# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

## FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

## UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

## LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

# TRABAJO DE TITULACIÓN

**Previo a la obtención del título de:**

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

# "AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA". MATRIZ GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015"

**JOSÉ GREGORIO GUAMÁN QUISHPE**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2017**

# CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. José Gregorio Guamán Quishpe, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Mario Alfonso Arellano Días

**DIRECTOR**

Ing. Pedro Enrique Días Córdova

**MIEMBRO**

# DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, José Gregorio Guamán Quishpe, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 25 de abril de 2017

José Gregorio Guamán Quishpe
C.C. 060415460-9

# DEDICATORIA

Hay personas extraordinarias que en todo momento están junto a mí, es por ello que debo dedicar este logro a quienes me llenaron de fe, esperanza y amor:

A Dios por habernos brindado la oportunidad de vivir y colmarme de bendiciones en todas las etapas de mi vida.

Dedico el presente trabajo que representa la culminación de mi carrera universitaria y el inicio de mi vida como profesional a mis padres los Señores: José Eugenio Guamán Apugllon y María Victoria Quishpe Apugllon, mis hermanos, por ese apoyo incondicional que me brindaron durante mi carrera estudiantil y a todas las personas que de una u otra manera supieron darme una voz de aliento para siempre seguir adelante.

José Gregorio Guamán Quishpe

# AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme brindado salud, además de su infinita protección, fuerza, bondad y amor.

A mi familia y amigos por brindarme el apoyo incondicional y mostrarme el camino a la superación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas y a sus docentes por haberme brindado los conocimientos necesarios y la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa institución. Gracias también a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda., que me prestó todas las facilidades para realizar este trabajo investigativo.

José Gregorio Guamán Quishpe

# ÍNDICE GENERAL

Portada……i
Certificación del tribunal ..... ii
Declaración de autenticidad..... iii
Dedicatoria ..... iv
Agradecimiento..... v
Índice general..... vi
Índice de tablas ..... ix
Índice de gráficos..... ix
Resumen ..... x
Abstract ..... xi
Introducción ..... 1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... 2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA ..... 2
1.1.1 Formulación del Problema..... 2
1.1.2 Delimitación del Problema ..... 2
1.2 JUSTIFICACIÓN ..... 3
1.3 OBJETIVOS ..... 4
1.3.1 Objetivo General..... 4
1.3.2 Objetivos Específicos ..... 4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO ..... 5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS ..... 5
2.1.1 Antecedentes Históricos ..... 5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA ..... 7
2.2.1 Auditoría Financiera ..... 7
2.2.2 Herramientas de la auditoría financiera ..... 8
2.2.3 Muestreo en auditoría ..... 9
2.2.4 Riesgo de la auditoría financiera ..... 11
2.2.5 Evidencia ..... 12
2.2.6 Programas de auditoría ..... 13
2.2.7 Papeles de trabajo ..... 22
2.2.8 Control interno..... 25

2.2.9 Fases de la auditoría ..... 31
2.2.10 Informe de auditoría ..... 33
2.2.11 Tipos de opinión ..... 35
2.3 MARCO CONCEPTUAL ..... 36
2.3.1 Actividad económica ..... 36
2.3.2 Ahorro ..... 36
2.3.3 Cooperativa ..... 36
2.3.4 Crédito ..... 36
2.3.5 Estados Financieros ..... 37
2.3.6 Indicadores ..... 37
2.3.7 Indicadores de eficacia. ..... 37
2.3.8 Indicadores de eficiencia. ..... 38
2.3.9 Intermediación financiera. ..... 38
2.3.10 Proceso ..... 38
2.3.11 Política económica. ..... 38
2.3.12 Procedimientos ..... 38
2.4 IDEA A DEFENDER ..... 39
2.4.1 Idea General ..... 39
2.5 VARIABLES ..... 39
2.5.1 Variable Independiente ..... 39
2.5.2 Variable Dependiente ..... 39
2.5.3 Matriz de variables ..... 40
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO ..... 41
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN ..... 41
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN ..... 41
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA ..... 41
3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS ..... 41
3.4.1 Métodos ..... 42
3.4.2 Técnicas ..... 43
3.5 RESULTADOS ..... 44
3.6 IDEA A DEFENDER ..... 44
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO ..... 45
4.1 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA. ..... 45
4.2 OBJETIVOS: ..... 45

4.2.1 Objetivo General. 45
4.2.2 Objetivos Específicos. 45
4.3 AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA". MATRIZ GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015." 47
4.4 APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA 48
4.4.1 Planificación preliminar y específica. 48
CONCLUSIONES 182
RECOMENDACIONES 183
BIBLIOGRAFIA 184
ANEXOS 186

# ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Principales hitos en la historia de la COAC Guamote Ltda. ..... 6
Tabla 2: Técnicas en auditoría financiera y sus características principales..... 9
Tabla 3: Cuadro de actividades..... 50
Tabla 4: Marcas de auditoria ..... 112
Tabla 5: Referencia de auditoria..... 113

# ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Macro proceso de generación de información financiera..... 2
Gráfico 2: Efectos del desarrollo de la auditoría ..... 3
Gráfico 3: Objetivo fundamental de la COAC Guamote Ltda. ..... 6
Gráfico 4: Fases de la auditoría ..... 8
Gráfico 5: Efectos del trabajo con muestreo en auditoría..... 10
Gráfico 6: Proceso de auditoría financiera. ..... 11
Gráfico 7: Características de los papeles de trabajo. ..... 22
Gráfico 8: Fases de la auditoría financiera ..... 49

# RESUMEN

La presente auditoría financiera realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote, matriz Guamote, provincia de Chimborazo, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, con la finalidad de verificar si los estados financieros presentan fielmente su situación financiera y determinar la razonabilidad de los mismos. Se aplicaron cuestionarios de Control Interno mediante el método COSO I, sujeto a las Normas de Auditoria y Contabilidad Nacionales e Internacionales, también se realizó una encuesta al señor gerente de la entidad y de la misma manera entrevistas a todos funcionarios de cada área correspondiente de la cooperativa. La Auditoría financiera fue practicada por áreas, la cooperativa no cuenta con políticas establecidas que regulen el área del disponible, se encontró un error en el cálculo de la cuenta, aporte socios gastos administrativos por cobrar, el saldo que aparece en dicha cuenta es menor al real, de acuerdo con el análisis de depreciaciones realizado por Auditoría, existe una diferencia mínima respecto a lo que se presentó Contabilidad. El proceso de auditoría financiera realizada a esta entidad tuvo limitaciones de información, la cual se detalla en el informe de auditoría presentada. Se recomienda a la administración disponer de toda la información contable-financiera a fin de que los usuarios internos o externos puedan hacer uso de la misma evitando futuros problemas con entidades de control y auditorias posteriores.

**Palabras claves:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS > <AUDITORÍA FINANCIERA> <CONTROL INTERNO> <ESTADOS FINANCIEROS> <ÍNDICES FINANCIEROS> < GUAMOTE (CANTÓN)>

Ing. Mario Alfonso Arellano Días
**DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN**

# ABSTRACT

The present financial audit performed to the Cooperativa de Ahorro y Credito Guamote, Guamote matrix, Province of Chimborazo, relating period from January 01 to December 31 of the year 2015, for the purpose of verifying if the financial statements are presented faithfully its financial situation and determine the reasonableness of the same. The researcher applied Internal Control questionnaires using the COSO I method, it is subject to Auditing Standards and Accounting National and International, also a survey was done by Mr. Manager of the entity and the same way interviews to all staff members of each corresponding area of the cooperative. The financial audit was practiced by areas, the cooperative is not provided with established polities that regulate the area of the available one, it was found an error in the calculation of account, contribution by partners administrative expenses receivable, the balance appearing in the account is less than the actual, in accordance with the analysis of the depreciations performed by the Audit, there is a minimum difference with regard to what was presented accounting. The process of financial audit conducted to this entity had of information limitations, which is described in the audit report presented. It is recommended to the administration to have all information accounting-financial in order that the internal or external or external users can make use of the same avoiding future problems with control entities and audits later.

**Key words:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATION SCIENCE>, <FINANCIAL AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>, <FINANCIAL STATEMENTS>, < FINANCIAL INDICES>, < GUAMOTE (CANTON)>

# INTRODUCCIÓN

Las cooperativas en la actualidad deben mantener un alto nivel de competitividad y un crecimiento económico constante, aspectos que dependen en gran medida del control que logren de sus recursos, por tal motivo se propone la realización de una auditoría financiera realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda., Matriz Guamote, provincia de Chimborazo, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, que garantice la confiabilidad y oportunidad de su información financiera, se promueva la eficiencia en el uso adecuado de sus recursos y se asegure la razonabilidad de sus operaciones contables y financieras.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda., Matriz Guamote se ubica en el sector financiero, y para desarrollar sus actividades se enfrenta a distintos problemas, con su propio personal, con los clientes, proveedores, organismos, por lo que resulta necesario evaluar cómo se encuentran sus procesos, dentro de ellos los relativos a las operaciones financieras y contables para lograr su razonabilidad.

La presente investigación se encuentra compuesta de cuatro capítulos que combina la parte teórica con la práctica. En el primer capítulo se presenta el problema a investigar planteamiento, formulación, delimitación, la justificación y los objetivos que se persigue con el estudio.

El segundo capítulo plantea el marco teórico que sustenta las definiciones y conceptos indispensables para entender todo lo relacionado con las auditorías financieras, que servirán de sustento para la elaboración de la propuesta de mejoramiento.

En el capítulo tercero presenta el diseño metodológico seleccionado para el estudio donde se explican los tipos y métodos de investigación empleados para alcanzar el objetivo planteado de realizar la Auditoría Financiera a la Cooperativa, para verificar si los estados financieros presentan, fielmente su situación financiera y determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

El cuarto capítulo describe la propuesta de mejoramiento ajustada a las deficiencias detectadas por la auditoría en la cooperativa, que incluye la propuesta sobre el control interno para ayudar a resolver problemas e ir creando una cultura de control en todas las actividades y personal de la entidad. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, acerca del resultado del desarrollo de esta investigación.

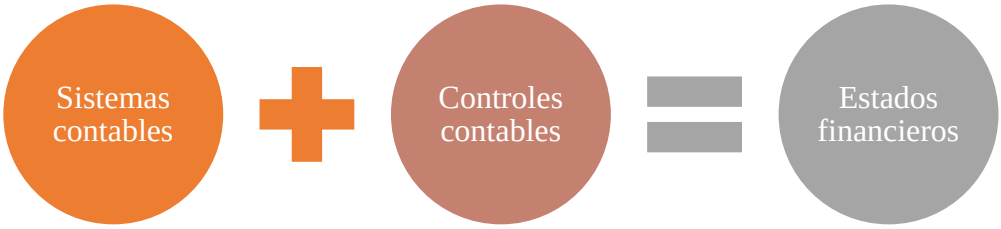
# CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1.1 Formulación del Problema

Los procesos de asociación para la formación de una Cooperativa de Ahorro y Crédito a igual que con otras organizaciones deben rendir periódicamente cuentas de sus actividades y de sus fondos. Para ello, se ponen en marcha sistemas y controles contables que permiten a sus directivos y personal preparar y presentar estados financieros:

**Gráfico 1: Macro proceso de generación de información financiera**




**Elaborado por:** El autor

La gerencia y los funcionarios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito proporcionan información financiera a todas las partes interesadas de la organización, incluidos los miembros de la Asamblea General, los consejos de administración y vigilancia, e incluso en ciertos casos puntuales a donantes. Todos éstos necesitan alguna confirmación independiente de la validez de la información y de los procedimientos que la producen y, con frecuencia, recurren para ello a auditores externos. En este contexto, el problema formulado, para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote, Provincia de Chimborazo es el siguiente:

¿El análisis de las operaciones, documentos, registros y estados financieros de la Cooperativa Guamote Ltda., permitirán determinar si estos presentan razonablemente su situación financiera?

### 1.1.2 Delimitación del Problema

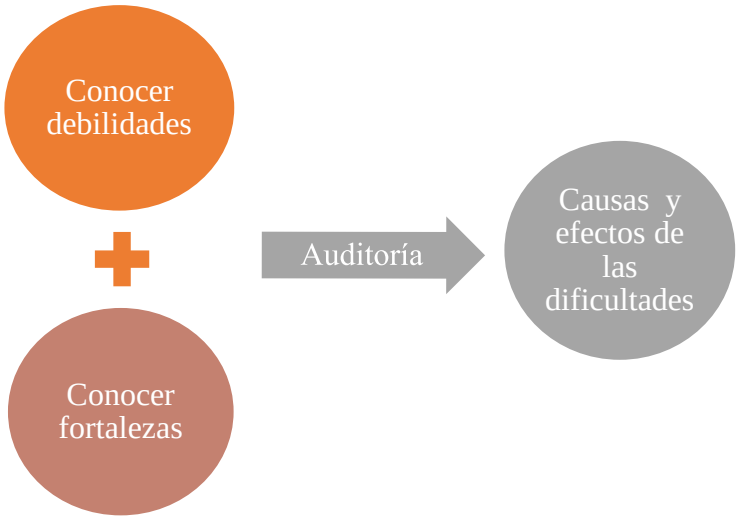
Se realizará la auditoría financiera correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con la información proporcionada por la gerencia, actualmente la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote, tiene inconvenientes en el cumplimiento de los procesos internos, y como resultado se pueden observar dificultades en el cumplimiento de metas, y en el mediano plazo problemas para cumplir también con las expectativas de los socios y socias.

Mientras la auditoría se realice en forma sistemática y con base en los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, esta constituirá un documento de trabajo para los directivos de la cooperativa en general y en particular, será de suma importancia para la gerencia. Pues las cooperativas de ahorro y crédito necesitan información razonable como base para la construcción de sus planes futuros y solamente una auditoría puede brindar esa información.

**Gráfico 2: Efectos del desarrollo de la auditoría**




**Elaborado por:** El autor

Por otro lado, con el desarrollo de la Auditoria Financiera se detectaran debilidades y fortalezas de los procesos, se conocerán las causas de las dificultades y los efectos que ellas producen, este análisis servirá como instrumento para corregir su gestión y contribuir al logro del cumplimiento de las metas institucionales.

Para la elaboración de este tema se cuenta con material bibliográfico en la biblioteca de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y virtual, el conocimiento recibido en la malla curricular de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría y el apoyo institucional comprometido por el Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote.

## 1.3 OBJETIVOS

### 1.3.1 Objetivo General

Realizar la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

### 1.3.2 Objetivos Específicos

1. Realizar el diagnóstico Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.
2. Ejecutar los procedimientos de la Auditoria Financiera para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.
3. Contribuir al mejoramiento los procedimientos en relación con el control interno de la Cooperativa.

# CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

## 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

### 2.1.1 Antecedentes Históricos

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Surge en la década de los 90 como caja de ahorro y crédito, empezaron 20 emprendedores entre profesionales, agricultores, jornaleros y estudiantes quienes suscribieron el acta como fundadores representantes de todo el cantón.

Esta entidad financiera es también el producto de una combinación muy particular de factores sociales, económicos y aún políticos:

1. La lucha por alcanzar reivindicaciones sociales de líderes y lideresas del cantón Guamote.
2. Presencia de organizaciones locales fuertes, con carácter solidario y político.
3. El apoyo de organizaciones de desarrollo social con el Fondo Ecuatoriano Populorum Progressio – FEPP.
4. Además, los sistemas de producción campesinos exigían mayor agilidad en el servicio y mejores productos financieros para lograr su reproducción y con ello la viabilidad territorial.

Como Cooperativa de Ahorro y Crédito, está al servicio de la ciudadanía desde el 18 de diciembre del año 2001, con Acuerdo Ministerial Nº 0016 del Ministerio de Bienestar Social de Chimborazo y la Dirección Nacional de Cooperativas.

Desde sus inicios el objetivo fundamental fue incentivar en la ciudadanía la cultura de ahorro y crédito para crear una economía familiar sustentada en el desarrollo endógeno, creando emprendimientos de producción y comercialización que permitan utilizar mano de obra local en las comunidades del cantón y fuera de él.

**Gráfico 3: Objetivo fundamental de la COAC Guamote Ltda.**

**Fuente:** (COAC Guamote Ltda., 2016)

Para el cumplimiento de este objetivo se desarrollaron –y desarrollan– productos financieros con profesionalismo, responsabilidad y profundo sentido humano, que con costos razonables –y regulados– permiten ahorrar costos de transacción a sus cuentahabientes.

**Tabla 1: Principales hitos en la historia de la COAC Guamote Ltda.**

| Año | Hitos de la COAC Guamote Ltda. |
|---|---|
| 1998 | Formación de la caja de ahorro y crédito, con apoyo del FEPP, regional Riobamba. |
| 2001 | Creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, con el aval de la Ministerio de Bienestar Social (MBS), hoy MIES. |
| 2003 | Implementaron servicios sociales, cobros y pagos de los programas y proyectos gubernamentales y no gubernamentales. |

| | |
|---|---|
| 2005 | Creación de la agencia Naranjito, con énfasis en los servicios financieros para los migrantes que viajan a la zafra. |
| 2008 | Apertura de la agencia Durán, en la provincia del Guayas. |
| 2014 | Implementación del plan piloto para la implementación del sistema de dinero electrónico del Banco Central del Ecuador – BCE. |

Fuente: (COAC Guamote Ltda., 2016).

## 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

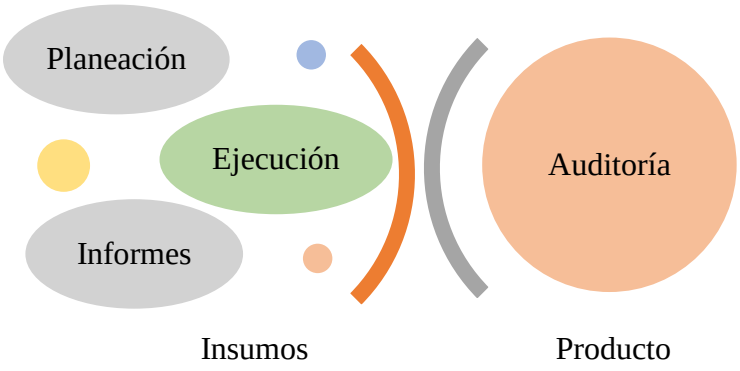
### 2.2.1 Auditoría Financiera

De acuerdo con Martínez (2016) la opinión o dictamen del contador público independiente, brinda crédito a las manifestaciones aunque no lo toma absoluta. El contador público independiente no es una asegurador en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables, La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como la aplicación de criterio, el uso de muestreo, y limitaciones inherentes al control interno.

Una auditoría de estados financieros no se circunscribe sólo a una verificación de documentos de contabilidad; ella tiene un mayor alcance por cuanto comprueba si los documentos que llegan a la contabilidad para ser registrados y sintetizados en los estados financieros representan fielmente as operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad como: compras, producción, ventas, tesorería, recursos humanos, etc.

Como los estados financieros son una imagen fiel de la posición financiera y patrimonial de la entidad, el resultado de sus operaciones en un periodo determinados y de los orígenes y aplicaciones de los recursos, la auditoría de los mismos se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dicha operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables de aceptación general.

**Gráfico 4: Fases de la auditoría**




**Fuente:** (COAC Guamote Ltda., 2016)

Su realización está directamente condicionada por la disponibilidad de datos e información que permitan realizar en forma adecuada el proceso de auditoría en todas sus fases: planeación, ejecución y desarrollo de informes. Llevar a cabo este trabajo se verá favorecido por la voluntad política de la gerencia y sus disposiciones a los mandos medios de la organización.

### 2.2.2 Herramientas de la auditoría financiera

Para el desarrollo de la auditoría financiera de la Cooperativa se utilizan con diferente intensidad las siguientes herramientas:

- **Normas internacionales de auditoría**, A fin de cumplir las directrices emanadas del organismo internacional que regula el ramo, que es la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en ingles), la cual establece los lineamientos generales a aplicar en la auditoría externa, así como el rol del auditor en todo el proceso.
- **Equipo multidisciplinario**, la ventaja de utilizar un equipo con diferentes capacidades y con diferentes áreas de desempeño profesional, asegura que los resultados de las auditorías permitan contar con diferentes perspectivas complementarias. Otra ventaja adicional es que para ciertas cuestiones muy específicas también se puede contar con personal especializado.

Además de las anteriores se pueden utilizar una combinación de las siguientes técnicas de recolección de la información con verificación:

**Tabla 2: Técnicas en auditoría financiera y sus características principales.**

| Técnica | Característica |
|---|---|
| Ocular | Observación, comparación, confrontación y revisión selectiva. |
| Documental | Comprobación, computación, rastreo, revisión analítica, estudio general. |
| Verbal | Indagación, encuesta, cuestionario y entrevista. |
| Física | Recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros de la entidad. |
| Escrita | Análisis, conciliación, confirmación, certificación, acta de declaración, tabulación. |

**Fuente:** (Cepeda, 2001)

La voluntad política de la gerencia acompañada por claras directivas y disposiciones frente al proceso de auditoría facilitarán aplicar una combinación de las herramientas descritas.

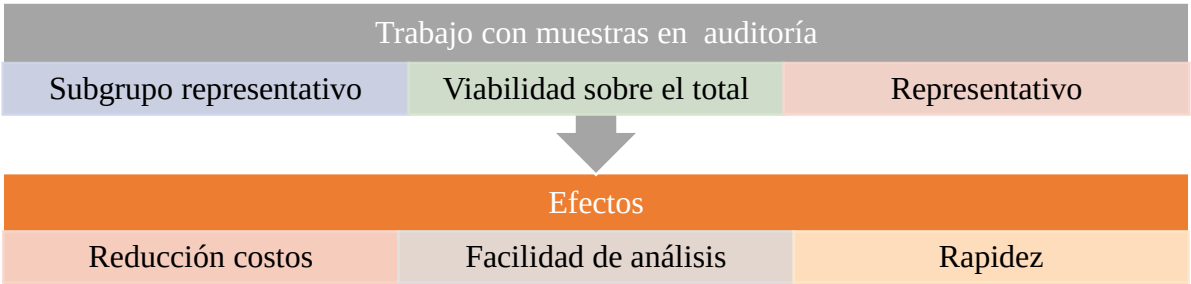
### 2.2.3 Muestreo en auditoría

De acuerdo con De la Peña (2014), la auditoría se basa en pruebas selectivas, es decir, el auditor no tiene la obligación de examinar todas y cada una de las transacciones realizadas por la sociedad auditada puesto que su trabajo se convertiría en interminable y sería además extremadamente costoso.

Por otro lado las transacciones habituales de una empresa se encuentran normalmente supeditadas a unos procedimientos establecidas por la misma, por lo que se realizan y registran sobre la base

de rutinas periódicas, de tal forma que las conclusiones extraídas sobre una muestra proceden a extrapolarse a toda la población. Esto implica que es preciso recurrir en muchas ocasiones a técnicas de muestreo para seleccionar aquellos documentos (facturas, nóminas etc.) que se van a revisar. Se entiende por muestreo a la técnica mediante la cual se extrae de una población determinada.

**Gráfico 5: Efectos del trabajo con muestreo en auditoría.**




**Fuente:** (De la Peña, 2014)

Si bien la técnica exige poner en marcha un proceso de muestreo para la auditoría, el tamaño de la muestra dependerá de:

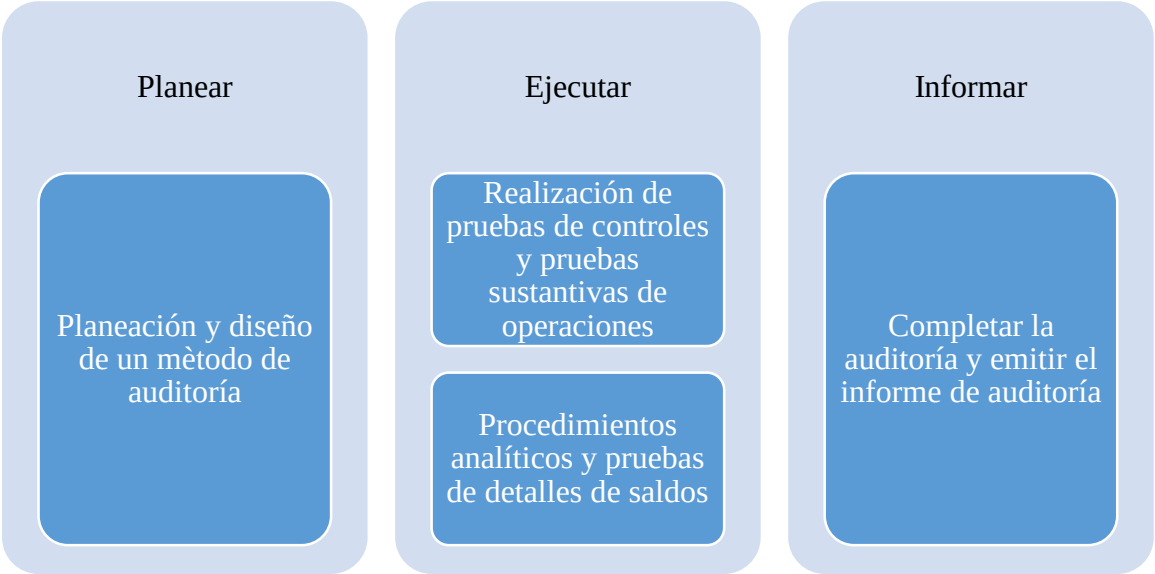
- El número de transacciones.
- La intensidad de la actividad económica en la unidad o empresa a auditar,

Uno de los elementos clave para determinar su tamaño será el resultado de combinar el presupuesto destinado para el trabajo, el plazo que se dispone y el cronograma definido para el mismo.

**PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA**

A continuación las fases y etapas del proceso de auditoría financiera, concebidos por (Manco, 2014)

**Gráfico 6: Proceso de auditoría financiera.**




**Fuente:** (Manco, 2014)

Todo este proceso se presenta y responde a un esquema teórico, sin embargo en la práctica posiblemente se presenten variaciones en las que sea necesario retroceder, revisar y nuevamente continuar el trabajo con la seguridad de haber verificado alguna información.

### 2.2.4 Riesgo de la auditoría financiera

Es el riesgo que el auditor que el auditor exprese una opinión de auditoria inapropiada cuando los estados financieros están representados erróneamente. Según la Normativa Internacional de Auditoria ( 2013), analiza el riesgo de auditoría através de sus tres componentes:

**Riesgo inherente**, es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

**Riesgo de control,** es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o transacciones la cual no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. Tambien influyen de forma importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

**Riesgo de Detección,** este tipo de riesgo esta directamente relacionado con los procedimientos de auditoría, por lo que se trata de la no detección de una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o transacciones.

Por otro lado, la administración de estos riesgos dependerá de la profundidad e intensidad de los exámenes realizados, el prestigio y prestancia de las instancias de control interno, y finalmente de la experiencia del equipo auditor.

Finalmente, la reducción y la administración de los riesgos, podrá lograrse solamente con la combinación precisa de la aplicación de las normas de auditoría en términos de presupuesto, actividades y plazo.

### 2.2.5 Evidencia

De acuerdo con Abolacion (2013), la evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido debidamente soportados en tiempo y en contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

Si bien es bastante improbable que el auditor tenga certeza absoluta de la validez de la información que analiza, lo que buscará será una evidencia con una doble característica:

**Gráfico 7: Características de las evidencias en auditoría**

| Suficiente | Adecuada |
|---|---|
| • Se refiera al nivel de evidencia que el auditor debe obtener para llegar a conclusiones razonables que le permitan emitir una opinión sobre las cuentas anuales auditadas. | • La evidencia es adecuada cuando es pertinente para que el auditor emita su juicio profesional. |

**Fuente:** (Abolacion, 2013)

La evidencia es quizás la más importante de las fuentes de datos e información que un auditor dispone para emitir un juicio razonable sobre la veracidad y exactitud que presentan los estados financieros de una organización.

### 2.2.5. 1 Tipos de evidencia de la auditoría

Dentro de este contexto es importante mencionar los diferentes tipos de evidencias que existen según (Giraldo, 2010).

**Examen físico,** este tipo de evidencia se basa en la inspección física detallada en el lugar de los hechos.

**Confirmación,** es confrontar una conversación o una respuesta verbal a través de llamadas telefónicas con una tercera persona.

**Prueba documental,** se fundamente en la confirmación que hace el auditor a través de la inspección física de documentos que soporten las operaciones de la empresa por ejemplo: las facturas, comprobantes de egreso, recibos de caja.

**Observación,** el auditor de acuerdo a su experiencia profesional y laboral adquiere un cierto instinto que le permite percibir dificultades o debilidades en los procesos.

**Consultas a los clientes,** se realiza a través de cuestionarios o listas de chequeos el auditor evalúa los procedimientos utilizados por su cliente para el desarrollo de todo tipo de actividades. Sin embargo, es necesario confirmarlas a través de otro tipo de pruebas.

**Desempeño,** se refiere a los cálculos que realiza el auditor para comprobar que los procedimientos utilizados por cliente se estén realizando de forma correcta, por ejemplo: el cálculo de la depreciación acumulada.

## 2.2.6 Programas de auditoría

De acuerdo con Blas (2014) el programa de auditoría, es un documento preparado por el auditor encargado y/o supervisor encargado donde se señala las tareas específicas para llevar a cabo el examen; así como, los responsables de su ejecución y los plazos establecidos para cada actividad.

El programa de auditoría consta de tres fases:

1. Recolección y revisión de datos e información.
2. Definición de los objetivos de la auditoría.
3. Definición de los procedimientos de auditoría.

Cumple las siguientes funciones:

1. Coordina el desarrollo del trabajo.
2. Documenta el proceso de auditoría.
3. Facilita al equipo de auditoría y a la empresa auditada la programación temporal de futuras auditorías.

El programa de auditoría presenta el detalle de la programación del proceso de auditoría de tal forma que dimensiona correcta y completamente las actividades, los tiempos del equipo auditor y eventualmente los hitos que se lograrán. Generalmente el programa de auditoría comprenderá una sección por cada área de los estados financieros que se examinan, es decir, cada sección del programa de auditoría debe comprender:

- Introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de contabilidad de la compañía.
- Descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de la sección.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente. Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo. A continuación se presenta un esquema de un programa de auditoria (Ver gráfico 8).

**Grafico 8: Esquema de un Programa de auditoría**

| **PROGRAMA DE AUDITORÍA DISPONIBLE** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N º** | **Procedimientos** | **Horas estimadas** | **Horas reales** | **Fecha** | **Responsable** | **Referencia** | **Observaciones** |
| | Introducción: | | | | | | |
| | Objetivos de la auditoria: | | | | | | |
| | Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa preliminar. | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa intermedia | |
| | |
| Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa final | |
| | |

**Fuente:** Auditores Andinos LTDA.

### 2.2.6.1. Normas de auditoria

Según Benjamín (2007), las normas de Auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional. Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables. Por otra parte es importante realizar una explicación rápida de las normas generales.

**Normas Generales**

Las normas generales son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe. Estas normas personales o generales se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe como se detalla en el siguiente apartado (Benjamín, 2007).

- La Auditoria la realizará una persona que tenga una formación técnica adecuada y competencia como auditor.
- En todos los asuntos concernientes en la auditoria, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental. Es uno de los requisitos morales del contador público la independencia mental es consecuencia de la calidad de juez o árbitro que en cierto modo tiene la actividad del auditor.
- Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoria y al preparar el informe. La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la apreciación personal, y por ende al error.

**Normas De Información**

En lo referente a las normas de información el informe contable debe especificar lo siguiente:

- El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- El informe especificara las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
- Las revelaciones informativas de los estados financieros se consideraran razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicaran los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va asumir (Luna & Navas, 2006).

**2.2.6.2. Estado Financiero**

Los estados financieros representan el producto terminado del proceso contable y son los documentos por medio de los cuales se presenta la información financiera. Es decir, son la representación estructurada de la situación y evolución financiera de una entidad a una fecha determinada o por un periodo determinado. Su objetivo principal es proveer información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de una entidad acerca de su posición y operación financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas (Goméz, 2012).

Los Estados Financieros conforman los medios de comunicación que las empresas utilizan para exponer la situación de sus recursos económicos y financieros a base de los registros contables, juicios y estimaciones que son necesarios para su preparación. También detallan los cambios que se producen en dichos recursos e inciden en las variaciones de su estructura patrimonial (Meléndez, 2009).

Las principales características de los Estados Financieros son las siguientes:

**Compresibilidad**, los Estados Financieros deben ser comprensibles, en ellos se expresa la posición financiera y el resultado de las operaciones del ejercicio de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados; deben ser expuestos en forma sencilla permitiendo su fácil comprensión y adecuada interpretación.

**Subjetividad,** en su preparación, los estados financieros están sujetos a cambios en la medida que surgen hechos importantes, por tanto, no se debe interpretar los datos contenidos en los documentos, como hechos rígidos, dado que la medición real del contenido de los estados financieros está sujeta a juicio y estimaciones que da a estos documentos, un carácter de subjetividad.

**Uniformidad**, deben ser preparados bajo normas y métodos uniformes a fin de facilitar la comparación de dos o más ejercicios, para fines de medición y análisis (Meléndez, 2009).

Por otro lado, es importante señalar que los estados financieros se preparan con el fin de presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y tratar sobre la situación de las inversiones en el negocio y los resultados obtenidos durante el periodo que se estudia. Reflejan una combinación de hechos registrados, convenciones contables y juicios personales; y los juicios y convenciones aplicados les afectan en grado sustancial (Meléndez, 2009).

**Estados Financieros básicos**

Los estados financieros deben prepararse y presentarse comparados con el año anterior de manera que se aprecie los cambios experimentados por la empresa. Los estados financieros básicos son los siguientes:

- Balance General
- Estado de Ganancias y Pérdidas
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Flujos de Efectivo

Los estados Financieros deben presentarse juntamente con las notas, estos forman parte integrante de todos y cada uno de los estados financieros, los cuales deben leerse conjuntamente, para una correcta interpretación.

### 2.2.6.3.1. Análisis Horizontal

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha (Hernández, 2014).

Por otro lado, los valores obtenidos en el análisis horizontal, pueden ser comparados con las metas de crecimiento y desempeño fijadas por la empresa, para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en la gestión de los recursos, puesto que los resultados económicos de una empresa son el resultado de las decisiones administrativas que se hayan tomado. En el siguiente apartado se detalla un ejemplo de análisis horizontal del Estado de Resultados.

**ANALISIS HORIZONTAL**

**ESTADO DE RESULTADOS**
*EMPRESA VENTAS. S.A*

| | PERIODO X | Y | PERIODO |
|---|---|---|---|
| **VENTAS** | **280,000.00** | **525,000.00** | 87.50% |
| Devolución sobre ventas | 4,000.00 | 5,000.00 | 25.00% |
| Descuentos sobre ventas | 1,500.00 | 4,000.00 | 166.67% |
| TOTAL SOBRE VENTAS | 5,500.00 | 9,000.00 | 63.64% |
| **VENTAS NETAS** | **274,500.00** | **516,000.00** | 87.98% |
| Costo de Ventas | 82,800.00 | 115,700.00 | 39.73% |
| TOTAL DE COSTO | 82,800.00 | 115,700.00 | 39.73% |
| **UTILIDAD BRUTA** | **191,700.00** | **400,300.00** | 108.82% |
| **GASTOS DE OPERACIÓN** | | | |
| **GASTOS DE VENTA** | | | |
| Gastos de Sueldos | 30,000.00 | 55,000.00 | 83.33% |
| Gastos de Envíos | 3,000.00 | 6,000.00 | 100.00% |
| TOTAL DE GASTO DE VENTA | **33,000.00** | **61,000.00** | 84.85% |
| **GASTOS DE ADMINISTRACION** | | | |
| Gastos de Renta | 12,000.00 | 12,000.00 | 0.00% |
| Gasto de Sueldos | 24,000.00 | 24,000.00 | 0.00% |
| Gasto Por Servicios Públicos | 34,400.00 | 75,200.00 | 118.60% |
| TOTAL GASTOS ADMIN | **70,400.00** | **112,200.00** | 59.38% |
| **TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN** | **103,400.00** | **173,200.00** | 67.50% |
| UTILIDAD DE OPERACIÓN | **88,300.00** | **227,100.00** | 157.19% |
| **GASTOS FINANCIEROS** | | | |
| Intereses | 3,000.00 | 3,000.00 | |
| TOTAL GASTOS FINANCIEROS | 3,000.00 | 3,000.00 | 0.00% |
| UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS | **85,300.00** | **224,100.00** | 162.72 |
| ISR | 25,445.00 | 67,230.00 | |
| TOTAL IMPUESTOS | 25,445.00 | 67,230.00 | 164.22% |
| **UTILIDAD NETA** | **59,855.00** | **156,870.00** | 164.22% |

Fuente: (Pacay, 2012)

- Análisis de las Ventas

Las ventas en este periodo se han incrementado un 87,5% reflejando que la empresa tiene una buena aceptación del mercado. Los descuentos han aumentado en gran proporción (166%), lo cual evidencia que la empresa ha empleado una estrategia de marketing para aumentar el nivel de ventas.

- Análisis de los gastos de ventas

Los gastos de ventas han incrementado un 83%, lo cual refleja que la empresa ha utilizado estrategias para incentivar a los vendedores.

