



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONOMICAS

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

PLAN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE NÓMINA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CREDITO IMBABURA “IMBACOOPT LTDA”., DURANTE EL EJERCICIO
ECONOMICO 2021.

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR:

Cadena Valverde Andrés Sebastián

DIRECTOR:

Ms. Soria Flores Edwing Rolando

IBARRA, 2023



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

I. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

Datos de Contacto			
Cédula De Identidad:	100420709-6		
Apellidos y nombres:	Cadena Valverde Andrés Sebastián		
Dirección:	Atuntaqui-Calle General Enriquez y Dalmau		
Email:	ascadenav@utn.edu.ec		
Teléfono Fijo:	(06) 2530 989	Teléfono Móvil:	0997047091

Datos de la Obra	
Título:	Análisis de la gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACCOOP Ltda., durante el ejercicio económico 2021.
Autor:	Cadena Valverde Andrés Sebastián
Fecha:	11/10/2023.
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
Programa:	<input checked="" type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Posgrado

Título por el que Opta:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA
Asesor / director:	Msc. Edwing Rolando Soria Flores

2. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 11 días del mes de octubre de 2023.

EL AUTOR:



Cadena Valverde Andrés Sebastián

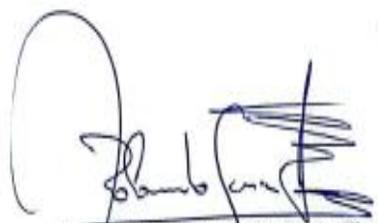
**CERTIFICACIÓN DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**

Ibarra, 11 de octubre de 2023.

Msc. Edwing Rolando Soria Flores
DIRECTORA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CURRICULAR

CERTIFICA:

Haber revisado el presente informe final del trabajo de Integración Curricular "Análisis de la gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACOOPT Ltda., durante el ejercicio económico 2021.", el mismo que se ajusta a las normas vigentes de la Universidad Técnica del Norte; en consecuencia, autorizo su presentación para fines legales pertinentes.



Msc. Edwing Rolando Soria Flores

C.C: 1709847550

APROBACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificado del trabajo de Integración Curricular "Análisis de la gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACCOOP Ltda., durante el ejercicio económico 2021.", elaborado por Cadena Valverde Andrés Sebastián, previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Universidad Técnica del Norte:



Msc. Edwing Rolando Soria
C.C 1709847550

DEDICATORIA

El siguiente estudio de caso está dedicado a dos personas muy importantes en mi vida, mi madre Vanesa Valverde quien a lo largo de mi vida fue el eje principal para mi formación profesional, además de ser la persona que día a día a pesar de los problemas me guía con su ejemplo y su sabiduría, apoyándome y construyéndome como persona, siendo ella un pilar fundamental en mi vida; a mi abuelito Jorge Valverde que es como un padre para mí, supo mantener un ejemplo de vida impecable para toda la familia especialmente para mí, que con su actuar, sus consejos y su sabiduría fue un apoyo necesario en mi vida.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios por bendecir mi vida permitiéndome realizar este estudio de caso en la gloriosa Universidad Técnica del Norte, en un esfuerzo en el cual han participado directa e indirectamente personas opinando, corrigiendo, guiando, es así como me ha permitido aprovechar de la experiencia de estos personajes que quiero agradecer en este apartado.

A mi madre quien ha sido siempre el motor que impulsa mis sueños y esperanzas, quien estuvo siempre a mi lado en los días y noches más difíciles durante mis horas de estudio., A una mujer M que con su esfuerzo y su compañía me brindo ayuda durante todo este trayecto siendo un eje fundamental en la culminación de este estudio de caso, apoyándome y creyendo en mí, le agradezco de todo corazón.

A mis docentes quienes, con su sabiduría y sus conocimientos rigurosos y precisos, me alimentaron de conocimiento. Donde quiera que vaya, los llevaré conmigo en mí transitar profesional, siempre han sido la mejor guía de mi vida; a todos ustedes mi más grande sentimiento de reconocimiento y gratitud.

RESUMEN

Una gestión de nómina eficiente permite a cualquier empresa llevar un registro preciso y actualizado de los salarios y beneficios de los empleados, además de cumplir con las obligaciones legales, en un tiempo adecuado, garantiza que los trabajadores reciban pagos de manera oportuna y correcta, con el fin de reducir errores y ahorrar esfuerzos en la administración. Este estudio tiene por objetivo analizar la gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbacoop Ltda., durante el ejercicio económico 2021, lo cual conlleva todo el proceso de elaboración, cálculo, aprobación y manejo del rubro anteriormente mencionado, basándose en las necesidades de la entidad, con el fin de fortalecer el proceso en la misma. Para el análisis de información brindado por la entidad se utilizó un enfoque cualitativo, donde se empleó fuentes primarias como entrevistas y cuestionario de control interno y fuentes secundarias como normativas legales, libros, artículos científicos entre otros. En conclusión, después de un análisis, es esencial mantener una correcta segregación de funciones de todos los procesos que implica la gestión de nómina con el fin de mantener un manejo adecuado de la misma; además esto evitara posibles cálculos erróneos o fraudes, cabe indicar que una correcta segregación de funciones con un personal totalmente capacitado es de suma importancia para el evitar pérdidas económicas a futuro.

