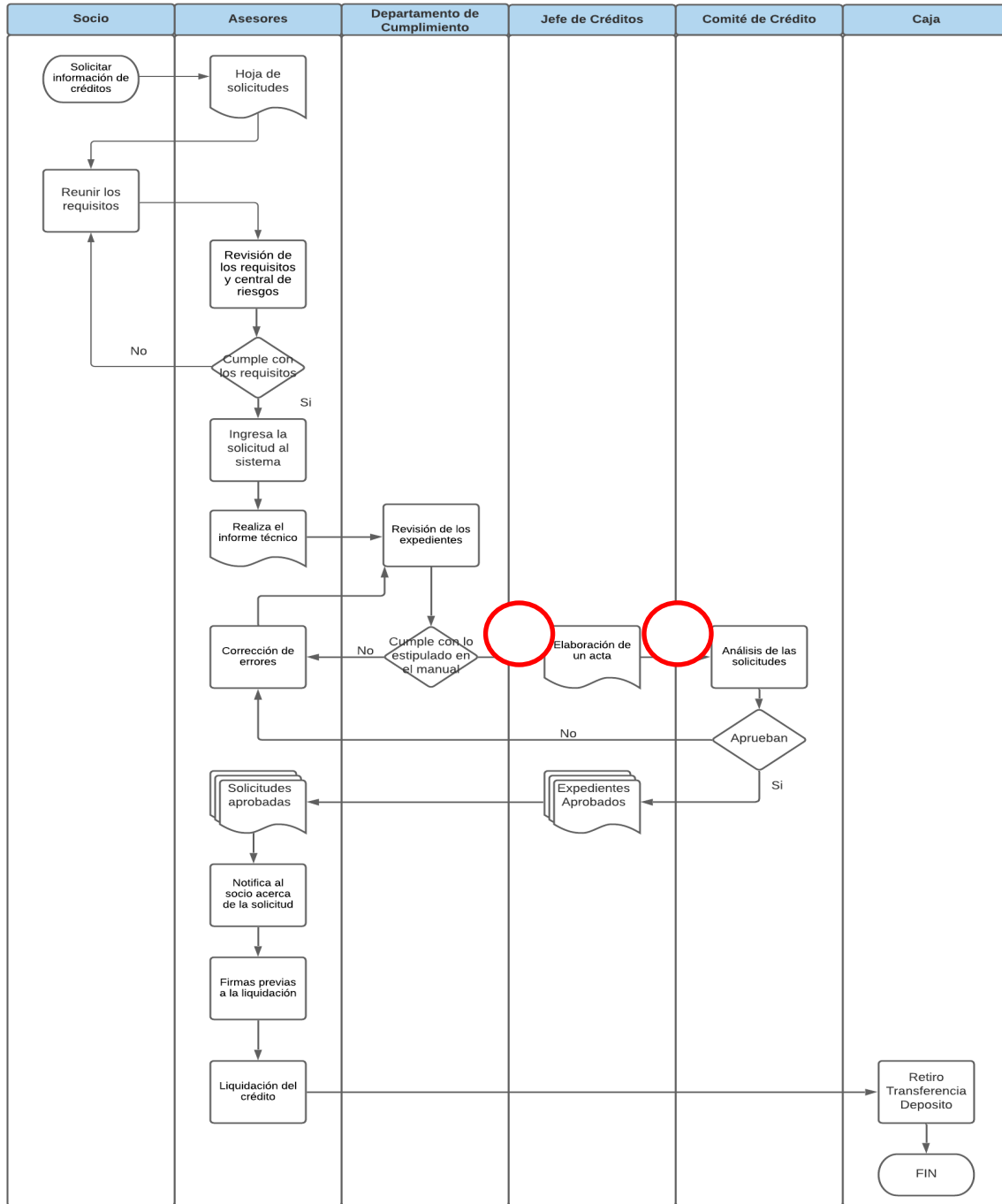
En el momento en que el socio deja los requisitos y la solicitud firmada al asesor, este lo revisa y verifica que cumpla con todos los requisitos que se le ha pedido, en caso de que no cumpla este le informa al socio, y al contrario si cumple toda la solicitud es ingresada al sistema a más de que se elabora un informe técnico y es enviada al departamento de cumplimiento para su revisión.

Una vez pasada por el departamento de cumplimiento es enviada al coordinador de créditos que elabora un acta y lo envía junto con la solicitud al comité de crédito para su revisión y posterior aprobación o rechazo, la aprobación puede ser con cambios en cantidad, una vez aprobado las solicitudes regresan nuevamente al jefe del área de créditos.



Ilustración 20

Flujo grama de la concesión de un crédito



Elaborado por: Los Autores



## **ANEXO 31. FLUJOGRAMA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Proceso de Selección y Contratación del Personal

### **FLUJOGRAMA DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Este proceso inicia con la necesidad de cubrir un puesto en alguno de los departamentos por lo que se le comunica de la necesidad al coordinador de talento humano, una vez en este departamento el coordinador de talento humano elabora los perfiles y requisitos que deben cumplir los postulantes.

A través de medios de comunicación como Facebook y radio se da a conocer la convocatoria a cubrir un puesto de trabajo, una vez que el postulante tiene los requisitos se acerca a la agencia matriz a entregar la carpeta dentro de las fechas establecidas.

Posterior a la recepción de carpetas se procede a la preselección de los candidatos que cumplen con los requisitos, en caso de no cumplir se le comunica por medio de un correo electrónico de su decisión, y en el caso de que cumplan con lo pedido se les realiza una evaluación de conocimientos, posterior a esto se realiza una entrevista personal con el postulante.

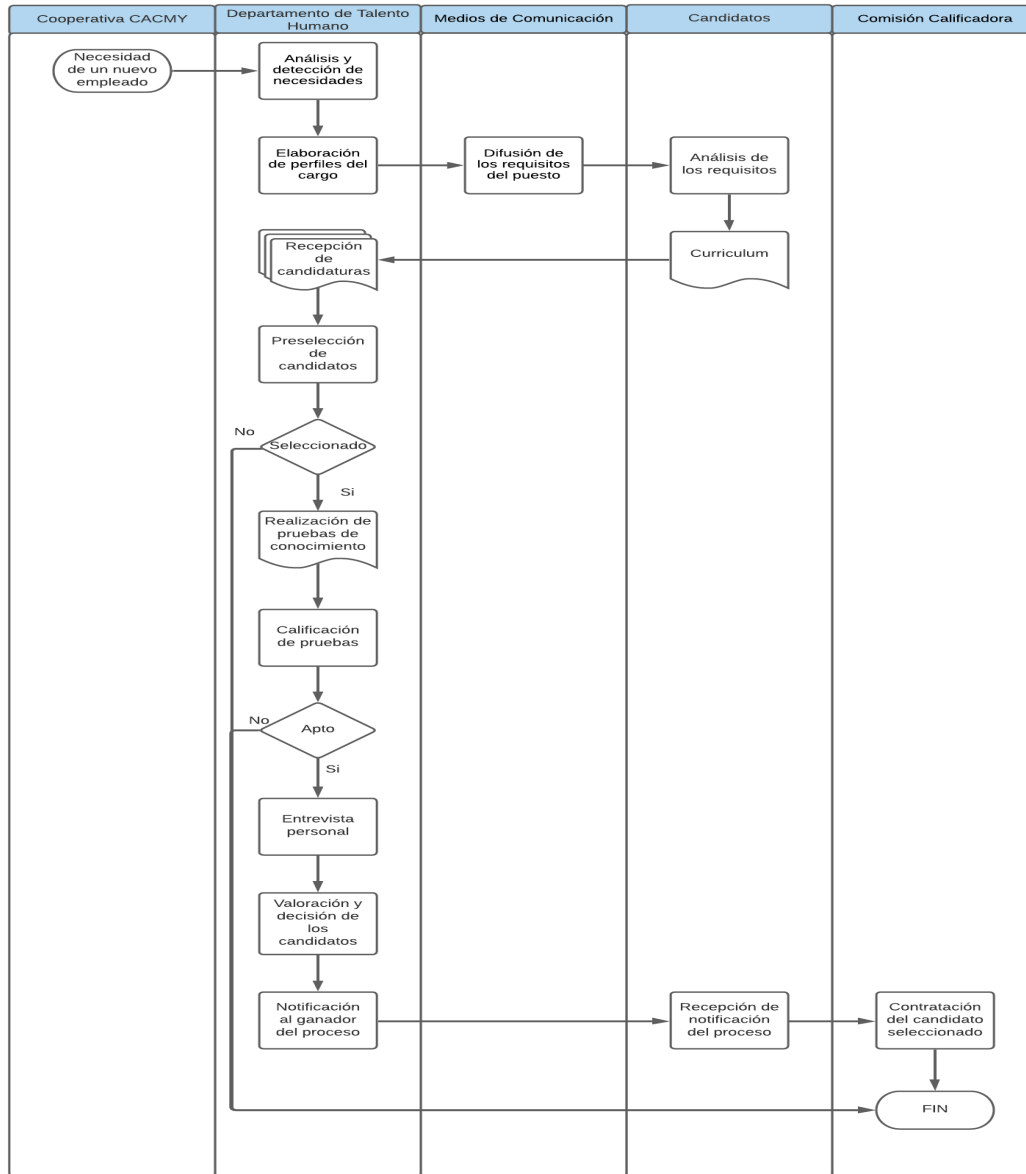
Después de las entrevistas se valora junto con las evaluaciones de conocimientos y se toma una decisión y se comunica al ganador del proceso y se lo envía a la comisión calificadora para realizar la contratación respectiva.





Ilustración 21

Flujo grama de un proceso de selección y contratación del personal



Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana



**ANEXO 32. BASE DE DATOS**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Base de Datos

**Tabla 42**

*Base de datos de crédito 2018*

Código	Tipo	Destino	Actividad Económica	Documentos de Respaldo de Actividad Económica	Garantía Entregada	Garante	Capacidad de pago garante	Revisión de central de Riesgos	Informe Técnico
15	Microcrédito	Implementar negocio de carpintería	Albañil	Certificado de trabajo		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
71	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
72	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Copia de cobro de remesas del Exterior		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
151	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ =	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados	Δ =	Si =
217	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	Δ =			Δ =	Si =
220	Consumo	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	escritura con Δ =			Si	No



					hipoteca				
347	Consumo	Mantenimiento del vehículo	Comerciante	Copia del RISE		1 Garante	Licencia Profesional	Si	Si
395	Microcrédito	Remodelación de negocio	Abogado	Copia de su título de grado				Si	Si
401	Microcrédito	Compra de terreno	Operador de Maquinaria Agrícola	Certificado de trabajo	Escritura con hipoteca			Si	Si
465	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 Garante Matrimonial	Copia de escritura	Si	Si
471	Consumo	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
524	Microcrédito	Terminación de vivienda	Comerciante Inorista	Copia del RISE	Escritura hipoteca	1 garante		Si	Si
560	Consumo	Siembra de árboles frutales	Docente	Rol de pagos		1 garante	Copia Rol de pagos	Si	No
568	Consumo	Pago de cirugía y medicamentos	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Póliza			Si	Si
583	Consumo	Implementación de supermercado	Comerciante	Copia del RISE	Copia de matrícula de vehículo			Si	Si
598	Microcrédito	Compra de vehículo	Medico	Certificado de trabajo		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	No
601	Microcrédito	Compra de vehículo	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
672	Consumo	Compra de vehículo	Comerciante	Copia del RISE		1 garante	Documentos de respaldo no	Si	No



							encontrados		
675	Microcrédito	Compra de ganado	Comerciante	Copia del RISE		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	No
680	Microcrédito	Compra de vivienda	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura con hipoteca			Si	Si
740	Microcrédito	Arreglo de un inmueble	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Copia de Escritura, 2)Copia Rol de pagos	Si	Si
749	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior	Escritura con hipoteca			Si	Si
753	Consumo	Compra de Ganado	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas		garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia Título Profesional	Si	Si
865	Consumo	Compra de una vivienda	Docente	Documentos de respaldo no encontrados		Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	No	No
916	Consumo	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	Escritura	2 Garantes Matrimoniales	1)Copia de escritura, 2)Copia roles de pago	Si	Si
1049	Microcrédito	Mejoramiento de negocio	instructor de gimnasio	Copias de foto del local de gimnasio				Si	No
1052	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	Abogado	Certificado de trabajo de pertenecer a una Consultoría Legal				Si	Si
111	Consumo	Remodelación	Ingeniero	Certificado de		2 garantes	1)Copia de	Si	No



00	o	de vivienda	Civil	trabajo			escritura, 2)Copia remesas exterior		
11	Microcrédito	Cultivo de cereales	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
11	Consumo	Terminación de vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
12	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
12	Consumo	Compra de Camión destinado a la producción	Empleado publico	Rol de pagos		2 garantes	1)Certificado Venta de Leche, 2)Certificado de trabajo	Si	No
13	Microcrédito	Cultivo de cereales	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
13	Consumo	Compra de un vivienda	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura con hipoteca			Si	Si
15	Consumo	Pago de deudas bancarias	Transporte de carga y pasajeros	Licencia Profesional				Si	Si
15	Microcrédito	Remodelación de negocio	Guardia de seguridad	Certificado de Trabajo				Si	No
16	Consumo	Realizar una cirugía	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
16	Consumo	Negocio de Criadero de peces	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
16	Microcrédito	Compra de semillas	Comerciante	Copia del RISE				Si	Si
17	Consumo	Compra de vehículo	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no	Si	No



							encontrados		
17 26	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Medico	Rol de pagos				Si	No
17 49	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados				Si	Si
17 81	Consumo	Compra de electrodomésticos	Docente	Rol de pagos				Si	No
18 73	Consumo	Compra de Ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
19 13	Consumo	Incremento de mercadería en librería	Docente	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura			Si	No
19 54	Consumo	Implementación de negocio	Abogado	Certificado de trabajo de pertenecer a una Consultoría Legal		1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
20 01	Consumo	Compra de Ganado	Comerciante	Copia del RISE	Copia de matrícula de vehículo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
20 09	Consumo	Compra de electrodomésticos	Servidor Publico	Rol de pagos				Si	No
20 75	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		1 Garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No
20 80	Consumo	Compra de Ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	Si