- Análisis de los gastos de administración

La renta y los sueldos permanece sin cambios mientras que los servicios públicos se duplicaron demostrando que los gastos en servicios básicos y otros han incrementado. En cuanto a los intereses no hay ningún incremento en la tasa del préstamo bancario.

- Análisis de las utilidades

Un 164% demuestra el incremento de las utilidades que ha tenido la empresa que refleja un buen desenvolvimiento de la empresa en el mercado. Por otro lado, las ventas se han incrementado, en una menor cantidad los costos y gastos han aumentado, en conclusión se puede decir que la empresa tiene un crecimiento significativo.

#### 2.2.6.3.2 Análisis Vertical

De acuerdo a Pacay (2012), el análisis vertical se emplea para analizar estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados, comparando las cifras en forma vertical. Permite conocer la participación de cada uno de los rubros y subcuentas respecto a la cuenta principal, ya sea el activo total, pasivo total, patrimonio total o ingresos netos. Posibilita visualizar los cambios ocurridos en la estructura de los estados financieros e identificar las causas de los cambios relativos de los diferentes rubros. A continuación se presenta un ejemplo de análisis vertical del Estado de Resultados.

## ANALISIS VERTICAL

**ESTADO DE RESULTADOS**
*EMPRESA VENTAS. S.A*

| | PERIODO X | | PERIODO Y | |
|---|---|---|---|---|
| **VENTAS** | **280,000.00** | 100.00 % | **525,000.00** | 100.00 |
| Devolución sobre ventas | 4,000.00 | 1.43% | 5,000.00 | 0.95 |
| Descuentos sobre ventas | 1,500.00 | 0.54% | 4,000.00 | 0.76 |
| TOTAL SOBRE VENTAS | 5,500.00 | 1.97% | 9,000.00 | 1.71 |
| **VENTAS NETAS** | **274,500.00** | 98.04% | **516,000.00** | 98.29 |
| Costo de Ventas | 82,800.00 | 29.57% | 115,700.00 | 22.04 |
| TOTAL DE COSTO | 82,800.00 | 29.57% | 115,700.00 | 22.04 |
| **UTILIDAD BRUTA** | **191,700.00** | 68.46% | **400,300.00** | 76.25 |
| **GASTOS DE OPERACIÓN** | | | | |
| **GASTOS DE VENTA** | | | | |
| Gastos de Sueldos | 30,000.00 | 10.71% | 55,000.00 | 10.48 |
| Gastos de Envios | 3,000.00 | 1.07% | 6,000.00 | 1.14 |
| TOTAL DE GASTO DE VENTA | **33,000.00** | 11.79% | **61,000.00** | 11.62 |
| **GASTOS DE ADMINISTRACION** | | | | |
| Gastos de Renta | 12,000.00 | 4.29% | 12,000.00 | 2.29 |
| Gasto de Sueldos | 24,000.00 | 8.57% | 24,000.00 | 4.57 |
| Gasto Por Servicios Públicos | 34,400.00 | 12.29% | 75,200.00 | 14.32 |
| TOTAL GASTOS ADMIN | **70,400.00** | 25.14% | **112,200.00** | 21.37 |
| **TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN** | **103,400.00** | 36.93% | **173,200.00** | 32.99 |
| UTILIDAD DE OPERACIÓN | **88,300.00** | 31.54% | **227,100.00** | 43.26 |
| **GASTOS FINANCIEROS** | | | | |
| Intereses | 3,000.00 | 1.07% | 3,000.00 | 0.57 |
| TOTAL GASTOS FINANCIEROS | 3,000.00 | 1.07% | 3,000.00 | 0.57 |
| UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS | **85,300.00** | 30.46% | **224,100.00** | 42.69 |
| ISR | 25,445.00 | 9.09% | 67,230.00 | 12.81 |
| TOTAL IMPUESTOS | 25,445.00 | 9.09% | 67,230.00 | 12.81 |
| **UTILIDAD NETA** | **59,855.00** | 21.38% | **156,870.00** | 29.88 |

Fuente: (Pacay, 2012)

- Análisis de los Gastos de Ventas

El Estado de resultados de la empresa indica que los gastos que tuvo representaron el 0,54% y un 1,43% de las ventas puesto que hubo devoluciones. En el segundo periodo se aprecia que los que los mismos gastos representan el 0,95% y el 0,75% de las ventas.

- Análisis de Costos de Ventas

El costo de adquirir productos para que empresa pueda desarrollar su actividad comercial representa el 29,57% de sus ventas, es decir alrededor del 30% lo que provoco que las ventas en un 68,46% fueran utilidades brutas. Es importante señalar que la empresa debe

tener cuidado con los estándares de calidad que está vendiendo sus productos ya que refleja que se está beneficiando del triple del costo de los productos.

- Análisis de los Gastos de Operación

De las ventas un 36.94% son los costos que tuvo esta empresa para vender sus bienes. Al analizar los gastos de operación encontramos gastos de venta un 12,3% son por servicios públicos, lo que significa que no se han empleado eficientemente los recursos como energía eléctrica o agua potable. En el segundo periodo los servicios públicos representan un 14,32% lo cual muestra que hubo mayor eficiencia.

- Análisis de los Impuestos

En la empresa un 30,46% de las ventas son impuestos, a pesar que es un porcentaje alto la empresa no puede evadir sus compromisos tributarios que existen en el país.

- Análisis de las Utilidades netas

De las ventas un 21.38% representa la utilidad neta que esta empresa logra captar. Sin embargo, no es un porcentaje relevante puesto que las ganancias deberían estar por encima del 30%. Mientras que en el segundo periodo la empresa refleja mayor cantidad de ventas y menores gastos por lo que ha logrado captar un 29,88%.

**2.2.6.4. Indicador financiero**

Los indicadores financieros son el producto de establecer resultados numéricos basados en relacionar dos cifras o cuentas bien sea del Balance General y/o del Estado de Pérdidas y Ganancias. Los resultados así obtenidos por si solos no tienen mayor significado; sólo cuando se los relaciona unos con otros y los comparamos con los de años anteriores o con los de empresas del mismo sector y a su vez el analista se preocupa por conocer a fondo la operación de la compañía, podemos obtener resultados más significativos y sacar conclusiones sobre la real situación financiera de una empresa (Finney, 2001).

Adicionalmente, nos permiten calcular indicadores promedio de empresas del mismo sector, para emitir un diagnóstico financiero y determinar tendencias que nos son útiles

en las proyecciones financieras. Para una mayor claridad los indicadores financieros, se dividen en lo siguiente:

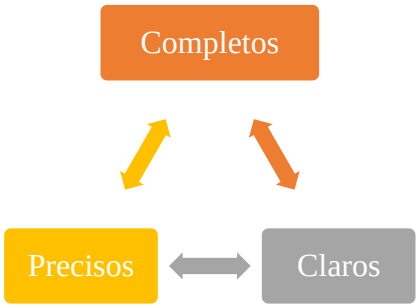
- Indicadores de liquidez
- Indicadores operacionales o de actividad
- Indicadores de endeudamiento
- Indicadores de rentabilidad

### 2.2.7 Papeles de trabajo

De acuerdo con Manco (2014), los papeles de trabajo están integrados o conformados por los documentos, cédulas, datos, archivos informáticos y demás informaciones obtenidas durante el proceso auditor (en cualquiera de sus etapas, esto es, planeación, ejecución o informe), constituyen el acervo probatorio donde se da cuenta de forma detallada de las pruebas practicadas y las fuentes de información recurridas. Los papeles de trabajo conservan de forma detallada la historia del trabajo realizado por el auditor, la expresión de sus deseos y aspiraciones (objetivos), las maneras y dinámicas previstas para el logro (procedimientos planeados) la descripción detallada de los hallazgos y hechos encontrados con ocasión de la efectiva ejecución detallada de las pruebas y el análisis, valoración y ponderación en contexto que sobre tales hallazgos hace (conclusiones), material este que, en últimas soporta y serviría de medio probatorio para dar alcance a las afirmaciones que contienen los informes.

Las características esperadas en los papeles de trabajo es que sean:

**Gráfico 7: Características de los papeles de trabajo.**




**Fuente:** (Manco, 2014)

Esto con el fin de que puedan archivarse adecuadamente y permitir el seguimiento de la auditoría realizada a otra persona distinta de la que ha realizado el trabajo.

La calidad de los papeles de trabajo, su densidad relativa tiene que ver con el cumplimiento de la Norma de Auditoría referente a la "obtención de evidencia suficiente y competente". Y de ella dependerá para el auditor presentar resultados apoyados en evidencia y no en meras especulaciones o juicios sin sustento. En el siguiente apartado se presenta un ejemplo de los papeles de trabajo, en donde se muestran tres clases de planillas a construir como papeles de trabajo:

- Planilla Sumaria, La cual descompone las cifras de Balance y se le asigna referenciación a todas y cada una de las cuentas.

EVIDENCIA PRIMARIA | EVIDENCIA CORROBORATIVA | EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE

BG 2

OFIMUEBLES LTDA.

BALANCE GENERAL
PASIVOS
AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 200A

Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M

| | SUMARIAS | SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR | SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN | AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE | HABER | SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AA | OBLIGACIONES FINANCIERAS | 97'725.521 | 137'023.326 | | | 137'023.326 | |
| BB | PROVEEDORES | 95'859.437 | 136'700.969 | | | 136'700.969 | |
| CC | CUENTAS POR PAGAR | 38'524.007 | 29'500.421 | | | 29'500.421 | |
| DD | IMPUESTOS GRAVAM. Y TASAS | 3'833.154 | 4'184.404 | | | 4'184.404 | |
| EE | OBLIGACIONES LABORALES | 17'035.740 | 35'517.659 | | | 35'517.659 | |
| FF | PASIVOS ESTIMADOS Y PROVIS. | 1'856.916 | 2'753.887 | | | 2'753.887 | |
| GG | DIFERIDOS | 2'357.430 | 4'895.673 | | | 4'895.673 | |
| HH | OTROS PASIVOS | 5'890.324 | 6'701.543 | | | 6'701.543 | |
| II | BONOS Y PAPELES COMERC. | 36'505.271 | 70'271.350 | | | 70'271.350 | |
| | TOTALES $ | 299'617.800 | 427'549.232 | Σ | | 427'549.232 | Σ |
| | Fuente :Balance General | | | | | | |
| Σ | Totalizado | | | | | | |

Conclusión:
El Pasivo representa razonablemente las obligaciones externas de la empresa

Fuente: (Bonilla, 2015)

- Subplantilla de disponible, descompone la cuenta en disponible.

**11**

INDUSTRIAL ANDINA S.A.
CÉDULA SUMARIA
DISPONIBLE
AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 2.00A

Referencias cruzadas

Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M

| INDICE | ANALITICAS | SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR | SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN | AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE | HABER | SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 110505 | CAJA | 80.000 | 100.000 | | 110510 | 100.000 | |
| 111005 | BANCOS | 278.128 | 1´688.000 | | 111005 | 1´688.000 | |
| | TOTALES $ | 358.128. | 1´788.042 | Σ | 1 | 1´788.042 | Σ |

Fuente : *libro Mayor*
Σ *Totalizado*

Conclusión:
El disponible representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa

Fuente: (Bonilla, 2015)

- Planilla analítica, la cual detalla el rubro de Bancos expresamente.

**111005**

INDUSTRIAL ANDINA S.A.
CÉDULA ANALÍTICA
BANCOS
AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 2.00A

Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M

| INDICE | SUB-ANALITICAS | SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR | SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN | AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE | HABER | SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11100501 | Banco Unido | 40.000 | 300.000 | ◎ ∅ | | 300.000 11100501 |
| 11100502 | Banco Andino | 200.000 | 750.000 | ◎ ∅ | | 750.000 11100502 |
| 11100503 | Banco del Campo | 38.128 | 638.000 | ◎ ∅ | | 638.000 11100503 |
| | TOTALES $ | 278.128 | 1´688.000 | Σ | | Σ1´688.000 11 |

Fuente : *Auxiliares de Bancos*
Σ *Totalizado*
◎ *Conciliado*
∅ *Circularizado*

Conclusión::
El disponible en Bancos representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa depositados en instituciones financieras

**Fuente:** (Bonilla, 2015)

Lo anterior supone que los papeles de trabajo realizan una descomposición de los registros de manera deductiva, es decir de lo general a lo particular.

### 2.2.8 Control interno

De acuerdo con Blas (2014) el control interno es un proceso conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollados por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se genera en las transacciones económicas; promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad y externa de la entidad. Asimismo, el control interno se basa sobre tres objetivos fundamentales que son:

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes o acciones aplicables

**Suficiencia y confiabilidad de la información financiera**, teniendo en consideración que la información contable tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad, es decir será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. En este sentido, si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

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

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

En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de control interno.

Del control interno dependerá a nivel de la exactitud de los papeles que disponga la institución para realizar el estudio de auditoría, sin embargo el auditor y su equipo de todas maneras pueden esperar que estos procesos tengan también errores u omisiones.

#### 2.2.8.1 Importancia de Control Interno

Según González (2014) un sistema sólido de control interno contribuye a la salvaguarda de la inversión de los socios y los activos de la compañía. Los controles financieros efectivos, incluyendo el mantenimiento de apropiados registros contables, son un elemento importante del control interno. Ayudan a asegurar que la compañía no está expuesta de manera innecesaria a riesgos financieros que se pueden evitar y que la información financiera que se usa dentro del negocio y para publicaciones es confiable. También ayuda a proteger los activos.

Desde la antigüedad las personas han tenido la necesidad de salvaguardar sus bienes o patrimonios por lo que de alguna forma se tenía formas para evitar desfalcos, es así que las empresas han establecido controles internos, con esto se logra mejorar la situación financiera y administrativa. El control interno constituye una herramienta que permite disminuir o suprimir significativamente los efectos de riesgo a los cuales se encuentran expuestas las organizaciones, sean estas privadas o públicas, con o sin fines de lucro. (González, 2014)

A criterio de Mantilla (2007) los objetivos de una organización, su organización interna y el ambiente en el cual opera están evolucionando y, como resultado de ello, los riesgos que enfrenta están continuamente cambiando. Un sistema de control interno depende, de una evaluación cuidadosa y regular de la naturaleza y extensión de los riesgos frente a los cuales la compañía está expuesta

Asimismo González (2014) ha expresado que todas la empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben contar con herramientas de control administrativo, tales como un buen sistema de Contabilidad, apoyado en un

catálogo de cuentas eficiente y practico; además de un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras informes y reportes de los estados financieros.

### 2.2.8.2 Tipos de Controles Internos

A criterio de González (2014) en su sitio web expresan que existen dos tipos de controles internos que son:

- Control interno Administrativo: Está conformado por procesos, métodos y normas que son relacionadas principalmente con la eficiencia operativa y con el cumplimiento y adhesión de políticas generales.

Este tipo de control interno persigue la optimización de recursos mediante una eficiente y eficaz clima organizacional de la empresa, partiendo de la planeación, pasando por la organización, dirección y control, su objetivo principal es generar una capacidad de respuesta ante los diferentes clientes (internos y externos) que debe atender.

- Control Interno Contable: Están comprendidos por el análisis del plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionadas principalmente a aspectos financieros y están ligadas de forma directa con salvaguardar los activos y la fiabilidad de los recursos económicos.

Los controles contables se diseñan para tener una seguridad razonable que se registran las transacciones de manera adecuada, y de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### 2.2.8.3. COSO I

La evolución a lo largo de la historia de la estructura del Sistema COSO ha sido efectiva a partir del año 1992, en cuyo año se denominó Marco del Control Interno (COSO I), para el año 2004 se da a conocer la mejora en el Sistema de COSO I con el Marco Integral de Riesgos (COSO II ERM), y para el año 2006 se da a conocer el Sistema de COSO III para pequeñas y medianas empresas (Rodríguez E. , 2013).

Es una Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros (Galaz & Ruiz, 2015).

Es importante señalar, que la implementación del Sistema COSO, genera beneficios, evita riesgos, detecta fraudes y aporta la eficiencia en los controles en una entidad. La elección adecuada del Sistema COSO debe ser acorde al grado de desarrollo que posea la entidad.

**Modelos del Sistema COSO**

De acuerdo a Rodríguez (2013) los modelos del Sistema COSO son los siguientes:

COSO I: Contiene los siguientes 5 elementos potenciales: a) ambiente o entorno de control; b) evaluación del riesgo; c) actividades de control; d) información y comunicación y e) supervisión.

COSO II ERM: En este modelo se buscó la mejora en los elementos potenciales, como resultado de ello se integra a 8 elementos potenciales: a) ambiente interno; b) establecimiento de objetivos; c) identificación de eventos; d) evaluación de riesgos; e) respuesta a los riesgos; f) actividades de control; g) información y comunicación y h) supervisión.

COSO III PYMES: En este modelo se simplificó a los 5 primeros elementos potenciales del COSO I, como consecuencia de una búsqueda en la implementación del elemento de Roles y Responsabilidades, el cual al final se reconoció su exclusión del modelo establecido (Rodríguez E. , 2013).

Los modelos del Sistema COSO buscan la eficiencia y eficacia de los recursos, la fiabilidad de la información interna y externa, financiera y no financiera, la alineación de los elementos a la misión de la entidad, la verificación del cumplimiento de las leyes y normas vigentes. Este sistema debe ser aplicado por la dirección, la administración y el resto del personal de una entidad.

Segùn Estupiñán (2006), hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Hacia fines de Septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management Integrated Framework (COSO II) y sus Aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

Por otro lado, a nivel organizacional, este documento destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan cabalmente la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto pesado, compuesto por mecanismos burocráticos.

Mientras que, a nivel regulatorio o normativo, el Informe COSO ha pretendido que cuando se plantee cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en los ámbitos académicos o legislativos, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual hasta ahora resultaba complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos divergentes que han existido sobre control interno.

| OBJETIVOS | • Establecer una definición común de control interno que responda a las necesidades de las distintas partes.<br>• Facilitar un modelo en base al cual las empresas y otras entidades, cualquiera sea su tamaño y naturaleza, puedan evaluar sus sistemas de control interno |
|---|---|

**Fuente:** Informe COSO, (2013)

**COSO y Control Interno**

Según el Informe COSO (2013), el Control Interno es un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

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

El Control Interno puede juzgarse efectivo en cada una de las categorías anteriores respectivamente, si quienes lo llevan a cabo tienen seguridad razonable sobre la extensión en la cual se están obteniendo los objetivos de las operaciones de la entidad, si los EEFF publicados se están preparando confiablemente y si se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

**Fuente:** Informe COSO I, (2013)

**Ambiente de Control,** Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

**Valoración de Riesgos,** Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

**Actividades de Control,** Políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.

**Información y Comunicación,** Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

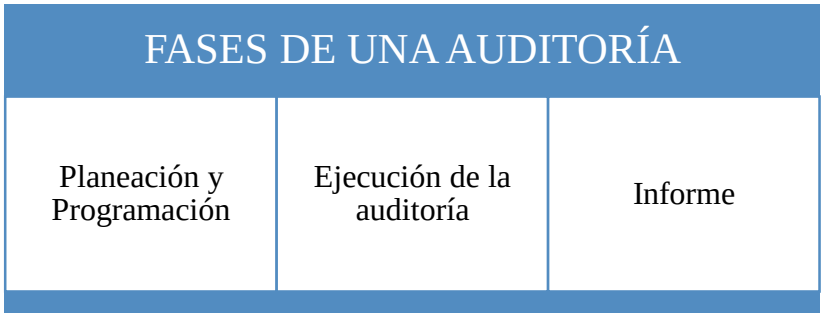
**Monitoreo,** Proceso que valora el desempeño de sistema en el tiempo.

### 2.2.9 Fases de la auditoría

La auditoría financiera supone la revisión de la información financiera de una empresa en una fecha determinada y se realiza previa a la presentación de los estados financieros por lo general sobre una base anual. Además, necesita de trabajo antes y después de la fecha

a la que se presentan esos estados financieros, siendo las etapas o fases que la componen las siguientes (Ver gráfico).

**Gráfico 10: Fases de una auditoría financiera**




**Fuente:** (Enciclopedia Financiera, 2012)

**Planeación,** según Osorio (2000), en esta fase se debe identificar de forma clara las razones por las que se va a realizar la auditoría, la determinación del objetivo de la misma, el diseño de métodos, técnicas y procedimientos necesarios para llevarla a cabo y para la solicitud de documentos que servirán de apoyo para la ejecución, terminando con la elaboración de la documentación de los planes, programas y presupuestos para llevarla a cabo. Los elementos principales de esta fase son los siguientes:

- Conocimiento y Comprensión de la Entidad
- Objetivos y Alcance de la auditoria
- Análisis Preliminar del Control Interno
- Análisis de los Riesgos y la Materialidad
- Planeación Específica de la auditoria
- Elaboración de programas de Auditoria

**Ejecución,** en esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Además, se elaboran las conclusiones, recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada (Enciclopedia Financiera, 2012).

**Informe**, el último paso de esta metodología es presentar formalmente el informe y el dictamen de la auditoria al más alto de los directivos de la empresa, donde se informa de los resultados de la auditoría. La presentación de la misma se hace en una reunión directiva y por eso es indispensable usar un lenguaje claro tanto en el informe como en la exposición del mismo (Enciclopedia Financiera, 2012).

### 2.2.10 Informe de auditoría

Según Pelazas (2015), el informe de auditoría es un documento mercantil que contendrá la identificación de la entidad o empresa auditada, sus cuentas anuales, marco normativo que se aplicó para la elaboración de éstas, nombre de la persona o personas encargadas del trabajo. NTA que se aplican; y una opinión técnica en la manifestará de forma clara u precisa si las cuentas ofrecen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa auditada. Esta opinión técnica podrá ser favorable, con salvedades, desfavorable o denegada.

Sus elementos constitutivos mínimos son:

1. Título.
2. A quien se dirige y quienes lo encargaron.
3. El párrafo de alcance.
4. El párrafo legal o corporativo.
5. El párrafo o párrafos del énfasis.
6. El párrafo o párrafos de salvedades.
7. El párrafo de opinión.
8. El párrafo sobre información de gestión.
9. El nombre, dirección y datos registrales del auditor.
10. La fecha del informe.
11. La firma del informe por el auditor.

La auditoría de una organización, siempre que reciba un informe favorable, representa una excelente publicidad de cara a sus clientes e inversores. Este es un elemento especialmente importante cuando se trata de cooperativas de ahorro y crédito.

El informe de auditoría es sin duda el principal y más esperado resultado del proceso de auditoría, es muy común en nuestro medio que de él dependa la continuidad del personal del área contable de la empresa auditada, y además la contratación de la empresa auditora para el próximo ejercicio contable. En este sentido es importante tener presente algunas pautas de redacción y lenguaje las mismas se señalan en el siguiente apartado.

**Pautas de redacción**

- Evitar la repetición excesiva de vocablos.
- No utilizar siglas o abreviaturas que no hayan sido declaradas previamente; salvo que sean muy conocidas.
- No utilizar términos ofensivos o vulgares teniendo en cuenta que la crítica debe ser constructiva.
- Utilizar palabras comunes y de uso generalizado.
- Redactar en forma impersonal.
- Utilizar adecuadamente los signos de puntuación.
- Conformar la fecha de la forma siguiente: día, mes y año.
- Incluir un índice en los casos de informes que por su extensión así lo requieran; en el que se deben identificar las secciones y partes esenciales del documento.
- Los resultados deben aparecer ordenados por su importancia y significación.

**Pautas de lenguaje**

- Se debe redactar el informe ejecutivo con un lenguaje coloquial evitando el exceso de términos contables o desconocidos, puesto que cuando un informe de auditoría no es claro, su lectura es incomprensible y el auditado simulará no entenderlo para así minimizar el peso del mismo.
- Se debe redactar con un estilo impersonal.
- Evitar el tono impositivo e imperativo en las observaciones reportadas.
- Obviar el acento de regaño o menosprecio.
- Evadir la abundancia de literatura que solo hace difícil su lectura y repetir las situaciones que reporta.
- Evitar la sobre-información que aumenta el volumen del dictamen.

- Debe ser tan preciso y evidente que las observaciones realizadas se acepten de inmediato y sin necesidad de hacer aclaraciones.

### 2.2.11 Tipos de opinión

El informe de auditoría conlleva a un producto final donde se manifiesta la opinión del auditor sobre la razonabilidad y fiabilidad de la información adjunta en las cuentas anuales, cuya opinión debe estar registrada por el trabajo de auditoría realizado.

De acuerdo con Gómez (2010), los tipos de opinión de un informe de auditoría pueden ser: favorable, con salvedades, desfavorable y denegada. En el siguiente apartado se detalla cada una de ellas.

**Opinión favorable,** en una opinión favorable, el auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales consideradas expresan en todos los aspectos significativos la realidad actual del patrimonio y la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos aplicados durante el ejercicio. Los mismos contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación adecuada de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

**Opinión con salvedades,** este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de las circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas.

**Opinión desfavorable,** supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la realidad actual del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios de la situación financiera de la entidad auditada de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados.

**Opinión denegada,** cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto. En este caso debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas. Por

otra parte, la necesidad de denegar una opinión pude originarse exclusivamente por: limitaciones al alcance de la auditoría e incertidumbres

Independientemente del tipo de opinión que contenga el informe de auditoría, en determinadas circunstancias, este podrá contener párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones cuyo contenido no afecta la opinión. En consecuencia de lo anterior, el tipo de opinión emitida tendrá consecuencias dentro y fuera de la empresa auditada.

## 2.3 MARCO CONCEPTUAL

### 2.3.1 Actividad económica

La actividad económica es toda acción humana dirigida a la creación de valor, en la forma de bienes y servicios, que se aplicarán a la satisfacción de necesidades. (Rodríguez, 2013)

### 2.3.2 Ahorro

El ahorro es el porcentaje del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras a través de diversos mecanismos financieros. En compensación al ahorrante, la institución elegida le paga intereses al titular de la cuenta de manera periódica por colocar su dinero en ella. (Foncesa, 2012)

### 2.3.3 Cooperativa

La Alianza Cooperativa Internacional (2016) define a la cooperativa de la siguiente forma: Una cooperativa es una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común mediante una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

### 2.3.4 Crédito

Según (Galo & Borja, 2016), el crédito es el acto jurídico y contrato correspondiente por el que una parte concede a la otra el uso temporal de una cierta cantidad de dinero a cambio de una remuneración de intereses. El crédito se distingue del préstamo en que en

el primero se puede disponer de hasta una cierta cantidad o límite, mientras que en el segundo se trata de una cifra concreta y fija.

### 2.3.5 Estados Financieros

Los estados financieros son cuadros sinóptico, preponderantemente numéricos, integrados con los datos extractados de los libros y registros de contabilidad, aclarados con anotaciones adicionales, en su caso, en los cuales se muestra la situación a una fecha determinada, o el resultado en la gestión durante un periodo de tiempo determinado por la empresa. (Blas, 2014)

### 2.3.6 Indicadores

De acuerdo con Fuentes (2013), es el instrumento empírico que permite representar la dimensión teórica de una variable clave. El factor clave es lo que es necesario medidor y el indicador es cómo medirlo. Además:

Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.

Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.

Detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos.

### 2.3.7 Indicadores de eficacia.

Las medidas de eficacia reflejan la calidad en que son logrados los objetivos o metas planteados por la entidad y a su vez las expectativas establecidas por lo clientes.

### 2.3.8 Indicadores de eficiencia.

Según Martner (2014) los indicadores de eficiencia, son relaciones cuantitativas que reflejan la eficiencia interna de un centro de gestión productiva o de la red de condicionamiento entre acciones presupuestarias.

### 2.3.9 Intermediación financiera.

La intermediación financiera consiste en facilitar el flujo de dinero de los ahorradores a los demandantes de dinero, ya sean consumidores o inversores, a través de este proceso se captan fondos y se redistribuyen posteriormente. (Oriol, 2012)

### 2.3.10 Proceso.

La norma ISO 9000 define proceso como: "Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados".

El proceso es una secuencia de actividades cuyo producto tiene valor intrínseco para el cliente, tomando como valor, todo aquello que se aprecia o estima por quien recibir el producto; clientes, accionistas, personal, proveedores, sociedad, indiscutiblemente, el valor no es un concepto absoluto, sino relativo.

### 2.3.11 Política económica.

Conjunto de las acciones y medidas orientadas al logro de los objetivos definidos por la gestión.

### 2.3.12 Procedimientos

Son un conjunto de acciones que se definen como iguales que se utilizan para obtener los mismos resultados en las mismas circunstancias.

Son también, el conjunto de técnicas de investigación que se pueden aplicar para el análisis de los estados financieros y según sus resultados el contador puede emitir su opinión fundamentada y respaldada.

## 2.4 IDEA A DEFENDER

### 2.4.1 Idea General

El desarrollo de la auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. - Matriz Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 determinará la razonabilidad de sus estados financieros.

## 2.5 VARIABLES

### 2.5.1 Variable Independiente

Desarrollo de la auditoría financiera.

### 2.5.2 Variable Dependiente

Razonabilidad de los estados financieros.

### 2.5.3 Matriz de variables

| **Idea a defender** | **Variables** | **Indicadores** | **Técnicas e instrumentos** |
|---|---|---|---|
| El desarrollo de la auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. - Matriz Guamote, puede contribuir con la mejora de su desempeño organizacional. | Independiente: Desarrollo de la auditoría financiera. | Aplicación fases del proceso de auditoría. Emisión de informe | Documental<br>Entrevista<br>Encuesta<br>Observación<br>Muestreo |
| | Dependiente: Razonabilidad de los estados financieros. | Desarrollo de dispositivo de seguimiento | Documental |

# CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

## 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de esta investigación es bibliográfica y documental. La bibliografía se basó en la información disponible de las instituciones de educación superior de la ciudad de Riobamba y la provincia de Chimborazo, además de todos los libros, y documentos que se pueden realizar en los sitios web especializados de internet. Mientras los documentos sobre los cuales se desarrolló el estudio provendrán de la gestión de la Cooperativa Guamote Ltda.

## 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Explicativa.-** Permitió conocer las diferentes causas de los resultados obtenidos en los Estados Financieros, mediante los procesos de contabilidad y auditoría.

**Descriptiva.-** La investigación ha sido de carácter descriptiva, ya que se describió el proceso de gestión financiera de la "Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda."

**Bibliográfica.-** La investigación también fue de tipo bibliográfica, puesto que se trabajó en base a fuentes de información secundarias como libros, documentos, revistas, leyes, entre otros, procedentes de bibliotecas reales como virtuales. Con la información obtenida se elaboró la revisión de literatura y se facilitó el desarrollo del estudio.

**De campo.-** Fue de campo puesto que se obtuvo información de las instalaciones de la Cooperativa Guamote Ltda. Se la realizó en función de los objetivos específicos.

## 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Se tomará en cuenta a todo el personal (12 personas) de la cooperativa puesto que la población es pequeña, para ello se utilizará el muestreo al azar.

## 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### 3.4.1 Métodos

En la presente investigación se utilizó como orientación al método científico que se constituyó en realidad en un proceso por el cual se percibieron ciertos rasgos existentes en el objeto de conocimiento. De este método se utilizaron algunas de sus expresiones, tales como:

**Método Inductivo.-** Esta investigación se inició con la observación de fenómenos particulares (lo particular) con el propósito de llegar al conocimiento (lo general). En este sentido, se revisó leyes, axiomas, teorías, normas y se las aplicó en el trabajo de auditoría.

Para desarrollar la aplicación de este método en auditoría financiera fue necesario definir lo siguiente:

1. Enunciar en términos claros y precisos los objetivos generales y específicos del estudio a desarrollar.
2. Una declaración de las normas de auditoria generalmente aceptadas y principios de contabilidad de general aceptación.
3. Lista de procedimientos para guiar el proceso del examen.
4. Aplicación de normas generales a situaciones específicas.
5. Formulación de un juicio sobre el sistema examinado tomado en conjunto.

**Método Inductivo**.- La investigación también comenzó con el análisis del conocimiento de lo general para llegar a hechos particulares. Es decir, en la auditoría financiera se expresa en el análisis de unidades mínimas, para luego del análisis de la realidad así descompuesta, se agrupa en el informe que es la opinión del auditor en relación con lo estudiado.

**Método Sintético.-** Se utilizó este método porque éste constituye el proceso de conocimiento que procede de lo simple a lo complejo, de la causa a los efectos, de la parte al todo, y de los principios a las consecuencias.

**Método Analítico.-** Se utilizó el método analítico porque en el estudio se siguió el proceso que dividió el todo en partes, y que permitió revisar cuidadosamente cada una de las partes, identificando las partes de interés.

### 3.4.2 Técnicas

**Entrevista.-** Las entrevistas son una de las principales herramientas que permite verificar posibles deficiencias detectadas y obtener indicios para sustentar el trabajo investigativo. La fuente de esta información es el propio entrevistado, por lo que durante la conversación debe mantenerse un ambiente adecuado que garantice la plena predisposición de ésta a suministrar todos los datos que le requieran.

Dentro de este contexto, durante el desarrollo de la entrevista cuando el auditor debe hacer uso de las dos principales habilidades que debía tener: saber escuchar y saber observar. Es por ello, que debe evitar hablar demasiado sino es para mantener un diálogo fluido o solicitar información suplementaria al entrevistado.

Asimismo, las entrevistas no deben ser concebidas como meras conversaciones sin rumbo, en las que se van tomando apuntes. Bien al contrario, cuando se realiza una entrevista se deben tener claros los objetivos que se persiguen, por lo que se hace necesario realizar una planificación previa, que nos permita conducir la conversación hacia los fines deseados.

**Encuesta.-** Se trata de averiguar mediante la aplicación de una batería de preguntas previamente diseñadas, y con una finalidad completamente definida, sobre aspectos particulares sobre los hechos generados desde la gestión de la organización auditada.

Conviene especialmente obtener la autorización plena del poder político o ejecutivo sobre a quienes, en que momento, y en qué circunstancias se deben desarrollar.

**Observación.-** Este es quizás una de las herramientas más poderosas con las que cuenta el auditor para llevar a cabo su tarea, básicamente consiste en examinar atentamente los documentos, los procesos, los resultados históricos de la gestión en relación con el estudio de los hechos examinados durante la auditoría.

**Asistidas por computador.-** Consisten en analizar gran cantidad de datos asistidos por un programa instalado en una computadora, generalmente mejoran la eficacia, la eficiencia y la administración del tiempo del auditor o del equipo de auditoría.

## 3.5 RESULTADOS

Se espera que el proceso de la auditoría contribuya al fortalecimiento de la razonabilidad de las operaciones que realiza la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda., sobre la base de evaluar los procesos, los registros y la manera en que los directivos conducen el desempeño de todo el personal. Para obtener los resultados se apoyará en la utilización de los distintos instrumentos propuestos y con la colaboración de todos los integrantes de la organización.

## 3.6 IDEA A DEFENDER

El desarrollo de la auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. - Matriz Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 permitirá determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

# CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

## 4.1 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Auditoría Financiera Para Mejorar Los Procesos Contables Y Financieros De La Cooperativa De Ahorro Y Crédito "Guamote Ltda.", Periodo Enero – Diciembre Del 2015.

El prerrequisito de graduación para la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, exige la aplicación práctica de los conocimientos a través de la entrega de un trabajo de investigación a fin al título a obtener, es por eso que como egresados de la carrera de Contabilidad y Auditoría nos encontramos en la capacidad de aplicarlos.

## 4.2 OBJETIVOS:

### 4.2.1 Objetivo General.

Realizar la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

### 4.2.2 Objetivos Específicos.

4. Realizar el diagnóstico Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.
5. Ejecutar los procedimientos de la Auditoria Financiera para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.
6. Contribuir al mejoramiento los procedimientos en relación con el control interno de la Cooperativa.

## ANTECEDENTES

El 01 de Octubre del 2016 el Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.". Matriz Guamote, Provincia de Chimborazo se efectuó una entrevista para dar inicio a la auditoría financiera, donde además se explicó el programa a desarrollar.

Esta auditoría tendrá una duración de 90 días laborables a partir de la fecha en que se marque el inicio de la auditoría en la cooperativa.

El gerente de la cooperativa destacó la necesidad de desarrollar la misma y brindó la disposición de colaboración de todos, para facilitar la información requerida para estos efectos. A demás se convino que el informe final sería entregado una vez que haya culminado la auditoria.

El gerente brindó una panorámica de las actividades de la cooperativa, así como de su estructura organizativa y de los principales procesos que se dan lugar en ella. De igual manera destacó la política financiera existente y donde él consideraba que se debía prestar mayor atención, es decir en los movimientos de las cuentas de caja, bancos, inversiones, cuentas por cobrar, entre otros.

Señaló que jamás se había realizado una Auditoria Financiera desde su creación; desde su percepción en la cooperativa se vienen dando pasos de avances en el control contable y financiero desde el año 2010, se han implementado múltiples medidas que han resuelto muchas deficiencias, por lo que esta auditoría ayudaría a detectar lagunas existentes para poder accionar sobre ellas.

## *4.3 AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA". MATRIZ GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015."*

## 4.4 APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Para la aplicación de la auditoría financiera en la Cooperativa se tendrán en cuenta las fases de una auditoría financiera definidas en el capítulo dos de este informe de tesis: la planificación, ejecución, informe con los comentarios encontrados.