Palabras clave: gestión, nómina, empresa, fortalecimiento, manejo adecuado.

ABSTRACT

Efficient payroll management allows any business to keep accurate and up-to-date records of employee wages and benefits. In addition to complying with legal obligations, in an adequate time, it guarantees that workers receive payments in a timely and correct manner. In order to reduce errors and save efforts in administration. This study aims to analyze the payroll management that involves the entire process of preparation, calculation, approval and management of the aforementioned item, based on the needs of the entity, in order to strengthen the process in it. For the analysis of information provided by the entity, a qualitative approach was used, where primary sources such as interviews and an internal control questionnaire were used; and secondary as legal regulations, books, scientific articles among others. In conclusion, after an analysis, it is essential to maintain a correct segregation of functions of all the processes involved in payroll management in order to maintain proper management of it; In addition, this will avoid possible erroneous calculations or fraud, it should be noted that a correct segregation of functions with fully trained personnel is of the utmost importance to avoid future economic losses.

Keywords: management, payroll, company, strengthening, proper management.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
CAPITULO I: DESCRIPCIÓN DEL CASO	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Árbol de Problemas	2
1.3 Planteamiento del Problema	3
1.4 Justificación	5
1.5 Objetivo general	6
1.5.1 Objetivos específicos.....	6
CAPITULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.1 Introducción.....	8
2.2 Objetivo	8
2.3 El Sistema Financiero.....	8
2.3.1. El cooperativismo	9
2.3.2. Las cooperativas financieras.....	9
2.3.3. Crecimiento económico de las cooperativas en el país	9

2.4 Proceso Administrativo	10
2.4.1. Planeación.....	11
2.4.2. Organización.....	11
2.4.3. Dirección.	12
2.4.4. Control.....	12
2.5 Nómina	12
2.5.1. Tipo de nómina.....	13
2.6 Contrato de trabajo	14
2.7 Elementos del rol de pagos.....	14
2.7.1. Ingresos.....	14
2.7.2. Remuneración.....	14
2.7.3. Sueldo	15
2.7.4. Décimo tercer sueldo	15
2.7.5. Décimo cuarto sueldo	16
2.7.6. Fondos de reserva	17
2.7.7. Horas suplementarias y extraordinarias.....	17
2.7.8. Aportaciones al seguro social.....	18
CAPITULO III: PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS	19
3.1 Introducción.....	19
3.2 Tipos de Investigación.....	19
3.2.1. Diseño Descriptivo	19

3.3 Enfoque de la Investigación	19
3.3.1. Cualitativo.	19
3.4 Métodos	20
3.4.1. Inductivo.....	20
3.5 Población de Análisis	20
3.6 Técnicas e Instrumentos	21
3.6.1. Recolección De Datos Cualitativos	21
3.6.2. Entrevista.....	21
3.6.3. Cuestionario de Control Interno	21
3.7. Variables Diagnosticas	22
CAPITULO IV: DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO.....	23
4.1 Análisis e interpretación de datos.....	23
4.2 Descripción y análisis de la entrevista.....	23
4.3. Análisis de la información.....	25
4.3.1 Sistema de Control Interno	25
4.4 Flujograma de Procesos.....	28
4.5 Análisis de cumplimiento salarios mínimos sectoriales.....	30
4.6 Análisis de beneficios sociales	31
4.7 Contratos de Trabajo	32

4.8 Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.....	33
4.9 Acta de finiquito	34
4.10 Utilidad	35
CONCLUSIONES.....	36
RECOMENDACIONES	37
BIBLIOGRAFIA	38
ANEXOS	41

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población de análisis	20
Tabla 2: Matriz de variables	22
Tabla 3: Cuestionario de control interno	25
Tabla 4: Rangos de valoración del riesgo.....	27
Tabla 5: Verificación cumplimiento normativa legal	32
Tabla 6: Obligaciones con el IESS	33
Tabla 7: Verificación acta de finiquito	34

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración: Flujograma de procesos para elaboración de nómina	29
Ilustración 2: Verificación salarios mínimos sectoriales	30

CAPITULO I: DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1 Introducción

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura “IMBACOOB” es una institución privada, que brinda a la comunidad y a sus socios la satisfacción financiera mediante el ejercicio de las actividades propias de las entidades de crédito. La misión principal es impulsar el desarrollo económico, social y cultural.

Esta institución financiera nace en el año 1998 como una pre cooperativa, en la comunidad La Compañía, del cantón Otavalo de la provincia de Imbabura con apenas 30 socios quienes decidieron organizarse en una institución con el fin de promover el desarrollo de emprendimientos comunitarios, dichos emprendimientos no podían ser realizados por la falta de capital de trabajo ya que era muy difícil obtener crédito a través de instituciones financieras debido a las limitadas condiciones socioeconómicas de la comunidad.

La cooperativa en la actualidad consta con más de 10 mil asociados repartidos en las comunidades urbanas y rurales de las ciudades a mencionar: Otavalo, Antonio Ante, Cayambe, Cotacachi e Ibarra.

Las cooperativas de ahorro y crédito son las entidades más representativas del país como de la economía popular y solidaria, pues estas buscan el desarrollo de los productos y servicios financieros y no financieros para cumplir los proyectos de los socios.

