



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**TEMA:**

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO DE CAJABAMBA, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

**AUTORA:**

ESTHER GUAMAN CURICHUMBI

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Esther Guamán Curichumbi, ha cumplido con todas las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz

**DIRECTOR**

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Esther Guamán Curichumbi, 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 autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 07 de julio del 2017.

Esther Guamán Curichumbi  
C.C.: 0603608969

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo de titulación a Dios, a mis padres y a mis hijos, a Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortalezas para continuar, a mis padres quienes han velado por mi bienestar, educación y preparación siendo mi apoyo incondicional en todo momento, inculcando con sus sabias enseñanzas, paciencia y confianza las que me han permitido culminar mis estudios y alcanzar la meta propuesta, y a mis quijos quienes han estado conmigo apoyándome y compartiendo su afecto.

A ellos que son mi alegría y sentido de vivir, quienes han compartido y consagrado su valioso tiempo hasta la culminación de mi carrera y han puesto toda su confianza en mí.

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo es el resultado del esfuerzo y dedicación de los que conformamos el grupo de trabajo. Por esto agradezco a mí querido director del trabajo de titulación, Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz, e Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto, quienes durante este tiempo han puesto a prueba sus conocimientos y habilidades en el desarrollo del trabajo de titulación el cual se ha concluido llenando todas las expectativas necesarias.

A mis maestros a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia, comprensión y enseñanza, y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa Escuela Superior Politécnica de Chimborazo la cual abrió sus puertas para prepararme para un futuro competitivo y ayudó a formarme como una persona de bien.

Esther Guamán Curichumbi.

# 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 anexos.....	ix
Resumen .....	x
Abstract.....	xi
Introducción .....	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA .....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3. OBJETIVOS .....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.1.1. Antecedentes históricos .....	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	8
2.2.1. Auditoría.....	9
2.2.2. Tipos de auditoría .....	9
2.2.3. Auditoría financiera .....	14
2.2.4. Importancia de la auditoría financiera .....	14
2.2.5. Objetivos de la auditoría financiera .....	15
2.2.7. Fases de auditoría financiera.....	17
2.2.8. Normas de auditoría generalmente aceptados.....	20
2.2.9. Técnicas y prácticas de auditoría .....	21
2.2.10. Programas de auditoría .....	25
2.2.11. Papeles de Trabajo .....	26

2.2.11.	Referencias de las Hojas de Trabajo.....	32
2.2.12.	Archivos de los Papeles de Trabajo.....	33
2.2.13.	Marcas de Auditoría.....	35
2.2.14.	Índice de auditoría.....	35
2.2.15.	Hallazgo de auditoría.....	37
2.2.16.	Evidencia de auditoría.....	38
2.2.17.	Informe de Auditoría.....	40
2.2.18.	Riesgo en la auditoría.....	42
2.2.19.	Control interno.....	43
2.2.20.	Componentes de Control Interno.....	44
2.2.21.	Métodos para evaluar el control interno.....	48
2.2.22.	Estados financieros.....	50
2.2.23.	Indicadores financieros.....	52
2.2.24.	Marco conceptual.....	56
2.3.	IDEA A DEFENDER.....	57
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		58
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	58
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	59
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	59
3.5.	RESULTADOS.....	61
3.6.	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	61
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		62
4.1.	AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO DE CAJABAMBA, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.....	62
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	62
4.2.1.	Archivo Permanente.....	62
4.2.1.1.	Equipo auditor.....	62
4.2.1.2.	Índice del archivo permanente.....	63
4.2.2.	Archivo Corriente.....	96
4.2.2.1.	Índice del Archivo Corriente.....	97
4.2.2.2.	Hoja de Marcas.....	99
4.2.2.3.	Fase I: Planificación.....	105

4.2.2.4. Fase II: Ejecución .....	144
4.2.2.5. FASE III: Informe.....	213
CONCLUSIONES .....	228
RECOMENDACIONES .....	229
BIBLIOGRAFÍA .....	230
ANEXOS .....	231

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptados .....	20
Tabla 2: Técnicas de auditoría .....	21
Tabla 3: Marcas de Auditoría .....	35
Tabla 4: Índice de Codificación de las Áreas Contables. ....	36
Tabla 5: Índices de auditoría.....	36
Tabla 6: Tipos de Evidencias de Auditoría.....	39

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Hilo conductor.....	8
Gráfico N° 2: Fases de auditoría .....	17
Gráfico N° 3: Clasificación de los Papeles de Trabajo .....	29
Gráfico N° 4: Categorías de los Informes de Auditoría.....	41
Gráfico N° 5: Componentes de Control Interno .....	44
Gráfico N° 6: Métodos para Evaluar el Control Interno .....	48
Gráfico N° 7: Símbolos de diagrama de flujos .....	49

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N°. 1: Confirmación de Saldos a Bancos .....	232
Anexo N°. 2: Conciliación Bancaria.....	234
Anexo N°. 3: Prorratio del déficit del 2015.....	235
Anexo N°. 4: Valores de certificados de aportación .....	236
Anexo N°. 5: Libro de egresos e ingresos.....	237
Anexo N°. 6: Facturas de gastos .....	243

## RESUMEN

La presente Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015; se ha desarrollado con el objetivo de determinar la razonabilidad de los estados financieros, y de esta forma mejorar la actividad económica y financiera. Los métodos utilizados fueron la observación directa y entrevistas que se realizó al Gerente de la Cooperativa y al Contador, la evaluación se desarrolló través del uso de cuestionarios de control interno mediante el método COSO I y recopilar la información relevante para la ejecución de la auditoría, se realizó programas de auditoría para determinar los procedimientos a analizar y evaluar los estados financieros. Los procedimientos efectuados fueron aplicados en las cédulas sumarias y analíticas sustentadas con la evidencia obtenida para evaluar su presentación con la determinación de hallazgos que contribuya a emitir el dictamen de auditoría. Durante la ejecución de la auditoría se evidenció deficiencias en el manejo de la cuenta Caja, Activos Fijos, Ingresos y Gastos por falta de registros oportunos y detallados, documentación de respaldo y saldos actualizados, por lo que se le recomienda a la gerencia acoger a las recomendaciones propuestas como: Implementar un sistema de control interno, establecer normas y reglamentos internos para los gastos, establecer un manual de funciones y procedimientos, realizar capacitaciones a los socios y en áreas contables, realizar un registro detallado de todos los activos fijos, actualizar sus saldos y efectuar los ajustes correspondientes para la presentación de estados financieros razonables.

**Palabras claves:** <AUDITORÍA FINANCIERA> <ESTADOS FINANCIEROS>  
<CONTROL INTERNO> <ACTIVOS> <PASIVOS> <INGRESOS> <GASTOS>  
<DICTAMEN> <COLTA (CANTÓN)>

---

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz  
**DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## ABSTRACT

The present Financing Auditing to the Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Colta Cantón, Chimborazo Province, 2015 period, has been developed determine the reasonability of the financing statements so as to improve the economic and financing activity. The used methods were direct observation and interviews to the Cooperative Manager and Accountant; the evaluation was carried out through the use of internal control questionnaires with the COSO I method; relevant information was collected for the auditing execution; auditing programs were carried out to determine the procedures to analyze and evaluate the financing statements. The performed procedures were applied in the summary and analytical certificates supported by the evidence obtained to evaluate their presentation with the determination of findings contributing to issue the auditing judgment. During the auditing execution deficiencies of the account. Cash Box, Fixed Assets, Income and Expenses were evident because of the lack of opportune and detailed records, back up documentation and updated balance; this is why, the management is recommended to receive the proposed recommendations such as: implementing and internal control systems, establishing norms and internal regulations for expenses, establishing a manual of functions and procedures, carrying out training to the members in accounting areas, carrying out a detailed record of all the fixed assets, updating their balance and conducting the corresponding adjustments for the presentation of reasonable financing statements.

**Key words:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <FINANCING AUDITING> <FINANCING STATEMENTS> <INTERNAL CONTROL> <ASSETS> <PASSIVE> <LIABILITIES> <INCOME> <EXPENSES> <JUDGMENT> <COLTA (CANTON)>

## INTRODUCCIÓN

El desenvolvimiento de las organizaciones sea del sector público o privado han permitido la evolución de la auditoría debido a que es importante para las organizaciones conocer la veracidad de los estados financieros generados de sus actividades económicas.

El presente trabajo de investigación efectúa una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, el mismo que se desarrolla en cuatro capítulos.

En el capítulo I se realiza el planteamiento del problema, determinando el objeto de estudio, así también se plantean los objetivos y se justifica el tema de investigación a desarrollarse.

En el capítulo II se realizó el marco teórico sustentando y fundamentando científicamente la ejecución de la Auditoría Financiera, sus principales fase, programas donde enuncian procedimientos a seguir, y los papeles de trabajo a utilizarse para el análisis y evaluación de los estados financieros y emitir una opinión basando en las evidencias encontradas durante la ejecución de la auditoría.

En el capítulo III se expone el marco metodológico a desempeñar como la modalidad de la investigación a realizar, tipo de investigación a emplear, métodos, técnicas e instrumentos utilizados para recopilar información relevante y se analiza e interpreta dicha información para obtener un resultado.

En el capítulo IV se desarrolla la propuesta a través de la determinación de los objetivos de Auditoría Financiera, programas con sus procedimientos a seguir, papeles de trabajo para analizar y evaluar los componentes de los estados financieros que presentan una variación en sus saldos y emitir una un dictamen que contiene la evidencia suficiente para expresar las conclusiones y recomendaciones

## **CAPITULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, dedicada a la prestación de servicios de transporte público tiene como actividad principal la transportación de carga y pasajeros por carretera dentro y fuera del cantón y la provincia, inicia sus actividades el 08 de Noviembre de 1979. La cooperativa se rige por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cuenta con 6 empleados. La oficina de la cooperativa se encuentra ubicada en la Avenida unidad Nacional en Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

Desde el inicio de sus actividades hasta la actualidad la cooperativa no ha sido objeto de una auditoría financiera, que permita a la máxima autoridad de la cooperativa, mejorar las actividades financieras, el uso de los recursos económicos y por ende el logro de los objetivos, mediante la propuesta de alternativas de solución.

Las actividades se desarrollan con normalidad, sin embargo actualmente la cooperativa presenta una serie de dificultades como:

- ✓ Falta de una auditoría financiera que determine si los estados financieros se presentan razonablemente.
- ✓ Falta de un adecuado control interno que ayude a controlar y evaluar las actividades financieras que afecta a la razonabilidad de los estados financieros.
- ✓ Falta de un manual de funciones y manual de procedimientos provocando que el personal no cumpla sus responsabilidades y prepare una información financiera inexacta.
- ✓ No se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual lo que ocasiona que la cooperativa no posea información oportuna.
- ✓ Las depreciaciones de los activos fijos se realizan de acuerdo a la vida útil pero no se registran las depreciaciones acumuladas. Además los Activos Fijos no se encuentran afianzados.
- ✓ Falta de conocimiento por parte de los socios de la cooperativa acerca de la misión, visión y objetivos de la cooperativa.

Los problemas citados anteriormente se originan por la ineficiencia y falta de conocimiento del personal de la cooperativa que imposibilita que cuente con información financiera real y oportuna, ocasionando que las decisiones sean tomadas de manera errónea y exista un mal uso de los recursos económicos por lo que es urgente y necesaria emprender con la presente auditoría a fin de garantizar la liquidez y razonabilidad de los estados financieros.

### **1.1.1. Formulación del problema**

¿De qué manera la Auditoría Financiera efectuada a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015, contribuye a la razonabilidad de la información financiera?

### **1.1.2. Delimitación del problema**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Auditoría Financiera

**Aspectos:** Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto.

**Temporal:** Período 2015

**Especial:** Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, área Financiera.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

La auditoría financiera examina y evalúa los estados financieros de una empresa para emitir un dictamen respecto a la razonabilidad de la situación financiera y los resultados de las operaciones, para determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente a la que rige la entidad y formular comentarios, conclusiones y

recomendaciones con el fin de mejorar los procedimientos relacionados a las actividades económicas, financieras y control interno.

Por esta razón el tema de investigación se justifica por las siguientes consideraciones:

**Teórico:** Por la utilización de fuentes bibliográficas, digitales, documentos e información conceptual de varios autores que contribuyan al desarrollo de la Auditoría Financiera, de tal forma que el resultado sea el más claro y real posible.

**Metodológica:** La presente investigación requiere de la utilización de métodos, técnicas e instrumentos pertinentes para recopilar la información oportuna para desarrollar la investigación.

**Académica:** Desde el punto de vista académico se justifica por la aplicación de conocimientos adquiridos en las aulas para el desarrollo de la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto.

**Práctica:** Se justifica por la realización de la práctica que permite desarrollar la Auditoría Financiera cumpliendo con cada una de las fases hasta la presentación de un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que contribuirá al mejoramiento de las actividades de la cooperativa y conocimiento de información financiera oportuna para la toma de decisiones futuras.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015, para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

## **Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer el marco teórico de la investigación en base a teorías, conceptos y normas generales que permita el desarrollo del marco teórico referencial de la Auditoría Financiera.
- ✓ Desarrollar las diferentes fases de auditoría, analizando de manera detallada la información en la ejecución de la Auditoría financiera.
- ✓ Emitir el informe de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones de los estados financieros de la entidad.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, no se ha realizado ningún tipo de auditoría anteriormente, razón por la cual se realiza el presente trabajo que es la primera auditoría realizada a los Estados Financieros de esta Cooperativa.

Por tal razón, a continuación se presentan trabajos de investigación de similares características, realizados por estudiantes de la Universidad Regional Autónoma de los Andes – UNIANDES.

Chamorro & Martínez (2013). *Auditoría Financiera Aplicada a los Estados Financieros de la Cooperativa de Transportes “Cristóbal Colón” Ubicada en la Ciudad de San Gabriel Provincia del Carchi.* (Tesis inédita de Ingeniería) Universidad Regional Autónoma de los Andes – Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas CPA.

En esta investigación se aplicó el método inductivo como encuestas, el método deductivo al plantear el problema y buscar las soluciones, método analítico analizando los fenómenos por separado, método sistemático al seguir un proceso para comprender cada una de las cuentas. Los resultados obtenidos fueron que el gerente y el contador tienen la capacidad de asumir sus responsabilidades, pero por la falta de un sistema contable los estados financiero que se presentan no son fiables.

Ortega (2015) . *Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Asociados “Huaca Julio Andrade” de la ciudad de Tulcán al 31 de diciembre del 2013.* (Tesis inédita de Ingeniería). Universidad Regional Autónoma de los Andes – Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas CPA.

En el presente trabajo se aplicó los métodos; analítico sintético, Inductivo Deductivo, enfoque sistémico , Método del nivel empírico del conocimiento como la Observación Científica. Los resultados obtenidos son que en la cooperativa es necesario

realizar una auditoría financiera ya que se determinó que tiene poca capacidad en la toma de decisiones inmediatas que se encuentran en la institución, es decir la estructura organizacional de la cooperativa no permite descentralizar algunas decisiones.

Rodríguez (2013). *Auditoría Financiera Para Determinar el Empleo de los Recursos Financieros en la Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Micro Taxi "San Cristóbal"*. (Tesis inédita de Ingeniería). Universidad Regional Autónoma de los Andes – Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas CPA.

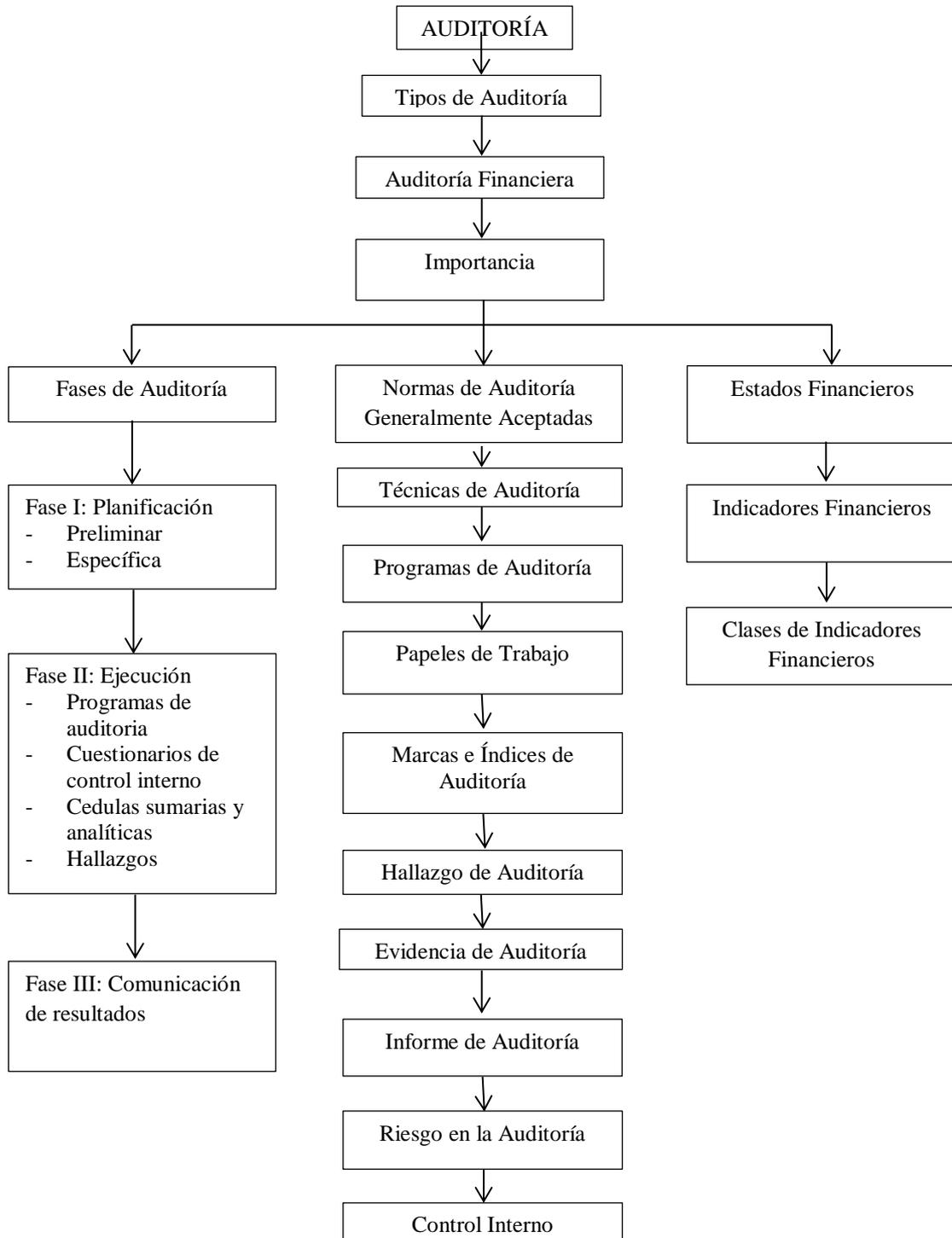
En esta investigación se realizó mediante los siguientes métodos; Analítico – Sintético, Inductivo – Deductivo, Observación, Recopilación de Información con los que obtuvieron los siguientes resultados, que el Departamento financiero no cuenta con un manual de funciones pero si están establecidas las obligaciones y responsabilidades. Además no tienen conocimiento de las cuentas por cobrar y existen irregularidades en las cuentas por pagar.

### **2.1.1. Antecedentes históricos**

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, es un Sociedad dedicada a la prestación de servicios de transporte público, tiene como actividad principal la transportación de carga y pasajeros por carretera dentro y fuera del cantón y la provincia, inicia sus actividades el 08 de noviembre de 1979. La cooperativa se rige por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cuenta con 6 empleados. La oficina de la Cooperativa se encuentra ubicada en la Avenida Unidad Nacional en Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

## 2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Gráfico N° 1: Hilo conductor



Elaborado por: La autora.

### **2.2.1. Auditoría.**

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

Dávalos (1990) afirma:

Auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contiene sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional. (p. 80).

### **2.2.2. Tipos de auditoría**

Arens, Elder & Beasley (2007) menciona que “Los CPC realizan tres tipos principales de auditoría:

- ✓ Auditoría Operacional
- ✓ Auditoría de Cumplimiento
- ✓ Auditoría de Estados Financieros” (p. 14)

#### **Auditoría operacional**

Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones.

## **Auditoría de cumplimiento**

Una Auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior a establecido.

## **Auditoría de estados financieros**

Sánchez (2006) afirma que la auditoría financiera:

Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con los normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (pág. 2)

Según la Contraloría General del Estado (2001). *Manual de auditoría Financiera*. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; menciona lo siguiente:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. (p. 23)

## **Otros tipos de auditoría según varios autores**

### **Auditoría interna**

Cepeda (1997) Afirma:

La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de la organización. (p. 57).

Dávalos (1990) conceptualiza:

Auditoría interna es una función independiente de control establecido dentro de la organización de una entidad o empresa, que opera en forma sistemática, examinando y evaluando la efectividad y eficacia de cualquier actividad u operación financiera o administrativa y la comunicación de los resultados obtenidos, función que es realizada por auditores profesionales de acuerdo a las normas de auditoría interna y de la profesión. (p. 84).

### **Auditoría externa**

Dávalos (1990) afirma:

Es la labor profesional e independiente sobre las entidades bajo examen, necesaria para emitir dictámenes sobre estados financieros de un ente contable o la producción de informes sobre aspectos administrativos u operacionales de una organización pública o privada, basada en las normas de auditoría generalmente aceptadas, ya se la realice por contrato o por facultad o función legal. (p. 82).

De la Peña (2007) conceptualiza: “Auditoría externa o independiente es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios” (p. 6)

### **Auditoría administrativa**

Maldonado (2011) afirma: “Es un examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno” (p. 22).

## **Auditoría gubernamental**

Dávalos (1990) afirma:

Función ejercida por empleados públicos que reúnen los requisitos que les capaciten para la ejecución de las labores que las disposiciones legales pertinentes establecen, consistentes en la realización del examen objetivo, sistemático y profesional de las actividades y operaciones financieras o administrativas, o de ambas a la vez, practicado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y presentar el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones y, en el caso de la realización de examen de estados financieros, el respectivo dictamen profesional. (p. 83).

## **Auditoría de sistemas**

Cepeda (1997) afirma: “La auditoría en informática es la revisión y la evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de informática, así como de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad” (p. 203).

## **Auditoría integral**

Maldonado (2011) establece:

La auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos. (p. 23).

Blanco (2012) afirma:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las

leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 4).

### **Auditoría de gestión**

Maldonado (2011) señala: “Auditoría de gestión es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (Eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología)” (p. 34).

Blanco (2012) manifiesta:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 403).

### **Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones**

Blanco (2012) manifiesta:

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de

manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 362).

### **2.2.3. Auditoría financiera**

Blanco (2012) manifiesta:

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un controlador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (p. 322)

Dávalos (1990) afirma:

Examen que realiza los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad u empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros; comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno. (p. 82)

### **2.2.4. Importancia de la auditoría financiera**

Según el Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (1981), recuperado el 11 de enero del 2017 de <https://es.scribd.com/doc/117887766/Manual-Latinoamericano-Auditoria> afirma:

Hay que reconocer que uno de los requisitos básicos de una administración pública o privada es información financiera confiable, oportuna y útil en la toma de decisiones

gerenciales, de igual modo, hay que reconocer que en la actualidad casi nunca existe dicha información en el sector público, constituyéndose en una de las causas principales de la deficiente administración de dicho sector.

Por lo tanto, en América Latina, hoy en día la auditoría financiera dirigida a mejorar la gestión financiera es de importancia primordial. (p. 166)

### **2.2.5. Objetivos de la auditoría financiera**

Según la Contraloría General del Estado (2001). *Manual de auditoría Financiera*. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; establece los siguientes objetivos de auditoría:

#### **General.**

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas y privadas.

#### **Específicos**

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública y privada.
- ✓ Verificar que la administración ejerzan eficientes controles sobre los ingresos de la entidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la administración de la entidad.

- ✓ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de las entidades privadas, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento sus actividades y promover su eficiencia operativa. (p. 24).

#### **2.2.6. Características de la auditoría financiera**

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
6. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (p. 24)

### 2.2.7. Fases de auditoría financiera

Pallerola & Monfort (2013) establece las siguientes fases de auditoría:

**Gráfico N° 2: Fases de auditoría**



(p.35)

#### **Fase I: Planificación de la auditoría**

La fase de planificación es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficiencia y eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar, el número de horas máximo en que se debe realizar toda la auditoría, desde que se recibe la aceptación de cliente, hasta la lectura y entrega del informe de auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.

Esta primera fase se inicia cuando ya se dispone de una primera entrega de información tanto legal, escrituras, contratos, libros de actas y documentos de propiedad, como contable, libro diario, registro de mayor de cuentas, balances y cuentas de resultados tanto del ejercicio anterior como del actual que se va a auditar, facilitada por el cliente. En esta fase es muy importante tener un conocimiento de:

- ✓ Actividad del cliente: en cuanto a sus particularidades, tales como sector de la economía, tamaño del cliente, producto que se comercializa.
- ✓ Análisis económico financiero: a través del uso de los ratios, porcentajes y comparación de masas y partidas, se deberán establecer qué cuentas tienen un mayor peso en relación al activo, pasivo, ingresos y gastos.
- ✓ Establecimiento del nivel de materialidad: al objeto de establecer un importe por encima del cual se deberían realizar todas las operaciones que estuviera por encima de dicho nivel de revisión, así como servir de referencia para ajustar o no una determinada partida contable, esta cifra de referencia se obtiene mediante la

aplicación de una norma de auditoría de obligado cumplimiento para todos los auditores.

- ✓ Conocimiento de las transacciones de la empresa: identifica
- ✓ Evaluación de los procesos de control interno. (p. 36-43)

Según Recuperado el 18 de enero del 2017 de <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-financiera-51349229> la planificación es:

Es la primera fase del proceso de auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que se van a emplear, la extensión que se le dará a las pruebas, la oportunidad de su ampliación y los papeles de trabajo que se utilizarán, así como la asignación del personal que deberá realizar el trabajo.

La planificación para cada auditoría tiene dos fases:

### **1. Planificación preliminar**

Consiste en el conocimiento del ente a examinar con el propósito de obtener o actualizar la información general de la entidad y de las principales actividades a fin de identificar adecuadamente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. Se debe disponer del personal de auditoría experimentado, supervisor, jefe de equipo.

Con participación eventual de asistentes de equipo.

Elementos de la planificación preliminar

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar.
- Principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas, prácticas contables, presupuestarias, administrativas y de organización.
- Análisis general de la información financiera.
- Determinación de materialidad e identificación de las cuentas de los estados financieros.
- Determinar el grado de confiabilidad de la información producida.

- Riesgo inherente y ambiente de control.
- Decisiones de planificación para las unidades operativas.
- Decisiones preliminares para los componentes.
- Enfoque preliminar de la auditoría.

## **2. Planificación específica**

Fase en la que se define la estrategia a seguir en el desarrollo de la auditoría y tiene como propósito principal evaluar el sistema de control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución del trabajo, mediante programas respectivos. Se fundamenta sobre la información obtenida en la planificación preliminar.

### **Fase II: Ejecución del trabajo**

Pallerola & Monfort (2013) afirma lo siguiente

Se inicia con la aplicación de los programas específicos por componentes, cuenta o áreas, continúa con el sistema de control interno, el examen con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la detección de hallazgos.

Deberá obtener evidencia comprobatoria, suficiente, y competente respecto a los hallazgos por medio de observaciones, preguntas, confirmaciones.

- ✓ Solicitud de datos de la empresa.
- ✓ Asignación del personal y números de horas.
- ✓ Aperturas de hojas de trabajo.
- ✓ Determinación de las principales marcas de auditoría.
- ✓ Seguimientos de los programas de trabajo.
- ✓ Pruebas de cumplimiento y analíticas.
- ✓ Plasmación de las debilidades encontradas.
- ✓ Evaluación de resultados y conclusiones. (p. 43-52)

### **Fase III: Comunicación de los resultados**

El objetivo de esta fase es contrastar unas conclusiones preliminares y conocer la opinión de la empresa para que pueda debatir o en su caso aceptar la certeza de dichas conclusiones.

Esta fase suele conllevar una primera redacción de un borrador de Informe de Auditoría donde se le comunica al cliente no tanto la redacción del texto en sí, sino las conclusiones que se derivan de todo el trabajo de verificación efectuado hasta esa fecha. (p. 53).

#### **2.2.8. Normas de auditoría generalmente aceptados.**

Arens, Elder & Beasley (2007) afirma:

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia. (p. 33).

**Tabla 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptados**

<b>Normas generales</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.</li><li>2. En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.</li><li>3. Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.</li></ol>
<b>Normas sobre el trabajo de campo</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuentan con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.</li><li>2. Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y</li></ol>

<p>determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.</p> <p>3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.</p>
<p><b>Normas sobre información</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.</li> <li>2. En el informe deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el período actual en relación con el período anterior.</li> <li>3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuados a no ser que se indique otra cosa en el informe.</li> <li>4. El informe contendrá una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume.</li> </ol>

Fuente: Arens, Elder & Beasey (2007) (p. 34).

Elaborado por: La autora.

## 2.2.9. Técnicas y prácticas de auditoría

### 2.2.9.1. Técnicas de auditoría

El autor Maldonado transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría según el enfoque de ILACIF que se presenta a continuación:

**Tabla 2: Técnicas de auditoría**

Técnica de Verificación Ocular	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comparación</li> <li>✓ Observación</li> <li>✓ Revisión selectiva</li> <li>✓ Rastreo</li> </ul>
Técnica de Verificación Verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indagación</li> <li>✓ Análisis</li> </ul>
Técnica de Verificación Escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conciliación</li> <li>✓ Confirmación</li> </ul>
Técnica de Verificación Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprobación</li> <li>✓ Computación</li> </ul>
Técnica de Verificación Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspección</li> </ul>

Fuente: Maldonado (2011) (pp. 77-78).

Elaborado por: La autora

Según la Contraloría General del Estado (2001). Manual de auditoría Financiera. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; establece lo siguiente:

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuando debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

### **Técnica de verificación ocular**

- ✓ **Comparación:** es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. La forma de comparación más común, constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados.
- ✓ **Observación:** es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.
- ✓ **Revisión selectiva:** es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica no frecuente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar vista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

- ✓ **Rastreo:** consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

### **Técnica de verificación verbal**

- ✓ **Indagación:** a través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, así todas son razonables y consistentes.

La indagación es de utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examina áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente.

### **Técnicas de verificación escrita**

- ✓ **Análisis:** analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes. Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados consta en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica.
- ✓ **Conciliación:** significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- ✓ **Confirmación:** consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

✓ **Técnica de verificación documental**

- ✓ **Comprobación:** constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción) sirve para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cubrir los siguientes aspectos:

1. Obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad del documento.
2. Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad.
3. Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyen documentos que las fundamenten.
4. Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

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

**Técnica de verificación física**

- ✓ **Inspección:** consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares, la verificación de activos tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de inspección.

### 2.2.9.2. Otras prácticas de auditoría

Generalmente se utilizan otras prácticas de auditoría, que pueden ser confundidas con las técnicas; sin embargo, se debe tener en cuenta que no obstante ser lo mismo, sirven en auditoría como elementos auxiliares importantes.

- ✓ **El examen y evaluación del control interno:** debe ser considerado como técnica, aunque su ejecución implica la utilización de varias técnicas de auditoría.
- ✓ **El arqueo de caja:** es contar el dinero y demás valores, relacionar los cheques presentados, los comprobantes pagados y no contabilizados para determinar el saldo contable.
- ✓ **La prueba selectiva:** consiste en la práctica de simplificar la labor total de medición o verificación, tomando una muestra típica del total.
- ✓ Los síntomas: se los considera también como otra práctica de auditoría y se los define como señales o indicios de una desviación. (pp. 206-214).

### 2.2.10. Programas de auditoría

Whittington & Pany (2000) menciona lo siguiente:

Un programa de auditoría es un listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizarse en el curso de un contrato de auditoría. Proporciona una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar que trabajo está por hacer. Los programas de auditoría son confeccionados especialmente para cada contrato. Un programa de auditoría está diseñado para lograr objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante en los estados financieros.

Según la Contraloría General del Estado (2001). Manual de auditoría Financiera. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; establece lo siguiente:

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su

aplicación. Es el documento, que sirve de guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contiene objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

### **Propósitos del programa de Auditoría**

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- ✓ Construir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo. (p. 160)

### **2.2.11. Papeles de Trabajo**

De la Peña (2009) conceptualiza:

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo. (p. 65)

Estupiñan (2006) manifiesta: “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de auditoría desarrollada, los métodos y procedimientos seguidos y las conclusiones y resultados obtenidos”. (p. 135)

## **Objetivos de los papeles de trabajo**

De la Peña (2009) afirma que los objetivos que se persiguen con su elaboración son:

### ✓ Objetivo principal

Servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmará en el informe de auditoría.

### ✓ Objetivos secundarios

- Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los colaboradores.
- Construir un precedente valioso para la programación d posteriores auditorías del mismo cliente o de otros de similares características.
- Permitir informar al cliente sobre las deficiencias encontradas.
- Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido por una persona distinta de la que lo inició.
- Permitir la revisión de la calidad del trabajo efectuado a los Organismos encargados de control de calidad de la auditoría. (Corporación de auditores, ICAC). (p. 66)

## **Contenido de los Papeles de Trabajo**

Según la Contraloría General del Estado (2001). Manual de auditoría Financiera. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; establece el siguiente contenido:

- ✓ Nombre de la entidad, área, unidad, rubro, actividad examinada.
- ✓ Título o propósito del papel de trabajo.
- ✓ Índice de identificación y ordenamiento.
- ✓ Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- ✓ Referencia al procedimiento del programa de auditoria o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- ✓ Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.

- ✓ Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- ✓ Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- ✓ Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- ✓ Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión. los documentos preparados por la entidad deben identificarse con este título “preparado por la entidad”, la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.
- ✓ Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor. (p. 234).

### **Diseño y manejo de los papeles de trabajo**

Estupiñan (2006) afirma:

En el diseño y manejo de los papeles de trabajo se usa una terminología que incluye los siguientes conceptos: marcas de auditoría, referenciación cruzada, índices, preparación y archivo.

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados en los papeles de trabajo para explicar el trabajo realizados.

La referenciación cruzada se refiere a la interrelación de asuntos contenidos en una cédula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, incluidos en los papeles de trabajo pero que tienen vinculación a correlación con la primera.

Los índices son símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y ubicación en el archivo correspondiente.

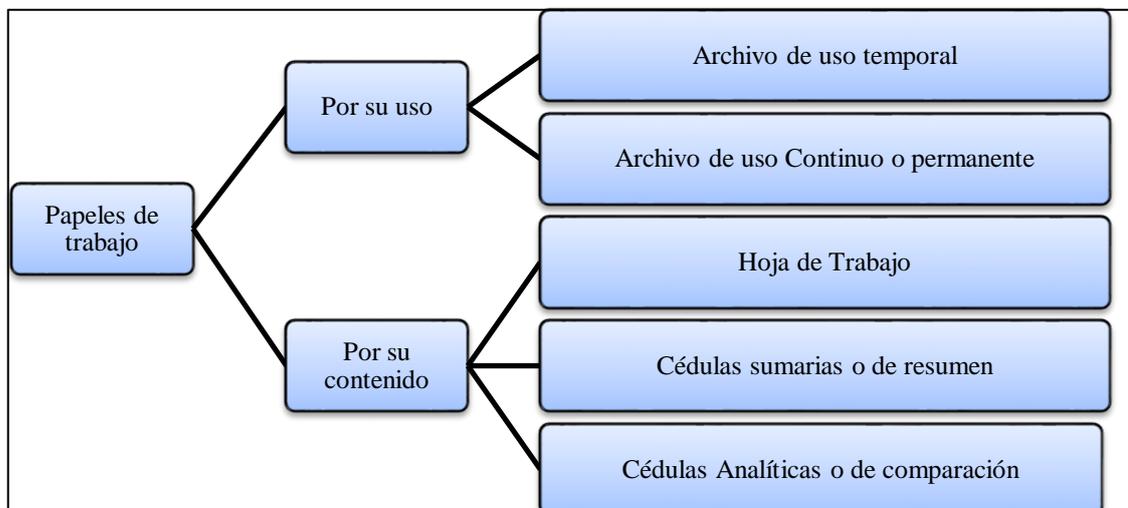
La preparación es el método para confeccionar adecuadamente las distintas planillas, cedulas o papeles de trabajo que constituyen la evidencia del trabajo de auditoría desarrollado.

El archivo es el ordenamiento lógico e identificado de los papeles de trabajo una vez diligenciados, referenciados y concluidos el trabajo respectivo. (p. 135).