### 4.4.1 Planificación preliminar y específica.

La planificación va abarcar dos momentos, una planificación preliminar para buscar la información, crear las condiciones necesarias de entrada al proceso y definir la estrategia a seguir y luego una planificación específica con las acciones concretas para ejecutar la auditoría.

Objetivo general de la auditoría

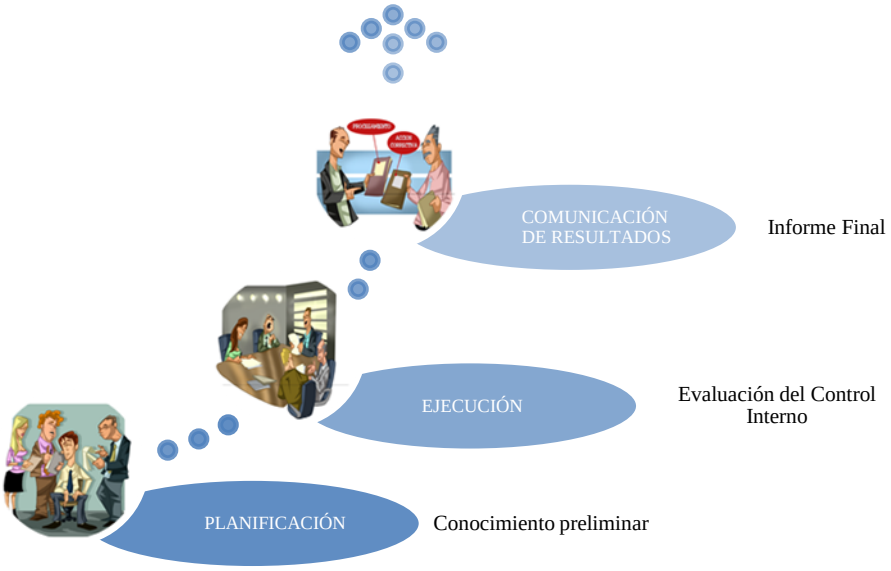
- ✓ Compilar suficiente evidencia que demuestre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda." Matriz Guamote, provincia de Chimborazo

Objetivos específicos de la auditoría

- ✓ Elaborar la planificación del trabajo de la auditoría para garantizar que se preste la debida atención a las áreas importantes de auditoría, además que permita que los problemas potenciales sean identificados y el trabajo se terminado en manera expedita. Así como poder asignar y coordinar adecuadamente el trabajo de los participantes.
- ✓ Cumplir con el programa de auditoría previsto para presentar a la cooperativa el informe conclusivo con todos los hallazgos encontrados.

A continuación se muestra la planificación realizada para el inicio de la auditoria.

**Gráfico 8: Fases de la auditoría financiera**




**Fuente:** (Enciclopedia Financiera, 2012)

## Tabla 3: Cuadro de actividades

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| | OCTUBRE | | | | | | NOVIEMBRRE | | | | | | DICIEMBRE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREVISTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVALUACIÓN CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE CÉDULAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORME FINAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INDICE DE AUDITORIA

ARCHIVO PERMANENTE
1/1

CLIENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.
DIRECCION: Cantón Guamote Provincia de Chimborazo
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoria Financiera
PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015


- Extracto de la Constitución de la Empresa EC
- Organigrama de Niveles Legislativos, Ejecutivo y Directivos ON
- Contrato de Trabajo CT

EC 1/1

Extracto de la Constitución de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.

SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**OFICIO No. SEPS-SGE-DNRO-2015-00590**

Quito, D.M., 19 JUNE 2015

Señor
José Apugllon Guamán
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."**
Presente

De mi consideración:

En atención a su petición recibida en esta Superintendencia el 16 de enero del 2015, y una vez revisado el Registro de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria *(ROEPS)*, CERTIFICO que, consta la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA"**, misma que adquirió su Personería Jurídica mediante Acuerdo Ministerial No. 16, de 12 de diciembre de 2001, cuyo domicilio es el Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, su número de RUC 0691705897001; cuyo Estatuto Social Adecuado fue aprobado mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000746, de 8 de mayo del 2013. Por lo tanto, cabe indicar que, dicha organización ha cumplido con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

María Gilces Pico
**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO (S)**
**Trámite # SEPS-UIO-2015-001-02735**

• Portugal E10-47 y República de El Salvador • www.seps.gob.ec • contactenos@seps.gob.ec • (593) 2 394 88 40

ON 1/1

**Organigrama de Niveles Legislativos, Ejecutivos y Directivos**

**Consejo de Administración:**

| | |
|---|---|
| **Presidente:** | **Lic. Hilario Naula Yangol** |
| **Secretario:** | Lic. Alberto Quishpe Taco |
| **Primer vocal:** | Sr. Juan Carguachi Cocha |
| **Segundo Vocal:** | Sr. Eugenio Guamán Apugllón |
| **Tercer Vocal:** | Sra. Ramona Yangol Vimos |

**Consejo de Vigilancia:**

| | |
|---|---|
| **Gerente General** | **Sr. José Apugllón Guamán** |
| **Presidente** | Sr. Manuel Yasaca Illiguan |
| **Secretario** | Sr. Manuel Carguachi Caizaguano |
| **Primer vocal** | Sr. Nicolas Chicaiza Sayay |

CT 1/1

**Contrato de Trabajo**

En la ciudad de Riobamba, el día 10 de Octubre del 2016, se celebra el contrato de trabajo entre el Sr. José Andres Apugllon Guamán, en su calidad de Gerente General y representante legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. A que en adelante y para efectos de este contrato se le denominará simplemente como **EL EMPLIADO**, por una parte, y por otra, el Sr. José Gregorio Guamán Quishpe portador de la cedula de Identidad N° 0604154609 domiciliado en la ciudad de Riobamba, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará como **EL TRABAJADOR**, cuando se lo mencione en este contrato, en forma libre, expresa y voluntaria convienen en celebrar el contrato de trabajo contenido en las siguientes clausulas:

**PRIMERA-ANTECEDENTES:**

a) **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA.** Es una identidad de responsabilidad limitada constituida en el Ecuador y que tiene como objetivo social prestar servicios de obras civiles en general, en cada uno de los ámbitos de la actividad económica permitidos por la ley.

**b)** **EL EMPLEADOR.** Requiere contratar de servicios de una Asistente Contable.

# FASE I

# PLANEACIÓN

E.A
PT1/1

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**
**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**FASE I PLANIFICACION**

| N° | DESCRIPCIÓN | REF. P´T | ELABORADO POR | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| Visitar las instalaciones de la identidad en donde se desarrollara el examen de Auditoria, para analizar los debilidades de la Cooperativa, | | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | | | | |
| 1 | Elaborar un Programa de Auditoria para la planificación preliminar de la empresa. | PR | J.G | 15-11-2016 |
| 2 | Elaborar una Propuesta de Auditoría. | PA 1/3 | J.G | 15-11-2016 |
| 3 | Elaborar el Contrato de la Auditoría. | CA 1/3 | J.G | 15-11-2016 |
| 4 | Solicitar los Estados Financieros 2015 | EF 1/11 | J.G | 15-11-2016 |
| 5 | Plan General de Auditoría | PG 1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| 6 | Entrevistar al Señor Gerente confirmando el inicio de la Auditoría | EG 1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| 7 | Solicitar el organigrama funcional, y personal de la empresa | OF 1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| 8 | Realizar un Análisis Vertical de los Estados Financieros | AV 1/4 | J.G | 15-11-2016 |
| 9 | Conocimiento Preliminar, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. | CP 1/17 | J.G | 15-11-2016 |
| 10 | Carta de Presentación, dirigido al Sr. Gerente de la Cooperativa para recolectar información. | CP 1/4 | J.G | 15-11-2016 |
| 11 | Realice una evaluación de control interno del grupo disponible a las cuentas caja, cartera de créditos e inversiones. Y del Exigible de Cuentas por Cobrar. | ECI 1/8 | J.G | 15-11-2016 |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 04-11-2016 |

**PROPUESTA DE AUDITORÍA**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE. LTDA. Mi enfoque de auditoría mantiene un sistema actual y moderno, desarrollado especialmente para el movimiento Organizacional del país, puesto que a través de nuestra experiencia, conocimientos, práctica y especialización en el movimiento Organizacional, nos permite visualizar la misión de la Empresa de esta manera entregar a la administración, recomendaciones oportunas, imaginativas que procuren la solución más acertada a los problemas que se producen en el día a día de la gestión.

PROPUESTA TECNICA:

Alcance y objetivos del examen:

Nuestro objetivo es realizar la Auditoría Financiera a los Estados Financieros emitidos por la Gerencia, por el período comprendido entre el 1ero. de enero al 31 de diciembre del 2015, dicho examen tendrá por objeto expresar una opinión profesional, sobre si los estados financieros tomados en su conjunto, se presentan razonablemente, de acuerdo con las normas establecidas por los Organismos de Control y con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador y así como la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Procedimientos de Auditoria:

El plan de trabajo será diseñado con los niveles técnicos más altos, para responder a los requerimientos de información de la Compañía, y sobre todo para que nuestro informe sea útil, oportuno y se constituya en un aporte significativo en el desarrollo de las actividades administrativas y Compañías. El trabajo de campo se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador e Internacionalmente. La auditoría incluirá, sobre la base de pruebas selectivas y otras que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias, para formarnos una opinión. La auditoría no constituye un examen detallado de todas las operaciones, sin embargo la utilización de nuestra tecnología en las cuentas principales, nos permitirá ampliar nuestro análisis; en consecuencia no es nuestro objetivo localizar fraudes e irregularidades conexas si existieran. Sin embargo; la aplicación de las pruebas y software de auditoría puede ponerlas al descubierto, de lo cual informaremos oportunamente.

Evaluaciones del Sistema de Control Interno: Para determinar la importancia y el alcance de las pruebas de auditoría, se revisará y evaluará el Sistema de Control Interno implementado, asegurarnos que nuestros esfuerzos se concentren en los aspectos significativos de las operaciones y lograr la máxima eficiencia. Esta revisión contemplará los siguientes aspectos, determinados en la legislación relacionada:

- Cumplimiento de las Normas Internas.

- Revisión de la gestión administrativa, sistemas de información contable y administrativa y cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

TIPOS DE INFORME

Resultado de nuestro trabajo y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, emitiremos los siguientes informes:
Opinión e Informe sobre los estados financieros de la Cooperativa.
Carta a Gerencia, comentarios y recomendaciones sobre la estructura del control interno.
Informe sobre la información cumplimiento de normas prudenciales, gestión administrativa, sistemas de información contable y administrativa y cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, de ser el caso.

4.- CRONOGRAMA DE TRABAJO:

Visitas:

El cronograma se ajustará a las exigencias de cumplimiento oportuno de los informes requeridos, para lo que realizaremos tres visitas: dos Auditorías preliminares y una final.

1. - AUDITORIA PRELIMINAR: (Primera Visita)

La efectuaremos en el mes de Octubre, en la tercera semana, y entregaremos una Carta a Gerencia, que contendrá el informe de Control Interno hasta esa fecha.

2. - AUDITORIA EJECUCION: (Trabajo en el campo)

La realizaremos en Octubre desde la cuarta semana, prepararemos los informes preliminares de cumplimiento de las normas prudenciales, información Suplementaria, cumplimiento de las obligaciones tributarias, se emitirá la Carta a Gerencia que se genere de nuestra visita, con las recomendaciones necesarias para mejorar la gestión de la Cooperativa.

3. - AUDITORÍA FINAL: (Emisión de Informes de Auditoría)

Se la realizará en Febrero hasta la segunda semana; y se complementará la información que nos dé la seguridad de nuestra opinión en la información requerida por la Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento de la Calidad de la Información, con la entrega del Dictamen de Auditoria y la Carta a Gerencia.

| ACTIVIDAD | DÍAS LABORABLES | HORAS/ HOMBRE |
|---|---|---|
| Trabajo de campo: | 16 | 128 |
| Preparación de la Carta a Gerencia | 2 | 16 |
| Preparación del Primer Informe Preliminar | 24 | 192 |
| Preparación y presentación del Informe Final | 40 | 320 |
| Término de la Auditoría | 82 | 232 |

PA 3/3

VALORES AGREGADOS:

Asistencia y consultoría:

Se mantendrá comunicación permanente con las personas responsables de la emisión, aplicación y control de las diferentes políticas vigentes. Se comentarán las debilidades detectadas y se plantearán las correspondientes recomendaciones para superarlas, si es posible, durante el trabajo de campo.

Enviaremos con la oportunidad que se requiera, información sobre gestión de Auditoria de la Cooperativa.

Atentamente,

José Guamán

AUDITOR

CA 1/3

## CONTRATO DE AUDITORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato de auditoría,

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDÍTO GUAMOTE LTDA.,** representada por El Sr. José Andrés Apugllon Guamán, en calidad de Representante Legal; y por otra parte, **AUDITOR,** representado por José Gregorio Guamán Quishpe, quienes, libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente contrato de auditoría externa de conformidad con las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- AUDITOR INDEPENDIENTE,** se compromete con **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDÍTO LTDA.,** ejecutar la Auditoría Externa de los estados financieros por el período económico concluido al 31 de diciembre del 2015, con el fin de presentar el dictamen profesional e independiente de éstos con su respectivo Informe, incluyéndose la Carta a la Gerencia, según disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarias y los procedimientos que apliquemos nos permitirán conocer el servicio de la Cooperativa, analizar sus riesgos y detectar errores. Podemos incluir en nuestro plan procedimientos retrospectivos, inesperados y no estándar.

Evaluaremos el sistema de control interno imperante en la empresa, para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos en cuestión. Esta evaluación no pretende garantizar la seguridad de los controles internos ni detectar condiciones reportables. Sin embargo comunicaremos las novedades que encontremos a la gerencia, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Si por alguna razón no pudiéramos concluir la auditoría, podemos negarnos a expresar una opinión o a emitir un informe a raíz del trabajo. Los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, así como las siguientes actividades:

- Establecer y mantener un buen control interno sobre las operaciones, ingresos, costos, gastos e informes financieros;
- Instalar sistemas y procedimientos para prevenir y detectar los fraudes;
- Identificar y garantizar que la compañía cumpla las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades;
- Poner a nuestra disposición los registros financieros y la información pertinente;
- Al iniciar el trabajo de auditoría nos proporcionarán la Carta de Representación que contienen los criterios de la Gerencia sobre las operaciones de la empresa y el reconocimiento de sus responsabilidades por la presentación confiable de la información financiera.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- PLAZO:** Para la entrega de los informes de auditoría externa de los estados financieros del período 2015, se establece un plazo no mayor de cuarenta días (82) días laborables, contados desde la fecha de entrega de los estados financieros preliminares del ejercicio 2015

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDÍTO GUAMOTE LTDA.** A nombre de **AUDITOR INDEPENDIENTE.**

**CLÁUSULA TERCERA.- DOCUMENTO HABILITANTE:** Forma parte integrante del presente contrato la Propuesta presentada por **AUDITOR INDEPENDIENTE,** con todos sus términos y contenido.

**CLÁUSULA CUARTA.-** En el evento de controversias surgidas entre las partes y no resueltas en forma amistosa, éstas renuncian domicilio y acuerdan resolver sus discrepancias mediante un Convenio Arbitral con la asistencia de un mediador del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Riobamba.

CA 3/3

En caso que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, las partes someten sus controversias a la resolución de un Tribunal de Arbitraje que se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, y al Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Riobamba, cuyo fallo será inapelable.

Para constancia y señal de aceptación, las partes firman por triplicado en Riobamba el 22 de marzo del año dos mil dieciséis.

Sr José Andrés Apugllon Guamán
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDÍTO GUAMOTE LTDA.

José Gregorio Guamán Quishpe
AUDITOR INDEPENDIENTE

EF 1/11

COAC " GUAMOTE" LTDA
BALANCE GENERAL
Período: 2015

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PERÍODO: DICIEMBRE 2015 | FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015 | | |
| | **ACTIVO** | | | **1.734.178,36** |
| 1. | **FONDOS DISPONIBLES** | | $ 74.067,37 | |
| 1.01. | Caja | $ 42.425,95 | | |
| 1.01.05 | Efectivo | $ 37.603,74 | | |
| 1.01.10 | Caja Chica | $ 4.822,21 | | |
| 1.03. | BANCOS Y OTRAS INST. FIN | $ 31.641,42 | | |
| 1.03.10 | Bancos e Inst. Fin. locales | $ 31.641,4 | | |
| 1.03.10.02 | Banco Codesarrollo | $3.788,93 | | |
| 1.03.10.05 | | | | |
| 1.03.10.10 | Procubano | $10.459,84 | | |
| 1.03.10.15 | | | | |
| 1.03.10.20 | Banco Pichincha | $ 4.920,40 | | |
| 1.03.10.25 | | | | |
| | Banco Bolivariano | $ 252,45 | | |
| | Banco Codesarrollo | $ 847,36 | | |
| | Banco Central | $ 11.372,44 | | |
| 1.3. | **INVERSIONES** | | **$ 7.389,00** | |
| | | $ 7.389,00 | | |
| 1.3.05 | Disponibles para la venta del estado | | | |
| 1.3.05.10 | De 31 a 90 Días | $ 7.389,00 | | |
| **1.4.** | **CARTERA DE CRÉDITOS** | | **$ 1.202.855 ,46** | |
| | | **$ 12.326,29** | | |
| **1.4.02** | **CONSUMO POR VENCER** | | | |
| 1.4.02.05 | De 1 a 30 días | $ 1.634,39 | | |
| 1.4.02.10 | De 31 a 90 días | $ 2.333,21 | | |
| 1.4.04.15 | De 91 a 180 días | $ 5.762.67 | | |
| 1.4.02.20 | De 181 a 360 dias | $ 2.356.94 | | |
| 1.4.02.25 | De mas de 360 dias | $239.08 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.4.04. | **CART. MICROEMPRESA P/ VENCER** | | **$ 1.036.240, 51** | EF 2/11 |
| 1.4.04.05 | De 1 a 30 días | $ 65.150,53 | | |
| 1.4.04.10 | De 31 a 90 días | $ 283.957,12 | | |
| 1.4.04.15 | De 91 a 180 días | $ 220.859,39 | | |
| 1.4.04.20 | De 181 a 360 días | $ 135.431,76 | | |
| 1.4.04.25 | De más de 360 días | $ 330.841,71 | | |
| 1.4.12 | **CART. MICROEMPRESA REFIN** | | $ **3.593,86** | |
| 1.4.12.05 | De 1 a 30 días | $ 243.82 | | |
| 1.4.12.10 | De 31 a 90 días | $ 728.89 | | |
| 1.4.12.15 | De 91 a 180 días | $ 1.149,09 | | |
| 1.4.12.20 | De181 a 360 días | $ 1.472,06 | | |
| 1.4.20 | **CART. DE CRED. MICRO. REESTRUCT.** | | **$ 1.242,90** | |
| 1.4.20.10 | De 31 a 90 días | $ 1.242.90 | | |
| 1.4.26 | **CART. MICROEMPRESA Q/ NO DEV** | | **$ 668.20** | |
| 1.4.26.05 | De 1 a 30 días | $ 175,95 | | |
| 1.4.26.10 | De 31 a 90 días | $ 276.25 | | |
| 1.4.26.15 | De 91 a 180 días | $ 216.00 | | |
| 1.4.28 | **CART. DE CRED. MICROEM.Q.M.N.DEV** | | **$135.110,44** | |
| 1.4.28.05 | De 1 a 30 dias | $ 20.740,87 | | |
| 1.4.28.10 | De 31 a 90 dias | $ 29.413,11 | | |
| 1.4.28.15 | De 91 a 180 dias | $ 24.748,37 | | |
| 1.4.28.20 | De 181 a 360 días | $ 29.734,22 | | |
| 1.4.28.25 | De más de 360 días | $ 30.473,87 | | |
| 1.4.36 | | **$ 1.731.63** | | |

EF 3/11

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4,36.05 | **CART. DE CRED. MICR. REF. QUE NO D** | $ 710,30 | |
| 1.4.36.10 | De 1 a 30 dias | $ 477.64 | |
| 1.4.36.15 | De 31 a 90 dias | $ 290.09 | |
| 1.4.36.20 | De 91 a 180 dias | $ 253,60 | |
| | De 181 a 360 dias | | |
| **1.4.50** | **CONSUMO VENCIDA** | | **$ 1.989.63** |
| 1.4.50.05 | De 1 a 30 días | $ 173,57 | |
| 1.4.50.10 | De 31 a 90 días | $ 205.17 | |
| 1.4.50.15 | De 91 a 180 días | $ 473,83 | |
| 1.4.50.20 | De 181 a 270 días | $ 603,80 | |
| 1.4.50.25 | De más de 270 días | $ 533,26 | |
| **1.4.52** | **MICROEMPRESA VENCIDA** | | **$ 47.303,28** |
| 1.4.52.05 | De 1 a 30 días | $ 7.662,65 | |
| 1.4.52.10 | De 31 a 90 días | $ 10.514,63 | |
| 1.4.52.15 | De 91 a 180 días | $ 6.935,72 | |
| 1.4.52.25 | De 181 a 360 días | $ 5.888,10 | |
| 1.4.52.21 | De más de 360 días | $ 16.304,18 | |
| **1.4.60** | **MICROEMPRESA REF. VENC.** | | **$ 2.309,86** |
| 1.4.60.05 | De 1 a 30 días | $ 728.778 | |
| 1.4.60.10 | De 31 a 90 días | $ 856,75 | |
| 1.4.60.15 | De 91 a 180 días | $ 238,83 | |
| 1.4.60.25 | De más de 360 días | $ 485,50 | |
| 1.4.99 | Provisión p/crédito inc. | $ (39.661,14) | |
| 1.4.99.20 | Cartera de crédito p/ la m | $ (39.661,14) | |
| **1.6** | **CUENTAS POR COBRAR** | | **$ 59.394,99** |

EF 4/11

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.6.03 | INTERESES P/COBRAR CART. | $ 53.839,89 | |
| 1.6.03.10 | Cartera de crédito d/consumo | $ 19.070.12 | |
| 1.6.03.20 | Cartera de crédito p/m | $ 34.769,77 | |
| 1.6.05 | COMISIONES P/ COBRAR | $ 1.287.43 | |
| 1.6.05.15 | Operaciones contingentes | $ 1.287.43 | |
| 1.6.90 | CUENTAS P/COBRAR VARIAS | $ 4.267,87 | |
| 1.6.90.05 | Anticipos al personal | $ 1.773,57 | |
| 1.6.90..05.10 | Anticipo personal Varios | $ 1.773.57 | |
| 1.6.90.35 | Juicios ejecutivos en proceso. | $ 2.494,10 | |
| **1.8** | **PROPIEDADES Y EQUIPOS** | | **$ 374.607,77** |
| 1.8.02 | Edificios | $ 299.351,08 | |
| 1.8.02.01 | Edificio | $ 299.351,08 | |
| 1.8.02.05.01 | Edificio Matriz | $ 299.351,08 | |
| 1.8.05 | Muebles, enseres y equipos of | $ 70.626,69 | |
| 1.8,05.05 | Muebles, enseres y equipos of | $ 70.626,69 | |
| 1.8.05.01 | Muebles y enseres | $ 70.154,20 | |
| 1.8.05.05.02 | Equipos de oficina | $ 472,49 | |

EF 5/11

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.8.07 | UNIDADES DE TRANSP. | $ 9.350,00 | |
| 1.8.07.02 | Motocicletas | $ 9.350,00 | |
| 1.8.99 | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | $ (4.720,00) | |
| 1.8.99.15 | MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS | $ (4.630,00) | |
| 1.8.99.20.10 | Equipos de computación | $ (90,00) | |
| **1.9** | **OTROS ACTIVOS** | | **$ 15.863,77** |
| **1.9.05** | **GASTOS DIFERIDOS** | **$ 15.863,77** | |
| 1.9.05.20 | Programa de computación | $ 19.163,77 | |
| 1.9.05.99 | Amortización acumulada gasto | $ (3.300,00) | |

EF 6/11

COAC " GUAMOTE" LTDA
BALANCE GENERAL
Período: 2015

PERÍODO: DICIEMBRE 2015 FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015

**PASIVO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | **PASIVOS** | | | **$(1.390.815,5** |
| 2.1 | OBLIGACIONES C/PÚBLICO | | $(778.738,84 ) | |
| 2.1.01 | DEPÓSITOS A LA VISTA | $ (575.547,78) | | |
| 2.1.01.10 | Depósitos monetario que no generan | $ 10.004,28 | | |
| 2.1.01.35 | Depósitos de ahorro | $ (516.880,27) | | |
| 2.1.01.55 | Ahorros encaje | $ (48.663,23) | | |
| 2.1.03 | DEPÓSITOS A PLAZO | $ (203.191,06) | | |
| 2.1.03.05 | De 1 a 30 días | $ (43.396,18) | | |
| 2.1.03.10 | De 31 a 90 días | $ (62.951,60) | | |
| 2.1.03.15 | De 91 a 180 días | $ (64.883,67) | | |
| 2.1.00.20 | De 181 a 360 días | $ (31.959,61) | | |
| | | | **$8.989,84** | |
| 2.5. | CUENTAS POR PAGAR | | | |
| 2.5.03 | OBLIGACIONES PATRONALES | $ (854,22) | | |
| 2.5.03.15 | APORTES AL IESS | $ (854,22) | | |
| 2.5.03.15.05 | Aporte Individual | $ (426,53) | | |
| 2.5.03.15.10 | Aporte patronal | $ (427.69) | | |
| 2.5.04 | RETENCIONES | $ (980,60) | | |
| 2.5.04.05.01 | RETENCIONES EN LA FUENTE | $ (980,60) | | |
| 2.5.04.05.01 | Retención Fuente 1% | $ (942,23) | | |
| 2.5.04.05 | Retención Fuente 2% | $ (38,37) | | |
| 2.5.90 | CUENTAS POR PAGAR VARIAS | $ (7.155,002) | | |

EF 7/11

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.5.90.05 | CxP Seguros Desgrav. | $ (7.155,02) | |
| 2.6 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | | **$(603.086,37)** |
| 2.06.02 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | $ (603.086,37) | |
| 2.0.02.25 | De más de 360 días | $ (603.086,37) | |
| | **TOTAL DE PASIVOS** | | **1.390.815,05** |

EF 8/11

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | **PATRIMONIO** | | | **$(343.363,31)** |
| 3.1. | CAPITAL SOCIAL | | $(252.860,40) | |
| 3.1.03. | APORTE DE SOCIOS | $(252.860,40) | | |
| 3.1.03.05. | Comunes | 252.860,40 | | |
| 3.3. | RESERVAS | | **$(14.666,66)** | |
| 3.3.01 | FONDO IRREPARTIBLE DE RESER. | $ (12.049,78) | | |
| 3.3.01.05 | Fondo irrepartible | $ (5.854,16) | | |
| 3.3.01.10 | Donaciones y legados | $ 6.195,60 | | |
| 3.3.03 | Especiales | $ 2.616.90 | | |
| 3.3.03.10 | Para futuras capitalizaciones | $ 2.616.90 | | |
| 3.4 | OTROS APORTES PATRIMONIALES | | **$ (57.158,95)** | |
| 3.4.90. | OTROS | $ (57.158,95) | | |
| 3.4.90.05 | Otros aportes patrimoniales | $ (57.158,95) | | |
| 3.6. | RESULTADOS | | **$ (18.677,30)** | |
| 3.6.01 | Utilidades y/o excedentes acumulada | $ (500,00) | | |
| 3.6.01.05 | Utilidades o excedentes acumulados | $ 500,00 | | |
| 3.6.03 | Utilidad o excedentes del ejercicio | $ 18.177,30 | | |
| 3.6.03.05 | Utilidades o excedentes del ejercicio | $ 18.177,30 | | |
| | | | **$ 343.363,31** | |
| | **TOTAL DE PATRIMONIO** EXCEDENTE DEL PERIODO | | | |
| | Total pasivo & Patrimonio & EXCEDENTE DEL PERIODO | | | **$1.734.178,36** |

Fuente: (COAC Guamote Ltda., 2016)

EF 9/11

COAC " GUAMOTE" LTDA
ESTADO DE RESULTADOS

Período: 2015

**PERÍODO: DICIEMBRE 2015** **FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015**

| Código | Cuenta | Total |
|---|---|---|
| **4** | **GASTOS** | **$ 219.559,81** |
| 4.1 | INTERESES CAUSADOS | $ 54.226,03 |
| 4.1.01 | OBLIGACIONES C/ EL PÚBLICO | $ 28.794,98 |
| 4.1.01.15 | Depósitos de ahorro | $ 1.824,16 |
| 4.1.01.30 | Depósitos a plazo | $ 26.970,82 |
| 4.1.03 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | **$ 25.431,05** |
| 4.1.03.10 | Obligaciones c/ Instituciones | $ 25.431,05 |
| 4.5 | GASTOS De OPERACIÓN | $ 165.333,78 |
| 4.5.01 | GASTOS DE PERSONAL | $ 101.535,31 |
| 4.5.01.05 | REMUNERACIONES MENSUALES | **$ 87.381,40** |
| 4.5.01.05.01 | Sueldos y salarios | $ 86.872,40 |
| 4.5.01.05.03 | Comisiones | $ 509.00 |
| 4.5.01.10 | BENEFICIOS SOCIALES | **$ 6.586,07** |
| 4.5.01.10.05 | XIII Sueldo | $ 5.648,48 |
| 4.5.01.10.10 | XIV Sueldo | $ 3.124,00 |
| 4.5.01.10.03 | Vacaciones | $ 260,00 |
| 4.5.01.90 | Otros | $ 5.107,93 |
| 4.5,01.90.01 | Uniformes empleados | $ 2.154,35 |
| 4.5.01.90.02 | Capacitación empleados | $ 2.953,58 |
| 4.5.02 | HONORARIOS | **$ 2.643,16** |

| | | | EF 10/11 |
|---|---|---|---|
| 4.5.02 | DIRECTORES | **$** | **1.501,60** |
| 4.5.02.05.01 | Consejo de administración | $ | 1.501,60 |
| 4.5.02.10 | Honorarios profesionales | $ | 1.141,56 |
| 4.5.03 | SERVICIOS VARIOS | $ | 17.301,16 |
| 4.5.03.05 | Movilización, fletes y embajada | $ | 5.102,93 |
| 4.5.03.10 | Servicios de Guardianía | $ | 228,00 |
| 4.5.03.15 | Publicidad y propaganda | $ | 1.947,50 |
| 4.5.03.20 | Servicios básicos | $ | 6.090,31 |
| 4.5.03.30 | Arrendamientos | $ | 3.780,30 |
| 4.5.03.90 | OTROS SERVICIOS | $ | 152,12 |
| 4.5.03.90.01 | Servicios bancarios | $ | 152,12 |
| 4.5.04 | IMPST. CONNTRY. Y MULTAS | $ | 500,00 |
| 4.5.04.05 | Impuestos fiscales | $ | 500,00 |
| 4.5.04.05.15 | Impuestos Asumidos | $ | 500,00 |
| 4.5.05 | DEPRECIACIONES | $ | 3.500,00 |
| 4.5,5.20 | Muebles enseres y equipos de oficina | $ | 3.500.00 |
| 4.5.06 | AMORTIZACIONES | **$** | **4.630,00** |
| 4.5.05.90 | Otros | $ | 4.630,00 |
| 4.5.07 | OTROS GASTOS | **$** | **35.224,15** |
| 4.5.07.01 | Mantenimiento y reparaciones | $ | 410,02 |
| 4.5.07.02 | Gastos de viaje | $ | 1.709,60 |
| 4.5.07.05 | SUMINISTROS Y MATERIALES | **$** | **2.852,53** |
| 4.5.07.05.01 | Suministros de oficina | $ | 2.512,86 |
| 4.5.07.05.03 | Suministros de aseo y limpieza | $ | 339,67 |
| 4.5.07.05.04 | Donación y aportes a la comunidad | $ | 70,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | EF 11/11 |
| 4.5.07.05.90 | | $ | 20,40 |
| | Gastos no deducibles | | |
| 4.5.07.90.99 | | $ | 20.40 |
| | Otros gastos no Deducibles | | |
| 4.5.07.90 | | $ | 30.161.60 |
| | Otros | | |
| 4.5.07.90.03 | | $ | 30.161,60 |
| | Gastos varios | | |
| **TOTAL GASTOS** | | | **219.559,81** |
| **EXCEDENTE** | | | **18.177,30** |
| | **DEL PERIODO** | | |

Fuente: (COAC Guamote Ltda., 2016)

PG 1/1

PLAN GENERAL DE AUDITORIA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE LTDA.

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIERO AÑO 2015

## 1. MOTIVO DEL ANÁLISIS DE AUDITORÍA

El motivo del análisis de Auditoria a los Estados Financieros es determinar la situación actual de los procesos contables establecidos por la Cooperativa para determinar posibles debilidades e implementar mejoras al sistema de control interno. Mediante este análisis se pretende determinar la razonabilidad de los estados financieros como de las cuentas que lo conforman.

## 2. OBJETIVOS

- Evaluar el Control Interno de la Cooperativa.
- Emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Revelar errores y/o fraude en el registro de las transacciones contables-financieras.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer si los saldos establecidos en las cuentas de los estados financieros de la cooperativa son razonables o no.
- Verificar el grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes según lo dicen los estatutos de la Cooperativa.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros.
- Analizar las cuentas contables y su razonabilidad.

EG 1/1

**ENTREVISTA DEL GERENTE**

Señor

José Apugllón Guamán

GERENTE DE LA COOPERATIVA GUAMOTE LTDA

**1.- ¿Existen políticas establecidas en la Cooperativa?**

SI contamos con politicas en cada área.

2.- ¿ **La Cooperativa cuenta con una misión y visión?**

SI

**3.- ¿La Cooperativa tiene claramente establecidos los objetivos que pretende cumplir?**

SI

**4.- ¿Existe un Organigrama estructural bien establecido?**

SI

**5.- ¿Tiene un control interno la Cooperativa?**

NO

**6.- ¿Conoce usted que es una Auditoria Financiera?**

PRETENDE EVALUAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS

**7.- ¿Sabe si se ha realizado algún tipo de Auditoria anteriormente en la Cooperativa?**

NO

**8.- ¿Cree que es necesaria realizar una Auditoría Financiera a la Cooperativa?**

Si por que se puede contar con opiniones que nos ayude a ser mejores.