En una empresa, la nómina, es la suma de todos los registros financieros de sueldos de los empleados, esto incluye salarios, bonificaciones, así como las deducciones. Sin

embargo, en contabilidad, la nómina hace referencia a la cantidad pagada a los empleados por los servicios prestados durante un periodo de tiempo.

El presente trabajo de investigación contiene 4 capítulos distribuidos de la siguiente manera:

En el capítulo I, se describirá la situación y el problema que presenta la institución financiera, además de un breve análisis de su reseña histórica.

Dentro del capítulo II que trata de la fundamentación teórica se realizó una búsqueda bibliográfica de distintas fuentes de información entre ellas artículos científicos, revistas, libros, sitios web y demás fuentes de información confiables.

El capítulo III, determina el tipo de investigación, tipo de enfoque, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de información que serán utilizados en el proyecto de investigación.

El capítulo IV, por medio del diagnóstico de la investigación nos permitirá apreciar el estado actual del proceso que lleva la entidad para la gestión de su nómina durante el periodo 2021, donde se pretende dar conocer el debido proceso para realizar la misma y asegurar que la institución la elabore bajo las normativas legales.

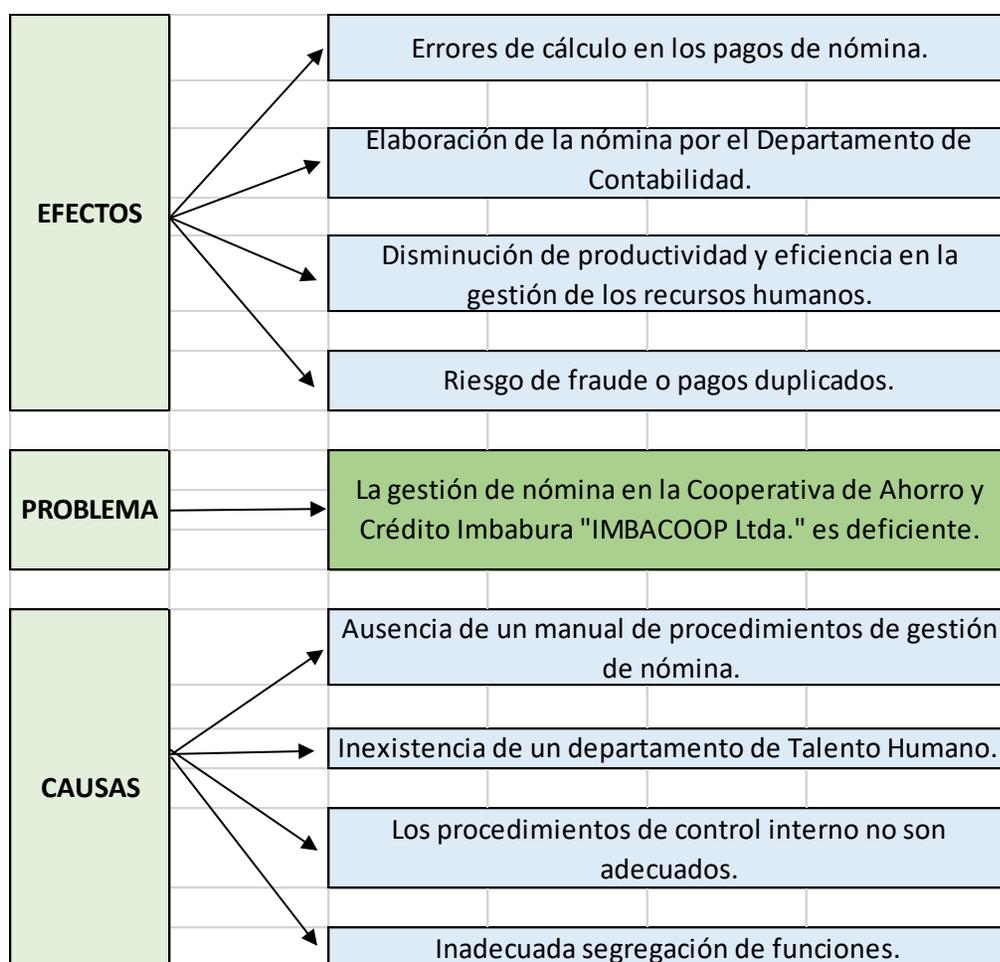
Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones para la entidad.

1.2 Árbol de Problemas

El árbol de problemas es una técnica utilizada para identificar y analizar los diferentes factores que contribuyen a un tema específico y así facilitar la toma de decisiones

por parte de la institución con el fin de mitigar el problema. Se representa gráficamente, para una visualización clara.

Figura 1
Árbol de problema con respecto a la gestión de nómina



Nota: Elaborado por el autor.

1.3 Planteamiento del Problema

La gestión global de nómina se ocupa de la administración y pago de salarios, compensaciones y descuentos a empleados en diferentes países y regiones. Esto puede incluir el cumplimiento de regulaciones locales, fiscales y laborales, la adaptación de

sistemas satisfaciendo las necesidades de los trabajadores en distintas áreas. En la actualidad las organizaciones a nivel mundial se mueven mediante procesos y nace la necesidad de controlar cada movimiento, para que este se desarrolle de una manera eficiente por lo que es importante el control interno aplicado a manuales de procedimientos, los que al mismo tiempo son guías operativas asignadas a una persona o actividad dentro de una organización.(Vergara, 2017)

Según, (Rodriguez, 2019), el no llevar un control estricto de cada paso dentro de cada proceso que se realiza, ocasiona incertidumbre y errores que no se pueden cometer, el no seguir una metodología clara, ha conllevado a que dentro de los procesos se cometan errores mínimos pero que tienen un impacto claro; conllevan a pérdidas de dinero, a retrasos en cuanto a tiempo y a procesos consiguientes de otros.