2101	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
2212	Consumo	Implementación de una ferretería	Albañil	Certificado de trabajo				Si	Si
2233	Microcrédito	Compra de una vivienda	Medico	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No
2305	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 Garante	Licencia Profesional	Si	Si
2332	Consumo	Arreglo de un inmueble	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
2335	Consumo	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		2 Garantes Matrimoniales	1)Copia roles de pago, 2)Copia de escritura	Si	Si
2428	Microcrédito	Compra de ganado	Comerciante	Copia del RISE		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
2432	Microcrédito	Terminación vivienda	Docente	Rol de pagos				Si	No
2453	Consumo	Compra de una vivienda	Empleado publico	Rol de pagos				Si	Si
2472	Microcrédito	Compra de ganado	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Pago predio rustico, 2)Certificado de trabajo	Si	No
2489	Consumo	Cría de diversos animales.	Empleado publico	Certificado de Trabajo				Si	Si
2498	Consumo	Pago de matrícula vehicular	Comerciante	Copia del RISE		1 garante	Certificado de trabajo	Si	No
25	Microcr	Compra de	Arquitecto	Documentos de	Copia de	1 Garante	Documentos de	Si	Si



33	édito	vehículo		respaldo no encontrados	matrícula de vehículo	Matrimonial	respaldo no encontrados		
25	Consumo	Siembra de cacao	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
34									
25	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Docente	Certificado de Trabajo				Si	Si
61									
25	Consumo	Compra de vehículo	Servidor Publico	Rol de pagos		1 garante	Licencia Profesional	Si	No
68									
25	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Artesana	Certificado de ser Artesano		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
71									
25	Consumo	Pago de deudas bancarias	Docente	Rol de pagos		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
77									
26	Microcrédito	Terminación de vivienda	Comerciant	Copia del RISE	Δ	Δ garantes	1)Pago predio de terreno, 2)Copia rol de pagos	S Δ	Si Δ
21					=	=		=	=
26	Microcrédito	Cultivo de cereales	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	≡	≡		S ≡	N ≡
30					+	+		+	+
26	Consumo	Implementación de negocio de lavandería	Albañil	Certificado de trabajo		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
42									
26	Consumo	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
43									
26	Consumo	Compra de electrodomésticos	Empleado publico	Certificado de Trabajo, Rol de pagos				Si	No
75									
26	Consumo	Construcción de local comercial	Propietario de	Documentos de respaldo no		1 Garante Matrimonial	Certificados de trabajo	Si	No
83									





			restaurante	encontrados					
27 33	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche			2 garantes	1)Copia de escritura, 2)Certificado de trabajo	Si Si
27 45	Microcrédito	Compra de maquinaria	Operador de Maquinaria Agrícola	Documentos de respaldo no encontrados			1 Garante Matrimonial	Copia de Pago del Predio	Si Si
28 65	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Empleado publico	Rol de pagos					Si Si
29 25	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	Operador de Maquinaria Agrícola	Documentos de respaldo no encontrados					Si No
29 53	Microcrédito	Pago de estudios	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados	Δ =	Δ =			Si Δ =
29 63	Consumo	Arreglo de un inmueble	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA	Δ =	Δ =			Si Δ =
29 71	Consumo	Compra de una vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ =	Δ =	2 Garantes Matrimoniales	1)Certificados de trabajo, 2)Copia de escritura	Si Si
29 75	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior			2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados	Si Si
29 77	Consumo	Terminación de vivienda	Medico	Rol de pagos					Si Si
29 78	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados					Si Si



3071	Microcrédito	Terminación de vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas				Si	Si
3097	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	Transporte de carga pesada	Copia de matrícula y licencia profesional				Si	No
3104	Consumo	Compra de una vivienda	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Copia de cobro de remesas del Exterior				Si	Si
3109	Microcrédito	Compra de maquinaria	Transporte de carga pesada	Copia de matrícula y licencia profesional				Si	Si
3129	Microcrédito	Compra de terreno y ganado	Empleado público (policía municipal)	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
3132	Consumo	Compra de una vivienda	abajo en EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ =	Δ =	Documentos de respaldo no encontrados	Si Δ =	Si Δ =
3173	Microcrédito	Construcción de un vivero de cacao	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	Δ =	Δ =	Garante patrimonial	Si Δ =	Si Δ =
3208	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
3233	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	Si
3281	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Docente	Rol de pagos		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
3303	Consumo	Servicios de aplicaciones.	Ingeniero en Sistemas	Certificado de trabajo				Si	Si
33	Microcrédito	Terminación de	Trabajo en	Copia de Cobro de				Si	Si



31	édito	vivienda	los EEUU	Remesas					
33	Microcrédito	Construcción de galpón de pollos	Transporte de carga liviana	Licencia Profesional	Copia de matrícula de vehículo	1 garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
33	Microcrédito	Implementación de negocio de lavandería	Empleada domestica	Documentos de respaldo no encontrados				Si	Si
34	Consumo	Compra de vehículo	Docente	Certificado de Trabajo, Rol de pagos		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
34	Consumo	Cría de diversos animales.	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 Garante Matrimonial	Copia de Pago del Predio	Si	Si
34	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	No
34	Consumo	Terminación de vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ = ≡ ≠	Δ = ≡ ≠	1)Certificado de trabajo, 2)Copia pago del predio	Δ = ≡ ≠	Δ = ≡ ≠
34	Consumo	Compra de una vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ = ≡ ≠	Δ = ≡ ≠		Δ = ≡ ≠	Δ = ≡ ≠
34	Consumo	Construcción de una vivienda	Abogado	Copia de su título de grado		2 garantes	1)Copia de escritura, 2)Pago del predio	Si	Si
35	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Ingeniero Civil	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Licencia Profesional	Si	No
35	Consumo	Compra de cerdos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
35	Microcrédito	Compra de bus con línea	Taxista	Licencia Profesional	Copia de matrícula	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no	Si	Si



					de vehículo		encontrados		
3552	Consumo	Implementación de negocio mecánica	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Certificado de trabajo	Si	No
3586	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
3606	Consumo	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Escritura con hipoteca			Si	No
3637	Consumo	Compra de una vivienda	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Copia de cobro de remesas del Exterior		2 Garantes Matrimoniales	1)Copia Roles de pago, 2)Certificados de trabajo	Si	No
3649	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Δ = bañil	Certificado de trabajo	Δ =	Δ = irante	Certificado de trabajo	Δ =	Δ =
3652	Consumo	Compra de una vivienda	Δ = Agricultura ganadería	Certificado CONEFA	Δ = +	Δ = irantes	Documentos de respaldo no encontrados	Δ = +	Δ = +
3669	Microcrédito	Pago de licencia de conducir	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
3674	Consumo	Terminar una chanchera y comprar 2 vacas	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
3734	Consumo	Compra de una vivienda	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		2 Garantes Matrimoniales	1)Copia de Escritura, 2)Copia de escritura	Si	Si
37	Consumo	Pago de	Trabajo en	Documentos de		2 garantes	Documentos de	Si	No



61	o	estudios	los EEUU	respaldo no encontrados			respaldo no encontrados		
37	Microcrédito	Compra de boletos de viaje	Artesana	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
37	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
38	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
38	Consumo	Pago de estudios	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
38	Consumo	Pago de deudas bancarias	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia rol de pagos	Si	Si
39	Microcrédito	Terminación de vivienda	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	No	No
39	Consumo	Pago de estudios	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas		1 Garante	Certificado de trabajo	Si	No
39	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Copia de escritura	Si	No
40	Microcrédito	Compra de semillas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
40	Microcrédito	Iniciar negocio de recargas	Albañil	Certificado de trabajo		2 garantes	Certificados de trabajo	Si	Si
40	Consumo	Terminación de vivienda	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si



4072	Microcrédito	Construcción de un vivero de cacao	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
4077	Consumo	Pago de estudios	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas				Si	Si
4126	consumo	Proyecto turístico en Gulag vía a Culebrillas	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas				Si	No
4144	Consumo	Compra de un juego de sala	Docente	Certificado de Trabajo, Rol de pagos		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
4158	Consumo	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
4197	Microcrédito	Compra de vehículo	Docente	Certificado de Trabajo, Rol de pagos	Δ =	Δ =		Si Δ =	No Δ =
4200	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Δ =	Δ =	1)Copia rol de pagos, 2)Copia venta de leche	Si Δ =	Si Δ =
4258	Consumo	Mantenimiento del vehículo	Medico	Rol de pagos	Δ =	Δ =		Si	Si
4272	Microcrédito	Pago de matrícula vehicular	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
4283	Consumo	Compra de Terreno	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados		2 Garantes Matrimoniales	1)Certificados de trabajo, 2)Copias venta de leche	Si	Si
4308	Microcrédito	Compra de semillas	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
4313	Microcrédito	Terminación de vivienda	Docente	Documentos de respaldo no		1 Garante Matrimonial y 1	Documentos de respaldo no	Si	Si



				encontrados		Garante Soltero	encontrados		
43 29	Microcrédito	Cultivo de cereales	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
43 49	Consumo	Compra de motocicleta	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas				Si	Si
44 06	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	Empleada domestica	Certificado de Trabajo		1 Garante	Certificado de trabajo	Si	Si
45 16	Consumo	Realizar una cirugía	Empleado publico	Certificado de Trabajo, Rol de pagos				Si	Si
45 22	Microcrédito	Compra de vehículo	Empleado público (mediador)	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
45 32	Consumo	Compra de vehículo	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Δ = = = ≠	2 Δ = = = ≠	1)Certificado de trabajo, 2)Certificado de trabajo	Si Δ = = = ≠	Si Δ = = = ≠
45 93	Consumo	Remodelación de vivienda	Albañil	Certificado de trabajo	≠	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Hipoteca de terreno, 2)Copia rol de pagos	Si	Si
46 82	Microcrédito	Compra de ovejas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
47 30	Consumo	Implementación de negocio	Albañil	Certificado de trabajo		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
47 84	Microcrédito	Compra de maquinaria	Transporte de carga pesada	Licencia Profesional				Si	Si
48 23	Microcrédito	Compra de maquinaria	Chofer	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Copia de Escritura, 2)Copia Rol de pagos	Si	Si
48	Microcr	Pago de deudas	Empleada	Certificado de		2 Garantes	Documentos de	Si	Si



34	édito	bancarias	domestica	Trabajo			respaldo no encontrados		
4873	Consumo	Compra de electrodomésticos	Albañil	Certificado de trabajo		1 garante	Certificado de trabajo	Si	No
4899	Microcrédito	Compra de semillas	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Certificado de trabajo, 2)Copia de remesas	Si	Si
4908	Consumo	Compra de un juego de sala	Albañil	Certificado de trabajo		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
4909	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
4920	Consumo	Compra de una vivienda	Δ Agricultura, Ganadería y Remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior	Δ = =	Δ Garantes Patrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados	Δ = =	Δ = =
4922	Consumo	Compra de boletos para viaje	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados	Δ = =			Si	Si
4928	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Agricultura, ganadería y remesas	Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior				Si	Si
4943	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	Copia rol de pagos de los dos garantes	Si	Si
4952	Consumo	Inversión en póliza	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas				Si	No
5051	Consumo	Compra de Camión	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no				Si	Si





		destinado a la producción		encontrados					
50	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
50	Consumo	Terminación de vivienda	Empleado público	Rol de pagos		2 Garantes	1)Certificado de trabajo, 2)Copia de escrituras	Si	Si
50	Consumo	Implementación de carpintería y aserrío	Empleado público (Municipio)	Certificado de Trabajo		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	No
51	Microcrédito	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia rol de pagos	Si	No
51	Consumo	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
51	Microcrédito	Remodelación de vivienda	Guardia de seguridad	Certificado de Trabajo		garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
51	Consumo	Siembra de verduras	Docente	Documentos de respaldo no encontrados		garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
52	Consumo	Compra de electrodomésticos	Docente	Certificado de Trabajo				Si	Si
52	Consumo	Cría y reproducción de conejos y cuyes.	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	Si
52	Consumo	Terminación de vivienda	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	Escritura			Si	No
52	Consumo	Cría y reproducción de	Comerciante	Copia del RISE		1 garante	Certificado de trabajo	Si	No



		cerdos.							
52 73	Consumo	Compra de bus con línea	Servidor Publico	Rol de pagos		2 Garantes	1)Copia de escritura, 2)Copia de venta de leche	Si	Si
52 87	Consumo	Compra de Terreno	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados				Si	Si
53 11	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
53 23	Microcrédito	Compra de vehículo	Empleado publico	Certificado de Trabajo, Rol de pagos				Si	Si
53 41	Consumo	Pago de operaciones medicas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA	Escritura con hipoteca			Si	No
53 42	Consumo	Implementación de una farmacia	farmacéutica	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
53 44	Consumo	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura	2 garantes	1)Copia remesas del exterior, 2)	Si	Si
53 52	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior	Escritura con hipoteca			Si	Si
53 58	Consumo	Siembra de cacao	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		2 Garantes	1)Certificado de trabajo, 2)Copia rol de pagos	Si	Si
53 59	Consumo	Mantenimiento del vehiculo	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
53 64	Consumo	Compra de bus con línea	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No
53	Consumo	Terminación de	Albañil	Certificado de		1 Garante	Documentos de	Si	Si

Δ  
=  
≠  
≠  
≠



76	o	vivienda		trabajo		Matrimonial	respaldo no encontrados		
53	Microcrédito	Compra de semillas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA Facturas de venta de leche				Si	Si
53	Microcrédito	Mejoramiento en la central de riesgos	Albañil	Certificado de trabajo		2 Garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
53	Consumo	Implementación de negocio de carpintería	Carpintero	Certificado de trabajar en una carpintería		1 garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
54	Microcrédito	Construcción de galpón de pollos	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		1 Garante Matrimonial	Copia de escritura	Si	No
55	Microcrédito	Mejoramiento en la central de riesgos	Comerciant	Certificado CONEFA		1 G = nte	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
55	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
55	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
55	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	Empleada domestica	Documentos de respaldo no encontrados		2 Garantes	1)Copia de venta de leche, 2)Certificado de trabajo	Si	Si
55	Microcrédito	Compra de ganado y aves	Comerciant e	Copia del Rice		1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
56	Consumo	Compra de Ganado	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Escritura con			Si	No