**9.- ¿Se encuentra satisfecho con el trabajo realizdo por el personal?**

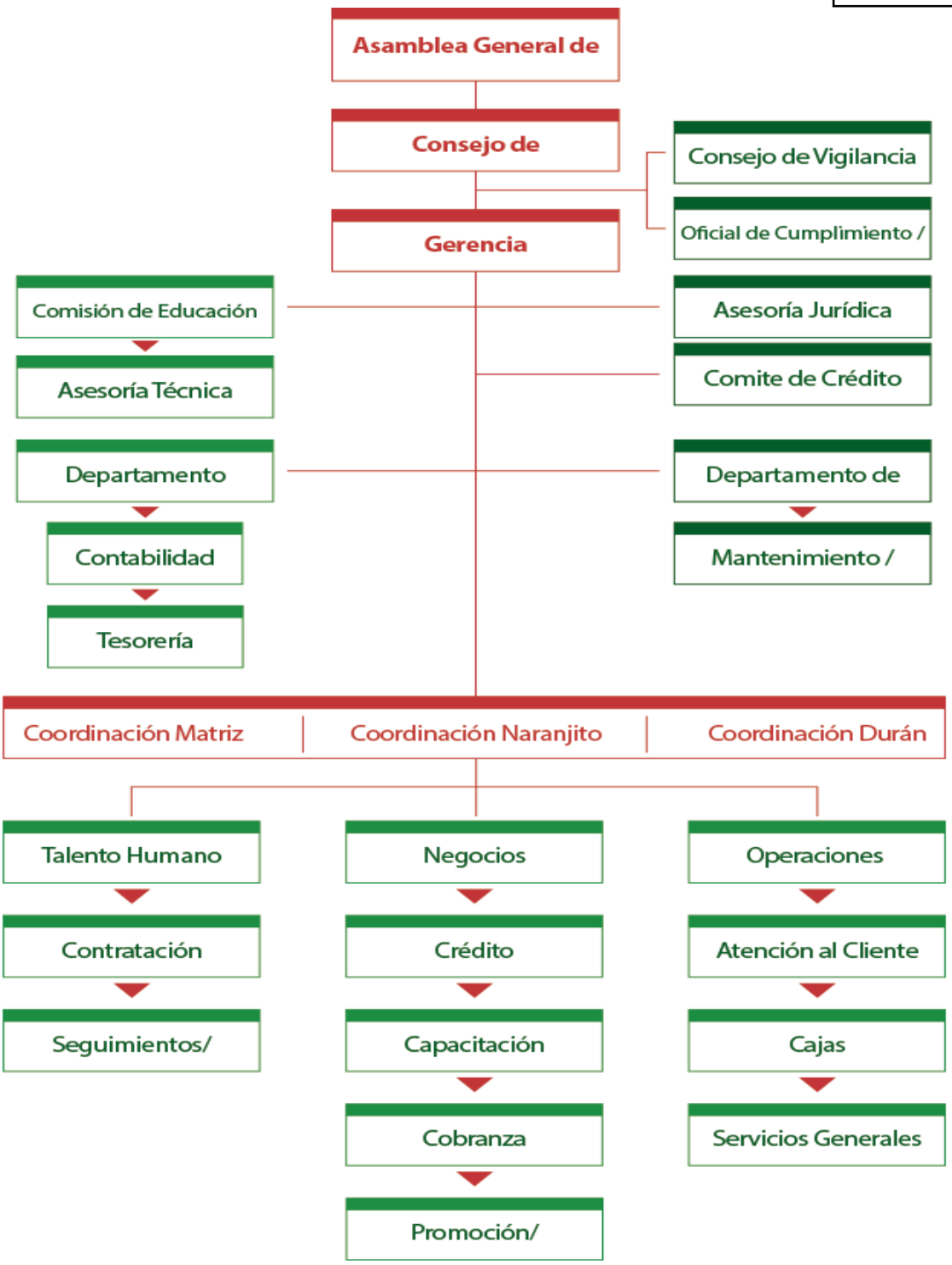
SI

**10.- ¿Se preparan los estados financieros con notas aclaratorias y explicativas para su mejor entendimiento?**

SI

**ORGANGRAMA FUNCIONAL**

OF 1/1



| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA | | | AV1/4 |
|---|---|---|---|
| FASE I ANALISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL | | | |
| Período: 2015 | | | |
| FASE I | | | |
| **ACTIVOS** | | **$ 1.734.178,36** | **100,00** |
| Fondos disponibles | $ 74.067,37 | | 4,27 |
| Inversiones | $ 7.389,00 | | 0,43 |
| Cartera de créditos | $ 1.202.855,46 | | 69,36 |
| Cuentas por Cobrar | $ 59.394,99 | | 3,42 |
| Propiedades y equipos | $ 374.607,77 | | 21,60 |
| Otros activos | $ 15.863,77 | | 0,91 |
| | | | |
| **PASIVOS** | | **$ 1.390.815,05** ∑ | **80,20** |
| Obligaciones c/ público | $ 778.738,84 | | 55,99 |
| Cuentas por Pagar | $ 8.989,84 | | 0,65 |
| Obligaciones financieras | $ 603.086,37 | | 43,36 |
| | | | |
| **PATRIMONIO** | | **$ 324.686,01** ∑ | **18,72** |
| Capital social | $ 252.860,40 | | 77,88 |
| Reserva | $ 14.666,66 | | 4,52 |
| Otros Aportes Patrimoniales | $ 57.158,95 | | 17,60 |
| Resultado período | | **$ 18.677,30** ∑ | **1,08** |
| | | | |
| **PASIVO + PATRIMONIO** | | **$ 1.734.178,36** ∑ | **100** |

De manera general la Cooperativa posee una adecuada estructura en sus activos, el mayor porcentaje lo representa la Cartera de créditos con el 69,36%, le sigue las propiedades y equipos con el 21,60% y luego los fondos disponibles con el 4,27% donde se encuentra el efectivo en caja y en las distintas instituciones financieras.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 15-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

FASE I ÍNDICES FINANCIEROS

## Razones de liquidez

- **Liquidez** = Activo corriente / Pasivo corriente

**Liquidez =** $ 1.202.855,46 / $787.728,68
**Liquidez = $1,53**
Este indicador representa la disponibilidad que tiene la Cooperativa para responder de forma inmediata a sus compromisos con base a los recursos más líquidos que posee. Es decir, por cada dólar que la Cooperativa adeuda, tiene $1,53 para poder responder.

- **Solidez** = Activo Total / Pasivo Total

**Solidez =** $ 1.734.178, 36 /$ 1.390.815,05
**Solidez = $1,25**
Brinda la situación de seguridad y de consistencia financiera que tiene la Cooperativa, es decir que por cada dólar que adeuda sólo tiene $ 1,25 para responder.

- **Capital de trabajo neto** = Activo corriente -Pasivo corriente

**Capital de trabajo neto =** $ 1.202.855,46 -787.728,68
**Capital de trabajo neto =$415.126,78**
Significa los recursos que le resultan disponibles a la Cooperativa para poder seguir con sus operaciones con posterioridad de haber cancelado sus obligaciones en el corto plazo.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 15-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

- **Prueba Ácida** = Caja + Bancos/Pasivo Corriente

**Prueba Ácida =** $ 74.067,37/787.728,68
**Prueba Ácida = $0,09**
Significa los recursos que la Cooperativa tiene una prueba ácida de $0,09. Lo que representa que cada dólar de endeudamiento tiene $0,09 dólares para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Entendiéndose que las cuentas por cobrar por créditos otorgados a los socios son el respaldo para cubrir el pasivo corriente.

## Razones de endeudamiento

- **Endeudamiento =** (Pasivos / Activos Totales) x 100

**Endeudamiento =** $ 1.390.815,05/$ 1.734.178,36(100)
**Endeudamiento =** 80,20 %
Muestra que la cooperativa posee una alta dependencia en su financiamiento de las instituciones financieras, con el 80,20% de endeudamiento.

**FASE I ÍNDICES FINANCIEROS**

- **Apalancamiento Financiero =** Pasivos Totales / Patrimonio

**Apalancamiento Financiero =** $ 139.0815,05/ $ 324.686,01
**Apalancamiento Financiero =** 4,28

Significa la cantidad de dinero que puede utilizar de deuda para aumentar la cantidad de dinero que se puede destinar para realizar una inversión.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 15-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN REALIZADA**

La técnica de la observación fue aplicada para corroborar in si cómo se realizan las operaciones contables y financieras en la cooperativa. Se comprobó que existe un ambiente de control, que las operaciones son registradas en el sistema contable y financiero según las normativas existentes. No obstante se pudo apreciar que no se realiza análisis financiero, por lo que no se brinda información para ayudar al proceso de toma de decisiones de sus directivos, es decir que el sistema financiero es pragmático. Además se pudo evaluar que no existe una cultura de control, porque el personal se manifestaba con inquietud ante la presencia de la auditoría. Además se obtuvo a la siguiente información:

**ANTECEDENTES**

**Reseña histórica**

En Guamote, provincia de Chimborazo la tradicional lucha de los líderes, la organización solidaria y la participación política, configuran el emprendimiento de la COAC Guamote Ltda., que nace como Caja de Ahorro y Crédito en el año de 1998 y está al servicio de la ciudadanía desde el 18 de diciembre del año 2001 esta entidad financiera se legaliza como Cooperativa de Ahorro y Crédito con Acuerdo Ministerial Nº 0016 del Ministerio de Bienestar Social de Chimborazo y la Dirección Nacional de Cooperativas.
Desde sus inicios el objetivo fundamental fue incentivar a la ciudadanía la cultura de ahorro y crédito para crear una economía familiar sustentada en su propio desarrollo, creando pequeñas microempresas de comercialización que permitan instaurar fuentes de trabajo en cada una de las comunidades del cantón y fuera de ella. Para el cumplimiento de este objetivo impulsó en la colectividad servicios financieros y sociales con profesionalismo, responsabilidad y profundo sentido humano tanto en la oficina matriz como en sus agencias.

La vocación de servicios inspirada en la filosofía cooperativista, ha hecho de esta Cooperativa una auténtica alternativa a la hora de realizar transacciones financieras por parte de quienes antes debían viajar a Riobamba para efectuar fatigosos trámites. Progresivamente se fueron ampliando la gama de servicios y el volumen de operaciones.

Empezaron 20 emprendedores entre profesionales, agricultores jornaleros y estudiantes quienes suscribieron el acta como fundadores representantes de diversos sectores geográficos del cantón.

Siendo una entidad enmarcada al desarrollo socioeconómico de la gente más necesitada, oprimida y dedicada a la producción la Cooperativa Guamote Ltda. Permanentemente la realidad social y económica con el fin de establecer productos financieros acorde a las necesidades de la población.
En el año 2003 se implementaron servicios sociales, cobros y pagos de los programas y proyectos gubernamentales y no gubernamentales.

En enero del 2005 se creó la Agencia Naranjito para dar estos servicios con los migrantes, que se trasladaban a la costa para las actividades de zafra en los ingenios azucareros.
Transcurriendo varios años se vio la necesidad de abrir otra agencia, en la ciudadela El Recreo del Cantón Durán.

## Misión y Visión

### Misión

Inspirados en nuestro principio de solidaridad facilitamos servicios financieros y no financieros innovadores y de calidad para satisfacer necesidades, servir a la sociedad, generar emprendimientos y lograr el desarrollo integral de las familias.

### Visión 2020

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda., al año 2020 es una empresa solidaria, sostenible, inclusiva y líder en sus localidades con beneficiarios y socios cooperativistas, organizados y emprendedores, directivos comprometidos y colaboradores especializados, íntegros y eficientes que facilitan servicios innovadores a través de sus agencias y corresponsales solidarios promoviendo cambios socioeconómicos enfocados al bienestar de las familias y la comunidad.

## Principios y Valores

### Principios

Asociación voluntaria y abierta.
Control democrático por los asociados.
Participación económica de los asociados.
Autonomía e independencia.
Educación, capacitación e información.
Cooperación entre cooperativas.
Preocupación por la comunidad.

### Valores

Solidaridad
Respeto
Responsabilidad
Honradez y Transparencia
Equidad
Interculturalidad

## MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA.

### TITULO III

### FUNCIONES

### CAPITULO I

### NIVEL LEGISLATIVO

### SECCION I

### DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

Art.8.- Sus funciones son:
Aprobar y reformar los estatutos sociales, el reglamento interno y de elecciones.
Elegir los miembros del consejo administrativo y de vigilancia;
Remover a los miembros de los Consejo Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes.
Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentara, a su consideración, el Consejo de Vigilancia.
Aprobar y rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de las de la mitad de los integrantes de la asamblea;
Conocer el Plan Estratégico y el Plan Operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración gastos de representación y;
Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bines y servicios, cuyos montos le corresponda según el estatuto social o reglamento interno;
Conocer y resolver sobre los informes de Auditoria Interna y Externa;
Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social;
Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución.
Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilizaciones, y gastos de representación del Presidente y directivos, que en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa.
Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación.
Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizara de la auditoria interna o efectuará la auditora externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva de del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de 30 días de producida esta. Los auditores internos serán contratados por periodos anuales; y,
Las demás establecidas en la ley, este reglamento y estatuto social.

**CAPITULO II**

**NIVEL ADMINISTRATIVO**

**SECCIÓN I**

**DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Art.9.- Sus funciones son:
Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la LOEPS y los valores y principios del cooperativismo;
Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamento que sean de su competencia;
Dictar los reglamentos de administración y organizaciones internas, no asignados a la asamblea general;
Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecido en el estatuto social. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación de recursos de apelación, ante la asamblea general, suspende la aplicación de la sanción;
Designar al presidente, vicepresidente y secretario del consejo de administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
Nombrar al gerente y gerente subrogante y fijar su retribución económica;
Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;
Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios en la cuantía que fije el estatuto social o el reglamento interno.
Aprobar el plan estratégico, plan operativo anual y someterlo al conocimiento de la Asamblea General;
Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración respectiva o económica;
Conocer y responder sobre los informes mensuales del Gerente;
Resolver la Apertura y cierre de agencias de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de la dispuesto en el numeral 9 del artículo 38 del presente reglamento;
Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
Las demás atribuciones que la señale la ley el presente reglamento y el estatuto social y aquellas que no estén atribuidas en ningún otro organismo de la cooperativa.

**SECCIÓN II**
**CONSEJO DE VIGILANCIA**

Art.10.- Sus funciones son:
Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa;
Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, la remoción de los directivos o Gerente;
Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la asamblea general, contando previamente con los criterios de la gerencia;
Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima asamblea general, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones; y,
Las demás establecidas en la ley, este reglamento y el estatuto social. Sin perjuicio de las observaciones formuladas por el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración podrá ejecutar sus resoluciones bajo su responsabilidad, no obstante lo cual, esta decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente asamblea general.

**SECCIÓN II**
**COMISIONES ESPECIALES**

ART.11.- COMITÉ DE CRÉDITO

Sus funciones son:
Aprobar o negar las solicitudes de crédito de conformidad con las normas establecidas por el Consejo de Administración.
Determinar la garantía y naturaleza de las mismas de acuerdo a los mostos solicitados.
Seguir y recomendar reformas al Reglamento de Crédito.
Rendir informes semestrales a la Asamblea General, haciendo las observaciones que tenga mayor objeto para mejorar el servicio de prestaciones; y,
Presentar informes mensuales al Consejo de Administración, Vigilancia, Gerencia y Auditoria Interna.
Las demás inherentes a su función, y las que delegare el consejo de administración.

ART.12.- DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN y COMISIÓN TÉCNICA

Sus funciones son:
Organizar y desarrollar Programas de Educación Cooperativista;
Promover otras actividades educativas de interés para sus asociados;
Elaborar anualmente el Plan de Trabajo y someterlo a consideración de los organismos Directivos de la Cooperativa para su aprobación.
Presentar un informe semestral al Consejo de Administración dando cuenta de las labores realizadas y la forma como se ha utilizado los fondos asignados;
Promover y dictar cursos de Cooperativismo para socios, talleres de entrenamiento especializados para Directivos y Empleados;
Promocionar los beneficios y servicios que brinda la cooperativa a través de folletos, hojas volantes, afiches, gráficos, leyendas y propagandas.
Planificar y ejecutar conferencias relacionadas con el sistema cooperativo.
Difundir los estatutos, reglamentos de la cooperativa, el plan estratégico, entre otros,
Realizar cualquier otra actividad compatible con la naturaleza de sus funciones y las que les sean permitidas legal y estatutariamente.

**CAPITULO III**
**NIVEL EJECUTIVO**

**SECCIÓN I**

**DE LA PRESIDENCIA DE LA COOPERATIVA**

**ART.13. SUS FUNCIONES SON:**
Convocar, presidir y orientar las discusiones en las asambleas generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
Dirimir con su voto los empates en las votaciones de asamblea general;
Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa; y,
Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, cuando así lo disponga el estatuto social.
Presentar el informe anual a la Asamblea General de representantes y dar cuenta periódicamente de sus actividades al Consejo de Administración;
Incluir en su informe anual el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo y de Balance Social, conforme a las disposiciones vigentes.

**SECCIÓN II**
**DEL GERENTE**

Art.14. Sus funciones son:
Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma;
Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración;
Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social. Cuando el estatuto social disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice;
Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;

**CAPITULO IV**
**NIVEL ASESOR**
**SECCIÓN I**
**AUDITORIA INTERNA / OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Art.15. Sus funciones:
Ejecutar los trabajos de auditoria interna y exámenes especiales sobre las operaciones financieras y administrativas de la Cooperativa de conformidad con las disposiciones legales existentes para el efecto;
Evaluar el sistema de control interno y emitir las observaciones y recomendaciones necesarios para su mejora miento;
Asesorar a las Autoridades de Nivel Ejecutivo de la cooperativa en asuntos específicos de Control Interno, procedimientos y normas determinadas en la Ley y demás disposiciones de los Organismos de Control;
Evaluar las normas y procedimientos establecidos para la adquisición, conservación o mantenimiento de los bienes de la cooperativa;
Elaborar el plan anual de actividades de la Auditoria interna y someterlo a la aprobación del consejo de administración;
Verificar la legalidad, oportunidad y veracidad de las operaciones realizadas por los departamentos de recaudación, créditos y cobranzas, tesorería, contabilidad, entre otras., de conformidad con la programación ejecutada.
Diseñar elaborar y mantener actualizado el plan anual de auditoria interna;
Colaborar con la auditoria externa y proporcionar la información que le sea requerida;
Examinar y avaluar la planificación, organización, dirección y control interno administrativo; y,
Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, normas técnicas y demás disposiciones sobre la materia.

**SECCIÓN II**

**ASESORÍA JURÍDICA**

Art.16. Sus funciones
Asesorar a Nivel Ejecutivo y a los demás Directivos de la Cooperativa, en asuntos de orden jurídico legal;
Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico y legal sobre asuntos que le sean sometidos;
Elaborar y realizar los Proyectos de Leyes, Acuerdos, Convenios, Contratos, Reglamentos y más instrumentos legales y jurídicos que deban ser procesados o aprobados por la Asamblea General y los Consejos de Administración y Vigilancia;
Promover y efectuar las gestiones pertinentes a los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competen a la cooperativa e informar a las máximas autoridades para la resolución;
Intervenir de acuerdo a la dispuesto en la ley en los procesos de contratación que realiza la Cooperativa, revisar las bases y documentos contractuales y supervisar el procedimiento en el cumplimiento legal de los contratos;

Recopilar y mantener actualizada la legislación relacionada con la Cooperativa y sugerir reformas legales;
Mantener un archivo actualizado y especializado de procesos y documentos correspondientes a las actividades de asesoría jurídica; y,
Las demás que les asignare la Cooperativa.

**CAPITULO V**
**SECCIÓN I**
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Art.17. Sus funciones
Programar dirigir y supervisar la ejecución de actividades, relacionadas con los servicios de Apoyo Administrativos y generales de la cooperativa;
Proporcionar un oportuno y eficiente servicio de apoyo que permita un funcionamiento apropiado de las dependencias de la cooperativa;
Dirigir y supervisar los tramites y conservación de los documentos y correspondencias de la cooperativa;
Dirigir y aplicar sistemas de ingresos, custodia, mantenimiento, identificación y distribución de los bienes y muebles, suministros y servicio de la cooperativa;
Dirigir y supervisar la elaboración dela Plan Anual de adquisiciones de la cooperativa en coordinación con la Sección Secretaria;
Coordinar y supervisar la impresión y publicación de la Memoria Anual, boletines , folletos u otras publicaciones de la cooperativa; y
Las demás que le asignare la Gerencia

**Asistente Administrativo**
Sus funciones son:
Redactar oficios, disfrutar la correspondencia y mantener un archivo adecuado de toda la documentación;
Atender al público cuando el caso lo requiera y entre la entre toda la información necesaria;
Elaborar Certificación de Aportación
Elaborar formularios de inscripción de pagare
Elaborar cuando el caso lo requiera, información de libretas canceladas;
Atender llamadas telefónicas y dar solución a ellas
Mecanografiar las citación a sesiones de los directivas
Elaborar cheques, solicitudes, comprobantes y otros
Cuidar de todo el equipo, mobiliarios y enseres que se encuentren en la oficina a su cargo.
Mantener un archivo y biblioteca ordinados y con sus registros respectivos;
Colaborar con el registro de solicitudes de ingreso de socios, así como de créditos; y,
Realizar todas las demás actividades que le sean solicitadas y estén en relación con la naturaleza de su trabajo.

**SECCIÓN II**
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

Art.19. Sus funciones
Programa, organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Sistema Financiero de la cooperativa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia;
Vigilar la aplicación correcta del control interno previo el desembolso de los recursos económicos de la Institución;
Supervisar y evaluar el funcionamiento adecuado de la Contabilidad, control y ejecución presupuestaria y administración de caja para realizar los correctivos que sea necesarios;
Control la correcta sustancia, usos y registro de los recurso financieros de la cooperativa, conforme a las disposiciones legales establecidas para el efecto;
Organizar y mantener actualizada la Contabilidad de los bienes de la cooperativa de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes;

Colaborar con el Consejo de Administración en la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual;
Supervisar las gestiones de las dependencias que conforma la Dirección, así como revisar los informes presupuestarios, contables y administrativos de caja;
Autorizar y legalizar el pago y los gastos establecidos en el presupuestos de la Cooperativa; y,
Las demás que le asigne el gerente

**ART.20. CONTADOR GENERAL**
Sus funciones
Cumplir y hacer al personal a su cargo las disposiciones emanadas por las Leyes, Reglamento Interno, en concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados;
Asesores de materia contable al Gerente y demás Directivos de la cooperativa cuando lo soliciten;
Elaborar los Estados Financieros
Participar en la el elaboración del Presupuesto Anual, conjuntamente con el Gerente;
Llevar el Mayor General, el libro Diario
Realizar la liquidaciones de cuentas a socios;
Calcular las provisiones para el periodo económico;
Sugerir la aplicación de políticas contables de acuerdo a lo Principios de Contabilidad.
Hacer conocer por escrito a Gerencia los movimientos mensuales de préstamos, ahorros certificados de aportación;
Revisar los programas de trabajo e informes referentes a la ejecución presupuestaria;
Estudiar, evaluar y recomendar los cambios que sean necesarios en el sistema contable de la Cooperativa;
Exigir diariamente la información básica, a los responsable sobre préstamos, ahorro, aportes; etc., y proceder de inmediato al control previo y contabilización;
Comunicar a Gerencia las razones o motivos por los cuales la contabilidad o los informes Financieros no son prestados a tiempo, en caso de presentarse esa posibilidad; y,
Cumplir con las tareas comunes de los contadores y las demás que le sean asignados por la Ley, Reglamentos y el Gerente.

**ART.21. AUXILIARES DE CONTABILIDAD**
Sus funciones son:
Control de los comprobantes que se relacionan con sus diarios;
Llevar los auxiliares de Bancos;
Revisar y verificar el movimiento diario de Cajas y reglamentos;
Revisión y verificación de pagarés;
Revisar y verificar la cobertura de seguros sobre préstamos;
Revisar conciliaciones bancarias diarias o mensuales
Realizar la liquidación de interés de los Certificados de Aportación y reparto de Excedentes anuales;
Elaboración de roles de pagos
Elaboración de listado de socios que tienen derechos sobre certificados y excedentes
Realizar la declaración el impuesto a la renta de los empleados de la cooperativa.
Realizar el arqueo de cajas periódicos a pedido de contador y gerencia;
Realizar labores mecanográficas relacionados con los asuntos contables de la cooperativa; y,
Las demás actividades solicitadas por el eje mediato, relacionadas con la naturaliza de su trabajo;
Elaborar cheques de gastos en forma diaria;
Elaborar los comprobantes de egreso que se relacionan con los gastos diarios;
Informe bancarios diarios
Registrar diariamente los Auxiliares de Banco;

Elaboración de roles de gago, planilla de aportes al IESS y fondos de reserva;
Elaborar la cobertura de préstamos en forma mensual;
Elaborar la lista de socios para efectos de pagos de interés por Certificados de aportación;
Llevar los libros auxiliares; y,
Realizar otras funciones a pedido del contador;

**SECCIÓN III**
**ART.22. TESORERIA**

Sus funciones son:
Recibir de Jefe de Cajas el dinero para los fondos de cambio, previa la firma del comprobante necesario;
Responsabilizarse por el dinero entregado para el fondo de cambio con el cual opera;
Responsabilizarse por el pago del faltante en caso de que lo hubiera;
Recibir dinero por depósito de ahorro, depósito en aportaciones, por abonos o cancelaciones de préstamo y certificados con saldos actualizados, manteniendo una información veraz de forma que en el momento de una finalización, auditoria o balance se dé a conocer datos precisos a quien lo solicitamos;
Mantener relaciones con las Sesiones de Contabilidad y Recaudación solicitando o proporcionando datos;
Para el caso de retiro, recibirá los respectivos comprobantes de egreso
Elaborar los comprobantes de depósito al Banco por el valor total de los ingresos diarios y en las mismas especies recibidas, para luego ser entregados a Contabilidad para sus registro correspondiente
Elaborar la hoja de colecta, conforme a la revisión por parte del Gerente, deben ser entregados a Contabilidad;
Elaborar el detalle de cheques recibidos por conceptos de depósitos; y,
Otras tareas propias del puesto de trabajo;

**SECCIÓN V**
**UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**
**ART.23. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS y BANCA EN LÍNEA**

Sus funciones son:
Mantener y operar la infraestructura de las redes de la cooperativa
Administrar los usuarios y contraseñas para que no se pueda ingresar a sitios restringidos;
Crear cuentas para nuevos usuarios
Implementar medidas de protección a cada usuarios
Supervisar los registros de actividades y control las alertas de seguridad;
Dar soportes a los usuarios en el conocimiento y uso del programa informático utilizando en la cooperativa;
Dar mantenimiento al hardware y software en base de un cronograma previamente establecido;
Establecer planes de contingencia tecnológica para evitar riesgos;
Velar por la seguridad de los sistemas operativos, para que no se pueda instalar programas extraño;
Ver la seguridad de la conexión a internet, bloqueando sitios que pueden hacer que el personal se distraiga en la jornada laboral;
Realizar backups (documentos de respaldo.)
Tener al día los sistemas operativos, para que alguna de las múltiples vulnerabilidades que se descubren a diario no afecten al software.
Encargarse del soporte técnico.

**SECCIÓN VI**
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**
**ART.24**

Sus funciones son las siguientes
1. Elección y formalización de contratos de trabajo
2. Gestión y nóminas de seguridad social IESS
3. Gestión de permisos, vacaciones, horas extraordinarias, bajas por enfermedades.
4. Control de absentismo
5. Régimen disciplinario
6. Desarrollo de recursos humanos
7. Control, seguimiento y relaciones laborales
8. Servicios sociales.

**SECCIÓN VII**
**NEGOCIOS**
**Art.25.- DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS**

Funciones específicas:
Cumplir y hacer cumplir el reglamento de crédito establecidas por la alta dirección de la institución.
Adoptar todas las medias de seguridad y de conocimiento del socio a fin de que las operaciones crediticias estén debidamente respaldadas y sean cobrables.
Mantener actualizados los archivos de crédito que incluye la documentación básica de los socios.
Recomendar a los niveles supervisores la aprobación de los créditos, de conformidad con los cupos establecidos en el reglamento.
Hacer gestiones permanentes de recuperación de créditos al vencimiento de las operaciones.
Coordinar con el área legal oportuna de gestión de recuperación de créditos vencidos.
Coordinar con el área legal el mantenimiento de garantías entregadas por el socio, mientras existan operaciones de riesgo pendientes de cancelar.
Preparar reportes e informes a la Gerencia y Comité sobre el estado de créditos.
Controlar y coordinar con el área contable el cuadre mensual de las operaciones de crédito.
Preparar reportes exigidos por el organismo de control.
Controlar el cumplimiento de los límites de créditos en la ley.

**ART.26. DIRECTOR DE MARKETING**

Sus funciones son:
Desarrollo y administración planes estratégicos agresivos de Marketing;
Cumplir las cuatro funciones gerenciales de Marketing: Análisis, Planeación, Aplicación y control;
Realizar estudios para desarrollar las 4P del Marketing: Producto, (bienes y servicios) Precio, Plaza y Promoción;
Establecer y crear una cultura Organizacional de mercado y atención al cliente;
Realizar estudios técnicos para establecer nichos de mercado
Conseguir mediante técnicas adecuadas captar a los clientes cautivos
Desarrollar programas de mediación y administración del rendimiento sobre la inversión;
Establecer campañas masivas de promoción y publicidad a todo nivel;
Desarrollar las demás actividades propias de sus función

**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**Procedimientos de captación de recursos**

El Asesor de Negocios informa al cliente a cerca de las tasas de interés que ofrece la entidad, de acuerdo al monto y plazo de la inversión.

Debe preguntar al cliente la forma de depósito: si se trata de una inversión en cheque de un banco se informara que la fecha – valor del documento corre desde el momento que se efectivicen los fondos.

Se hace llenar y firmar al cliente la certificación de Origen Lícito de Fondos, se obtiene la copia de la cedula de identidad o RUC, y se registra los datos relacionados con direcciones y teléfonos del cliente.

Para el caso de personas jurídicas se deberá solicitar documentos adicionales como: copia de escritura de constitución, nombramiento de representante legal y copia de sus cedulas.

El Asesor de Negocios elabora el comprobante contable afectando al rubro objeto de inversión (grupo 2103), en el que detallara la forma de ingreso de los fondos, esto es en efectivo o en cheque (N°-Cheque de Cta. Cte. Y nombre del Banco) y valor.

Se realiza los depósitos de los valores recibidos como inversión a través de las ventanillas de atención al cliente o caja.

Se emite el documento que certifica la inversión realizada por el cliente, el mismo que deberá contener las firmas de dos funcionarios de la institución financiera. Este documento se origina en original y copia, original para el cliente y la copia para el archivo de la entidad. A la copia de la institución, se deberá adjuntar la fotocopia de la cedula de identidad o del RUC, y la declaración de origen licito de fondos.

El cliente firma en la copia de la institución, la recepción de documento original, debiendo también constar la fecha de esta entrega.

Los formularios en los que se emiten los certificados de inversión deberán ser mantenidos con las seguridades del caso guardándose en las bóvedas, de la entidad y al momento de ser utilizados, el sistema le asignara un número secuencial del comento de inversión. Cualquier reverso, anulación o corrección deberá efectuarse con la aprobación del jefe de operaciones o funcionario autorizado; los certificados mal elaborados deberán archivarse con el sello de ANULADO.

Sera responsabilidad del oficial operativo de inversiones o funcionario autorizado, el realizar las respectivos cuadres contables en forma al menos quincenal, para esto deberá emitir los anexos de detalle de todas las inversiones pendientes separadas por cuentas.

Mensualmente deberá efectuarse

Por las operaciones que no se cancelen a su vencimiento, se deberá efectuar la transferencia contable a la cuenta 21014001 – "Depósitos a plazo vencidos".

En caso de pérdidas de certificados de inversión por parte del cliente, debe observarse las disposiciones legales relacionados con las publicaciones por la prensa que efectuara la entidad y la declaratoria de extravió del documento ante una comisaria o juzgado de lo civil que realizara el cliente.

Como un servicio adicional al cliente, el oficial operativo de inversión o funcionario autorizado deberá mantener el control de las fechas de vencimiento de los documentos y 24 horas antes se comunicara con el cliente a fin de recordarle este vencimiento y procurar su renovación.

Al vencimiento de los certificados de inversión, el cliente se acercara a realizar la cancelación o la renovación del certificado. Para esto se deberá solicitar el certificado original y la cedula de identidad del cliente, previo al pago de intereses y la elaboración del comprobante contable.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 27-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

En el pago de interés sea en efectivo o a través de capitalización en un nuevo documento, según disposiciones legales tributarias, se deberá retener en la fuente el 5% flat del total de rendimiento obtenido, valor que se contabilizara en una cuenta por Pagar – Impuestos, y cuyo pago al SRI se efectuara al mes siguiente de la retención.

En el certificado original y copia del archivo de control departamental, se colocara la fecha y el sello de CANCELADO

El área operativa procederá a elaborar el comprobante contable de liquidación de pago, en la cual se indicara el valor del capital, interés e impuesto, y el valor neto a pagarse. También registrara la forma de pago, ya sea en efectivo, cheque o nota de crédito a la cuenta corriente / ahorro del cliente. Este comprobante deberá contener las firmas de elaborado, revisado y aprobado.

18. La liquidación del pago se hará en original y copia, siendo el original para el cliente y la copia para el archivo de la institución. En la copia de obtendrá la firma del cliente para dejar constancia del pago recibido de la inversión.

**SECCIÓN VIII**
**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**
**ART.27. SERVICIO AL CLIENTE**

Sus funciones son:
Realizar la promoción de los servicios ofertados por la institución.
Mantener una buena relación con los socios
Realizar apertura de cuentas de ahorro
Informar a los socios sobre los beneficios de los certificados de aportación
Generar orden de pago para ventanilla
Actualizar libretas de ahorro
Informar sobre los movimientos realizados en caja.

CAJA GENERAL

Sus funciones son:
Recibir de Jefe de Cajas el dinero para el fondo de cambio, previa la firma del comprobante necesario;
Responsabilizarse por el dinero entregado para el fondo de cambio con el cual opera;
Responsabilizarse por el faltante que resultare al final del día;
Recibir dinero por depósitos en ahorros, aportaciones, abonos o cancelaciones de préstamos, efectuado el registro en la tarjetas individuales o libretas;
Mantener la tarjeta de ahorro, préstamos o certificados de aportación con saldos actualizados, para tener una información veraz de forma que en el momento de una fiscalización, Auditoria o balances semestrales o anuales, se da a conocer datos precisos a quien lo solicitare;
Mantener la coordinación con las Secciones de contabilidad y Recaudación solicitado o proporcionando datos;
Para el caso de retiro de ahorro o aportes, recibirá los respectivos comprobantes de egresos firmados por el socio, registrando la operación en la libreta o tarjeta individuales del socio, y,
Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones;
Llevar y mantener adecuadamente el archivo de tarjetas de los socios;
Realizar los registros respectivos de ahorros, prestamos, intereses, descuentos y otros, diariamente;

**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

Registrar permanentemente los préstamos concedidos y los pagos recibidos;
Registrar la cancelación de libretas;
Verificar que todas las cuentas cuadren diaria, mensual y anualmente en coordinación con recaudación.
Art.28. GUARDIÁN – VIGILANTE
Sus funciones son:
Acompañar diariamente y permanentemente a la persona que realiza los depósitos y retiros en el Banco;
Vigilar que todos los bienes permanezcan en los lugares respectivos;
Elaborar y dar información a los socios y particulares que necesiten de ello;
Colaborar con la limpieza de los lugares de acceso al público;
Custodiar el edificio y sus alrededores cuando le toque el turno nocturno;
Vigilar, poner orden y disciplina cuando el caso lo requiera a los socios y particulares que perturben la tranquilidad de los empleados de ventanilla;
Desempeñar las demás actividades que le sean solicitados por el Jefe inmediato o la Gerencia;

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 27-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

CP 16/17

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
## SOCIEDADES

SRi Le hace bien al país

**NUMERO RUC:** 0691705897001

**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE LTDA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** APUGLLON GUAMAN JOSE ANDRES

**CONTADOR:** BRITO ARGUELLO RUTH MARIANELA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** | 28/05/2001 | **FEC. CONSTITUCION:** | 21/11/2000 |
| **FEC. INSCRIPCION:** | 29/05/2001 | **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** | 23/06/2011 |

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Calle: RIOBAMBA Número: S/N Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DE LA NOTARIA Telefono Trabajo: 032916199

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA_SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 004 **ABIERTOS:** 3

**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO II\ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 1

SRi DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO II
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS
VENTANILLA 7
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
FECHA
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

**Usuario:** CISC038308 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 2[illegible]

SRi.gob.ec

Página 1 de 3

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 27-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**
**SOCIEDADES**

SRi
Je hace bien al país

**NUMERO RUC:** 0691705897001

**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE LTDA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 26/05/2001
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**
**FEC. REINICIO:**
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Calle: RIOBAMBA Número: S/N Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA NOTARIA Telefono Trabajo: 032916189

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.** 15/08/2008
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**
**FEC. REINICIO:**
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**
Provincia: GUAYAS Cantón: NARANJITO Parroquia: NARANJITO Calle: GENERAL CORDOVA Intersección: AV. QUITO Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 042721285

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **ESTADO** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.** 23/08/2011
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**
**FEC. REINICIO:**
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**
Provincia: GUAYAS Cantón: DURAN Parroquia: ELOY ALFARO (DURAN) Ciudadela: EL RECREO SEGUNDA ETAPA Número: 25 Referencia: DIAGONAL AL CENTRO COMERCIAL TIA Manzana: 228 Telefono Trabajo: 042879054

SRi DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO II
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS
VENTANILLA 7
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
FECHA

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**Usuario:** CISC001308 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 2[illegible]/2011 17:58:32 SRi.gob.ec

Página 2 de 3

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 27-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

# CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Riobamba Octubre 05 del 2016

PARA: Sr. José Apugllón Guamán
Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda

DE: José Gregorio Guamán Quishpe
Egresado CPA ESPOCH

De mi consideración-

De conformidad a los requisitos para la TITULACIÓN de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de Grado de la ESPOCH, mediante la presente me permito dar a conocer el inicio de la "AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA". MATRIZ GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015". Previa orden de trabajo autorizada, procedo a desarrollar la investigación basada en las operaciones administrativas se realizara la evaluación del control interno, se analizara y conciliara saldos para verificar la consistencia de veracidad de la información, así como también se revisara procedimientos para comprobar la eficiencia y eficacia de los mismos. Se solicita de la manera más comedida se sirva autorizar a quien corresponda se facilite con la información solicitada.

A continuación detallamos la información que requeriremos esté a nuestra disposición para nuestra visita final. Adicionalmente, otros documentos serán solicitados en el transcurso de nuestro trabajo.

## INFORMACIÓN DE TIPO CONOCIMIENTO:

1. Actas de junta general de socios, comité de auditoría, consejo de administración celebradas durante el año 2015
2. Actualizaciones de manuales de control interno y de prevención de lavado de dinero en caso de existir.
3. Nómina del personal que trabaja por honorarios, en medio magnético.
4. Copias de los contratos importantes celebrados vigentes para el año 2015.

## INFORMACIÓN GENERAL

1. Balance general y estado de resultados en forma mensual del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con sus anexos respectivos, en medio magnético
2. Detalle de litigios o de las demandas judiciales o extrajudiciales iniciadas por o en contra de la Cooperativa, estado de los litigios o demandas y abogados a cargo de los mismos.

CP 2/4

3. Detalle de garantías entregadas o recibidas, vigentes durante el año 2015, en medio

4. Informes de auditoría interna realizados en el año 2015, si existieren.

Actas de Calificación de Activos de Riesgo.