Uno de los cambios que propone la globalización para las organizaciones es la implementación de manuales que garanticen la información pertinente y veraz para el buen desempeño de los empleados; del análisis preliminar efectuado a la entidad objeto de investigación, se observó que los procedimientos no son aplicados con eficiencia por cuanto la información proporcionada por los diferentes departamentos no es completa, experimentan falta de coordinación, atrasos en la revisión y entrega de informes a los organismos de control, todo esto provocado por una deficiencia en la segregación correcta de funciones; lo cual incide en forma negativa a la organización, frente a los cambios realizados en el ámbito laboral, las empresas podrían ser vulnerables a fraudes, multas, sanciones y posibles clausuras.

Al respecto (Hernando, 2007) expresa: “Una organización que quiere ser competitiva, no puede desconocer ni negar la importancia de la eficiencia de las personas que actúan en la organización para lograr el éxito. Y todos los directivos de las distintas áreas tienen que comprender las cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos; ninguno puede desconocer que es lo que motiva a sus empleados, qué expectativas tienen de su trabajo, que requerimientos de capacitación y competencias tienen que cubrir, entre otras cuestiones”.

Por estos motivos, se ha planteado la necesidad de efectuar el análisis de manejo y control de la nómina en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACOOOP, cuyo objetivo es conocer y difundir los procedimientos y políticas que deben cumplir el personal en cada unidad, a fin de que la información sea reportada a unidad de Talento Humano para efectuar el procesamiento de datos y remitir al área contable para su pago correspondiente, así se logrará el buen desempeño en las diferentes áreas para conocimiento de sus deberes y derechos.

1.4 Justificación

El estudio tiene como objetivo primordial el análisis completo en el manejo y control de nómina en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACOOOP Cía. Ltda., durante el año 2021, en el cual se va a proponer un análisis de los procedimientos adecuados que se debe realizar en la administración y control del proceso de nómina, a fin de evitar errores que puedan afectar la información financiera de la cooperativa, como también a sus trabajadores.

Es de suma importancia mantener un conocimiento acerca del tema, nómina es uno de los ejes fundamentales en la administración financiera, y este estudio de caso nos permitirá adoptar conocimientos básicos necesarios para la elaboración de la misma, con el fin de prepararnos profesionalmente y estar listos para la práctica.

Los métodos de investigación cualitativa, documental y analítica implementados en la institución, adicionales técnicas de investigación como la observación directa y la entrevista basada en una guía de preguntas, permitieron un desarrollo eficiente del caso de estudio, logrando analizar el proceso de nómina que conlleva la institución.

1.5 Objetivo general

- Analizar la gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura “IMBACOOOP Ltda.”, durante el periodo 2021.

1.5.1 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico del proceso de nómina, su elaboración, registro y pago de la misma de acuerdo con la normativa vigente.
- Fundamentar teóricamente el trabajo de investigación a través de la búsqueda de información de fuentes bibliográficas, con el fin de obtener conocimiento relevante acerca del correcto proceso de la gestión de nómina dentro de la entidad financiera.
- Determinar la metodología y los instrumentos a usar en el desarrollo del trabajo para conocer la situación actual de la institución.

- Analizar los datos recolectados con la finalidad de redactar un informe donde se expongan los hallazgos encontrados en la nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura "IMBACOOPTda."

CAPITULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Introducción

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en la investigación, para este primer capítulo se establece la base teórica relacionada con el tema de investigación, para ello se obtuvo información de fuentes secundarias: artículos científicos, revistas, libros, textos bibliográficos, sitios web, entre otras; para de esta manera sustentar teóricamente la propuesta.

2.2 Objetivo

Realizar la fundamentación teórica del trabajo de investigación, a través de la búsqueda de información de fuentes bibliográficas, con el fin de obtener conocimiento relevante acerca del correcto proceso de la gestión de nómina dentro de las entidades financieras.

2.3 El Sistema Financiero

Para (Arias Rueda, 2016), el sistema financiero es importante en la economía de un país, ya que es el medio a través del cual las personas acceden a los servicios financieros y al mismo tiempo, promueve la circulación del dinero mediante la captación de ahorro, conduciendo de esta manera a una mayor productividad en la economía del país.

De esta manera, es como el sistema financiero tiene como objetivo canalizar al ahorro de las personas y contribuir de forma directa en el sano desarrollo económico del país; está conformado por todas las instituciones bancarias tanto públicas como privadas, mutualistas y cooperativas, legalmente constituidas en el país.(CRISFE Fundación, 2019)

2.3.1. El cooperativismo

El cooperativismo, es un movimiento socioeconómico de carácter mundial constituido por asociaciones económicas cooperativistas; este promueve la libre asociación de individuos y familias con intereses comunes para construir una empresa en la que todos tienen igualdad de derechos y en las que el beneficio obtenido se reparte entre sus asociados según el trabajo que aporta cada uno de los miembros.(Fernández, 2016)

El cooperativismo un modelo de alternativa empresarial, la cual ayuda a equilibrar el capital de trabajo con enormes posibilidades de desarrollo que contribuyen al bienestar de los habitantes; surge como una alternativa de trabajo solidario, ayuda mutua y la primacía del hombre.