Δ  
=  
≡  
+



					hipoteca				
56 43	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Medico	Rol de pagos				Si	Si
56 53	Microcrédito	Iniciar negocio de recargas	Guardia de seguridad	Certificado de Trabajo	Copia de matrícula de vehículo			Si	No
56 61	Microcrédito	Compra de semillas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
56 64	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Certificado CONEFA, 2)Certificado de trabajo	Si	Si
56 94	Consumo	Compra de Ganado	Δ = Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 Garante Matrimonial	Copia de escritura	Δ =	Δ =
56 96	Microcrédito	Compra de terreno	≡ Medico	Rol de pagos	Escritura con hipoteca	2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados	≡ ≠	≡ ≠
57 33	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	Ingeniero Civil	Certificado de trabajo				Si	No
57 37	Microcrédito	Terminación de vivienda	Guardia de seguridad	Certificado de Trabajo	Escritura	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Copia Roles de pago, 2)Remesas del exterior	Si	No
57 42	Microcrédito	Compra de bus con línea	Chofer	Copia de Licencia Profesional		2 Garantes Matrimoniales	1)Copia de escritura, 2)Copia roles de pago	Si	Si
57 88	Microcrédito	Remodelación de negocio	Empleado publico	Rol de pagos		1 Garante	Certificado de trabajo	Si	No
57 90	Microcrédito	Compra de maquinaria	Operador de Maquinaria	Certificado de trabajo		1 Garante	Licencia Profesional	Si	Si



5797	Microcrédito	Negocio de recargas	Agrícola	Taxista	Licencia Profesional	1 Garante	Licencia Profesional	Si	Si
5816	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Agricultura, ganadería y remesas	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Copia de cobro de remesas del Exterior	2 garantes	1)Copia venta de leche, 2)Pago de predio	Si	Si
5824	Consumo	Construcción de una vivienda	Empleado publico	Empleado publico	Certificado de Trabajo, Rol de pagos	2 garantes	1)Certificado CONEFA, 2)Copia rol de pagos	Si	Si
5848	Microcrédito	Terminación de vivienda	Trabajo en los EEUU	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	2 garantes	1)Copia RISE, 2)Copia remesas exterior	Si	No
5852	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche	2 Garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
5878	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Comerciante	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados	1 Garante	Certificado de trabajo	Si	No
5880	Microcrédito	Remodelación de negocio	Comerciante	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados	1 Garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
5881	Consumo	Pago de estudios	Remesas del exterior	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
5885	Microcrédito	Compra de ganado y aves	Agricultura y ganadería	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
5909	Consumo	Remodelación de vivienda	Albañil	Albañil	Certificado de trabajo	2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia rol de pagos	Si	No
5910	Consumo	Siembra de trigo	Empleado publico	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados	1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No



5912	Consumo	Pago de deudas bancarias	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		1 garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
5913	Consumo	Construcción local comercial	Comerciante	Copia del RISE	Escritura con hipoteca			Si	Si
5916	Consumo	Compra de Terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
5917	Consumo	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas				Si	Si
5918	Microcrédito	Cultivo de cereales	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	No
5922	Consumo	Compra de una vivienda	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura	2 garantes	1)Copia de venta de leche, 2)Certificado CONEFA	Si	No
5927	Consumo	Compra de electrodomésticos	Abogado	Copia de su título de grado				Si	No
5937	Consumo	Pago de operaciones medicas	Comerciante	Copia del RISE				Si	Si
5939	Consumo	Implementación de negocio	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
5942	Consumo	Arreglo de un inmueble	Empleado publico	Rol de pagos		2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia remesas del exterior	Si	No
5945	Consumo	Compra de Ganado	Albañil	Certificado de trabajo		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
59	Microcr	Compra de	Medico	Rol de pagos		2 garantes	Documentos de	Si	Si



51	édito	terreno					respaldo no encontrados		
59	Consumo	Ajuste de compra de terreno	farmacéutica	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
59	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		2 garantes	1)Copia de venta de leche, 2)Copia de RISE	Si	Si
59	Consumo	Compra de bus con línea	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
59	Microcrédito	Compra de bus con línea	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Escritura			Si	Si
59	Consumo	Pago de deudas bancarias	Comerciante	Copia del RISE		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
59	Consumo	Compra de un juego de sala	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas		1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No
59	Microcrédito	implementar negocio de mecánica	Mecánico	Certificado de trabajo		2 garantes	1)Copia de escritura, 2)Copia venta de leche	Si	Si
59	Consumo	Compra de un juego de sala	Taxista	Licencia Profesional		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
59	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Docente	Rol de pagos				Si	No
59	Consumo	Compra de Ganado	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
59	Consumo	Compra de vehículo	farmacéutica	Certificado de Trabajo				Si	Si
60	Consumo	Compra de	Taxista	Copia de matrícula y	Copia de			Si	Si



08	o	juego de sala		licencia profesional	matrícula de vehículo				
6010	Consumo	Pago de operaciones medicas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
6016	Consumo	Construcción de una vivienda	Transporte de carga y pasajeros	Copia de matrícula y licencia profesional	Copia de matrícula de vehículo			Si	Si
6019	Microcrédito	Compra de ganado y aves	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	No
6024	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
6037	Microcrédito	Remodelación de negocio	Agricultura, ganadería y pesquerías	Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
6043	Consumo	Ajuste de compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados		2 antes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
6049	Consumo	Compra de una vivienda	Empleado publico	Certificado de Trabajo				Si	Si
6058	Consumo	Terminación de vivienda	Ingeniero Civil	Certificado de trabajo		2 garantes	1)Copia cuenta de ahorros, 2)Certificado CONEFA	Si	Si
6061	Microcrédito	Construcción de un vivero de cacao	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA		2 garantes	1)Certificado CONEFA, 2)Copia cuenta de ahorros	Si	No
6071	Consumo	Compra de electrodomésticos	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si

Δ  
=  
≡  
≠





6090	Microcrédito	Compra de ganado y aves	Comerciante	Copia del RISE		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
6107	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Copia rol de pagos, 2)Copia de venta de leche	Si	Si
6114	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura, ganadería y remesas	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior		1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
6127	Microcrédito	Compra de terreno	Empleado publico	Rol de pagos		2 garantes	1)Copia de venta de leche, 2)Copia de RISE	Si	No
6145	Consumo	Pago de operaciones medicas	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
6151	Microcrédito	Construcción de galpón de pollos	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
6181	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Docente	Certificado de Trabajo, Rol de pagos				Si	Si
6207	Consumo	Apertura de local de servicio técnico de computadoras	Ingeniero en Sistemas	Certificado de trabajo				Si	No
6218	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Empleado publico	Certificado de Trabajo, Rol de pagos		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Pago predio de terreno, 2)Copia RISE	Si	Si
6237	Microcrédito	Compra de una vivienda	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche		1 garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	Si



62 44	Microcrédito	Remodelación de vivienda	Albañil	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
62 86	Microcrédito	Pago de licencia de conducir	Trabajador independiente	Fotos del lugar de trabajo		1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
62 88	Microcrédito	Compra de terreno	Peluquería en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados		2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
63 15	Consumo	Mantenimiento del vehículo	Empleado público (Municipio)	Documentos de respaldo no encontrados	escritura y copia de matrícula del vehículo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
63 20	Microcrédito	Compra de bus con línea	Transporte carga suada	Copia de matrícula	Matrícula	1 ante	Copia Rol de pagos	Si	No
63 67	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Facturas de venta de leche, Copia de cobro de remesas del Exterior	Escritura con hipoteca			Si	Si
63 74	Microcrédito	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados				Si	Si
64 02	Consumo	Apertura de local de ropa	Remesas del exterior	Copia de Cobro de Remesas				Si	No
64 31	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados				Si	Si
64 43	Consumo	Compra de vacas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si

Δ  
=  
=  
=  
≠



64 55	Microcrédito	Ajuste de compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	Si
64 64	Microcrédito	Compra de casa	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados	Escritura con hipoteca			Si	Si
64 73	Consumo	Compra de materiales para agricultura	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA, Facturas de venta de leche				Si	No
64 83	Consumo	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Copia de cuenta de ahorros 2)Remesas del exterior	Si	Si
65 08	Microcrédito	Pago de estudios	Artesana	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
65 26	Consumo	Compra de bus con línea	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas				Si	No
65 34	Microcrédito	Compra de terreno	Transporte de carga pesada	Copia de Matricula				Si	No
65 37	Consumo	Cultivo de hortalizas	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
65 68	Microcrédito	Compra de vehículo	Abogado	Documentos de respaldo no encontrados				Si	No
66 16	Microcrédito	Remodelación de vivienda	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA				Si	Si
66 25	Microcrédito	Arreglo de un inmueble	Peluquería y tienda	Certificado del RISE		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Copia de escritura, 2)Copia de venta de leche	Si	Si
66 42	Microcrédito	Construcción de edificio	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		1 Garante Matrimonial y 1	Documentos de respaldo no	Si	Si



		comercial				Garante Soltero	encontrados		
66 70	Microcrédito	Construcción de una vivienda	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas	Escritura	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados	Si	No
66 78	Microcrédito	Terminación de vivienda	Transporte de carga pesada	Documentos de respaldo no encontrados	Copia de matrícula de vehículo	1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
67 04	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	Ingeniero Civil	Documentos de respaldo no encontrados				Si	no
67 25	Microcrédito	Compra de ganado	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
68 21	Microcrédito	Mejoramiento de pasto y compra de ganado	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados	Δ	Δ garantes	1)Certificado de trabajo, 2)Copia rol de pagos	Si	Si
68 60	Microcrédito	Compra de ganado	Transporte de carga y pasajeros	Copia de matrícula y licencia profesional	Δ #	Δ # Garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
68 64	Microcrédito	Compra de maquinaria	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados		2 garantes	1)Copia de Remesas, 2)Certificado de trabajo	Si	Si
70 68	Microcrédito	Terminar sus estudios	Taxista	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
70 75	Consumo	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
71	Microcr	Remodelación	Artesana	Certificado de ser		1 Garante	Copia de Pago del	Si	Si



84	édito	de negocio		Artesano		Matrimonial	Predio		
72	Microcrédito	Compra de ganado	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante	Copia de cuenta de ahorros	Si	Si
73	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura y ganadería	Certificado CONEFA	Escritura	1 Garante Matrimonial	Copia de escritura	Si	No
75	Consumo	Implementación de negocio	Agricultura, ganadería y comercio	Certificado CONEFA	Escritura	1 garante	Certificado de trabajo	Si	Si
75	Microcrédito	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Copia de Cobro de Remesas		2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si
76	Microcrédito	Mejoramiento en la central de riesgos	Propietario de restaurante	Fotos del local	Copia de matrícula de motocicleta	1 garante	Copia Rol de pagos	Si	Si
81	Microcrédito	Compra de terreno agrícola	Renta de inmueble y crianza de animales menores	Facturas de cobro de arriendo		2 garantes	1)Certificado de trabajo, 2)Certificado de trabajo	Si	Si
82	Consumo	Compra de vehículo	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados		1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	1)Copia Roles de pago, 2)Certificado de trabajo	Si	Si
83	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	Empleada domestica	Certificado de Trabajo, Rol de pagos		1 garante	Documentos de respaldo no encontrados	Si	Si

Elaborado por: Los Autores

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras

**ANEXO 33. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DEL CRÉDITO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Verificación Del Destino Del Crédito**Microcrédito****Tabla 43***Verificación del destino de microcréditos*

<b>Código</b>	<b>Tipo</b>	<b>Destino</b>
72	Microcrédito	Construcción de una vivienda
151	Microcrédito	Construcción de una vivienda
217	Microcrédito	Compra de terreno
401	Microcrédito	Compra de terreno
524	Microcrédito	Terminación de vivienda
598	Microcrédito	Compra de vehículo
601	Microcrédito	Compra de vehículo
680	Microcrédito	Compra de vivienda
1052	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo
1212	Microcrédito	Compra de terreno
1726	Microcrédito	Construcción de una vivienda
2233	Microcrédito	Compra de una vivienda
2432	Microcrédito	Terminación de vivienda
2533	Microcrédito	Compra de vehículo
2621	Microcrédito	Terminación de vivienda
2865	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
2925	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo
2953	Microcrédito	Pago de estudios
2978	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
3071	Microcrédito	Terminación de vivienda
3097	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo
3281	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
3331	Microcrédito	Terminación de vivienda
3508	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
3649	Microcrédito	Construcción de una vivienda
3669	Microcrédito	Pago de licencia de conducir



3785	Microcrédito	Compra de boletos de viaje
3953	Microcrédito	Terminación de vivienda
4197	Microcrédito	Compra de vehículo
4272	Microcrédito	Pago de matrícula vehicular
4313	Microcrédito	Terminación de vivienda
4522	Microcrédito	Compra de vehículo
4834	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
4928	Microcrédito	Construcción de una vivienda
5111	Microcrédito	Compra de vehículo
5163	Microcrédito	Remodelación de vivienda
5323	Microcrédito	Compra de vehículo
5382	Microcrédito	Mejoramiento en la central de resgos
5501	Microcrédito	Mejoramiento en la central de resgos
5643	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
5733	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo
5816	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
5848	Microcrédito	Terminación de vivienda
5960	Microcrédito	Compra de terreno
6218	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
6237	Microcrédito	Compra de una vivienda
6244	Microcrédito	Remodelación de vivienda
6286	Microcrédito	Pago de licencia de conducir
6288	Microcrédito	Compra de terreno
6367	Microcrédito	Compra de terreno
6431	Microcrédito	Pago de deudas bancarias
6455	Microcrédito	Ajuste de compra de terreno
6464	Microcrédito	Compra de Casa
6508	Microcrédito	Pago de estudios
6534	Microcrédito	Compra de terreno
6568	Microcrédito	Compra de vehículo
6616	Microcrédito	Remodelación de vivienda
6625	Microcrédito	Areglo de un inmueble
6670	Microcrédito	Construcción de una vivienda
6678	Microcrédito	Terminación de vivienda
6704	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo
7068	Microcrédito	Terminar sus estudios
7352	Microcrédito	Compra de terreno
7561	Microcrédito	Compra de terreno
7607	Microcrédito	Mejoramiento en la central de resgos