5. Copia de los Informes de Liquidez.

## INVERSIONES:

1. Base de datos (en formato Excel) de tesorería que incluya la siguiente información al 31 de diciembre de 2015:

- Número de operación
- Fecha de adquisición del documento
- Fecha de vencimiento
- Tipo de papel
- Institución financiera o empresa emisora del papel
- Valor de adquisición
- Valor nominal del papel
- Fecha de vencimiento
- Tasa de rendimiento vigente
- Actual acumulado por cobrar a la fecha (capital e interés)
- Número de días de plazo

2. Base de datos (en formato excel) que incluya las compras y ventas de papeles de inversión efectuadas en el año 2015 que incluya:

- Número de operación
- Fecha de compra y venta
- Fecha de vencimiento
- Tipo de papel y serie
- Emisor
- Valor nominal del papel
- Valor de compra y venta
- Tasa de rendimiento

## CARTERA DE CRÉDITO

1. Base de datos de cartera de créditos (en formato Excel) al 31 de Diciembre del 2015.
2. Base de datos de calificación de cartera a diciembre 2015

CP 3/4

## CUENTAS POR COBRAR

1. Estado de cuenta de cada uno de las cuentas por cobrar que se mantienen al 31 de diciembre de 2015, en medio magnético.
2. Listado de antigüedad de los saldos mantenidos en cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2015, en medio magnético.
3. Movimiento de la provisión que indique: saldo inicial al 1 de enero del 2015, provisiones, castigos, transferencias, ajustes, otros y saldo al 31 de diciembre. Para el caso de castigos, ajustes, transferencias y otros indicar: nombre del cliente, fecha de registro, número de registro y monto, en medio magnético.

## ACTIVOS FIJOS

1. Listado de cada uno de los activos fijos que conforman el saldo mantenido al 31 de diciembre de 2015 con la siguiente descripción: nombre de activo, fecha de adquisición, valor de la compra, porcentaje de depreciación, depreciación anual, depreciación acumulada, valor neto del activo, en medio magnético.

## PATRIMONIO:

1. Movimiento de las cuentas de patrimonio por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, en medio magnético.
2. Detalle de los aportes recibidos de socios registrados en cuentas patrimoniales al 31 de diciembre de 2015.

## INGRESOS Y EGRESOS

1. Estados de resultados mensuales por el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2015, en medio magnético.
2. Bases de datos de los intereses calculados al 31 de Diciembre de 2015.
3. Anexo de la integración de la cuenta por pagar varias.
4. Roles de pagos mensuales de los meses de enero a Diciembre, en medio magnético.
5. Detalle de los Seguros Contratados Mayores Contables:

1. Mayores Contables del período del 1ro de enero al 31 de Diciembre de las Cuentas de:
    - Activo

- Pasivo
- Patrimonio
- Ingresos y Gastos

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Riobamba, 20 de Diciembre de 2016

PARA: GERENTE DE "Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda."

Basándose en las operaciones administrativas de la entidad efectuaremos la evaluación del control interno de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren una planificación para otorgar una seguridad razonable en el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, planes y procedimientos planteados por la entidad.

Además conocer el nivel de confianza que la empresa puede colocar sobre su sistema de control interno.

Atentamente,

…….

José Guamán

**Objetivo General**
Realizar la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Matriz Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

**Objetivos Específicos**
Realizar el diagnóstico Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda.

Ejecutar los procedimientos de la Auditoria Financiera para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

Contribuir al mejoramiento los procedimientos en relación con el control interno de la Cooperativa.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 27-10-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-10-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015<br>FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO. | ECI 1/8 |
|---|---|
| ÁREA: DISPONIBLE | |

## EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

| N° | DESCRIPCIÓN | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| **CAJA** | | | | | |
| **1** | ¿Existe un reglamento de procedimientos para el manejo de la cuenta caja? | √ | | | |
| **2** | ¿El área de caja es una dependencia restringida al cual accede únicamente personal autorizado? | √ | | | |
| **3** | ¿Existe una caja fuerte para la custodia y resguardo del efectivo y documentos? | √ | | | |
| **4** | ¿Se deposita diariamente los valores recaudados del día anterior? | | √ | | Solamente se realizan transferencias bancarias. |
| **5** | ¿Se realiza registros diariamente de sus actividades? | √ | | | |
| **6** | ¿Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos a las cajeras para verificar los fondos recaudados durante el día? | √ | | | |
| **7** | ¿Existen sanciones disciplinarias y económicas en caso de faltar dinero a las cajeras? | √ | | | |
| **8** | ¿El personal que labora dentro de caja es altamente calificada y es constantemente capacitada para mejorar el desempeño dentro de su área de trabajo? | | √ | | El personal no cuenta con la capacitación necesaria<br>H.H 1/6 |
| **9** | ¿Se expide los comprobantes de caja al momento de efectuarse la recepción de valores? | √ | | | |
| **10** | ¿Posee un fondo de caja chica? | √ | | | El fondo de caja chica supera lo establecido<br>H.H 2/6 |
| **11** | ¿La información generada se encuentra debidamente archivada y organizada para su fácil localización? | | √ | | Existe archivos pero estos no se encuentran debidamente ordenados, lo que se dificulta encontrar información cuando se lo requiera.<br>H.H 3/6 |
| **12** | ¿Se ha aplicado anteriormente una evaluación de control interno? | | √ | | No tienen conocimiento de las N.C.I. |
| **TOTAL** | | 8 | 4 | 0 | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**
**FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.**

**ÁREA: DISPONIBLE**

**VALORACIÓN**

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{8*100}{12}$$

**CP=** 66,67%
**Ponderación Total**= 12
**Calificación Total**= 8
**Calificación Porcentual**= 66,67%

**DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

| RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **15% - 50%** | **51% - 75%** | **76%-95%** |
| | **66,67%** | |
| **BAJO** | **MODERADO** | **ALTO** |
| | **CONFIANZA** | |

**ANÁLISIS:** Al realizar la evaluación del control interno al componente de caja podemos observar que la calificación es del 66,67%, que corresponde a un riesgo moderado.
**OBSERVACIÓN:** No supera el monto máximo según política institucional, además debido a que no existen Instituciones bancarias grandes en el cantón Guamote, no se depositan valores ya que eso conlleva a gastos de traslado y seguridad.
Se recomienda que se deba aplicar normas de control interno, esto le permitirá prevenir y manejar riesgos futuros, con la finalidad de contar con un nivel de confianza alta.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2015<br>FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO. | | | | | ECI 3/8 |
|---|---|---|---|---|---|
| **ÁREA: DISPONIBLE** | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **OBSERVACIONES** |
| **BANCOS** | | | | | |
| **1** | ¿Existe un manual de procedimientos para bancos? | | √ | | No se pudo obtener evidencia de su existencia. |
| **2** | ¿Está registrada a nombre de la empresa la cuenta bancaria? | √ | | | |
| **3** | ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias? | | √ | | El año 2015 no existen auxiliares de las cuentas bancarias |
| **4** | ¿Son guardadas bajo seguridad las chequeras en blanco? | √ | | | |
| **5** | ¿Se realizan confirmaciones bancarias de los saldos que posee en el banco? | √ | | | |
| **6** | ¿Están prenumerados todos los cheques? | √ | | | |
| **7** | ¿Se giran cheques en orden secuencial? | √ | | | |
| **8** | ¿Se realizan periódicamente conciliaciones bancarias ¿ | | √ | | En el año 2015 no existen conciliaciones bancarias. H.H 4/6 |
| **9** | ¿Existe más de una firma en el giro de pagos con cheque? | √ | | | |
| **10** | ¿Se realizan evaluaciones periódicas para medir e identificar las fortalezas y debilidades de la unidad? | | √ | | No se ha realizado una evaluación de control interno para medir las fortalezas y debilidades. |
| | TOTAL | 6 | 4 | 0 | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR: J.G** | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

**ÁREA: DISPONIBLE**

**VALORACIÓN**

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{6*100}{10}$$

**CP=** 60%
**Ponderación Total**= 10
**Calificación Total**= 6
**Calificación Porcentual**= 60%

**DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

| RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **15% - 50%** | **51% - 75%** | **76%-95%** |
| | **60%** | |
| **BAJO** | **MODERADO** | **ALTO** |
| | **CONFIANZA** | |

**ANÁLISIS:** Al realizar la evaluación del control interno al componente de caja podemos observar que la calificación es del 60%, que corresponde a un riesgo moderado.

**OBSERVACIÓN:** El aplicar un control interno permitirá proporcionar seguridad en el logro de objetivos, brindará seguridad financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2015<br>FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO. | | | | | ECI 5/8 |
|---|---|---|---|---|---|
| **ÁREA: DISPONIBLE** | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **OBSERVACIONES** |
| **CARTERA DE CRÉDITO** | | | | | |
| **1** | ¿Existe un reglamento de créditos? | √ | | | |
| **2** | ¿El personal de crédito cuenta con un flujograma de procesos para la asignación de créditos? | | √ | | El personal nuevo no conoce con claridad el proceso de un crédito a seguir. |
| **3** | ¿Se informa claramente al socio sobre las políticas crediticias con la finalidad que esté debidamente respaldada y sea cobrable? | √ | | | |
| **4** | ¿Se hace un control mensual del cobro de las cuentas? | √ | | | |
| **5** | ¿Se renegocian las deudas? | √ | | | |
| **6** | ¿Se recupera el total de la cartera vencida? | | √ | | |
| **7** | ¿Se envían documentos con los respectivos saldos y plazos de pago? | √ | | | |
| **8** | ¿Se notifica al socio el saldo vencido? | √ | | | |
| **9** | ¿Se lleva un control la cartera de acuerdo a los saldos, fechas y vencimientos? | √ | | | |
| **10** | ¿Los expedientes de crédito contienen la información requerida como lo establecen las políticas de la Cooperativa? | | √ | | Los documentos sobre los créditos que reposan en archivos no se encuentran ordenados. |
| **11** | ¿Se confirma la información proporcionada por el cliente? | √ | | | |
| **12** | ¿Todos los trámites de crédito cuentan con las firmas de responsabilidad: de quien lo ha realizado, revisado y aprobado? | √ | | | |
| **TOTAL** | | 9 | 3 | 0 | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR: J.G** | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**
**FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.**

**ÁREA: DISPONIBLE**

ECI 6/8

**VALORACIÓN**

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{9*100}{12}$$

**CP=** 75%
**Ponderación Total**= 12
**Calificación Total**= 9
**Calificación Porcentual**= 75%

**DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

| RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **15% - 50%** | **51% - 75%** | **76%-95%** |
| | **75%** | |
| **BAJO** | **MODERADO** | **ALTO** |
| **CONFIANZA** | | |

**ANÁLISIS:** Al realizar la evaluación del control interno al componente de Cartera de Crédito podemos observar que la calificación es del 75%, que corresponde a un riesgo moderado.

**OBSERVACIÓN:** Se recomienda que todo el personal de crédito debe conocer claramente el procedimiento y las políticas que se manejan al realizar un crédito, con la finalidad de optimizar tiempo y conformidad del socio.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2015<br>FASE I CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO. | | | | | ECI 7/8 |
|---|---|---|---|---|---|
| **ÁREA: EXIGIBLE** | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **OBSERVACIONES** |
| **CUENTAS POR COBRAR** | | | | | |
| **1** | ¿Existe un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar a los socios? | √ | | | |
| **2** | ¿Posee políticas de cobranzas para agilitar el retorno del efectivo? | √ | | | |
| **3** | ¿Se clasifican a los socios según su capacidad de pago? | √ | | | |
| **4** | ¿Se comunica debidamente al socio sobre el vencimiento del plazo para cubrir su deuda mediante un cuadro de amortización? | √ | | | |
| **5** | ¿Las cuentas con antigüedad mayor a tres meses, se siguen mediante proceso judicial? | √ | | | |
| **6** | ¿Se realizan confirmaciones de saldos con los socios? | √ | | | |
| **7** | ¿Los documentos son monitoreados frecuentemente para verificar su vencimiento? | √ | | | |
| **8** | ¿Se realiza visitas a los socios para confirmar y actualizar datos? | | | √ | Debido al cambio de domicilio de los socios, se imposibilita recuperar cartera vencida. |
| **9** | ¿Se envía notificaciones de retrasos en sus pagos antes que inicie un proceso judicial? | √ | | | |
| **10** | ¿Los cobradores son altamente calificados para recuperar cartera? | √ | | | |
| **11** | ¿Se lleva un auxiliar de las cuentas y documentos por cobrar? | √ | | | |
| **TOTAL** | | 10 | 0 | 1 | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

**ÁREA: DISPONIBLE**

**VALORACIÓN**

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{10*100}{11}$$

**CP=** 90,91%
**Ponderación Total**= 11
**Calificación Total**= 10
**Calificación Porcentual**= 90,91%

**DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

| RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **15% - 50%** | **51% - 75%** | **76%-95%** |
| | | **90.91%** |
| **BAJO** | **MODERADO** | **ALTO** |
| CONFIANZA | | |

**ANÁLISIS:** Al realizar la evaluación del control interno al componente de caja podemos observar que la calificación es del 90,91%, que corresponde a un riesgo alto.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | Fecha: 04-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | Fecha: 04-11-2016 |

# FASE II

# EJECUCIÓN

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA | | | | E.A<br>PT1/1 |
|---|---|---|---|---|
| **FASE II EJECUCIÓN** | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **REF. P´T** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| | Determinar la razonabilidad de los saldos de las áreas de: Disponible, Exigible, Activos Fijos, Pasivos, Ingresos y Gastos, de COAC. Guamote Ltda. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | | | | |
| 1 | MARCAS DE AUDITORIA | MA 1/1 | J.G | 04-11-2016 |
| 2 | REFERENCIA DE AUDITORIA | RA 1/1 | J.G | 04-11-2016 |
| 3 | PROGRAMAS DE AUDITORIA DEL AREA DISPONIBLE | A<br>1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| | PROGRAMAS DE AUDITORIA DEL AREA EXIGIBLE. | B<br>1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| | PROGRAMAS DE AUDITORIA DEL AREA ACTIVOS FIJOS | AF<br>1/2 | J.G | 20-11-2016 |
| 4 | PROGRAMAS DE AUDITORIA DEL AREA PASIVOS. | P<br>PT1/2 | J.G | 20-11-2016 |
| 5 | PROGRAMAS DE AUDITORIA DEL AREA INGRESOS Y GASTOS. | X<br>PT1/1 | J.G | 25-11-2016 |
| **ELABORADO POR:** J.G | | | **FECHA:** 04-11-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | **FECHA:** 04-11-2016 | |

MA 1/1

**Tabla 4. MARCAS DE AUDITORIA**

| **MARCAS** | **SIGNIFICADO** |
|---|---|
| Ω | Sustentado con evidencia |
| ∑ | Sumatoria |
| ➢ | Prueba Matemáticas |
| √ | Revisado |
| ↙ | Verificado |
| O | No existe documentación |
| ∩ | No reúne requisitos |
| ❖ | Incumplimiento de la normativa y reglamentos |
| # | Falta proceso |
| ∞ | Expedientes desactualizados |

**Tabla 5. REFERENCIA DE AUDITORIA**

RA 1/1

| ÍNDICES | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| P | Planificación |
| CP | Conocimiento Preliminar |
| E | Ejecución |
| VD | Verificación de la Documentación |
| CI | Control Interno |
| PT | Papel de trabajo |
| A | Disponible |
| B | Exigible |
| BG | Balance General |
| BPYG | Balance de Pérdidas y Ganancias |
| HC | Hoja de Comentario |

DISPONIBLE

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA AREA DISPONIBLE | | | | E.A<br>PT1/1 |
|---|---|---|---|---|
| FASE II EJECUCIÓN | | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | REF. P´T | ELABORADO POR | FECHA |
| OBJETIVO GENERAL | | | | |
| | Determinar la razonabilidad de los saldo de las cuentas, así como también verificar la documentación que la sustenta. | | | |
| PROCEDIMIENTOS | | | | |
| 1 | Prepare la cedula sumaria del área del disponible | A | J.G | 04-11-2016 |
| 2 | Realice un arqueo de caja. | A1<br>AC1/1 | J.G | 15-11-2016 |
| 3 | Efectué una reconciliación bancaria al 31 de diciembre del 2015 | A2<br>RB 1/6 | J.G | 15-11-2016 |
| 4 | Retiros girados y no cobrados del disponible. | A2<br>RG 1/4 | JG | 15-11-2016 |
| 5 | Anexos Cuentas de Balance | A2<br>AC 1/3 | J.G | 15-11-2016 |
| 6 | Realice una confirmación de saldos bancarios. | A3<br>CS 1/2 | J.G | 15-11-2016 |
| 7 | Realice una constatación física de las inversiones en el Balance General | A4<br>IBG 1/1 | J.G | 20-11-2016 |
| 8 | Realice un Índice de Morosidad a la Cartera de Crédito | A5<br>IM 1/2 | J.G | 20-11-2016 |
| 9 | Realice Análisis y Descomposición de Cartera de Créditos | A5<br>AD 1/2 | J.G | 20-11-2016 |
| 10 | Verifique la documentación de los créditos. | A6<br>VD 1/1 | J.G | 25-11-2016 |
| 11 | Practique un análisis financiero del área Disponible. | A7<br>AF 1/1 | J.G | 25-11-2016 |
| | | | | |
| **ELABORADO POR:** J.G | | | **FECHA:** 04-11-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | **FECHA:** 04-11-2016 | |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>CEDULA SUMARIA DEL ÁREA DEL DISPONIBLE<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | | | | | | | A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FASE II EJEECUCION | | | | | | | |
| CODIGOi9 | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDO SEGUN | |
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | AUDITORIA | |
| 1.1.01 | **CAJA** | | | | | | |
| 1.1.01.05 | Efectivo | 37.603,74 | | - | | 37.603,74 | |
| 1.1.01.10 | Caja Chica base | 4.822,21 | | - | | 4.822,21 | |
| 1.1.03 | **BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS** | | | - | | | |
| 1.1.03.10 | Bancos y otras Inst. fin. Locales | | | - | | | √ |
| 1.1.03.10.02 | Banco Codesarrollo Cte 10003001070 | 3.788,93 | | - | | 3.788,93 | |
| 1.1.03.10.05 | Banco Produbanco cte 1021542247 | 10.459,84 | | - | | 10.459,84 | |
| 1.1.03.10.10 | Banco Pichincha cte 3470843704 | 4.920,4 | | - | | 4920,4 | |
| 1.1.03.10.15 | Banco Bolivariano cte 0985011336 | 252,45 | | - | | 252,45 | |
| 1.1.03.10.20 | Banco Codesarrollo Aho 1700058905 | 847,36 | | - | | 847,36 | |
| 1.1.03.10.25 | Banco Central cte 79700036 | 11.372,44 | | - | | 11.372,44 | |
| 1.3 | **INVERSIONES** | | | - | | | |
| 1.3.05.10 | De 31 a 90 dias | 7.389,00 | | - | | 7.389,00 | |
| 1.4 | **CARTERA DE CRÉDITOS** | | | - | | | |
| 1.4.02 | Créditos de Consumo | 12.326,29 | | - | | 12.326,29 | |
| 1.4.04 | Créditos para la Microempressa | 1.036.240,51 | | - | | 1.036.240,51 | |
| 1.4.12 | Créditos Microempresa Refinanciada | 3.593,86 | | - | | 3.593,86 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4.20 | Créditos Microempresa Reestructura | 1.242,9 | | - | | 1.242,9 | |
| 1.4.26 | Consumo no dev. Interes | 668,2 | | - | | 668,2 | |
| 1.4.28 | Créditos microempresa q no dev interés | 13.5110,44 | | - | | 13.5110,44 | |
| 1.4.36 | Créditos Microempresa refi. Q no dev Interes | 1.731,63 | | | | 1.731,63 | |
| 1.4.50 | Créditos de consumo vencida | 1.989,63 | | - | | 1.989,63 | |
| 1.4.52 | Crédito para la microempresa vencida | 47.303,28 | | - | | 47.303,28 | |
| 1.4.60 | Creditos para la microempresa ref. vencida | 2.309,86 | | - | | 2.309,86 | |
| 1.4.99 | Provision para créditos incobrables | -39.661,14 | | | | -39.661,14 | |
| | **SUMAN** | **1.284.311,83** | ∑ | | | **1.284.311,83** | ∑ |
| **ELABORADO POR:** **J.G** | | | | **FECHA:** 15-11-2016 | | | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | | **FECHA:** 15-11-2016 | | | |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA<br>ARQUEO DE CAJA<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | | A1<br>AC1/1 |
|---|---|---|
| **FASE II EJEECUCION** | | |
| **FECHA:** 20-11-2016 | | |
| ***DETALLE DEL EFECTIVO*** | | |
| **BILETES** | | |
| **VALOR** | **CANTIDAD** | **VALOR TOTAL** |
| 100 | 60 | 6.000,00 |
| 50 | 150 | 7.500,00 |
| 20 | 895 | 17.900,00 |
| 10 | 955 | 9.550,00 |
| 5 | 100 | 500,00 |
| 1 | 200 | 200,00 |
| **TOTAL BILLETES** | | **$ 41.650,00** |
| **MONEDAS** | | |
| **VALOR** | **CANTIDAD** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | 350 | 350,00 |
| 0,5 | 500 | 250,00 |
| 0,25 | 430 | 107,50 |
| 0,10 | 420 | 42,00 |
| 0,05 | 475 | 23,75 |
| 0,01 | 270 | 2,70 |
| **TOTAL MONEDAS** | | **$ 775.95** |
| **CHEQUES** | | |
| **NÚMERO** | **BANCO** | **VALOR TOTAL** |
| | | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 0 |
| | | 0 |
| **TOTAL CHEQUES** | | $0 |
| **TOTAL ARQUEO** | | **$42.425,95** ∑ |
| **FALTANTE** | | $0 |
| **SOBRANTE** | | $0 |

**OBSERVACIONES:** El saldo en caja cuadra perfectamente, el dinero es devuelto en su totalidad a la cajera, para constancia firman correspondientemente.

Sumatoria ∑
Verificado

| | |
|---|---|
| **CAJERO** | **AUDITOR** |
| **ELABORADO POR: J.G** | **FECHA:** 15-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 15-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB 1/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GI RADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDITO | | ENVIADO | SEGUN SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
| 1.03.10.02 | BANCO CODESARROLLO | 17003001070 | | | - | - | - | 3.788,93 | - | 3.788,93 | 0 |
| | | TOTAL | | | - | - | - | 3.788,93 ∑ | | 3.788,93 | 0 |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB2/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GI RADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDITO | | ENVIADO | SEGUN SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
| 1.1.03.10.05 | PRODU BANCO | 1021542247 | | | - | - | - | 10.459,84 √ | - | 10.459,84 | |
| | | TOTAL | | | - | - | - | 10.459,84 ∑ | | 10.459,84 | √ |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB 3/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GI RADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDITO | | ENVIADO | SEGUN SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
| 1.1.03.10.10 | BANCO PICHINCHA | 3470843704 | | | - | - | - | 4.920,40 √ | - | 4.920,40 ↙ | |
| | | TOTAL | | | - | - | - | 4.920,40 ∑ | | 4.920,40 ↙ | |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB4/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GI RADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDITO | | ENVIADO | **SEGUN SALDO AUDITORIA** | DIFERENCIA |
| 1.03.10.02 | BANCO BOLIVARIANO | 0985011338 | | | - | - | - | 252,45√ | - | 252,45 | |
| | | **TOTAL** | | | - | - | - | 252,45∑ | | 252,45 | √ |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑

Revisado √

Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB 5/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GIRADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDIT | | ENVIADO | SEGUN SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
| 1.03.10.02 | BANCO CODESARROLLO | 1700058905 | | | - | - | - | 847,36 √ | No se envio | 847,36 | |
| | | TOTAL | | | - | - | - | 847,36 ∑ | | 847,36 | √ |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑
Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**
**RECONCILIACIÓN BANCARIA**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A2
RB 6/6

**FASE II EJEECUCION**

| CÓDIGO | BANCO | NO. CTA. | SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | PARTIDAS CONCILIATORIAS | | | | SALDO EN LIBROS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 | CONFIRMACIONES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CHEQUES GI RADOS Y NO | NOTAS DE DÉBITO | DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | NOTAS DE CRÉDITO | | ENVIADO | SEGUN SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
| 1.1.03.10.20 | BANCO CENTRAL | 79700038 | | | - | - | - | 11.372,44 √ | - | 11.372,44 | √ |
| | | TOTAL | | | - | - | - | 11.372,44 ∑ | | 11.372,44 | |

**OBSERVACIÓN:** La institución financiera en los año anteriores realizaban conciliaciones bancarias, razón por la cual no se obtuvo la información necesaria para realizar la reconciliación bancaria, manifiestan en contabilidad que se empezó a realizar este proceso en el año de 2016 en agosto.

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**RETIROS GIRADOS Y NO COBRADOS DEL DISPONIOBLE EN EL BALANCE GENERAL**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**

A2
RG1/4

**FASE II EJEECUCION**

| Fecha | Cuenta | Banco | Retiro de | Beneficiario Concepto | Saldo Segun Auditoria | Días | en Meses | Comentario | Verificado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.022 | BANCO CODESARROLLO | No se Obtuvo informacion | COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | **3.788,93** | 0 | 0 | **HC** Los valores son de balance general | √ |
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.05 | PRODU BANCO | No se Obtuvo informacion | COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | **10.459,84** | 0 | 0 | | √ |
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.10 | BANCO PICHINCHA | No se Obtuvo informacion | COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | **4.920,40** | 0 | 0 | | √ |

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

A2
RG 2/4

| | |
|---|---|
| **TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015** | **0** |
| **Cheque superiores a 13 meses** | 0 |
| **cheques cobrados** | 0 |
| **total cheques girados y no cobrados** | 0 |

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del disponible en el BG

**Procedimiento:** De las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2015, que fueron entregadas por contabilidad, se realizó el listado de los Retiros Girados y No Cobrados y se procedió a calcular la antigüedad de cada valor que componen estas partidas.

**Fuente:** Información tomada de las conciliaciones Bancarias al 31 de Diciembre del 2015, las mismas fueron proporcionadas por contabilidad.

**Marcas:**

**HC** Pasa a la hoja de Comentarios

No facilitaron la información para verificar los resultados

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**RETIROS GIRADOS Y NO COBRADOS DEL DISPONIOBLE EN EL GENERAL**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**

A2
RG 3/4

**FASE II EJEECUCION**

| Fecha | Cuenta | Banco | Retiro de Ahorros | Beneficiario Concepto | Segun Saldo Auditoria | Día | en Meses | Comentario | Verificado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.15 | BANCO BOLIVARIANO | No se Obtuvo informacion | COOPERATIV A DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | 252,45 | 0 | 0 | Los valores son de balance general | √ |
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.20 | BANCO CODESARROLLO | No se Obtuvo informacion | COOPERATIV A DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | 847,36 | 0 | 0 | | √ |
| 30-dic-15 | 1.1.03.10.25 | BANCO CENTRAL | No se Obtuvo informacion | COOPERATIV A DE AHORRO Y CREDITO "GUAMOTE LTDA." | 11.372,44 | 0 | 0 | | √ |

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010** | **0** |
| **cheque supreriores a 13 meses** | 0 |
| **cheques cobrados** | 0 |
| **total cheques girados y no cobrados** | 0 |

A2
RG 4/4

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del disponible del BG

**Procedimiento:** De las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2015, que fueron entregadas por contabilidad, se realizó el listado de los Retiros Girados y No Cobrados y se procedió a calcular la antigüedad de cada valor que componen estas partidas.

**Fuente:** Información tomada de las conciliaciones Bancarias al 31 de Diciembre del 2015, las mismas fueron proporcionadas por contabilidad.

Marcas:

No facilitaron la información para verificar los resultados

**CONCILIACION BANCARIA**

**CUENTA DE AHORROS No. 3470843704 AL 31**

**DE DICIEMBRE DEL 2015**

SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL 4.920,40

**- RETIROS EMITIDOS Y NO COBRADOS** 0

SALDO CUENTA DE AHORROS
4.920,40
SALDO CONTABLE
4.920,40

Auditoria

0,00

**COOPERATIVA DE AHORRO y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."**

**ANEXOS CUENTAS DE BALANCE**

**CONCILIACION BANCARIA**
**CUENTA DE AHORROS No. 0985011336 AL 31**

**DE DICIEMBRE DEL 2015**

SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL 252,45

**- RETIROS EMITIDOS Y NO COBRADOS** 0

SALDO CUENTA DE AHORROS
252,45
SALDO CONTABLE
252,45

Auditoria

0,00

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**CONCILIACION BANCARIA**

**CUENTA DE AHORROS No. 1700058905 AL 31**

**DE DICIEMBRE DEL 2015**

SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL 847,36

**- RETIROS EMITIDOS Y NO COBRADOS** 0

SALDO CUENTA DE AHORROS
847,36
SALDO CONTABLE
847,36

Auditoria

0,00

**COOPERATIVA DE AHORRO y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."**

**ANEXOS CUENTAS DE BALANCE**

**CONCILIACION BANCARIA**
**CUENTA DE AHORROS No. 79700038 AL 31 DE**

**DICIEMBRE DEL 2015**

SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL 11.372,44

**- RETIROS EMITIDOS Y NO COBRADOS** 0

SALDO CUENTA DE AHORROS
11.372,44
SALDO CONTABL
11.372,44

Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS CON ENTIDADES FINANCIERAS**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."**

A3
CS 1/2

Nombre de Cliente

Institución Financiera: COPERATIVA GUAMOTE

Como estudiante Auditor de la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO, Mi encuentro realizando la auditoría a los estados financieros de COOPERATIVA DEAHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA." Por el año que terminó el 31 de Diciembre de 2015, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a ellos información al 31 de Diciembre de 2015 respecto a los saldos de nuestros depósitos y préstamos. Si el campo para los saldos e información complementaria ha sido dejado en blanco, por favor complete este formato llenando apropiadamente los espacios. Aunque nosotros no pedimos ni esperamos de ustedes una búsqueda minuciosa en sus registros contables, si durante el proceso de completar esta confirmación, información adicional sobre otros depósitos inversiones y préstamos que pudiéramos tener con ustedes o llega a su conocimiento, favor incluir dicha información.

Atte:

JOSE GUAMAN

Dirección: Abelardo Montalvo y Comanda

Teléfono: 032916163

Fax: 032916163

Ciudad: Riobamba

| NOMBRE DE LA CUENTA | NUMERO DE LA CUENTA | TASA DE INTERÉS | SALDOS |
|---|---|---|---|
| Todas | Todas | | |

.- A la fecha arriba citada, nuestros libros indicaban los siguientes saldos en depósitos:

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**

A3
CS2/2

## FASE II EJECUCIÓN

2.- Fuimos deudores directos de la institución por préstamos a la fecha indicada, como sigue:

| NOMBRE DE LA CUENTA Y DESCRIPCIÓN | SALDOS | FECHA DE VENCIMIENTO | TASA DE INTERÉS | FECHA HASTA LA CUAL SE PAGARON | DESCRIPCIÓN DE COLATERALES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

3.- Fuimos deudores contingentes por carta de crédito, aval, etc., a la fecha indicada, como sigue:

| GIRADOR | SALDOS | FECHA DE OTORGAMIENTO | FECHA DE VENCIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

4.- Detalle de Inversiones

5.- Detalle de Firmas Autorizadas

Sr. Jose Apugllon

**Gerente Genera**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."**

La información presentada arriba por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque nosotros no hemos efectuado una búsqueda minuciosa de nuestros registros, no hay otros depósitos o préstamos que hayan llegado a nuestro conocimiento, excepto los listados abajo:

| EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS |
|---|
| |
| |

Por favor retornar este formulario directamente a nuestros auditores:

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015**
**PRESENTACION DEL SALDO DE INVERSIONES EN EL BALANCE GENERAL**

A4
IBG 1/1

**FASE II EJECUCIÓN**

| CODIGO CUENTA | N0 | NOMBRE SOCIO | Valor Inversión | Valor Inversión Actual | Intereses | Vencimiento | Saldo Segun Auditoria | Comentario. HC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.3.05 | 1 | DISPONIBLE PARA LA VENTA DEL ESTADO | 7.389,00 | 7.389,00 | 0 | _ | 7.389,00 | No Obtuve información de los valores son de balances √ |
| | | **Total Muestra** | 7.389,00 | 7.389,00 | | | 7.389,00 | |

**Procedimiento:**

Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a revisar los mayores contables en el área de Inversiones pero no se obtuvo la información necesaria para realizar cálculos de inversión.

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

A5
IM 1/2

**INDICES DE MOROSIDAD DE MICROEMPRESA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

| PERIODO | N° DE CRÉDITOS | CARTERA ACTIVA | CARTERA RECLASIFICADA | CARTERA VENCIDA | MOROSIDAD POR MES |
|---|---|---|---|---|---|
| ENERO | 2 | 65.150,53 | - | 7.662,65 | 11,76 |
| FEBRERO | 4 | 94.652,37 | - | 3.504,9 | 3,70 |
| MARZO | 3 | 1.8000 | - | 3.297,7 | 18,32 |
| ABRIL | 5 | 171.304,75 | - | 3.712,03 | 2,17 |
| MAYO | 3 | 73.619,8 | - | 2.311,91 | 3,14 |
| JUNIO | 8 | 5.088,00 | - | 2.023,83 √ | 3,98 |
| JULIO | 9 | 96.359,59 | - | 2.600,00 | 2,70 |
| AGOSTO | 7 | 45.143,08 | - | 2.943,05 | 6,52 |
| SEPTIEMBRE | 10 | 90.288,65 | - | 2.943,03 | 3,26 |
| OCTUBRE | 15 | 120.867,89 | - | 5.434,73 | 4,50 |
| NOVIEMBRE | 14 | 109.548,89 | - | 695,60 | 6,35 |
| DICIEMBRE | 20 | 100.424,96 | - | 3.913,45 | 3,90 |
| **TOTAL** | | **1.036.240,51** ∑ | - | **47.303,28** ∑ | 4,56 |

En la cartera de Crédito para la Microempresa por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada en los meses de Enero y Marzo.

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**

**INDICES DE MOROSIDAD DE CRÉDITOS DE CONSUMO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A5
IM 2/2

| PERIODO | N° DE CRÉDITOS | CARTERA ACTIVA | CATERA RECLASIFICADA | CARTERA VENCIDA | MOROSIDAD POR MES |
|---|---|---|---|---|---|
| ENERO | 2 | 1.634,39 | - | 173,57 | 10,62 |
| FEBRERO | 1 | 1.300,00 | - | 105,00 | 8,08 |
| MARZO | 3 | 1.033,29 | - | 100,17 | 9,69 |
| ABRIL | 1 | 1.340,00 | - | 173,00 | 12,91 |
| MAYO | 1 | 1.000,00 | - | 110,40 | 11,04 |
| JUNIO | 2 | 1.022,67 | - | 190,43 | 18,62 |
| JULIO | 2 | 1.400,00 | - | 205,60 √ | 14,69 |
| AGOSTO | 2 | 1.300,00 | - | 185,00 | 14,23 |
| SEPTIEMBRE | 1 | 560,00 | - | 213,20 | 38,07 |
| OCTUBRE | 1 | 496,94 | - | 177,75 | 35,77 |
| NOVIEMBRE | 1 | 1.000,00 | - | 250,50 | 25,05 |
| DICIEMBRE | 1 | 239,00 | - | 105,01 | 43,94 |
| **TOTAL** | | **12.326,29** | ∑ | **1.989,63** ∑ | 16,14 |

En la cartera de Crédito de Consumo por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada en los meses de Septiembre y Diciembre.

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

ANALISIS Y DESCOMPOSICION DE SALDOS DE CARTERA DE CRÉDITOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

A5
AD 1/2

| CODIGO | CUENTAS | BALANCE GENERAL 2014 | | BALANCE GENERAL 2015 | | SALDO SEGÚN AUDITORIA | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | | |
| 1.4 | **CARTERA DE CRÉDITOS** | | | - | | | |
| 1.4.02 | Créditos de Consumo por vencer | 4.414,79 | | 12.326,29 | | 7.911,50 | 1,37 |
| 1.4.04 | Créditos para la Microempresa por vencer | 591.893,24 | | 1.036.240,51 | | 444.347,27 | 76,93 |
| 1.4.12 | Créditos Microempresa Refinanciada por Vencer | 8162,03 | | 3.593,86 | | -4.568,17 | -0,79 |
| 1.4.20 | Créditos Microempresa Reestructura | 0 | | 1.242,9 | | 1.242,90 | 0,22 |
| 1.4.26 | Consumo no dev. Interés | 744,45 | | 668,2 | | -76,25 | -0,01 |
| 1.4.28 | Créditos microempresa q no dev interés | 31.669,89 | | 135.110,44 | | 103.440,55 | 17,91 |
| 1.4.36 | Créditos Microempresa ref. q no dev Interés | 0 | | 1.731,63 | | 1.731,63 | 0,30 |
| 1.4.50 | Créditos de consumo vencida | 2.093,95 | | 1.989,63 | | -104,32 | -0,02 |
| 1.4.52 | Crédito para la microempresa vencida | 24.593,56 | | 47.303,28 | | 22.709,72 | 3,93 |
| 1.4.60 | Créditos para la microempresa ref. vencida | 1.352,73 | | 2.309,86 | | 957,13 | 0,17 |
| 1.4.99 | Provision para créditos incobrables | -39.661,14 | | -39.661,14 | | | |
| | **SUMAN** | **664.924,64** | ∑ | **1.202.855,46** | ∑ | **577.591,96** | **100** |

**OBSERVACIÓN:** Mediante una comparación de los Balances del año 2014 y 2015 podemos observar que hubo un incremento en el año 2015 de los créditos para la Microempresa en un 76,93%, y el más bajo fue del 0,17% que corresponde a Créditos para la Microempresa Refinanciada vencida.