2.3.2. Las cooperativas financieras

Las cooperativas de ahorro y crédito son cooperativas financieras democráticas propiedad de los socios, existen para atender a sus socios y comunidades sin fines de lucro, es decir, empleando sus ingresos excedentes para ofrecer a los socios créditos más accesibles, un mayor rendimiento sobre sus ahorros, comisiones más bajas o nuevos productos y servicios. (González & Melo, 2021)

Estas cooperativas se enfocan en cumplir la inclusión financiera brindando servicios a la población excluida contando con puntos de atención en los sectores rurales.

2.3.3. Crecimiento económico de las cooperativas en el país

Las cooperativas de ahorro y crédito han demostrado ser una rea prioritaria en el sistema financiero, pues han intentado lograr una amplia integración en las estructuras

organizacionales y empresariales, sustentadas en los principios básicos del cooperativismo tales como: justicia social, igualdad, libertad, solidaridad, honestidad y pluralismo; además de ser un pilar fundamental para la práctica de una economía popular y solidaria. (Bombón Orellana, 2021)

Las cooperativas en el país juegan un rol muy importante, son agentes de desarrollo económico con impacto social, y se han constituido entidades financieras en todos los campos: agricultura, intermediación financiera, distribución comercial, viviendas, trabajos asociados en industrias y servicios, generando así plazas de empleo.

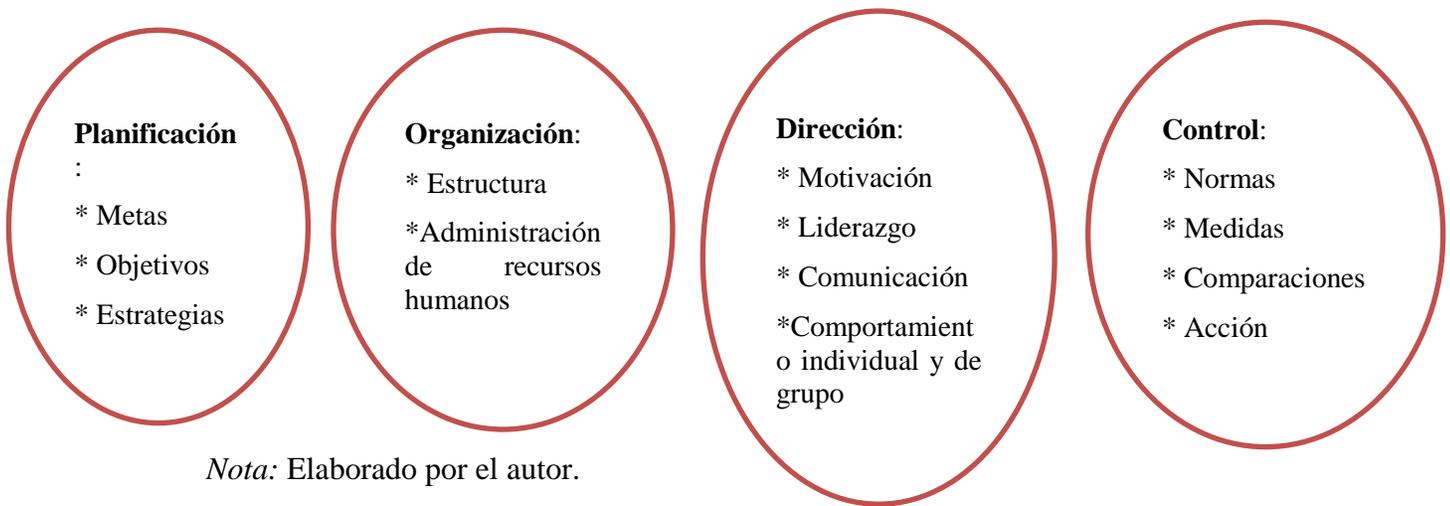
2.4 Proceso Administrativo

El proceso administrativo permite a la administración cumplir con su misión de producir o prestar bienes y servicios; el proceso administrativo no solamente se lleva en la alta dirección, sino desde los niveles más bajos es necesario que se realice una planeación, organización, dirección y control de las actividades a realizar que son las etapas que conforman el proceso administrativo.(Córdoba, 1979)

El proceso administrativo es la herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades que cumplen los administradores dentro de una organización y controlarlas de manera eficaz.

Las etapas que forman este proceso son: planeación, organización, dirección y control.

Figura 2
Etapas del proceso administrativo.



Nota: Elaborado por el autor.

2.4.1. Planeación

La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, pues es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas. (Córdoba, 1979)

Es necesario planificar para ejercer el control sobre los recursos humanos y económicos que han de utilizarse en el desarrollo de las operaciones propias; para ponderar resultados en corto, mediano y largo plazo y de alguna manera minimizar riesgos.

2.4.2. Organización

Es el diseño y fijación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, para la realización de los fines que la empresa persigue. (Córdoba, 1979)

La organización dentro de una entidad, permite coordinar de manera controlada las actividades, para lograr un fin determinado.