Elaborado por: Los Autores

**Crédito de Consumo****Tabla 44***Verificación del destino de créditos de consumo*

Código	Tipo	Destino
583	Consumo	Implementación de supermercado
753	Consumo	Compra de Ganado
1218	Consumo	Compra de Camión destinado a la producción
1688	Consumo	Negocio de Criadero de peces
1873	Consumo	Compra de Ganado
1913	Consumo	Incremento de mercadería en librería
1954	Consumo	Implementación de negocio
2001	Consumo	Compra de Ganado
2080	Consumo	Compra de Ganado
2212	Consumo	Implementación de una ferretería
2489	Consumo	Cria de diversos animales.
2534	Consumo	Siembra de cacao
2642	Consumo	Implementación de negocio de lavandería
2683	Consumo	Construcción de local comercial
3417	Consumo	Cria de diversos animales.
3531	Consumo	Compra de cerdos
3552	Consumo	Implementación de negocio mecánica
3674	Consumo	Terminar una chanchera y comprar 2 vacas
3761	Consumo	Pago de estudios
3836	Consumo	Pago de estudios
3965	Consumo	Pago de estudios
4077	Consumo	Pago de estudios
4126	Consumo	Proyecto turístico en Gulag via a Culebrillas
4158	Consumo	Compra de ganado
5051	Consumo	Compra de Camión destinado a la producción
5075	Consumo	Implementación de carpintería y aserrio
5199	Consumo	Siembra de verduras
5256	Consumo	Cria y reproducción de conejos y cuyes.
5272	Consumo	Cria y reproducción de cerdos.
5273	Consumo	Compra de bus con línea
5342	Consumo	Implementación de una farmacia
5358	Consumo	Siembra de cacao
5364	Consumo	Compra de bus con línea
5397	Consumo	Implementación de negocio de carpintería





5627	Consumo	Compra de Ganado
5694	Consumo	Compra de Ganado
5881	Consumo	Pago de estudios
5910	Consumo	Siembra de trigo
5913	Consumo	Construcción de local comercial
5939	Consumo	Implementación de negocio
5945	Consumo	Compra de Ganado
5961	Consumo	Compra de bus con linea
5989	Consumo	Compra de Ganado
6207	Consumo	Apertura de local de servicio técnico de computadoras
6402	Consumo	Apertura de local de ropa
6443	Consumo	Compra de vacas
6473	Consumo	Compra de materiales para agricultura
6526	Consumo	Compra de bus con linea
6537	Consumo	Cultivo de hortalizas
7502	Consumo	Implementación de negocio

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Luego de revisar una muestra de 301 solicitudes de una población de 1376 solicitudes recibidas en el año 2018, divididas en un análisis del 50% de microcrédito y 50% de crédito de consumo, se pudo observar que existe una mala segmentación del crédito otorgado en 43,04% y 33,33% respectivamente, provocando así un incumplimiento normativo en la junta de regulación monetaria y financiera.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------

**ANEXO 34. AVALÚO HIPOTECARIO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Avalúo hipotecario**Tabla 45***Avaluó hipotecario*

<b>Código</b>	<b>Tipo</b>	<b>Destino</b>	<b>Actividad Económica</b>	<b>Garantía Entregada</b>
220	Consumo	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Escritura con hipoteca
401	Microcrédito	Compra de terreno	Operador de Maquinaria Agrícola	Escritura con hipoteca
524	Microcrédito	Terminación de vivienda	Comerciante minorista	Escritura con hipoteca
680	Microcrédito	Compra de vivienda	Trabajo en los EEUU	Escritura con hipoteca
749	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Escritura con hipoteca
1342	Consumo	Compra de una vivienda	Empleado público	Escritura con hipoteca
3606	Consumo	Compra de terreno	Trabajo en los EEUU	Escritura con hipoteca
5341	Consumo	Pago de operaciones medicas	Agricultura y ganadería	Escritura con hipoteca
5352	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Escritura con hipoteca
5627	Consumo	Compra de Ganado	Trabajo en los EEUU	Escritura con hipoteca
5696	Microcrédito	Compra de terreno	Médico	Escritura con hipoteca
5913	Consumo	Construcción de local comercial	Comerciante	Escritura con hipoteca
6367	Microcrédito	Compra de terreno	Agricultura, ganadería y remesas	Escritura con hipoteca
6464	Microcrédito	Compra de casa	Trabajo en los EEUU	Escritura con hipoteca

**Elaborado por:** Los Autores



**Conclusión:**

Después de revisar la muestra de 301 solicitudes se encontró 14 solicitudes de crédito que contenían dentro de ellas un avalúo hipotecario, se determinó que ninguna de ellas cuenta con un avalúo realizado por un perito profesional calificado, ya que este avalúo era realizado por el personal de la cooperativa.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------

**ANEXO 35. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SOCIO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Actividad Económica del Socio**Tabla 46***Actividad económica del socio*

Auditoría de Control Interno		
Cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda."		
Periodo 2018		
Código	Actividad Económica	Documentos de Respaldo de Actividad Económica
568	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
601	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados
680	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
865	Docente	Documentos de respaldo no encontrados
1342	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados
1749	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
1913	Docente	Documentos de respaldo no encontrados
2233	Medico	Documentos de respaldo no encontrados
2472	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
2533	Arquitecto	Documentos de respaldo no encontrados
2643	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
2683	Propietario de restaurante	Documentos de respaldo no encontrados
2745	Operador de Maquinaria Agricola	Documentos de respaldo no encontrados
2925	Operador de Maquinaria Agricola	Documentos de respaldo no encontrados
2953	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados
2978	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados
3129	Empleado público (policia municipal)	Documentos de respaldo no encontrados
3233	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
3343	Empleada domestica	Documentos de respaldo no encontrados
3422	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados
3508	Ingeniero Civil	Documentos de respaldo no encontrados
3674	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
3761	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
3785	Artesana	Documentos de respaldo no encontrados



3837	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados
3988	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
4158	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
4200	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
4272	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
4283	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
4308	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
4313	Docente	Documentos de respaldo no encontrados
4522	Empleado público (mediador)	Documentos de respaldo no encontrados
4823	Chofer	Documentos de respaldo no encontrados
4899	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
4922	Empleado público	Documentos de respaldo no encontrados
4943	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
5051	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
5199	Docente	Documentos de respaldo no encontrados
5258	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
5287	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
5342	farmacéutica	Documentos de respaldo no encontrados
5344	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
5592	Empleada domestica	Documentos de respaldo no encontrados
5684	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
5878	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
5880	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
5910	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados
5922	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
5958	farmacéutica	Documentos de respaldo no encontrados
6043	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
6071	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
6107	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
6145	Comerciante	Documentos de respaldo no encontrados
6244	Albañil	Documentos de respaldo no encontrados
6288	Peluquería en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
6315	Empleado público (Municipio)	Documentos de respaldo no encontrados
6374	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
6431	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados
6484	Trabajo en los EEUU	Documentos de respaldo no encontrados



6483	Agricultura, ganadería y remesas	Documentos de respaldo no encontrados
6508	Artesana	Documentos de respaldo no encontrados
6568	Abogado	Documentos de respaldo no encontrados
6678	Transporte de carga pesada	Documentos de respaldo no encontrados
6704	Ingeniero Civil	Documentos de respaldo no encontrados
6725	Remesas del exterior	Documentos de respaldo no encontrados
6821	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
6864	Empleado publico	Documentos de respaldo no encontrados
7068	Taxista	Documentos de respaldo no encontrados
7075	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
7250	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados
8268	Agricultura y ganadería	Documentos de respaldo no encontrados

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Con el fin verificar que la actividad económica del socio que realiza la solicitud del crédito sea la misma que dice en la solicitud, se procedió a revisar la muestra de créditos otorgados en el año 2018, lo cual nos dio un total de 301 solicitudes, en los que pudimos observar que un 23,92% no cumplían con los requisitos que permitan verificar la veracidad de la actividad económica.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------

**ANEXO 36. REVISIÓN DE BIENES ENTREGADAS POR EL SOCIO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Revisión de Bienes Entregadas por el Socio**Tabla 47***Bienes entregados por el socio*

Código	Destino	Garantía Entregada	Revisión
220	Compra de electrodomésticos	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
401	Compra de vehículo	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
524	Terminación de vivienda	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
568	Pago de cirugía y medicamentos	Póliza	Constatación Verídica
583	Implementación de supermercado	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
680	Compra de vivienda	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
749	Compra de terreno	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
916	Compra de terreno	Escritura	Constatación Verídica
1342	Compra de una vivienda	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
1913	Incremento de mercadería en librería	Escritura	Constatación Verídica
2001	Compra de Ganado	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
2533	Compra de vehículo	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
3341	Construcción de galpón de pollos	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
3546	Compra de bus con línea	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
3606	Compra de terreno	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
3674	Terminar una chanchera y comprar 2 vacas	Escritura	Constatación Verídica
5258	Terminación de vivienda	Escritura	Constatación Verídica
5341	Pago de operaciones medicas	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
5344	Compra de terreno	Escritura	Constatación Verídica
5352	Compra de terreno	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
5627	Compra de Ganado	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
5653	Iniciar negocio de recargas	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica



5696	Compra de terreno	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
5737	Terminación de vivienda	Escritura	Constatación Verídica
5913	Siembra de trigo	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
5922	Compra de una vivienda	Escritura	Constatación Verídica
5964	Compra de bus con líneas	Escritura	Constatación Verídica
6008	Compra de juego de sala	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
6016	Construcción de una vivienda	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
6244	Remodelación de vivienda	Escritura	Constatación Verídica
6315	Mantenimiento del vehículo	Escritura y copia de matrícula del vehículo	Constatación Verídica
6320	Compra de bus con líneas	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
6367	Compra de terreno	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
6464	Pago de deudas bancarias	Escritura con hipoteca	Constatación Verídica
6670	Construcción de una vivienda	Escritura	Constatación Verídica
6678	Terminación de vivienda	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
6860	Compra de ganado	Copia de matrícula de vehículo	Constatación Verídica
7352	Compra de terreno	Escritura	Constatación Verídica
7502	Implementación de negocio	Escritura	Constatación Verídica
7607	Mejoramiento en la central de riesgos	Copia de matrícula de motocicleta	Constatación Verídica

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Para verificar la propiedad de un bien entregado en garantía por el socio se procedió a revisar la muestra y se obtuvo 40 solicitudes con bienes en garantía, dentro de las cuales en su totalidad contaban con toda la documentación que garantice la propiedad del bien.

**ELABORADO POR:**

Luis Caguana

**REVISADO POR:**

Ismael Contreras



**ANEXO 37. CAPACIDAD DE PAGO DEL GARANTE****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Capacidad de Pago del Garante**Tabla 48***Capacidad de pago del garante*

Código	Tipo	Garante	Capacidad de pago garante
15	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
71	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
72	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
151	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
471	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
601	Microcrédito	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
672	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
865	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
1179	Consumo	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
1688	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
1722	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
2001	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
2533	Microcrédito	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
2571	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
2577	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados



2642	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
2643	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
2975	Consumo	2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados
3129	Microcrédito	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
3132	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
3281	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
3408	Consumo	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
3546	Microcrédito	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
3586	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
3652	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
3674	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
3761	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
3790	Microcrédito	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
3836	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
3953	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
4144	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
4313	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
4730	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
4834	Microcrédito	2 Garantes	Documentos de respaldo no encontrados
4908	Consumo	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados



4920	Consumo	2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados
5127	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
5163	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5199	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
5342	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5376	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
5382	Microcrédito	2 Garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5501	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
5696	Microcrédito	2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados
5852	Microcrédito	2 Garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5881	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
5885	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
5916	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5939	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5945	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
5951	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5958	Consumo	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
5961	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
5966	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
5973	Consumo	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados



6010	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
6037	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
6043	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
6071	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
6090	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
6114	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
6244	Microcrédito	1 Garante Matrimonial	Documentos de respaldo no encontrados
6288	Microcrédito	2 Garantes Matrimoniales	Documentos de respaldo no encontrados
6315	Consumo	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
6642	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
6670	Microcrédito	1 Garante Matrimonial y 1 Garante Soltero	Documentos de respaldo no encontrados
6725	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
6860	Microcrédito	1 Garante	Documentos de respaldo no encontrados
7068	Microcrédito	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
7075	Consumo	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados
7561	Microcrédito	2 garantes	Documentos de respaldo no encontrados
8347	Microcrédito	1 garante	Documentos de respaldo no encontrados

Elaborado por: Los Autores



**Conclusión:**

Para el análisis de la capacidad de pago es necesario evidenciar documentos de respaldo que garanticen el tener una fuente de ingresos, por lo que se procedió a revisar la muestra y verificar si todos poseían documentación que permita tener un conocimiento de la situación económica y capacidad de pago del garante, posterior a la revisión se evidencio que un 40.22% no cumplían con los requisitos que permita realizar un análisis de la capacidad de pago de los garantes.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 38. INFORME TÉCNICO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Informe Técnico**Tabla 49***Revisión del informe técnico*

Código	Tipo	Destino	Informe Técnico
15	Microcrédito	Implementar negocio de carpintería	No
72	Microcrédito	Construcción de una vivienda	No
220	Consumo	Compra de terreno	No
471	Consumo	Compra de vehículo	No
560	Consumo	Siembra de árboles frutales	No
598	Microcrédito	Compra de vehículo	No
672	Consumo	Compra de vehículo	No
675	Microcrédito	Compra de ganado	No
865	Consumo	Compra de una vivienda	No
1049	Microcrédito	Mejoramiento de negocio	No
1100	Consumo	Remodelación de vivienda	No
1177	Microcrédito	Cultivo de cereales	No
1212	Microcrédito	Compra de terreno	No
1218	Consumo	Compra de Camión destinado a la producción	No
1320	Microcrédito	Cultivo de cereales	No
1573	Microcrédito	Remodelación de negocio	No
1722	Consumo	Compra de vehículo	No
1726	Microcrédito	Construcción de una vivienda	No
1781	Consumo	Compra de electrodomésticos	No
1913	Consumo	Incremento de mercadería en librería	No
2009	Consumo	Compra de electrodomésticos	No
2075	Microcrédito	Compra de ganado	No
2101	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	No
2233	Microcrédito	Compra de una vivienda	No
2332	Consumo	Arreglo de un inmueble	No
2432	Microcrédito	Terminación de vivienda	No
2472	Microcrédito	Compra de ganado	No
2498	Consumo	Pago de matrícula vehicular	No