Sumatoria ∑
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-11-2016 |

## ANÁLISIS DE CARTERA DE CRÉDITO

**Riesgo Crediticio= Cartera Vencida + Cartera que no devenga intereses/ Cartera por Vencer +Vencida**

**Riesgo Crediticio=** 189,113,04/1.103.763,43

**Riesgo Crediticio=**17,13%

Un 17,13% de morosidad se produce al finalizar el año, por lo que se recomienda que este margen debe ser inferior al 5% para evitar problemas de liquidez y poder recuperar cartera lo más pronto posible.

**Riesgo Crediticio= Provisiones/ Cartera Vencida +Cartera por Vencer +Que no devenga interés**

**Riesgo Crediticio=** 39.661,14/1.241.273,7

**Riesgo Crediticio=**3,20%

Un 3,20% es la Provisión de créditos Incobrables frente a toda la cartera de clientes.

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA<br>VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | A6<br>VD 1/1 |
|---|---|

**FLATA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LAS CARPETAS DE LOS SOCIOS:**

**Objetivo:** Revisar el archivo donde reposan las carpetas de los socios y verificar si estas contienen todos los requisitos para un crédito y comprobar que se encuentren debidamente ordenadas.

| N° | OBSERVACIONES |
|---|---|
| 01-01-04607-8 | Copia de cédula del Garante, Croquis del domicilio y copia de la libreta. |
| 01-02-00048-6 | Croquis del domicilio, Inconsistencia de las firmas. |
| 102000507 | Servicio básico actualizado del deudor. |
| 101021498 | Sustento de ingresos, copia del servicio básico, croquis del garante. |
| 103038425 | Sustento de ingresos y croquis del deudor. |
| 101036549 | Servicio Básico del Deudor |
| 103038535 | Falta firma del garante. |
| 10127078 | Croquis del garante |
| 101035098 | Servicio básico del deudor. |
| 101016588 | Documentos en desorden. |
| 1030458968 | Documentos sueltos y en desorden. |

**RECOMENDACIÓN:**

Le corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes**.**

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-11-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>ANÁLISIS FINANCIERO DEL ÁREA DISPONIBLE<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | | | | A7<br>AF 1/1 |
|---|---|---|---|---|
| **FASE II ANÁLISIS VERTICAL** | | | | |
| **COD. CUENTA** | **CUENTA** | **SALDO SEGÚN AUDITORIA** | | **%** |
| 1.1.01 | **CAJA** | | | |
| 1.1.01.05 | Efctivo | 37.603,74 | | 2,84 |
| 1.1.01.10 | Caja Chica bce | 4.822,21 | | 0,36 |
| 1.1.03 | **BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS** | | Ω | |
| 1.1.03.10 | Bancos y otras Inst. fin. Locales | | | |
| 1.1.03.10.02 | Banco Codesarrollo Cte 10003001070 | 3.788,93 | | 0,29 |
| 1.1.03.10.05 | Banco Produbanco cte 1021542247 | 10.459,84 | | 0,79 |
| 1.1.03.10.10 | Banco Pichincha cte 3470843704 | 4.920,4 | | 0,37 |
| 1.1.03.10.15 | Banco Bolivariano cte 0985011336 | 252,45 | | 0,02 |
| 1.1.03.10.20 | Banco Codesarrollo Aho 1700058905 | 847,36 | | 0,07 |
| 1.1.03.10.25 | Banco Central cte 79700036 | 11.372,44 | | 0,86 |
| 1.3 | **INVERSIONES** | | | 0,00 |
| 1.3.05.10 | De 31 a 90 dias | 7.389,00 | | 0,56 |
| 1.4 | **CARTERA DE CRÉDITOS** | | | 0,00 |
| 1.4.02 | Créditos de Consumo | 12.326,29 | | 0,93 |
| 1.4.04 | Créditos para la Microempresas | 103.6240,51 | | 78,28 |
| 1.4.12 | Créditos Microempresa Refinanciada | 3.593,86 | | 0,27 |
| 1.4.20 | Créditos Microempresa Reestructura | 1.242,9 | | 0,09 |
| 1.4.26 | Consumo no dev. Interés | 668,2 | | 0,05 |
| 1.4.28 | Créditos microempresa q no dev interés | 135.110,44 | | 10,20 |
| 1.4.36 | Créditos Microempresa refi. Q no dev Interés | 1.731,63 | | 0,13 |
| 1.4.50 | Créditos de consumo vencida | 1.989,63 | | 0,15 |
| 1.4.52 | Crédito para la microempresa vencida | 47.303,28 | | 3,57 |
| 1.4.60 | Créditos para la microempresa ref. vencida | 2.309,86 | | 0,17 |
| 1.4.99 | (provisión para Créditos Incobrables) | -39.661,14 | | |
| | **SUMAN** | **1.284.311,83** | Σ | 100,00 |
| **ELABORADO POR:** J.G | | **FECHA:** 30-11-2016 | | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | **FECHA:** 30-11-2016 | | |

√

# EXIGIBLE

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA<br>**FASE II PROGRAMA DE AUDITORIA DEL ÁREA EXIGIBLE**<br>**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015** | | | | B<br>PT1 |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **DESCRIPCIÓN** | **REF.** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| | **OBJETIVOS** | | | |
| | **GENERAL** | | | |
| 1 | Determinar la razonabilidad del saldo del área del exigible. | | | |
| | **ESPECÍFICOS** | | | |
| 1 | Comprobar que todas las obligaciones por cobrar sean reales. | | | |
| 2 | Verificar la correcta valoración de las cuentas por cobrar a los socios. | | | |
| 3 | Determinar si las obligaciones a favor de la empresa cuentan con soportes legales adecuados. | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS** | | | |
| 1 | Efectué el análisis y descomposición de saldos del área del exigible. | B<br>1/1 | J.G | 20/11/2016 |
| 3 | Practique una toma física de los documentos soporte de cuentas por cobrar | B1<br>AC 1/1 | J.G | 20/11/2016 |
| 4 | Efectúe un análisis de Comprobación la Integridad y Prestación del Exigible. | B2<br>CI 1/1 | J.G | 20/11/2016 |
| 5 | Realice una confirmación de saldos | B3<br>CS 1/1 | J.G | 25/11/2016 |
| 6 | Practique un análisis financiero del área. | B4<br>AF 1/1 | J.G | 25/11/2016 |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA

**ANALISIS Y DESCOMPOSICION DE SALDOS DEL ÁREA EXIGIBLE**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

B
1/1

| CODIGO | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDOS SEGUN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | AUDITORIA | |
| 1.6 | **CUENTAS POR COBRAR** | | | | | | |
| 1.6.03 | **INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CRÉDITOS** | | | - | | | |
| 1.6.03.10 | Cartera de Créditos de consumo | 19.070,12 | | - | | 19.070,12 | |
| 1.6.03.20 | Cartera de Créditos para la microempresa | 34.769,77 | | - | | 34.769,77 | |
| **1.6.05** | **COMISIONES POR COBRAR** | | | - | | | √ |
| 1.6.05.15 | Operaciones contingentes | 1.287,43 | | - | | 1.287,43 | |
| **1.6.90** | **CUENTAS POR COBRAR VARIAS** | | | - | | | |
| **1.6.90.05** | **ANTICIPO AL PERSONAL** | | | - | | | |
| 1.6.90.05.10 | Anticipo personal varios | 1.773,57 | | - | | 1.773,57 | |
| 1.6.90.35 | Juicios ejecutivos en proceso | 2.494,1 | | - | | 2.494,1 | |
| | **SUMAN** | **59.394,99** | ∑ | | | **59.394,99** | ∑ |

**ANÁLISIS:** De manera general la Cooperativa posee una adecuada estructura en sus activos, el mayor porcentaje lo representa la Cartera de créditos con el 69,36%, le sigue las propiedades y equipos con el 21,60% y luego los fondos disponibles con el 4,27% donde se encuentra el efectivo en caja y en las distintas instituciones financieras.

Sumatoria ∑

Revisado √

Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA

**ANALISIS CUENTAS POR COBRAR SOCIOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

B1
A C 1/1

| CONTABILIDAD | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA CUENTA** | **VALOR** |
| **Cartera de Credito** | **1.202.855,46** |
| SALDO SEGUN CONTABILDAD | **1.202.855,46** ∑ |

| COMPROBACIÓN AUDITORIA DESGLOSE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Detalle** | **Valor** | **Detalle** | | **Saldo Segun Auditoria** |
| **DETALLE** | **VALOR** | **DETALLE** | **Confirmaciones** | |
| CREDT. DE CONSUM | 1.052.160,66 | MICROCREDITO | Saldo confirmado | 1.052.160,66 |
| CREDT. DE MICRO | 1.911,10 | CONSUMO | Saldo confirmado | 1.911,10 |
| CREDT. DE MICRO Y CONS. QUE NO DEV. | 188.444,84 | PROVISIONES PARA CREDIT. INCOBRABLES | Saldo confirmado | 188.444,84 |
| **TOTAL** | **1.242.516,60** | | | **1.242.516,60** |

**Objetivo:** Determinar la existencia e integridad de las cuentas **1.4-1.4.20-1.4.28** Cooperativa. **Provisiones para créditos incobrables** 39.661,14 **B.**

**Procedimiento:** Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a Secretaria contables, para preparar un resumen desglosado del Excel verificación correspondiente.

**Fuente:** Área del Exigible, generados por contabilidad
Estados Financieros al 31-12-15

« Hallazgo

Sumatoria ∑

Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA

**COMPROBACION LA INTEGRIDAD Y PRESENTACION DEL EXIGIBLE**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

B2
CI 1/1

| No. | DESCRIPCIÓN | REF. PT | ORADO POR | FECHA |
|---|---|---|---|---|

| CONTABILIDAD | | COMPROBACION AUDITORIA DESGLOSE | | | | Comentario |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA CUENTA | VALOR | Deudores | Valor | Detalle | Saldo según Auditoria | |
| CUENTAS POR COBRAR | | | | | | |
| INTERESESE POR COBRAR CARTERA DE CREDIT. | 53.839,89 | CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO | 19.070,12 | MICROCREDITO CONSUMO | 53.839,89 | No obtuve información necesaria para cálculos comparación Los valores son de balance general. √ |
| | | CARTERA DE CREDITO PARA LA MICROEMP | 34.769,77 | | | |
| COMISIONES POR COBRAR | 1.287,43 | OPERACIONES CONTIGENTES | 1.287,43 | | 1.287,43 | |
| CTAS. POR COBRRAR VARIAS | 4.267,67 | | | | 4.267,67 | |
| | | ANTICIPO PERSONAL VARIOS | 1.773,57 | | | |
| | | JUICIOS EJEC. EN PROCESO | 2.494,10 | | | |
| SALDO SEGÚN CONTABILDAD | 59.394,99 | | 59.394,99 ∑ | | 59.394,99 ∑ | |

Objetivo: Determinar la existencia e integridad de las cuentas por cobrar de la cooperativa..

Fuente: Exigible . Estados Financieros al 31-12-15. Archivos del exigible.

Marcas:

Sumatoria ∑

Revisado √

Verificado

« Hallazgo.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA

CONFIRMACION DE SALDOS A LOS SOCIOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

B3
CS 1/1

| N0 | Nombre del Socio | V/ | Saldo $ Socio | Saldo Según Auditoria | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Apugllon Caiza Delfín | 225,00 | 175 | 225,00 | No se Cancela |
| 2 | Guamán Apugllon José | 170,00 | 50 | 170,00 | No se Cancela |
| 3 | Sagñay Cocha Jose Manuel | 345,00 | 0 | 345,00 | Cancelado |
| 4 | Cocha Apugllon Luis | 138,60 | 80 | 138,60 | No se Cancela |
| 5 | Tenesaca Vimos María | 189,00 | 189 | 189,00 | No se encontraba. |
| 6 | Guaman Farez Doroteo | 150,00 | 0 | 150,00 | Cancelado |
| 7 | Apugllon Anilema Luz | 320,00 | 0 | 320,00 | Cancelado |
| 8 | Cocha Naula Maria Aurora | 115,00 | 20 | 115,00 | No se Cancela |
| 9 | Guaman Apugllon Vicenta | 95,00 | 0 | 95,00 | Cancelado |
| 10 | Cocha Guamán Luis Edgar | 455,00 | 0 | 455,00 | Cancelado |
| 11 | Cocha Yaasaca Pedro | 375,00 | - | 375,00 | No se encontraba. |
| 12 | Yasaca Baño Manuel | 265,00 | 200 | 265,00 | No se Cancela aún.. |
| | **Total Muestra** | **2,842.00** | **714,00** | **2,842.00** | |
| | | Σ | Σ | Σ | |

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del saldo de las Aportaciones de los en el Balance General.

**Procedimiento:** con esta información para preparar un resumen desglosado de las Aportaciones de los Socios y se procedió a realizar la verificación correspondiente a través de llamada telefónica.

**Fuente:** Area de Ingresos generados por contabilidad. Estados Financieros al 31-12-15. Archivos de Registro de Socios. Estatutos de la Cooperativa

**Marcas:**. √ Cálculos realizados
Sumatoria ∑
Verificado
& Confirmación Saldo con Socio. HC Pasa a la hoja de hallazgos

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>ANÁLISIS FINANCIERO DEL ÁREA EXIGIBLE<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | B4<br>AF 1/1 |
|---|---|

**ANÁLISIS VERTICAL**

| COD. CUENTA | CUENTA | SALDO SEGÚN AUDITORIA | | % | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.6 | **CUENTAS POR COBRAR** | | | | |
| 1.6.03 | **INTERESES POR COBRAR CARTERA DE CRÉDITOS** | | | | |
| 1.6.03.10 | Cartera de Créditos de consumo | 19.070,12 | | 32,11 | |
| 1.6.03.20 | Cartera de Créditos para la microempresa | 34.769,77 | | 58,54 | |
| **1.6.05** | **COMISIONES POR COBRAR** | | √ | | √ |
| 1.6.05.15 | Operaciones contingentes | 1.287,43 | | 2,17 | |
| **1.6.90** | **CUENTAS POR COBRAR VARIAS** | | | | |
| **1.6.90.05** | **ANTICIPO AL PERSONAL** | | | | |
| 1.6.90.05.10 | Anticipo personal varios | 1.773,57 | | 2,99 | |
| 1.6.90.35 | Juicios ejecutivos en proceso | 2.494,1 | | 4,20 | |
| | Sumatoria ∑<br>Revisado √<br>Verificado | | | | |
| | **SUMAN** | **59.394,99** | ∑ | 100,00 | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 30-11-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 30-11-2016 |

# ACTIVOS FIJOS

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA DEL AREA ACTIVOS FIJOS<br>FASE II EJECUCIÓN | | | | PA/C |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **REF. P´T** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| | Determinar la razonabilidad del saldo del área de activos fijos. | | | |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** | | | | |
| **1** | Comprobar la propiedad de los activos fijos | | | |
| 2 | Determinar la integridad de los activos fijos. | | | |
| 3 | Comprobar la correcta valoración de los activos fijos | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS** | | | |
| | | | | |
| 1 | Realizar cedulas sumarias de a cuenta de activos fijos del periodo auditado. | C | J.G | 05-12-2016 |
| 2 | Realizar una constatación física de los activos. | C1<br>1/1 | J.G | 10-12-2016 |
| 3 | Realizar un análisis de las depreciaciones de los activos fijos. | C2<br>1/1 | J.G | 15-12-2016 |
| 4 | Realizar un re-cálculo de las depreciaciones. | C3<br>1/1 | J.G | 20-12-2016 |
| 5 | Realizar un análisis financiero. | C4<br>1/1 | J.G | 20-12-2016 |
| **ELABORADO POR:** J.G | | | **FECHA:** 05-12-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | **FECHA:** 05-12-2016 | |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

CEDULA SUMARIA DEL AREA DE ACTIVOS FIJOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

C

| CODIGO | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDOS SEGUN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | | |
| 1.8.05.05.01 | **Muebles y Enseres** | 70.154.20 | - | - | | 70.154.20 | |
| 1.8.05.05.02 | **Equipos de Oficina** | 472.49 | √ - | - | | 472.49 | |
| 1.8.99.15 | Dep. Acum. Muebles y Enseres | - 4.630.00 | - | - | | - 4.630.00 | |
| 1.8-99.20 | Dep. Acum. Eq de Ofc | -90.00 | - | - | | -90.00 | |
| | | | - | | | | |
| | **SUMAN** | **65.906.69** Σ | 0 | **0** | 0 | **65.906.69** Σ | **0** |

Objetivo: Realizar el análisis y descomposición de saldos del área del disponible del balance

Procedimiento: Se acudió al área de contabilidad y se solicitó los listados correspondientes de los bienes para realizar el análisis pero no se obtuvo dicha información.

Fuente: Estados Financieros de la Cooperativa al 31/12/2015

Marcas:

Sumatoria Σ

Revisado √

Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 05-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 05-12-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>CONSTATACION FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | C1<br>1/1 |
|---|---|

**FASE II ANÁLISIS VERTICAL**

| COD. CUENTA | DETALLE | UBICACIÓN | ESTADO | SALDO SEGÚN AUDITORIA |
|---|---|---|---|---|
| 1.8.05.05.01 | **Muebles y Enseres** | OFICINA | s/e | 472.49 |
| 1.8.05.05.02 | Equipos de Oficina | OFICINA | s/e | 70.154.20 |
| | **SUMAN** | **59394,99**∑ | | 100,00 |

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del saldo de los Activos Fijos

**Procedimiento:** Se acudió al área de Contabilidad para solicitar los mayores contables y luego realizar mediante constatación física el estado de los bienes, dicho proceso no se pudo realizar debido a que no se nos facilitó acceder.

**Fuente:** Mayores de los activos fijos.

Sumatoria ∑

Revisado √

Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 10-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 10-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**ANÁLISIS DE DEPRECIACIONES**
**DEPRECIACIÓN MENSUAL**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**

C2
1/1

FASE II EJECUCION

| | | Según Auditoria | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **DESCRIPCION** | VALOR | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **OCT** | **NOV** | **DIC** | **SALDO SEGUN AUDITORIA** |
| 1.8.05.05.01 | MUEBLES Y ENSERES | 7.0154.20 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 584.62 | 7.015.44 |
| | **TOTAL** | 7.0154.20 ∑ | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **584.62** | **7.015.44** ∑ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.8.05.05.02 | EQUIPOS DE OFICINA | 472.49 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 13.12 | 157.44 |
| | **TOTAL** ∑ | 472.49 | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | **13.12** | 157.44 |

Sumatoria ∑
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 15-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 15-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**RE- CÀLCULO DE LAS DEPRECIACIONES**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**

C3
1/1

FASE II EJECUCION

| CODIGO | DETALLE | FECHA | VALOR | %DE DEP. | MS DE DEPR | DEP. S/CONT | DEP. S/AUDIT | SALDO SEGÚN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.8.05.05.01 | MUEBLES Y ENSERES | S/F | 70.154.20 | 10% | 12 | 0 | 7.015.44 | 7.015.44 |
| | **TOTAL** | | **70.154.20** | | | **0** | **7.015.44** | **7.015.44** ∑ |
| 1.8.05.05.02 | EQUIPOS DE OFICINA | | | | | | | |
| | | S/F | 472.89 | 10% | 12 | 0 | 157.44 | 157.44 |
| | **TOTAL** | | **472.49** | | | **0** | **157.44** | **157.44** ∑ |

√

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del saldo de los Activos Fijos

**Procedimiento:** Se acudió al área de Contabilidad y se solicitó los mayores contables en el área de Activos Fijos y se nos comunicó que no Contaban con mayores de los activos fijos, se procede a realizar la depreciación en la Auditoria. Se puede observar que no se puede comparar resultados debido a que no tenemos información sobre la depreciación según contabilidad mensual.

**Fuente:** Mayores del área de Activos Fijos. Estados Financieros al 31-12-15. Archivos de la Cooperativa

**Marcas:**

Sumatoria ∑
Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**ANALISIS FINANCIERO DE ACTIVOS FIJOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

C4
1/1

**FASE II ANÁLISIS VERTICAL**

| COD. CUENTA | CUENTA | SALDO | | % |
|---|---|---|---|---|
| 1.8.05.05.01 | Muebles y Enseres | 472.49 | | 0.67% |
| 1.8.05.05.02 | Equipos de Oficina | 70.154.20 | | 99.33 % |
| | **SUMAN** | **70.626.69 Σ** | | 100% **Σ** |

**Objetivo:** Comprobar la integridad y presentación del saldo de los Activos Fijos

**Procedimiento:** Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a revisar el BG para realizar el análisis financiero

**Fuente:** Balances Generales realizados por Contabilidad. Archivos de la Cooperativa

**Marcas:**

Sumatoria ∑
Verificado

**HC: En el análisis vertical realizado al área de los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "GUAMOTE LTDA" encontramos que Muebles y Enseres representa el 0.67%, Equipo de Oficina el 99.33%, siendo este el que representa el mayor peso.**

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-12-2016 |

# PASIVOS

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA DEL AREA PASIVOS<br>PASIVOS | | | | PA/P |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **REF. P´T** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| | Determinar la razonabilidad del saldo del área de los pasivos. | | | |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** | | | | |
| **1** | Comprobar que todas las obligaciones sean reales. | | | |
| 2 | Determinar si las obligaciones de la empresa cuentan con soportes legales adecuados. | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS** | | | |
| | | | | |
| 1 | Mediante un análisis y descomposición de saldos de pasivos. | P | J.G | 20-12-2016 |
| 2 | Realizar una toma física de los documentos soporte. | P1<br>DS 1/2 | J.G | 25-12-2016 |
| 3 | Practicar un análisis financiero del área. | P2<br>AF 1/1 | J.G | 27-12-2016 |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICICON DE SALDOS DEL AREA DE PASIVOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

P

| CODIGO | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDO SEGÚN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | | |
| **2.1.** | **OBLIGACIONES CON EL PUBLICO** | - | - | - | - | - | - |
| **2.1.01.** | **Depositos a la Vista** | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.01.10. | Depósitos monetarios que no generan int | 10.004.28 | - | - | - | 10.004.28 ↙ | - |
| 2.1.01.35 | Depositos de ahorro | 516.880.27 | - | - | | 516.880.27 ↙ | - |
| 2.1.01.55 | Ahorros encaje | 48.663.23 | - | - | - | 48.663.23 ↙ | - |
| **2.1.03** | **DEPOSITOS A PLAZO** | - | - | | - | - | - |
| 2.1.03.05 | De 01A 30 Dias | 43.396.18 | - | - | - | 43.396.18 ↙ | - |
| 2.1.03.10 | De 31 A 90 Dias | 62.951.60 | - | - | - | 62.951.60 ↙ | - |
| 2.1.03.15 | De 91 A 180 Dias | 64.883.67 | - | - | - | 64.883.67 ↙ | - |
| 2.1.03.20 | De 181 A 360 dias | 31.959.61 | | - | - | 31.959.61 ↙ | - |
| **2.5** | **CUENTAS POR PAGAR** | - | - | - | | - | - |
| **2.5.03.** | **OBLIGACIONES PATRONALES** | - | - | - | - | - | - |
| 2.5.03.15 | Aporte al IESS | - | - | - | - | - | - |
| 2.5.03.15.05 | CxP Aporte Individual | 426.53 | - | - | - | 426.53 ↙ | - |
| 2.5.03.15.10 | CxP Aporte Patronal | 427.69 | - | - | - | 427.69 ↙ | - |
| **2.5.04** | **RETENCIONES** | - | - | - | - | - | - |
| 2.5.04.05 | Retenciones en la Fuente | - | - | - | - | - | - |
| 2.5.04.05.01 | CxP Ret. Fte. 1% | 942.23 | | - | | 942.23 ↙ | - |
| 2.5.04.05.02 | CxP Ret. Fte. 2% | 38.37 | - | - | - | 38.37 ↙ | - |
| **2.5.90** | **PROVISIONES POR PAGAR VARIAS** | | - | - | - | - | - |
| 2.5.90.05 | CxP Seguro Desgravamen | 7.155.02 | - | - | - | 7.155.02 ↙ | - |
| **2.6** | **OBLIGACIONES FINANCIERAS** | | - | - | - | - | - |
| 2.6.02 | Obligaciones con Inst. Financieras | | - | - | - | - | - |
| 2.6.02.25 | De más de 360 dias | 603.086.37 | - | - | - | 603.086.37 ↙ | - |
| | **SUMAN** | **1.390.815.05 Σ** | **0.00** | **0.00** | 0.00 | **1.390.815.05 Σ** | **0.00** |

**Objetivo:** Realizar el análisis y descomposición de saldos del área del disponible del balance

**Procedimiento:** Se acudió al área de contabilidad y se solicitó los balances para revisar los,

**Fuente:** Estados Financieros de la Cooperativa al 31/dic/2015

**Marcas:**

Sumatoria Σ

Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 20-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 20-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**
REALIZAR UNA TOMA FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE.

P1
DS 1/2

| CONTABILIDAD | | COMPROBACION AUDITORIA DESGLOSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE DE LA CUENTA** | **VALOR** | **Deudores** | **Valor** | **Detalle** | **Confirmaciones** | **Saldo Segun Auditoria** | **Comentario. HC** |
| **Cuentas por Pagar** | **8.989.84** | | | | | | La cuenta presenta un saldo Razonable. |
| | | APORTE AL IESS | 854.22 | REALIZAR EJECUCIÓN | SALDO CONFIRMADO | 854.22 | |
| | | APORTE INDIVIDUAL | 426.53 | POR PAGAR | SALDO CONFIRMADO | 426.53 | |
| | | APORTE PATRONAL | 427.69 | POR PAGAR | SALDO CONFIRMADO | 427.69 | |
| | | RETENCIONES | 980.60 | IMPUESTO A LA RENTA | SALDO CONFIRMADO | 980.60 | |
| | | R.F 1% | 942.23 | POR ADQUISISCIONES | SALDO CONFIRMADO | 942.23 | |
| | | R.F 2% | 38.37 | POR SERVICIOS | SALDO CONFIRMADO | 38.37 | |
| | | VARIAS | 7.155.02 | SEGURO | SALDO CONFIRMADO | 7.155.02 | |
| | | DESGRAVAMEN | 7.155.02 | POR PAGAR | SALDO CONFIRMADO | 7.155.02 | |
| **SALDO SEGUN** | **8.989.** | **TOTAL** | **8.989.** | ∑ | | **89.8489.** | |

**Objetivo:** Determinar la existencia e integridad de las Cuentas por Pagar de la cooperativa.

Procedimiento: Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a revisar los mayores

Contables en el sistema de la Cooperativa, donde se realizó la Constatación de los valores.

Fuente: Balance General de la Cooperativa.

Marcas:

Sumatoria ∑
Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**
REALIZAR UNA TOMA FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE.

P1
DS 2/2

FASE II EJECUCION

**ANEXOS CUENTAS DE BALANCE**
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**2.1OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO**

| NOMBRE | VALOR |
|---|---|
| DEPÓSITOS A LA VISTA | 575.547.78 |
| DEPOSITOS A PLAZO | 203.191.06 |
| **TOTAL** ∑ | **$778.738.84** |

**2.5 CUENTAS POR PAGAR VARIAS**

| NOMBRE | VALOR |
|---|---|
| APORTE AL IESS | 854.22 |
| RETENCIONES EN LA FUENTE | 980.60 |
| CUENTAS POR PAGAR VARIAS | 7.155.02 |
| **TOTAL** ∑ | **8.989.84** |

**2.6 OBLIGACIONES FINANCIERAS**

| NOMBRE | VALOR |
|---|---|
| **OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS** | 603.086.37 |
| **TOTAL** ∑ | 603.086.37 |

Sumatoria ∑
Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**ANÁLISIS FINANCIERO DEL ÁREA DE PASIVOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

P2
AF 1/1

**FASE II ANÁLISIS VERTICAL**

| COD. CUENTA | CUENTA | Saldo Según Auditoria | | % |
|---|---|---|---|---|
| **2.1.** | **OBLIGACIONES CON EL PUBLICO** | - | | - |
| **2.1.01.** | **DEPÓSITOS A LA VISTA** | - | | - |
| 2.1.01.10. | Depósitos monetarios que no generan interés | 10.004.28 | | 0.72 |
| 2.1.01.35 | Depósitos de ahorro | 516.880.27 | | 37.16 |
| 2.1.01.55 | Ahorros encaje | 48.663.23 | | 3.50 |
| **2.1.03** | **DEPOSITOS A PLAZO** | - | | - |
| 2.1.03.05 | De 01A 30 Dias | 43.396.18 | | 3.12 |
| 2.1.03.10 | De 31 A 90 Dias | 62.951.60 | | 4.53 |
| 2.1.03.15 | De 91 A 180 Dias | 64.883.67 | | 4.67 |
| 2.1.03.20 | De 181 A 360 dias | 31.959.61 | | 2.30 |
| **2.5** | **CUENTAS POR PAGAR** | - | | - |
| **2.5.03.** | **OBLIGACIONES PATRONALES** | - | | - |
| 2.5.03.15 | Aporte al IESS | - | | - |
| 2.5.03.15.05 | CxP Aporte Individual | 426.53 | | 0.03 |
| 2.5.03.15.10 | CxP Aporte Patronal | 427.69 | | 0.03 |
| **2.5.04** | **RETENCIONES** | - | | - |
| 2.5.04.05 | Retenciones en la Fuente | - | | - |
| 2.5.04.05.01 | CxP Ret. Fte. 1% | 942.23 | | 0.07 |
| 2.5.04.05.02 | CxP Ret. Fte. 2% | 38.37 | | 0.00 |
| **2.5.90** | **PROVISIONES POR PAGAR VARIAS** | - | | - |
| 2.5.90.05 | CxP Seguro Desgravamen | 7.155.02 | | 0.51 |
| **2.6** | **OBLIGACIONES FINANCIERAS** | - | | - |
| 2.6.02 | Obligaciones con Inst. Financieras | - | | - |
| 2.6.02.25 | De más de 360 dias | 603.086.37 | | 43.36 |
| | **SUMAN** | **1.390.815.05 Σ** | | 100,00 |

**Objetivo:** Analizar el porcentaje que representa los pasivos de la cooperativa.
**Procedimiento:** Se acudió al área de Contabilidad y se solicitó el Balance General
Para realizar el análisis financiero.
**Fuente:** **Estados Financieros al 31-12-15. Archivos de la Cooperativa**
**Marcas:**

Sumatoria Σ

Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

# INGRESOS

# Y

# GASTOS

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA DEL AREA INGRESOS Y GASTOS | | | | PA/X |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **REF. P´T** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| | Determinar la razonabilidad de la Cooperativa por el periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015 | | | |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** | | | | |
| **1** | Determinar la integridad de los ingresos y los gastos. | | | |
| 2 | Valorar los correctos valores de los ingresos y gastos. | | | |
| 3 | Establecer la correcta presentación de las cuentas de ingresos y egresos. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | | | | |
| 1 | Efectuar el análisis y descomposición de saldos dela rea de ingresos y gastos. | X1<br>1/2 | J.G | 28-12-2016 |
| 2 | Realice un análisis de variaciones. | X2<br>AV 1/3 | J.G | 29-12-2016 |
| 3 | Análisis de gastos y sueldos. | X3<br>AG 1/1 | J.G | 29-12-2016 |
| 4 | Análisis financiero del área de ingresos y egresos | X4<br>AF 1/2 | J.G | 29-12-2016 |
| **ELABORADO POR:** J.G | | | **FECHA:** 25-12-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | **FECHA:** 25-12-2016 | |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICICON DE SALDOS DE GASTOS E INGRESOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X1
1/2

| CODIGO | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDOS SEGUN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | | |
| 4 | INGRESOS | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.1.1. | INTERÉS Y DESCUENTO DE CARTERA DE CRÉDITOS | 155.157.56 | - | - | - | 155.157.56 | - |
| 4.1.1.2 | OTROS INTERESES Y DESCUENTOS | 17.609.25 | - | - | - | 17.609.25 | - |
| 4.1.1.3. | MANEJO Y COBRANZAS | 8.026.60 | - | - | - | 8.026.60 | - |
| 4.1.1.4. | SERVICIOS COOPERATIVOS | 10.423.69 | - | - | - | 10.423.69 | |
| 4.1.1.5. | OTROS INGRESOS | 46.520.01 | - | - | - | 46.520.01 | - |
| 5 | GASTOS | - | - | - | | - | - |
| 5.1.2.1.02 | **INTERESES CAUSADOS** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.03. | **OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.05 | DÉPOSITOS DE AHORRO | - | 1.824.16 | - | - | - | 1.824.16 |
| 5.1.2.1.06 | DEPOSITOS A PLAZO | - | 26.970.82 | - | - | | 26.970.82 |
| 5.1.2.1.08 | **OBLIGACIONES FINANCIERAS** | - | | - | | - | - |
| 5.1.2.1.10. | OBLIGACIONES CON INST. FIN | - | 25.431.05 | - | - | - | 25.431.05 |
| 5.1.2.1.12 | **GASTOS DE OPERACIÓN** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.13. | GASTOS DE PERSONAL | - | - | - | | - | - |
| 5.1.2.1.14 | **REMUNERACIONES MENSUALES** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.15 | SUELDOS Y SALARIOS | - | 86.872.40 | - | - | | 86.872.40 |
| 5.1.2.1.17 | COMISIONES | - | 509.00 | - | - | - | 509.00 |
| 5.1.2.1.18 | **BENEFICIOS SOCIALES** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.21 | DÉCIMO TERCER SUELDO | - | 5.648.48 | - | - | | 5.648.48 |
| 4.1.1.1. | DÉCIMO CUARTO SUELDO | - | 3.124.00 | - | - | - | 3.124.00 |
| 4.1.1..2.01 | VACACIONES | - | 260.00 | - | | - | 260.00 |
| 4.1.1.2.02 | **GASTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD** | **-** | **13.50** | - | - | - | **13.50** |
| 4.1.1.3. | **OTROS** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.02 | UNIFORMES EMPEADOS | - | 2.154.35 | - | - | - | 2.154.35 |
| 5.1.2.1.03. | CAPACITACIÓN EMPLEADOS | - | 2.953.58 | - | - | | 2.953.58 |
| 5.1.2.1.05 | **HONORARIO** | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.06 | **DIRECTORES** | - | - | - | | - | - |
| 5.1.2.1.08 | CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | - | 1.501.60 | - | - | - | 1.501.60 |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
ANÁLISIS Y DESCOMPOSICICON DE SALDOS DE GASTOS E INGRESOS
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X1
2/2

| CODIGO | CUENTAS | SALDOS | | AJUSTES | | SALDOS SEGÚN AUDITORIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER | | |
| 5.1.2.1.10. | HONORARIOS PROFESIONALES | - | 1.141.56 | - | - | - | 1.141.56 |
| 5.1.2.1.12 | **SERVICIOS VARIOS** | - | | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.13. | MOVILIZACIÓN, FLETES Y EMBALAJES | - | 5.102.93 | - | - | - | 5.102.93 |
| 5.1.2.1.14 | SERV. DE GUARDIANIA | - | 228.00 | - | - | | 228.00 |
| 5.1.2.1.15 | PUBÑICIDAD Y PROPAGANDA | - | 1.947.50 | - | | - | 1.947.50 |
| 5.1.2.1.17 | SERV. BASICOS | - | 6.090.31 | - | - | - | 6.090.31 |
| 5.1.2.1.19. | ARRENDAMIENTO | - | 3.780.30 | - | - | - | 3.780.30 |
| 5.1.2.1.20. | OTROS SERVICIOS | - | 152.12 | - | - | | 152.12 |
| 5.1.2.1.21. | **IMP. CONTRIBUYENTES Y MULTAS** | - | | - | | - | - |
| 5.1.2.1.22. | IMPUESTOS FICALES | - | 500.00 | - | - | - | 500.00 |
| 5.1.2.1.23. | **DEPRECIACIONES** | - | | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.24. | MUEBLES Y ENSERES Y EQ DE OFC | - | 3.500.00 | - | - | | 3.500.00 |
| 5.1.2.1.25. | **AMORTIZACIONES** | - | | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.26. | OTROS | - | 4.630.00 | - | | - | 4.630.00 |
| 5.1.2.1.27. | **OTROS GASTOS** | - | | - | - | - | - |
| 5.1.2.1.28. | MANTENIMIENTO Y REPA | - | 410.02 | - | - | - | 410.02 |
| 5.1.2.1.29. | GASTOS DE VIAJE | - | 1.709.60 | | - | | 1.709.60 |
| 5.1.2.1.30. | SUMINISTROS Y MATERIALES | - | 2.852.53 | - | - | - | 2.852.53 |
| 5.1.2.1.31. | DONACIONE SY APORTES A LA COMUNIDAD | - | 70.00 | - | | - | 70.00 |
| 5.1.2.1.32. | GASTOS NO DEDUCIBLES | - | 20.40 | - | - | - | 20.40 |
| 5.1.2.1.33. | GASTOS VARIOS | - | 30.161.60 | - | - | - | 30.161.60 |
| | EXCEDENTE | - | 18.177.30 | - | - | - | 18.177.30 |
| | **SUMAN** | **237.737.11** | **237.737.11** √ | ∑ **0** | 0 | **237.737.11** | **237.737.11** |