2.4.3. Dirección.

Se trata de controlar las operaciones por medio de la cooperación y esfuerzo de los subordinados, con el fin de lograr altos niveles de productividad. (Córdoba, 1979)

2.4.4. Control.

En esta etapa se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.(Córdoba, 1979)

El control es una función administrativa que permite una adecuada medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la institución se cumplan en los plazos establecidos.

2.5 Nómina

La contabilidad ha ido evolucionando a lo largo de los años, con ello han surgido diferentes campos de estudio como lo fue el de nómina con el que se busca llevar un control sobre los gastos que se generan en el pago del personal, así como las deducciones e impuestos que estos impliquen, debido a esto, los contadores tienen un papel muy importante en ello, ya que ellos son los que llevan estos registros que son plasmados en la nómina para así poder cumplir con las obligaciones fiscales establecidas. (Mapen., 2016)

La nómina es la estructura fundamental para lleva un control de la actuación del personal que trabaja en la institución, con procesos que van desde el cálculo de sueldos y/o

salarios y deducciones de los empleados, hasta determinar el valor neto a pagar a cada uno. La nómina básicamente, describe el listado de empleados activos que se encuentran laborando en la institución y cobran una remuneración por prestar sus servicios en un periodo de tiempo.(Estévez Ruiz, 2017)

2.5.1. Tipo de nómina

Según (Mapen., 2016) el tipo de nómina según su presentación:

- Nómina manual: por lo general, se usan en empresas tanto pequeñas como de mediana capacidad.
- Nómina computarizada: se elabora a través de un sistema, mismo que ayuda a calcular automáticamente tanto los ingresos como los descuentos efectuados en el periodo a pagar.

Según (Estrada, 2016) por la forma de pago:

- Semanal: se realiza el pago a obreros o personal de jornada diaria, cuyo lapso de pago está establecido en ese tiempo.
- Quincenal: se realiza a los empleados, cuyo lapso de tiempo está establecido.

Según (Estévez Ruiz, 2017) por el tipo de personal:

- Nómina ejecutiva o mayor: hace referencia a los directivos y la alta gerencia.
- Nómina de empleados: está conformada por todos los empleados de la institución.

- Nómina de obreros: es la nómina de empleados a nivel operativo de la institución.

2.6 Contrato de trabajo

Los contratos de trabajo son acuerdos legales entre un empleador y un empleado en los cuales se establecen las condiciones y términos bajo los cuales se prestará los servicios, estos pueden incluir detalles como el salario, las horas de trabajo, los beneficios, las responsabilidades del empleado, la duración del contrato y las condiciones de terminación. (Código de Trabajo, 2020)

2.7 Elementos del rol de pagos

Las nóminas son consideradas como documentos muy valiosos, pues esta representa recursos financieros que se va a pagar, por ello la contabilidad juega un papel fundamental ya que se encarga de llevar los registros y asientos relacionados con la nómina con los cuales se genera reportes para la administración y así conocer gastos; por ello, las empresas buscan realizarlas de manera eficiente y evitar problemas con el personal y con las instituciones que las supervisan.

2.7.1. Ingresos

Se considera ingresos al valor total que recibe un empleado durante un lapso de tiempo, siendo este quincenal o mensual.

2.7.2. Remuneración

La remuneración, según el Art 95 del (Código de Trabajo, 2020) para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende a todo lo que el trabajador

reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiera por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, aporte individual al IESS cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio.

2.7.3. Sueldo

El sueldo es el valor que paga el empleador en virtud del Contrato de Trabajo; el valor se estipulará libremente, pero en ningún caso podrá ser inferior a SBU, de acuerdo con los mínimos legales establecidos en los artículos 80,81 y 117 del (Código de Trabajo, 2020).

2.7.4. Décimo tercer sueldo

El décimo tercer sueldo o bono navideño, es un beneficio que reciben los trabajadores en Ecuador bajo relación de dependencia corresponde a una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubiera percibido durante el año calendario, su fecha máxima de pago si no fue mensual izado es hasta el 24 de diciembre del año en curso.(Tamayo Lopez, 2013)

El cálculo del décimo tercer sueldo comprende desde el uno de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso, cabe indicar que el décimo tercer sueldo no es considerado como parte de la remuneración anual para efectos de:

Cálculo del impuesto a la renta;

Aporte al IESS;

La determinación del fondo de reserva;

La determinación de la jubilación;

El pago de las indemnizaciones y vacaciones.

2.7.5. Décimo cuarto sueldo

El décimo cuarto sueldo o bono escolar es un beneficio y lo deben percibir todos los trabajadores bajo relación de dependencia, indistintamente de su cargo o remuneración. Solo se encuentran excluidos los operarios y aprendices de artesanos de acuerdo con el Art.115 del (Código de Trabajo, 2020); y consiste en un sueldo básico unificado vigente, su cálculo es de la siguiente manera:

Se cuenta los días calendario en los que se ha mantenido la relación laboral con el trabajador, para multiplicarlos por un SBU vigente a la fecha de cálculo y el resultado se divide para 360 días del año., su fecha máxima de pago en la región (costa e insular) es del 15 de marzo del año de pago y de la región (sierra y oriente) es del 15 de agosto del año de pago.

Periodo de cálculo del décimo cuarto sueldo si este no es mensualizado.