### **Clasificación de los papeles de trabajo.**

Según la página virtual de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y administrativas de la Universidad del Cauca (s.f.). *Clasificación de los Papeles de Trabajo*, recuperado el 01 de febrero del 2017 de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html> establece la siguiente clasificación:

**Gráfico N° 3: Clasificación de los Papeles de Trabajo**



Fuente: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: La autora

### **Por su uso**

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de auditoría en el periodo examinado o en varios periodos se clasifican en:

✓ **Archivo de la Auditoría o de uso Temporal**

Son papeles de uso limitado para una sola auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período de que se trate.

✓ **Archivo Continuo o Permanente de Auditoría**

Son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el periodo en el que se preparen, sino también en ejercicios futuro; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

**Por su contenido**

De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en hojas de trabajo, Cédulas Sumarias y Cédulas Analíticas.

✓ **Hojas de trabajo**

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieren a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Cada rubro de la hoja de trabajo estará representado por una cédula sumaria.

Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones. También se anotaran en estas hojas de trabajo los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de auditoría que son las referidas en el dictamen.

### ✓ **Cédula Sumaria**

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de las cuentas a las que se refiere.

Se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

### ✓ **Cédulas analíticas.**

En estas cédulas se detallan rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las sub-analíticas se plasman el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

De la Peña (2009) señala que: “En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

- ✓ Papeles preparados por la propia entidad auditada: están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, albaranes, otros.).

- ✓ Confirmaciones de terceros: se trata de documentos preparados bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en el que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes, proveedores, entidades financieras, otros), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestación de servicios (abogados, asesores, otro) que confirmen los posibles riesgos existentes a una fecha determinada.
- ✓ Papeles preparados por el propio auditor: se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos. (p. 66)

### **2.2.11. Referencias de las Hojas de Trabajo**

De la Peña (2009) menciona:

Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que los identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- ✓ Referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- ✓ Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirve para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se han exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente se sitúan a la izquierda del dato o cifra importado y a la derecha de los exportados. (p.67).

### 2.2.12. Archivos de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben archivar de manera conveniente para que puedan cumplir los objetivos antes mencionados. Así dichos papeles se archivan en dos tipos de archivos distintos en función de la documentación que los mismos recogen: el archivo permanente y el archivo del ejercicio.

✓ **Archivo permanente (AP):** en él se archivan todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esta forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor dichos documentos cada año. Este archivo se puede dividir, a su vez, en cuatro secciones o apartados que deben referenciarse junto con su contenido adecuadamente:

- **AP1: Datos Generales**

- Escritura de constitución, estatutos.
- Contratos.
- Cuestionario inicial, con la descripción de la actividad de la empresa.
- Organigrama con la estructura de dirección y la distribución de las principales funciones.
- Composición del consejo de administración.
- La carta de encargo o contrato de auditoría.

- **AP2: Información Contable**

- Sistema contable y sistemas informáticos.
- Plan de cuentas.
- Principios contables seguidos por la empresa.
- Descripción de los procedimientos de contabilidad y las medidas de control interno existentes.

- **AP3: Escritura y Contratos**

- Extractos o copias de escritura de compra y venta, hasta la fecha de emisión de informe de auditoría.
  - Extractos o copias de contratos de préstamos, arrendamientos, comisiones.
  - Póliza de seguros sobre bienes, personas y responsabilidad.
- **AP4: Otros datos**
- Visita al registro de la propiedad y registro mercantil.
  - Detalles de la composición del capital social.
  - Información fiscal, tales como declaraciones de los impuestos.
  - Otra documentación de utilidad.
- ✓ **Archivo del Ejercicio o Archivo Corriente (AC):** está formada a su vez, por dos secciones; sección general y sección de áreas de trabajo, archivándose en cada una los siguientes papeles:
- **AC1: Sección General**
- Copia del informe de auditoría emitido.
  - Copia de la carta de recomendaciones.
  - Estados financieros completos
  - Memorando de planificación de la auditoría: describe el proceso de planificación.
  - Ajustes y reclasificaciones propuestos.
  - Control final.
  - Acontecimientos posteriores al cierre: papeles de trabajo, programas.
  - Recomendaciones
- **AC2: Archivo por sección**
- Control interno del área
  - Programa de auditoría referenciado y firmado. (p. 74 - 76)

### 2.2.13. Marcas de Auditoría

Arenas & Moreno (2008) establece:

Son símbolos que se utilizan para hacer referencia de forma abreviada a la realización de pruebas de auditoría usuales. Se debe explicar claramente su significado al final del documento o en una hoja aparte. (p. 147).

**Tabla 3: Marcas de Auditoría**

Símbolo	Descripción
√	Cotejado con Estados Financieros
×	No ok con Balance
¢	Verificada la Suma
∞	Verificado con Saldos
€	Sumatoria Parcial
∑	Sumatoria Total
≠	Diferencias detectadas
©	Confirmaciones recibidas
#	Sin comprobante
U	Pendiente de registro
FD	Falta de documento

Fuente: Arenas y Moreno (2008) (p. 147)

Elaborado por: La autora.

### 2.2.14. Índice de auditoría

Arenas & Moreno (2008) manifiesta:

Los documentos entregados por la entidad auditada al auditor y todos los papeles de trabajo que realiza se identifican con una referencia que se suele incorporar en la esquina superior derecha del mismo. El auditor elige el modo de identificación que estime más oportuno, pero es necesario que dicha identificación quede reflejada por escrito en un índice. Por un lado se suelen codificar los papeles de trabajo (MEN: Memorándum; CC: Cédula de Cálculo; CAR: Cédula de ajustes y reclasificaciones). Por otro lado, también se codifican

las distintas áreas contables a las que se refieren los correspondientes papeles de trabajo.

Una posible forma de referenciar los papeles de trabajo es reflejar en primer lugar el área a que hace referencia, seguido del tipo del papel de trabajo de que se trata, y a continuación el número de ese tipo de papel de trabajo dentro del área. Así, la tercera cédula de cálculo dentro del área de inmovilizado intangible tendría la siguiente referencia: A1-CC-3. (p. 147).

**Tabla 4: Índice de Codificación de las Áreas Contables.**

Áreas	Cuentas	Índice
Activo	Inmovilizado Intangible	A1
	Inmovilizado Material	A2
	Inmovilizado Inmobiliarias.	A3
	Inversiones Financieras.	A4
	Existencias	A5
	Deudores y Cuentas a Cobrar.	A6
	Tesorería	A7
Pasivo y Patrimonio	Patrimonio Neto	P1
	Provisiones	P2
	Deudas a Largo Plazo	P3
	Deudas a Corto Plazo	P4
	Acreedores Comerciales y otras Cuentas a Pagar	P5
	Fiscal	F
Pérdidas y Ganancias	Cifras de negocios	R1
	Aprovisionamientos	R2
	Otros ingresos de explotación.	R3

Fuente: Arenas y Moreno (2008) (p. 146)

Elaborado por: La autora.

**Tabla 5: Índices de auditoría**

Índice	Descripción
PA	Planificación y Programación de auditoría
PG	Programa de Auditoría
NCI	Narrativa de control interno
CCI	Cuestionario de Control Interno
AG	Archivo General
HA	Hoja de Ajustes
HR	Hoja de reclasificaciones

AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
SPR	Seguimiento de Procedimientos
H/H	Hoja de Hallazgos
A	Caja
B	Bancos
AA	Cuentas por Pagar
SS	Capital

Elaborado por: La autora.

### 2.2.15. Hallazgo de auditoría.

Según la Contraloría General del Estado (2001). *Manual de auditoría Financiera*. Recuperado el 31 de enero del 2017 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>; manifiesta lo siguiente:

El hallazgo de una auditoria tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. (p. 221).

Maldonado (2011) afirma lo siguiente: “Hallazgo de auditoría implica que éste tenga 4 atributos: condición, criterio, causa y efecto”. (Pág. 69)

#### Atributos de hallazgos

Maldonado (2011) menciona los siguientes atributos:

1. **Condición:** es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados.

2. **Criterio:** es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr a las normas relacionadas con el logro de las metas.
3. **Efecto:** es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.
4. **Causa:** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. (p. 71-73)

#### **2.2.16. Evidencia de auditoría**

Arens, Elder & Beasley (2007) manifiesta

La evidencia es cualquier tipo de datos que utiliza el auditor para determinar si la información que está auditando ha sido declarada de acuerdo con el criterio establecido. La evidencia asume varias formas diferentes, entre ellas:

- ✓ Testimonio oral del auditado (cliente).
- ✓ Comunicación por escrito con las partes externas.
- ✓ Observaciones por parte del auditor.
- ✓ Datos electrónicos sobre las transacciones. (p. 5).

Dávalos (1990) establece:

La evidencia está presentada por los elementos obtenidos durante las labores del examen, que permiten al auditor la formación de un razonable juicio y la emisión de su opinión profesional sobre las operaciones financieras administrativas, según las circunstancias y la naturaleza de su examen. (p. 350).

## Tipos de evidencias de auditoría

Arens, Elder & Beasley (2007) menciona:

Al decir cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar, existen siete categorías amplias de evidencia entre las cuales el auditor puede escoger. Estas categorías, conocidas como tipos de evidencias, que se presenta a continuación:

**Tabla 6: Tipos de Evidencias de Auditoría**

<b>Evidencias</b>	<b>Concepto</b>
1. Examen Físico	Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible.
2. Confirmación	Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor.
3. Documentación	Es el examen que el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.
4. Procedimientos Analíticos	Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.
5. Interrogatorio al Cliente	Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.
6. Re desempeño	Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el período que se está auditando.
7. Observación	Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas.

Fuente: Arens, Elder & Beasley (2007) (p. 167-172)

Elaborado por: La autora.

### **2.2.17. Informe de Auditoría**

Arens, Elder & Beasley (2007) afirma:

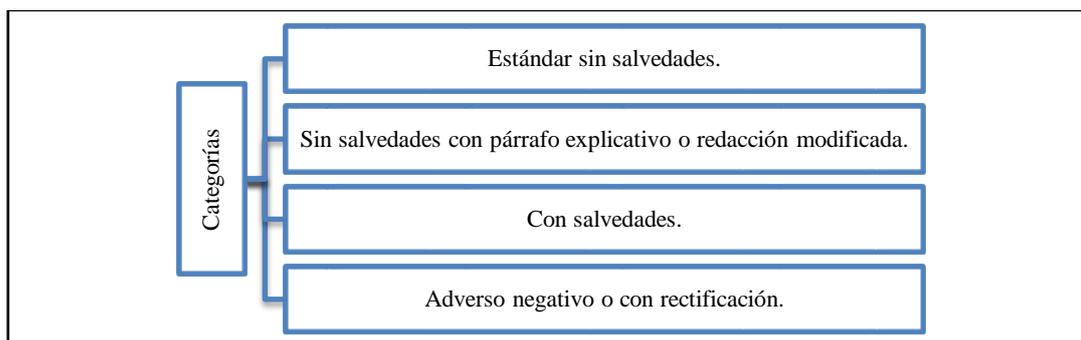
“Los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento puesto que comunican los hallazgos del auditor. El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría” (p. 46).

#### **Partes del informe de auditoría estándar sin salvedades**

1. Título del informe: Las normas exigen que el informe tenga un título y que este contenga la palabra independiente.
2. Destinatario del informe de auditoría: El informe normalmente está dirigido a la compañía, a sus accionistas o al consejo de administración.
3. Párrafo introductorio: El primer párrafo del informe cumple tres funciones primero, presenta la simple declaración de que el CPC realizó una auditoría; segundo, enumera los estados financieros que fueron auditados, incluidas las fechas del balance general y el período contable; tercero, afirma que los estados son responsabilidad de la administración, mientras que la del auditor es expresar una opinión sobre los estados fundamentada en la auditoría.
4. Párrafo de alcance: Es una afirmación de hechos en cuanto a lo que el auditor realizó en la auditoría. En primer lugar, este párrafo señala que el auditor siguió las normas de auditoría generalmente aceptas... el párrafo sobre el alcance afirma que la auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable.
5. Párrafo de opinión: El párrafo final del informe estándar contiene las conclusiones del auditor basadas en los resultados de la auditoría.
6. Nombre del despacho del CPC: El nombre identifica el despacho de CPC o la persona que practicó la auditoría.
7. Fecha del informe de auditoría: La fecha apropiada del informe es aquella en la que el auditor ha completado los procedimientos de auditoría más importantes en el campo. (p. 48).

## Categorías de los informes de auditoría

Gráfico N° 4: Categorías de los Informes de Auditoría



**Fuente:** Arens, Elder & Beasley (2007) (p.49)

**Elaborado por:** La autora

### Estándar sin salvedades

Se elabora el informe de auditoría estándar sin salvedades cuando se satisfacen las siguientes condiciones:

1. Todos los estados: balance general, estado de resultados, estado de utilidades retenidas y estado de flujo de efectivo están incluidos en los estados financieros.
2. Las tres normas generales se ha aplicado en todos los aspectos del contrato.
3. Se ha acumulado suficiente evidencia y el auditor ha llevado a cabo su compromiso de tal manera que le permite concluir que se han cubierto las tres normas del trabajo de campo.
4. Los estados financieros se han presentado conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptadas.
5. No hay circunstancias que requieran incluir un párrafo explicativo sobre la modificación de la redacción empleada en el informe. (p. 49).

### Sin salvedades con párrafo explicativo o con redacción modificada

Cumple con los criterios de una auditoría completa con resultados satisfactorios y estados financieros que se presentan objetivamente, pero el auditor cree que es importante, o que se requiere, proporcionar información adicional. En un informe con

salvedades, adverso o de negación, el auditor no cuenta con una auditoría satisfactoria o no está satisfecho de que se presentan razonablemente los estados financieros. (p. 50)

### **Con salvedades**

Una opinión con salvedades puede ser resultado de una limitación del alcance de la auditoría o no seguir aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados. Un informe de opinión con salvedades puede ser utilizado sólo cuando el auditor concluye que, en su conjunto, los estados financieros se presentan objetivamente. (p. 51).

### **Adverso, negativo o con rectificación**

Se usa solo cuando el auditor cree que, los estados financieros tienen errores importantes o son engañosos y no presentan de manera objetiva la posición financiera o los resultados de las operaciones y flujos de efectivo de conformidad a las GAAP. (p. 51).

### **2.2.18. Riesgo en la auditoría.**

Blanco (2012) establece:

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptable bajo.

El riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes:

1. Riesgo inherente
2. Riesgo de control
3. Riesgo de detección.

### **Riesgo inherente**

En una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clases de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestación errónea en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

### **Riesgo de control**

En una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y control interno.

### **Riesgo de detección**

En una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existen en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos. (p. 68).

#### **2.2.19. Control interno**

Blanco (2012) afirma:

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia u otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 194)

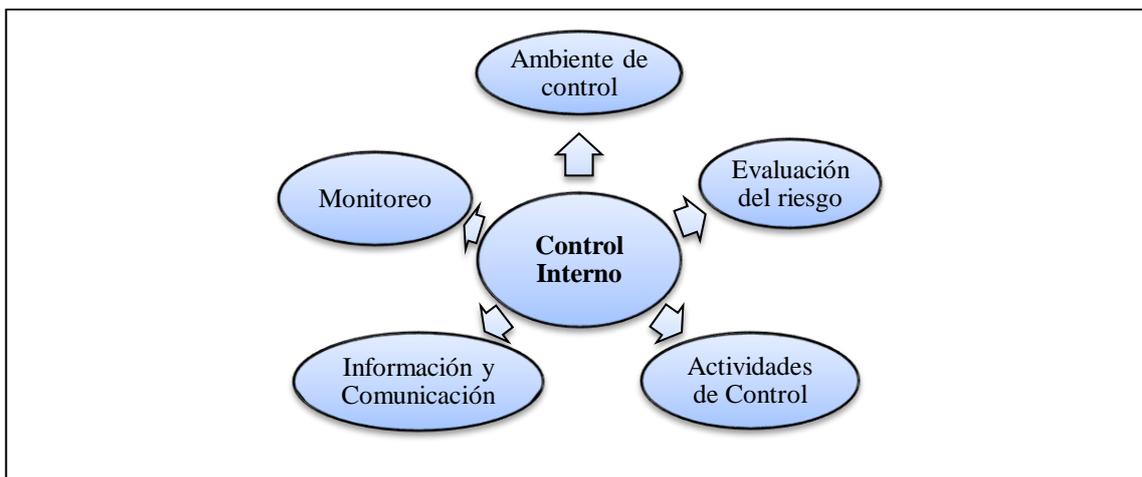
La auditoría de control interno es la evaluación del control interno integrado con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. (p. 206).

Arens, Elder y Beasley (2007) menciona:

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se le denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. (p. 270).

### 2.2.20. Componentes de Control Interno

**Gráfico N° 5: Componentes de Control Interno**



**Fuente:** Arens, Elder & Beasley (2007) (p. 275).

**Elaborado por:** La autora.

#### **El ambiente de control**

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, direcciones y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes de control.

- ✓ **Integridad y valores éticos:** son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad.
- ✓ **Compromiso con la competencia:** es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo.
- ✓ **Participación del consejo directivo o el comité de auditoría:** un consejo directivo eficaz es independiente de la administración, y sus miembros participan y estructuran las actividades de la administración. Aunque el consejo delega la responsabilidad del control interno a la administración, su responsabilidad es proporcionar evaluaciones independientes del control interno establecido por la administración. Para apoyar al consejo en su vigilancia, este crea un comité de auditoría a cargo de vigilar la responsabilidad del proceso de los informes financieros. El comité de auditoría es responsable de mantener una comunicación constante con los auditores internos y externos.
- ✓ **Filosofía y estilo operativo de la administración:** la administración a través de sus actividades proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno
- ✓ **Estructura organizativa:** define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes.
- ✓ **Asignación de autoridad y responsabilidad:** pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas.
- ✓ **Políticas y prácticas de recursos humanos:** el aspecto más importante del control interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema. Debido a la importancia de personal competente y digno de confianza para la facilitación de un control eficaz, los métodos mediante los cuales se contrata, evalúa, capacita, promueve y compensan, las personas son una parte importante del control interno.

## **La evaluación del riesgo**

Para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración, para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria, enfrentan una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben de administrar. Debido a que las condiciones económicas de la industria, reglamentarias y de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio. El control interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente será efectivo bajo otro.

La identificación y análisis del riesgo es un proceso en curso y un componente crítico del control efectivo interno. La administración se debe enfocar en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para manejarlos. Un primer paso importante para la administración es identificar los factores que pueden incrementar el riesgo. El incumplimiento de los objetivos anteriores, calidad de personal, dispersión geográfica de las operaciones de la compañía, importancia y complejidad de procesos de los negocios principales, introducción de nuevas tecnologías de información y entrada de nuevos competidores, todos presentan ejemplos de factores que pueden originar un aumento en el riesgo. Una vez que la administración identifica un riesgo, estima la importancia de este riesgo, evalúa la posibilidad de que el riesgo ocurra y desarrolla las acciones específicas necesarias para reducir el riesgo a un nivel aceptable.

## **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control generalmente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen a: 1) Separación de responsabilidades, 2) el procesamiento de información, 3) los controles físicos, y 4) las revisiones del desempeño. El desarrollo de actividades de control relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos se incluyen en los siguientes cinco tipos de actividades de control específicas:

1. Separación adecuada de las responsabilidades.
2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
3. Documentos y registros adecuados.
4. Control físico sobre activos y registros.
5. Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Separación adecuada de las responsabilidades:

1. Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.
2. Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.
3. Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable.
4. Deberes del departamento de tecnologías de información separados de los departamentos de usuarios.

### **Información y comunicación**

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar, e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, entradas de efectivo y adquisiciones.

### **Monitoreo**

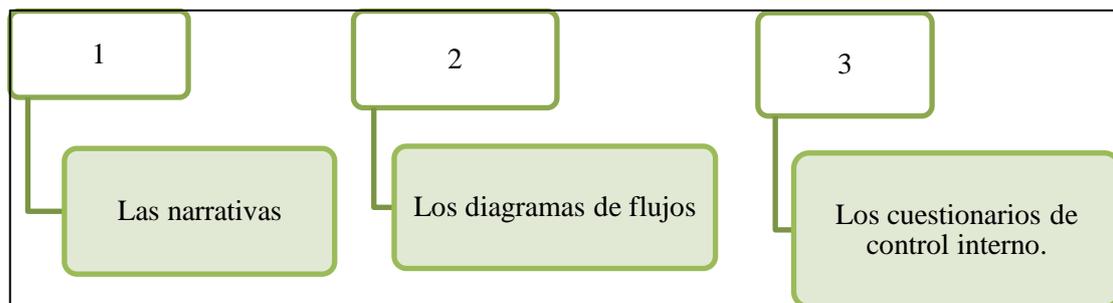
Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. (p. 274 - 282).

### 2.2.21. Métodos para evaluar el control interno

Arens, Elder & Beasley (2007) afirma lo siguiente:

Son tres métodos los que utilizan los auditores para obtener y documentar su conocimiento del diseño del control interno:

**Gráfico N° 6: Métodos para Evaluar el Control Interno**



Fuente: Arens, Elder & Beasley (2007) (p. 385).  
Elaborado por: La autora

#### **Las narrativas**

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

- ✓ Origen de cada documento y registro en el sistema.
- ✓ Cómo se lleva a cabo todo el procesamiento.
- ✓ La disposición de cada documento y registro en el sistema.
- ✓ Una indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación del riesgo de control.

#### **Diagrama de flujo**

Un diagrama de flujo de control interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un diagrama de flujo

adecuado incluye las mismas cuatro características identificadas anteriormente para las narrativas.

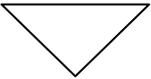
Los diagramas de flujo representan una ventaja, principalmente porque proporciona una idea concisa del sistema del cliente, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico en la evaluación. Un diagrama de flujo bien preparado identifica imprecisiones y propicia un conocimiento claro de la forma en que opera el sistema. Se emplea más porque es superior a las narrativas como método para comunicar las características de un sistema. Es más fácil actualizar un diagrama de flujo que una narrativa.

Whittington & Pany (2000). (pág. 185-186) afirma que un diagrama de control interno:

Es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y la distribución de documentos y tipos y ubicación de los registros y archivos de contabilidad.

### Símbolos utilizados en un diagrama de flujos

**Gráfico N° 7: Símbolos de diagrama de flujos**

Símbolo	Nombre	Significado
	Documento	Cualquier documento de papel, como un cheque o una factura de venta.
	Proceso manual	Cualquier operación manual, como la preparación de una factura de venta, o conciliación bancaria.
	Proceso	Cualquier operación manual o automática, se utiliza con el símbolo del proceso manual.
	Almacenamiento fuera de línea	Archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros de computador.
	Líneas de flujo	Líneas que indican un flujo direccional de documentos

		normalmente hacia abajo o hacia la derecha.
	Conector	Salida hacia, o entrada desde, otra parte del diagrama de flujo. Se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo. Los conectores de salida y de entrada contienen claves de letras o números.
	Conector de página	Indica la fuente o destino de renglones que ingresan o salen del diagrama de flujo.
	Decisión	Indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de “sí” o “no”
	Inicio/Final	Identifica el inicio y el fin de un procedimiento.

Fuente: Whittington & Pany (2000). (pág. 185)

Elaborado por: La autora.

### **Cuestionario sobre control interno**

En un cuestionario de control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de la auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura de control interno de puede ser inadecuado. En la mayoría de los casos los cuestionarios requieren una respuesta como “SI” o “NO”, en donde una respuesta con “NO” indica deficiencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen listas de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema. (p. 284 - 285).

#### **2.2.22. Estados financieros**

Según la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2015). Resolución. Recuperado el 09 de febrero del 2017 de

<http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/2015-043.pdf/e48fdebe-9a91-41a4-8574-d3538fc6ebb1> menciona lo siguiente:

Los estados financieros reflejan efectos financieros de las transacciones u otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías, de acuerdo con sus características económicas. Estas grandes categorías son los elementos de los estados financieros que son los activos, pasivos y el patrimonio neto.

- a. Un activo es un recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- b. Un pasivo es una obligación actual de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- c. Patrimonio neto es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

Los estados financieros, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivadas de tales registros, reflejan a una fecha de corte, la recopilación y resumen de datos contables.

### **Propósitos de los estados financieros**

Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera estructurada de la posición financiera y las transacciones realizadas por una empresa. El objetivo de los estados financieros de propósito general es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de decisiones económicas. Los estados financieros también presentan los resultados de la administración de los recursos confiados a la gerencia. Para cumplir con este objetivo, los estados financieros proveen información relacionada a la empresa sobre:

- a) Activos;
- b) Pasivos;

- c) Patrimonio
- d) Ingresos y gastos, incluyendo ganancias o pérdidas; y,
- e) Flujo de efectivo

### 2.2.23. Indicadores financieros

Según la Superintendencia de Compañías, (s.f.). Índices financieros. Recuperado el 07 de Marzo del 2017, de [http://www.supercias.gob.ec/bd\\_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf](http://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf) establece:

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tiene las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los indicadores de liquidez evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes.

#### 2.2.23.1. Indicadores de liquidez

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes.

**Liquidez corriente:** este índice relaciona los activos corrientes frente a los pasivos de la misma naturaleza. Cuanto más alto sea el coeficiente, la empresa tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo.

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de liquidez y posteriores problemas de insolvencia en las empresas.

#### 2.2.23.2. Indicadores de solvencia

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

**Endeudamiento del activo:** este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento, o lo que es lo mismo, se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera más arriesgada. Por el contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

**Endeudamiento patrimonial:** este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

**Endeudamiento del activo fijo:** el coeficiente resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por dada unidad invertida en activos fijos. Si el cálculo de este indicador arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto Tangible}}$$

### 2.2.23.3. Indicadores de gestión

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes de activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gasto de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

**Impacto de los gastos de Administración y Ventas:** Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determina un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\text{Impacto de los Gastos de Administración y Ventas} = \frac{\text{Gastos Adm. y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

### 2.2.23.4. Indicadores de Rentabilidad

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

**Rentabilidad Neta del Activo (Dupont):** Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o con patrimonio. (ROA)

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}}$$

**Rentabilidad Neta de Ventas (Ingreso Neto):** Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional. Entonces, si solamente se analizara el margen neto, las conclusiones serían incompletas y erróneas. (ROS)

$$\text{Margen Neto} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

Debido a que este índice utiliza el valor de la utilidad neta, pueden registrarse valores negativos por la misma razón que se explicó en el caso de la rentabilidad neta del activo.

**Rentabilidad Operacional del Patrimonio:** la rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para conocer

cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas. (ROE).

$$\text{Rentabilidad Operacional del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

#### 2.2.24. Marco conceptual

**Auditoría:** Es un examen que se realiza a las actividades de una empresa con el fin de evaluar y llegar a una conclusión de las mismas y emitir un informe.

**Objetivo de una auditoría:** Es determinar si existen errores y fraudes mediante evidencias documentadas.

**Evidencia:** Son datos de los hechos comprobados, suficientes y oportunos que respalda la conclusión al que llega un auditor.

**Oportuna:** Es el momento indicado en que se realiza o recopila una información.

**Error:** Es una afirmación de información equivocada no intencionada en los estados financieros.

**Fraude:** Es una información errónea realizada intencionalmente en los estados financieros por la persona que realiza o terceras personas.

**Malversación de activos:** Es una estafa que también incluye el robo de activos de una empresa, estos activos pueden ser efectivos y el uso de bienes de dicha empresa.

**Programa de auditoría:** Es un bosquejo detallado de las actividades a realizarse y procedimientos a seguir en la realización de una auditoría.

**Hallazgo:** Es el resultado del desarrollo de una auditoria, se describe rápidamente y en forma objetiva de cualquier situación irregular encontrada.

**Papeles de trabajo:** Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados por el auditor durante el desarrollo de la auditoría.

**Archivo corriente:** Es aquella que está conformado por los legajos de papeles de trabajo que solo tienen validez y constituyen soporte para un período.

**Archivo permanente:** Es la que contiene información de interés, utilización continua, o necesaria y útil en futuras auditorías.

**Riesgo:** Es la inseguridad de alcanzar los objetivos en un período de tiempo determinado

### **2.3. IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015, contribuirá al mejoramiento de sus actividades financieras y por ende una oportuna toma de decisiones al contar con una información contable razonable.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

Las modalidades de la investigación que fue utilizada para la recopilación de la información de situaciones relevantes de la Cooperativa de Transporte Misto Dos de Agosto se presentan a continuación:

#### **Cuantitativa**

Se evaluara varios aspectos dentro de la cooperativa como la información financiera de dos años para analizar las variaciones de las mismas. Por esta razón se procede recopilar información de hechos pasados y datos históricos que sirva de base para el desarrollo de la auditoría.

#### **Cualitativa**

Al determinar que la cooperativa no fue sujeta a ninguna auditoría y que posee varios problemas, se procedió a indagar la situación actual de la empresa mediante la aplicación de entrevistas al Gerente y Cuestionarios de control interno para determinar las debilidades de control interno en la presentación de la información financiera.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **De campo**

Para acercar al objeto de la investigación se debe trabajar con todos los elementos necesarios acudiendo directamente a las fuentes de investigación interna y externa.

## **Documental**

En esta investigación se aprovechará toda documentación existente referente a los estados financieros ya sean estos facturas, roles de pagos, registros contables principales y otros documentos utilizados para la elaboración de la información financiera. Además se investigará sobre los documento que demuestren la jerarquía de las funciones, sistema de control interno e información adicional que sea necesaria para desarrollar la auditoría.

## **Descriptiva**

La presente investigación permitió identificar problemas mediante la evaluación a la información financiera y la aplicación de encuestas donde se pudo observar que no se estaban cumpliendo con el control interno.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para realizar el presente trabajo de investigación no se tomó una muestra debido a que la cooperativa cuenta únicamente con seis empleados y veinte y dos socios que da un total de veinte y ocho personas.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **Métodos**

##### **Método deductivo**

Este método fu utilizado considerando la estructura de los estados financieros con el fin de evaluarlas su adecuado manejo a través de cuestionarios de control interno para luego emitir un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

### **Método analítico**

Este método ayuda analizar los hallazgos encontrados durante la auditoría de las cuentas que incluye en la información financiera que de alguna forma puede presentar inconsistencias y afectar la información de la institución, el buen uso de los recursos, la razonabilidad y por ende la toma de decisiones oportunas.

### **Método sistemático**

Es método fue empleado para desarrollar las fase de auditoría, procedimientos y los distintos pasos correspondientes en la ejecución del trabajo de auditoría que incluye la familiarización de información y conocimiento de la normativa legal, planeación, ejecución y comunicación de resultados.

### **Técnicas**

#### **Observación**

En la presente investigación se utilizó la técnica de observación que ayuda a realizar el diagnóstico de la empresa, además tener un acercamiento al objeto de estudio para descubrir las falencias y hechos que ayuden a determinar los problemas que presenta la cooperativa y poder brindar las posibles soluciones.

#### **Entrevista**

Esta técnica fue muy útil para adquirir información inicial detallada de la cooperativa para conocer las diferentes áreas y funciones del personal con la que cuenta, de esta manera determinar falencias y recopilar la información para los hallazgos que sirva de base para el trabajo de auditoría

#### **Instrumentos**

Los instrumentos a ser utilizados en la presente investigación son las siguientes:

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Papeles de trabajo

### **3.5. RESULTADOS**

La metodología que se aplicó como encuestas a base de cuestionarios ayudó a recopilar información y determinar que en la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto es necesario realizar una auditoría financiera, debido a que al realizar la evaluación mediante los cuestionarios de control interno por cada componente se determinó que no se realizan registros oportunos, no existe manual de funciones para cumplir con un control adecuado llegando a concluir que existe un nivel de riesgo de 25%, lo que demuestra que los estados financieros presentados no son razonables ya que sus saldos no son confiables, por lo que se emiten recomendaciones que se presentan en el informe final del trabajo de auditoría que se enuncia en el capítulo cuatro.

### **3.6. VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**

Al evaluar la información financiera mediante las entrevistas, cuestionarios de control interno se determinó falencias en las cuentas de caja, bancos, activos fijos, ingresos y gastos presentando un 25% nivel de riesgo, por la falta de registros oportunos y detallados, falta de actualización de saldos, falta de un sistema de control interno, manual de funciones y falta de documentación que respalde los registros y los gastos efectuados, a las que se pudo emitir recomendaciones para que de esta manera la información financiera se presente razonablemente.

## CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO



AP

### 4.1. AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO DE CAJABAMBA, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

### 4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

#### 4.2.1. Archivo Permanente

<b>CLIENTE:</b>	COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO.
<b>DIRECCIÓN:</b>	Provincia de Chimborazo, Cantón Colta, Parroquia Cajabamba, Av. Unidad Nacional y Riobamba
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Auditoría Financiera.
<b>PERIODO:</b>	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

#### 4.2.1.1. Equipo auditor

CATEGORÍAS	NOMBRES	FIRMA
Jefe de Auditoría	Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.	<b>HOAD</b>
Supervisor de Auditoría	Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto.	<b>VMBS</b>
Auditora	Esther Guaman Curichumbi.	<b>EGC</b>

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha:

#### 4.2.1.2. Índice del archivo permanente

Índice	Significado
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>IAP</b>	Índice de Archivo Permanente
<b>AP1</b>	Datos informativos de la institución
<b>AP2</b>	Propuesta de Auditoría
<b>AP3</b>	Carta de Aceptación de Auditoría
<b>AP4</b>	Contrato de prestación de servicios
<b>AP5</b>	Orden de trabajo
<b>AP6</b>	Carta de inicio de auditoría

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



## Datos informativos de la institución

### Reseña histórica

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, dedicada a la prestación de servicios de transporte público tiene como actividad principal la transportación de carga y pasajeros por carretera, dentro y fuera del cantón y la provincia. Se constituye legalmente el 08 de Noviembre de 1979 mediante acuerdo ministerial 00427. Es una sociedad, conformada y regulada según la Ley de Economía Popular Solidaria, además se rige por diversas leyes y regulaciones que por su actividad económica debe acatarlas.

La oficina de la cooperativa se encuentra ubicada en la Avenida unidad Nacional en Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, las instalaciones son propias de la cooperativa.

### Misión

Ser una cooperativa que presta los servicios de transporte ya sea de carga y pasajeros de manera permanente, de acuerdo al permiso otorgado por la Comisión de Nacional de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, cumpliendo los principios de solidaridad, igualdad, reciprocidad, compañerismo y democracia entre los socios y con sus clientes.

### Visión

Llegar a ser una cooperativa competitiva por excelencia y con la última tecnología a fin de brindar un óptimo servicio a la colectividad del cantón, provincia y país, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones pertinentes.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



### **Objetivos institucionales**

- Vigilar que los vehículos que pertenezcan a la cooperativa se encuentren en buen estado ya sea mecánico y en presentación, reuniendo siempre las condiciones de seguridad y servicios de calidad.
- Cumplir con todas las normas y exigencias de seguridad establecidas por los diferentes entidades del estado y tránsito.
- Cumplir con las normas y disposiciones legales que tienen relación con el control del medio ambiente.
- Actuar ante autoridades de tránsito y otros, para obtener disposiciones que favorezcan y faciliten el trabajo de los socios en el sistema de transporte terrestre.
- Realizar convenios con Instituciones Públicas mediante el portal de Compras Públicas.