2534	Consumo	Siembra de cacao	No
2568	Consumo	Compra de vehiculo	No
2571	Microcrédito	Compra de mercaderia para negocio	No
2577	Consumo	Pago de deudas bancarias	No
2630	Microcrédito	Cultivo de cereales	No
2642	Consumo	Implementación de negocio de lavanderia	No
2675	Consumo	Compra de electrodomésticos	No
2683	Consumo	Construcción de local comercial	No
2925	Microcrédito	Mantenimiento del vehiculo	No
3097	Microcrédito	Mantenimiento del vehiculo	No
3208	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	No
3422	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	No
3480	Consumo	Terminación de vivienda	No
3508	Microcrédito	Pago de deudas bancarias	No
3552	Consumo	Implementación de negocio mecánica	No
3586	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	No
3606	Consumo	Compra de terreno	No
3637	Consumo	Compra de una vivienda	No
3652	Consumo	Compra de una vivienda	No
3674	Consumo	Terminar una chanchera y comprar 2 vacas	No
3761	Consumo	Pago de estudios	No
3785	Microcrédito	Compra de boletos de viaje	No
3790	Microcrédito	Compra de pollos para criadero	No
3812	Microcrédito	Compra de ganado	No
3953	Microcrédito	Terminación de vivienda	No
3965	Consumo	Pago de estudios	No
3986	Consumo	Ajuste de compra de terreno	No
4024	Microcrédito	Compra de semillas	No
4126	consumo	Proyecto turistico en Gulag via a Culebrillas	No
4144	Consumo	Compra de un juego de sala	No
4197	Microcrédito	Compra de vehiculo	No
4272	Microcrédito	Pago de matricula vehicular	No
4308	Microcrédito	Compra de semillas	No
4522	Microcrédito	Compra de vehiculo	No
4873	Consumo	Compra de electrodomésticos	No
4908	Consumo	Compra de un juego de sala	No



4909	Consumo	Ajuste de compra de terreno	No
4952	Consumo	Inversión en póliza	No
5061	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	No
5075	Consumo	Implementación de carpintería y aserrio	No
5111	Microcrédito	Compra de vehículo	No
5258	Consumo	Terminación de vivienda	No
5272	Consumo	Cria y reproducción de cerdos.	No
5341	Consumo	Pago de operaciones medicas	No
5342	Consumo	Implementación de una farmacia	No
5364	Consumo	Compra de bus con linea	No
5471	Microcrédito	Construcción de galpón de pollos	No
5587	Consumo	Ajuste de compra de terreno	No
5627	Consumo	Compra de Ganado	No
5653	Microcrédito	Iniciar negocio de recargas	No
5694	Consumo	Compra de Ganado	No
5696	Microcrédito	Compra de terreno	No
5733	Microcrédito	Mantenimiento del vehiculo	No
5737	Microcrédito	Terminación de vivienda	No
5788	Microcrédito	Remodelación de negocio	No
5848	Microcrédito	Terminación de vivienda	No
5852	Microcrédito	Mejoramiento de pastos	No
5878	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	No
5885	Microcrédito	Compra de ganado y aves	No
5909	Consumo	Remodelación de vivienda	No
5910	Consumo	Siembra de trigo	No
5918	Microcrédito	Cultivo de cereales	No
5922	Consumo	Compra de una vivienda	No
5927	Consumo	Compra de electrodomésticos	No
5942	Consumo	Arreglo de un inmueble	No
5945	Consumo	Compra de Ganado	No
5958	Consumo	Ajuste de compra de terreno	No
5968	Consumo	Compra de un juego de sala	No
5970	Microcrédito	implementar negocio de mecánica	No
5973	Consumo	Compra de un juego de sala	No
5980	Microcrédito	Compra de mercadería para negocio	No
6010	Consumo	Pago de operaciones medicas	No





6019	Microcrédito	Compra de ganado y aves	No
6061	Microcrédito	Construcción de un vivero de cacao	No
6090	Microcrédito	Compra de ganado y aves	No
6127	Microcrédito	Compra de terreno	No
6145	Consumo	Pago de operaciones medicas	No
6207	Consumo	Apertura de local de servicio técnico de computadoras	No
6320	Microcrédito	Compra de bus con línea	No
6402	Consumo	Apertura de local de ropa	No
6473	Consumo	Compra de materiales para agricultura	No
6508	Microcrédito	Pago de estudios	No
6526	Consumo	Compra de bus con línea	No
6534	Microcrédito	Compra de terreno	No
6568	Microcrédito	Compra de vehículo	No
6670	Microcrédito	Construcción de una vivienda	No
6704	Microcrédito	Mantenimiento del vehículo	no
7352	Microcrédito	Compra de terreno	No

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

El informe técnico es un documento que debe estar adjunto a la solicitud de crédito y debe ser realizado por los asesores de crédito, para verificar que este documento este dentro de las solicitudes se procedió a revisar si la muestra seleccionada contaba con el mismo, posterior a la revisión se evidencio que un 38.53% de la muestra no contaba con un informe técnico.

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 39. REVISIÓN EN LA CENTRAL DE RIESGO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Revisión en la Central de Riesgo

Para el otorgamiento de un crédito por parte de la Cooperativa dentro del manual del departamento Crédito es necesario contar con un informe de la central de riesgo como uno de los requisitos.

Para la comprobación del cumplimiento de este proceso, se procedió a revisar el total de la muestra obtenida mediante la fórmula estadística, obteniendo como resultado que todas las solicitudes revisadas contienen la calificación en la central de riesgo.

**Conclusión:**

Con el fin de determinar si se está cumpliendo con la normativa interna en cuanto a la revisión en la central de riesgos, se procedió a revisar una muestra de 301 solicitudes de crédito, posterior a esta revisión se evidencio que el 100% de las solicitudes contaban con un documento que garantizaba que se realizó la revisión con los datos del solicitante en dicha central como se aprecia en la base de datos del anexo 32

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



## ANEXO 40. ANÁLISIS NORMATIVA SOBRE CALIFICACIÓN DE RIESGO EN INVERSIONES FINANCIERAS

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Análisis Normativa Sobre Calificación de Riesgo  
en Inversiones Financieras

### Análisis Normativo Sobre Inversiones

Según lo dispuesto en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, libro I, Título II, Capítulo XXXVI, Sección V, Subsección III, **Art. 65.-**

**Calificación y constitución de provisiones:** Los instrumentos de inversión se califican y provisionan en función de las siguientes categorías:

1. **CATEGORÍA A:** *Inversión con riesgo normal: Corresponde a instrumentos de inversión cuyos emisores de acuerdo a sus estados financieros y demás información disponible, presenten cualquiera de las siguientes condiciones:*

- a. *Cumplan a la fecha de vencimiento con las obligaciones derivadas de estos instrumentos;*
- b. *Capacidad de pago; y,*
- c. *Ausencia de pérdidas durante los últimos tres (3) años.*

*Se incluye dentro de esta categoría los títulos emitidos o avalados por el Ministerio de Finanzas, Banco Central del Ecuador y entidades del sector financiero público, así como las garantías otorgadas por las entidades que conforman el sistema de garantía crediticia*



hasta por el monto afianzado. Los instrumentos que se encuentren en esta categoría no requieren provisión.

2. **CATEGORÍA B:** *Inversión con riesgo aceptable: Corresponde a instrumentos de inversión cuyos emisores de acuerdo a sus estados financieros y demás información disponible, presenten cualquiera de las siguientes condiciones:*

- a. *Factores de incertidumbre que podrían afectar la capacidad de seguir cumpliendo adecuadamente con los servicios de la deuda o para hacer líquidas las inversiones;*
- b. *Debilidades que pueden afectar su situación financiera;*
- c. *Pérdidas en cualquier ejercicio contable de los últimos tres años; o,*
- d. *Incremento en el índice de endeudamiento.*

*Estos instrumentos deberán contar con una provisión del 20% hasta el 49,99%.*

3. **CATEGORÍA C:** *Inversión con riesgo apreciable: Corresponde a instrumentos de inversión de emisores que presentan cualquiera de las siguientes condiciones:*

- a. *Alta probabilidad de incumplimiento en el pago oportuno de capital e intereses o de realización en los términos pactados;*
- b. *Pérdidas en el ejercicio o acumuladas que, individualmente o sumadas, comprometan más del 50% de su patrimonio; o,*
- c. *Deficiencias en su situación financiera que comprometen la recuperación de la inversión.*

*Estos instrumentos deberán contar con una provisión del 50% hasta el 79,99%.*



4. **CATEGORÍA D:** *Inversión con riesgo significativo: Corresponde a instrumentos de inversión de emisores que presentan cualquiera de las siguientes condiciones:*

- a. Incumplimiento en los términos pactados en el título;*
- b. Deficiencias acentuadas en su situación financiera, de acuerdo con sus estados financieros y demás información disponible; o,*
- c. Probabilidad alta de no honrar las obligaciones derivadas de la inversión.*

*Estos instrumentos deberán contar con una provisión del 80% hasta el 99,99%.*

5. **CATEGORÍA E:** *Inversión incobrable: Corresponde a instrumentos de inversión de emisores que presentan cualquiera de las siguientes condiciones:*

- a. Se encuentre en proceso de liquidación; o,*
- b. Pérdidas del ejercicio o acumuladas que, individualmente o sumadas consuman la totalidad del patrimonio.*

*Estos instrumentos deberán contar con una provisión del 100%.*

**Conclusión:**

La Cooperativa no cumple con lo solicitado en la normativa de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

<b>ELABORADO POR:</b>
Ismael Contreras
<b>REVISADO POR:</b>
Luis Caguana

**ANEXO 41. VERIFICACIÓN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Verificación Evaluaciones de Desempeño**Tabla 50***Evaluaciones de desempeño al personal de la cooperativa*

Auditoría de Control Interno Cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda." Personal 2018			
N°	Cedula	Cargo	Evaluaciones de Desempeño
1	301994885	Asistente de Caja	2 Evaluaciones Realizadas
2	302645783	Asistente de Caja	2 Evaluaciones Realizadas
3	301538237	Asistente de Riesgos	1 Evaluación Realizada
4	302248323	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
5	300840048	Asistente de Cobranza	1 Evaluación Realizada
6	302237698	Asistente de Contabilidad	Sin Evaluaciones Realizadas
7	301302840	Coordinador de Contabilidad	Sin Evaluaciones Realizadas
8	302590187	Asistente de Créditos	1 Evaluación Realizada
9	302236641	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
10	302009048	Asistente de Cobranza	1 Evaluación Realizada
11	301933610	Asistente de Caja	2 Evaluaciones Realizadas
12	302363049	Asistente de Créditos	1 Evaluación Realizada
13	302064720	Asistente de Caja	2 Evaluaciones Realizadas
14	301209482	Coordinador de Riesgo	1 Evaluación Realizada
15	301781662	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
16	301837746	Gerente General	1 Evaluación Realizada
17	301931259	Gerente Subrogante	1 Evaluación Realizada
18	302612411	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
19	302380852	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
20	301675799	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
21	103299335	Asistente de Contabilidad	Sin Evaluaciones Realizadas
22	303014799	Asistente de Caja	2 Evaluaciones Realizadas



23	302202379	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada
24	302502919	Asistente de Crédito	1 Evaluación Realizada

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Con el fin de determinar si se realizaron evaluaciones de desempeño se procedió a revisar el cumplimiento de evaluaciones realizadas al personal durante el año 2018, posterior a esto se evidencio que dentro del área de contabilidad no se realizaron evaluaciones.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------

**ANEXO 42. PROCESO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Proceso de Rotación del Personal**Tabla 51***Rotación del personal*

Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda.			
Departamento de Talento Humano			
Listado de Rotaciones año 2018			
N°	Cedula	Cargo Anterior	Cargo actual
1	301994885	Asistente de Créditos	Asistente de Caja
2	302237698	Asistente de Caja	Asistente de Contabilidad
3	301538237	Asistente de Crédito	Asistente de Riesgos

**Elaborado por:** Los Autores**Conclusión:**

Para verificar si la rotación del personal de la cooperativa no está en contra de la normativa se realizó una revisión de las rotaciones del personal que se dieron en el año 2018, de esta revisión se evidencio que no es un número elevado, y que no genera perjuicios ni retrasos de ningún tipo a la cooperativa.

**ELABORADO POR:**

Luis Caguana

**REVISADO POR:**

Ismael Contreras



**ANEXO 43. REVISIÓN DE CAPACITACIONES REALIZADAS AL PERSONAL****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Revisión de Capacitaciones Realizadas al Personal

Según el manual de talento humano en su **Art. 13 Clima laboral** se promoverá al personal de la Cooperativa la capacitación y formación permanente en educación financiera y cooperativismo, se procedió a revisar las capacitaciones de cada uno de los trabajadores como se observa en la siguiente lista realizada por los autores con la información obtenida.

**Tabla 52***Capacitaciones al Personal*

Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda.			
Departamento de Talento Humano			
Listado de Personal año 2018			
N°	Cedula	Cargo	Capacitaciones Recibidas
1	301994885	Asistente de Caja	Atención al cliente
2	302645783	Asistente de Caja	Atención al cliente
3	301538237	Asistente de Riesgos	Ninguna
4	302248323	Asistente de Crédito	Ninguna
5	300840048	Asistente de Cobranza	Ninguna
6	302237698	Asistente de Contabilidad	Ninguna
7	301302840	Coordinador de Contabilidad	Ninguna
8	302590187	Asistente de Créditos	Ninguna
9	302236641	Asistente de Crédito	Ninguna
10	302009048	Asistente de Cobranza	Ninguna
11	301933610	Asistente de Caja	Atención al cliente



12	302363049	Asistente de Créditos	Ninguna
13	302064720	Asistente de Caja	Atención al cliente
14	301209482	Coordinador de Riesgo	Ninguna
15	301781662	Asistente de Crédito	Ninguna
16	301837746	Gerente General	Ninguna
17	301931259	Gerente Subrogante	Ninguna
18	302612411	Asistente de Crédito	Ninguna
19	302380852	Asistente de Crédito	Ninguna
20	301675799	Asistente de Crédito	Ninguna
21	103299335	Asistente de Contabilidad	Ninguna
22	303014799	Asistente de Caja	Atención al cliente
23	302202379	Asistente de Crédito	Ninguna
24	302502919	Asistente de Crédito	Ninguna

**Elaborado por:** Los Autores

### **Conclusión:**

Se realizó una revisión de documentación que compruebe la realización de capacitaciones al personal de la Cooperativa durante el año 2018, de esto se evidenció que únicamente el departamento de cajas recibió capacitaciones sobre atención al cliente, mientras que los demás departamentos no cuentan con documentación que permita verificar que se realizaron capacitaciones.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Ismael Contreras
------------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Luis Caguana
--------------

**ANEXO 44. VERIFICACIÓN DE INDUCCIÓN AL CARGO****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa "Mushuk Yuyay" Ltda.**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Verificación de Inducción al Cargo**Tabla 53***Inducción al cargo del personal*

Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda.			
Departamento de Talento Humano			
Listado de Personal año 2018			
N°	Cedula	Cargo	Recibió Inducción al Cargo
1	301994885	Asistente de Caja	
2	302645783	Asistente de Caja	
3	301538237	Asistente de Riesgos	
4	302248323	Asistente de Crédito	
5	300840048	Asistente de Cobranza	
6	302237698	Asistente de Contabilidad	
7	301302840	Coordinador de Contabilidad	
8	302590187	Asistente de Créditos	
9	302236641	Asistente de Crédito	
10	302009048	Asistente de Cobranza	
11	301933610	Asistente de Caja	
12	302363049	Asistente de Créditos	
13	302064720	Asistente de Caja	
14	301209482	Coordinador de Riesgo	
15	301781662	Asistente de Crédito	
16	301837746	Gerente General	
17	301931259	Gerente Subrogante	
18	302612411	Asistente de Crédito	
19	302380852	Asistente de Crédito	
20	301675799	Asistente de Crédito	
21	103299335	Asistente de Contabilidad	
22	303014799	Asistente de Caja	



23	302202379	Asistente de Crédito	
24	302502919	Asistente de Crédito	

**Elaborado por:** Los Autores

**Conclusión:**

Para determinar si la cooperativa realiza un proceso de inducción al cargo se procedió a revisar la lista de empleados nuevos, con esta revisión se evidencio que la cooperativa no realizó ninguna contratación a lo largo del año 2018 por lo que no se comprobó si se realizaba un proceso de inducción al puesto.