- Trabajadores de la costa y región insular: marzo 1 del año anterior a 9 de febrero del año de pago.
- Trabajadores de la sierra y oriente: agosto 1 del año anterior a julio 31 del año de pago.

2.7.6. Fondos de reserva

El IESS es un recaudador del fondo de reserva de los empleados, obreros, y servidores públicos, afiliados al Seguro General Obligatorio, que prestan servicios por más de 1 año para un mismo empleador, de acuerdo con el (Código de Trabajo, 2020).

Existe dos formas de pago acorde a los fondos de reserva uno es mensualizado en rol de pagos y el otro es un ahorro programado en el IESS que se descuenta en el rol mensual, el monto a recibir por fondos de reserva es del 8.88% del SBU.

2.7.7. Horas suplementarias y extraordinarias

Según Art.55 (Código de Trabajo, 2020):

La remuneración por horas suplementarias y extraordinarias. - Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observe las siguientes prescripciones:

Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana.

Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.(Código de Trabajo, 2020)

El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

2.7.8. Aportaciones al seguro social

El aporte patronal al IESS es la obligación mensual que debe cumplir el empleador por sus trabajadores afiliados al mismo.

Figura 3
Aportaciones al seguro social

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE (12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta y auxilio de funerales)	6.64	3.10	9.74
LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES LOD	0.10	0.00	0.10
SEGURO DE SALUD (Enfermedad y maternidad del Seguro General, subsidio económico del seguro general, atenciones de salud por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, órtesis y prótesis)	0.00	5.71	5.71
SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO (Subsidios, indemnizaciones, 12 pensiones mensuales, decimotercera, decimocuarta, promoción y prevención)	0.00	0.55	0.55
SEGURO DE CESANTÍA	2.00	1.00	3.00
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	0.35	0.35	0.70
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0.36	0.44	0.80
TOTAL	9.45	11.15	20.60

Fuente: IESS

CAPITULO III: PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS

3.1 Introducción

El presente capítulo brinda la información metodológica a utilizar, en el cual se determina los tipos, enfoques, métodos de análisis, técnicas e instrumentos de investigación, con el objetivo primordial de dar a conocer dichos métodos para un correcto análisis de la información.

3.2 Tipos de Investigación

3.2.1. Diseño Descriptivo

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.(Valle, 2022).

Por ello, en el presente estudio de caso se utilizó la investigación descriptiva porque detalla la situación actual del problema y se describe con claridad sus características y se identificó las deficiencias que tiene el proceso de pago de nómina en la Institución.

3.3 Enfoque de la Investigación

3.3.1. Cualitativo.

Según (Bejarano, 2021) la investigación cualitativa se centra en comprender y profundizar los fenómenos, analizándolos desde el punto de vista de los participantes en su ambiente y en relación con los aspectos que los rodean.

El enfoque de la investigación es cualitativo, dicho enfoque se aplicó al analizar las variables del problema de estudio y el diagnóstico del área, mediante entrevistas dirigidas al

gerente y encargado de nómina, se recopiló información que permitió analizar el proceso que maneja el personal para la elaboración de esta.

3.4 Métodos

3.4.1. Inductivo

Fundamentalmente consiste en estudiar u observar hechos o experiencias particulares con el fin de llegar a conclusiones que puedan inducir, o permitir derivar de ello los fundamentos de una teoría.(Prieto Castellanos, 2018).

La investigación se desarrolló mediante el método inductivo, la cual se analizó los datos recopilados con relación al control y manejo de los procesos de nómina, a fin de determinar los factores que inciden en el rendimiento de la elaboración esta.

3.5 Población de Análisis

Nuestra población de estudio fueron las personas responsables que laboran en las áreas financieras, es así, que tenemos: Contador y Asistente contable.

Tabla 1
Población de análisis

Estratos Poblacional	Número
Contador general	1
TOTAL	1

Nota: Elaborado por el autor.

3.6 Técnicas e Instrumentos

3.6.1. Recolección De Datos Cualitativos

Para realizar la recolección de datos cualitativos se desarrolló una guía de entrevista con el fin de recopilar información muy personalizada al tema.

3.6.2. Entrevista

Se diseñó una guía de entrevista con el propósito de profundizar y analizar los temas relevantes como: cálculos, normativos, planificaciones, selección y procesos. Esto permitirá recolectar información de manera simple y clara, que será útil en el análisis del proceso de elaboración de nómina.

3.6.3. Cuestionario de Control Interno

El cuestionario de control interno pretende medir la calidad de los procesos. Su objetivo es mostrar errores en los procesos que podrían dar lugar a la falta de exactitud de las cuentas o desafiar los objetivos estratégicos. (Ortega, 2020)