### **Valores y Principios**

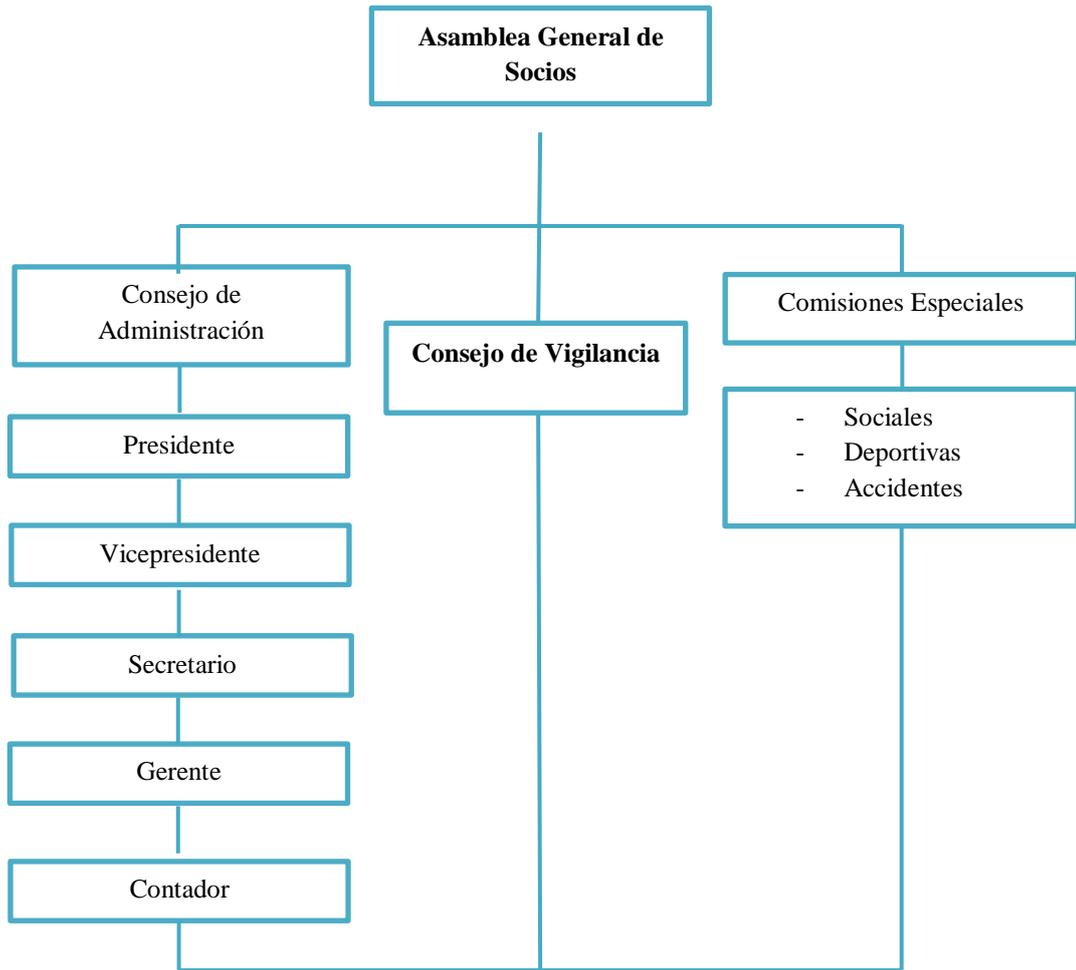
La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios:

- Membresía abierta y voluntaria.
- Control democrático de los miembros.
- Participación económica de los miembros.
- Autonomía e independencia.
- Educación, formación e información.
- Cooperación entre cooperativas.
  - Compromiso con la comunidad.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 03/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

### Organigrama estructural

La Cooperativa de Transporte mixto Dos de Agosto, para el desarrollo de sus actividades su estructura interna está conformada de la siguiente manera:



<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 03/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

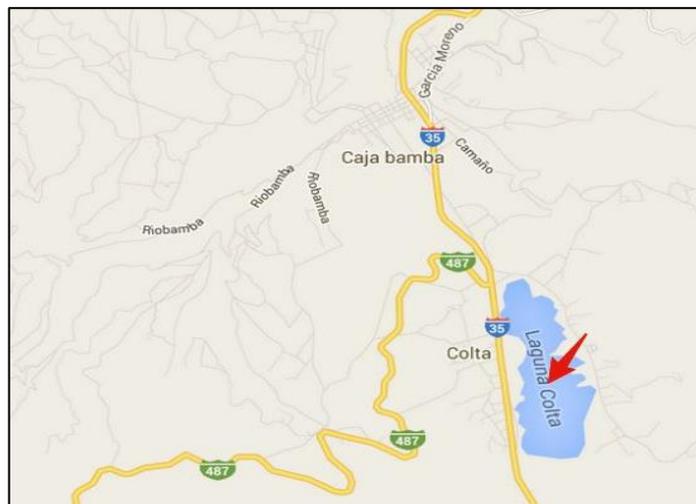
**Macro localización**

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto está situada en el Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Ecuador



**Micro - Localización**

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto está ubicada en el cantón Colta, ciudad Villa la Unión, Av. Unidad Nacional y Riobamba.



Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



API  
5/23

## Documentos de la Cooperativa

### Registro Único de Contribuyentes

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

**SRI**  
Servicio de Rentas Internas

**NUMERO RUC:** 0690045850001

**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** PILCO INCA MAURO GUILLERMO

**CONTADOR:** PALACIOS CORTEZ JEFERSON WILFRIDO

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 08/11/1979      **FEC. CONSTITUCION:** 08/11/1979

**FEC. INSCRIPCION:** 11/10/1984      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 19/05/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

**ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES:**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: AV. UNIDAD NACIONAL Número: S/N  
Intersección: RIOBAMBA Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO TOMAS OLEAS Telefono Trabajo: 033018587 Celular: 0988273976 Email: coop2deagosto@hotmail.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 0



SAMPLE  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** AFRM160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 19/05/2014 12:03:43

Página 1 de 2

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

### SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 0690045850001

**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ:</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 08/11/1979
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES:</b>			

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: AV. UNIDAD NACIONAL Número: S/N Intersección:  
 RIOBAMBA Referencia: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO TOMAS OLEAS Telefono Trabajo: 033018587 Celular: 0988273976  
 Email: coop2deagosto@hotmail.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** AFRM160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 19/05/2014 12:03:43

Página 2 de 2

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 20/04/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

## Escritura de constitución

### ADECUACIÓN

#### ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE

**MIXTO DOS DE AGOSTO**

#### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

**Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS:** La Cooperativa de Transporte

**MIXTO DOS DE AGOSTO FUNDADA EL 8 DE NOVIEMBRE DE 1979 MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL 00427 INSCRITA CON N° 2952**

actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su estatuto social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

**Artículo 2.-DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN:** El domicilio principal de la Cooperativa es el Cantón **COLTA**, Provincia **CHIMBORAZO** y,

cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La cooperativa será de responsabilidad limitada a su capital social; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aportaren a la entidad.

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

**Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La Cooperativa tendrá como objeto social, la prestación del servicio de

transporte en la modalidad de **MIXTO** con eficiencia y responsabilidad, **DOBLE CABINA**

con la conducción de choferes profesionales, en vehículos tipo \_\_\_\_\_ de conformidad con la autorización conferida por la Autoridad de Transporte y Tránsito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de los socios y sus familias en busca de su desarrollo social y económico.

**Artículo 4.- ACTIVIDADES:** Sin perjuicio de las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. Adquirir, administrar, arrendar, enajenar, importar y exportar, toda clase de bienes muebles, inmuebles, vehículos, necesarios para el cumplimiento de su objeto social;
2. Fomentar el desarrollo cultural, social y moral de sus socios organizando eventos educativos, sociales, culturales y deportivos, y gestionando becas para su capacitación;
3. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a sus socios, procurando la unificación de la marca de los vehículos de sus socios;
4. Crear por sí misma o contratar de preferencia con entidades del sistema cooperativo o societario, nacional y/o extranjeras, líneas de crédito y seguros sobre bienes y personas;

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

5. Crear la unidad de capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional para beneficio de los socios y sus familias, en temas como el mejoramiento en la prestación del servicio de transportes, la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; la Ley de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, sus reglamentos, ordenanzas municipales y resoluciones de los Organismos nacionales y locales de planificación, regulación y control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, régimen de seguros y reclamaciones; solidaridad y ayuda mutua, promoción turística, mercadeo y otros que propendan a la realización personal de cada uno de sus miembros;
6. Promover y cuidar el medio ambiente mediante la utilización preferente de combustibles alternativos que sean ecológicos, limpios, seguros y económicos;
7. Promover las relaciones con organismos cooperativos y gremiales de la transportación nacionales e internacionales, tendientes a fortalecer el movimiento cooperativo;
8. Adquirir, construir, arrendar o administrar estaciones de servicio, lubricadoras, vulcanizadoras, comisaríatos de repuestos de vehículos, accesorios, neumáticos, lubricantes y más artículos que fueren menester para el perfecto funcionamiento de los vehículos de propiedad de los socios de la cooperativa;

**9. Participar a través de los organismos de integración como veedores de los estudios técnicos de factibilidad que realicen los funcionarios y técnicos de las instituciones reguladoras de transporte terrestre como sean locales o nacionales.**

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

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad;

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

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



API  
9/23

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS

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

### CHOFERES PROFESIONALES

además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.

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

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

1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;
3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;
4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;
6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;
7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;
8. Elegir y ser elegido a las vocalías de los consejos, comités y comisiones especiales;
9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;
10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por intermedio de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios;
11. No incurrir en competencia desleal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;
12. Abstenerse de utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros;

Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



AP1  
10/23

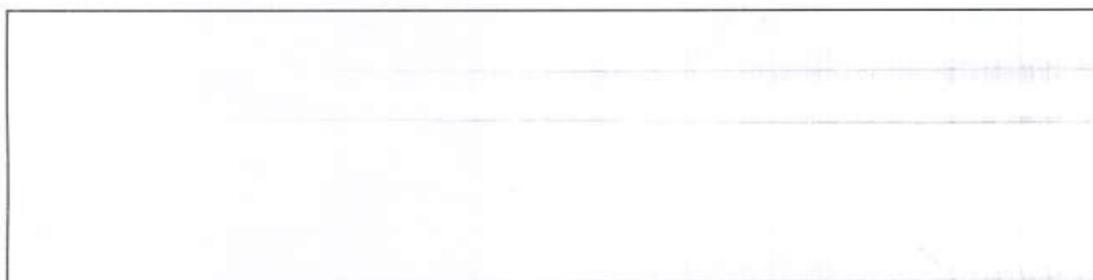
**Artículo 8.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:** La calidad de socio de una cooperativa se pierde por las siguientes causas:

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

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

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

1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento de la cooperativa, poniendo en riesgo su solvencia, imagen o integridad social;
2. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas adquiridas frente a la cooperativa;
3. Disposición arbitraria de fondos de la entidad, determinada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y no justificada dentro del plazo concedido para ello;
4. Presentación de denuncias falsas o agresión de palabra u obra en contra de los dirigentes, socios o administradores de la Cooperativa, por asuntos relacionados con su gestión;
5. Realizar operaciones ficticias o dolosas que comprometan el buen nombre de la Cooperativa, o servirse de la organización para explotar o engañar a los socios o al público;
6. Ejercer actividades idénticas al objeto social de la cooperativa, en los términos caracterizados como competencia desleal en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;



De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación.

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

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

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

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



AP1  
11/23

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

### TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

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

1. Asamblea General de Socios o Representantes;
2. Consejo de Administración
3. Consejo de Vigilancia;
4. Gerencia; y,
5. Comisiones Especiales.

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL

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

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

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

**Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:** Los representantes durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán 2 representantes suplentes por cada principal.

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

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

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

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea;
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
14. Conocer las tablas de remuneraciones y de los ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

**Artículo 18.- CONVOCATORIA:** Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y se pondrá a disposición de los socios, los documentos a ser conocidos.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



API  
13/23

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 20.- INTEGRACIÓN:** El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 3 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 2 año(s) y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

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

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

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la ley y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los obligados a rendirlas;
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;
13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

### CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

**Artículo 23.- INTEGRACIÓN:** El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por 3 Vocales con sus respectivos

suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presente estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoría o contabilidad, según el nivel en que se encuentre ubicada la cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 2 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo período, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

**Artículo 24.-NOMBRAMIENTO:** El Consejo de Vigilancia se instalará dentro de los ocho días siguientes a su elección, para nombrar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

**Artículo 25.- ATRIBUCIONES:** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, son atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, los siguientes:

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, hasta cuando la cooperativa exceda de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno y externo;
9. 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;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
11. 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;
12. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables;

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 20/04/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

13. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o Gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General;
14. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
15. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;

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

#### CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

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

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

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



API  
16/23

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

En la medida de lo posible, los consejos respetarán la equidad de género.

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

En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la sesión, los asuntos a tratarse; y, el detalle de los adjuntos que se remitan con la convocatoria, de ser el caso.

Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, se tendrá por rechazado; los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrán abstenciones.

De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales.

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

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

1. Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas, que consten en informes de los organismos de control o auditoría;
2. Por irregularidades debidamente comprobadas;
3. Por rechazo a sus informes de gestión; en este caso la remoción será adoptada con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General, acorde lo dispuesto en el artículo 31 del presente estatuto;



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

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

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

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

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

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

#### **CAPÍTULO SEXTO DEL PRESIDENTE**

**Artículo 33.- ATRIBUCIONES:** El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 2 en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la Cooperativa; tendrá las siguientes:

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

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

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SECRETARIOS**

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

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

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día;
4. Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Notificar las resoluciones;

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

1. Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
2. Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales;
3. Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno:

#### **CAPÍTULO OCTAVO DEL GERENTE**

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

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

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

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto Social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado 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;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno. Cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento Interno o la Asamblea General le autorice;
12. Siministrarla información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asisitir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejecutar las políticas sobre precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;



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

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



API  
21/23

#### TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

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

El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente avaluados por el Consejo de Administración. Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa. Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al diez por ciento (10%) del capital social.

Los certificados de aportación entregados a los socios serán de un valor de

99.22

cada uno; en su diseño incluirá el nombre de la cooperativa; el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el valor de las aportaciones representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma de Presidente y Gerente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

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

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

#### **TÍTULO SEXTO** **DISPOSICIONES GENERALES**

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

Todo conflicto podrá someterse a mediación ante un Centro debidamente calificado por la Superintendencia.

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

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

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

**CUARTA.-** El Secretario de la cooperativa será responsable, civil y penalmente, en los términos previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por las certificaciones y declaraciones que otorgue, en el ejercicio de sus funciones.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Dentro de los ciento veinte días siguientes a la aprobación del presente estatuto, por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa procederá a renovar los Consejos de Administración y Vigilancia, observando lo dispuesto en la ley de la materia y el presente estatuto.

**SEGUNDA.-** Por tratarse de un proceso de adecuación de Estatutos general, dispuesto por la Ley, por esta sola ocasión, las renovaciones de los Consejos de Administración y Vigilancia se efectuarán aplicándose el Reglamento de Elecciones vigente, en todo cuanto no se oponga a la Ley.

**TERCERA.-** La cooperativa aprobará su nuevo Reglamento Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a ciento ochenta días, transcurridos a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/04/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**CERTIFICACIÓN.-** En mi calidad de Secretario de la Cooperativa

*De Transporte Mixto Dos de Agosto*

CERTIFICO que el presente Estatuto, adecuado a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, fue aprobado en Asamblea General, efectuada el **09 de Mayo del Año 2013**, conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en

**Cajabamba**

a **13 de Mayo** del año **2013**




**Sr. Elias Guaman Curichumbi**

**SECRETARIO**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**AP2**  
**1/2**

## **Propuesta de auditoría**

Abogado:

Inca Andino Luís Fernando.

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente.

Estimado abogado:

En consideración a la petición verbal realizada, me complace presentarle esta propuesta para efectuar la auditoría financiera a la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**, del periodo terminado el 31 de diciembre del 2015.

Toda la información será revisada en plena observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados y demás normas contables que regulan a la Cooperativa.

Cabe mencionar que la naturaleza de este trabajo es la ejecución de una auditoría financiera, debiendo evaluar si los estados financieros de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO** se presentan razonablemente.

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo proporciona a la sociedad profesionales capacitados, idóneos para prestar servicios de auditoría. Por lo que propone a vuestra consideración esta propuesta de trabajo.

El desarrollo de la Auditoría se dividirá en 3 fases que son:

**Planeación:** se recopila toda la información necesaria que sirva para obtener un conocimiento general de la cooperativa, su principales actividad, políticas e información financiera.

**Ejecución:** En esta fase se desarrollara los procedimientos, técnicas que ayuden a desarrollar la auditoría, obtener evidencias que justifique la opinión o dictamen emitido.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 20/04/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



**AP2**  
**2/2**

**Comunicación de resultados:** luego de haber culminado el desarrollo de la auditoría se determinará las conclusiones para emitir un dictamen y dar a conocer a los Directivos de la Cooperativa.

La auditora deberá observar y evaluar el área de control interno, mediante los cuestionarios de control interno e emitirá una carta a la gerencia.

La compañía debe comprometerse a entregar oportunamente toda la información requerida por la auditora como son detalles de los registros contables, documentos de respaldo e información financiera.

El periodo a evaluar abarcará desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 205.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi

**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**AP3**  
**1/1**

## **Carta de aceptación**

Villa la Unión, 07 de Octubre del 2016.

### **CARTA DE AUSPICIO**

De nuestra consideración:

Por la presente, yo Ab. Luis Fernando Inca Andino en mi calidad de Gerente de LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, nos comprometemos en otorgar el auspicio a la Srta. Esther Guamán Curichumbi con cédula de Identidad 060360896-9, para que realice su proyecto de investigación bajo el tema de: **AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO DE CAJABAMBA, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO PERIODO 2015.**

Atentamente,

---

**AB. LUIS FERNANDO INCA ANDINO**  
**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE**  
**TRANSPORTES MIXTO DOS DE AGOSTO**



**AP4**  
**1/5**

## **Contrato de prestación de servicios**

En la ciudad de Villa la Unión, cantón Colta, Provincia de Chimborazo, a los 20 días del mes de Abril de 2017, comparecen a la celebración del presente instrumento legal, por una parte la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, representado por el Ab. Inca Andino Luís Fernando, con CI. 0602060634, Gerente de la Cooperativa, domiciliado en Villa la Unión, a quien en adelante se denominará EL CLIENTE: y por otra parte, EG AUDITOR INDEPENDIENTE, representada por Esther Guamán Curichumbi, con CI. 0603608969, Auditora, domiciliada en Villa la Unión, a quien en adelante se le denominará como LA FIRMA AUDITORA, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

### **PRIMERA.- ANTECEDENTES**

EL CLIENTE, es una sociedad que se dedica a la prestación de servicios de transporte de carga y de pasajeros dentro y fuera del cantón y de la Provincia.

EG Auditor Independientes es una FIRMA AUDITORA que cuenta con las certificaciones necesarias para la prestación de servicios de Auditoría.

EL CLIENTE requiere contratar los servicios de LA FIRMA AUDITORA para que se ejecute una Auditoría a los Estados Financieros correspondientes al período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dicho examen

### **SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO**

EL CLIENTE contrata a LA FIRMA AUDITORA para que preste los servicios de auditoría cumpliendo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, de los estados Financieros del CLIENTE que incluye el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, dicho examen tendrá por objeto expresar una opinión profesional sobre los estados financieros si se presentan o no razonablemente. Luego se preparará un informe escrito y confidencial para la administración que contenga las observaciones y sugerencias sobre aquellos aspectos inherentes a los controles internos.



**AP4**  
**2/5**

### **TERCERA.- ALCANCE DEL TRABAJO**

LA FIRMA AUDITORA se compromete a realizar la Auditoría a Estados financieros de EL CLIENTE por el año terminado el 31 de Diciembre del 2015, de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas Normas requieren que LA FIRMA AUDITORA cumpla con requerimientos éticos, que planifique y realice la auditoría para obtener certeza razonable de que si los estados financieros no contienen errores materiales.

La auditoría comprende la aplicación de procedimientos para obtener evidencias de Auditoría sobre los saldos presentados en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependerán del juicio de LA FIRMA AUDITORA incluyendo la evaluación de riesgos de errores materiales en los estados financieros ya sea por error involuntario o por fraudes. La auditoría evalúa el sistema de control interno para determinar si existen controles adecuados que salvaguarde los recursos de la entidad, si los registros contables cuentan con documentación de respaldo, existencia y cumplimiento de políticas establecidas, si los recursos son utilizados adecuadamente y por ende los saldos presentados son razonables.

En la ejecución de una auditoría se presentan riesgos inevitables de ciertos errores materiales que pueden permanecer sin ser descubiertos, aun cuando la auditoría sea planeada y ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. LA FIRMA AUDITORA comunicará en forma escrita sobre cualquier irregularidad encontrada en el control interno relacionado con la auditoría a los estados financieros.

LA FIRMA AUDITORA entregará a EL CLIENTE lo siguiente:

- Opinión sobre los estados financieros presentados por EL CLIENTE.
- Informe a la gerencia que incluye comentarios y recomendaciones sobre las debilidades encontradas en el control interno.



**AP4**  
**3/5**

#### **CUARTA.- PLAZO DEL CONTRATO**

EL CLIENTE se compromete a entregar con la debida oportunidad toda la información que LA FIRMA AUDITORA requiera para el desarrollo de su trabajo.

Para el inicio de la Auditoría, EL CLIENTE deberá entregar los Estados Financieros definitivos, registros y anexos.

Considerando esta fecha, LA FIRMA AUDITORA deberá entregar el informe de auditoría que incluirá el dictamen, hasta el 30 de junio del 2017, el informe sobre el sistema de control interno hasta el 05 de Julio del 2017.

#### **QUINTA.- RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE**

- a) EL CLIENTE asumirá toda la responsabilidad por la preparación y presentación de los estados financieros que será objeto de auditoría. La auditoría de estados financieros no libera a la administración de sus responsabilidades.
- b) EL CLIENTE proveerá toda la información indispensable para el desarrollo de la auditoría y demás información relevante para la preparación de los estados financieros.
- c) La administración ratificará por escrito las declaraciones sobre aspectos contables y financieros que será necesarias durante la auditoría. Los resultados de las pruebas de auditoría de LA FIRMA AUDITORA y las respuestas a las indagaciones por parte de EL CLIENTE constituyen la evidencia de LA FIRMA AUDITORA que respalda su opinión sobre los estados financieros.

#### **SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD**

LA FIRMA AUDITORA y EL CLIENTE se compromete a mantener toda la información que pueda conocer a llegar a conocer respecto a las actividades y negocios de su contraparte, con la más estricta confidencialidad, y no podrá revelar a terceras personas sin el previo consentimiento escrito por parte del titular de la información.



**AP4**  
**4/5**

#### **SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de la ejecución de los trabajos no podrá exceder de 6 (meses) contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

#### **OCTAVA.- DOMICILIO**

Las partes señalan como domicilio legal fa efectos de notificaciones relacionadas con las obligaciones bajo este contrato, los siguientes:

- EL CLIENTE con domicilio en las calles Av. Unidad Nacional y Riobamba, en la ciudad de Villa La Unión, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.
- LA FIRMA AUDITORA con domicilio en las calles Caamaño y García Moreno en la ciudad de Villa la Unión, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

#### **NOVENA.- ACEPTACIÓN Y VALIDEZ**

Las partes ratifican y aceptan todas y cada una de las estipulaciones y declaraciones contenidas en las cláusulas precedentes, en fe de lo cual, suscriben el presente contrato en dos ejemplares de un mismo tenor y valor.

#### **DÉCIMA.- ANEXOS**

En el anexo I del presente contrato, se detalla la nómina de los profesionales de LA FIRMA AUDITORA que intervendrán en la ejecución del trabajo objeto de este contrato.

Por otra parte declaramos de LA FIRMA AUDITORA tiene relación profesional y no relación de dependencia con EL CLIENTE.

En Villa la Unión, a los 20 días del mes de Abril del 2015.

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

---

Ab. Inca Andino Luís Fernando  
C.I.: 0602060634  
Gerente  
**COOPERATIVA DE  
TRANSPORTE MIXTO DOS DE**



**AP4**  
**5/5**

**ANEXO 1**

**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

**Nómina del Equipo de Auditoría**

**Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

Nómina del Equipo de Auditoría

<b>NOMBRES</b>	<b>CATEGORÍAS</b>
Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.	Jefe de Auditoría
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto.	Supervisor de Auditoría
Esther Guaman Curichumbi.	Auditora

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora

**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

---

Ab. Inca Andino Luís Fernando  
C.I.: 0602060634  
Gerente

**COOPERATIVA DE  
TRANSPORTE MIXTO DOS DE**



**AP5**  
**1/1**

## **Orden de trabajo**

Villa la Unión, 27 de Abril del 2017

Abogado

Inca Andino Luís Fernando

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, poniendo en conocimiento la realización de la auditoría Financiera en la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**, de la ciudad de Villa la Unión, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 01 de Enero a 31 de Diciembre del 2015.

La auditoría se efectuará de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptados, indicando que los principales objetivos de la auditoría financiera están dirigidos a:

- Evaluar el diseño e implementación del sistema de control interno establecido por la cooperativa.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros y emitir el respectivo Informe

Como la parte final de nuestro trabajo de auditoría, se dará a conocer mediante un informe de auditoría el dictamen correspondiente que incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**



**AP6**  
**1/1**

## **Carta de inicio de auditoría**

Villa la Unión, 28 de Abril del 2017

Abogado

Inca Andino Luís Fernando

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente.-

Estimados señores:

Por medio de la presente estamos confirmando el acuerdo efectuado con ustedes para llevar a cabo la auditoría financiera a la Cooperativa de transporte mixto dos de agosto, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, con el propósito de determinar la razonabilidad y emitir un dictamen sobre los estados financieros.

Cabe mencionar, que se solicita que la cooperativa proporcione toda la documentación e información solicitada, y preste toda la colaboración para que el resultado sirva en beneficio de la cooperativa.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**



**AC**

#### 4.2.2. Archivo Corriente

<b>CLIENTE:</b>	COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO.
<b>DIRECCIÓN:</b>	Provincia de Chimborazo, Cantón Colta, Parroquia Cajabamba, Av. Unidad Nacional y Antigua Riobamba.
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Auditoría Financiera.
<b>PERIODO:</b>	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

#### Equipo auditor

<b>CATEGORÍAS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMA</b>
Jefe de Auditoría	Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.	<b>HOAD</b>
Supervisor de Auditoría	Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto.	<b>VMBS</b>
Auditora	Esther Guaman Curichumbi.	<b>EGC</b>

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 01/05/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

#### 4.2.2.1. Índice del Archivo Corriente

<b>Índice</b>	<b>Significado</b>
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>IAC</b>	Índice de Archivo Corriente
<b>HM</b>	Hoja de Marcas y Referencias
<b>EF</b>	Estados Financieros de la Cooperativa
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Específica
<b>PAG</b>	Programa de Auditoría General
<b>PA</b>	Programa de Auditoría
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>A</b>	Caja
<b>B</b>	Bancos
<b>C</b>	Cuentas por Cobrar
<b>D</b>	Propiedad Planta y Equipo
<b>I</b>	Ingreso
<b>G</b>	Gastos

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**IAC**  
**2/2**

<b>Índice</b>	<b>Significado</b>
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>HAR</b>	Hoja de Ajustes y Reclasificación
<b>IF</b>	Información Financiera
<b>EFA</b>	Estados Financieros Auditados
<b>ESFA</b>	Estado de Situación Financiera Auditada
<b>ERA</b>	Estado de Resultados Auditado
<b>IA</b>	Informe de Auditoría Independiente

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

#### 4.2.2.2 Hoja de Marcas

Símbolo	Significado
√	Cotejado con Documentos
∑	Sumatoria Total
∑	Sumatoria Parcial
≠	Diferencia comprobada
¥	Valor no registrado
*	Hallazgo
∞	Calculo verificado
×	Valor incorrecto
α	
®	



**EF  
1/5**

## Estados Financieros de la Cooperativa

Cuenta	Nombre	Saldo \$
<b>Estado de situación</b>		<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A</b>
al 31/12/2015 en \$		AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA 0690045850001
<b>ACTIVO</b> <span style="float: right;"><b>46,619.84</b></span>		
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>10,943.36</b>
111	CAJA Y BANCOS	10,663.36
1111	CAJAS	1,079.24
11111	Caja General \$	1,079.24
1112	BANCOS	9,584.12
11121	Cooperativa Minga Ltda.	117.48
11122	Cooperativa Riobamba	9,466.64
112	CUENTAS POR COBRAR	280.00
1121	CLIENTES	280.00
11211	Deudores Locales \$	280.00
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>35,676.48</b>
<b>121</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>37,622.76</b>
1212	ACTIVOS FIJOS DEPREC.	37,622.76
12121	Edificio	36,987.29
12123	Muebles y Enseres Oficina	627.66
12125	Maquinas y Equipos	7.81
<b>122</b>	<b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>	<b>-1,946.28</b>
1221	Dep. Ac. Edificio	-1,849.36
1223	Dep. Ac. Mu. y E. Oficina	-90.63
1225	Dep. Ac. Maq. y Equipos	-6.29
<b>Total ACTIVO</b>		<b>46,619.84</b>

9/03/2016 10:17:29

Página 1

Jeferson Palacios Cortez  
**CONTADOR**  
PROFESIONAL N.º 03

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**Estado de situación** **COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**  
 al 31/12/2015 en \$ AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA  
0690045850001

Cuenta	Nombre	Saldo \$
<b>PASIVO</b>		<b>1,506.43</b>
<b>21</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>506.43</b>
<b>211</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>140.78</b>
2111	CTAS. SOCIOS POR PAGAR	140.78
21111	Fondos de Provision	74.71
21112	Intereses sobre certifica	25.76
21113	Participacion de Trabajad	40.31
<b>213</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>365.65</b>
2132	APORTES POR PAGAR	80.03
21321	Aporte al IESS por Pagar	80.03
2134	RETENC. REALIZADAS IVA	144.00
21341	Ret. Realizadas IVA 100%	144.00
2136	RETENC. REALIZADAS RENTAS	141.62
21362	Re. Realizada Rentas 10%	141.62
<b>23</b>	<b>PASIVOS DIFERIDOS</b>	<b>1,000.00</b>
<b>231</b>	<b>COBROS ANTICIPADOS</b>	<b>1,000.00</b>
2311	Arriendos Anticipados	1,000.00
<b>Total PASIVO</b>		<b>1,506.43</b>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>46,349.45</b>
<b>311</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>38,618.18</b>
3111	Certificados de Aportacio	27,775.49
3112	Fondos de Reserva	119.32
3113	Opcion a repartice	258.75
3114	Couta de Ingreso	10,464.62
<b>312</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>5,679.52</b>
3121	Reservas Legales	5,679.52
<b>314</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>2,051.75</b>
3142	Resultado Deficit	2,051.75
<b>Total PATRIMONIO</b>		<b>46,349.45</b>
<b>Pasivo + Patrimonio</b>		<b>47,855.88</b>
<b>Resultado</b>		<b>-1,236.04</b>

9/03/2016 10:17:29

Página 2

Sr. Segundo Luis Cujilema  
Presidente de Administracion

Sr. Rosero Guaman  
Presidente de Vigilancia

  
Ab. Luis Fernando Inca  
GERENTE



  
Ing. Palacios Cortez  
CONTADOR



Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**EF**  
**3/5**

<b>Estado de resultados</b>		<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A</b>	
01/01/2015 a 31/12/2015 en \$		AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA 0690045850001	
Cuenta	Nombre	Saldo \$	
	<b>INGRESOS</b>	<b>18,957.08</b>	
<b>41</b>	<b>INGRESOS POR OPERACIONALE</b>	<b>18,365.00</b>	
<b>411</b>	<b>APORTES DE SOCIOS</b>	<b>18,365.00</b>	
4111	Mensualidades	2,685.00	
4112	Arriendos	8,180.00	
4113	Traspaso de Acciones	2,500.00	
4114	Otros ingresos	5,000.00	
<b>42</b>	<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>592.08</b>	
<b>421</b>	<b>INTERESES</b>	<b>592.08</b>	
4211	Intereses Bancarios	592.08	
	<b>Total INGRESOS</b>	<b>18,957.08</b>	

9/03/2016 10:17:16

Página 1  
Jeferson Palacios  
CONTADOR  
C.I.A. PROFESIONAL N. 887

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**EF**  
**4/5**

Estado de resultados		COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A	
01/01/2015 a 31/12/2015 en \$		AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA 0690045850001	
Cuenta	Nombre	Saldo \$	
	<b>EGRESOS</b>	<b>20,193.12</b>	
<b>51</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>19,825.04</b>	
<b>511</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>440.00</b>	
51101	Sueldos	440.00	
<b>512</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>960.36</b>	
51201	Beneficios Sociales	960.36	
<b>513</b>	<b>GASTOS DEL PERSONAL</b>	<b>72.06</b>	
51301	Alimentación	72.06	
<b>514</b>	<b>IMPUESTOS Y CONTRIBUCION.</b>	<b>465.79</b>	
51404	Patente Municipio	197.92	
51405	Impuesto Predial Municipi	31.48	
51406	Estacionamiento Municipio	236.00	
51408	Otros Impuestos	0.39	
<b>515</b>	<b>HONORARIOS Y GASTOS PROF.</b>	<b>710.00</b>	
51503	Hon. y Gastos Contables	710.00	
<b>516</b>	<b>GASTOS DE LA SEDE</b>	<b>17,176.83</b>	
51601	Copias y Suministros	129.40	
51603	Mantenimiento Activos F.	20.00	
51604	Luz, Teléfono y Agua	123.10	
51607	Refrigerio Reunion	161.53	
51609	Viaticos	69.36	
51612	Seguros-Caucion	52.50	
51613	Otros Gastos	19.75	
51614	Transporte	25.71	
51616	Aniversario	949.73	
51617	Agazajo Navideño	11,850.04	
51618	Ayuda Social	1,059.26	
51621	Acuerdos Condolencia	76.45	
51623	Uniformes	2,640.00	
<b>52</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>368.08</b>	
<b>521</b>	<b>GASTOS BANCARIOS</b>	<b>16.61</b>	
5212	Comisiones Bancarias	16.61	
<b>522</b>	<b>GASTOS FISCALES</b>	<b>351.47</b>	
5222	Gasto IR/RF	203.00	
5223	Gasto IVA	148.47	

29/03/2016 10:17:16

Página 2

Jeferson Palacios Cortez  
CONTADOR  
PROFESIONAL N° 0357

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**EF**  
**5/5**

Estado de resultados		COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A	
01/01/2015 a 31/12/2015 en \$		AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA 0690045850001	
Cuenta	Nombre	Saldo \$	
	Total EGRESOS	20,193.12	
	Resultado	-1,236.04	

9/03/2016 10:17:16

Página 3

Sr. Segundo Luis Cujilema  
Presidente de Administraci

*[Signature]*  
Ab. Luis Fernando Inca  
GERENTE

*[Signature]*  
Sr. Roseró Guaman  
Presidente de Vigilancia

ASOCIACION - CONTABLE - TRIBUTARIA Y AUDITORIA  
y Ind. Jeferson Palacios Cortez C.P.A.  
Jeferson Palacios Cortez  
CONTADOR  
Riobamba Ecuador

REG. No. 035683  
CONTADOR  
Riobamba Ecuador

Jeferson Palacios Cortez  
CONTADOR  
LICENCIADO PROFESIONAL N. 00

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



#### 4.2.2.3 Fase I: Planificación

##### Planificación Preliminar

##### Antecedentes

La Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, dedicada a la prestación de servicios de transporte público tiene como actividad principal la transportación de carga y pasajeros por carretera dentro y fuera del cantón y la provincia, fue fundada el 08 de Noviembre de 1979 mediante acuerdo ministerial 00427 inscrita con N° 2952. Actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su estatuto social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para efecto. La oficina de la cooperativa se encuentra ubicada en la Avenida unidad Nacional y Riobamba en Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

En esta cooperativa, es la primera vez que se va a efectuar una auditoría financiera, por lo cual se debe tomar en cuenta que la realización de esta auditoría servirá como un instrumento que ayude a la cooperativa a mejorar su actividad económica y financiera.

##### Motivo de la auditoría

En vista de que en la cooperativa no se ha realizado ninguna auditoría y falencias encontradas se realizará una auditoría financiera a la cooperativa de transporte mixto dos de agosto de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**2/38**

## **Objetivos de la auditoría**

### **Objetivo General**

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015.

### **Objetivos Específicos**

- Evaluar el Sistema de Control Interno para determinar si existen controles adecuados para salvaguardar los recursos financieros.
- Evaluar si los registros contables, poseen todos los documentos de respaldo que justifiquen su registro.
- Determinar si los ingresos y gastos de la cooperativa son registradas de manera oportuna.
- Determinar la existencia y cumplimiento de un manual de funciones y procedimientos para el adecuado desempeño de las actividades.
- Verificar que Activos Fijos sean depreciados de acuerdo a la vida útil y si el saldo que presenta es confiable.

### **Alcance de auditoría**

Conforme a lo acordado en el contrato de prestación de servicios, la Auditoría se efectuará del período comprendido entre 01 de Enero a 31 de Diciembre del 2015.