---

<b>ELABORADO POR:</b>
-----------------------

Luis Caguana
--------------

<b>REVISADO POR:</b>
----------------------

Ismael Contreras
------------------



## ANEXO 45. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVO SOBRE BENEFICIOS SOCIALES

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Verificación Cumplimiento Normativo Sobre Beneficios Sociales

*El código de trabajo entre sus artículos con relación a horas suplementarias y extraordinarias nos dice:*

*“Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos. - Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario”.*

*“Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias. - Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:*

*1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;*

*2. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre*



las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;

3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,

4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo”.

Algo que no se cumple en el manual de Talento Humano

**Art. 18.-De las horas diferidas.** - “...a los colaboradores que trabajen en horario diferido de acuerdo al cronograma planificado mensual es de \$30.00 por cada día laborado este valor reemplazará al valor de horas suplementarias o extraordinarias”.

**Conclusión:**

Con el objetivo de determinar el cumplimiento normativo se revisó el manual de talento humano en cuanto a las horas diferidas.

<b>ELABORADO POR:</b>
Luis Caguana
<b>REVISADO POR:</b>
Ismael Contreras



## ANEXO 46. IMÁGENES DE RESPALDO

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Imágenes de Respaldo

### Ilustración 22

*Placa de Aniversario*



### Ilustración 23

*Productos Ofertados*





### Ilustración 24

#### Servicios Financieros

**MUSHUK YUYAY**  
Compañía de Ahorro y Crédito  
Identidad y Confianza

**SERVICIOS FINANCIEROS CON CARGOS MÁXIMOS**

Servicios	Nombre del Servicio	Cargos Mushuk Yuyay	Cargo Normal 165-2012-F*
Servicios con Cheques	Cheque Devuelto - Local	2.45	2.49
	Cheque Devuelto Exterior	2.85	2.89
Servicios de Referencias	Emisión de Referencia - "Referencias"		
	Corte impreso de movimientos de cuentas para cualquier nivel de cuentas y entregado en oficina de la entidad		
Servicios de Transferencias	Transferencias interbancarias SPN recibidas, oficina	0.10	0.27
	Transferencias interbancarias SPN recibidas, internet	0.30	0.45
	Transferencias interbancarias SPN recibidas, oficina	1.00	1.92
	Transferencias interbancarias SCI recibidas	0.10	0.27
	Transferencias interbancarias SCI enviadas, internet	0.20	0.25
	Transferencias interbancarias SCI enviadas, oficina	1.70	1.72
Servicios de Reposición	Transferencias nacionales otras entidades, oficina	1.75	1.78
	Reposición Libreta / carné / estado de cuenta / certificado de depósito / plazo fijo por pérdida, robo o deterioro.	0.80	0.89
Copia de Documentos	Certificación de documentos físicos y digitales	4.00	5.36
	Servicio de copias e impresión de documentos	1.80	2.90
Pago de Nómina	Pago de Nómina, oficina	0.25	0.72
Copia de Video de Seguridad	Copia de Video de Seguridad, Visualización y entrega de video de seguridad.	8.00	8.93
Pago de Beneficios Sociales	Pago de Beneficios Sociales, oficina	0.25	0.35

### Ilustración 25

#### Información UAF

**UAF**  
Unidad de Análisis Financiero

**CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS (CONCLA)  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO (UAF)**

**COMUNICA AL PÚBLICO QUE  
CÓMETE DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS QUIEN:**

- Tenga, adquiera, transfiera, posea, administre, utilice, mantenga, resguarde, entregue, transporte, convierta o se beneficie de cualquier manera, de activos de origen ilícito.
- Oculte, disimule o registre la denominación real de la naturaleza, origen, procedencia o vinculación de activos de origen ilícito.
- Preste su nombre o el de la sociedad o empresa, de la que sea socio o accionista, para la comisión de los delitos tipificados en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- Elabore y presente, asiente o firme cualquier documento que permita la comisión de los delitos de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- Elabore y presente cualquier documento con el objetivo de dar apariencia de licitud a actividades de lavado de activos, ingresos y egresos de dinero de procedencia ilícita por los delitos antes mencionados.

**EL LAVADO DE ACTIVOS ES SANCIÓN EN EL ECUADOR CON RECLUSIÓN,  
MULTA Y CONFISCACIÓN ESPECIAL DE BIENES**

- NUNCA**, preste su nombre, identidad, nombre bancario.
- NO PERMITA**, que usen su empresa o negocio, para que laven dinero ilícito.
- DESCONFIE**, de quienes le propongan negocios ilícitos.
- CERCIORESE**, de la procedencia del dinero de los billetes con los que va a negociar.

**DOCUMENTACIÓN A SER EXIGIDA A LOS CUENTES**

La institución bancaria, al momento de realizar una transacción, toda la documentación legal requerida en cada caso.

**DECLARACIÓN DE ORIGEN LICITO DE RECURSOS**

Todas las operaciones financieras efectuadas por el cliente o la persona que realice, que impliquen o susciten el lavado de activos, deben efectuarse por el cliente o la persona que realice, que implique o susciten el lavado de activos.

**DIRECCIÓN GENERAL**

[www.uaf.gob.ec](http://www.uaf.gob.ec)



### Ilustración 26

#### Misión y Visión



### Ilustración 28

#### Placa Informativa de Financiamiento



### Ilustración 27

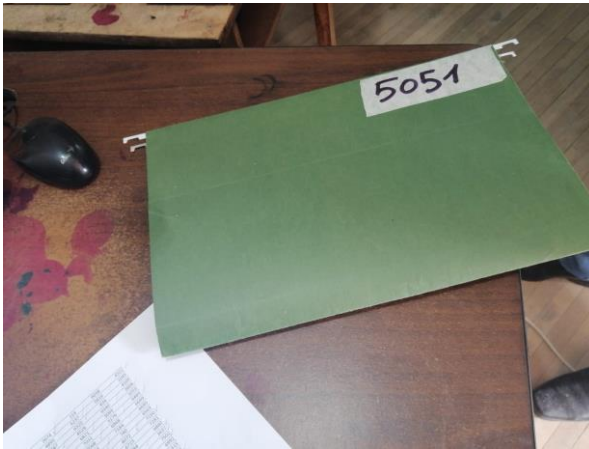
#### Área de Archivos





### Ilustración 29

*Carpeta de Socio*



### Ilustración 30

*Área de Caja*



### Ilustración 31

*Área de Talento Humano*





## ANEXO 47. HOJA DE HALLAZGOS

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Cooperativa “Mushuk Yuyay” Ltda.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno

**PERÍODO:** Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Hoja de hallazgos

### Mala segmentación de créditos

EJ-PT – 33-36/65

Durante el año 2018 se otorgaron 1376 créditos de los cuales se seleccionó una muestra 301 solicitudes con un nivel de confianza del 95%, en los cuales se pudo evidenciar que el destino del crédito difería con el tipo de crédito otorgado.

Conforme a los numerales 5 y 9 del artículo I; Capítulo X normas que regulan la segmentación de la cartera de crédito de las entidades del sistema financiero nacional, título II, libro I de la codificación resoluciones monetarias, financieras de valores y seguros de la junta política y regulación monetaria y financiera, establece que el crédito de consumo es:

*“El otorgado a personas naturales, destinado a la compra de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva, comercial y otras compras y*



*gastos no incluidos en el segmento de consumo ordinario, incluidos los créditos prendarios de joyas”.*

En cuanto a los microcréditos se establece que:

*“Es el otorgado a una persona natural o jurídica con un nivel de ventas anuales inferior o igual a USD 100.000,00, o a un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades de producción y/o comercialización en pequeña escala, cuya fuente principal de pago la constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, verificados adecuadamente por la entidad del Sistema Financiero Nacional”.*

Situación originada debido a la inobservancia de la normativa por las partes vinculadas al proceso de otorgamiento de un crédito en cuanto a la segmentación de créditos ofertados por la cooperativa.

Provocando que no se cumpla con el objetivo de la cooperativa que es el de brindar un servicio financiero que dinamice la economía popular y solidaria acorde a las realidades de cada territorio.

### **Conclusión**

Esto ha ocasionado que no se cumpla con la normativa pertinente y que se tenga una cartera con una mala segmentación de los créditos.

### **Recomendación**

Al jefe de crédito:



Cumplir con las políticas de segmentación de créditos

Reclasificar las operaciones que no fueron segmentadas correctamente

Realizar un informe que permita tener una adecuada segmentación de créditos en función del destino del crédito

### **Avalúo por un perito calificado**

EJ-PT – 37-38/65

En el caso de los avalúos de los bienes inmuebles entregados como garantía en créditos hipotecarios, se pudo observar que dicho avalúo era realizado por un asesor de crédito de la cooperativa y no por un perito profesional calificado por la SEPS.

La junta de Política y Regulación Monetaria y financiera en la codificación de resoluciones monetarias, financieras, de valores y seguros en el, Libro I, Título II, Capítulo XXXVI, Sección IV, Subsección III en el artículo 38 establece que:

*“...Las garantías hipotecarias serán valoradas a valor de realización por un perito calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”.*

Esto fue ocasionado debido a que el manual de crédito en el artículo 25 literal a no establece que el avalúo debe ser realizado por un perito calificado, por lo que era responsabilidad del asesor realizar el avalúo.



Como consecuencia de esto no se pudo determinar el valor real del inmueble ya que el avalúo se volvió subjetivo y generó un desconocimiento de si este valor cubría el valor de la deuda.

### **Conclusión**

Los avalúos hipotecarios eran realizados por los asesores de crédito incumpliendo de esta manera con la normativa de la codificación de resoluciones de la junta de política y regulación monetaria y financiera.

### **Recomendación**

Al gerente

Actualizar el manual de créditos en cuanto a los avalúos hipotecarios los cuales deben ser realizados por peritos calificados por la SEPS.

En caso de créditos hipotecarios vigentes realizar un nuevo avalúo mediante un perito calificado.

### **Informe técnico**

EJ-PT – 49-52/65

Posterior a la revisión de la muestra seleccionada se evidenció que el 38,53% no contaban con informes técnicos realizados por los asesores.

El manual de crédito en el artículo 31 establece:



*“Para la obtención de un crédito, el solicitante realizará directamente el trámite en las oficinas de la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda., y en horario establecido por la cooperativa, todo esto se realizará con el asesoramiento directo de los asistentes de crédito.”*

Así también detalla los requisitos que debe cumplir el asesor para que solicitud pueda ingresar al comité de crédito que en el numeral 2 establece:

*“contar con un informe técnico”.*

Causado por que los asesores inobservaron lo estipulado en el manual de crédito vigente para el periodo de análisis.

Lo que ha provocado que no se asegure la probabilidad de recuperar el crédito otorgado a los socios, debido a que no se cuenta con datos cuantitativos y cualitativos que permitan tener una opinión del carácter, capital y capacidad económica del socio.

### **Conclusión**

Al no contar con un informe técnico en cada solicitud de crédito aumenta la probabilidad de que la operación de crédito no se pueda recuperar de manera normal.

### **Recomendación**

Al Jefe de Créditos

Revisar que cada solicitud contenga todos los requisitos previo ingreso al comité de crédito.



Crear una política que establezca los parámetros necesarios que debe contener el informe técnico.

### **Actividad económica**

EJ-PT – 39-41/65

Posterior a la revisión de la muestra de las solicitudes de créditos otorgados durante el 2018 se evidencio que un 23,92% no cumplían con los requisitos que permitan verificar que la actividad económica del socio es la misma que dice en la solicitud.

El manual de crédito de la Cooperativa en el artículo 35 literal A, establece que previo a otorgar un crédito se debe verificar la actividad económica del socio para determinar

*“La estabilidad del socio y de la actividad que constituye la fuente de pago.”*

Suscitado por la inobservancia de la norma que establece que se debe solicitar documentación que respalde la información brindada en la solicitud acerca de las actividades económicas a las que se dedican

Debido a esto se incrementó la probabilidad que el crédito no sea recuperado de manera habitual ya que al no verificar la actividad económica del socio no cuentan con una opinión acerca de la capacidad económica del mismo.

### **Conclusión**

La falta de verificación de las actividades económicas detalladas en las solicitudes de crédito ha generado que la Cooperativa aumente la probabilidad de que el crédito no





pueda ser recuperado y que los deudores no puedan hacer frente a las obligaciones contraídas.

### **Recomendación**

Al Jefe de Crédito

Establecer un mecanismo que permita verificar que la información suministrada por el socio es verídica.

Disponer a verificar las actividades económicas de los socios en los créditos vigentes.

### **Análisis del garante**

EJ-PT – 44-48/65

Posterior a la revisión de la muestra de las solicitudes de créditos otorgados durante el 2018 se evidencio que un 40,22% no cumplían con los requisitos que permitan analizar la capacidad de pago de los garantes.

El numeral 1, literal c, del artículo 31 del Manual de Crédito de la Cooperativa indica los requisitos que deben presentar los deudores y garantes en la solicitud de crédito

- i. *“Actualización de datos de deudor codeudor, las garantías solidarias y cónyuges en el sistema informático”*
- ii. *“Información económica y financiera de deudor codeudor, garantías solidarias y cónyuges”*



Esto se dio debido a la inobservancia de los trabajadores de la Cooperativa con relación al cumplimiento de la norma interna, ya que a los garantes únicamente se les pedía los datos generales y no lo necesario para realizar un análisis de situación económica.