Objetivo: Realizar el análisis y descomposición de Egresos e ingresos.
Procedimiento: Se acudió al área de contabilidad y se solicitó los balances para revisarlos.
Fuente: Estados de Resultados de la Cooperativa al 31/dic/2015
Marcas:
Sumatoria ∑
Revisado √
Verificado

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

ANALISIS DE VARIACIÓN DEL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X2
AV 1/3

| CODIGO | CUENTAS | E.R 2014 | E.R 2015 | SALDO SEGÚN VARIACION | AUDITORIA % |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | INGRESOS | - | - | | |
| 4.1.1.1. | INTERÉS Y DESCUENTO DE CARTERA DE CRÉDITOS | 120.513.43 | 155.157.56 | 34.644.13 | 22.33%(1) |
| 4.1.1.2 | OTROS INTERESES Y DESCUENTOS | 14.418.51 | 17.609.25 | 3.190.74 | 0.18%(2) |
| 4.1.1.3. | MANEJO Y COBRANZAS | 7.431.75 | 8.026.60 | 594.85 | 7.41%(3) |
| 4.1.1.4. | SERVICIOS COOPERATIVOS | 20.000.00 | 10.423.69 | -9.576.31 | -91.87%(4) |
| 4.1.1.5. | OTROS INGRESOS | 2.010.36 | 46.520.01 | 44.509.65 | 95.68%(5) |
| | **TOTAL INGRESOS** | **164.374.05** | **237.737.11** | **73.363.06** | 30.86 |
| 5 | GASTOS | - | - | | |
| 5.1.2.1.02 | **INTERESES CAUSADOS** | | | | |
| 5.1.2.1.03. | **OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO** | **7.899.74** | **28.794.98** | | |
| 5.1.2.1.05 | DÉPOSITOS DE AHORRO | 3.436.28 | 1.824.16 | -1612.12 | -88.37% |
| 5.1.2.1.06 | DEPOSITOS A PLAZO | 4.463.46 | 26.970.82 | 22.507.36 | 83.45% |
| 5.1.2.1.08 | **OBLIGACIONES FINANCIERAS** | **17.144.65** | **25.431.05** | **8.286.4** | **32.58%(6)** |
| | INTERESES PAGADOS | 2.639.81 | - | -2.639.81 | -100% |
| 5.1.2.1.10. | OBLIGACIONES CON INST. FIN | 14.504.84 | 25.431.05 | 10.926.21 | 42.96% |
| | **PROVISIONES** | - | - | | |
| | **CARTERA DE CRÈDITOS** | - | - | | |
| | Cartera de Créditos para la Microe | - | - | | |
| 5.1.2.1.12 | **GASTOS DE OPERACIÓN** | | | | |
| 5.1.2.1.13. | GASTOS DE PERSONAL | - | - | | |
| 5.1.2.1.14 | **REMUNERACIONES MENSUALES** | **10.207.86** | **87.381.40** | **77.173.54** | **88.31%(7)** |
| 5.1.2.1.15 | SUELDOS Y SALARIOS | 9.523.86 | 86.872.40 | 77.348.54 | 89.04% |
| 5.1.2.1.17 | COMISIONES | 684.00 | 509.00 | -175 | -34.38 |
| 5.1.2.1.18 | **BENEFICIOS SOCIALES** | **10.049.45** | **9.032.48** | **-1.016.97** | **11.25%(8)** |
| 5.1.2.1.21 | DÉCIMO TERCER SUELDO | 2.866.07 | 5.648.48 | 2.782.41 | 49.26% |
| 45.1.1.1. | DÉCIMO CUARTO SUELDO | 2.720.00 | 3.124.00 | 404.00 | 0.13% |
| | LIQUIDACIÓN EMPLEADOS | 1.000.00 | - | -1.000.00 | -100% |
| | APORTE AL IESS | 1.048.61 | - | -1.048.61 | -100% |
| | OTROS | 2.414.77 | - | -2.414.77 | -100% |
| 5.1.1..2.01 | VACACIONES | 0 | 260.00 | 260.00 | 100% |
| 5.1.1.2.02 | **GASTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD** | 0 | **13.50** | **13.50** | **100%** |
| 5.1.1.3. | **OTROS** | **33.602.54** ∑ | **5.107.93** ∑ | **-28.494.61** ∑ | **557.85%** |
| **ELABORADO POR: J.G** | | | | **FECHA:** 25-12-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | | | **FECHA:** 25-12-2016 | |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**

ANALISIS DE VARIACIÓN DEL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X2
AV 2/3

| CODIGO | CUENTAS | E.R 2014 | E.R 2015 | SEGÚN AUDITORIA VARIACION | SEGÚN AUDITORIA % |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.1.02 | UNIFORMES EMPEADOS | 20.754.60 | 2.154.35 | -18.600.25 | -8.63% |
| 5.1.2.1.03. | CAPACITACIÓN EMPLEADOS | 12.847.94 | 2.953.58 | -9.894.36 | -334.99% |
| 5.1.2.1.05 | **HONORARIO** | **2.917.56** | **2.643.16** | **-274.40** | **-10.38%(9)** |
| 5.1.2.1.06 | **DIRECTORES** | - | - | | |
| 5.1.2.1.08 | CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 1.280.00 | 1.501.60 | 221.60 | 14.75% |
| 5.1.2.1.10. | HONORARIOS PROFESIONALES | 1.637.56 | 1.141.56 | -496.00 | 43.45% |
| 5.1.2.1.12 | **SERVICIOS VARIOS** | **16.338.73** | **17.301.16** | **962.43** | **5.56%(10)** |
| 5.1.2.1.13. | MOVILIZACIÓN, FLETES Y EMBALAJES | 4.793.05 | 5.102.93 | 219.88 | 4.31% |
| 5.1.2.1.14 | SERV. DE GUARDIANIA | 77.00 | 228.00 | 151.00 | 66.23% |
| 5.1.2.1.15 | PUBÑICIDAD Y PROPAGANDA | 1.309.30 | 1.947.50 | 638.20 | 32.77% |
| 5.1.2.1.17 | SERV. BASICOS | 5.851.76 | 6.090.31 | 238.55 | 3.92% |
| 5.1.2.1.19. | ARRENDAMIENTO | 3.760.00 | 3.780.30 | 20.30 | 0.05% |
| 5.1.2.1.20. | OTROS SERVICIOS | 547.62 | 152.12 | -395.50 | -259.99 |
| 5.1.2.1.21. | **IMP. CONTRIBUYENTES Y MULTAS** | **220.00** | **500.00** | **280** | **56%(11)** |
| 5.1.2.1.22. | IMPUESTOS FICALES | 220.00 | 500.00 | 280 | 56% |
| 5.1.2.1.23. | **DEPRECIACIONES** | **3.879.85** | **3.500.00** | **-379.85** | **10.85%(12)** |
| 5.1.2.1.24. | MUEBLES Y ENSERES Y EQ DE OFC | 3.879.85 | 3.500.00 | -379.85 | 10.85% |
| 5.1.2.1.25. | **AMORTIZACIONES** | **3.850.00** | **4.630.00** | **780.00** | **16.85%(13)** |
| 5.1.2.1.26. | OTROS | 3.850.00 | 4.630.00 | 780.00 | 16.85% |
| 5.1.2.1.27. | **OTROS GASTOS** | **34.534.51** | **35.224.15** | **689.64** | **1.95%(14)** |
| 5.1.2.1.27. | MANTENIMIENTO Y REPA | 318.00 | 410.02 | 92.02 | 22.44% |
| 5.1.2.1.27. | GASTOS DE VIAJE | 1.528.55 | 1.709.60 | 181.05 | 10.59% |
| 5.1.2.1.27. | SUMINISTROS Y MATERIALES | 2.550.00 | 2.852.53 | 302.53 | 10.61% |
| 5.1.2.1.27. | DONACIONE SY APORTES A LA COMUNIDAD | 68.00 | 70.00 | 2.00 | 2.86% |
| 5.1.2.1.27. | GASTOS NO DEDUCIBLES | 515.58 | 20.40 | -495.18 | -24.27% |
| 5.1.2.1.27. | GASTOS VARIOS | 29.554.38 | 30.161.60 | 607.22 | 2.01% |
| | TOTAL | **150.645.37** ∑ | **219.559.81** ∑ | | |
| | **UTILIDAD DEL EJERCICIO** | | | | |

**O**bjetivo: Analizar las variaciones que se dieron entre el 2014 y el 2015 del PYG

Procedimiento: Se acudió al área de contabilidad y se solicitó la información. El estado de Resultados del año 2014 no se pudo obtener copias nos facilitaron valores en forma verbal para poder realizar el análisis correspondiente.

Fuente: Estados de resultados de la Cooperativa al 31/dic/2014 y 31/12/2015

Marcas:

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA<br>ANALISIS DE VARIACIONES DEL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | X2<br>AV 3/3 |
|---|---|

| INGRESOS |
|---|
| (1) Interés y descuento de Cartera de Créditos muestra un incremento de 34.644.13 que representa un 22.33% |
| (2) Otros Intereses y Descuentos muestra un incremento de 3.190.74 que representa un 0.18%. |
| (3) Manejo Y Cobranzas muestra un incremento de 594.85 que representa un 7.41% |
| (4) Servicios Cooperativos muestra una decremento de 9.576.31 que representa un - 91.87% |
| (5) Otros Ingresos muestra un incremento de 44.509.65 que representa un 95.68% |
| GASTOS |
| (6) Obligaciones financieras muestra un incremento de 8.286.40 que representa un 32.58% |
| (7) Remuneraciones mensuales muestra un incremento de 77.173.54 que representa un 88.31% |
| (8) Beneficios sociales muestra un decremento de 1.016.97 que representa un -11.25% |
| (9) Honorario muestra un decremento de -274.40 que representa un -10.38%. |
| (10) Servicios varios muestra un incremento de 962.43 que representa un 5.56% |
| (11) Imp. Contribuyentes y multas muestra un incremento de 280.00 que representa un 56% |
| (12) Depreciaciones muestra un decremento de -379.85 que representa un 10.58% |
| (13) Amortizaciones muestra un incremento de 780.00 que representa un 16.85% |
| (14) Otros gastos muestra un incremento de 689.64 que representa un 1.95%. |

Objetivo: Analizar el porcentaje que representa la cuenta en relación al grupo de cuenta que presentan en el Estado de Resultados.
Procedimiento: Se acudió al área de Contabilidad y se procedió pedir valores del Estado de Resultados.
Fuente: Estados de Resultados generados por la Cooperativa.

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUAMOTE LTDA**

**ANALISIS DE GASTOS SUELDOS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X3
AG 1/1

| INGRESOS | | | | | EGRESOS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MES** | **N. EMPLEADOS** | **R.M.U** | **TOTAL INGRESOS** | **APORTE AL IESS** | **APORTE AL IESS PERSONAL** | **DESCUENTOS** | **VALOR A RECIBIR** |
| **ENERO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **FEBRERO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **MARZO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **ABRIL** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **MAYO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **JUNIO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **JULIO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **AGOSTO** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **SEPTIEMBRE** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **OCTUBRE** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **NOVIEMBRE** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **DICIEMBRE** | 9 | 7.920.21 | 7.920.21 | 680.85 | 680.85 | 680.85 | 7.239.36 |
| **TOTALES** | | **$9.5042.52** | **$9.5042.52** | **8.170.20** | **8.170.20** | **8.170.20** | **86.872.40** Σ |
| | | | | | | | |

Objetivo: Determinar la existencia e integridad de los valores registrados en el rol de pagos.
Procedimiento: Se acudió al área de RR.HH se solicitó los roles de pagos respectivos.
Fuente: Roles de pagos de la Cooperativa desde Enero a Diciembre del 2015.
Marcas:

Sumatoria ∑
Verificado ↙

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 25-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 25-12-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>ANALISIS FINANCIERO DEL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 | | | X4<br>AF 1/2 |
|---|---|---|---|
| **FASE II ANÁLISIS VERTICAL** | | | |
| **COD. CUENTA** | **CUENTA** | **SALDO SEGÚN AUDITORIA** | **%** |
| 4 | INGRESOS | - | - |
| 4.1.1.1. | INTERÉS Y DESCUENTO DE CARTERA DE CRÉDITOS | 155.157.56 | 65.26 % |
| 4.1.1.2 | OTROS INTERESES Y DESCUENTOS | 17.609.25 | 7.40% |
| 4.1.1.3. | MANEJO Y COBRANZAS | 8.026.60 | 3.38% |
| 4.1.1.4. | SERVICIOS COOPERATIVOS | 10.423.69 | 4.38% |
| 4.1.1.5. | OTROS INGRESOS | 46.520.01 | 19.58 % |
| | **TOTAL** | **237.737,11** | 100% |
| 5 | GASTOS | - | - |
| 5.1.2.1.02 | **INTERESES CAUSADOS** | - | - |
| 5.1.2.1.03. | **OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO** | - | - |
| 5.1.2.1.05 | DÉPOSITOS DE AHORRO | 1.824.16 | 0.77% |
| 5.1.2.1.06 | DEPOSITOS A PLAZO | 26.970.82 | 11.34 % |
| 5.1.2.1.08 | **OBLIGACIONES FINANCIERAS** | - | - |
| 5.1.2.1.10. | OBLIGACIONES CON INST. FIN | 25.431.05 | 10.70 % |
| 5.1.2.1.12 | **GASTOS DE OPERACIÓN** | - | - |
| 5.1.2.1.13. | GASTOS DE PERSONAL | - | - |
| 5.1.2.1.14 | **REMUNERACIONES MENSUALES** | - | - |
| 5.1.2.1.15 | SUELDOS Y SALARIOS | 86.872.40 | 36.54 % |
| 5.1.2.1.17 | COMISIONES | 509.00 | 0.21% |
| 5.1.2.1.18 | **BENEFICIOS SOCIALES** | - | - |
| 5.1.2.1.21 | DÉCIMO TERCER SUELDO | 5.648.48 | 2.38% |
| 4.1.1.1. | DÉCIMO CUARTO SUELDO | 3.124.00 | 1.31% |
| 4.1.1..2.01 | VACACIONES | 260.00 | 0.11% |
| 4.1.1.2.02 | **GASTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD** | **13.50** | 0.00 |
| 4.1.1.3. | **OTROS** | - | - |
| 5.1.2.1.02 | UNIFORMES EMPEADOS | 2.154.35 | 0.91% |
| 5.1.2.1.03. | CAPACITACIÓN EMPLEADOS | 2.953.58 | 1.24% |
| 5.1.2.1.05 | **HONORARIO** | - | - |
| 5.1.2.1.06 | **DIRECTORES** | - | - |
| 5.1.2.1.08 | CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 1.501.60 | 0.63% |
| **ELABORADO POR:** J.G | | **FECHA:** 29-12-2016 | |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | | **FECHA:** 29-12-2016 | |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**ANALISIS FINANCIERO DEL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015**

X4
AF 2/2

**FASE II ANÁLISIS VERTICAL**

| COD. CUENTA | CUENTA | SALDO SEGÚN AUDITORIA | % |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.1.10. | HONORARIOS PROFESIONALES | 1.141.56 | 0.48 |
| 5.1.2.1.12 | **SERVICIOS VARIOS** | - | - |
| 5.1.2.1.13. | MOVILIZACIÓN, FLETES Y EMBALAJES | 5.102.93 | 2.15% |
| 5.1.2.1.14 | SERV. DE GUARDIANIA | 228.00 | 0.10% |
| 5.1.2.1.15 | PUBÑICIDAD Y PROPAGANDA | 1.947.50 | 0.82% |
| 5.1.2.1.17 | SERV. BASICOS | 6.090.31 | 2.56% |
| 5.1.2.1.19. | ARRENDAMIENTO | 3.780.30 | 1.59% |
| 5.1.2.1.20. | OTROS SERVICIOS | 152.12 | 0.06% |
| 5.1.2.1.21. | **IMP. CONTRIBUYENTES Y MULTAS** | - | - |
| 5.1.2.1.22. | IMPUESTOS FICALES | 500.00 | 0.21% |
| 5.1.2.1.23. | **DEPRECIACIONES** | - | - |
| 5.1.2.1.24. | MUEBLES Y ENSERES Y EQ DE OFC | 3.500.00 | 1.47% |
| 5.1.2.1.25. | **AMORTIZACIONES** | - | - |
| 5.1.2.1.26. | OTROS | 4.630.00 | 1.95% |
| 5.1.2.1.27. | **OTROS GASTOS** | - | - |
| 5.1.2.1.28. | MANTENIMIENTO Y REPA | 410.02 | 0.17% |
| 5.1.2.1.29. | GASTOS DE VIAJE | 1.709.60 | 0.72% |
| 5.1.2.1.30. | SUMINISTROS Y MATERIALES | 2.852.53 | 1.20% |
| 5.1.2.1.31. | DONACIONE SY APORTES A LA COMUNIDAD | 70.00 | 0.02% |
| 5.1.2.1.32. | GASTOS NO DEDUCIBLES | 20.40 | 0.02% |
| 5.1.2.1.33. | GASTOS VARIOS | 30.161.60 | 12.69% |
| | EXCEDENTE | **18.177.30** | 7.65% |
| **TOTAL** | | **237.737.11** Σ | |

Objetivo: Analizar el porcentaje que representa la cuenta en relación al grupo que pertenece en el PyG.

Procedimiento: Se acudió al área de Contabilidad y se procedió a revisar el Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultados Generados por contabilidad. Archivos de la Cooperativa

Marcas: Sumatoria ∑

Verificado ✓

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 29-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-12-2016 |

# HOJA

# DE

# COMENTARIOS

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2015<br>PROGRAMA DE AUDITORIA DEL AREA ACTIVOS FIJOS | | | | PA/C |
|---|---|---|---|---|
| FASE III EJECUCIÓN | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **REF. P´T** | **ELABORADO POR** | **FECHA** |
| **OBJETIVO GENERAL.** | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS** | | | |
| | | | | |
| 6 | Hoja de Comentarios | EHC PT1/1 | J.G | 25-12-2016 |
| 7 | Comunicación de Resultado | E PT6/6 | J.G | 30-12-2016 |
| 8 | Borrador de Informe | EBI PT1/3 | J.G | 30-12-2016 |
| 9 | Informe | EI PT | J.G. | 30-12-2016 |
| 10 | Anexos | EA. PT | J.G | 30-12-2016 |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 29-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-12-2016 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.<br>HOJA DE COMENTARIOS<br>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE 01 ENERO A 31 DICIEMBRE 2015 | HC 1/2 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **A1** | Al efectuar el arqueo de caja, hemos constatado que el dinero existente en caja es el mismo al realizar el arqueo. |
| **A2** | No se facilitó la información para verificar los resultados de conciliaciones bancarias. Limitando así la verificación sobre la veracidad de los saldos de cuentas bancarias disponibles en los correspondientes balances, limitando nuestra posibilidad de opinar y verificar sobre su legalidad, y existencia real de los montos consignados en balances. |
| **A4** | No se obtuvo información del área de contabilidad de la institución para el análisis respecto de la cuenta de inversiones. Limitando así nuestro análisis respecto de montos invertidos, plazos y rendimientos previstos en este rubro.<br>invertidos, plazos y rendimientos previstos en este rubro. |
| **A5** | En la cartera de Crédito para la Microempresa por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada del Año 2015. |
| **A5** | En la cartera de Crédito de Consumo por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada en el año 2015. |
| **A5** | Un 16,13% de morosidad se produce al finalizar el año, por lo que se recomienda que este margen debe ser inferior al 5% para evitar problemas de liquidez y poder recuperar cartera lo más pronto posible. |
| **A6** | En las carpetas de créditos de consumo y microcrédito, se verifico que no existe la información completa de algunos socios con los respectivos Conyugues y garantes, faltando documentos que los respalden. |
| **A7** | En el análisis vertical realizado al área del disponible de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "GUAMOTE LTDA." encontramos que Caja representa el 3,20%, Bancos el 2,40% e Inversiones 0,56%. y cartera de crédito representa un 93,84%. Por lo que se determinó que el dinero se encuentra casi en su totalidad salvaguardado en entidades financieras. La Cooperativa presenta un índice de liquidez de $ 1,53 lo que indica que por cada dólar de endeudamiento se tiene $ 1,53 dólares para cubrir las obligaciones a corto plazo. La Cooperativa tiene una prueba ácida de $ 0,09. Lo que representa que cada dólar de endeudamiento tiene $ 0,09 dólares para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Consideramos que es monto bastante bueno. La Cooperativa tiene un capital de trabajo de $ 41.512,78 lo que representa que la cooperativa cuenta con este valor para seguir sus operaciones normales. |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 29-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-12-2016 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GUAMOTE Ltda.**
**HOJA DE COMENTARIOS**
**AUDITORIA FINANCIERA PERIODO DE 01 ENERO A 31 DICIEMBRE 2015**

HC 2/2

| | |
|---|---|
| B2 | Negaron dar información necesaria para cálculos de deferencia, de comparación la integridad y prestación del exigible, |
| C2 | Se acudió al área de Contabilidad y se solicitó los mayores contables en el área de Activos Fijos y se nos comunicó que no contaban con mayores de los activos fijos, se procede a realizar la depreciación en la Auditoria. Se puede observar que no se puede comparar resultados debido a que no tenemos información sobre la depreciación según contabilidad mensual. |
| C4 | En el análisis vertical realizado al área de los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "GUAMOTE LTDA" encontramos que Muebles y Enseres representa el 0.67%, Equipo de Cómputo el 99.33%, siendo este el que representa el mayor peso. |
| P1 | La cuenta **COMPROBACION AUDITORIA DESGLOSE,** presenta un saldo razonable. |
| P4 | En el análisis vertical que realizamos al área del pasivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. encontramos que la cuenta depósitos a las vista representa el 41.38%; depósitos a plazo de 01 a 30 días 3.12%; de 31 a 90 días 4.53%; de 91 a 180 días 4.67% ; de 181 a 360 días 2.30%. Obligaciones por Pagar Aporte Individual 0.03%; Aporte Patronal 0.03; Retenciones Retención en la fuente 1% : 0.07%; retención en la fuente 2%: 0.00%; provisiones por pagar varias seguro desgravamen 0.51%; Obligaciones Financieras más de 360 días 43.36%. |
| P4 | Se acudió al área de contabilidad y se solicitó la información. El estado de Resultados del año 2014 no se pudo obtener copias, solo nos facilitaron valores en forma verbal para poder realizar el análisis correspondiente. |
| | |

| | |
|---|---|
| **ELABORADO POR:** J.G | **FECHA:** 29-12-2016 |
| **REVISADO POR:** Ing. Mario Arellano Díaz | **FECHA:** 29-12-2016 |

# BORRADOR

# DE

# INFORME

**BORRADOR DEL INFORME**

BI 1/3

Señor:

José Andrés Apugllon Guamán

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA".

Presente.-

Hemos practicado una auditoría financiera a los balances de su empresa que contienen: el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2015, además nos permitimos evaluar el sistema de control interno de todas las áreas de su entidad. Como resultado de nuestro proceso de auditoría y del análisis de sus cuentas, hemos encontrado los siguientes hallazgos:

## ÁREA DEL DISPONIBLE.

La cooperativa no cuenta con políticas establecidas que regulen por lo menos el área del disponible.

En el Análisis a la cuenta "Inversiones" no se obtuvo información para verificar el valor de Estado Financiero, por lo que no se sustenta la inversión; solo se encontró el valor correspondiente al año 2015 de Balance General.

En el análisis vertical realizado a la Cooperativa. Encontramos que Caja representa el 4,27%, Bancos el 2,40% e Inversiones 0,43%. y cartera de crédito representa un 69,36%. Por lo que se determinó que el dinero se encuentra casi en su totalidad en sus socios. Por tanto no existe dinero ocioso y eso es bueno para la cooperativa

A2 No se facilitó la información para verificar los resultados de conciliaciones bancarias. Limitando así la verificación sobre la veracidad de los saldos de cuentas bancarias disponibles en los correspondientes balances, limitando nuestra posibilidad de opinar y verificar sobre su legalidad, y existencia real de los montos consignados en balances.

4A No se obtuvo información del área de contabilidad de la institución para el análisis respecto de la cuenta de inversiones. Limitando así nuestro análisis respecto de montos invertidos, plazos y rendimientos previstos en este rubro.

A5 Respecto de la cartera de Crédito para la Microempresa por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada del Año 2015.

**INDICES DE MOROSIDAD DE MICROEMPRESA**

| PERIODO | N° DE CRÉDITOS | CARTERA ACTIVA | CARTERA RECLASIFICADA | CARTERA VENCIDA | MOROSIDAD POR MES |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL | | 1.036.240,51∑ | - | 47.303,28∑ | 4,56% |

A5 En la cartera de Crédito de Consumo por vencer de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. la morosidad es más elevada en el año 2015.

**INDICES DE MOROSIDAD DE CRÉDITOS DE CONSUMO**

| PERIODO | N° DE CRÉDITOS | CARTERA ACTIVA | CATERA RECLASIFICADA | CARTERA VENCIDA | MOROSIDAD POR MES |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL | | 12.326,29 | ∑ | 1.989,63∑ | 16,14% |

A5 Un 17.14% de morosidad en la Cartera de Clientes se refleja al finalizar el año 2015, lo cual es preocupante, por lo que se recomienda que este margen debe ser inferior al 5% para evitar problemas de liquidez y poder recuperar cartera dentro de los plazos originalmente previstos.

A6 En los expedientes de créditos de consumo y microcrédito, se verificó que la información no se la maneja de manera ordenada y sistemática. Generalmente está incompleta y en desorden. Lo cual no constituye un verdadero respaldo documental que garantice la otorgación de los créditos. En caso de entrar en litigio legal con alguno de los deudores, la cooperativa se vería imposibilitada de sustentar legalmente la deuda por tanto se pone en alto riesgo las recuperación de créditos.

## ÁREA DEL EXIGIBLE.

En la revisión a las "Cuentas por Cobrar" por Cartera Vencida se encontró un error en el cálculo de los valores presentados en el sistema de control, respecto de los clientes que cayeron en mora en sus pagos, y no constaban como vencidos, por lo que se procedió a

realizar la verificación correspondiente a través de llamadas telefónicas, evidenciándose que inconsistencias en sus registros contables respecto de la vigencia y pago de algunos créditos, lo cual pone en serio riesgo de recuperación de su cartera y evidencia importantes inconsistencias en los saldos presentados por la entidad.

B2 No se pudo verificar estas inconsistencias debido a que de parte de la entidad no se proporcionó los comprobantes necesarios para verificación y realizar la comparación de la integridad y prestación del exigible.

**ÁREA DE ACTIVOS FIJOS.**

En el análisis de legalidad realizado a los Activos Fijos, en la cuenta "Muebles y Enseres" No se encontró Facturas de compra y no se facilitó información para verificar los datos correspondientes de algunos bienes pertenecientes a "Muebles y Enseres" y "Equipo de Computo", sin embargo al realizar la Constatación física dichos bienes se verifica su existencia, en relación sus depreciaciones se obtuvo información para verificar los cálculos de depreciación en Estado Financiero.

De acuerdo con el Análisis de Depreciaciones realizado por Auditor, no existen diferencias por que la Cooperativa nunca realizo una auditoria, para obtener resultados más precisos.

**C2** Se acudió al área de Contabilidad para análisis de los muebles enseres en el área de Activos Fijos y se nos comunicó que no contaban con mayores de los activos fijos, se procede a realizar la depreciación en la Auditoria. Se puede observar que no se puede comparar resultados debido a que no tenemos información sobre la depreciación según contabilidad mensual.

**ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS.**

En el área de Gastos se revisó particularmente el pago de Sueldos y luego de realizar re-cálculos se detectó que en "Aporte Personal al IESS" el cálculo realizado en los meses de Enero a Diciembre del 2015 se realizó tomando como base el Total de Ingresos del empleado multiplicado por el 9,35% IESS, realizado por Auditor.

En la revisión de las Provisiones para sueldos, se detectó un error en el cálculo matemático del Aporte Patronal al IESS, por lo que se recomienda utilizar el Total de ingresos del empleado multiplicado por el 11.15%, con eso lograremos un valor acertado.

Para mejorar la gestión empresarial de su empresa recomendamos atender a los hallazgos encontrados. Le deseamos los mejores éxitos en sus actividades.

P4 En el análisis vertical que realizamos a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Encontramos que la cuenta depósitos a las vista representa el 41.38%; depósitos a plazo de 01 a 30 días 3.12%; de 31 a 90 días

4.53%; de 91 a 180 días 4.67% ; de 181 a 360 días 2.30%. Obligaciones por Pagar Aporte Individual 0.03%; Aporte Patronal 0.03; Retenciones Retención en la fuente 1% : 0.07%; retención en la fuente 2%: 0.00%; provisiones por pagar varias seguro desgravamen 0.51%; Obligaciones Financieras más de 360 días 43.36%.

P4 Se acudió al área de contabilidad y se solicitó la información, de estado de Resultados del año 2014 no se pudo obtener los documentos habilitantes solo facilitaron valores en forma verbal para poder realizar el análisis correspondiente.

ATENTAMENTE:

José Guamán

AUDITOR

# INFORME

**DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Señores:
Sr. José Andrés Apugllon Guamán.
"GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÈDITO GUAMOTE LTDA"

Presente

Hemos examinado los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Cuamote Ltda." Que comprenden: el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2015.

La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la cooperativa. Nuestro compromiso consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), las cuales pretenden que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores importantes, y de que estén preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La Auditoría radica en el examen, con base en pruebas selectivas, la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las evaluaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

La auditoría se ha desarrollado por áreas y en cada una de ellas hemos encontrado errores significativos, y no hemos tenido la facilidad de obtener toda la información necesaria de la identidad para poder ejecutar los resultados de las cuentas Auditadas.

En mi opinión, debido a la insuficiente información proporcionada para realizar el examen de todas las cuentas auditadas, me abstengo de opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda**.**

Riobamba 16 de Abril del 2015

ATENTAMENTE
José Guamán
AUDITOR

# CONCLUSIONES

1. El proceso de auditoría financiera realizada a esta entidad tuvo limitaciones de información de parte de la administración por tanto los resultados obtenidos en nuestra auditoria, no nos permiten pronunciarnos sobre la razonabilidad de los estados financieros, lo que dificultó en parte el proceso de verificación y la aplicación de pruebas de auditoría.

2. Al Realizar el diagnóstico Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Hemos logrado determinar la situación real de la Cooperativa en base a la aplicación de índices financieros y un análisis horizontal y vertical.

3. Se efectuó una evaluación al sistema de control interno de la Cooperativa a fin de evaluar el cumplimiento de la normativa legal y procesos que se llevan a cabo en el desarrollo normal de sus actividades.

# RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la administración disponer de toda la información contable-financiera a fin de que los usuarios internos o externos puedan hacer uso de la misma y evitar futuros problemas con entidades de control y en auditorias posteriores

.

2. Se recomienda efectuar de manera permanente análisis a los resultados financieros que nos permitan ir tomando los correctivos necesarios para un mejor desempeño institucional por medio de la aplicación de indicadores financieros y de esta manera generar confianza a los socios en el manejo de las finanzas de la entidad.

3. Se recomienda a la entidad evaluar el sistema de control interno de forma permanente y tomar en consideración las conclusiones y recomendaciones, para de esta manera delimitar acciones y tomar acciones preventivas y correctivas que permita fortalecer el control interno de la entidad.

# BIBLIOGRAFIA


Benjamín, E. (2007). *Auditoria administrativa: gestión estratégica del cambio.* México: Pearson Educación.

Blas, P. (2014). *Diccionario de administración y finanzas.* Bloomington: Palibrio.

COAC Guamote. (2016). *Información de la COAC Guamote.* Guamote : COAC Guamote.

Corral, A. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.* Quito: Contraloría General del Estado.

De la Peña, J. (2014). *Auditoría un enfoque práctico.* Madrid : Paraninfo.

Finney, H. (2001). *Contabilidad General.* México: Hispano-Americana.

Fuentes, E. (2013). *Control de la gestión, herramientas para aportar valor.* Barcelona: Universitat Barcelona.

Galaz , Y. & Ruiz, U. (2015). *COSO I y COSO II.* México: Deloitte.

Fonseca, A. (2012). *El poder de ahorrar.* Madrid*:* Obtenido de: http://www.bubok.es/libros/219256/El-Poder-de-Ahorrar

Hernández, N. (14 de enero de 2014). *Análisis Financieros para la toma de decisiones.* Obtenido de: http://es.slideshare.net/neylahernandezgarcia/analisis-vertical-y-horizontal-30018862

Luna, B., & Navas, B. (2006). *Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento en el Ejercicio de la Contaduría Pública en Venezuela:* CFF.

Manco, J. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la recisoría fiscal.* Bogotá: Autores Editores.

Martner, G. (2014). *Planificación y presupuesto por programas.* Madrid: Siglo XXI.

Meléndez, E. (2009). *Estados Financieros.* Huancayo-Perú: Universidad Peruana Los

Andes.

Oriol, A. (2012). *Análisis de Operaciones de crédito.* Barcelona: Profiteditorial.

Osorio, I. (2000). Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros 2ª. ed. México: ECAFSA. 2ª edición.

Bonilla, M. (2015). *Red Global en Conocimiento en Auditoría y Control Interno*. Obtenido de: http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria

Enciclopedia Financiera. (2012). *Fases de la Auditoría.* Obtenido de: http://www.enciclopediafinanciera.com/auditoria/fases-de-la-auditoria.htm

Giraldo, S. (27 de septiembre de 2010). Ejecución de evidencias Obtenido de: http://es.slideshare.net/sergioigg/la-evidencia

Goméz, A. (2012). *Los Estados Financieros.* Obtenido de: http://gc.initelabs.com/recursos/files/r157r/w12827w/AnalsInterprEdosFin_Unidad2.pdf

Gómez, R. (2010). *Generalidades de auditoría.* Obtenido de: http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1r.htm

Cooperativa de Ahorro y Credito Guamote. (30 de 08 de 2016). *Guamoteltda.fin.ec.* Obtenido de: http://www.guamoteltda.fin.ec

Pacay, N. (2012). *Análisis Vertical y Horizontal.* Obtenido de: https://es.scribd.com/doc/28601902/ejemplo-de-Analisis-Vertical-y-Horizontal

Pelazas, A. (2015). *Planificación de la auditoría.* Madrid: Paraninfo.

Rodríguez, C. (2013). Diccionario de economía, etimológico, conceptual y procedimental. Obtenido de: http://bibliotecadigital.uca.edu.ar/repositorio/libros/diccionario-economia-etimologico-conceptual.pdf

# ANEXOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA."

Guamote - Ecuador

**CUESTIONARIO**

**Objetivo del trabajo:**

Analizar y evaluar el desarrollo de la Cooperativa De Ahorro y Crédito "GUAMOTE LTDA."

Los estudiantes de Administracion de empresas Carrera Contabilidad y Auditoría hemos iniciado con el proceso de recolección de información, como parte de la Auditoría Financiera a efectuarse a la Cooperativa.

La presente encuesta es totalmente confidencial, Por favor conteste el cuestionario de acuerdo a su criterio personal.

**1.- ¿Existen políticas establecidas en la Cooperativa?**

SI. ( )

NO. ( )

2.- ¿ **La Cooperativa cuenta con una misión y visión?**

SI. ( )

NO. ( )

**3.- ¿La Cooperativa tiene claramente establecidos los objetivos que pretende cumplir?**

SI. ( )

NO. ( )

**4.- ¿Existe un Organigrama estructural bien establecido?**

SI. ( )

NO. ( )

**5.- ¿Tiene un control interno la Cooperativa?**

SI. ( )

NO. ( )

**6.- ¿Conoce usted que es una Auditoria Financiera?**

SI. ( )

NO. ( )

**7.- ¿Sabe si se ha realizado algún tipo de Auditoria anteriormente en la Cooperativa?**

SI. ( )

NO. ( )

**8.- ¿Cree que es necesaria realizar una Auditoría Financiera a la Cooperativa?**

SI. ( )

NO. ( )

**9.- ¿Se encuentra satisfecho con el trabajo realizdo por el personal?**

SI. ( )

NO. ( )

**10.- ¿Se preparan los estados financieros con notas aclaratorias y explicativas para su mejor entendimiento?**

SI. ( )

NO. ( )

**…….**

**FIRMA**

## CLASES DE CRÉDITO

## PROCESO PARA LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "GUAMOTE LTDA"

La Institución proporciona a la ciudadanía los siguientes créditos:

- Créditos de Consumo
- Microcréditos
- Vivienda

## REQUISITOS PARA EL CLIENTE Y GARANTE

- ✓ Llenar el formulario de solicitud de crédito
- ✓ Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación vigente(incluir documentos del cónyuge en caso de tenerlo)
- ✓ Justificar con documentos sus ingresos de tal manera que genere capacidad de pago entre ellos tenemos:

    - o Si se encuentra en relación de dependencia laboral el rol de pagos debidamente legalizado.
    - o Libre ejercicio profesional; es decir comerciante, agricultor o cuenta con otro tipo de ingresos presentará: copia del RUC, acompañada de certificación bancaria o declaración de pago de impuestos a la renta o RISE de los últimos 3 meses.
    - o Si los ingresos provienen de arriendos, deberá adjuntar copias del contrato de arrendamiento debidamente inscrito en el Juzgado de Inquilinato y copia del RUC.