### **Conocimiento de la entidad**

**Datos generales de la empresa:** COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 01/05/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b>



**PP**  
**3/38**

**Ubicación:** Provincia de Chimborazo, Cantón Colta, Parroquia Cajabamba, calles Av. Unidad nacional s/n y Riobamba.

**Teléfono:** 033018587 - 0988273976

**E-mail:** coop2deagosto@hotmail.com

**RUC:** 0690045850001

**Estado del Contribuyente en el SRI:** Activo

**Clase de Contribuyente:** Otros

**Tipo de contribuyente:** Sociedad

**Actividad Económica Principal:** Actividades de Asociaciones Gremiales.

#### **Base legal**

La cooperativa se constituye legalmente el 08 de Noviembre de 1979 mediante acuerdo ministerial 00427. Es una sociedad, conformada y regulada según la Ley de Economía Popular Solidaria, además se rige por diversas leyes y regulaciones que por su actividad económica debe acatarlas, dichas leyes son de aplicación nacional y local que son las siguientes:

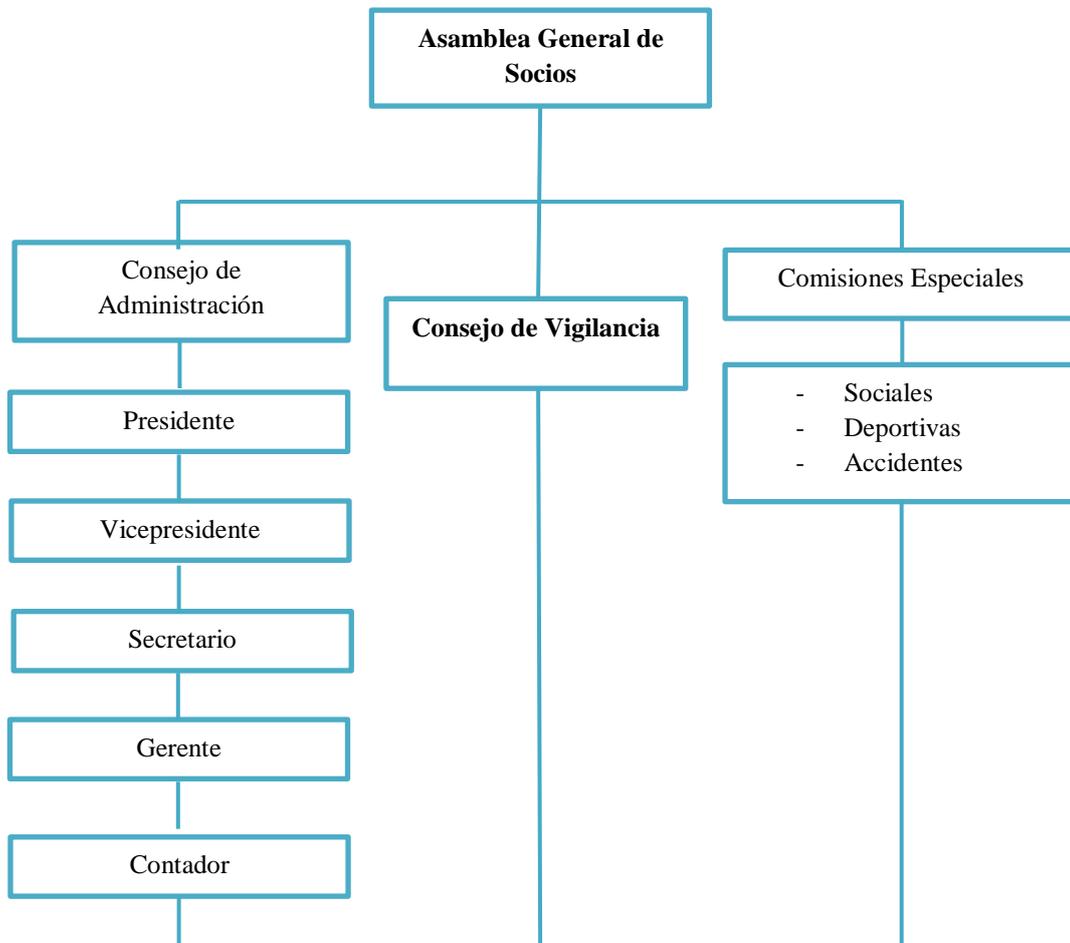
- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Reglamento aplicativo a Ley orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 01/05/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo
- Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Ley de Compañías

**Estructura orgánica**

La Cooperativa de Transporte mixto Dos de Agosto, para el desarrollo de sus actividades su estructura interna está conformada de la siguiente manera:



Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**5/38**

## **Estructura funcional**

La cooperativa no cuenta con una estructura funcional definida, sin embargo a continuación se describirá las principales funciones que desempeña cada funcionario de la cooperativa:

## **Asamblea General de Socios**

La asamblea general de socios es el máximo órgano de gobierno y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa.

- Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones.
- Elegir a los miembros de los consejos de administración y vigilancia.
- Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los Consejos y de Gerencia.
- Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el consejo de administración.
- Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios cuyos montos le corresponda según el reglamento interno.
- Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Externa.
- Definir el valor mínimo de los certificados de aportación que deberán pagar y suscribir los socios.
- Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del presidente y directivos, que en conjunto no podrán exceder del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa.
- Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación.
- Designar a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual.
- Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que por cualquier concepto perciban el gerente y los ejecutivos de la organización.
- Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores aprobando las condiciones para su redención.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



### **Consejo de administración**

El consejo de administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 3 vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en la Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

- Cumplir y hacer cumplir los principios y valores del cooperativismo.
- Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa.
- Aprobar las políticas institucionales y metodologías de trabajo.
- Proponer a la asamblea general reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia.
- Dictar los reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la asamblea general.
- Aceptar y rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios.
- Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecido en el reglamento interno.
- Designar presidente, vicepresidente y secretario del consejo de administración.
- Nombrar al gerente y gerente subrogante y acordar su retribución económica, previa suscripción del contrato.
- Fijar el monto y forma de las cauciones para los obligados a rendirlas.
- Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en una cuantía que fije el reglamento interno.
- Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la asamblea general.
- Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica.
- Conocer y resolver sobre los informes mensuales del gerente.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**PP**  
**7/38**

- Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del gerente.
- Informar sus resoluciones al consejo de Vigilancia.
- Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa.
- Señalar el número y valor mínimo de certificados de aportación, que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la cooperativa.
- Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la asamblea general.

### **Consejo de vigilancia**

El consejo de vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autoriza el consejo de administración y la gerencia. Estará integrado por 3 vocales con sus respectivos suplentes elegidos en la asamblea general.

- 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, hasta cuando la cooperativa exceda de 200 socios o 500.000 dólares de activos.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha:



**PP**  
**8/38**

- Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la de gestión de la cooperativa.
- Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo.
- Informar al consejo de administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa.
- Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
- Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa y luego del trámite correspondiente, formular las observaciones pertinentes en cada caso.

### **Gerencia**

- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento General y el presente Estatuto Social.
- 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 proforma presupuestaria; los dos últimos hasta el 30 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.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

- Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminado 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.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la asamblea general de socios.
- Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el 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.
- Asistir, obligatoriamente a las sesiones del consejo de Administración, con voz informativa.
- Ejecutar las políticas sobre precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración.
- Ejercer las atribuciones estipuladas en el estatuto y reglamento correspondiente.

### **Comisiones especiales**

Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales, las designará al Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

Las comisiones permanentes cumplirán las funciones determinadas en el reglamento interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el consejo de administración les encargue.

### **Contabilidad**

- El contador es el encargado de analizar los aspectos financieros de la cooperativa.
- Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas.
- Llevar los registros en los libros mayores.
- Preparar y presentar informes de la situación financiera de la cooperativa de forma mensual.
- Preparar los estados financieros.
- Asesorar a la gerencia y a la junta directiva en asuntos relacionados con en el cargo, así como a toda la organización en aspectos como el control interno.

### **Objetivos institucionales**

- Vigilar que los vehículos que pertenezcan a la cooperativa se encuentren en buen estado ya sea mecánico y en presentación, reuniendo siempre las condiciones de seguridad y servicios de calidad.
- Cumplir con todas las normas y exigencias de seguridad establecidas por las diferentes entidades del estado y tránsito.
- Cumplir con las normas y disposiciones legales que tienen relación con el control del medio ambiente.
- Actuar ante autoridades de tránsito y otros, para obtener disposiciones que favorezcan y faciliten el trabajo de los socios en el sistema de transporte terrestre.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**PP**  
**11/38**

- Realizar convenios con Instituciones Públicas mediante el portal de Compras Públicas

### **Valores y Principios**

La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios:

- Membresía abierta y voluntaria.
- Control democrático de los miembros.
- Participación económica de los miembros.
- Autonomía e independencia.
- Educación, formación e información.
- Cooperación entre cooperativas.
- Compromiso con la comunidad

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

- Adquirir, administrar, arrendar, enajenar, importar y exportar, toda clase de bienes muebles, inmuebles, vehículos, necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
- Fomentar el desarrollo cultural, social y moral de sus socios organizando eventos educativos, sociales, culturales y deportivos, y gestionando becas para su capacitación.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica a sus socios, procurando la unificación de la marca de los vehículos de sus socios.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

- Crear por si misma o contratar de preferencia con entidades del sistema cooperativo o societario, nacional y/o extranjeras, líneas de crédito y seguros sobre bienes y personas.
- Crear la unidad de capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional para beneficio de los socios y sus familias, en temas con el mejoramiento en la prestación del servicio de transportes, la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, La Ley de Economía, régimen de seguros y reclamaciones, solidaridad y ayuda mutua, promoción turística y mercadeo y otros que propendan a la realización personal de cada una de sus miembros.
- Promover y cuidar el medio ambiente mediante la utilización preferente de combustibles alternativos que sean ecológicos, limpios, seguros y económicos.
- Promover las relaciones con organismos cooperativos y gremiales de la transportación nacional e internacional, tendiente a fortalecer el movimiento cooperativo.
- Adquirir, construir, arrendar o administrar estaciones de servicio, lubricadoras, vulcanizadoras, comisariatos de repuestos de vehículos, accesorios, neumáticos, lubricantes y más artículos que fueren menester para el perfecto funcionamiento de los vehículos de propiedad de los socios de la cooperativa. Servicios de transporte de carga y pasajeros.
- Actividades de alquiler de bienes inmuebles para locales comerciales.
- La sede de la cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto se encuentra ubicada en Cantón Colta, provincia de Chimborazo, en las calles Av. Unidad Nacional s/n y Riobamba, que es considerado como un activo fijo de la cooperativa.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**13/38**

## **Financiamiento**

La fuente de financiamiento de la cooperativa es de los aportes mensuales de cada socio y del alquiler de los locales comerciales.

## **Principales políticas internas**

- Cancelar de manera mensual los aportes de cada socio
- Registrar todos los ingresos y gastos por parte de un contador.
- Presentar estados financieros al final de cada período.
- Para participar en la asamblea general, los socios deben encontrarse al día con sus obligaciones adquiridos con la cooperativa.
- El gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento.
- El gerente, sea o no socio de la cooperativa, será contratado bajo el código civil, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

## **Políticas contables**

- Los registros contables deberán ser efectuados con documentación de respaldo.
- Realizar conciliaciones bancarias mensualmente.
- Realizar las declaraciones en el SRI oportunamente.

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

Los estados financieros de la cooperativa están conformados por: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. Los componentes a evaluar son:

- Activos Corrientes
- Activos Fijos
- Cuentas por Cobrar
- Ingresos y Gastos

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de Auditoría

Componente	Riesgo y Funcionamiento		Enfoque preliminar de auditoría
	Riesgo	Control	
Caja	Moderado	No se realizan arqueos de caja porque no tienen ingresos diarios.	Pruebas sustantivas
Bancos	Alto	No se realizan Conciliaciones bancarias mensualmente.	Pruebas sustantivas
Cuentas por Cobrar	Moderado	No se cobran los aportes a los socios de manera oportuna.	Pruebas sustantivas
Edificio	Moderado	Existe un inventario de sus activos fijos pero no detallado	Pruebas sustantivas
Cuentas por Pagar	Moderado	No posee una documentación que sustente las cuentas por pagar a socios.	Pruebas sustantivas
Ingresos	Alto	No se registran en el momento oportuno los ingresos.	Pruebas sustantivas
Gastos	Alto	No se realizan gastos en base a políticas establecidas.	Pruebas sustantivas

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

### Matriz de Confianza y Riesgo

La fórmula que se empleó para determinar el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de la Cooperativa mediante el uso de los cuestionarios son las siguientes:

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

$$NR = 100 - NC$$

Dónde:

NC= Nivel de Confianza

CT= Confianza Total

CP= Confianza Prevista

NR= Nivel de Riesgo

### Matriz de ponderación de riesgo y confianza

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis preliminar del Control Interno

Para realizar un análisis del Control Interno de la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto se realizó una entrevista al gerente y al contador mediante el uso de los cuestionarios de Control Interno.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
<b>Área administrativa</b>					
01	¿La gerencia tiene dominio excesivo sobre las decisiones operativas y financieras?		X		
02	¿Existen indicios que la cooperativa esté implicada en actividades ilegales, estados financieros fraudulentos y evasión de impuestos?		X		
03	¿La cooperativa dispone de la documentación legal de su Constitución?	X			
04	¿La cooperativa cuenta con un Manual de Procedimientos?		X		
05	¿La cooperativa cuenta con un Manual de Funciones?		X		Tiene establecido las responsabilidades.
06	¿Existen políticas para el cobro de las cuotas o aportes para los gastos de Administración?	X			
07	¿La cooperativa dispone de reglamento interno y políticas definidas para realizar los gastos?	X			
08	¿La máxima autoridad establece por escrito medidas de control para los gastos de la cooperativa?	X			
09	¿Se elaboran presupuestos para los gastos de la cooperativa?	X			

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
10	¿Los gastos realizados se registran y tienen documentación de respaldo?	X			
11	Se mantiene un detalle de todos los gastos efectuados en el mes?	X			
12	¿Todos los gastos se encuentran registrados en el período en el cual se efectuaron?	X			
13	¿Se ha designado una persona que se encargue de realizar los pagos periódicos? Luz.		X		
14	¿Se realizan cotizaciones antes de realizar adquisiciones o gastos?	X			
15	¿Las personas que realizan compras, es alguien diferente al contador?	X			
16	¿Se realizan controles de los gastos que tiene la cooperativa?	X			
17	¿Se emiten informes periódicos de los gastos incurridos con sus justificativos?	X			
18	¿El efectivo recaudado es depositado oportunamente en la cuenta Bancos?	X			
19	¿La cuenta bancaria está registrada a nombre de la cooperativa?	X			
20	¿Existe un responsable que se encargue de los fondos depositados?	X			

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
21	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		X		Al año
22	¿Los comprobantes de depósitos y retiros del banco se encuentran archivados?	X			
23	¿Existen políticas internas para la adquisición y venta de activos fijos?	X			
24	¿Existe un registro detallado de los activos fijos?	X			
25	¿Los activos fijos están sustentados con documentos que respalde su adquisición?	X			
26	¿Conoce todos los bienes que posee la cooperativa?	X			
27	¿Se realizan depreciaciones de los bienes de acuerdo a la vida útil?		X		No tiene conocimiento
28	¿Los activos fijos tienen pólizas de seguros?		X		
29	¿La cooperativa tiene cuentas pendientes por cobrar? Socios o terceros.	X			
30	¿La cooperativa tiene cuentas pendientes por pagar? Socios o terceros.		X		No tiene conocimiento
31	¿El cobro de las cuotas o aportes se encuentran registrados en los libros contables?	X			

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
32	¿Se entregan comprobantes como recibos por el cobro de los aportes?	X			
33	¿Los comprobantes de cobro de aportes son pre impresos y pre enumerados?	X			
34	¿Se realiza un listado de los cobros antes de pasarlo al contador?	X			
35	¿El gerente, se muestra interesado directamente en los asuntos e informe financiero disponible?	X			
36	¿El gerente es la única persona que tiene acceso a los documentos de la empresa?		X		
37	¿El representante legal de la cooperativa está afianzado?	X			
38	¿Existe archivos históricos de la información contable de la cooperativa?	X			
39	¿Se realizan un Plan Operativo Anua?	X			
40	¿Se realizan capacitaciones a los socios de la cooperativa en aspectos de servicio al cliente?	X			
41	¿El gerente se encuentra afiliado al IESS?	X			

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
42	¿Está definida las responsabilidades de las personas que manejan fondos y valores?	X			
43	¿La máxima autoridad fomenta la integridad y valores éticos que beneficia el desarrollo de las actividades dentro de la cooperativa?	X			
44	¿La cooperativa tiene definida la misión, visión y objetivos?	X			
45	¿Los socios de la cooperativa conocen la misión, visión y los objetivos de la cooperativa?		X		Solo pocos
46	¿La cooperativa cuenta con una estructura orgánica, estructural y funcional?		X		No está bien estructurado
47	¿Las actividades de la cooperativa son supervisadas?	X			
48	¿Se realizan publicidad de los servicios que brinda la cooperativa?	X			
49	¿Existe en la cooperativa una comunicación positiva entre los socios?	X			
50	¿La documentación la cooperativa está debidamente archivada?	X			
51	¿Los estados Financieros son aprobados por la Asamblea General de Socios?	X			

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
52	¿Cuenta con un listado de todos los socios activos cooperativa?	X			
53	¿Todos los ingresos que tiene la cooperativa están debidamente justificados mediante documentación?	X			
54	¿Suministra información personal requerida de todos los socios?	X			
55	¿Tiene definido un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa?		X		
56	¿Informa a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa?	X			
57	¿Asiste oportunamente a las sesiones que realiza la cooperativa?	X			
58	¿Se realizan reuniones para tratar temas relacionados al crecimiento de la cooperativa?	X			
59	¿El acceso a los registros contables está restringido para personas no autorizadas?		X		No existe restricción
60	¿El responsable de la gerencia toma sus vacaciones correspondientes?		X		No porque no tiene un sueldo.
	<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**Determinar el grado de confiabilidad de la información**

**Nivel de confianza y nivel de riesgo**

Respuestas positivas: 45

Respuestas negativas: 15

Total respuestas: 60

$$NC = \frac{45}{60} * 100 = 75\% \quad NR = 100 - 75 = 25\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**Análisis:**

Al realizar la entrevista mediante el cuestionario de control interno se determinó que la cooperativa posee un nivel de confianza de 75% que quiere decir que tiene un nivel de confianza moderada alta mientras que el nivel de riesgo es de 25% que quiere decir que tiene un nivel de riesgo moderado bajo.

En cuanto a los asuntos administrativos se determinó que la cooperativa no tiene una estructura orgánica estructural y funcional bien establecida, por lo que las funciones de un cajero son realizado por el gerente, esto es debido a que la cooperativa no tiene empleados a más de un gerente y contador, ya que la cooperativa no tiene numerosas actividades económicas.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
<b>Área Financiera</b>					
01	¿Se preparan estados financieros mensualmente?		X		Anualmente
02	¿Los estados Financieros son aprobados por la Asamblea General de Socios?	X			
03	¿Existe un manual de contabilidad en la cooperativa?		X		Desconoce
04	¿Se cumple puntualmente con las obligaciones tributarias?	X			
05	¿Existe archivos históricos de la información contable de la cooperativa?	X			
06	¿Se entrega al gerente informes financieros mensualmente y suficiente mente detallado?			X	Anualmente
07	¿Los fondos personales del gerente y sus ingresos y gastos personales, están completamente separados del negocio?	X			
08	¿Se comprueban los registros de cobros con sus recibos?	X			
09	¿Los comprobantes de cobro de aportes son pre impresos y pre enumerados?	X			
10	¿El gerente se encuentra afiliado al IESS?	X			

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
11	¿Se establecen los Beneficios Sociales y se realizan la contabilización del rol de pago?		X		No se realizan roles de pagos
12	¿Los documentos de respaldo de los gastos son autorizados por el SRI?	X			
13	¿Todos los ingresos que tiene la cooperativa están debidamente justificados mediante documentación?	X			Registro de ingresos
14	¿Los comprobantes de gastos de son pre impresos y pre enumerados?	X			
15	¿La cooperativa maneja cuenta otros ingresos?	X			
16	¿Todos los asientos del diario son aprobados por el gerente?	X			Revisados y aprobados.
17	¿El acceso a los registros contables está restringido para personas no autorizadas?	X			
18	¿El gerente, se muestra interesado directamente en los asuntos e informe financiero disponible?	X			
19	¿El cobro de las cuotas o aportes se encuentran registrados en los libros contables?	X			
20	¿Se mantiene un detalle de todos los gastos efectuados en el mes?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



### Determinar el grado de confiabilidad de la información

#### Nivel de confianza y nivel de riesgo

Respuestas positivas: 16

Respuestas negativas: 3

Total respuestas: 20

$$NC = \frac{16}{20} * 100 = 80\% \quad NR = 100 - 80 = 20\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

#### Análisis:

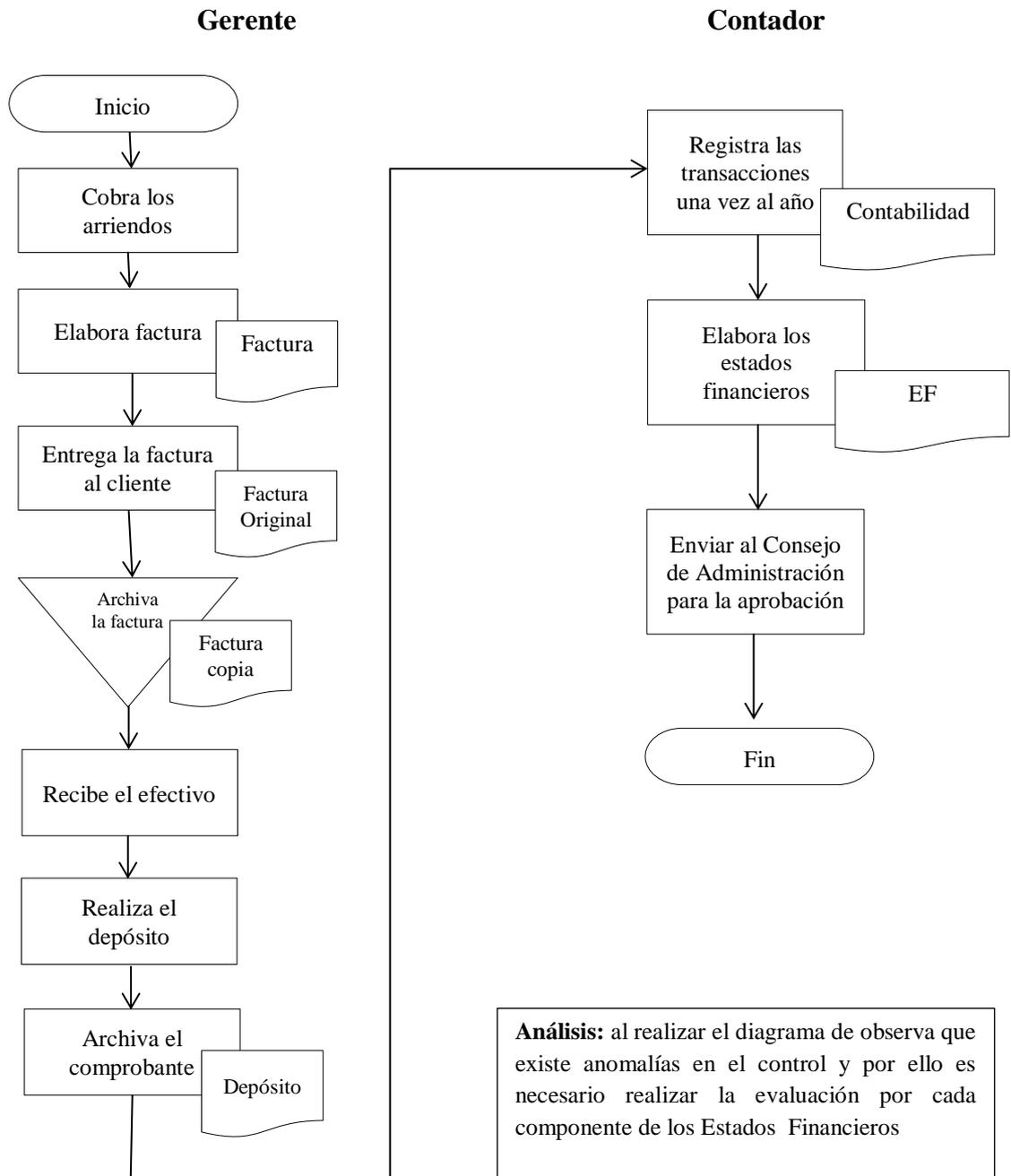
Al realizar la entrevista mediante el cuestionario de control interno se determinó un nivel de confianza de 80% que quiere decir que tiene un nivel de confianza alto mientras que el nivel de riesgo es de 20% que quiere decir que tiene un nivel de riesgo bajo.

Los estados financieros no se preparan mensualmente debido al tamaño de la cooperativa, no cuentan con un manual de contabilidad y no se realizan los Roles de Pagos ya que el Gerente solamente cobra un valor acordado en la Asamblea General de Socios y la afiliación al IESS. Con estos antecedentes se pudo determinar que en la cooperativa no está cumpliendo con las Leyes Vigentes.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

## Evaluación de control interno mediante el uso de Diagramas de Flujo

### Proceso de cobro y registro de transacciones



Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

## Determinación de materialidad

Para determinar la materialidad presentamos los estados financieros de la cooperativa.

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**EN \$**

CUENTA	NOMBRE	SALDOS		VARIACIÓN	%
		2014	2015		
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>				
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
<b>111</b>	<b>CAJA Y BANCOS</b>				
1111	CAJAS				
11111	Caja General	101,96	1079,24	977,28	958,49
1112	BANCOS			( 1123,47)	10,49
11121	Cooperativa Minga Ltda.	1448,92	117,48	(1331,44)	91,89
11122	Cooperativa Riobamba	9258,67	9466,64	207,97	2,25
<b>112</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
1121	CLIENTES				
11211	Deudores Locales	280,00	280,00	-	-
	<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>11089,55</b>	<b>10943,36</b>		
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				
<b>121</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
1212	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES				
12121	Edificios	36987,29	36987,29	-	-
12123	Muebles y Enseres de Oficina	627,66	627,66	-	-
12125	Máquinas y Equipos	7,81	7,81	-	-
122	DEPRECIACIONES ACUMULADAS				
1221	Dep. Acum. Edificio	(1849,36)	(1849,28)	-	-
1223	Dep. Acum. Muebles y Enseres de Oficina	(90,63)	(90,63)	-	-
1225	Dep. Acum. Máquinas y Equipos	(6,29)	(6,29)	-	-
	<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>35676,48</b>	<b>35676,56</b>		
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>46766,03</b>	<b>46619,92</b>		

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

CUENTA	NOMBRE	SALDOS		VARIACIÓN	%
		2014	2015		
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>				
<b>21</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				
<b>211</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>				
2111	CUENTAS SOCIOS POR PAGAR				
21111	Fondos de Provisión	74,71	74,71	-	-
21112	Intereses Sobre Certificados	25,76	25,76	-	-
21113	Participación de Trabajadores	40,31	40,31	-	-
<b>213</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>				
2132	APORTES POR PAGAR				
21321	Aporte al IESS por Pagar	-	80,03	80,03	-
21322	Aporte Patronal por Pagar	76,45	-	(76,45)	100,00
2134	RETENCIONES REALIZADAS DEL IVA				
21341	Retenciones Realizadas IVA 100%	72,00	144,00	72,00	100,00
21342	Retenciones Realizadas IVA 70%	25,20	-	(25,20)	100,00
21343	Retenciones Realizadas IVA 30%	7,35	-	(7,35)	100,00
2136	RETENCIÓN REALIZADA RENTAS				
21362	Retención Realizada Rentas 1%	34,80	-	(34,80)	100,00
21362	Retención Realizada Rentas 10%	60,00	141,62	81,62	136,03
<b>23</b>	<b>PASIVOS DERIVADOS</b>				
<b>231</b>	<b>COBROS ANTICIPADOS</b>				
2311	Arriendos Anticipados	-	1000,00	1000,00	-
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>416,58</b>	<b>1506,43</b>		
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>				
<b>311</b>	<b>CAPITAL</b>				
3111	Certificados de Aportación	27775,49	27775,49	-	-
3112	Fondos de Reserva	119,32	119,32	-	-
3113	Opción a Repartirse	258,75	258,75	-	-
3114	Cuota de Ingreso	10464,62	10464,62	-	-
312	RESERVAS				
3121	Reserva Legales	5679,52	5679,52	-	-
<b>314</b>	<b>RESULTADOS</b>				
3141	Resultado Excedente	192,79	-	192,79	100,00
3142	Resultado Déficit	371,56	2051,75	1680,19	452,20
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>44118,93</b>	<b>46349,45</b>		
	<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>44535,51</b>	<b>47855,88</b>		
	RESULTADO	2230,52	- 1236,04		
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO +/- RESULTADOS</b>	<b>46766,03</b>	<b>46619,84</b>		

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**29/38**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**EN \$**

CUENTA	NOMBRE	SALDOS		VARIACIÓN	%
		2014	2015		
<b>4</b>	<b>INGRESO</b>				
<b>41</b>	<b>INGRESOS POR OPERACIONALES</b>				
<b>411</b>	<b>APORTES DE SOCIOS</b>				
4111	Mensualidades	2890,00	2685,00	(205,00)	7,09
4112	Arriendos	7780,00	8180,00	400,00	5,14
4113	Traspaso de Acciones	-	2500,00	2500,00	100,00
4114	Otros Ingresos	30,00	5000,00	4970,00	16566,67
<b>42</b>	<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>				
<b>421</b>	<b>INTERESES</b>				
4211	Intereses Bancarios	208,82	592,08	383,26	183,54
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>10908,82</b>	<b>18957,08</b>		
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>				
<b>51</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>511</b>	<b>REMUNERACIONES</b>				
51101	Sueldos	60,00	440,00	380,00	633,33
<b>512</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
51201	Beneficios Sociales	150,25	960,36	810,11	539,17
51205	Aportes Patronales	77,38	-	(77,38)	100,00
<b>513</b>	<b>GASTOS DEL PERSONAL</b>				
51301	Alimentación	-	72,06	72,06	100,00
<b>514</b>	<b>IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>				
51404	Patente Municipio	-	197,92	197,92	100,00
51405	Impuesto Predial Municipal	465,86	31,48	(434,38)	93,24
51406	Estacionamiento Municipio	-	236,00	236,00	100,00
51408	Otros Impuestos	-	0,39	0,39	100,00
<b>515</b>	<b>HONORARIOS Y GASTOS PROFESIONALES</b>				
51502	Honorarios y Gastos de Gerente	240,00	-	(240,00)	100,00
51503	Honorarios y Gastos Contables	710,00	710,00	0,00	0,00

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

CUENTA	NOMBRE	SALDOS		VARIACIÓN	%
		2014	2015		
<b>516</b>	<b>GASTO DE LA SEDE</b>				
51601	Copias y Suministros	217,38	129,40	87,98	40,47
51602	Libretines	5,80	-	(5,80)	100,00
51603	Mantenimiento Activos F.	38,54	20,00	(18,54)	48,11
51604	Luz, Teléfono, Agua	21,12	123,10	101,98	482,86
51605	Fenacotralli	220,00	-	(220,00)	100,00
51607	Refrigerio Reunión	125,22	161,53	36,31	29,00
51609	Viáticos	60,00	69,36	9,36	15,60
51619	Publicidad	3,48	-	(3,48)	100,00
51612	Seguros - Caucción	58,80	52,50	(6,30)	10,71
51613	Otros Gastos	56,08	19,75	(36,33)	64,78
51614	Transporte	190,00	25,71	(164,29)	86,47
51616	Aniversario	355,00	949,73	594,73	167,53
51617	Agasajo Navideño	4194,59	11850,04	7655,45	182,51
51618	Ayuda Social	-	1059,26	1059,26	100,00
51621	Acuerdos Condolencia	22,00	76,45	54,45	247,50
51622	Capacitación	721,88	-	(721,88)	100,00
51623	Uniformes	-	2640,00	2640,00	100,00
	<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>7993,38</b>	<b>19825,04</b>		
<b>52</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				
<b>521</b>	<b>GASTOS BANCARIOS</b>				
5212	Comisiones Bancarias	6,60	16,61	10,01	151,67
5213	Gastos Bancarios	4,20	-	(4,20)	100,00
<b>522</b>	<b>GASTOS FISCALES</b>				
5222	Gasto IR/RF	61,10	203,00	141,90	232,24
5223	Gasto IVA	613,02	148,47	(464,55)	75,78
	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>684,92</b>	<b>368,08</b>		
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>8678,30</b>	<b>20193,12</b>		
	<b>RESULTADO</b>	<b>2230,52</b>	<b>-1236,04</b>		

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**31/38**

## **Análisis**

Para determinar la materialidad se solicitó los estados financieros del año 2014 y 2015 con los cuales se realizó las variaciones porcentuales, posteriormente se tomó las variaciones porcentuales más significativas para realizar el análisis de las cuentas que van a ser evaluadas durante el desarrollo de la auditoría.

A demás para este análisis de la información financiera se aplicó los índices financieros.

### **Identificación de cuentas significativas en base a la materialidad determinada.**

Las cuentas a ser analizadas son las siguientes:

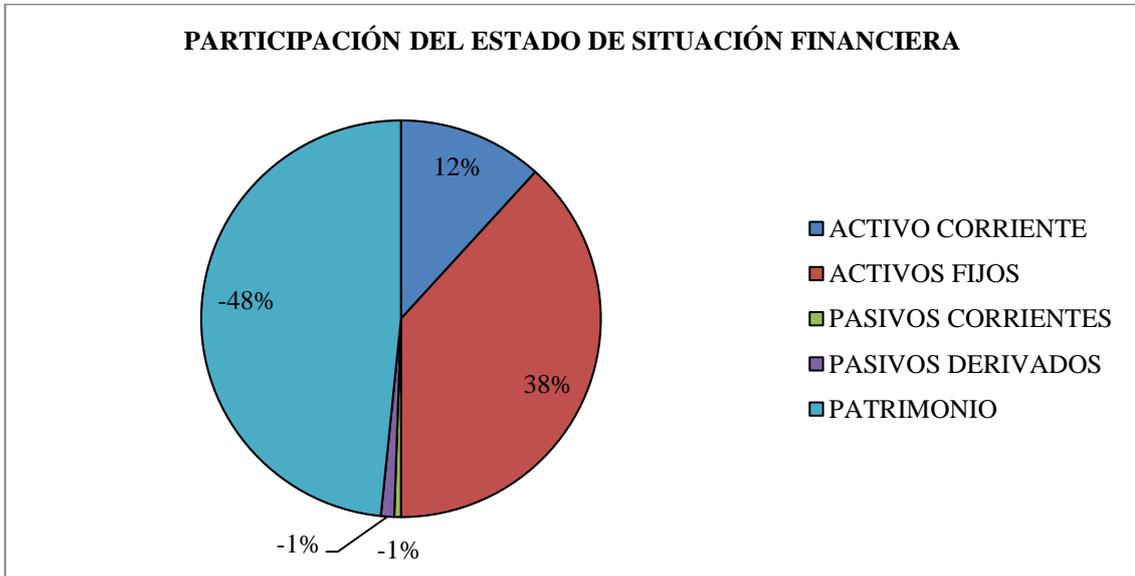
- Caja 958,49 %
- Bancos (10,49 %)
- Cuentas por Cobrar 0 %
- Activos Fijos 0 %
- Ingresos 73,78 %
- Egresos 132,69 %

Estas cuentas son tomadas presentan variaciones bajas, altas y sin variación en relación al año anterior y es de mucha importancia analizarlas porque forman parte de la información financiera.

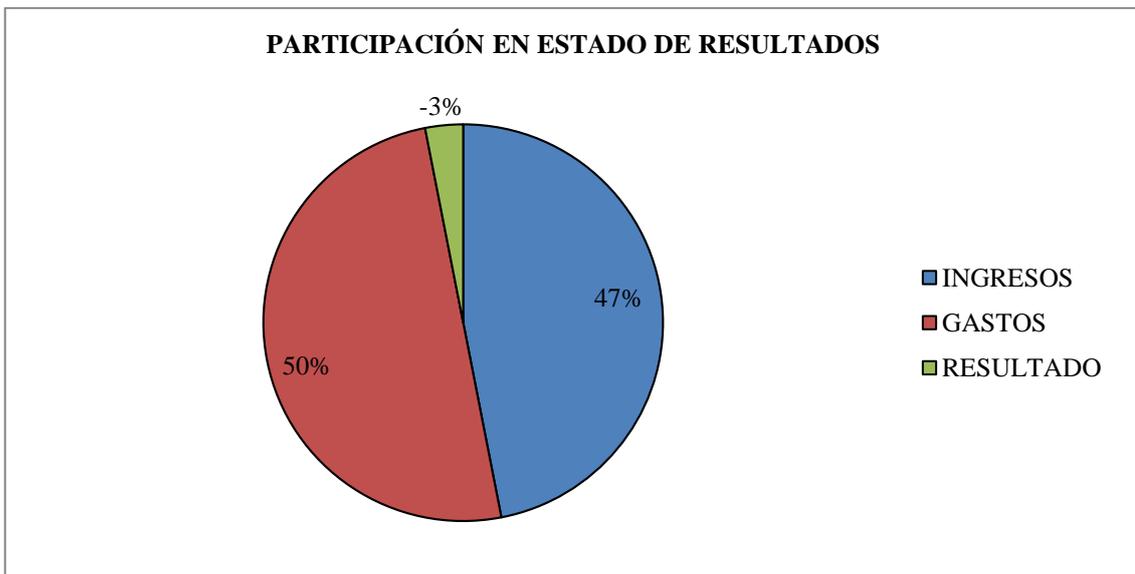
Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

### Aplicación de Índices financieros

Previo a efectuar el correspondiente análisis de los indicadores financieros se procede a observar la participación que tienen los grupos en el estado financiero.



**Fuente:** Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto  
**Elaborado por:** La autora



**Fuente:** Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto  
**Elaborado por:** La autora

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 01/05/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

### Indicadores de Liquidez

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{10943,36}{506,43} = \mathbf{21,61}$$

**Análisis:** Por cada dólar que la cooperativa adeuda en el corto plazo, cuenta con \$ 21,61 dólares para responder las obligaciones adquiridas. La liquidez de la cooperativa no presenta problemas, razón por la cual la cooperativa no adquiere obligaciones o contrae dudas con instituciones financieras.