Como consecuencia de lo anterior la Cooperativa no puede realizar un análisis de la capacidad de pago y la situación económica financiera de los garantes y comprobar si los garantes pueden responder a las obligaciones contraídas por los titulares en caso de incumplimiento.

### **Conclusión**

El incumplimiento de la normativa en cuanto a los requisitos de los garantes impide a la Cooperativa realizar un análisis económico que permita comprobar si los garantes pueden responder a las obligaciones de los titulares en caso de incumplimiento.

### **Recomendación**

Al Jefe de Crédito

Establecer políticas y mecanismos de control que permita asegurar que los asesores de crédito verifiquen y cuenten con todos los requisitos mínimos establecidos por la cooperativa.

Establecer políticas y mecanismos de control que les permita realizar un adecuado análisis de los documentos entregados por los garantes.

### **Carencia de calificación de riesgo y provisiones en inversiones financieras**

EJ-PT – 54-56/65



Al revisar el balance general del año 2018 se pudo apreciar que dentro del grupo 13 Inversiones no existe calificación de riesgo, ni provisiones para las inversiones financieras realizadas por la cooperativa. Incumpliendo así con lo dispuesto en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, libro I, Título II, Capítulo XXXVI, Sección V, Subsección III, Art. 65., que en resumen explica:

*“Calificación y constitución de provisiones que establece factores cuantitativos y cualitativos que determinan los niveles de calificación del riesgo desde A hasta E que se le otorga a la inversión financiera”.*

Al no establecer parámetros o lineamientos dentro del manual de Contabilidad no se pudo definir los criterios, el nivel de calificación de riesgo y la constitución de provisiones en el cual se encuentra cada una de las inversiones financieras realizadas por la institución.

Generando así una carencia en la calificación de riesgo y constitución de provisiones sobre las inversiones financieras que por ley debe tener toda institución financiera nacional.

### **Conclusión.**

Durante el año 2018 la cooperativa “Mushuk Yuyay Ltda.”, no contaba con parámetros que ayuden a definir los niveles de calificación de riesgo de las inversiones en conjunto con las provisiones necesarias incumpliendo así con la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

### **Recomendación.**



## Al Contador General

Incluir dentro del manual de contabilidad parámetros que ayuden a definir los criterios y calificaciones de riesgo de las inversiones y la constitución de provisiones correspondientes.

### Inexistencia de Evaluaciones al personal del área de contabilidad

EJ-PT – 57-58/65

Para el año 2018, tras revisar documentación pertinente se evidenció que el departamento de contabilidad no realizó ningún tipo de evaluación al desempeño laboral de sus trabajadores. Desobedeciendo lo estipulado en el manual de Talento Humano en su **Art. 11.- Del Desempeño Laboral** dispone:

*“Para garantizar la capacidad y estabilidad institucional todo el personal será evaluado oportunamente en función al perfil institucional de forma trimestral”.*

Ocasionado por una falta de planeación de evaluaciones para la calificación del desempeño laboral que debía realizar el Coordinador de Talento Humano en conjunto con la contadora general al personal que labora en el área.

Generando que no se tenga una plena confianza acerca de las actividades y procesos que realizan cada uno de los trabajadores, y desconociendo los errores frecuentes que cometen.

### Conclusión.



Al revisar la documentación de la evaluación de desempeño a los trabajadores, se evidencio que el área de contabilidad durante el año 2018 no realizó ningún tipo de evaluación, causado por una falta de planeación, incumpliendo así con el art. 11 del manual de talento humano.

### **Recomendación.**

#### **A la Contadora General y al Coordinador de Talento Humano**

Realizar las evaluaciones de desempeño al personal.

Cumplir con la normativa vigente de la cooperativa.

#### **Falta de capacitación al personal de la Cooperativa**

EJ-PT – 60-61/65

Durante el año 2018 la cooperativa no realizó ningún tipo de capacitación a su personal por lo que si un trabajador buscaba formación sobre un tema necesario debía hacerlo de su propio capital. Incumpliendo así con el objetivo específico de *“fomentar la formación y aprendizaje de los empleados, directivos y socios”*, en conjunto con el **Art. 13. Clima laboral** de la Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda.

*“Con la finalidad de incentivar el personal de la Institución, promoverá la capacitación y formación permanente en materia financiera y Cooperativismo incentivando la integración y trabajo en equipo en eficacia y eficiencia”.*



Generado por una falta de planeación de los departamentos a cargo, en conjunto con la falta de asignación de presupuesto destinado a la capacitación profesional del personal institucional administrativo como operativo.

Causando así que el personal se encuentre desactualizado de posibles cambios normativos, que se realice una mala utilización en los programas informáticos nuevos o actualizados, un servicio al cliente ambiguo, etc. Que se ve reflejado en una efectividad baja en el trabajo

### **Conclusión.**

Para el año 2018 la cooperativa "Mushuk Yuyay Ltda., no realizó ningún tipo de capacitación a su personal institucional, dado por una falta de planificación y presupuesto que derivó en una falta de conocimiento actualizado.

### **Recomendación**

#### **Al Coordinador de Talento Humano**

Realizar un plan de capacitaciones anual tomando en cuenta las necesidades de cada puesto de trabajo en conjunto con los conocimientos necesarios para el giro del negocio.

Generar vínculos con instituciones que brinden capacitaciones

### **INCONGRUENCIAS CON EL ART. 18 DEL MANUAL DE TALENTO HUMANO**

EJ-PT – 64-65/65



Tras el análisis y revisión del manual de talento humano se encontró una incongruencia legal estipulada en su **Art. 18.-De las horas diferidas.-** *“La Cooperativa Mushuk Yuyay Ltda., por necesidad y buen servicio a los socios y acciones departamentales establecerán horarios especiales, rotativos, cuando las necesidades de prestación de servicio de la institución así lo exijan, sin que esto signifique alteración de las horas de trabajo establecido en el contrato; a los colaboradores que trabajen en horario diferido de acuerdo al cronograma planificado mensual es de \$30.00 por cada día laborado este valor reemplazará al valor de horas suplementarias o extraordinarias”.* El cual al no estar aprobado por el Ministerio de Trabajo difiere con lo establecido en el código de trabajo en artículos como:

*“Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos. - Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario”.*

*“Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias. - Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:*

- 1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;*
- 2. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre*



*las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;*

*3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,*

*4. El trabajo que se ejecutará el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo”.*

Esto fue dado por una inobservancia normativa por parte del personal que estuvo a cargo de la creación del manual de talento humano, en conjunto con las autoridades que lo aprobaron.

Como consecuencia podría incurrir en multas, glosas y sanciones por parte del Ministerio de Trabajo al ver que se está incumpliendo con las leyes del código de trabajo al violar los derechos del trabajador

#### **Conclusiones:**

Tras la revisión del manual de talento humano aprobado en diciembre del 2017 por las autoridades de la cooperativa mas no por el ministerio de trabajo se encontró incongruencias legales que podrían derivar en futuras multas, glosas o sanciones.





## **Recomendaciones**

### **Al coordinador de talento humano**

Pedir asesoría legal para la verificación de los artículos del manual que cumplan con lo dispuesto en las leyes regulatorias.

Modificar el art. 18 del manual de talento humano.



**ANEXO 48. PROTOCOLO**



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA: Contabilidad y Auditoría**

**TEMA: “Auditoria de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito**

**MUSHUK YUYAY LTDA; periodo 2018”**

**PROTOCOLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Modalidad: “Proyecto Integrador”**

**AUTORES: “Luis Alfredo Caguana Quizhpi”**

**“Ismael Patricio Contreras Prado”**

**ASESOR /A: “Ing. Paul Ochoa”**



Cuenca – Ecuador

2020

## **1. PERTINENCIA ACADÉMICO-CIENTÍFICO-SOCIAL**

### **1.1. Pertinencia Académica-Científica**

El presente proyecto integrador con el tema de “Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA. Periodo 2018” en la parte académica nos permite la posibilidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera universitaria en un caso de aplicación real, de esta manera se contribuye a diversas áreas de estudio como es el control interno y gestión de riesgos ya que estos temas están dentro del ámbito de la auditoría, al tener un conocimiento claro de lo que lleva una auditoría estamos en la capacidad de realizar este proyecto integrador de manera satisfactoria y al final del mismo poder evaluar y emitir recomendaciones.

Dentro del ámbito científico, el proyecto podrá ser utilizado como un instrumento de consulta y guía para futuras investigaciones relacionadas con el tema de la auditoría de control interno en el sector financiero, específicamente en una cooperativa de ahorro y crédito, al proporcionar información clara y relevante podrá ser utilizado como base para investigaciones por estudiantes, docentes o cualquier otro profesional que lo necesite.

### **1.2. Pertinencia Social**

La realización del proyecto integrador tendrá un beneficio directo en la entidad, ya que al realizar una auditoría de control interno a la Cooperativa se podrá identificar los controles



claves que mantienen para el funcionamiento óptimo, así como determinar las debilidades y falencias en caso de que existan, con esto se podrá emitir recomendaciones para el mejoramiento de los controles los mismos que ayudaran al cumplimiento de las metas y objetivos. Mediante la aplicación de la metodología seleccionada para el proyecto podremos obtener información, analizar y emitir un informe, este informe permitirá a la administración tomar una decisión más acertada.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAY LTDA., está catalogada dentro del segmento 3 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por el mismo hecho de estar dentro de este segmento y al haber aumentado progresivamente el portafolio de clientes año tras año, así como se ve en la necesidad de realizar una auditoría de control interno para analizar y evaluar si los controles son eficientes y eficaces en la generación de la información, al conocer si estos son eficientes y eficaces se puede tener seguridad de que las actividades son realizadas en función del cumplimiento de los objetivos.

Por lo que el proyecto integrador estará enfocado en recolectar, evaluar la información relevante a la eficiencia y eficacia de los controles en las actividades que realiza la cooperativa, al realizar una auditoría de control interno la administración tendrá una seguridad razonable de que las actividades están siendo realizadas en pro de cumplir los objetivos propuestos junto con la optimización de sus recursos y una toma de decisiones más acertada.

Para la realización del proyecto integrador se utilizará como herramienta de evaluación el COSO-2013 MARCO INTEGRADO - CONTROL INTERNO, ya que este tiene los



componentes para alinear mejor los riesgos a los objetivos del negocio, así como mejorar la capacidad de proporcionar una visión integral del riesgo por actividad o departamento.

Por tal motivo en este proyecto integrador se realizará una Auditoría de control interno, el mismo que comprobará si los controles ayudaron al cumplimiento de los objetivos propuestos para el periodo de análisis y cuáles fueron los puntos débiles. De la misma manera se corrobora si las deficiencias encontradas corresponden a inobservancias de leyes, reglamentos y disposiciones o a deficiencias de control.

### **3. PROBLEMA CENTRAL**

Existe un incremento en la cartera vencida, esta premisa se pudo observar durante un análisis preliminar del juego de estados financieros en el que se encontró que en el año 2018 la cartera vencida aumentó en 1.7% equivalente a \$272.258,16 en relación al año 2017, esto generado por un mal manejo en los procedimientos para otorgar un crédito, a más de esto un mala gestión en el manejo de la información de los deudores que ha dificultado la recuperación de la cartera vencida generando pérdidas y disminuyendo su rentabilidad.

Así mismo, en una plática que se mantuvo con el asesor jurídico, nos comentó de algunas situaciones que no parecían ser las ideales en el manejo de la información y en el seguimiento de lo establecido en los manuales, como en el caso de otorgar un crédito los asesores de crédito no se quedan con toda la documentación habilitante.

Al ser la razón principal de la cooperativa el captar dinero en forma de inversiones y colocar dinero en forma de créditos, las deficiencias observadas pueden generar pérdidas ya sea de capital y/o de la fidelidad de sus socios.



## 4. OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría de control interno a la cooperativa de ahorro y crédito MUSHUK YUYAY LTDA., durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, para verificar si los objetivos planteados fueron alcanzados cumpliendo los requisitos de eficiencia, eficacia, y economía.

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer de manera general la entidad, su estructura, base legal y todo lo pertinente que permita tener una visión global de la cooperativa y de las actividades y operaciones realizadas.
- Revisar el marco teórico que permita conocer los aspectos principales del control interno y auditoría.
- Evaluar el control interno y emitir el informe de auditoría que permitirá identificar las principales deficiencias y recomendaciones que faciliten el cumplir los objetivos propuestos.

## 5. DISEÑO METODOLÓGICO

### 5.1. Tipo de investigación

Moreno, Marthe, & Rebolledo (2010) nos dice sobre el tipo de investigación:

Describe las características del conjunto de sujetos u objetos de la investigación y la forma como se definieron la población, la muestra. Los materiales y métodos, que detallan la forma como fue realizada la investigación, los elementos, los procedimientos y las técnicas utilizadas en la recolección de la información (entrevistas, encuesta), y

325



determinan a quiénes se les aplicó, con qué propósito, cómo se desarrollaron, pasos seguidos, el uso específico dado a los datos recopilados; e instrumentos de medición que mencionan su estructura, contenido, bases para su construcción, calificación y ponderación de respuestas, así como el proceso de validación. (p.41-42)

Al analizar el concepto anterior sobre el tipo de investigación nosotros lo definimos como un método a través del cual se recolecta, ordena, analiza y evalúa los datos, así se obtendrá la información que facilite la realización de la investigación.

En la realización del presente trabajo utilizaremos los siguientes tipos de investigación.

### **Investigación Descriptiva**

Este tipo de investigación trabaja sobre las realidades de los hechos y presenta una interpretación acertada de los mismos. Este se puede aplicar sobre algunos estudios como: encuestas, cuestionarios, hipótesis.

### **Investigación Aplicada**

Esta investigación utiliza los descubrimientos de la investigación básica y su característica principal es la aplicación, utilización y el resultado final del uso de la teoría.

## **5.2. Método de investigación**

Se convierte en una guía para el investigador en donde se detallan cada uno de los pasos. Así, el método se refiere a los procedimientos que se puede seguir con el propósito de llegar a demostrar la hipótesis, cumplir con los objetivos o dar una respuesta concreta al problema que identificó (Hidalgo, 2005).