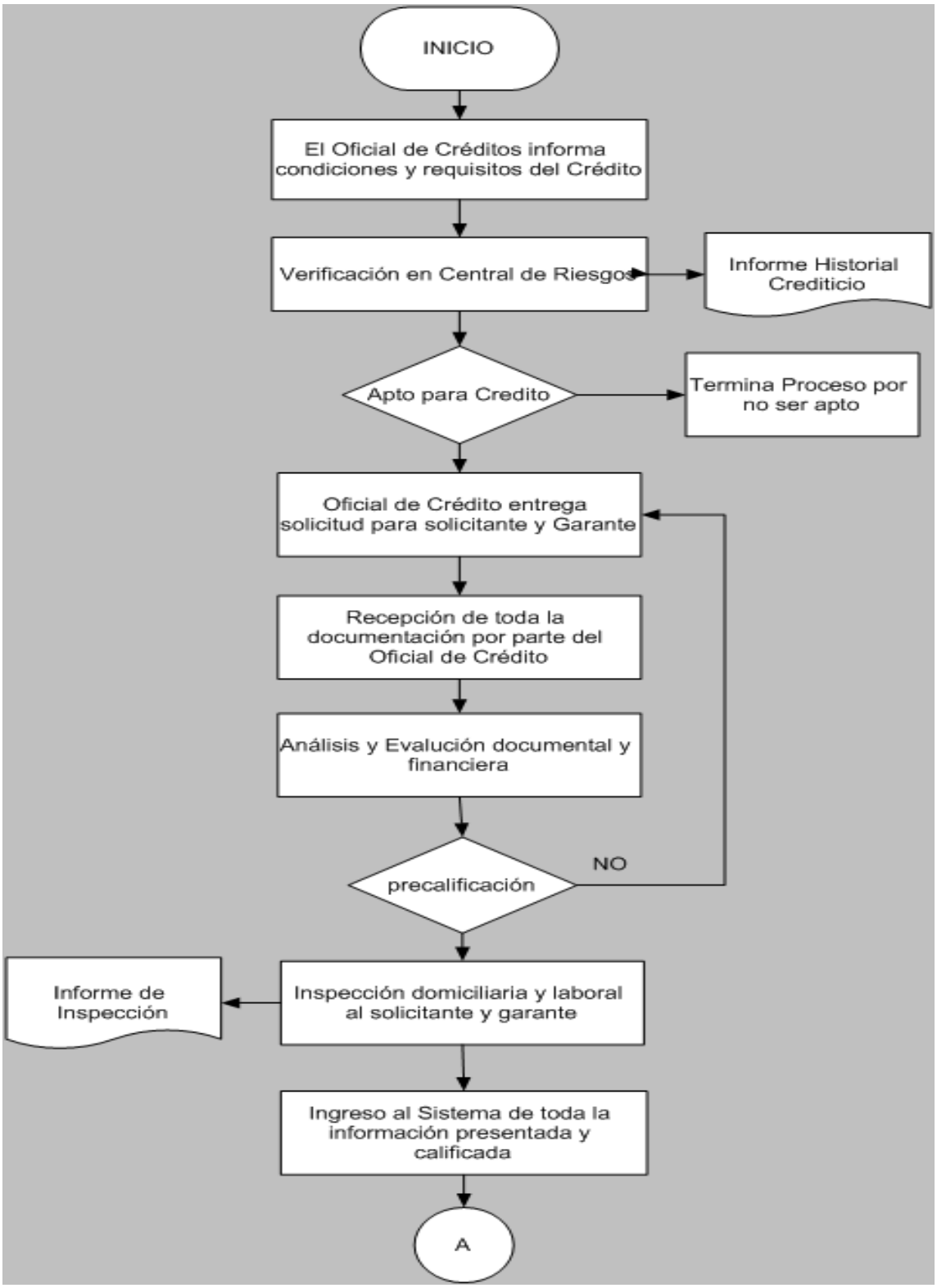
- ✓ Autorización para la revisión en la Central de Riesgos.
- ✓ Justificar activos que posea.(copia de la matrícula del vehículo, copia de pago de predios o escritura y certificación bancaria)
- ✓ Croquis de la dirección domiciliaria.
- ✓ Planilla de luz, agua y teléfono de último mes.

PROCESO PARA CRÉDITOS DE CONSUMO Y MICROCRÉDITOS

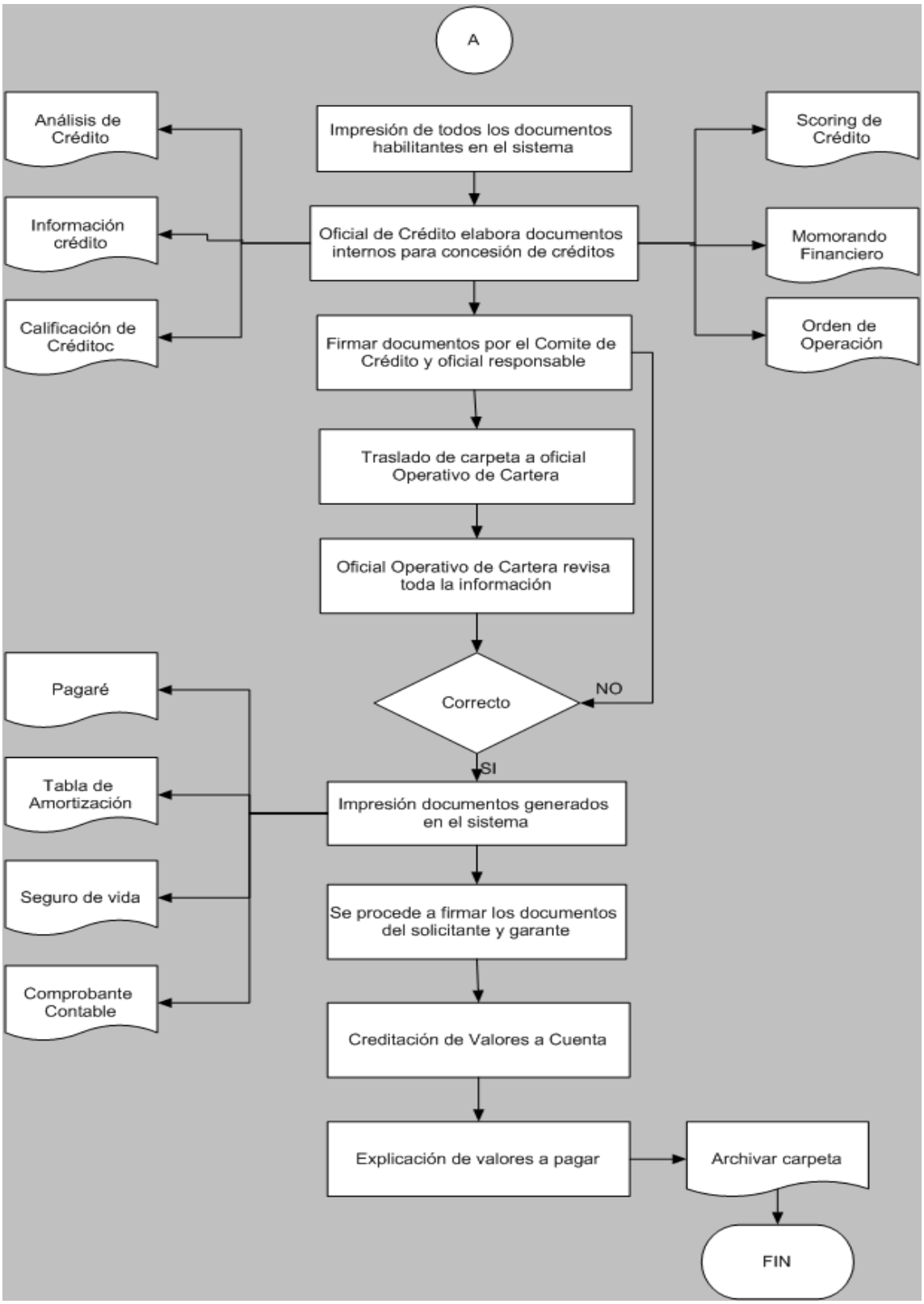
- El cliente interesado solicita información de crédito. Esta información será proporcionado por los oficiales de créditos.
- La persona que entrega ésta información (Oficial de crédito) dialoga con el interesado e informa las condiciones y requisitos para solicitar este tipo de créditos, luego procede a la entrega del formulario de la solicitud de crédito y su autorización para verificar su historial en la central de riesgos tanto para el solicitante como para el garante.
- El cliente debe regresar con la autorización para verificar su historial crediticio en la central de riesgos firmada tanto por el solicitante como el garante, al efectuar la revisión el Oficial de Crédito notifica acorde a su calificación si el solicitante puede seguir el trámite, caso contrario el trámite se detiene.
- Luego una vez que el solicitante reúna todos los requisitos se puede presentar ante un oficial de créditos, con toda la documentación necesaria para el trámite del crédito; en caso de existir inconformidad, el cliente deberá completar todos los requisitos para volver a presentar la documentación.
- Reunidos todos los requisitos el oficial de créditos procede a la elaboración del análisis y evaluación documental y financiera, verificando toda la información de la solicitud de créditos con la documentación presentada, tanto para el solicitante como para el garante. En caso de que el cliente y el garante no posea la capacidad de pago adecuada, se le propone solicitar un nuevo monto acorde a su capacidad de pago.
- Luego del análisis se procede a realizar la respectiva inspección al domicilio y negocio del deudor y los garantes, para confirmar que toda la información sea verídica.
- Luego de que la información este acorde en todos los parámetros de evaluación, el Oficial de Créditos procede a ingresar al sistema la información de la solicitud de crédito del solicitante y del garante.
- Listo el expediente del solicitante el Oficial de Crédito imprime todos los documentos habilitantes directamente desde el sistema.
- Luego el Oficial de Crédito procede a elaborar documentos internos necesarios para la formalización del crédito, como son: Buro de crédito, Informe del Oficial de crédito y Estudio de crédito.

- Una vez obtenidos y realizados todos los documentos habilitantes para el crédito, se procede a firmarlo por los miembros del Comité de Crédito, que son: Gerente o su delegado y los asesores de crédito previa designación de una secretaria.
- Una vez aceptada y firmado los documentos habilitantes, la carpeta de crédito pasa a poder de un oficial Operativo de crédito.
- El Oficial Operativo de crédito deberá revisar que toda la información esté correctamente, de estarlo procede a imprimir los documentos requeridos como son: Pagaré, Tabla de Amortización, Seguro de Vida y Comprobante Contable.
- Luego el Oficial procede a hacer firmar los tres documentos originales y copia tanto al solicitante como al garante y a sus respectivos cónyuges.
- Luego de estar todos los documentos habilitantes firmados y la obligación contraída se procede a efectivizar el valor del crédito en la cuenta del solicitante y se procede a explicar al solicitante los valores a pagar y la forma de hacerlo tal como consta en la tabla de amortización.
- Terminando el proceso de acreditación de los valores del crédito y archivo.

**FLUJOGRAMA PARA CRÉDITOS DE CONSUMO Y MICROCRÉDITOS**



**FLUJOGRAMA PARA CRÉDITOS DE CONSUMO Y MICROCRÉDITOS**



## PROCESOS PARA CRÉDITOS HIPOTECARIOS

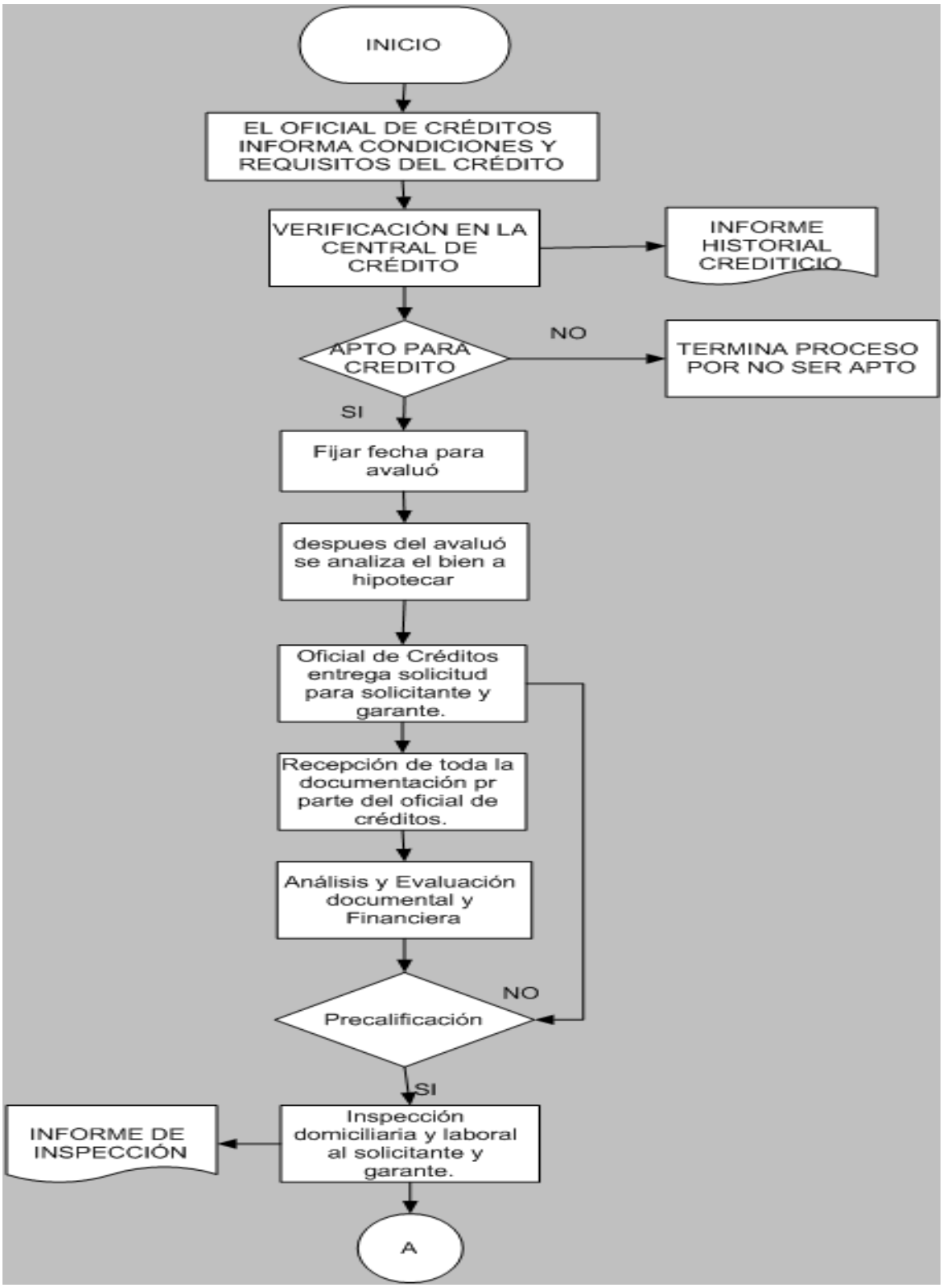
## REQUISITOS DEL CRÉDITO PARA EL SOLICITANTE Y EL GARANTE

- Llenar el formulario de solicitud de crédito.
- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación (incluir copias de éstos documentos del o la cónyuge en caso de tenerlo).
- Justificar con documentos sus ingresos de tal manera que genere capacidad de pago, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

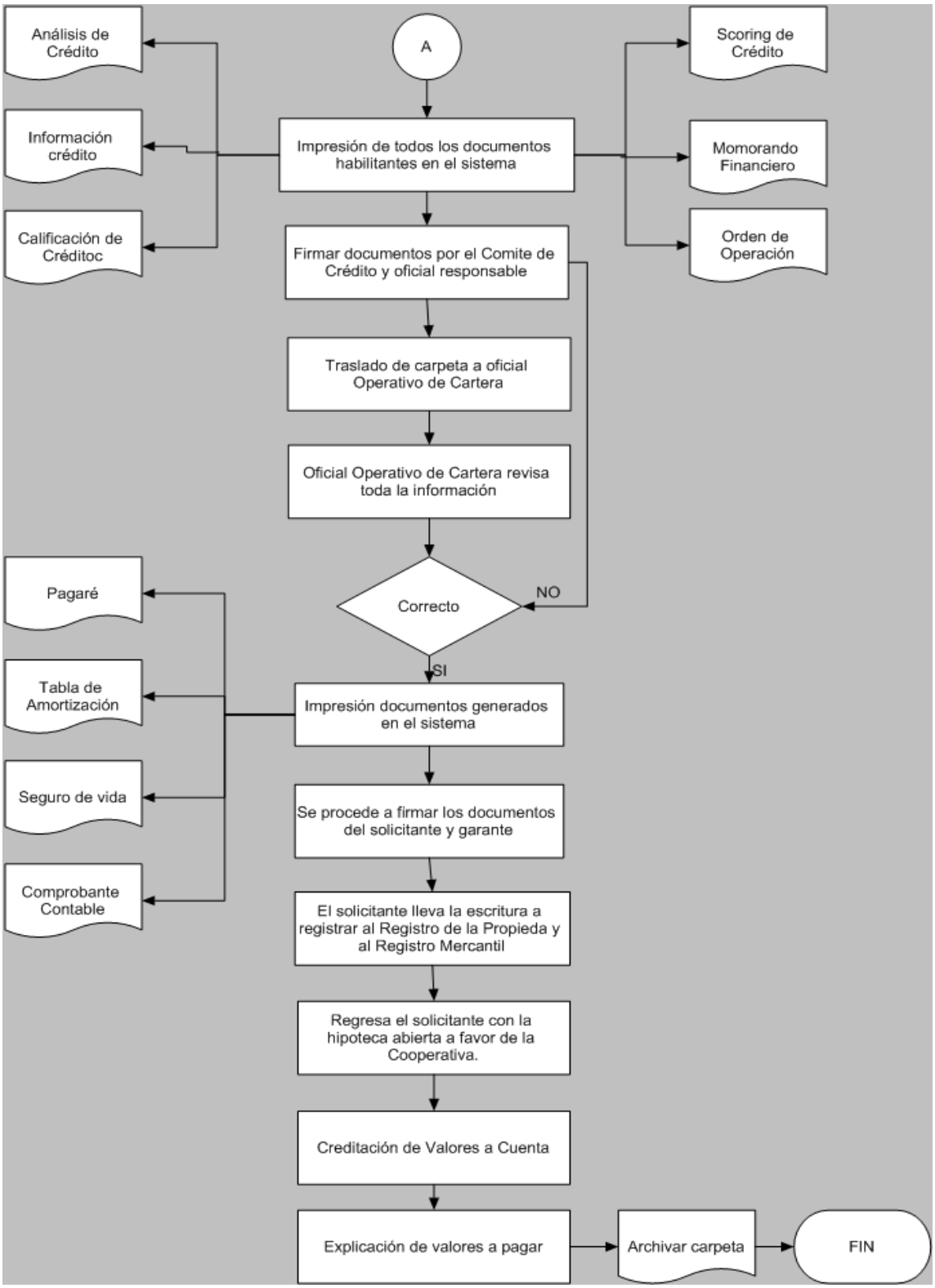
    - Si se encuentra en relación de dependencia laboral el rol de pagos del último mes, emitido con sello y firma de responsabilidad.
    - Si se encuentra en libre ejercicio profesional, es comerciante, agricultor o cuenta con otro tipo de ingresos presentará: copia del RUC, acompañada de la certificación bancaria y declaración individual del pago del impuesto a la renta o del RISE de los últimos 3 meses.
    - Si los ingresos provienen de arriendos, deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento debidamente inscrito en el juzgado de inquilinato y copia del RUC.

- Autorización para la revisión en la Central de Riesgos.
- Justificar activos que posea (copia de la matrícula del vehículo, copia de pago de predios o escritura y certificación bancaria).
- Original y copia de la escritura.
- Línea de Fábrica.
- Certificado de Bienes Raíces.
- Original y Copia de un Certificado de Gravamen.
- Planillas de luz, agua y teléfono del último mes.

**FLUJOGRAMA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS**



**FLUJOGRAMA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS**



COAC " GUAMOTE" LTDA
BALANCE GENERAL
Período: 2015

PERÍODO: DICIEMBRE 2015 FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ACTIVO** | | | **1.734.178,36** |
| 1. | **FONDOS DISPONIBLES** | | $ 74.067,37 | |
| 1.01. | Caja | $ 42.425,95 | | |
| 1.01.05 | Efectivo | $ 37.603,74 | | |
| 1.01.10 | Caja Chica | $ 4.822,21 | | |
| 1.03. | BANCOS Y OTRAS INST. FIN | $ 31.641,42 | | |
| 1.03.10 | Bancos e Inst. Fin. locales | $ 31.641,4 | | |
| 1.03.10.02 | Banco Codesarrollo | $3.788,93 | | |
| 1.03.10.05 | | | | |
| 1.03.10.10 | Procubano | $10.459,84 | | |
| 1.03.10.15 | | | | |
| 1.03.10.20 | Banco Pichincha | $ 4.920,40 | | |
| 1.03.10.25 | | | | |
| | Banco Bolivariano | $ 252,45 | | |
| | Banco Codesarrollo | $ 847,36 | | |
| | Banco Central | $ 11.372,44 | | |
| 1.3. | **INVERSIONES** | | **$ 7.389,00** | |
| | | $ 7.389,00 | | |
| 1.3.05 | Disponibles para la venta del estado | | | |
| 1.3.05.10 | De 31 a 90 Días | $ 7.389,00 | | |
| **1.4.** | **CARTERA DE CRÉDITOS** | | **$ 1.202.855 ,46** | |
| | | **$ 12.326,29** | | |
| **1.4.02** | **CONSUMO POR VENCER** | | | |
| 1.4.02.05 | De 1 a 30 días | $ 1.634,39 | | |
| 1.4.02.10 | De 31 a 90 días | $ 2.333,21 | | |
| 1.4.04.15 | De 91 a 180 días | $ 5.762.67 | | |
| 1.4.02.20 | De 181 a 360 dias | $ 2.356.94 | | |
| 1.4.02.25 | De mas de 360 dias | $239.08 | | |
| 1.4.04. | **CART. MICROEMPRESA P/ VENCER** | | **$ 1.036.240, 51** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4.04.05 | De 1 a 30 días | $ 65.150,53 | |
| 1.4.04.10 | De 31 a 90 días | $ 283.957,12 | |
| 1.4.04.15 | De 91 a 180 días | $ 220.859,39 | |
| 1.4.04.20 | De 181 a 360 días | $ 135.431,76 | |
| 1.4.04.25 | De más de 360 días | $ 330.841,71 | |
| 1.4.12 | **CART. MICROEMPRESA REFIN** | | $ **3.593,86** |
| 1.4.12.05 | De 1 a 30 días | $ 243.82 | |
| 1.4.12.10 | De 31 a 90 días | $ 728.89 | |
| 1.4.12.15 | De 91 a 180 días | $ 1.149,09 | |
| 1.4.12.20 | De181 a 360 días | $ 1.472,06 | |
| 1.4.20 | **CART. DE CRED. MICRO. REESTRUCT.** | | **$ 1.242,90** |
| 1.4.20.10 | De 31 a 90 días | $ 1.242.90 | |
| 1.4.26 | **CART. MICROEMPRESA Q/ NO DEV** | | **$ 668.20** |
| 1.4.26.05 | De 1 a 30 días | $ 175,95 | |
| 1.4.26.10 | De 31 a 90 días | $ 276.25 | |
| 1.4.26.15 | De 91 a 180 días | $ 216.00 | |
| 1.4.28 | **CART. DE CRED. MICROEM.Q.M.N.DEV** | | **$135.110,44** |
| 1.4.28.05 | De 1 a 30 dias | $ 20.740,87 | |
| 1.4.28.10 | De 31 a 90 dias | $ 29.413,11 | |
| 1.4.28.15 | De 91 a 180 dias | $ 24.748,37 | |
| 1.4.28.20 | De 181 a 360 días | $ 29.734,22 | |
| 1.4.28.25 | De más de 360 días | $ 30.473,87 | |
| 1.4.36 | **CART. DE CRED. MICR. REF. QUE NO D** | **$ 1.731.63** | |
| 1.4,36.05 | De 1 a 30 dias | $ 710,30 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4.36.10 | De 31 a 90 dias | $ 477.64 | |
| 1.4.36.15 | De 91 a 180 dias | $ 290.09 | |
| 1.4.36.20 | De 181 a 360 dias | $ 253,60 | |
| **1.4.50** | **CONSUMO VENCIDA** | | **$ 1.989.63** |
| 1.4.50.05 | De 1 a 30 días | $ 173,57 | |
| 1.4.50.10 | De 31 a 90 días | $ 205.17 | |
| 1.4.50.15 | De 91 a 180 días | $ 473,83 | |
| 1.4.50.20 | De 181 a 270 días | $ 603,80 | |
| 1.4.50.25 | De más de 270 días | $ 533,26 | |
| **1.4.52** | **MICROEMPRESA VENCIDA** | | **$ 47.303,28** |
| 1.4.52.05 | De 1 a 30 días | $ 7.662,65 | |
| 1.4.52.10 | De 31 a 90 días | $ 10.514,63 | |
| 1.4.52.15 | De 91 a 180 días | $ 6.935,72 | |
| 1.4.52.25 | De 181 a 360 días | $ 5.888,10 | |
| 1.4.52.21 | De más de 360 días | $ 16.304,18 | |
| **1.4.60** | **MICROEMPRESA REF. VENC.** | | **$ 2.309,86** |
| 1.4.60.05 | De 1 a 30 días | $ 728.778 | |
| 1.4.60.10 | De 31 a 90 días | $ 856,75 | |
| 1.4.60.15 | De 91 a 180 días | $ 238,83 | |
| 1.4.60.25 | De más de 360 días | $ 485,50 | |
| 1.4.99 | Provisión p/crédito inc. | $ (39.661,14) | |
| 1.4.99.20 | Cartera de crédito p/ la m | $ (39.661,14) | |
| **1.6** | **CUENTAS POR COBRAR** | | **$ 59.394,99** |
| 1.6.03 | INTERESES P/COBRAR CART. | $ 53.839,89 | |
| 1.6.03.10 | Cartera de crédito d/consumo | $ 19.070.12 | |
| 1.6.03.20 | Cartera de crédito p/m | $ 34.769,77 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.6.05 | COMISIONES P/ COBRAR | $ 1.287.43 | |
| 1.6.05.15 | Operaciones contingentes | $ 1.287.43 | |
| 1.6.90 | CUENTAS P/COBRAR VARIAS | $ 4.267,87 | |
| 1.6.90.05 | Anticipos al personal | $ 1.773,57 | |
| 1.6.90..05.10 | Anticipo personal Varios | $ 1.773.57 | |
| 1.6.90.35 | Juicios ejecutivos en proceso. | $ 2.494,10 | |
| **1.8** | **PROPIEDADES Y EQUIPOS** | | **$ 374.607,77** |
| 1.8.02 | Edificios | $ 299.351,08 | |
| 1.8.02.01 | Edificio | $ 299.351,08 | |
| 1.8.02.05.01 | Edificio Matriz | $ 299.351,08 | |
| 1.8.05 | Muebles, enseres y equipos of | $ 70.626,69 | |
| 1.8,05.05 | Muebles, enseres y equipos of | $ 70.626,69 | |
| 1.8.05.01 | Muebles y enseres | $ 70.154,20 | |
| 1.8.05.05.02 | Equipos de oficina | $ 472,49 | |
| 1.8.07 | UNIDADES DE TRANSP. | $ 9.350,00 | |
| 1.8.07.02 | Motocicletas | $ 9.350,00 | |
| 1.8.99 | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | $ (4.720,00) | |
| 1.8.99.15 | MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS | $ (4.630,00) | |
| 1.8.99.20.10 | Equipos de computación | $ (90,00) | |
| **1.9** | **OTROS ACTIVOS** | | **$ 15.863,77** |
| **1.9.05** | **GASTOS DIFERIDOS** | **$ 15.863,77** | |
| 1.9.05.20 | Programa de computación | $ 19.163,77 | |
| 1.9.05.99 | Amortización acumulada gasto | $ (3.300,00) | |

COAC " GUAMOTE" LTDA
BALANCE GENERAL
Período: 2015

PERÍODO: DICIEMBRE 2015 FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015

**PASIVO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | **PASIVOS** | | | **$1.390.815,5** |
| 2.1 | OBLIGACIONES C/PÚBLICO | | $(778.738,84) | |
| 2.1.01 | DEPÓSITOS A LA VISTA | $ (575.547,78) | | |
| 2.1.01.10 | Depósitos monetario que no generan | $ 10.004,28 | | |
| 2.1.01.35 | Depósitos de ahorro | $ (516.880,27) | | |
| 2.1.01.55 | Ahorros encaje | $ (48.663,23) | | |
| 2.1.03 | DEPÓSITOS A PLAZO | $ (203.191,06) | | |
| 2.1.03.05 | De 1 a 30 días | $ (43.396,18) | | |
| 2.1.03.10 | De 31 a 90 días | $ (62.951,60) | | |
| 2.1.03.15 | De 91 a 180 días | $ (64.883,67) | | |
| 2.1.00.20 | De 181 a 360 días | $ (31.959,61) | | |
| | | | **$8.989,84** | |
| 2.5. | CUENTAS POR PAGAR | | | |
| 2.5.03 | OBLIGACIONES PATRONALES | $ (854,22) | | |
| 2.5.03.15 | APORTES AL IESS | $ (854,22) | | |
| 2.5.03.15.05 | Aporte Individual | $ (426,53) | | |
| 2.5.03.15.10 | Aporte patronal | $ (427.69) | | |
| 2.5.04 | RETENCIONES | $ (980,60) | | |
| 2.5.04.05.01 | RETENCIONES EN LA FUENTE | $ (980,60) | | |
| 2.5.04.05.01 | Retención Fuente 1% | $ (942,23) | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.5.04.05 | Retención Fuente 2% | $ (38,37) | | |
| 2.5.90 | CUENTAS POR PAGAR VARIAS | $ (7.155,002) | | |
| 2.5.90.05 | CxP Seguros Desgrav. | $ (7.155,02) | | |
| 2.6 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | | **$(603.086,37)** | |
| 2.06.02 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | $ (603.086,37) | | |
| 2.0.02.25 | De más de 360 días | $ (603.086,37) | | |
| | **TOTAL DE PASIVOS** | | **1.390.815,05** | |
| 3. | **PATRIMONIO** | | | **$(343.363,31)** |
| 3.1. | CAPITAL SOCIAL | | $(252.860,40) | |
| 3.1.03. | APORTE DE SOCIOS | $(252.860,40) | | |
| 3.1.03.05. | Comunes | 252.860,40 | | |
| 3.3. | RESERVAS | | **$(14.666,66)** | |
| 3.3.01 | FONDO IRREPARTIBLE DE RESER. | $ (12.049,78) | | |
| 3.3.01.05 | Fondo irrepartible | $ (5.854,16) | | |
| 3.3.01.10 | Donaciones y legados | $ 6.195,60 | | |
| 3.3.03 | Especiales | $ 2.616.90 | | |
| 3.3.03.10 | Para futuras capitalizaciones | $ 2.616.90 | | |
| 3.4 | OTROS APORTES PATRIMONIALES | | **$ (57.158,95)** | |
| 3.4.90. | OTROS | $ (57.158,95) | | |
| 3.4.90.05 | Otros aportes patrimoniales | $ (57.158,95) | | |
| 3.6. | RESULTADOS | | **$ (18.677,30)** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.6.01 | Utilidades y/o excedentes acumulada | $ (500,00) | | |
| 3.6.01.05 | Utilidades o excedentes acumulados | $ 500,00 | | |
| 3.6.03 | Utilidad o excedentes del ejercicio | $ 18.177,30 | | |
| 3.6.03.05 | Utilidades o excedentes del ejercicio | $ 18.177,30 | | |
| | | | **$ 343.363,31** | |
| | **TOTAL DE PATRIMONIO** | | | |
| | EXCEDENTE DEL PERIODO | | | |
| | | | | **$1.734.178,3** |
| | Total pasivo & Patrimonio & EXCEDENTE DEL PERIODO | | | |

Fuente: (COAC Guamote Ltda., 2016)

COAC " GUAMOTE" LTDA

ESTADO DE RESULTADOS

Período: 2015

**PERÍODO: DICIEMBRE 2015 FECHA DE EMISIÓN: 31 Dic. 2015**

| Código | **Cuenta** | **Total** |
|---|---|---|
| **4** | **GASTOS** | **$ 219.559,81** |
| 4.1 | INTERESES CAUSADOS | $ 54.226,03 |
| 4.1.01 | OBLIGACIONES C/ EL PÚBLICO | $ 28.794,98 |
| 4.1.01.15 | Depósitos de ahorro | $ 1.824,16 |
| 4.1.01.30 | Depósitos a plazo | $ 26.970,82 |
| 4.1.03 | OBLIGACIONES FINANCIERAS | **$ 25.431,05** |
| 4.1.03.10 | Obligaciones c/ Instituciones | $ 25.431,05 |
| 4.5 | GASTOS De OPERACIÓN | $ 165.333,78 |
| 4.5.01 | GASTOS DE PERSONAL | $ 101.535,31 |
| 4.5.01.05 | REMUNERACIONES MENSUALES | **$ 87.381,40** |
| 4.5.01.05.01 | Sueldos y salarios | $ 86.872,40 |
| 4.5.01.05.03 | Comisiones | $ 509.00 |
| 4.5.01.10 | BENEFICIOS SOCIALES | **$ 6.586,07** |
| 4.5.01.10.05 | XIII Sueldo | $ 5.648,48 |
| 4.5.01.10.10 | XIV Sueldo | $ 3.124,00 |
| 4.5.01.10.03 | Vacaciones | $ 260,00 |
| 4.5.01.90 | Otros | $ 5.107,93 |
| 4.5,01.90.01 | Uniformes empleados | $ 2.154,35 |
| 4.5.01.90.02 | Capacitación empleados | $ 2.953,58 |
| 4.5.02 | HONORARIOS | **$ 2.643,16** |
| 4.5.02 | DIRECTORES | **$ 1.501,60** |
| 4.5.02.05.01 | Consejo de administración | $ 1.501,60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.5.02.10 | Honorarios profesionales | $ | 1.141,56 |
| 4.5.03 | SERVICIOS VARIOS | $ | 17.301,16 |
| 4.5.03.05 | Movilización, fletes y embajada | $ | 5.102,93 |
| 4.5.03.10 | Servicios de Guardianía | $ | 228,00 |
| 4.5.03.15 | Publicidad y propaganda | $ | 1.947,50 |
| 4.5.03.20 | Servicios básicos | $ | 6.090,31 |
| 4.5.03.30 | Arrendamientos | $ | 3.780,30 |
| 4.5.03.90 | OTROS SERVICIOS | $ | 152,12 |
| 4.5.03.90.01 | Servicios bancarios | $ | 152,12 |
| 4.5.04 | IMPST. CONNTRY. Y MULTAS | $ | 500,00 |
| 4.5.04.05 | Impuestos fiscales | $ | 500,00 |
| 4.5.04.05.15 | Impuestos Asumidos | $ | 500,00 |
| 4.5.05 | DEPRECIACIONES | $ | 3.500,00 |
| 4.5,5.20 | Muebles enseres y equipos de oficina | $ | 3.500.00 |
| 4.5.06 | AMORTIZACIONES | **$** | **4.630,00** |
| 4.5.05.90 | Otros | $ | 4.630,00 |
| 4.5.07 | OTROS GASTOS | **$** | **35.224,15** |
| 4.5.07.01 | Mantenimiento y reparaciones | $ | 410,02 |
| 4.5.07.02 | Gastos de viaje | $ | 1.709,60 |
| 4.5.07.05 | SUMINISTROS Y MATERIALES | **$** | **2.852,53** |
| 4.5.07.05.01 | Suministros de oficina | $ | 2.512,86 |
| 4.5.07.05.03 | Suministros de aseo y limpieza | $ | 339,67 |
| 4.5.07.05.04 | Donación y aportes a la comunidad | $ | 70,00 |
| 4.5.07.05.90 | Gastos no deducibles | $ | 20,40 |
| 4.5.07.90.99 | Otros gastos no Deducibles | $ | 20.40 |
| 4.5.07.90 | Otros | $ | 30.161.60 |

| | | |
|---|---|---|
| 4.5.07.90.03 | Gastos varios | $ 30.161,60 |
| | | **219.559,81** |
| **TOTAL GASTOS** | | |
| **EXCEDENTE** | **DEL PERIODO** | **18.177,30** |

Fuente: (COAC Guamote Ltda., 2016)