### Indicadores de solvencia

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{1506,43}{46619,84} = \mathbf{0,03} * 100 = \mathbf{3,23\%}$$

**Análisis:** Por cada dólar que la cooperativa tiene invertido en activos, \$ 3,23 han sido financiados por sus acreedores o socios, es decir que los acreedores son dueños de 3,23% de la cooperativa, lo que quiere decir que la cooperativa mantiene un elevado grado de independencia frente a sus acreedores y que su estructura financiera no tiene riesgos.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{1506,43}{46349,45} = \mathbf{0,03}$$

**Análisis:** Por cada dólar de patrimonio que tiene la cooperativa se tiene compromisos por \$ 0,03 centavos, o sea que el dólar de los dueños está comprometido en un 3% con sus acreedores.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto Tangible}}$$

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{46349,45}{35676,48} = 1,30 * 100 = 130\%$$

**Análisis:** Por cada dólar invertido en activos fijos la cooperativa invirtió 130% de su patrimonio lo que quiere decir que la totalidad del activo fijo fue financiado con el patrimonio de la cooperativa sin necesidad de préstamos de terceros.

### Indicadores de Gestión

$$\text{Impacto de los Gastos de Administración} = \frac{\text{Gastos Adm. y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Impacto de los Gastos de Administración} = \frac{20193,12}{18957,08} = 1,07 * 100 = 107\%$$

**Análisis:** La cooperativa tiene gastos de administración que representan el 107% de los ingresos del año en otras palabras, que todos los ingresos se destinan para gastos de la cooperativa.

### Indicadores de rentabilidad

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}}$$

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = \frac{0,00}{46619,84} = 0,00$$

**Análisis:** El activo que posee la cooperativa tiene capacidad para producir ingresos económicos pero la cooperativa tiene acuerdos para gastar todo los ingresos razón por la cual no existe una utilidad.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

$$\text{Margen Neto} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Margen Neto} = \frac{0,00}{18957,08} = 0,00$$

**Análisis:** La utilidad neta de la cooperativa es cero debido a que la cooperativa de los ingresos del año no genera utilidad porque gasta todos los ingresos.

$$\text{Rentabilidad Operacional del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Rentabilidad Operacional del Patrimonio} = \frac{-1236,04}{46349,45} = \mathbf{-0,03}$$

**Análisis:** La rentabilidad que le ofrece la cooperativa a sus socios del capital que han invertido es de cero debido a que existen gastos del total de sus ingresos, se conoce que el socio tiene la libertad de negociar el puesto y la venta de sus acciones razón por la cual no se genera utilidad y no existe acumulación del capital.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**PP**  
**36/38**

## **Memorando de Planificación**

Cajabamba, 03 de Mayo del 2017

Se emite el memorando de planificación preliminar de la auditoría a los estados financieros de la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, donde se determinó un enfoque de auditoría preliminar.

### **Objetivos Específicos del área o componente**

Los objetivos específicos a cumplir en el análisis de las cuentas de los Estados Financieros se presentarán en los respectivos programas de auditoría.

### **Plan de muestreo**

En base a la determinación de materialidad de los estados financieros se analizará aquellas cuentas que presenten una variación de más del 10% dentro de este se encuentran las siguientes cuentas:

- Caja
- Bancos
- Cuentas por Cobrar
- Activos Fijos
- Ingresos
- Egresos

### **Recursos humanos, materiales y distribución del tiempo**

Para realizar el siguiente trabajo de auditoría se requiere de 45 días laborables con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y un auditor de acuerdo a la siguiente distribución.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**PP**  
**37/38**

### **Recursos humanos**

#### **NOMBRES**

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto.

Esther Guamán Curichumbi.

#### **CARGO**

Jefe de Auditoría

Supervisor de Auditoría

Auditora

### **Recursos Materiales**

Para el desarrollo del trabajo de Auditoría es necesario proveer de los siguientes materiales:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
Equipo de Computo	1
Impresora	1
Suministros de Oficina	Lo necesario

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 01/05/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

### Distribución del tiempo para la ejecución de la Auditoría

Responsable	Actividad	Tiempo (días)
Supervisor	✓ Control del trabajo realizado	10
Jefe de Equipo	✓ Revisión de los Papeles de Trabajo, conclusiones y recomendaciones.	08
	✓ Revisión del Informe de Auditoría	06
Auditor	✓ Planificación de la Auditoría	20
	✓ Evaluación del control interno	10
	✓ Programa de Auditoría	08
	✓ Desarrollo de la Auditoría	45
	✓ Formulación de conclusiones y recomendaciones	15
	✓ Realización del Informe de Auditoría	08
<b>Total</b>		<b>130</b>

### Resultado final y comunicación de resultados

El resultado final del trabajo de Auditoría será el Informe en el cual constará: el dictamen y los estados financieros auditados.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
**AUDITORA “EG AUDITOR INDEPENDIENTE”**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



PE  
1/1

## Planificación Específica

### Elaboración del Programa General de Auditoría

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

### Objetivo General

Elaborar un programa general para la ejecución de la Auditoría.

### Objetivos Específicos

- ✓ Identificar áreas sobre las cuales se aplicará los procedimientos de auditoría.
- ✓ Determinar si los saldos de los Estados Financieros se presentan razonablemente.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Obtener un conocimiento general de la Cooperativa.	AP1	ECG	06/04/2017
2	Investigar acerca del Sistema de Control Interno de la Cooperativa.	PP 15/33	EGC	06/04/2017
3	Determinar la materialidad	PP 26/33	EGC	01/05/2017
4	Determinar los procedimientos a seguir en la ejecución de la auditoría	PE 1/1	EGC	01/05/2017
5	Elaborar los papeles de trabajo con las respectivas pruebas de auditoría.	A, B,C	EGC	01/05/2017
6	Realizar los Hallazgos	HH	EGC	02/05/2017
7	Emitir Informe de Auditoría	IA	EGC	30/06/2017

Elaborado por: EGC	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: HOAD - VMBS	Fecha: 03/07/2017



PA  
1/1

#### 4.2.2.4. Fase II: Ejecución

### COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

CUENTA: CAJA GENERAL

PROGRAMA DE AUDITORÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

#### Objetivo general:

Determinar la razonabilidad de la cuenta caja.

#### Objetivos específicos

- ✓ Determinar la disponibilidad de los fondos.
- ✓ Determinar el buen uso de los fondos.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las cédulas sumarias.	A	EGC	07/06/2017
3	Realizar el arqueo de caja.	A1	EGC	06/06/2017
4	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación	A/A y R.	EGC	08/06/2017
5	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	09/06/2017

Elaborado por: EGC	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: HOAD - VMBS	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CAJA GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Existe una persona encargada del fondo de caja?	X			
02	¿Se realizan arquezos de caja de forma sorpresiva?		X		No se realzan
03	¿Existe un manual o instructivo para el manejo del efectivo?		X		No existe
04	¿Existe un valor determinado como fondo de caja?		X		No por su tamaño
05	¿La cuenta caja utiliza sub cuentas para su control?		X		No por su tamaño
06	¿El fondo de caja es asignado a una persona específica?	X			
07	¿El dinero en efectivo recibido es depositado de forma inmediata e intacta?	X			En la Cuenta de la Cooperativa
08	¿Los documentos que justifican los gastos efectuados son autorizados por el SRI?	X			
09	¿La documentación que sustenta los gastos efectuados. Son revisados y archivados adecuadamente?	X			Archivados
10	¿Los gastos son aprobados y notificados antes de efectuarlos?	X			Tiene comprobante de egreso.
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 6

Respuestas negativas = 4

Total respuestas: 10

$$NC = \frac{6}{10} * 100 = 60\% \qquad NR = 100 - 60 = 40\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

La falta de los arqueos sorpresivos de caja, manual de funciones, asignación de un monto determinado como fondo de caja y la no utilización de subcuentas disminuye el control de los ingresos recibidos de la cooperativa, por lo cual presenta un nivel de confianza de 60% que es un nivel de confianza moderada baja y un nivel de riesgo de 40 % que quiere decir un nivel de riesgo bajo moderado.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



A  
1/1

## COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

### INFORMACIÓN DE LA CUENTA CAJA

#### SALDO ESTABLECIDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DETALLE	CANT.	TOTAL
Billetes de 20	49	980,00
Billetes de 10	6	60,00
Billetes de 5	7	35,00
Monedas de 1	4	4,00
Monedas de 0,10	2 ×	0,10
Monedas de 0,05	1 ×	0,10
Monedas de 0,01	4	0,04
<b>TOTAL</b>		<b>1079,24</b>

El valor correcto fue 1 en Monedas de 0,10 y 2 en monedas de 0,05

× = Valor incorrecto

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



A  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: CAJA GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
11111	Caja General	A1	1079,24	0,10	≠ *	\$ 1079,34	
	<b>Total</b>					\$ 1079,34	Σ
Σ	Sumatoria total						
≠	Diferencia comprobada en el arqueo de caja						
*	Hallazgo encontrado en el arqueo de caja debido a que por un error involuntario se registró mal un número que provoca un sobrante en el saldo.						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



A1  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: CAJA GENERAL**  
**ARQUEO DE CAJA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Descripción	Cantidad	Denominación	Valor	Total	
Saldo según contabilidad				1079,24	✓
Billetes	49	20	980,00		
Billetes	6	10	60,00		
Billetes	7	5	35,00		⊥
Monedas	4	1	4,00		
Monedas	2 × *	0,10	0,20		
Monedas	2	0,05	0,10		
Monedas	4	0,01	0,04		
<b>TOTAL BILLETES Y MONEDAS</b>				\$1079,34	Σ
<b>SOBRANTE</b>				0,10	≠
✓ = Verificado con Estados Financieros					
Σ = Sumatoria Total					
≠ = Diferencia Comprobada					
⊥ = Sumatoria Parcial					
× = Valor Incorrecto					
* = Hallazgo					

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

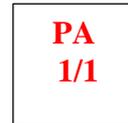


HH  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
HALLAZGO DE AUDITORÍA: CAJA GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
DIFERENCIA ENCONTRADA EN ARQUEO DE CAJA
<b>Condición:</b>
Al efectuar el arqueo de caja se encontró que existe un sobrante debido a un error en el registro de la cantidad de monedas.
<b>Criterio:</b>
Se debe realizar arqueos de caja y revisar si la cantidad, denominación y el valor total del efectivo sea lo presentado en los informes y estados financieros, es decir cumplir con el principio N° 5 pruebas continuas de exactitud.
<b>Causa:</b>
A falta de un cajero por la actividad y por el tamaño de la cooperativa el responsable del efectivo es el Gerente, no se realizan arqueos de caja, además por falta de un manual de funciones no se cumple con un control adecuado del efectivo.
<b>Efecto:</b>
Diferencia de saldos, los valores presentados en los estados financieros no son confiables.
<b>Conclusiones:</b>
El saldo presentado en los estados financieros y el arqueo de caja según contabilidad son iguales pero al realizar el recalcu del arqueo existe un sobrante que es de 0,10 ctv.
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia establecer un manual de funciones, establecer políticas para el uso del efectivo y aplicar pruebas continuas de exactitud.
Al contador realizar arqueos de caja para verificar si el saldo que presenta es real, revisar los valores y sus montos presentados.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 04/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA: BANCOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Objetivo general:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta Bancos.

**Objetivos específicos**

- ✓ Determinar la disponibilidad y propiedad de los fondos.
- ✓ Realizar un resumen de la conciliación bancaria.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las cédulas sumarias.	B	EGC	09/06/2017
3	Solicitar el Libro Mayor Coop. Minga Ltda.	B1	EGC	06/06/2017
4	Solicitar el Estado de Cuenta Coop. Minga Ltda.	B2	EGC	06/06/2017
5	Solicitar el Libro Mayor Coop. Riobamba.	B3	EGC	07/06/2017
6	Solicitar el Estado de Cuenta Coop. Riobamba	B4	EGC	07/06/2017
7	Realizar Conciliación Bancaria	B5	EGC	07/06/2017
8	Elaborar la Confirmación Bancaria	B6,B7	EGC	08/06/2017
9	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación	A/A.R .	EGC	12/06/2017
10	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	13/06/2017

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: BANCOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Existe un responsable de la cuenta bancos y de los fondos depositados?	<b>X</b>			El gerente
02	¿El personal encargado de las cuentas bancarias esta afianzado?	<b>X</b>			
03	¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la cooperativa?	<b>X</b>			
04	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		<b>X</b>		No por no tener muchos ingresos
05	¿Existe un mínimo de cuentas bancarias?	<b>X</b>			
06	¿Existe libro auxiliar de bancos?		<b>X</b>		
07	Los comprobantes de ingresos y egresos de los fondos son pre impresos y pre enumerados?	<b>X</b>			Recibos y facturas
08	¿Se realizan depósitos inmediatos e intactos?		<b>X</b>		
09	¿Los comprobantes de depósitos y retiros se encuentran archivados?	<b>X</b>			
10	¿Los depósitos de los valores tienen su respectivo respaldo?	<b>X</b>			Comprobante o papeleta
	Total	<b>7</b>	<b>3</b>		

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 7

Respuestas negativas = 3

Total respuestas: 10

$$NC = \frac{7}{10} * 100 = 70\% \qquad NR = 100 - 70 = 30\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

El registro de los libros auxiliares de bancos es muy importante debido a que mediante este se puede llevar un control de los fondos que se encuentran en las entidades financieras y es de mucha utilidad para realizar conciliaciones bancarias y así determinar un saldo real de esta cuenta, al realizar la evaluación a esta cuenta presenta un nivel de confianza de 70% que es un nivel de confianza moderada alta y un nivel de riesgo de 30 % que quiere decir un nivel de riesgo bajo.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**B**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: BANCOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
11121	Cooperativa Minga Ltda.	B5	117,48			\$ 117,48	T
11122	Cooperativa Riobamba	B5	9466,64	0,10	x*	9466,74	T
	<b>Total</b>					\$ 9584,22	Σ
Σ	Sumatoria total						
T	Sumatoria Parcial						
x	Error contable que ocasiona inconsistencia en el saldo de bancos.						
*	Hallazgo encontrado en el recalcu de la conciliación bancaria a favor de la cooperativa.						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**B1**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCOS**  
**LIBRO MAYOR**  
**COOPERATIVA MINGA LTDA.**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>11121 Cooperativa Minga Ltda.</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
01/01/2015 Apertura del Ejercicio \$	1448,92✓		1448,92
13/01/2015 FACTURA 001-001 0000267	1500✓		2948,92
31/01/2015 Intereses Ganados	5,83✓		2954,75
01/02/2015 Deposito en la cuenta	2000✓		4954,75
29/02/2015 Intereses Ganados	11,23✓		4965,98
31/03/2015 Intereses Ganados	12,83✓		4978,81
07/04/2015 Retiro de la cuenta		100,00✓	4878,81
21/04/2015 Deposito en la cuenta	100✓		4978,81
21/04/2015 FACTURA 001-001 0000306	1000✓		5978,81
21/04/2015 FACTURA 001-001 0000307	750✓		6728,81
30/04/2015 Intereses Bancarios	14,47✓		6743,28
31/05/2015 Intereses Ganados	17,42✓		6760,7
22/06/2015 FACTURA 001-001 0000316	750✓		7510,7
30/06/2015 Intereses Ganados	15,44✓		7526,14
13/07/2015 Retiro de la cuenta		1100,00✓	6426,14
31/07/2015 Intereses Ganados	14,83✓		6440,97
31/07/2015 Retiro de la cuenta		2000,00✓	4440,97
03/08/2015 Retiro de la cuenta		60,0✓	4380,97
20/08/2015 Comisión del Bancos		2,35✓	4378,62
31/08/2015 Intereses Ganados	9,44✓		4388,06
30/09/2015 Intereses Ganados	9,14✓		4397,20
31/10/2015 Intereses Ganados	9,47✓		4406,67
30/11/2015 Intereses Ganados	9,18✓		4415,85
10/12/2015 Comisión del Banco		3,2✓	4412,65
14/12/2015 Retiro de la cuenta		3500,00✓	912,65
28/12/2015 Retiro de la cuenta		800,00✓	112,65
31/12/2015 Intereses Ganados	4,83✓		117,48

✓ = Valor conciliado con Estado de cuenta

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**B2**  
**1/2**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCOS**  
**ESTADO DE CUENTA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COAC. MINGA LTDA  
Oficina: Matriz Riobamba

**ESTADO DE CUENTA (AHORRO A LA VISTA)**

Fecha de Emisión: 216/01/06

Cuenta: 220101005734 – COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

FECHA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICIÓN	RETIRO	DEPÓSITO	SALDO	EFFECTUADO POR
31/12/2015	6	EFFECTIVO	PGINT - 000423	0,00	4,83✓	117,48	
28/12/2015	2003	EFFECTIVO	PPRET - 750818	800,00✓	0,00	112,65	
14/12/2015	2003	EFFECTIVO	PPRET - 753432	3500,00✓	0,00	912,65	
10/12/2015	3	EFFECTIVO	TRANS - 005015	3,20✓	0,00	4412,65	
30/11/2015	6	EFFECTIVO	PGINT - 000096	0,00	9,18✓	4415,85	
31/10/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000089	0,00	9,47✓	4406,67	
30/09/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000080	0,00	9,14✓	4397,20	
31/08/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000071	0,00	9,44✓	4388,06	
20/08/2015	3	EFFECTIVO	COMIS - 000553	2,35✓	0,00	4378,62	
03/08/2015	3012	EFFECTIVO	PPRET - 656440	60,00✓	0,00	4380,97	COOP. TRANSPORTE
31/07/2015	5	EFFECTIVO	PPRET - 656439	2000,00✓	0,00	4440,97	COOP. TRANSPORTE
31/07/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000056	0,00	14,83✓	6440,97	
13/07/2015	32	EFFECTIVO	PPRET - 627892	1100,00✓	0,00	6426,14	

✓ = Valor conciliado con Libro Mayor

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



B2  
2/2

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCOS**  
**ESTADO DE CUENTA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COAC. MINGA LTDA  
Oficina: Matriz Riobamba

**ESTADO DE CUENTA (AHORRO A LA VISTA)**

Fecha de Emisión: 216/01/06

Cuenta: 220101005734 – COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

FECHA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICIÓN	RETIRO	DEPÓSITO	SALDO	EFFECTUADO POR
30/06/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000047	0,00	15,44✓	7526,14	
03/06/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 422270	0,00	750,00✓	7510,70	
31/05/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000038	0,00	17,42✓	6760,70	
30/04/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000028	0,00	14,47✓	6743,28	
21/04/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 498021	0,00	100,00✓	6728,81	
17/04/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 498003	0,00	1000,00✓	6628,81	
08/04/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 466775	0,00	750,00✓	5628,81	
07/04/2015	3	EFFECTIVO	PPRET - 613220	100,00✓	0,00	4878,81	
31/03/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000020	0,00	12,83✓	4978,81	
28/02/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000010	0,00	11,23✓	4965,98	
01/02/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 342317	0,00	2000,00✓	4954,75	
31/01/2015	0	EFFECTIVO	PGINT - 000003	0,00	5,83✓	2954,75	
13/01/2015	3	EFFECTIVO	PPDEP - 342022	0,00	1500,00✓	2948,92	
01/01/2015	0	EFFECTIVO	SLDIN - 000001	0,00	1448,92✓	1448,92	

Fecha de impresión: 2016-01-06 16:12:10 - Usuario: NCHINLLE

✓ = Valor conciliado con Libro Mayor

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**B3**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCOS**  
**LIBRO MAYOR**  
**COOPERATIVA RIOBAMBA LTDA.**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>11122</b>	<b>Cooperativa Riobamba Ltda.</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
01/01/2015	Apertura del ejercicio	9258,67✓		9258,67
01/01/2015	Intereses Ganados	204,59✓		9463,26
31/01/2015	Intereses Ganados	32,58✓		9495,84
28/02/2015	Intereses Ganados	11,75✓		9507,59
31/03/2015	Intereses Ganados	33,16✓		9540,75
30/04/2015	Intereses Ganados	32,20✓		9572,95
30/05/2015	Intereses Ganados	33,28×		9606,23
30/06/2015	Intereses Ganados	32,42✓		9638,65
31/07/2015	Intereses Ganados	33,62✓		9672,27
31/08/2015	Intereses Ganados	9,40✓		9681,67
24/11/2015	Depósito en la cuenta	1250,00✓		10931,67
30/11/2015	Intereses Ganados	7,44✓		10939,11
08/12/2015	Retiro de la cuenta		5000,00✓	5939,11
14/12/2015	Depósito en la cuenta	5000,00✓		10939,11
18/12/2015	Retiro de la cuenta		2500,00✓	8439,11
23/12/2015	Depósito en la cuenta	1000,00✓		9439,11
31/12/2015	Intereses Ganados	27,53✓		9466,64

✓ = Valor conciliado con Estado de cuenta

× = Valor incorrecto que el contador por error lo registra por \$ 33,28 ↻

B4 33,38  
00,10 B5

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**B4**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCOS**  
**ESTADO DE CUENTA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**“COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.”**  
**0690045389001**  
**ESTADO DE CUENTA**  
Consultado los movimientos de cuenta del 01/01/2015 al 31/12/2016

<b>Nombre Cliente:</b> COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO	<b>CI:</b> 0690045850001
<b>Nombre de la Cuenta:</b> COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO	<b>Producto:</b> AH. Normal
<b>Código de cliente:</b> 10094062	<b>Fecha Apertura:</b> 03/04/2007
<b>No de Cuenta:</b> 401110262129	<b>Fecha de Emisión:</b> 08/01/2016

Fecha Mov.	Asiento	Transacción	Concepto	Débito	Crédito	Disponible
31/01/2015	491175	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		32,58✓	9495,84
28/02/2015	493489	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		11,75✓	9507,59
31/03/2015	492454	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		33,16✓	9540,75
30/04/2015	493338	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		32,20✓	9572,95
30/05/2015	492303	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		33,38×	9606,33
30/06/2015	492537	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		32,42✓	9638,75
31/07/2015	491602	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		33,62✓	9672,37
31/08/2015	491602	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		9,40✓	9681,77
24/11/2015	491602	DPSL	DEP. AHO EFE. S/L.		1250,00✓	10931,77
30/11/2015	491602	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		7,44✓	10939,21
08/12/2015	491602	RTCL	RET. AH. EFE. C/L.	5000✓		5939,21
14/12/2015	491602	DPSL	DEP. AHO EFE. S/L.		5000,00✓	10939,21
18/12/2015	491602	RTCL	RET. AH. EFE. C/L.	2500✓		8439,21
23/12/2015	491602	DPCL	DEP. AHO EFE. C/L.		1000,00✓	9439,21
31/12/2015	491602	CINT	Cálculo y Contabilización Intereses Vista		27,53✓	9466,74
<b>Saldo a la fecha actual: 08/01/2016</b>						
Disponible mes anterior	Saldo Transito	Saldo Remesa	Saldo Bloqueado	Saldo Disponible	Saldo Contable	
51,74	0,00	0,00	0,00	9465,11	9465,11	

✓ = Valor conciliado con Libro Mayor

× = Valor incorrecto en el libro mayor, valor en el estado de cuenta \$ 33,38 ↕

**B3 - 33,28**  
**00,10 B5**

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 04/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



**B5**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: BANCOS**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Concepto	Ref. P/T	Movimientos		
		Parcial	Saldo	Toral
<b>Saldo Según Contabilidad</b>				<b>9584,12</b> ✓
Cta. Ahorro 220101005734 Minga	<b>B1</b>		117,48	
Cta. Ahorro 401110262129 Riobamba	<b>B3</b>		9466,64	
<b>Saldo Conciliado</b>				9584,12 <b>T</b>
+ Error Contable				0,10 × *
<b>Saldo Conciliado</b>				<b>9584,22</b> <b>Σ</b>
<b>Saldo Según Estado de Cuenta</b>				9584,22
Cta. Ahorro 220101005734	<b>B2</b>		117,48	
Cta. Ahorro 401110262129	<b>B4</b>		9466,74	
<b>Saldo Conciliado</b>				<b>9584,22</b> <b>Σ</b>
× = Error en el registro contable ocasionando una inconsistencia en el saldo ✓ = Verificado con Estados Financieros Σ = Sumatoria Total T = Sumatoria Parcial * = Hallazgo				

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**B6**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Riobamba, 05 de Enero del 2016.

Señores

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

Presente.-

Estimados Señores:

En relación con la auditoría de los estados financieros a la **Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto** por el año terminado de 31 de diciembre del 2015, por parte de la firma auditora **EG Auditores Independientes**, Calles, Caamaño y García Moreno en Cajabamba Ecuador, sírvase proveer directamente a ellos, con atención a Esther Guamán (Auditora), la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2015 relacionado con los depósitos y saldos, por favor confirme la exactitud de la información suministrada:

1. Nombre de la cuenta, tipo de cuenta, número de cuenta, saldos.
2. Detalles de obligaciones contraídas si existiere.
3. Detalles de inversiones si existiere.

Para agilizar el proceso de revisión, esta información puede ser enviada al correo electrónico con atención a Esther Guamán (Auditora), a la dirección del correo electrónico *esther19861@hotmail.es*, mientras los originales son recibidos por la firma auditora.

Por el envío oportuno de la información solicitada, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

---

Ab. Inca Andino Luís Fernando  
**GERENTE COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**B7**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Riobamba, 30 de Diciembre del 2015.

Señores

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

Presente.-

Estimados Señores:

En relación con la auditoría de los estados financieros a la **Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto** por el año terminado de 31 de diciembre del 2015, por parte de la firma auditora **EG Auditores Independientes**, ubicado en las Calles, Caamaño y García Moreno en Cajabamba Ecuador, sírvase proveer directamente a ellos, con atención a Esther Guamán (Auditora), la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2015 relacionado con los depósitos y saldos, por favor confirme la exactitud de la información suministrada:

1. Nombre de la cuenta, tipo de cuenta, número de cuenta, saldos.
2. Detalles de obligaciones contraídas si existiere.
3. Detalles de inversiones si existiere.

Para agilizar el proceso de revisión, esta información puede ser enviada al correo electrónico con atención a Esther Guamán (Auditora), a la dirección del correo electrónico *esther19861@hotmail.es*, mientras los originales son recibidos por la firma auditora.

Por el envío oportuno de la información solicitada, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

---

Ab. Inca Andino Luís Fernando  
**GERENTE COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



HH  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
HALLAZGO DE AUDITORÍA: BANCOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
ERROR EN REGISTRO CONTABLE
<b>Condición:</b>
Al efectuar el recalcu de la conciliación bancaria se determinó que existe un error en los registros contables en el libro mayor de la cuenta bancos de la Coop. Riobamba Ltda.
<b>Criterio:</b>
Se debe realizar conciliaciones bancarias y revisar si los saldos presentados en la conciliación y en los estados financieros son los mismos presentado en los informes y es decir cumplir el principio N° 5 de pruebas continuas de exactitud.
<b>Causa:</b>
A falta de un control en los movimientos de la cuenta bancos por parte del contador existe inconsistencias en el saldo de la cuenta bancos ya que el libro mayor presenta un saldo menor al valor presentado en los estados financieros.
<b>Efecto:</b>
El saldo de la cuenta bancos no es confiable.
<b>Conclusiones:</b>
El saldo presentado en los estados financieros no es real debido a que el saldo del libro mayor es menor al estado de cuenta presentado es decir no se realizan conciliaciones bancarias.
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia revisar los estados financieros y los saldos presentados en los mismos antes de ser aprobados por la asamblea general.  Al Contador se le recomienda realizar conciliaciones bancarias, comparar y revisar los saldos antes de elaborar los estados financieros, es decir realizar las pruebas continuas de exactitud. Registrar los asientos de ajustes y/o reclasificaciones existentes.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



PA  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUENTA: CUENTAS POR COBRAR SOCIOS**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Objetivo general:**

Determinar la razonabilidad de las Cuentas Por Cobrar Socios.

**Objetivos específicos**

- ✓ Determinar que las cuentas por cobrar sean reales.
- ✓ Determinar que las cuentas por cobrar sean de propiedad de la cooperativa.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las cédulas sumarias.	C	EGC	12/06/2017
3	Solicitar el registro de las cuentas por cobrar.	C1	EGC	06/06/2017
4	Realizar la Confirmación de Saldos	C2	EGC	06/06/2017
5	Realizar cédula analítica	C3	EGC	07/06/2017
6	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	13/06/2017

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Existe un registro detallado de las cuentas por cobrar? Listado		<b>X</b>		No hay un listado de clientes o deudores
02	¿Se realiza la conciliación de saldos de las cuentas por cobrar?		<b>X</b>		Porque el saldo es poco.
03	¿El saldo de las cuentas por cobrar socios está acorde con lo presentado en estados financieros?	<b>X</b>			
04	¿Existen políticas de cobro para las cuentas por cobrar?	<b>X</b>			
05	¿Se realiza confirmación de saldos de las cuentas por cobrar?		<b>X</b>		No hay confirmaciones
06	¿Se verifica la legalidad de las cuentas por cobrar?	<b>X</b>			
07	¿Existe un plazo establecido para el cobro de los aportes y/o arriendos?	<b>X</b>			
	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 4

Respuestas negativas = 3

Total respuestas: 7

$$NC = \frac{4}{7} * 100 = 57\% \qquad NR = 100 - 57 = 43\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

La cooperativa debe realizar conciliaciones y confirmaciones de los saldos de las cuentas por cobrar ya sean estos socios o clientes, para tener con un control adecuado de sus valores, debido a que al no realizarlo presenta un nivel de confianza de 57% que es un nivel de confianza moderado baja y un nivel de riesgo de 43% que quiere decir un nivel de riesgo bajo moderado.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**C**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
1121	Clientes					\$ 280,00	⌚
11211	Deudores Locales		280,00				
	<b>Total</b>					\$ 280,00	Σ
Σ	Sumatoria total						
⌚	Sumatoria Parcial						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



C1  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
1121	Clientes		280,00
11211	Deudores Locales	280,00	
<b>Total</b>			280,00

- ✓ = Verificado con Estados Financieros  
Σ = Sumatoria Total  
T = Sumatoria Parcial

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



C2  
1/2

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cajabamba, 30 de diciembre del 2015

Señor

José Llinin Llinin

Presente:

Distinguido señor:

El equipo de auditoría EG Auditor Independiente, ubicado en las calles Caamaño y García Moreno de la ciudad de Cajabamba, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 280,00 que registran nuestros libros a su cargo y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo, al 31 de diciembre del 2012 que solicitamos devolver este documento de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

---

Ab. Inca Andino Luís Fernando

**GERENTE COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



C2  
2/2

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
RESPUESTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cajabamba, 31 de Diciembre del 2015.

Abogado

Inca Andino Luís Fernando

**GERENTE COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente:

En relación con el saldo de \$ 280,00 indicado a mi cargo, según registro de la cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto le informo lo siguiente:

Estar de Acuerdo: ...X.....

No estar de Acuerdo .....

Observaciones: ...Ninguno.....

Atentamente,

---

Sr. José Llinin Llinin  
**CLIENTE**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**C3**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Detalle	Ref. p/t	Saldo Según Contabilidad	Valor Confirmado	Diferencia	Total	
CLIENTES						
Deudores locales	<b>C1</b>	280,00✓	<b>C2</b> 280,00	0	280,00	<b>⌊</b>
<b>Saldo Según Auditoría</b>		280,00	280,00		280,00	<b>Σ</b>
✓ = Verificado con Estados Financieros						
Σ = Sumatoria Total						
⌊ = Sumatoria Parcial						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



HH  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
HALLAZGO DE AUDITORÍA: CUENTAS POR COBRAR  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
No existe registro de tallado de clientes o deudores locales.
<b>Condición:</b>
Falta de registros detallados de las cuentas por cobrar que ocasiona que la cooperativa no pueda cobrar a tiempo el saldo a sus clientes.
<b>Criterio:</b>
Se debe realizar confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar a los deudores locales y poder recuperar el saldo.
<b>Causa:</b>
A falta de un control en los registros contables no se cuenta con un registro detallado de cuentas por cobrar de deudores locales y no se le puede cobrar oportunamente
<b>Efecto:</b>
La cooperativa desconoce la razón por la cual se mantiene este saldo durante 2 años lo que provoca desconfianza en los saldos presentados en los estados financieros.
<b>Conclusiones:</b>
No se realizan confirmaciones de saldos a los clientes debido a esto no se pudo recuperar el saldo de deudores en su totalidad.
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia revisar los saldos de los clientes y tomar medidas para poder recuperar el saldo de deudores locales. Al Contador se le recomienda realizar confirmaciones de saldos a sus clientes.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 04/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



PA  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

**CUENTA: ACTIVOS FIJOS**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Objetivo general:**

Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Activos Fijos.

**Objetivos específicos**

- ✓ Comprobar la existencia de los Activos Fijos de la cooperativa y su registro.
- ✓ Determinar que los Activos Fijos son de propiedad de la cooperativa.
- ✓ Realizar la depreciación acumulada para evaluar si el saldo presentado es real.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las Cédulas Sumaria.	D	EGC	12/06/2017
3	Elaborar la Cédula Analítica	D1	EGC	06/06/2017
4	Revisar los cálculos de la depreciación de los activos fijo	D2	EGC	12/06/2017
7	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	13/06/2017

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: ACTIVOS FIJOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Existe un registro detallado de los activos fijos?	<b>X</b>			
02	¿Existen políticas internas para la adquisición y venta de Activos Fijos?	<b>X</b>			
03	¿Los activos fijos están sustentados con documentos que respalde su adquisición?	<b>X</b>			
04	¿Se realizan depreciaciones de los bienes de acuerdo a la vida útil?		<b>X</b>		Se desconoce el porcentaje de dep.
05	¿Loa activos fijos tiene póliza de seguros?		<b>X</b>		
06	¿Existe una persona encargada de la custodia de los documentos de los activos fijos?	<b>X</b>			
07	¿Los activos fijos están inventariados y debidamente codificados?	<b>X</b>			
08	¿Existe un reporte acerca de las depreciaciones de los activos de la cooperativa?		<b>X</b>		No se presentan los reportes
09	¿Los saldos de los activos fijos son actualizados periódicamente?	<b>X</b>			
10	¿Los saldos de las depreciaciones por activos fijos están actualizados?		<b>X</b>		Los saldo no se actualizar
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha:</b>

### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 6

Respuestas negativas = 4

Total respuestas: 10

$$NC = \frac{6}{10} * 100 = 60\% \qquad NR = 100 - 60 = 40\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

Los activos fijos de la cooperativa se deben depreciar de acuerdo a la vida útil de cada bien, actualizar sus saldos, determinar el valor real de cada bien y así cumplir con un control adecuado debido a que al no realizarlo presenta un nivel de confianza de 60% que es un nivel de confianza moderado bajo y un nivel de riesgo de 40% que quiere decir un nivel de riesgo bajo moderado.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**IF**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA</b>	<b>SUB. TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		
<b>121</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
1212	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES		37622,76
12121	Edificios	36987,29	
12123	Muebles y Enseres de Oficina	627,66	
12125	Máquinas y Equipos	7,81	
122	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		1946,20
1221	Dep. Acum. Edificio	(1849,28)	
1223	Dep. Acum. Muebles y Enseres de Oficina	(90,63)	
1225	Dep. Acum. Máquinas y Equipos	(6,29)	
	<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>35676,56</b>

El tiempo estimado para la depreciación de Activos Fijos son:

- Edificio es de un año
- Muebles y Enseres de Oficina es de un año y cinco meses
- Máquinas y equipos es de 8 años

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**D**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: ACTIVOS FIJOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
12121	Edificios	D1	36987,29 ✓			\$ 36987,29	
12123	Muebles y Enseres de Oficina	D1	627,66 ✓			627,66	⊞
12125	Máquinas y Equipos	D1	7,81 ✓			7,81	
1221	Dep. Acum. Edificio	D1	-1849,36 ✓			-1849,36	
1223	Dep. Acum. Muebles y Enseres de Oficina	D1	-90,63 ✓	1,71 ≠		-88,92	
1225	Dep. Acum. Maquinaria y Equipos	D1	-6,29 ✓	-0,04 ≠		-6,25	
	<b>Total</b>					35678,23	Σ
Σ	Sumatoria total						
⊞	Sumatoria Parcial						
≠	Diferencia encontrada en el recálculo de la depreciación						
✓	Verificado con estados financieros						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**D1**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: ACTIVOS FIJOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Detalle	Ref. P/T	Saldo Según Contabilidad			Saldo Según Auditoría		
			Valor en Libros	Dep. Acum.	Valor Libros	Dep. Acum.	Saldo Auditado	
12121	Edificio	IF	36987,29✓	(1849,36)✓	35137,93	1849,36	35137,93	
12123	Muebles y Enseres de Oficina	IF	627,6✓	(90,63)✓	537,03	88,92	538,74	⌊
12125	Máquinas y Equipos	IF	7,81✓	(6,29)✓	1,52	6,25	1,56	
	<b>Total</b>		<b>37622,76⌊</b>	<b>1946,28⌊</b>	<b>35676,48 Σ</b>	<b>1944,53</b>	<b>35678,23 Σ</b>	
✓ = Verificado con Estados Financieros Σ = Sumatoria Total ⌊ = Sumatoria Parcial								

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



HH  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
HALLAZGO DE AUDITORÍA: ACTIVOS FIJOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
NO SE ACTUALIZAN LOS SALDOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.
<b>Condición:</b>
Falta de registros de las depreciaciones de los activos fijos lo que ocasiona que el valor de los activos fijos no se real ya que estos activos son depreciables.
<b>Criterio:</b>
Los activos fijos se deben calcular las depreciaciones de acuerdo a la vida útil de cada bien y por ende el saldo de estos activos debe soportar cambios en su saldo debido que cada año se deprecia dicho bien.
<b>Causa:</b>
A falta de conocimiento acerca de las depreciaciones el contador no acumula los saldos de depreciaciones lo que provoca que el valor del activo presentado en estados financieros no se confiable.
<b>Efecto:</b>
El saldo de los activos fijos que presenta en los estados financieros no es real lo que provoca desconfianza a los directivos de la cooperativa y que no pueda tomar decisiones de manera oportuna.
<b>Conclusiones:</b>
No se realizan depreciaciones y actualizan saldos de los activos fijos, ocasionando que el saldo de los bienes sea el mismo después de haber sido utilizado durante algunos años, lo que se endiente que los saldos presentados no son confiables.
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia revisar los saldos de los activos fijos antes de pasar a la asamblea general para su aprobación.  Al Contador se le recomienda realizar depreciaciones, generar el saldo de las depreciaciones y actualizar los saldos de los activos fijo.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 04/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



PA  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

**CUENTA: INGRESOS**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Objetivo general:**

Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta Ingresos.