Para la recolección de información utilizaremos los siguientes métodos:

**Método de Cuestionario:** Santillana (2011) refiere:

Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido. (p.457)

**Método Gráfico:** Santillana (2011) afirma:

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control. (p.455)

**Método descriptivo:**

El objetivo de este tipo de investigación es el conocer las situaciones, costumbres y actitudes a través de la descripción de los procedimientos, actividades y procesos, e identificar si existen algún tipo de relación entre las variables analizadas (Morales, 2012).

## **6. METODOLOGÍA (marco teórico base y diseño metodológico)**





Para la realización del presente proyecto integrador, es necesario definir los conceptos que se encuentran relacionadas con nuestro tema académico, entre los más importantes los detallamos a continuación:

## **Control Interno**

Según lo establecido por Navarro Stefanell & Ramos Barrios (2016):

La relevancia de poseer un sistema de control interno para las organizaciones empresariales radica en que a través de este procedimiento corporativo se organizan los procesos de la institución y se orientan hacia la satisfacción de las diferentes necesidades que exhiba en un momento determinado, se protegen todos aquellos activos sociales que hacen parte de la estructura patrimonial de la empresa y se contrasta la eficiencia y la efectividad de las operaciones desarrolladas. (p.249)

Así también lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 6 (2002):

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (pág. 400)

Mientras que, el Control Interno-Marco Integrado (2013) manifiesta que:



El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (pág. 3).

Por lo expuesto anteriormente podemos concluir que el control interno es un mecanismo que debe ser llevado a cabo por toda la organización para el manejo idóneo de toda la entidad y que de esta manera ayude a cumplir los objetivos propuestos, sin dejar de lado la eficiencia y eficacia en las actividades que realiza.

### **Tipos de Control Interno**

El control interno es una herramienta indispensable para brindar una seguridad razonable de que las actividades están siendo llevadas a cabo de manera óptima, los mismos que son clasificados en hacia quien van orientados, en este caso están los de carácter contable o financiero y los de carácter administrativo Navarro Stefanell & Ramos Barrios (2016).

#### **Control Contable**

En este tipo de control están todos los métodos y procedimientos que define la organización para proteger sus recursos y garantizar la confiabilidad de las transacciones y operaciones efectuadas diariamente.

#### **Control Administrativo**



Este control se enfoca a garantizar la eficiencia y calidad de las operaciones, el velar que todas las operaciones estén dentro de lo legal de acuerdo a lo dispuesto por el órgano de control, disposiciones y estatutos.

Como herramienta para evaluar el control interno que mantiene la empresa se utilizará el COSO 2013 ya que este brinda las pautas para una aplicación efectiva.

### **Marco Integrado de Control Interno – COSO 2013**

El COSO 2013, provee un enfoque integral junto con las herramientas para una implantación del control interno efectivo que permita una mejora continua, al estar diseñado para controlar los riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos llevando los riesgos a un nivel aceptable, ya que el control interno ayuda a cumplir los objetivos, mantener y mejorar su rendimiento.

### **OBJETIVOS**

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos Operativos:** Hacen referencias a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de Información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de Cumplimiento:** Referidos al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad



## COMPONENTES Y PRINCIPIOS

### Entorno de Control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

Sus principios:

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

### Evaluación de Riesgos

Implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Sus principios:



6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

### **Actividades de Control**

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Sus principios:

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

### **Información y Comunicación**

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación



es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

Sus principios:

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

### **Actividades de Supervisión**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.

Sus principios:

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

### **AUDITORÍA**



Mendes (2011) Entre otras define a la auditoría de la siguiente manera:

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos. (p.10)

Sandoval (2014) afirma:

Verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

Como lo manifiesta MADARIAGA (2004): “La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos – contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo contable que procedan”. (p.13)

## **ETAPAS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría está dividida en:

### **PLANIFICACIÓN**



Esta etapa inicia con el conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que pueden afectar el desempeño de la empresa, y se divide en 2 fases:

### **Planificación Preliminar**

En esta fase se obtiene la máxima cantidad de información de la entidad para poder tener una visión global de la empresa y de todas las actividades, metas, objetivos, para esto es necesario solicitar toda la documentación que se crea conveniente.

### **Planificación Específica**

En esta fase se centra más en la evaluación del control interno por componentes, determinar las áreas y departamentos a evaluar, así como realizar pruebas para probar el funcionamiento de los controles diseñados para la empresa, aquí se establecerán los niveles de confianza y los programas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución.

### **EJECUCIÓN**

En esta etapa se aplica los programas de auditoría desarrollados en la fase de planificación específica, de esta manera permite obtener la evidencia suficiente del programa, área o rubro analizado, esto permitirá al auditor tener una base para sustentar el informe de auditoría.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Este es un documento en el cual un auditor legalmente certificado emite al ente auditado los resultados del examen realizado.





Este informe debe contener un dictamen sobre el entorno de la entidad de acuerdo a la opinión que se haya formado de cada uno de los componentes evaluados, el mismo que debe contener una expresión clara de la conclusión a la que llegó.

## TIPOS DE AUDITORIA

- Auditoría Externa: Según Florian (2015) El objetivo de un examen de los estados financieros de una compañía, por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre si los mismos reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente.
- Auditoría interna: La auditoría interna se puede concebir como una parte del control interno. La realizan personas dependientes de la organización con un grado de independencia suficiente para poder realizar el trabajo objetivamente; una vez acabado su cometido han de informar a la Dirección de todos los resultados obtenidos. (Cedeño, Brito, & Guerrero, 2016)
- Auditoría de Sistemas; Dado que el proceso de información de una entidad está condicionado a los sistemas informáticos, se hace necesario el análisis de los mismos mediante lo que se conoce como auditoría informática. El objetivo general y el alcance de una auditoría no cambia en un entorno de sistemas informáticos (CIS) o proceso electrónico de datos (PED); pero el ordenador procesa y almacena la información de forma diferente a la que se hubiese hecho manualmente, y este hecho afecta a los procedimientos utilizados por la empresa para lograr un buen control interno. (Constanza, 2016)
- Auditoría Operativa: La auditoría operativa consiste en el examen de los métodos, los procedimientos y los sistemas de control interno de una empresa u



organismo, público o privado; en definitiva, se fundamenta en analizar la gestión (Sandoval, 2014)

- Auditoría Financiera: Este es un proceso sistemático que sirve para evaluar la estructura, transacciones y desempeño de una entidad económica con el fin de brindar una seguridad razonable de las cifras.
- Auditoría de Gestión: Es el examen que se realiza en una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización racional de los recursos y mejorar las actividades.

### **AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

La auditoría del control interno “es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos” (Blanco Luna, 2012, p.206). por lo que es sumamente necesario e importante que las empresas realizan de manera periódica.



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividades	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Presentación de formularios	■	■																														
Aprobación de formularios			■	■	■																											
Presentación de protocolo					■	■																										
Aprobación de protocolo							■	■																								
<b>CAPITULO I</b>																																
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA																																
1.1. Antecedentes de la Cooperativa									■	■	■	■																				
1.2. Plan Estratégica									■	■																						
1.3. Estructura Organizacional										■																						
1.4. Base Legal											■																					
1.5. Recursos de la Cooperativa												■																				
<b>CAPITULO II</b>																																
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA																																
2.1. Marco Conceptual													■	■	■																	
2.1.1. Auditoria de Control Interno													■	■																		
2.1.2. Auditoria														■	■																	
2.1.3. Control Interno															■																	
<b>CAPITULO III</b>																																
3. EJECUCION																																
3.1. Planificación de la Auditoria													■	■	■																	
3.1.1. Conocimiento de la entidad													■	■	■																	
3.1.2. Determinación de Fuentes de Información													■	■	■																	
3.1.3. Información a revelar													■	■	■																	
3.1.4. Plan de Auditoria													■	■	■																	
3.1.5. Programa de Auditoria													■	■	■																	
3.1.6. Riesgo de Auditoria													■	■	■																	
3.1.7. Metodología Para la Recolección de Datos													■	■	■																	
3.2. Ejecución de la Auditoria																	■	■	■	■												
3.2.1. Descripción del Entorno Auditado																	■	■	■	■												
3.2.2. Resumen de la Información Obtenida																	■	■	■	■												
3.2.3. Matriz de Evaluación																	■	■	■	■												
3.3. Comunicación de Resultados																					■	■	■	■								
3.3.1. Carta de Presentación a la Junta General de Socios																					■	■	■	■								
3.3.2. Informe de Auditoria																									■	■	■	■				
<b>CAPITULO IV</b>																																
4. Conclusiones Y Recomendaciones																																
4.1. Conclusiones																													■	■	■	■
4.2. Recomendaciones																													■	■	■	■



## 8. ESQUEMA TENTATIVO

### CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA
  - 1.1. Antecedentes de la Cooperativa
    - 1.1.1. Los Orígenes del Cooperativismo
    - 1.1.2. Historia de la Cooperativa
  - 1.2. Plan Estratégica
    - 1.2.1. Misión
    - 1.2.2. Visión
    - 1.2.3. Valores
    - 1.2.4. Principios
    - 1.2.5. Objetivos
  - 1.3. Estructura Organizacional
    - 1.3.1. Organigrama
      - 1.3.1.1. Organigrama Administrativo
      - 1.3.1.2. Organigrama Operativo
    - 1.3.2. Principales Autoridades
  - 1.4. Base Legal
    - 1.4.1. Base Legal de Control
    - 1.4.2. Instituciones de Control
    - 1.4.3. Políticas Institucionales
  - 1.5. Recursos de la Cooperativa
    - 1.5.1. Recursos Materiales
    - 1.5.2. Recursos Financieros
    - 1.5.3. Recursos Humanos

### CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA
  - 2.1. Marco Conceptual
    - 2.1.1. Auditoria de Control Interno
      - 2.1.1.1. Definición
      - 2.1.1.2. Características
    - 2.1.2. Auditoría
      - 2.1.2.1. Definición
      - 2.1.2.2. Objetivos
      - 2.1.2.3. Fases de la Auditoría
      - 2.1.2.4. Clasificación de la Auditoría
  - 2.1.3. Control Interno



- 2.1.3.1. Definición
- 2.1.3.2. Importancia
- 2.1.3.3. Objetivos
- 2.1.3.4. Clasificación
- 2.1.3.5. Coso 2013
  - 2.1.3.5.1. Objetivos
  - 2.1.3.5.2. Componentes
  - 2.1.3.5.3. Principios
- 2.1.3.6. Métodos de Evaluación
  - 2.1.3.6.1. Método Narrativo
  - 2.1.3.6.2. Método de Cuestionario
  - 2.1.3.6.3. Método Gráfico

### **CAPÍTULO III**

#### **3. EJECUCIÓN**

- 3.1. Planificación Preliminar de la Auditoría
  - 3.1.1. Conocimiento de la entidad
  - 3.1.2. Base Legal
  - 3.1.3. Determinación de Fuentes de Información
  - 3.1.4. Información a revelar
- 3.2. Planificación Específica de la Auditoría
  - 3.2.1. Elaboración de Cuestionarios
  - 3.2.2. Plan de Auditoría
  - 3.2.3. Determinación de Nivel Confianza y Nivel de Riesgo
  - 3.2.4. Riesgo de Auditoría
  - 3.2.5. Programa de Auditoría
  - 3.2.6. Metodología Para la Recolección de Datos
- 3.3. Ejecución de la Auditoría
  - 3.3.1. Metodología a Aplicar
  - 3.3.2. Descripción del Entorno Auditado
  - 3.3.3. Resumen de la Información Obtenida
  - 3.3.4. Matriz de Evaluación
- 3.4. Comunicación de Resultados
  - 3.4.1. Carta de Presentación a la Junta General de Socios
  - 3.4.2. Informe de Auditoría

### **CAPÍTULO IV**

- 4. Conclusiones Y Recomendaciones
  - 4.1. Conclusiones



## 4.2. Recomendaciones



## BIBLIOGRAFÍA

- Auditoría del control interno - Gestipolis. (n.d.). Retrieved January 9, 2020, from <https://www.gestipolis.com/auditoria-del-control-interno/>
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos* (Segunda). Retrieved from <https://public.digitaliapublishing.com/a/29872/auditoria-integral-normas-y-procedimientos>
- Cedeño, F. M., Brito, M. P., & Guerrero, M. J. (2016). Auditorías en la Empresa. *Eumed.Net*, 16. Retrieved from <http://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>
- Constanza, F. C. (2016). La Auditoría Tributaria , Origen Y Evolución.
- Florian, C. (2015). *La Auditoría, Origen y Evolución*. Retrieved from <http://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
- Hidalgo, I. (2005). Tipos de estudio y métodos de investigación - GestioPolis. *Gestipolis*. Retrieved from [https://cdn.fsbx.com/v/t59.2708-21/11400119\\_999589273430613\\_326088780\\_n.pdf/M2T00.pdf?\\_nc\\_cat=108&\\_nc\\_ht=cdn.fsbx.com&oh=52b2236f199a81fcd1ab0161dedcee3f&oe=5CF89A1D&dl=1&fbclid=IwAR0iwYpTpuTnd01XCAtf-CY8YbZOYmg3kQgCrOykbFKj4-vq31Us6ICBRU](https://cdn.fsbx.com/v/t59.2708-21/11400119_999589273430613_326088780_n.pdf/M2T00.pdf?_nc_cat=108&_nc_ht=cdn.fsbx.com&oh=52b2236f199a81fcd1ab0161dedcee3f&oe=5CF89A1D&dl=1&fbclid=IwAR0iwYpTpuTnd01XCAtf-CY8YbZOYmg3kQgCrOykbFKj4-vq31Us6ICBRU)
- Mendes, H. (2011). La auditoría: concepto, clases y evolución. *Editorial Macgraw*.
- Morales, F. (2012). Tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa. *Creadess.Org*. <https://doi.org/10.1021/ma401415g>
- Moreno, F., Marthe, N., & Rebolledo, L. A. (2010). *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales*. <https://doi.org/10.2307/j.ctvdf0jw1>
- Navarro Stefanell, F., & Ramos Barrios, L. M. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, (25), 245. <https://doi.org/10.19052/ed.3473>
- Sandoval, H. (2014). *Introducción a la Auditoría*. Retrieved from [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Introduccion\\_a\\_la\\_auditoria.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf)
- Santillana. (2011). *Métodos para examinar y evaluar el control interno*. 449–482. Retrieved from [http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files\\_recursosmcc/santillana\\_sistemas\\_de\\_c\\_i\\_3e\\_cap16.pdf](http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recursosmcc/santillana_sistemas_de_c_i_3e_cap16.pdf)