**Objetivos específicos**

- ✓ Verificar si los ingresos de la cooperativa son registradas correctamente.
- ✓ Revisar los documentos de respaldo de los ingresos recibidos.

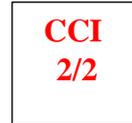
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las Cédulas Sumaria.	I	EGC	15/06/2017
3	Solicitar el Registro de Ingresos	II	EGC	12/06/2017
4	Analizar el saldo de la cuenta mediante el recalcu o pruebas de detalle de ser el caso	I2	EGC	13/06/2017
5	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación.	A/AR	EGC	14/06/2017
6	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	15/06/2017

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Existen políticas para el cobro de las cuotas o aportes?	<b>X</b>			Reglamento interno
02	¿El cobro de las cuotas o aportes se encuentran registrados en los libros contables?	<b>X</b>			
03	¿Se entregan comprobantes como recibos por el cobro de los aportes?	<b>X</b>			Solo el cobro de aporte a socios
04	¿Los comprobantes de cobro de aportes son pre impresos y pre enumerados?	<b>X</b>			Los recibos y facturas
05	¿Se realiza un listado de todos los ingresos antes de pasarlo al contador?	<b>X</b>			
06	¿Los ingresos de la cooperativa están debidamente justificados mediante documentación?	<b>X</b>			Con recibos y facturas
07	¿Se comprueba los registros de ingresos con sus respectivos recibos de cobro?		<b>X</b>		
08	¿Los ingresos son registrados oportunamente?		<b>X</b>		Solo al fin del mes
09	¿Se emite facturas por los ingresos de arriendos?	<b>X</b>			
10	¿Todos los ingresos originan un cargo a caja cuando se cobra en efectivo?	<b>X</b>			Solo los aportes de socios y el IVA
	<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 8

Respuestas negativas = 2

Total respuestas: 10

$$NC = \frac{8}{10} * 100 = 80\% \quad NR = 100 - 80 = 20\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

Los ingresos que tiene la Cooperativa es de los Aportes de los socios y de los arriendos d los locales comerciales que están en la sede de la Cooperativa que es considerado también como edificio, los ingresos de los aportes no son revisados debido a que son pocos socios y existen pocos ingresos y por ende los registros a veces no se realiza en el momento de la transacción. Al analizar estos puntos esta cuenta presenta un nivel de confianza de 80% que es un nivel de confianza alta y un nivel de riesgo de 20% que quiere decir un nivel de riesgo bajo.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**IF**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Los ingresos que adquiere la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto para su funcionamiento son las siguientes:

**Ingresos**

Mensualidades	23 Socios	\$	10,00
Arriendos al año	2 Locales Comerciales	\$	7800,00
Traspaso de Acciones		\$	2500,00
Otros Ingresos	En el año	\$	5000,00
Intereses Bancarios	En el Año	\$	592,08

**Libro Mayor de Arriendos**

<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>
13/01/2015	1500,00
01/02/2015	1850,00
06/02/2015	270,00
10/02/2015	70,00
21/04/2015	1000,00
21/04/2015	750,00
22/06/2015	750,00
21/08/2015	850,00
07/09/2015	35,00
28/10/2015	35,00
25/11/2015	35,00
16/12/2015	1000,00
28/12/2015	35,00
	<b>8180,00✓</b>

✓ = Valor comprobado con Estados Financieros.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



I  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
41	Ingresos Operacionales						
4111	Mensualidades	I1	2685,00✓			2685,00	
4112	Arriendos	I1	8180,00✓			8180,00	
4113	Traspaso de Acciones	I1	2500,00✓			2500,00	⊖
4114	Otros Ingresos	I1	5000,00✓			5000,00	
42	Ingresos Financieros	I1					
4211	Intereses Bancarios	I1	592,08×	0,10*		592,18	
	<b>Total</b>		<b>18957,08</b>	<b>0,10</b>		<b>18957,18</b>	<b>Σ</b>
Σ	Sumatoria Total						
⊖	Sumatoria Parcial						
×	Error en el registro contable de la cuenta Ingresos por Interese Financieros.						
✓	Valor comprobado con Estados Financieros.						
*	Hallazgo encontrado en el recalcu de los ingresos						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**II**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: INGRESOS**  
**RECÁLCULO DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Concepto	Ref. P/T	Saldo Según Contabilidad	N°	Valor Mensual	N° Meses	Valor Total	Diferencia	Saldo Según Auditoría	
1	Mensualidades	IF	2685,00	23	10,00	12	2760,00 <del>≠</del>	75,00*	2685,00	
2	Arriendos	IF	8180,00	2	340,00	12	8160,00 <del>≠</del>	(20,00)*	8180,00	
3	Traspaso de Acciones	IF	2500,00	1	-	-	2500,00✓	-	2500,00	⊥
4	Otros ingresos	IF	5000,00	1	-	-	5000,00✓	-	5000,00	
5	Intereses Bancarios	IF	592,08	1	-	-	592,18×	0,10*	592,18	
	<b>Total</b>		<b>18957,08</b>				<b>19012,18</b>	<b>(55,10)</b>	<b>18957,18</b>	Σ
	<b>Diferencia</b>								<b>0,10</b>	≠
Σ	Sumatoria total									
⊥	Sumatoria Parcial									
×	Error en el registro contable de la Cuenta Ingresos por Intereses Bancarios									
✓	Valor conciliado con Libro Mayor									
≠	Diferencia comprobada en el recalcu realizado									
*	Hallazgo									

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



HH  
1/1

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**HALLAZGO DE AUDITORÍA: INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
FALTA DE REGISTRO OPORTUNO DE LOS INGRESOS
<b>Condición:</b>
Falta de registros oportunos de los ingresos recibidos de los socios y clientes, No se realizan comparaciones de los registros con sus documentos de respaldo, es decir que no cumple con el principio N° 5 Pruebas continuas de exactitud.
<b>Criterio:</b>
Los ingresos recibidos por la cooperativa deben estar registrados oportunamente, en el momento que se realiza la transacción, realizar comparaciones de los registros con sus documentos de respaldo para determinar un saldo real.
<b>Causa:</b>
Al no realizar registros oportunamente existe variaciones en sus saldos, además al no realizar comparaciones de los registros con los documentos de respaldo ocasionó que el saldo presentado en los estados financieros sea inexacto.
<b>Efecto:</b>
Los ingresos no están detallados, se desconoce si la variación que presenta en cuanto a los aportes de socios sea considerado como cuentas por cobrar y la variación de arriendo estén consideradas como sobrante u otros esto se debe a la falta de registros oportunos y falta de comparación de saldos.
<b>Conclusiones:</b>
Los ingresos no son registrados oportunamente, en los registros no se detallan el mes de arriendo cobrado ni se desglosa el IVA en algunas transacciones, por lo que el saldo que presenta en los estados financieros no es confiable.
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia se le recomienda realizar registros detallados oportunamente de los ingresos, realizar comparaciones de los registros con los documentos de respaldos, establecer políticas de cobro para los arriendos. Además determinar el valor mensual del arriendo y registrar mensualmente desglosando su respectivo IVA.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 04/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



PA  
1/1

## COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO

### CUENTA: EGRESOS

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

#### Objetivo general:

Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta Egresos

#### Objetivos específicos

- ✓ Verificar si los gastos son registrados en el período correcto.
- ✓ Revisar si los documentos de respaldo de los gastos efectuados son autorizadas por el SRI y son debidamente custodiados.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evaluar el control interno.	CCI	EGC	05/06/2017
2	Elaborar las Cédulas Sumaria.	G	EGC	15/06/2017
3	Solicitar el Registro de los Gastos	IF	EGC	12/06/2017
4	Analizar el saldo de la cuenta mediante el recalcu o pruebas de detalle de ser el caso.	G1	EGC	13/06/2017
5	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación.	A/AR	EGC	14/06/2017
6	Realizar los Hallazgos y determinar conclusiones y recomendaciones.	HH	EGC	15/06/2017

Elaborado por: EGC	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: HOAD - VMBS	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	
01	¿Los egresos son registrados en el periodo en el cual se efectuaron?	<b>X</b>			Cada mes
02	¿Se elaboran presupuesto para los egresos y se le compara con los egresos efectuados?		<b>X</b>		Un Plan Operativo Anual
03	¿Existen medidas de control para los egresos?	<b>X</b>			
04	¿Se mantiene un detalle de todos los egresos efectuados en el mes	<b>X</b>			Registro detallado con documentos
05	¿Se ha designado una persona que se encargue de realizar los pagos periódicos? Luz, Telf., Agua.		<b>X</b>		No existe
06	¿Los egresos efectuados están respaldados con documentos de sustento?	<b>X</b>			
07	¿Existen restricciones para realizar ciertos egresos?		<b>X</b>		No existen restricciones.
08	¿Los egresos son efectuados solo por actividades en beneficio de la cooperativa?		<b>X</b>		
09	¿Los egresos son autorizados por la cooperativa?	<b>X</b>			
10	¿Se realizan cotizaciones y estas son documentadas antes de realizar la adquisición?		<b>X</b>		No existen documentos.
	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>5</b>		

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 04/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

### Cálculos del nivel de Confianza y Riesgo

Respuestas positivas = 5

Respuestas negativas = 5

Total respuestas: 10

$$NC = \frac{5}{10} * 100 = 50\% \qquad NR = 100 - 50 = 50\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

### Análisis:

Los egresos que tiene la cooperativa no son comparados ni analizados con lo planificado y con lo efectuado, además algunos egresos no son por las actividades de la cooperativa más bien son gastos para otras actividades pero que son autorizadas por todos los socios, ya que los socios son quienes proponen gastar todo lo que se ingresa a la cooperativa, también las adquisiciones son cotizadas pero no son analizadas ya que estas cotizaciones no son documentadas y los bienes son adquiridas sin análisis de los precios. Al analizar estos puntos esta cuenta presenta un nivel de confianza de 50% que es un nivel de confianza moderada baja y un nivel de riesgo de 50% que quiere decir un nivel de riesgo alto.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 04/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**IF**  
**1/2**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Los ingresos que efectúa la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto para su funcionamiento son las siguientes:

<b>CÓD.</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>SALDO 2015</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>	
<b>51</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>511</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	
51101	Sueldos	440,00
<b>512</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	
51201	Beneficios Sociales	960,36
<b>513</b>	<b>GASTOS DEL PERSONAL</b>	
51301	Alimentación	72,06
<b>514</b>	<b>IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>	
51404	Patente Municipio	197,92
51405	Impuesto Predial Municipal	31,48
51406	Estacionamiento Municipio	236,00
51408	Otros Impuestos	0,39
<b>515</b>	<b>HONORARIOS Y GASTOS PROFESIONALES</b>	
51503	Honorarios y Gastos Contables	710,00
<b>516</b>	<b>GASTO DE LA SEDE</b>	
51601	Copias y Suministros	129,40
51603	Mantenimiento Activos F.	20,00
51604	Luz, Teléfono, Agua	123,10
51607	Refrigerio Reunión	161,53
51609	Viáticos	69,36
51612	Seguros - Caucción	52,50
51613	Otros Gastos	19,75
51614	Transporte	25,71
51616	Aniversario	949,73
51617	Agasajo Navideño	11850,04
51618	Ayuda Social	1059,26
51621	Acuerdos Condolencia	76,45
51623	Uniformes	2640,00
	<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>19825,04</b>
<b>52</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	
<b>521</b>	<b>GASTOS BANCARIOS</b>	
5212	Comisiones Bancarias	16,61
<b>522</b>	<b>GASTOS FISCALES</b>	
5222	Gasto IR/RF	203,00
5223	Gasto IVA	148,47
	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>368,08</b>
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>20193,12</b>
	<b>RESULTADO</b>	<b>-1236,04</b>

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 12/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**IF**  
**2/2**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Información Adicional**

La asamblea General de Socios tiene establecido acuerdos con todos los socios en que todos los ingresos que reciba la cooperativa sea utilizado para diferentes gastos en beneficio de la cooperativa y de los socios, que de igual forma son acordados y aprobados por la asamblea general, debido a esto los ingresos recibidos son gastados en su totalidad y no existe acumulación de patrimonio.

Para los Gastos Sueldos se consideró Solo un empleado como es el Gerente que cobra \$ 30,00 Dólares por llevar la Gerencia pero se paga el seguro al IESS, este valor es calculado tomando como base el Sueldo Básico.

El contador no tiene un sueldo fijo solo realiza la contabilidad basándose en los registros del gerente, lo realiza una vez al año, además ayuda a realizar las declaraciones mensuales del IVA, este gasto es considerado como Gasto en Honorarios de Contabilidad.

Los Gastos por ser un valor considerable es necesario realizar evaluación a todos los gastos.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 12/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA: EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cédulas Analíticas	Ref. P/T	Saldo al 31/12/15	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo Según Auditoría	
				Debe	Haber		
51101	Sueldos	G1	440,00✓			440,00	
51201	Beneficios Sociales	G1	960,36✓		2,59≠	957,77	
51301	Alimentación	G1	72,06✓		12,54©	59,52	
51404	Patente Municipio	G1	197,92✓			197,92	
51405	Impuesto Predial Municipal	G1	31,48✓			31,48	
51406	Estacionamiento Municipio	G1	236,00✓			236,00	
51408	Otros Impuestos	G1	0,39✓			0,39	
51503	Honorarios y Gastos Contables	G1	710,00✓			710,00	
51601	Copias y Suministros	G1	129,40✓		1,01≠	128,39	
51603	Mantenimiento Activos F.	G1	20,00✓			20,00	
51604	Luz, Teléfono, Agua	G1	123,10✓			123,10	
51607	Refrigerio Reunión	G1	161,53✓		2,36≠	159,17	⊠
51609	Viáticos	G1	69,36✓			69,36	
51612	Seguros - Caucción	G1	52,50✓			52,50	
51613	Otros Gastos	G1	19,75✓			19,75	
51614	Transporte	G1	25,71✓			25,71	
51616	Aniversario	G1	949,73✓		0,01≠	949,72	
51617	Agasajo Navideño	G1	11850,04✓			11850,04	
51618	Ayuda Social	G1	1059,26✓			1059,26	
51621	Acuerdos Condolencia	G1	76,45✓		2,14≠	74,31	
51623	Uniformes	G1	2640,00✓			2640,00	
5212	Comisiones Bancarias	G1	16,61		7,61≠	9,00	
5222	Gasto IR/RF	G1	203,00		68,20≠	134,80	
5223	Gasto IVA	G1	148,47	12,28≠		160,75	
	<b>Total</b>		<b>20193,12 Σ</b>	<b>12,28 Σ</b>	<b>96,46 Σ</b>	<b>20108,94 Σ</b>	
Σ	Sumatoria Total						
⊠	Sumatoria Parcial						
≠	Diferencia comprobada en el recalcu lo realizado						
✓	Valor comprobado con Estados Financieros.						
©	Gasto sin documento de respaldo						

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**1/14**

Análisis de la cuenta Gasto Sueldos

**Recalculo: Rol de Pagos**

Período	Cedula	Nombre	Días	Sueldo Cobrado	Sueldo para el Cálculo del IESS	Aporte Patronal	Aporte Individual	Valor IECE	Valor SETEC	Total Aporte	Total a Pagar	Firma
2014-12	601138696	Pilco Inca Mauro Guillermo	30		358,25	39,94	33,85	1,85	1,85	77,50	77,50	
2015-01	601138696	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-02	601138696	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-03	601138697	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-04	601138697	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-05	601138697	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-06	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-07	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	
2015-08	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30	30,00	370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	110,03	T
2015-09	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30		370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	80,03	
2015-09		Inca Andino Luis Fernando	30	50,00							50,00	
2015-10	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30		370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	80,03	
2015-10		Inca Andino Luis Fernando	30	50,00							50,00	
2015-11	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30		370,53	41,31	35,02	1,85	1,85	80,03	80,03	
2015-11		Inca Andino Luis Fernando	30	50,00							50,00	
2015-12	601138698	Pilco Inca Mauro Guillermo	30									
2015-12		Inca Andino Luis Fernando	30	50,00							50,00	
				<b>440,00</b> Σ		<b>494,40</b>	<b>419,02</b>	<b>22,20</b>	<b>22,20</b>	<b>957,82</b>	<b>1397,82</b> Σ	
Σ	Sumatoria Total											
T	Sumatoria parcial											

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**2/14**

Registro del libro mayor Cuenta: **Beneficios Sociales**

Revisión de Beneficios Sociales según Comprobantes

Fecha	Detalle	Valor	Saldo
31/01/2015	Pago de Sueldo	80,03✓	80,03
28/02/2015	Pago de Nómina	80,03✓	160,06
31/03/2015	Pago de Nómina	80,03✓	240,09
30/04/2015	Sueldo del mes de Abril	80,03✓	320,12
31/05/2015	Pago del sueldo	80,03✓	400,15
30/06/2015	Pago de sueldo de Junio	80,03✓	480,18
31/07/2015	Sueldo de Julio	80,03✓	560,21
30/08/2015	Sueldo de Agosto	80,03✓	640,24
30/09/2015	Pago de Nómina	80,03✓	720,27
31/10/2015	Sueldo por pagar	80,03✓	800,3
30/11/2015	Sueldo del mes de Noviembre	80,03✓	880,33
31/12/2015	Pago de Nómina	80,03α	960,36
	<b>Sado Según Contabilidad</b>		<b>960,36 Σ</b>
¥	Valor no registrado en contabilidad		
✓	Cotejado con comprobantes y Libro Mayor		
α	Valor por pagar		
Σ	Sumatoria Total		

N°	Fecha	Período	N° Comprobante de Pago	Valor Total
1	13/01/2015	dic-14	64875861	77,38¥
2	12/02/2015	ene-15	65897088	80,03✓
3	09/03/2015	feb-15	66762894	80,03✓
4	10/04/2015	mar-15	67712388	80,03✓
5	11/05/2015	abr-15	68631319	80,03✓
6	09/06/2015	may-15	69532220	80,03✓
7	10/07/2015	jun-15	70458823	80,03✓
8	12/08/2015	jul-15	71375466	80,03✓
9	15/09/2015	ago-15	72330402	80,03✓
10	29/12/2015	sep-15	75603071	80,06✓
11	29/12/2015	oct-15	75603913	80,05✓
12	29/12/2015	nov-15	75603915	80,04✓
	<b>Saldo según Auditoria</b>			<b>957,77 Σ</b>

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**3/14**

**Análisis Gastos de Alimentación**

Fecha	Detalle	Valor	Saldo
08/12/2015	002-001-0001085	16,96✓	16,96
12/12/2015	001-001-5420281	12,54⊙	29,5
18/12/2015	001-001-0002236	12,8✓	42,3
18/12/2015	001-001-0000536	23,66✓	65,96
31/12/2015	001-001-0001010	6,10✓	72,06
	<b>Saldo Según libros</b>		<b>72,06 Σ</b>
✓	Cotejado con registros y comprobantes		
Σ	Sumatoria Total		
⊙	Valor sin documentación de Respaldo		

Fecha	N° Factura	Detalle	Valor
08/12/2015	001-001-000001085	Consumo de Alimentos	16,96✓
18/12/2015	001-001-000536	Varios Alimentos	23,66✓
18/12/2015	001-001-000002236	Varios Alimentos	12,80✓
31/12/2015	001-001-00001010	Varios Alimentos	6,10✓
	<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>59,52 Σ</b>

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**4/14**

Análisis de Gastos por Impuestos y Contribuciones

Nº	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	Nº Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
1	Patente Municipio	11/02/2015	196,92✓	196,92	26/02/2015	2015-00-0068	GADMCC	Patente Anual Municipal	196,92✓	196,92
2	Patente Municipio	11/02/2015	1,00✓	197,92✓	26/02/2015	2015-00-1065	GADMCC	Patente Anual Municipal	1,00✓	197,92✓
1	Impuesto Predial Municipio	11/02/2015	31,48✓	31,48✓	26/02/2015	2015-00-0070	GADMCC	Impuesto Predial Urbano	31,48✓	31,48✓
1	Estacionamiento Municipio	11/02/2015	235,00✓	235,00	26/02/2015	2015-00-0178	GADMCC	Ocupación Vías, Plazas y Mercados	235,00✓	235,00
2	Estacionamiento Municipio	11/02/2015	1,00✓	236,00✓	26/02/2015	2012-00-0178	GADMCC	Ocupación Vías, Plazas y Mercados	1,00✓	236,00✓
1	Otros Impuestos	11/02/2015	0,39✓	0,39✓	26/02/2015	-	GADMCC	Contribución Especial de Mejoras	0,39✓	0,39✓
<b>Saldo según Libros</b>			<b>465,79 Σ</b>		<b>Saldo según Auditoria</b>			<b>465,79 Σ</b>		
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**5/14**

**Análisis de Honorarios y Gastos Contables**

Fecha	N° Comprobante	Valor	Saldos
22/05/2015	001-001-0000434	110,00✓	110,00
01/12/2015	001-001-0000499	600,00✓	<b>710,00</b>
	<b>Saldo según libros</b>		<b>710,00 Σ</b>

Fecha	Ejercicio Fiscal	Base Imponible	Impuesto	Código de Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
22/05/2015	2015	110,00✓	Renta	303	10%	11,00
22/05/2015	2015	13,20÷	IVA	725	100%	13,20
29/12/2015	2015	600,00✓	Renta	303,00	10%	60,00
29/12/2015	2015	72,00÷	IVA	729,00	100%	72,00
	<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>710,00 Σ</b>				
✓	Cotejado con registros y comprobantes					
Σ	Sumatoria Total					
÷	Valor del Impuesto					

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**6/14**

**Análisis de los Gastos de la sede**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
1	Copias y Suministros	27/01/2015	9,50×	9,50	27/01/2015	001-001-019042	Naranjo Sampetro María Elena	Compra de suministros	8,48×	8,48
2	Copias y Suministros	09/03/2015	18,00✓	27,50	09/03/2015	001-001-003832	Freire Carvajal Luis Antonio	Facturas y Retenciones	18,00✓	26,48
3	Copias y Suministros	27/03/2015	4,50✓	32,00	27/03/2015	001-001-0003893	Ramos Ramos Anibal Atanasio	6 Copias de Llaves	4,50✓	30,98
4	Copias y Suministros	24/05/2015	47,40✓	79,40	24/08/2015	001-001-0001006	Cujilema Cujilema José Segundo	Copias y Materiales de Oficina	47,41✓	78,39
4	Copias y Suministros	15/11/2015	10,00✓	89,40	15/11/2015	CE-000020	S/N	Internet y Peajes de Ambato	10,00✓	88,39
6	Copias y Suministros	30/12/2015	40,00✓	<b>129,40 Σ</b>	30/12/2015	001-001-0001057	Cujilema Cujilema José Segundo	Copias e impresiones del año	40,00✓	<b>128,39 Σ</b>
1	Mantenimiento Activos F.	06/03/2015	20,00✓	<b>20,00 Σ</b>	06/03/2015	CE-000010	S/N	Limpieza de oficina	20,00✓	<b>20,00 Σ</b>
1	Luz, Teléfono, Agua	07/04/2015	50,50✓	50,50	07/04/2015	001-039-013063167	EERSA	Consumo de Energía	50,50✓	50,50
2	Luz, Teléfono, Agua	27/09/2015	41,65✓	92,15	27/08/2015	001-039-013889643	EERSA	Consumo de Energía	41,65✓	92,15
3	Luz, Teléfono, Agua	29/12/2015	30,95✓	<b>123,10 Σ</b>	29/12/2015	001-039-014553166	EERSA	Consumo de Energía	30,95✓	<b>123,10 Σ</b>
	<b>Saldo según libros</b>							Saldo según Contabilidad		
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA									
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**7/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
1	Refrigerio reunión	11/03/2015	29,00✓	29,00	11/03/2015	001-001-007227	Machado Vascones Tomas Joaquín	Refrigerios	29,00✓	29,00
2	Refrigerio reunión	11/03/2015	22,00×	51,00	11/03/2015	001-001-0007225	Machado Vascones Tomas Joaquín	Refrigerios	19,64×	48,64
3	Refrigerio reunión	28/05/2015	12,00✓	63,00	28/05/2015	CE-000013	S/N	Refrigerios	12,00✓	60,64
4	Refrigerio reunión	21/06/2015	19,20✓	82,20	21/06/2015	001-001-0010062	Montes Parra Segundo Pedro	Refrigerios	19,20✓	79,84
5	Refrigerio reunión	09/07/2015	20,00✓	102,20	09/07/2015	001-001-0002601	Chimbolema Bagua José	Refrigerios	20,00✓	99,84
6	Refrigerio reunión	17/07/2015	25,00✓	127,20	17/07/2015	001-001-0002605	Chimbolema Bagua José	Refrigerios	25,00✓	124,84
7	Refrigerio reunión	04/09/2015	20,09✓	147,29	04/09/2015	001-001-0001475	Escobar Borja Geovanna Ligelema	Refrigerios	20,09✓	144,93
8	Refrigerio reunión	17/09/2015	14,24✓	<b>161,53 Σ</b>	17/09/2015	001-001-0018752	Barreno Benavides Adán Ernesto	Refrigerios	14,24✓	<b>159,17 Σ</b>
1	Viáticos	06/02/2015	2,00✓	2,00	06/02/2015	001-001-000351	Pilco Inca Mauro Guillermo	Por transporte a quito el 30-12-2014	2,00✓	2,00
2	Viáticos	17/09/2015	22,32✓	24,32	17/09/2015	001-001-0009340	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	22,32✓	24,32
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA									
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**8/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
3	Viáticos	19/10/2015	18,25✓	42,57	19/10/2015	001-001-0004970	Benavides Ramos María Diocelina	Compra de desayunos	18,25✓	42,57
4	Viáticos	20/10/2015	8,93✓	51,50	20/10/2015	001-001-0012261	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	8,93✓	51,50
5	Viáticos	12/11/2015	17,86✓	<b>69,36 Σ</b>	12/11/2015	001-001-0015108	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	17,86✓	<b>69,36 Σ</b>
1	Seguros - Caución	16/09/2015	52,50✓	<b>52,50 Σ</b>	16/09/2015	037-001-000004493	SWEADEN Compañía de Seguros	Fidelidad Privada Póliza de Seguro	52,5✓	<b>52,50 Σ</b>
1	Otros Gastos	30/07/2015	6,31✓	6,31	30/07/2015	001-001-0025399	Raúl Alfredo Sanipatín Cuvi	Insumos de ase1	6,31✓	6,31
2	Otros Gastos	14/12/2015	13,44✓	<b>19,75 Σ</b>	24/12/2015	002-002-0026287	Raúl Alfredo Sanipatín Cuvi	Insumos de ase0	13,44✓	<b>19,75 Σ</b>
1	Transporte	31/07/2015	15,00✓	15,00	31/07/2015	001-001-0000356	Pilco Inca Mauro Guillermo	Por transporte Ambato 17-04-2015	15,00✓	15,00
2	Transporte	19/12/2015	10,71✓	<b>25,71 Σ</b>	19/12/2015	002-001-0019287	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	10,71✓	<b>25,71 Σ</b>
1	Aniversario	17/07/2015	263,50✓	263,50	17/07/2015	CE-000014	Estrada Julio	Pago de danza y refrigerio Aniversario Colta	263,5✓	263,5
2	Aniversario	02/08/2015	26,43✓	289,93	02/08/2015	001-001-0000110	Machado Barba Yesenia Verónica	Compra de vasos Bizcotelas y Ron	26,42✓	289,92
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA									
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**9/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
3	Aniversario	02/08/2015	110,00✓	399,93	02/08/2015	CE-000015	Pilco Arias Mario	Servicio de Música para la Programación	110,00✓	399,92
4	Aniversario	02/08/2015	100,00✓	499,93	02/08/2015	CE-000016	Cujilema Carmen	Refrigerio del 2 de agosto	100,00✓	499,92
5	Aniversario	03/08/2015	400,00✓	899,93	03/08/2015	001-001-0002519	Basantes Romero Elvia Antonieta	307,7 Libras de pollo	400,00✓	899,92
6	Aniversario	24/08/2015	19,80✓	919,73	24/08/2015	001-001-0001389	Escobar Borja Geovanna Ligelema	Alimentación	19,80✓	919,72
7	Aniversario	29/08/2015	30,00✓	<b>949,73 Σ</b>	29/08/2015	001-001-000466	Godoy Coello Nancy Marlene	Compra de poni mini	30,00✓	<b>949,72 Σ</b>
1	Agasajo Navideño	03/12/2015	7,50✓	7,50	03/12/2015	001-001-0000671	Balladares Solís Cristina Marianela	compra de pan	7,50✓	7,50
2	Agasajo Navideño	17/12/2015	5,50✓	13,00	17/12/2015	001-001-0003663	Freire Carvajal Luis Antonio	Compra de Pan	5,50✓	13,00
3	Agasajo Navideño	17/12/2015	53,04✓	66,04	17/12/2015	001-012-0385627	Santillán Villacis Néstor Vicente	Varios alimentos	53,04✓	66,04
4	Agasajo Navideño	18/12/2015	348,00✓	414,04	18/12/2015	001-001-0000175	Venta de comidas y Bebidas	001-001-000175	348,00✓	414,04
5	Agasajo Navideño	18/12/2015	40,00✓	454,04	18/12/2015	CE-000021	S/N	Música en misa de Navidad	40,00✓	454,04
6	Agasajo Navideño	18/12/2015	20,00✓	474,04	18/12/2015	CE-000022	Párroco de Cajabamba	Donación por misa	20,00✓	474,04
7	Agasajo Navideño	18/12/2015	14,00✓	488,04	18/12/2015	CE-000023	Tiendas	Varias compras	14,00✓	488,04
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**10/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
8	Agasajo Navideño	18/12/2015	9200,00✓	9688,04	18/12/2015	CE-000024	Socios de la Cooperativa	Agasajo a Socios de la Cooperativa	9200,00✓	9688,04
9	Agasajo Navideño	21/12/2015	2162,00✓	<b>11850,04 Σ</b>	21/12/2015	001-001-0036237	Coronel Real Adela Patricia	23 qq. Arroz y Azúcar	2162,00✓	<b>11850,04 Σ</b>
1	Ayuda Social	02/10/2015	9,90✓	9,90	02/10/2015	001-001-0000584	Balladares Solís Cristina Marianela	Panes y Yogurt	9,90✓	9,90
2	Ayuda Social	27/10/2015	20,00✓	29,90	27/10/2015	001-001-0003504	Gusqui Gusqui Juan Manuel	1 Ofrenda floral	20,00✓	29,90
3	Ayuda Social	27/10/2015	70,34✓	100,24	27/10/2015	001-001-0003504	Paucar Castillo Ángela Piedad	Compra de Confites	70,34✓	100,24
4	Ayuda Social	28/10/2015	20,00✓	120,24	28/10/2015	001-001-0001724	Silva Ávalos Galo Adolfo	Acuerdo de condolencia	20,00✓	120,24
5	Ayuda Social	28/10/2015	43,39✓	163,63	28/10/2015	001-001-0278649	Freire Celleri Lucy Alexandra	Anuncio acuerdo de condolencia	43,39✓	163,63
6	Ayuda Social	29/10/2015	24,55✓	188,18	29/10/2015	001-001-0007787	Machado Vásquez Tomas Joaquín	Alimentación a músicos	24,55✓	188,18
7	Ayuda Social	29/10/2015	13,08✓	201,26	29/10/2015	001-001-0000281	Machado Barba Yesenia Verónica	Whisky	13,08✓	201,26
8	Ayuda Social	29/10/2015	30,00✓	231,26	29/10/2015	001-001-0000048	Machado Barba Tomas Neptali	2 Botellas de bacardi	30,00✓	231,26
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**11/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
9	Ayuda Social	08/11/2015	55,00✓	286,26	08/11/2015	001-001-0006776	Restaurant Colonial	Alimentación	55,00✓	286,26
10	Ayuda Social	10/11/2015	230,00✓	516,26	10/11/2015	CE-000017	Músicos	Traslado	230,00✓	516,26
11	Ayuda Social	10/11/2015	500,00✓	1016,26	10/11/2015	CE-000018	Anita Cando Viuda de Gualoto	Ayuda Mortuoria	500,00✓	1016,26
12	Ayuda Social	10/11/2015	10,00✓	1026,26	10/11/2015	CE-000019	Segundo Patarón	Servicios funerales	10,00✓	1026,26
13	Ayuda Social	28/11/2015	33,00✓	<b>1059,26 Σ</b>	28/11/2015	001-001-0000910	Zúñiga Sigcho Elsa María	Bebidas para la misa	33,00✓	<b>1059,26 Σ</b>
1	Acuerdos de Condolencia	28/01/2016	15,00✓	15,00	28/01/2016	001-001-0003160	Ordoñez Flor Zoila Purificación	1 Pedestal	15,00✓	15,00
2	Acuerdos de Condolencia	28/01/2016	21,00✓	36,00	28/01/2016	001-001-0000523	Medina Llerena	Compra de alimentos	21,00✓	36,00
3	Acuerdos de Condolencia	05/03/2015	19,45×	55,45	05/03/2015	001-001-0152750	García Uvidia Diego Alejandro	Varias compras	17,37×	53,37
4	Acuerdos de Condolencia	05/03/2015	21,00✓	<b>76,45 Σ</b>	05/03/2015	001-001-0003220	Ordoñez Flor Zoila Purificación	Ofrenda Floral	21,00✓	<b>74,37 Σ</b>
1	Uniformes	31/07/2015	2640,00✓	<b>2640,00 Σ</b>	31/07/2015	001-001-0001671	García Tello Gonzalo Ruperto	22 ternos de hombre	2640,00✓	<b>2640,00 Σ</b>
	<b>Saldo según libros</b>		17176,83	<b>17176,83 Σ</b>			<b>Saldo según Auditoría</b>		17171,37	<b>17171,37 Σ</b>
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA									
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**12/14**

**Análisis de Gastos Financieros**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo		Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
1	Comisiones Bancarias	28/01/2015	2,6×	2,6		13/01/2015	044-010-000046844	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	0,60
2	Comisiones Bancarias	12/02/2015	0,60✓	3,20		13/01/2015	044-010-000046845	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	1,20
3	Comisiones Bancarias	22/05/2015	1,20×	4,40		12/02/2015	044-012-000037868	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	1,80
4	Comisiones Bancarias	12/06/2015	1,20×	5,60		09/03/2015	044-012-000038768	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	2,40
5	Comisiones Bancarias	10/07/2015	0,60✓	6,20		11/05/2015	044-008-000019457	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	3,00
6	Comisiones Bancarias	10/07/2015	0,60✓	6,80		11/05/2015	044-008-000019458	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	3,60
7	Comisiones Bancarias	12/08/2015	0,60✓	7,40		09/06/2015	044-012-000042280	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	4,20
8	Comisiones Bancarias	20/08/2015	2,35×	9,75		10/07/2015	044-012-000043611	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	4,80
9	Comisiones Bancarias	21/08/2015	0,60✓	10,35		12/08/2015	044-011-000064005	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	5,40
10	Comisiones Bancarias	15/09/2015	0,60✓	10,95		12/08/2015	044-011-000064006	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	6,00
11	Comisiones Bancarias	18/09/2015	0,60✓	11,55		15/09/2015	044-011-000066038	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	6,60
12	Comisiones Bancarias	10/12/2015	3,20×	14,75		18/09/2015	044-011-000066407	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60✓	7,20
13	Comisiones Bancarias	29/12/2015	1,86×	<b>16,61</b> Σ		29/12/2015	044-011-000072195	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	7,80
						29/12/2015	044-011-000072196	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	8,40
						29/12/2015	044-011-000072197	EXSERSA	Comisión por servicios	0,60	<b>9,00</b> Σ
	<b>Saldo según libros</b>			<b>16,61</b> Σ			<b>Saldo según contabilidad</b>				<b>9,00</b> Σ
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA										
✓	Cotejado con registros y comprobantes										
Σ	Sumatoria Total										

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS FISCALES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**13/14**

Análisis de Gastos Fiscales

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
1	Gasto IR/RF	28/01/2015	72,00 <sub>μ</sub>	72,00	10/01/2015	28855856	EXSERSA	Retención Fuente	97,40 <sub>¥</sub>	97,40
2	Gasto IR/RF	28/01/2015	60,00 <sub>✓</sub>	132,00	09/07/2015	28219855	EXSERSA	Retención Fuente	11,00 <sub>✓</sub>	108,40
3	Gasto IR/RF	22/05/2015	11,00 <sub>✓</sub>	143,00	12/08/2015	30329148	EXSERSA	Retención Fuente	26,40 <sub>✓</sub>	<b>134,80</b> <sub>Σ</sub>
4	Gasto IR/RF	01/12/2015	60,00	<b>203,00</b> <sub>Σ</sub>						
1	Gasto IVA	22/05/2015	13,20 <sub>✓</sub>	13,20	22/05/2015	001-001-0000434	Palacios Cortez Jefferson Wilfrido	Impresión de Registros contables	13,20 <sub>✓</sub>	13,20
2	Gasto IVA	21/06/2015	2,30 <sub>✓</sub>	15,50	21/06/2015	001-001-0010062	Montes Parra Segundo Pedro	Refrigerios	2,30 <sub>✓</sub>	15,50
3	Gasto IVA	10/07/2015	2,9 <sub>⊙</sub>	12,60						15,50
4	Gasto IVA	02/08/2015	3,17 <sub>✓</sub>	15,77	02/08/2015	001-001-0000110	Machado Barba Yesenia Verónica	Varias compras	3,17 <sub>✓</sub>	18,67
5	Gasto IVA	24/08/2015	5,69 <sub>✓</sub>	21,46	24/08/2015	001-001-0001006	Cujilema Cujilema José Segundo	Copias y Materiales de Oficina	5,69 <sub>✓</sub>	24,36
6	Gasto IVA	04/09/2015	2,41 <sub>✓</sub>	23,87	04/09/2015	001-001-0001475	Escobar Borja Geovanna Ligelema	Refrigerios	2,41 <sub>✓</sub>	26,77
7	Gasto IVA	16/09/2015	6,30 <sub>✓</sub>	30,17	16/09/2015	037-001-0004493	SWEADEN Compañía de Seguros	Fidelidad Privada Póliza de Seguro	6,30 <sub>✓</sub>	33,07
8	Gasto IVA	17/09/2015	1,71 <sub>✓</sub>	31,88	17/09/2015	001-001-0018752	Barreno Benavides Adán Ernesto	Refrigerios	1,71 <sub>✓</sub>	34,78
9	Gasto IVA	17/09/2015	2,68 <sub>✓</sub>	34,56	17/09/2015	001-001-0009340	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	2,68 <sub>✓</sub>	37,46
10	Gasto IVA	18/09/2015	10,9 <sub>⊙</sub>	23,66						37,46
11	Gasto IVA	20/10/2015	1,07 <sub>✓</sub>	24,73	20/10/2015	001-001-0012261	Estación de Servicios Primax	Compra de Gasolina	1,07 <sub>✓</sub>	38,53
×	Error en el registro contable que lo registra incluido el IVA									
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									
⊙	Valor sin documento de respaldo									
¥	Valor no registrado en contabilidad									
μ	Valor que Corresponde a IVA retenido que contabilidad lo registra como RF Impuesto Renta									

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**CÉDULA ANALÍTICA: EGRESOS**  
**PRUEBA DE DETALLE GASTOS FISCALES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**G1**  
**14/14**

N°	Cuenta	Fecha	Total	Saldo	Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Total	Saldo
12	Gasto IVA	27/10/2015	2,40✓	27,13	27/10/2015	001-001-0003504	001-001-0003504	Gusqui Gusqui Juan Manuel	2,40✓	40,93
13	Gasto IVA	27/10/2015	8,44✓	35,57	27/10/2015	001-001-0003504	001-001-0003504	Paucar Castillo Ángela	8,44✓	49,37
14	Gasto IVA	28/10/2015	2,40✓	37,97	28/10/2015	001-001-0001724	Silva Ávalos Galo Adolfo	Piedad	2,40✓	51,77
15	Gasto IVA	28/10/2015	5,21✓	43,18	28/10/2015	001-001-0278649	Freire Celleri Lucy Alexandra	Acuerdo de condolencia	5,21✓	56,98
16	Gasto IVA	29/10/2015	2,95✓	46,13	29/10/2015	001-001-0007787	Machado Vásconez Tomas Joaquín	Anuncio acuerdo de condolencia	2,95✓	59,93
17	Gasto IVA	29/10/2015	1,57✓	47,70	29/10/2015	001-001-0000281	Machado Barba Yesenia Verónica	Alimentación a músicos	1,57✓	61,50
18	Gasto IVA	08/11/2015	6,60✓	54,30	08/11/2015	001-001-0006776	Restaurant Colonial	Whisky	6,60✓	68,10
19	Gasto IVA	12/11/2015	2,14✓	56,44	12/11/2015	001-001-0015108	Estación de Servicios Primax	Alimentación	2,14✓	70,24
20	Gasto IVA	01/12/2015	72,00✓	128,44	01/12/2015	001-001-0000499	Palacios Cortez Jefferson Wilfrido	Compra de Gasolina	72,00✓	142,24
21	Gasto IVA	08/12/2015	2,04✓	130,48	08/12/2015	001-001-0001085	Pérez Alarcón José	Contabilidad del Año 2015	2,04✓	144,28
22	Gasto IVA	12/12/2015	1,51⊙	131,99				Consumo de Alimentos		144,28
23	Gasto IVA	14/12/2015	1,61✓	133,60	14/12/2015	001-001-0026287	Raúl Alfredo Sanipatín Cuvi		1,61✓	145,89
24	Gasto IVA	17/12/2015	5,94✓	139,54	17/12/2015	001-012-0385627	Santillán Villacis Néstor Vicente	Insumos de ase0	5,94✓	151,83
25	Gasto IVA	18/12/2015	2,84✓	142,38	18/12/2015	001-001-000536	Machado Barba Yesenia Verónica	Varios alimentos	2,83✓	154,66
26	Gasto IVA	19/12/2015	1,29✓	143,67	19/12/2015	002-001-0019287	Estación de Servicios Primax	Consumo de Alimentos	1,29✓	155,95
27	Gasto IVA	30/12/2015	4,80✓	<b>148,47</b> Σ	30/12/2015	001-001-0001057	Cujilema Cujilema José Segundo	Compra de Gasolina	4,80✓	<b>160,75</b> Σ
✓	Cotejado con registros y comprobantes									
Σ	Sumatoria Total									
⊙	Valor sin documento de respaldo									

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 14/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**HH**  
**1/1**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**HALLAZGO DE AUDITORÍA: EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Hallazgo</b>
FALTA DE REGISTRO OPORTUNO DE LOS EGRESOS
<b>Condición:</b>
Falta de registros oportunos de egresos, gastos que no cuentan con documentos de respaldo, No se realizan comparaciones de los registros con sus documentos de respaldo, es decir que no cumple con el principio N° 5 Pruebas continuas de exactitud.
<b>Criterio:</b>
Los gastos efectuados deben ser registrados oportunamente, en el periodo en el que se efectúa, por ende contar con documentación de respaldo, ser revisados los registros con su documentos de respaldo para tener un saldo oportuno.
<b>Causa:</b>
Al no realizar registros oportunamente existe variaciones en sus saldos, además al no realizar comparaciones de los registros con los documentos de respaldo ocasionó que el saldo presentado en los estados financieros sea inexacto.
<b>Efecto:</b>
Al no registrar oportunamente como es debido existe variación de saldos, a falta de una persona en realizar pagos de servicios se realizan pagos con multas lo que genera incremento en los gastos, existen gastos que no contienen documentación de respaldo, se genera gasto IVA y en las adquisiciones se registra incluido IVA es decir se registra el gasto IVA dos veces.
<b>Conclusiones:</b>
Se registran gastos sin documentación de respaldo, el gasto IVA es registrado dos veces lo que genera que la cooperativa tenga más gastos de las que efectúa realmente
<b>Recomendaciones:</b>
A la gerencia contratar un contador que lleve la contabilidad y registre oportunamente los gastos efectuados.
Al contador registrar las adquisiciones desglosando el IVA debido a que este impuesto es también registrado como gasto IVA lo que genera doble gasto en dicho impuesto. Realizar declaraciones de los impuestos oportunamente y no generar más gastos en multas.

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 14/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ASIENTOS DE AJUSTE Y RECLASIFICACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	<b>-1A-</b>				
1111	Caja			0,1	0,1
4114	Otros Ingresos				
	P/r sobrante en arqueo de caja				
	<b>-2A-</b>				
1112	Bancos			0,1	
11122	Coop. Riobamba		0,1		
4211	Intereses Bancarios				0,1
	P/r ingreso por intereses que por error fue registrado valor menor				
	<b>-3R-</b>				
1223	Dep. Acum. Muebles y Enseres de Oficina			1,71	
1225	Dep. Acum. Máquinas y Equipos			0,04	
12123	Muebles y Enseres de Oficina				1,71
12125	Máquinas y Equipos				0,04
	P/r la depreciación acumulada				
	<b>-4A-</b>				
4211	Intereses Bancarios			0,1	
1112	Bancos				0,1
11122	Coop. Riobamba				
	<b>-5A-</b>				
11212	Cuentas por Cobrar Empleados			96,46	
51201	Gasto Beneficios Sociales				2,59
51301	Gasto Alimentación				12,54
51601	Gasto Copias y Suministros				1,01
51607	Gasto Refrigerio Reunión				2,36
51616	Gasto Aniversario				0,01
51621	Gasto Acuerdos de Condolencia				2,14
5212	Gasto Comisiones Bancarias				7,61
5222	Gasto RF/Impuesto a la Renta				68,2
	p/r los gastos efectuados según documentos				
	<b>-6A-</b>				
5223	Gasto IVA			12,28	
	Retención IVA				12,28
	P/r Gasto IVA según Comprobantes de pago				
				<b>110,79</b>	<b>110,79</b>

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 16/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CÓD.	CUENTA	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasif.		Saldo Según Auditoria
			Debe	Haber	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>				
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
<b>111</b>	<b>CAJA Y BANCOS</b>				
<b>1111</b>	<b>CAJAS</b>				
11111	Caja General	1079,24	0,10		1079,34
<b>1112</b>	<b>BANCOS</b>				
11121	Cooperativa Minga Ltda.	117,48			117,48
11122	Cooperativa Riobamba	9466,64	0,10		9466,74
<b>112</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
<b>1121</b>	<b>CLIENTES</b>				
11211	Deudores Locales	280,00			280,00
	<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>10943,36</b>			<b>10943,56</b>
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				
<b>121</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
<b>1212</b>	<b>ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES</b>				
12121	Edificios	36987,29			36987,29
12123	Muebles y Enseres de Oficina	627,66			627,66
12125	Máquinas y Equipos	7,81			7,81
<b>122</b>	<b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>				
1221	Dep. Acum. Edificio	1849,36			1849,36
1223	Dep. Acum. Muebles y Enseres de Oficina	90,63	1,71		88,92
1225	Dep. Acum. Máquinas y Equipos	6,29	0,04		6,25
	<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>35676,48</b>			<b>35678,23</b>
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>46619,84</b>			<b>46621,79</b>

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 16/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CÓD.	CUENTA	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasif.		Saldo Según Auditoria
			Debe	Haber	
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>				
<b>21</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				
<b>211</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>				
2111	CUENTAS SOCIOS POR PAGAR				
21111	Fondos de Provisión	74,71			74,71
21112	Intereses Sobre Certificados	25,76			25,76
21113	Participación de Trabajadores	40,31			40,31
<b>213</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>				
2132	APORTES POR PAGAR				
21321	Aporte al IESS por Pagar	80,03			80,03
2134	RETENCIONES REALIZADAS DEL IVA				
21341	Retenciones Realizadas IVA 100%	144			144
2136	RETENCIÓN REALIZADA RENTAS				
21362	Retención Realizada Rentas 10%	141,62			141,62
	<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>506,43</b>			<b>506,43</b>
<b>23</b>	<b>PASIVOS DERIVADOS</b>				
<b>231</b>	<b>COBROS ANTICIPADOS</b>				
2311	Arriendos Anticipados	1000,00			1000,00
	<b>TOTAL PASIVOS DERIVADOS</b>	<b>1000,00</b>			<b>1000,00</b>
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>1506,43</b>			<b>1506,43</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>				
<b>311</b>	<b>CAPITAL</b>				
3111	Certificados de Aportación	27775,49			27775,49
3112	Fondos de Reserva	119,32			119,32
3113	Opción a Repartirse	258,75			258,75
3114	Cuota de Ingreso	10464,62			10464,62
312	RESERVAS				
3121	Reserva Legales	5679,52			5679,52
<b>314</b>	<b>RESULTADOS</b>				
3142	Resultado Déficit	2051,75			2053,7
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>46349,45</b>			<b>46351,4</b>
	<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>47855,88</b>			<b>47857,83</b>
	RESULTADO	1236,04			1236,04
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO - RESULTADOS</b>	<b>46619,84</b>			<b>46621,79</b>

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 16/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**EFA**  
**2/2**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO  
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cuentas	Saldo Según Contabilidad	Debe	Haber	Saldo Según Auditoría
<b>4</b>	<b>INGRESO</b>				
<b>41</b>	<b>INGRESOS POR OPERACIONALES</b>				
<b>411</b>	<b>APORTES DE SOCIOS</b>				
4111	Mensualidades	2685,00			2685,00
4112	Arriendos	8180,00			8180,00
4113	Traspaso de Acciones	2500,00			2500,00
4114	Otros Ingresos	5000,00			5000,00
<b>42</b>	<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>				
<b>421</b>	<b>INTERESES</b>				
4211	Intereses Bancarios	592,08	0,10		592,18
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18957,08</b>			<b>18957,18</b>

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 16/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**  
**ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cód.	Cuentas	Saldo Según Contabilidad	Debe	Haber	Saldo Según Auditoría
<b>51</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>511</b>	<b>REMUNERACIONES</b>				
51101	Sueldos	440,00			440,00
<b>512</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
51201	Beneficios Sociales	960,36		2,59	957,77
<b>513</b>	<b>GASTOS DEL PERSONAL</b>				
51301	Alimentación	72,06		12,54	59,52
<b>514</b>	<b>IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>				
51404	Patente Municipio	197,92			197,92
51405	Impuesto Predial Municipal	31,48			31,48
51406	Estacionamiento Municipio	236,00			236,00
51408	Otros Impuestos	0,39			0,39
<b>515</b>	<b>HONORARIOS Y GASTOS PROFESIONALES</b>				
51503	Honorarios y Gastos Contables	710,00			710,00
<b>516</b>	<b>GASTO DE LA SEDE</b>				
51601	Copias y Suministros	129,40		1,01	128,39
51603	Mantenimiento Activos F.	20,00			20,00
51604	Luz, Teléfono, Agua	123,10			123,10
51607	Refrigerio Reunión	161,53		2,36	159,17
51609	Viáticos	69,36			69,36
51612	Seguros - Caucción	52,50			52,50
51613	Otros Gastos	19,75			19,75
51614	Transporte	25,71			25,71
51616	Aniversario	949,73		0,01	949,72
51617	Agasajo Navideño	11850,04			11850,04
51618	Ayuda Social	1059,26			1059,26
51621	Acuerdos Condolencia	76,45		2,14	74,31
51623	Uniformes	2640,00			2640,00
	<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>19825,04</b>			<b>19804,39</b>
<b>52</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				
<b>521</b>	<b>GASTOS BANCARIOS</b>				
5212	Comisiones Bancarias	16,61		7,61	9,00
<b>522</b>	<b>GASTOS FISCALES</b>				
5222	Gasto IR/RF	203,00		68,2	134,80
5223	Gasto IVA	148,47	12,28		160,75
	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>368,08</b>			<b>304,55</b>
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>20193,12</b>			<b>20108,94</b>
	<b>RESULTADO</b>	<b>-1236,04</b>	<b>12,38</b>	<b>96,46</b>	<b>-1151,76</b>

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 16/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



CG  
1/5

#### 4.2.2.5. FASE III: Informe

#### Carta a la Gerencia

Cajabamba 05 de Julio del 2017.

Señores

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente

De mi consideración,

En lo que va de la auditoría a los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2015 de la cooperativa a la cual dirige, de acuerdo a la revisión de la estructura del control interno, de los componentes de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos y Gastos; se encontró los siguientes hallazgos:

**Cuenta:** Caja General

Mediante el Arqueo de caja se logró determinar que el saldo del periodo 2015 no concilia con lo presentado en los estados financieros, presentando un sobrante de \$ 0,10 centavos que no es un valor mínimo.

Recomendaciones:

Ala Gerencia

- ✓ Elaborar un manual de funciones y de procedimientos para el manejo de los fondos de caja.
- ✓ Establecer políticas internas para el manejo de caja.
- ✓ Realizar arqueos sorpresivos.
- ✓ Establecer procedimientos para la aplicación del principio de control interno: Pruebas Continuas de Exactitud.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

Al Contador

- ✓ Como control de caja utilizar sub cuentas como caja chica y caja general.
- ✓ Asignar un monto determinado como fondo de Caja chica y Caja General.
- ✓ Para control eficiente realizar arquezos del efectivo recaudado.
- ✓ Registrar el faltante o sobrante de caja, cargando a la cuenta: Cuentas por cobrar Empleados u Otros Ingresos.
- ✓ Registrar el asiento de Ajuste -A1-

**Cuenta:** Bancos

Al realizar la conciliación bancaria se determinó que existe un error en el registro contable del libro mayor de la cooperativa, dando como resultado una diferencia de \$ 0,10 centavos que no presenta una variación considerable en su saldo.

**Recomendaciones:**

A la Gerencia

- ✓ Establecer un manual de funciones y procedimientos para llevar un adecuado control de la cuenta bancos.
- ✓ Establecer políticas dentro del manual y aprobar la realización de conciliaciones bancarias mensualmente.
- ✓ Capacitar sobre temas financieros a los encargados de la custodia de fondos de la cooperativa.

Al contador

- ✓ Archivar adecuadamente los comprobantes de retiros y depósitos de la cuenta bancos.
- ✓ Aplicar los principios de control: pruebas continuas de exactitud.
- ✓ Registrar los depósitos y retiros el momento en el cual se realizó.
- ✓ Registrar el asiento de ajuste -A2-

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**Cuenta:** Cuentas por Cobrar

El evaluar el sistema de control interno de concluye que existe cuentas por cobrar desde años anteriores que hasta el presente año no se ha cobrado en su totalidad. Además no se realizan confirmaciones se los saldos a sus clientes o socios.

**Recomendaciones:**

A la gerencia:

- ✓ Establecer políticas de cobro de las cuentas por cobrar.
- ✓ Determinar plazos para el cobro de las cuentas por cobrar.
- ✓ Enviar confirmaciones de saldos para abalizar el saldo presentado en el registro.

**Cuenta:** Activos Fijos

Al realizar la evaluación de los Activos fijos se determinó que la cooperativa no tiene un manual para los activos, además se pudo evidenciar que en cuanto a la máquina y quipos no cuenta con documentación de respaldo. Las depreciaciones no se acumulan y registran oportunamente y no se actualizan los saldos de los activos fijos menos las depreciaciones de acuerdo a lo establecido en las NIC 16.

**Recomendaciones:**

A la Gerencia:

- ✓ Establecer un manual de procedimientos para el manejo de los activos fijos y control adecuado.
- ✓ Implementar como política la realización de tomas físicas por lo menos una vez al año.

Al contador:

- ✓ Llevar un registro detallado de los activos fijos que posee la cooperativa incluyendo las fechas exactas de adquisiciones.
- ✓ Realizar cálculos de las depreciaciones de acuerdo a la vida útil de cada bien y actualizar y acumulas sus saldos.
- ✓ Registrar los asientos de reclasificación -3R-

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017

**Cuenta:** Ingresos

En la evaluación de Ingresos de la cooperativa se observó una variación en sus ingresos, debido a que los ingresos no son registrados oportunamente en el momento que se recibe el efectivo.

**Recomendaciones:**

A la gerencia:

- ✓ Establecer políticas para el cobro de los arriendos y cobros de los aportes a los socios e incluir los montos a cobrar.
- ✓ Revisar los registros con documentos de sustento antes de presentar informe a la Asamblea General.

Al contador:

- ✓ Registrar todos los ingresos recibidos en la fecha que se efectúa.
- ✓ Revisar y comparar los ingresos con los documentos de sustento previo al registro contable.
- ✓ Registrar el asiento de ajuste –A4-

**Cuenta:** Gastos

Mediante la revisión efectuada se determinó que existen gastos que se duplican en su registro presentando así un mayor saldo en cuanto a los gastos, además algunos gastos no cuentan con documentación de respaldo.

**Recomendaciones:**

A la Gerencia

- ✓ Establecer políticas para los gastos de la cooperativa e incluir en este el monto máximo para efectuar los gastos.
- ✓ Registrar en el momento que se efectúan los gastos

<b>Elaborado por:</b> EGC	<b>Fecha:</b> 20/06/2017
<b>Revisado por:</b> HOAD - VMBS	<b>Fecha:</b> 03/07/2017



CG  
5/5

Al contador

- ✓ Registrar los gastos con sus respectivos documentos de respaldo.
- ✓ Archivar y resguardar adecuadamente los documentos de respaldo de los gastos efectuados.
- ✓ Compara el registro con los documentos de respaldos.
- ✓ Desglosar el IVA en las adquisiciones que lo realiza y registrar aparte el impuesto.
- ✓ Realizar el registro del asiento de Ajuste -A5- y -A6-

En espera de que estas recomendaciones sean acogidas para fortalecer el control interno y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**OCI  
1/4**

## **Opinión sobre la estructura del control interno**

Cajabamba, 05 de Julio del 2017.

Señores

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente

Se ha realizado el estudio y evaluación del control interno contable de LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, por la cual se emitirá un informe final.

El presente estudio se practicó de acuerdo con las normas de auditoría, las cuales requieren que se planifique y se ejecute la auditoría para obtener una seguridad razonable de la información financiera presentada y partiendo de esto emitir el dictamen correspondiente.

En la Cooperativa se consideró necesario indagar sobre la estructura del control interno para poder determinar los procedimientos de auditoría, y la extensión que se dará a los papeles de trabajo para luego emitir una opinión sobre el tratamiento contable observado.

La asamblea general de socios de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO es el responsable del diseño e implementación del sistema de control interno, cuyos objetivos es salvaguardar los activos de la cooperativa, obtener la razonabilidad y confiabilidad de la contabilidad e informes que se presentan, evaluar la eficiencia, medir el cumplimiento de las actividades y comunicar políticas establecidas para el buen funcionamiento de la cooperativa.

<b>Elaborado por: EGC</b>	<b>Fecha: 20/06/2017</b>
<b>Revisado por: HOAD - VMBS</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>

A pesar de la investigación realizada y la determinación del nivel del Sistema de Control Interno, pueden existir errores o irregularidades que no pueden ser detectadas. De la misma manera la información financiera está sujeta e los procedimientos determinados no puedan detectar algún error o manejo inadecuado en el tratamiento de la información financiera.

1. En mi opinión el Sistema de Control Interno de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, tomada en conjunto, fue suficiente para satisfacer los objetivos de que existe seguridad pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado y que las transacciones son registradas tomando en cuenta el principio de devengado, para que los estados financieros se presente de acuerdo a las NIIF.
2. La investigación y evaluación realizada revelan las siguientes novedades, en el Sistema de Control Interno contable de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, los cuales según el criterio de auditoría, hacen presente un riesgo alto, que puedan dar origen a errores o irregularidades.

Para efectos del presente informe de auditoría, se ha clasificado estas novedades de acuerdo a aspectos: generales, contables y financieros:

### **Aspectos Generales**

Observaciones.- en la revisión general se identificó las siguientes novedades:

- ✓ No posee un manual de procedimientos para cada área de la cooperativa, que refleje el proceso a seguir, requisitos para su tratamiento y responsable para cada área.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



OCI  
3/4

- ✓ No posee un manual de funciones que especifique las actividades por las cuales es responsable, por lo que los funcionarios no son 100% eficientes.
- ✓ Falta de manejo de subcuentas para un adecuado control sobre los movimientos que los afectan.
- ✓ Se ha evidenciado que la segregación de funciones no es adecuada, puesto que no existe un manual de funciones que determine las responsabilidades de cada empleado.
- ✓ No se envía confirmaciones de saldos, lo cual impide conciliar los saldos.
- ✓ No se efectúa tomas físicas de los activos fijos.

#### **Aspectos contables**

- ✓ Caja chica: el saldo final del 2015 no concilia con lo presentado en los estados financieros.
- ✓ Bancos: En el estado de cuenta emitido por la cooperativa Riobamba constan valores que no concilian con lo presentado en los estados financieros.
- ✓ Cuentas por Cobrar Clientes: El saldo que se presenta no se recupera en los dos años.
- ✓ Activos Fijos: La cooperativa no actualiza los saldos de los activos fijos ni acumula las depreciaciones de cada Activo Fijo.
- ✓ Ingresos: Mediante la evaluación se pudo determinar que los ingresos no se registran oportunamente ya que los ingresos por arriendos representa un valor superior al del contrato por año.
- ✓ Gastos: Mediante la revisión realizada de los registros de gastos se determinó que no se registra oportunamente los gastos efectuados y que algunos gastos no cuentan con documentación de respaldo.

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



OCI  
4/4

#### Aspectos financieros

- ✓ La cooperativa no presenta estados financieros mensuales, razón por la cual se desconoce de los sados mensuales.
- ✓ Para el análisis de la información financiera no se utiliza indicadores financieros.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



**BI**  
**1/1**

### **Notificación de lectura del borrador del informe de auditoría**

Para: Abogado Inca Andino Luís Fernando - **GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

De: Equipo Auditor

Asunto: Lectura del borrador de informe

Fecha: Cajabamba, 05 de julio del 2017

La firma auditora EG Auditor Independiente convoca a todos los Directivos y personal de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, a la lectura del borrador del informe de la Auditoría Financiera realizada a la Cooperativa, por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, que se llevara a cabo en la sede de la Cooperativa ubicada en las calles Av. Unidad Nacional y Riobamba de la ciudad de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



ALBI  
1/1

**Acta de la lectura del borrador del Informe de Auditoría Financiera a la  
Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la notificación para la lectura del informe final de la auditoría financiera realizada a la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, por el periodo comprendido entre 01 de Enero al 31 de diciembre del 2015, iniciado el 01 de Marzo del 2017, a partir de las 08H30 am, en la sede de la Cooperativa ubicada en las calles Av. Unidad Nacional y Riobamba de la ciudad de Cajabamba, para cuyo efecto se adjunta nómina de asistencia de las personas notificadas, que mantiene relación directa con el proceso de la auditoría efectuada.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del Informe de la Auditoría Financiera de la cooperativa de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO, en el cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta, en original y copia.

N°	Nombres	Cargo	Firma
1	Cujilema Silva Segundo Luis	Presidente de Administración	
2	Guamán Chimbolema José Rosendo	Presidente de Vigilancia	
3	Ab. Luis Fernando Inca Andino	Gerente	
4	Ing. Palacios Cortez Jeferson	Contador	
5	Pilco Inca Mauro Guillermo	Vocal	
6	Caguano Arturo Alberto	Vocal	

Elaborado por: <b>EGC</b>	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: <b>HOAD - VMBS</b>	Fecha: 03/07/2017



CP  
1/1

## Carta de Presentación

Cajabamba, 05 de Julio del 2017

Abogado

Inca Andino Luís Fernando

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO**

Presente.

De mi consideración:

Una vez ejecutada la “Auditoría Financiera a la COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO de Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015”, ésta se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad y Auditoría y demás Normativas Aplicables.

En la auditoría constan los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo comentarios, conclusiones y Recomendaciones que serán de utilidad para los interesados.

Se procede a la entrega del informe final.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**



## **INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

### **A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, GERENCIA Y DEMÁS SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE AGOSTO.**

#### Informe sobre los Estados Financieros

1. En el proceso de planeación y ejecución de la Auditoría Financiera de la Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto, por el año terminado el 31 de diciembre del 2015, se ha revisado la estructura del control interno, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para llegar a emitir una opinión.

#### Responsabilidad de la Administración de la Cooperativa por los Estados Financieros

2. La administración de la Cooperativa es el responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas contables ecuatorianas e internacionales. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no contengan distorsiones significativas, sean estas causadas por fraude o error mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la elaboración de estimaciones de acuerdo a las necesidades.
3. Los estados financieros no fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y NIC 1 \_(Presentación de Estados Financieros).

#### Responsabilidad del Auditor

4. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basado en la auditoría realizada y en los hallazgos encontrados, la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Internacionales de Información Financiera

NIIIF, donde estas normas requieren que se planifique para la ejecución de la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros se encuentren libres de errores importantes de revelación. La auditoría incluye: pruebas selectivas, el examen de evidencias que sobre las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros; incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros y del Sistema de Control Interno Contable y Administrativo utilizado. Considero que las evidencias de auditoría que obtuve son suficientes y apropiadas para expresar mi opinión.

### **Asuntos que destacar**

5. Para poder emitir la opinión sobre los estados financieros remitiremos la atención a los siguientes aspectos:
  - a. Los Estados Financieros solo constan de Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.
  - b. Se pudo determinar que el saldo de caja al final del periodo 2015 no concilia con lo presentado en los estados financieros, existiendo un sobrante de \$ 0.10 Centavos que como se observa no es un monto razonable.
  - c. En el estado de cuenta emitido por la institución financiera consta un ingreso por interés ganados, valor que el contador por error lo registra menos \$ 0,10 que de igual forma es un monto pequeño pero varía el saldo.
  - d. Las cuentas por cobrar mantiene el mismo saldo del año anterior es decir que la cooperativa no propone alternativas o políticas para el cobro de estas cuentas pendientes, además no se realizan confirmaciones de saldo que abalice este rubro.
  - e. La cooperativa no cuenta con saldos actualizados de los Activos Fijos, las depreciaciones no se acumulan y no se tiene un registro detallado de los activos con las fechas de las adquisiciones de estos Activos lo que provoca una variación de \$ 1,75 en el saldo de las depreciaciones.

- f. Durante la revisión de Ingresos se determinó que los Ingresos por Aportes son de 23 socios de un monto de \$ 10 dólares cada mes que da un total de \$ 2760,00 lo que presenta una diferencia de \$ 75,00 que no es considerado como cuentas por cobrar socios. Además los arriendos se cobra mediante un contrato donde se detalla que los arriendos es de \$ 7800,00 pero en la evaluación se observa que el ingreso por arriendo es de \$ 8180,00 que presenta una variación de \$ 380,00 que de igual manera no explica la razón por la que se presenta esta variación y se cobra un valor distinto a lo establecido en los contratos.
- g. En los gastos se determinó que no existe un registro oportuno de los gastos efectuados, algunos gastos no cuentan con documentación de respaldo que sustente el registro contable, El gasto del IVA se registra dos veces lo que aumenta el saldo de los gastos y presenta una variación de \$ 84,28. Además existe gastos abalizados con Comprobantes de Egreso donde no constan las firmas de autorización.

### **Opinión del Auditor**

En mi opinión, excepto por los efectos de los asuntos que explican en los párrafos anteriores, los estados financieros tomados en su conjunto:

El Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados presentan razonablemente la situación financiera de la **Cooperativa de Transporte Mixto Dos de Agosto**, al 31 de diciembre del 2015, y el resultado de sus operaciones por el periodo terminado en esta fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF; Las Normas Internacionales de Contabilidad NICs y los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, presentan errores de forma pero no afecta la razonabilidad de los mismos al final del ejercicio en su conjunto, procedimiento efectuado mediante la evaluación del control interno, por lo que se le recomendó asientos de ajustes y reclasificación para regular las cuentas.

Atentamente,

---

Esther Guamán Curichumbi  
C.I.: 060360896-9  
Auditora  
**EG AUDITOR INDEPENDIENTE.**

## CONCLUSIONES

La cooperativa no cuenta con un sistema de control interno adecuado para proveer seguridad razonable, efectividad y eficiencia en las actividades que realiza periódicamente, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones, dificultando que sean controladas eficazmente y generar información oportuna de sus operaciones

Los registros contables que presenta no cuentan con documentos de respaldo como facturas de gastos que justifique su registro y comprobantes de egresos de caja los cuales no tienen el nombre del proveedor, fecha en la cual se efectúa ni las firmas de autorización lo que ocasiona que el saldo de los gastos que presenta en los estados financieros no sea confiable.

Los ingresos percibidos y los gastos efectuados periódicamente no son registrados de manera oportuna es decir no se registran en el momento que se realiza la transacción haya o no movimiento de dinero lo que ha generado que al momento de registrar se cometa errores de digitación en el total y se duplique el valor de gastos provocando saldos irreales en los informes que se presentan.

La cooperativa no cuenta con un manual de funciones y de procedimientos dificultando el desempeño y responsabilidad de los funcionarios, efectividad y eficiencia en actividades que realizan provocando que una sola persona lleve una transacción completa, realice registros inapropiados y cometa errores en la información que genera y presenta en los estados financieros.

Los activos fijos no cuentan con un registro detallado donde indique la fecha de su adquisición, costo y el importe en libros, además existen bienes que no cuenta con documentos que garantice su adquisición, los bienes son depreciados pero sus saldos no son actualizados es decir el valor del activo no es deducido la depreciación acumulada provocando que se presente saldos irreales en los estados financieros.

## RECOMENDACIONES

Implementar un sistema de control interno basando en normas de contabilidad y principios de control interno para proveer seguridad razonable, efectividad y eficiencia en las actividades que realiza, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones, para salvaguardar los recursos de la cooperativa y contar con estados financieros razonables

Establecer normas y reglamentos internos que indique que todos los gastos que se efectúen deben tener un documento de respaldo para su registro, estos documentos debe ser autorizada por el SRI, además en caso de justificar los gastos con comprobantes de egresos estas deben ser llenadas adecuadamente que contenga el nombre del proveedor y las firmas de autorización, es decir cumplir con el principio de control interno de Actualizar medidas de seguridad y usar documentos preenumerados.

Realizar registros de los ingresos recibidos y los gastos efectuados en el momento que se realiza la transacción haya o no movimiento de dinero en efectivo, es decir cumplir con el principio del devengado, para evitar errores en su registro que genera saldos irreales y contar con estados financieros confiables.

Establecer un manual de funciones y procedimientos, dar a conocer a sus empleados las actividades que deben realizar, responsabilidades que deben cumplir, los procedimientos que deben seguir para el registro de las actividades, es decir cumplir con el principio de control interno de Dar instrucciones por escrito.

Realizar un registro detallado de todos los activos fijos que tiene la cooperativa que incluya la fecha de adquisición, costo, importe en libros, lo más importante que estos cuenten con documentos que respalde su compra, realizar las depreciaciones y actualizar los saldos de manera oportuna y cumplir con la NIC 16 que establece el Tratamiento contable de propiedad, planta y equipo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Torres, P., & Moreno A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos*. Madrid: McGraw-Hill.
- Arens, Elder & Beasley. (2007). *Auditoría. Un Enfoque Integral*. México: Pearson.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y Procedimientos*. (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Dávalos, N. (1990). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*. (3ª ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De La Peña, A. (2011). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Ediciones Nobel.
- Estupiñan, G. (2006). *Control Interno y Fraudes*. (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. (4ª ed.). Quito: Producciones Digitales Abya – Yala.
- Whittington, O., & Pany, K. (2000). *Auditoría: Un enfoque Integral* (12ª ed.). Bogotá: McGraw-Hill.
- Corral, A. (2001), *Manual de auditoría Financiera*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadores “ILACIF”. (s.f.). *Importancia de Auditoría Financiera*. Recuperado de <https://es.scribd.com/doc/117887766/Manual-Latinoamericano-Auditoria>
- Esparza, S. (2007). *Planificación de Auditoría*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-financiera-51349229>
- Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. (s.f.). *Clasificación de los papeles de trabajo*. Recuperado de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2014). *Estados financieros*. Recuperado de <http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/2015-043.pdf/e48fdebe-9a91-41a4-8574-d3538fc6ebb1>
- Superintendencia de Compañía. (s.f.). *Tabla de Indicadores*. Recuperado de [http://www.supercias.gob.ec/bd\\_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf](http://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf)

# ANEXOS



AX1  
1/2

## Anexo N°. 1: Confirmación de Saldos a Bancos

COAC. MINGA LTDA.  
Oficina: MATRIZ RIOBAMBA

### ESTADO DE CUENTA (AHORROS A LA VISTA)

Fecha Emisión: 2016/01/06

Cuenta: 220102005734 - COOPERATIVA DE TRANSPORTES MIXTO 2 DE AGOSTO

FECHA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICION	RETIRO	DEPOSITO	SALDO	EFFECTUADO POR
2015-12-31 01:20:57	6	EFFECTIVO	PGINT - 000423	0.00	4.83	117.48	
2015-12-28 16:19:05	2003	EFFECTIVO	PPRET - 750818	800.00	0.00	112.65	
2015-12-14 14:43:30	2003	EFFECTIVO	PPRET - 753432	3500.00	0.00	912.65	
2015-12-10 15:17:04	3	EFFECTIVO	TRANS - 005015	3.20	0.00	4412.65	
2015-11-30 01:21:37	6	EFFECTIVO	PGINT - 000096	0.00	9.18	4415.85	
2015-10-31 01:20:11	0	EFFECTIVO	PGINT - 000089	0.00	9.47	4406.67	
2015-09-30 01:20:21	0	EFFECTIVO	PGINT - 000080	0.00	9.14	4397.20	
2015-08-31 01:18:26	0	EFFECTIVO	PGINT - 000071	0.00	9.44	4388.06	
2015-08-20 08:12:54	3	EFFECTIVO	COMIS - 000553	2.35	0.00	4378.62	
2015-08-03 09:49:05	3012	EFFECTIVO	PPRET - 656440	60.00	0.00	4380.97	COOPERATIVA DE TRANSPORTE
2015-07-31 10:13:04	5	EFFECTIVO	PPRET - 656439	2000.00	0.00	4440.97	COOPERATIVA DE TRANSPORTE
2015-07-31 01:17:19	0	EFFECTIVO	PGINT - 000056	0.00	14.83	6440.97	
2015-07-13 10:56:00	32	EFFECTIVO	PPRET - 627892	1100.00	0.00	6426.14	
2015-06-30 01:21:36	0	EFFECTIVO	PGINT - 000047	0.00	15.44	7526.14	
2015-06-03 09:33:39	3	EFFECTIVO	PPDEP - 422270	0.00	750.00	7510.70	
2015-05-31 01:18:21	0	EFFECTIVO	PGINT - 000038	0.00	17.42	6760.70	
2015-04-30 01:18:04	0	EFFECTIVO	PGINT - 000028	0.00	14.47	6743.28	
2015-04-21 11:18:46	3	EFFECTIVO	PPDEP - 498021	0.00	100.00	6728.81	
2015-04-17 16:16:26	3	EFFECTIVO	PPDEP - 498003	0.00	1000.00	6628.81	
2015-04-08 10:16:27	3	EFFECTIVO	PPDEP - 466775	0.00	750.00	5628.81	
2015-04-07 15:57:42	3	EFFECTIVO	PPRET - 613220	100.00	0.00	4878.81	
2015-03-31 01:16:26	0	EFFECTIVO	PGINT - 000020	0.00	12.83	4978.81	
2015-02-28 01:16:14	0	EFFECTIVO	PGINT - 000010	0.00	11.23	4965.98	
2015-02-01 10:34:44	3	EFFECTIVO	PPDEP - 342317	0.00	2000.00	4954.75	
2015-01-31 01:17:15	0	EFFECTIVO	PGINT - 000003	0.00	5.83	2954.75	
2015-01-13 10:25:30	3	EFFECTIVO	PPDEP - 342022	0.00	1500.00	2948.92	
2015-01-01 01:01:00	0	EFFECTIVO	SLDIN - 000001	0.00	1448.92	1448.92	

Fecha Impresión: 2016-01-06 16:12:10 - Usuario: NCHINLLE

MINGA...  
ATENCION A CLIENTES  
OFICINA...



AX  
2/2

"COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA"  
0690045389001

**ESTADO DE CUENTA**

Consultado los movimientos de cuenta del 01/01/2015 al 31/12/2015

Nombre del Cliente :	COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS	CI :	0690045850001
Nombre de la Cuenta:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS	Producto :	AH. NORMAL
Codigo de Cliente :	10094062	Fecha Apertura :	03/04/2007
No. de Cuenta :	401110262129	Fecha de Emision :	08/01/2016

Fecha Mov	Sucursal	Asiento	Usuario	Transacción	Concepto	Debito	Credito	Saldos		
								Cheques	Disponible	Contable
31/01/2015	23:59:00	1	491175 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		32.58	0.00	9,495.84	9,495.84
28/02/2015	23:59:00	1	493489 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		11.75	0.00	9,507.59	9,507.59
31/03/2015	23:59:00	1	492454 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		33.16	0.00	9,540.75	9,540.75
30/04/2015	23:59:00	1	493338 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		32.20	0.00	9,572.95	9,572.95
30/05/2015	23:59:00	1	492303 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		33.38	0.00	9,606.33	9,606.33
30/06/2015	23:59:00	1	492537 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		32.42	0.00	9,638.75	9,638.75
31/07/2015	23:59:00	1	491602 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		33.62	0.00	9,672.37	9,672.37
31/08/2015	23:59:00	1	493994 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		9.40	0.00	9,681.77	9,681.77
24/11/2015	10:21:06	1	690054 VAND	DPCL	DEP. AHO EFE. S/L		1,250.00	0.00	10,931.77	10,931.77
30/11/2015	23:59:00	1	495958 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		7.44	0.00	10,939.21	10,939.21
08/12/2015	12:05:22	1	700171 VGUA	RTCL	RET.AH.EFE. C/L	5,000.00		0.00	5,939.21	5,939.21
14/12/2015	16:37:08	9	620686 RPAG	DPCL	DEP. AHO EFE. S/L		5,000.00	0.00	10,939.21	10,939.21
18/12/2015	10:05:27	1	670123 MCEV	RTCL	RET.AH.EFE. C/L	2,500.00		0.00	8,439.21	8,439.21
23/12/2015	08:49:11	1	670035 MCEV	DPCL	DEP. AHO EFE. C/L		1,000.00	0.00	9,439.21	9,439.21
31/12/2015	23:59:00	1	493619 TOP	CINT	Calculo y Contabilización Intereses Vista		27.53	0.00	9,466.74	9,466.74

Saldo a la fecha actual: 08/01/2016					
Disponible Mes Anterior	Saldo Transito	Saldo Remesa	Saldo Bloqueado	Saldo Disponible	Saldo Contable
51.74	0.00	0.00	0.00	9,465.11	9,465.11



## Anexo N°. 2: Conciliación Bancaria

COOPERATIVA DE TRANSPORTE: "2 DE AGOSTO"  
CONCILIACION BANCARIA  
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015  
SALDO ESTABLECIDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

<b>SALDO SEGÚN ESTADOS DE CUENTAS</b>	<b>\$ 10,663.46</b>	
Saldo en Cta. Ahorro 401110262129 Cooperativa Riobamba		\$ 9,466.74
Saldo en Cta. Ahorro 3728856500 Minga Ltda.		\$ 117.48
Saldo en caja		\$ 1,079.24
<b>SUMAS</b>	<b>\$ 10,663.46</b>	<b>\$ 10,663.46</b>

\_\_\_\_\_  
SEGUNDO LUIS CUJILEMA  
PRESIDENTE DE ADMINISTRACION

\_\_\_\_\_  
ROSENDO GUAMAN  
PRESIDENTE DE VIGILANCIA

\_\_\_\_\_  
AB. LUIS FERNANDO INCA  
GERENTE



ASESORIA - CONTABLE - TRIBUTARIA Y AUDITORIA  
Inca, Inca y Palacios Cortez C.P.A.  
INCA LUIS FERNANDO INCA R.O. 035683  
CONTADOR AUDITOR ADZB54366333 CEL 097690086  
Riobamba Ecuador

### Anexo N°. 3: Prorratio del déficit del 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE " 2 DE AGOSTO"  
PRORRATIO DEL DEFICI  
AL 31 DE DICIEMBRE /2015

ORD	NOMINA	C.I	VALOR
1	CUJI LEMA NANCY BEATRIZ	0604479162	56.18
2	ANDINO CORO CESAR ABRAHAM	0601025273	56.18
3	CAGUANO ARTURO ALBERTO	0600221717	56.18
4	CUJILEMA SILVA SEGUNDO LUIS	0600361075	56.18
5	GUALOTO-GUALOTO EDGAR-GUALBERTO <i>Hector</i>	FALLECIDO	<i>Morochto Guam</i>
6	GUAMÁN CURICHUMBI ELÍAS	0602470189	56.18
7	GUAMÁN CHIMBOLEMA JOSÉ ROSENDO	0601443948	56.18
8	GUAMÁN CHIMBOLEMA TOMÁS	0600990972	56.18
9	GUARACA YANGOL JORGE <i>Verdadero poseso</i>	0601130578	56.18 <i>1500</i>
10	INCA CAMBAL SEGUNDO RAMÓN	0600361414	56.18
11	INCA POMAGUALLI GONZALO BOLÍVAR	0600035794	56.18
12	LÓPEZ ROMERO TEODORO NAPOLEÓN	0601111891	56.18
13	MUÑOZ ANDRADE LUIS TEODORO	0601231657	56.18
14	ÑAMO ZAMBRANO EDMUNDO PACÍFICO	0601047997	56.18
15	PAUCAR GUALOTO VÍCTOR MANUEL	0601403761	56.18
16	PILCO INCA MAURO GUILLERMO	0601138696	56.18
17	PUCHA MACAS HUMBERTO ALFREDO	0601101215	56.18
18	ROJAS CORO IVÁN PATRICIO	0602664682	56.18
19	CESAR AUGUSTO CALDERÓN REMACHE	1704918768	56.18
20	GUALOTO CANDO JAVIER	0603168279	56.18
21	PILCO CEPEDA JOSÉ ANTONIO	0601018740	56.18
22	PAUCAR GUALOTO SEGUNDO IGNACIO	0601786874	56.18
23	QUINCHUELA POMAGUALLI LUIS BOLÍVAR	0602403990	56.18
	TOTAL		1,236.04

SEGUNDO LUIS CUJILEMA  
PRESIDENTE DE ADMINISTRACION

*Ab. Luis Fernando Inca*  
AB. LUIS FERNANDO INCA  
GERENTE



*Rosendo Guamán*  
ROSENDO GUAMÁN  
PRESIDENTE DE VIGILANCIA

ASESORIA - CONTABLE - TRIBUTARIA Y AUDITORIA  
*Ab. Jefferson Palacios Cortez*  
Ab. Jefferson Palacios Cortez C.P.A.  
REG. NO. 035683  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CO. 097690086  
Riobamba Ecuador

### Anexo N°. 4: Valores de certificados de aportación

COOPERATIVA DE TRANSPORTE "2 DE AGOSTO"  
VALORES DE CERTIFICADO DE APORTACION  
AL 31 DE DICIEMBRE /2015

ORD	NOMINA	C.I	VALOR
1	CUJI LEMA NANCY BEATRIZ	0604479162	1,207.63
2	ANDINO CORO CESAR ABRAHAM	0601025273	1,207.63
3	CAGUANO ARTURO ALBERTO	0600221717	1,207.63
4	CUJILEMA SILVA SEGUNDO LUIS	0600361075	1,207.63
5	GUALOTO GUALOTO EDGAR GUALBERTO	FALLECIDO	1,207.63
6	GUAMÁN CURICHUMBI ELÍAS	0602470189	1,207.63
7	GUAMÁN CHIMBOLEMA JOSÉ ROSENDO	0601443948	1,207.63
8	GUAMÁN CHIMBOLEMA TOMÁS	0600990972	1,207.63
9	GUARACA YANGOL JORGE	0601130578	1,207.63
10	INCA CAMBAL SEGUNDO RAMÓN	0600361414	1,207.63
11	INCA POMAGUALLI GONZALO BOLÍVAR	0600035794	1,207.63
12	LÓPEZ ROMERO TEODORO NAPOLEÓN	0601111891	1,207.63
13	MUÑOZ ANDRADE LUIS TEODORO	0601231657	1,207.63
14	ÑAMO ZAMBRANO EDMUNDO PACÍFICO	0601047997	1,207.63
15	PAUCAR GUALOTO VÍCTOR MANUEL	0601403761	1,207.63
16	PILCO INCA MAURO GUILLERMO	0601138696	1,207.63
17	PUCHA MACAS HUMBERTO ALFREDO	0601101215	1,207.63
18	ROJAS CORO IVÁN PATRICIO	0602664682	1,207.63
19	CESAR AUGUSTO CALDERÓN REMACHE	1704918768	1,207.63
20	GUALOTO CANDO JAVIER	0603168279	1,207.63
21	PILCO CEPEDA JOSÉ ANTONIO	0601018740	1,207.63
22	PAUCAR GUALOTO SEGUNDO IGNACIO	0601786874	1,207.63
23	QUINCHUELA POMAGUALLI LUIS BOLÍVAR	0602403990	1,207.63
	TOTAL		27,775.49

SEGUNDO LUIS CUJILEMA  
PRESIDENTE DE ADMINISTRACION



ROSENDO GUAMAN  
PRESIDENTE DE VIGILANCIA

AB. LUIS FERNANDO INCA  
GERENTE

ASESORIA - CONTABLE - TRIBUTARIA Y AUDITORIA.  
LEFERNON PALACIOS C.P.A.  
REG. No. 035683  
CONTADOR # 463583  
2951303 \* CEL 097690086  
Riobamba Ecuador

**Anexo N°. 5: Libro de egresos e ingresos**

<b>Libro de Egresos</b>		<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A</b>			
01/01/2015 a 31/12/2015 en \$		AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA 0690045850001			
Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
28/01	FAS. GASTO 002-001 000316C	15.00	0.00	0.00	15.00
28/01	FAS. GASTO 001-001 000052E	21.00	0.00	0.00	21.00
28/01	Pago al IESS	76.45	0.00	0.00	76.45
31/01	Pago de Sueldo	30.00	0.00	0.00	0.00
31/01	Pago de Sueldo	80.03	0.00	0.00	80.03
31/01	Pago de Sueldo	0.00	0.00	0.00	30.00
06/02	FAS. GASTO 002-001 00003E1	2.00	0.00	0.00	2.00
11/02	TITULO DE CREDITO	1.00	0.00	0.00	1.00
11/02	TITULO DE CREDITO	235.00	0.00	0.00	235.00
11/02	TITULO DE CREDITO	196.92	0.00	0.00	196.92
11/02	TITULO DE CREDITO	1.00	0.00	0.00	1.00
11/02	TITULO DE CREDITO	0.39	0.00	0.00	0.39
11/02	TITULO DE CREDITO	31.48	0.00	0.00	31.48
27/02	FAS. GASTO 002-001 001904Z	9.50	0.00	0.00	9.50
28/02	Pago de nomina	30.00	0.00	0.00	0.00
28/02	Pago de nomina	80.03	0.00	0.00	80.03
28/02	Pago de nomina	0.00	0.00	0.00	80.03
05/03	FAS. GASTO 001-001 015275C	19.45	0.00	0.00	19.45
05/03	FAS. GASTO 001-001 000322C	21.00	0.00	0.00	21.00
06/03	Rec.Pago 0000010	29.00	0.00	0.00	20.00
09/03	FAS. GASTO 001-001 000383E	18.00	0.00	0.00	18.00
11/03	FAS. GASTO 001-001 000722Z	29.00	0.00	0.00	29.00
11/03	FAS. GASTO 001-001 000722E	22.00	0.00	0.00	22.00
27/03	FAS. GASTO 002-001 000389E	4.50	0.00	0.00	4.50
31/03	Pago de Nomina	30.00	0.00	0.00	0.00
31/03	Pago de Nomina	80.03	0.00	0.00	80.03
31/03	Pago de Nomina	0.00	0.00	0.00	80.03
07/04	FAS. GASTO 001-029 130631E	50.50	0.00	0.00	50.50
30/04	Sueldo del mes de Abril	30.00	0.00	0.00	0.00
30/04	Sueldo del mes de Abril	80.03	0.00	0.00	80.03
30/04	Sueldo del mes de Abril	0.00	0.00	0.00	80.03
22/05	FAS. GASTO 001-001 0000434	110.00	13.20	11.00	110.00
22/05	FAS. GASTO 001-001 0000434	11.00	0.00	13.20	0.00
28/05	Rec.Pago 0000013	12.00	0.00	0.00	12.00
31/05	pago del sueldo	30.00	0.00	0.00	30.00
31/05	pago del sueldo	80.03	0.00	0.00	80.03
21/06	FAS. GASTO 001-001 001806E	19.20	2.30	0.00	21.50
30/06	Pago de Sueldo de Junio	30.00	0.00	0.00	0.00

**Libro de Egresos**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**

AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA

0690045850001

01/01/2015 a 31/12/2015 en \$

Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
30/06	Pago de Sueldo de Junio	80.03	0.00	0.00	80.03
30/06	Pago de Sueldo de Junio	0.00	0.00	0.00	30.00
09/07	FAS. GASTO 001-001 0002601	20.00	0.00	0.00	20.00
17/07	FAS. GASTO 001-001 0002605	25.00	0.00	0.00	25.00
17/07	Rec.Pago 0000014	263.50	0.00	0.00	263.50
30/07	FAS. GASTO 001-001 0025395	6.31	0.00	0.00	6.31
31/07	FAS. GASTO 001-001 0001671	2,640.00	0.00	26.40	2,613.60
31/07	FAS. GASTO 001-001 0000356	15.00	0.00	0.00	15.00
31/07	Sueldo de Julio	80.03	0.00	0.00	30.00
31/07	Sueldo de Julio	30.00	0.00	0.00	80.03
02/08	FAS. GASTO 001-001 0000110	26.43	3.17	0.00	29.60
02/08	Rec.Pago 0000015	110.00	0.00	0.00	110.00
02/08	Rec.Pago 0000016	100.00	0.00	0.00	100.00
03/08	FAS. GASTO 001-001 0002515	400.00	0.00	0.00	400.00
24/08	FAS. GASTO 001-001 0001006	47.40	5.69	0.00	53.09
24/08	FAS. GASTO 001-001 0001385	19.80	0.00	0.00	19.80
27/08	FAS. GASTO 001-039 1388964	41.65	0.00	0.00	41.65
29/08	FAS. GASTO 001-001 0000466	30.00	0.00	0.00	30.00
30/08	Sueldo de Agosto	30.00	0.00	0.00	0.00
30/08	Sueldo de Agosto	80.03	0.00	0.00	80.03
30/08	Sueldo de Agosto	0.00	0.00	0.00	30.00
04/09	FAS. GASTO 001-001 0001475	20.09	2.41	0.00	22.50
16/09	FAS. GASTO 037-001 0004492	52.50	6.30	0.00	58.80
17/09	FAS. GASTO 001-001 0018752	14.24	1.71	0.00	15.95
17/09	FAS. GASTO 003-001 0609346	22.32	2.68	0.00	25.00
30/09	Pago de nomina	50.00	0.00	0.00	0.00
30/09	Pago de nomina	80.03	0.00	0.00	50.00
30/09	Pago de nomina	0.00	0.00	0.00	80.03
02/10	FAS. GASTO 001-001 0000584	9.90	0.00	0.00	9.90
19/10	FAS. GASTO 001-001 0004970	18.25	0.00	0.00	18.25
20/10	FAS. GASTO 003-001 0012261	8.93	1.07	0.00	10.00
27/10	FAS. GASTO 001-001 0003504	20.00	2.40	0.00	22.40
27/10	FAS. GASTO 001-001 0003504	70.34	8.44	0.00	78.78
28/10	FAS. GASTO 002-001 0001724	20.00	2.40	0.00	22.40
28/10	FAS. GASTO 001-001 0278649	43.39	5.21	0.00	48.60
29/10	FAS. GASTO 001-001 0007787	24.55	2.95	0.00	27.50
29/10	FAS. GASTO 001-001 0000281	13.08	1.57	0.00	14.65
29/10	FAS. GASTO 001-001 0000046	30.00	0.00	0.00	30.00

**Libro de Egresos**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**

AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA

0690045850001

01/01/2015 a 31/12/2015 en \$

Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
31/10	Suelo por Pagar	50.00	0.00	0.00	0.00
31/10	Suelo por Pagar	80.03	0.00	0.00	50.00
31/10	Suelo por Pagar	0.00	0.00	0.00	80.03
08/11	FAS. GASTO 001-001 000677E	55.00	5.60	0.00	61.60
10/11	Rec. Pago 0000017	230.00	0.00	0.00	230.00
10/11	Rec. Pago 000001E	500.00	0.00	0.00	500.00
10/11	Rec. Pago 0000019	10.00	0.00	0.00	10.00
12/11	FAS. GASTO 002-001 001510E	17.86	2.14	0.00	20.00
15/11	Rec. Pago 0000020	10.00	0.00	0.00	10.00
26/11	FAS. GASTO 001-001 000091C	33.00	0.00	0.00	33.00
30/11	Suelo del mes Noviembre	50.00	0.00	0.00	0.00
30/11	Suelo del mes Noviembre	80.03	0.00	0.00	50.00
30/11	Suelo del mes Noviembre	0.00	0.00	0.00	80.03
01/12	FAS. GASTO 001-001 000049E	600.00	72.00	60.00	600.00
01/12	FAS. GASTO 001-001 000049E	60.00	0.00	72.00	0.00
03/12	FAS. GASTO 001-001 000067I	7.50	0.00	0.00	7.50
08/12	FAS. GASTO 002-001 000108E	16.96	2.04	0.00	19.00
12/12	FAS. GASTO 001-001 542028I	12.54	1.51	0.00	14.05
14/12	FAS. GASTO 001-001 002629I	13.44	1.61	0.00	15.05
17/12	FAS. GASTO 001-001 000366E	5.50	0.00	0.00	5.50
17/12	FAS. GASTO 001-012 036562I	53.04	5.94	0.00	58.98
18/12	FAS. GASTO 001-001 000017E	348.00	0.00	0.00	348.00
18/12	FAS. GASTO 001-001 000223E	12.80	0.00	0.00	12.80
18/12	FAS. GASTO 001-001 000053E	23.66	2.84	0.00	26.50
18/12	Rec. Pago 0000021	40.00	0.00	0.00	40.00
18/12	Rec. Pago 0000022	20.00	0.00	0.00	20.00
18/12	Rec. Pago 0000023	14.00	0.00	0.00	14.00
18/12	Rec. Pago 0000024	9,200.00	0.00	0.00	9,200.00
19/12	FAS. GASTO 002-001 001928I	10.71	1.29	0.00	12.00
21/12	FAS. GASTO 003-001 003623I	2,162.00	0.00	21.62	2,140.38
29/12	FAS. GASTO 001-039 145531E	30.95	0.00	0.00	30.95
30/12	FAS. GASTO 001-001 000105I	40.00	4.80	0.00	44.80
31/12	FAS. GASTO 001-001 000101C	6.10	0.00	0.00	6.10
31/12	PAGO DE NOMINA	50.00	0.00	0.00	0.00
31/12	PAGO DE NOMINA	80.03	0.00	0.00	50.00
31/12	PAGO DE NOMINA	0.00	0.00	0.00	80.03
<b>Exento</b>		<b>18,545.81</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,545.81</b>
<b>Gasto IVA</b>		<b>1,355.68</b>	<b>162.27</b>	<b>0.00</b>	<b>1,517.95</b>

**Libro de Ingresos**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**

AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA

0690045850001

01/01/2015 a 31/12/2015 en \$

Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
13/01/15	FACTURA 001-001 0000267	0.00	0.00	0.00	180.00
13/01/15	FACTURA 001-001 0000267	1,500.00	180.00	0.00	1,500.00
30/01/15	FACTURA 001-001 0000268	10.00	0.00	0.00	10.00
30/01/15	FACTURA 001-001 0000269	10.00	0.00	0.00	10.00
30/01/15	FACTURA 001-001 0000270	1,250.00	0.00	0.00	1,250.00
01/02/15	FACTURA 001-001 0000273	1,850.00	222.00	0.00	2,072.00
06/02/15	FACTURA 001-001 0000271	270.00	0.00	0.00	270.00
10/02/15	FACTURA 001-001 0000272	70.00	0.00	0.00	70.00
23/02/15	FACTURA 001-001 0000274	10.00	0.00	0.00	10.00
13/03/15	FACTURA 001-001 0000301	20.00	0.00	0.00	20.00
17/03/15	FACTURA 001-001 0000302	20.00	0.00	0.00	20.00
31/03/15	FACTURA 001-001 0000303	10.00	0.00	0.00	10.00
01/04/15	FACTURA 001-001 0000304	20.00	0.00	0.00	20.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000305	70.00	0.00	0.00	70.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000306	0.00	0.00	0.00	120.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000306	1,000.00	120.00	0.00	1,000.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000307	0.00	0.00	0.00	750.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000307	750.00	90.00	0.00	90.00
21/04/15	FACTURA 001-001 0000308	10.00	0.00	0.00	10.00
11/05/15	FACTURA 001-001 0000309	20.00	0.00	0.00	20.00
21/05/15	FACTURA 001-001 0000310	20.00	0.00	0.00	20.00
01/06/15	FACTURA 001-001 0000311	20.00	0.00	0.00	20.00
09/06/15	FACTURA 001-001 0000312	35.00	0.00	0.00	35.00
09/06/15	FACTURA 001-001 0000313	50.00	0.00	0.00	50.00
17/06/15	FACTURA 001-001 0000314	60.00	0.00	0.00	60.00
17/06/15	FACTURA 001-001 0000315	20.00	0.00	0.00	20.00
22/06/15	FACTURA 001-001 0000316	0.00	0.00	0.00	90.00
22/06/15	FACTURA 001-001 0000316	750.00	90.00	0.00	750.00
10/07/15	FACTURA 001-001 0000317	40.00	0.00	0.00	40.00
29/07/15	FACTURA 001-001 0000318	35.00	0.00	0.00	35.00
07/08/15	FACTURA 001-001 0000319	60.00	0.00	0.00	60.00
21/08/15	FACTURA 001-001 0000320	850.00	102.00	0.00	952.00
07/09/15	FACTURA 001-001 0000321	35.00	0.00	0.00	35.00
11/09/15	FACTURA 001-001 0000322	50.00	0.00	0.00	50.00
11/09/15	FACTURA 001-001 0000323	20.00	0.00	0.00	20.00
15/09/15	FACTURA 001-001 0000324	20.00	0.00	0.00	20.00
16/09/15	FACTURA 001-001 0000325	10.00	0.00	0.00	10.00
23/09/15	FACTURA 001-001 0000326	35.00	0.00	0.00	35.00

**Libro de Ingresos**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**

AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA

0690045850001

01/01/2015 a 31/12/2015 en \$

Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
23/09/15	FACTURA 001-001 0000327	100.00	0.00	0.00	100.00
27/09/15	FACTURA 001-001 0000328	10.00	0.00	0.00	10.00
05/10/15	FACTURA 001-001 0000329	120.00	0.00	0.00	120.00
05/10/15	FACTURA 001-001 0000330	20.00	0.00	0.00	20.00
06/10/15	FACTURA 001-001 0000331	10.00	0.00	0.00	10.00
12/10/15	FACTURA 001-001 0000332	20.00	0.00	0.00	20.00
21/10/15	FACTURA 001-001 0000333	10.00	0.00	0.00	10.00
27/10/15	FACTURA 001-001 0000334	20.00	0.00	0.00	20.00
28/10/15	FACTURA 001-001 0000335	35.00	0.00	0.00	35.00
30/10/15	FACTURA 001-001 0000336	100.00	0.00	0.00	100.00
08/11/15	FACTURA 001-001 0000337	20.00	0.00	0.00	20.00
15/11/15	FACTURA 001-001 0000338	30.00	0.00	0.00	30.00
22/11/15	FACTURA 001-001 0000339	30.00	0.00	0.00	30.00
22/11/15	FACTURA 001-001 0000340	60.00	0.00	0.00	60.00
25/11/15	FACTURA 001-001 0000341	35.00	0.00	0.00	35.00
04/12/15	FACTURA 001-001 0000343	60.00	0.00	0.00	60.00
06/12/15	FACTURA 001-001 0000344	100.00	0.00	0.00	100.00
06/12/15	FACTURA 001-001 0000345	20.00	0.00	0.00	20.00
06/12/15	FACTURA 001-001 0000346	60.00	0.00	0.00	60.00
06/12/15	FACTURA 001-001 0000347	30.00	0.00	0.00	30.00
06/12/15	FACTURA 001-001 0000348	120.00	0.00	0.00	120.00
07/12/15	FACTURA 001-001 0000349	10.00	0.00	0.00	10.00
09/12/15	FACTURA 001-001 0000350	50.00	0.00	0.00	50.00
09/12/15	FACTURA 001-001 0000351	100.00	0.00	0.00	100.00
14/12/15	FACTURA 001-001 0000352	50.00	0.00	0.00	50.00
14/12/15	FACTURA 001-001 0000353	120.00	0.00	0.00	120.00
14/12/15	FACTURA 001-001 0000354	30.00	0.00	0.00	30.00
14/12/15	FACTURA 001-001 0000355	100.00	0.00	0.00	100.00
16/12/15	FACTURA 001-001 0000356	120.00	0.00	0.00	120.00
17/12/15	FACTURA 001-001 0000357	120.00	0.00	0.00	120.00
17/12/15	FACTURA 001-001 0000358	120.00	0.00	0.00	120.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000359	120.00	0.00	0.00	120.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000360	20.00	0.00	0.00	20.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000361	40.00	0.00	0.00	40.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000362	20.00	0.00	0.00	20.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000363	20.00	0.00	0.00	20.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000364	20.00	0.00	0.00	20.00
18/12/15	FACTURA 001-001 0000365	10.00	0.00	0.00	10.00

**Libro de Ingresos**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE A**

01/01/2015 a 31/12/2015 en \$

AV. UNIDAD NACIONAL S/N RIOBAMBA  
0690045850001

Fecha	Concepto	Monto \$	IVA \$	Retenciones \$	Total \$
18/12/15	FACTURA 001-001 0000366	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
28/12/15	FACTURA 001-001 0000367	35.00	0.00	0.00	35.00
	<b>Exento</b>	<b>5,415.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,415.00</b>
	<b>IVA Ventas 12%</b>	<b>6,700.00</b>	<b>804.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,504.00</b>
	<b>Total general</b>	<b>12,115.00</b>	<b>804.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,919.00</b>



AX6  
1/5

Anexo N°. 6: Facturas de gastos

Mayo 2

**Palacios Cortéz Jeferson Wilfrido**  
**SOLUCIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS**  
 Dir: Esmeraldas 28-51 y Carabobo Telf: 2951303 / 0997690086  
 0984802822 Email: jpalacios1973@hotmail.com  
**DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO**  
 RIOBAMBA - ECUADOR  
**RUC. 0602810749001**  
 AUT. SRI. 1116490477 *BV fe* N° *000434*

**Factura 001-001**

Sr. (es) *Coop. Transp. Huato 2da Pzosa*

C.I. o R.U.C. *0690045850001* Guía de Remisión:

Dirección: *av. Unidad Nacional y Riobamba* Telf:

Fecha Emisión: *Rbba 22/01/2015* Por lo siguiente

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
1	<i>Impresión del Libro Contable de 2014</i>	<i>50.00</i>	<i>50.00</i>
1	<i>Platónes de Ance de Servicio SRI</i>	<i>50.00</i>	<i>50.00</i>
1	<i>Transporte</i>	<i>10</i>	<i>10.00</i>
			<i>6</i>

<i>Noriega Oviedo Bolívar Hernán</i> Gratías "BRATRIZ" AUT. SRI R.U.C. 0600858096001 <b>1611</b> Fecha de Autorización 02/03/2015 del 000401 al 000500 Válida su emisión hasta 02/03/2016 Original Adquirente / Copia: Emisor	<b>SUB TOTAL</b> <i>110.00</i> <b>DESCUENTOS</b> <b>TARIFA IVA 12%</b> <b>TARIFA IVA 0%</b> <b>IMPORTE DEL IVA</b> <i>13.20</i> <b>TOTAL \$</b> <i>123.20</i>
---	--

*[Signature]* ENTREGUE CONFORME      *[Signature]* RECIBI CONFORME



AX6  
2/5

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO  
"2 DE AGOSTO"**  
DIRECCION: Av. Unidad Nacional s/n y Riobamba  
COLTA - ECUADOR

**R.U.C. 0690045850001**  
**COMPROBANTE DE RETENCION**  
001-001-000 000302  
**AUT. SRI 1116520789**

Sr.(s): *PALACIOS CORTAZ JERSON W.*

R.U.C. / C.I. <i>0602910749001</i>		Tel: <i>2951-303</i>	FECHA DE EMISION		
			DIA	MES	AÑO
			<i>22</i>	<i>05</i>	<i>2015</i>
Dirección: <i>ESMERALDAS 28-SI Y CAABOBO</i>					
Tipo de Comprobante de Venta: <i>FACTURA</i>		N° de Comprobante de Venta: <i>001-001-434</i>			
Concepto: <i>Impresión de libro contable y anexos ARYS</i>					

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DE IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
<i>2015</i>	<i>110.00</i>	<i>Renta</i>	<i>303</i>	<i>10%</i>	<i>11.00</i>
	<i>13.20</i>	<i>Iva</i>	<i>725</i>	<i>100%</i>	<i>13.20</i>
<b>TOTAL RETENCION</b>					<i>24.20</i>

FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - R.U.C. 0602248361001 ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO  
AUT. SRI 2287 - F. AUT. 5 de Marzo del 2015 COPIA: AGENTE DE RETENCION  
DEL 000301 AL 000325 - CADUCA: 5 de Marzo del 2016

FIRMA DEL AGENTE DE RETENCION
 

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



**AX6**  
**3/5**


SEPTIEMBRE 2015  
#2.  
1292107423001

**SWEADEN COMPANIA DE SEGUROS Y**

Matriz: SANCHEZ AVILA N3735 Y NNUU

Sucursal: AV. VELOZ Y PICHINCHA ESQUINA

Contribuyente Especial Nro.: 571 4/

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

**FACTURA**

No. 037-001-000004493

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
1609201511475917921074230019245339647

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2015-09-16T11:47:59.735-05:

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

**CLAVE DE ACCESO**



1609201501179210742300120370010000044931234567817

Razón Social / Nombres y Apellidos:	COOP. DE TRANSPORTE MIXTO DOS DE	RUC / CI: 0690045850001
Fecha Emisión:	16/09/2015	Guía Remisión:

Ramo	Referencia	Descripción	Base Imponible
FIDELIDAD PRIVADA	31/0001141/000000	POLIZA NUEVA DE SEGUROS	52.50

Información Adicional	
Prima Neta	50.00
Super de Bancos	1.75
Seg.Soc.Campesino	0.25
Derecho de Emision	0.50
<b>Prima Total</b>	<b>58.80</b>
Email	facturacion@sweadenseguros.com

SUBTOTAL 12%	52.50
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL No sujeto de IVA	0.00
<b>SUBTOTAL SIN IMPUESTOS</b>	<b>52.50</b>
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	6.30
INTERES	0.00
FONSAT	0.00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>58.80</b>



**SWEADEN S.A.**

COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO  
**"2 DE AGOSTO"**

COMPROBANTE DE  
EGRESO DE CAJA

Dirección: Av. Unidad Nacional y Riobamba Antiguo  
CAJABAMBA - ECUADOR

N° 000019

Riobamba, Cajabamba, 10 de Noviembre 2015  
Pagado a: Segundo Paterson  
La cantidad de: Cinco Dólares

DETALLE	PARCIAL	TOTAL
Pago de la Capilla Ardiente para la velación de nuestro compañero Edgar Gualato, en la Sede de la Cooperativa		10.00
5		10.00
TOTAL		10.00



[Signature] GERENTE      [Signature] PRESIDENTE      [Signature] BENEFICIARIO

La cantidad de: UNOS CIENTOS DÓLARES

DETALLE	PARCIAL	TOTAL
Pago a los músicos que tocaron en el entierro de nuestro compañero Edgar Gualberto Gualato		330.00
		330.00
TOTAL		330.00



[Signature] GERENTE      [Signature] PRESIDENTE      [Signature] BENEFICIARIO

COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO  
**"2 DE AGOSTO"**

COMPROBANTE DE  
EGRESO DE CAJA

Dirección: Av. Unidad Nacional y Riobamba Antiguo  
CAJABAMBA - ECUADOR

N° 000018

Riobamba, Cajabamba, 10 de Noviembre de 2015  
Pagado a: Anita Condo viuda de Gualato  
La cantidad de: Quinientos Dólares

DETALLE	PARCIAL	TOTAL
Se le entregó a la Sra. viuda Anita Condo por la pérdida de nuestro compañero Edgar Gualato, como ayuda mortuoria		500.00
		500.00
TOTAL		500.00



[Signature] GERENTE      [Signature] PRESIDENTE      [Signature] BENEFICIARIO