3.7. Variables Diagnosticas

Tabla 2
Matriz de variables

TEMA:		La gestión de nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACOOP Ltda. en el período 2021 es deficiente.					
Objetivo	Dimensiones	Indicadores	Ubicación	Técnicas e instrumentos	Tipo de información	Fuente de información	Responsable
Realizar un diagnóstico del proceso de nómina, su elaboración, registro y pago de la misma de acuerdo con la normativa vigente.	Normativa interna	Estatutos internos. Reglamento interno.	Otavalo	*Entrevista. *Observación directa.	*Información primaria. *Información secundaria.	*Departamento de contabilidad.	El investigador
	Procedimientos	Diagrama de flujo.					
Fundamentar teóricamente el trabajo de investigación a través de la búsqueda de información de fuentes bibliográficas, con el fin de obtener conocimiento relevante acerca del correcto proceso de la gestión de nómina dentro de la entidad financiera.	Normativa legal.	Ministerio de Trabajo (Código de trabajo)		*Observación directa. *Entrevista.	*Información primaria. *Información secundaria.	*Gerencia. *Documentación.	
		Superintendencia de Economía					
		IESS					
Determinar la metodología y los instrumentos a usar en el desarrollo del trabajo para conocer la situación actual de la institución.	Control interno.	Confiabilidad.	*Cuestionario de control interno. *Observación directa.	*Información primaria. *Información secundaria.	*Gerencia.		
		Eficacia. Efectividad y eficiencia.					
Analizar los datos recolectados con la finalidad de redactar un informe donde se expongan los hallazgos encontrados en la nómina de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura "IMBACOOP Ltda."	Información y comunicación.	Redacción de un informe	*Entrevista. *Observación directa.	*Información primaria. *Información secundaria.	*Departamento de contabilidad. *Documentación digital.		

Nota: Elaborado por el autor.

CAPITULO IV: DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO

4.1 Análisis e interpretación de datos

Se diseñó una guía de preguntas para aplicarla mediante la entrevista con el propósito de profundizar y analizar los temas relevantes: como cálculos, normativas, planificaciones, selección y procesos. Esto permitirá recolectar información de manera simple y clara, que será útil al momento de analizar el proceso de elaboración de la nómina.

4.2 Descripción y análisis de la entrevista

Entrevista al responsable de nómina en la cooperativa IMBACCOOP

Fecha: 05 de mayo del 2022

Cargo: Contador General

Lugar: Otavalo

Preguntas:

- ¿Quién es el encargado de elaborar, calcular, aprobar y desembolsar nómina?

El encargado de elaborar la nómina del personal es el contador general, mismo que se encarga de calcular y realizar los pagos, previa aprobación de gerencia.

- ¿Qué personas intervienen en el proceso de realizar y aprobar nómina?

Las personas que intervienen en el proceso son escasas, apenas lo realiza el contador general (elaboración, cálculo, análisis y pago) y el proceso de aprobación lo realiza gerencia.

- ¿Cuáles son las áreas encargadas de elaborar, aprobar y pagar la nómina del personal?

Las áreas encargadas de elaborar nómina son: el área contable (elabora, analiza, calcula y paga), mientras que gerencia aprueba el desembolso.

- ¿Cuentan con un registro completo de cada empleado? Indique la información que incluye el registro.

Si, existe un registro completo de cada empleado que ingresa a nuestra institución dicho registro completa: hoja de vida, contrato laboral, acuerdo salarial, etc.

- ¿El personal encargado de nómina se encuentra capacitado para la elaboración de la misma, en aspectos legales laborales, de aportaciones, control y ejecución de descuentos, impuestos, etc.?

Sí. Como nomina está encargada por mi persona me siento capacitada para realizarla, pero existe inconvenientes cuando se solicita ayuda de asistentes contables que no están debidamente preparadas para la actividad y el proceso.

- ¿Se hace la entrega mensual de los roles de pagos al trabajador?

Después de verificar el desembolso a cada cuenta de los empleados se procede a entregar el rol físico a los mismos para su respectiva verificación por parte del personal.

Interpretación de resultados:

Los resultados relevantes encontrados en la entrevista aplicada al Contador de la Cooperativa, son los siguientes: Se evidenció una gestión de nómina deficiente debido a la inexistencia de una correcta segregación de funciones al momento de realizar nómina, esto debido a que el cálculo, análisis, y desembolso lo hace una sola persona; cabe indicar que el departamento encargado de nómina no puede ser juez y parte de la misma.

Como último hallazgo, podemos mencionar que el ingreso de personal nuevo sin conocimiento destinado a elaborar nómina, genera malestar en el área provocando cálculos erróneos y demora en el tiempo de pagos.

4.3. Análisis de la información

4.3.1 Sistema de Control Interno

Tabla 3
Cuestionario de Control Interno

FIRMA AUDITORA ABC						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
						CI-1
						.1/1
CLIENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura Imbacoop						
PERÍODO EXAMINADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2021						
OBJETIVO: Mostrar errores en los procesos que podrían dar lugar a la falta de exactitud de las cuentas o desafiar los objetivos estratégicos						
PROCEDIMIENTO: Cuestionario de preguntas abiertas						
No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido	
AMBIENTE DE CONTROL						
1	La institución posee un código de ética?	X		10	10	
2	Se promueve la observancia del Código de Ética?	X		10	10	
3	El personal tiene conocimiento de los principales procesos para el correcto manejo de la cuenta de nómina a cargo de la unidad administrativa?	X		10	5	Existe parte del personal, sin conocimientos necesarios para realizar nómina.
4	El manual de funciones de la unidad administrativa encargada de nómina se encuentra actualizado y autorizado por la gerencia o ente de control?	X		10	5	No se cumple el manual de funciones.
5	Los perfiles y características de los puestos de la unidad administrativa encargada de nómina están definidos y alineados a sus funciones?	X		10	5	Si están definidos pero no se aplica correctamente.

6	El ingreso del personal a la empresa se realiza previa selección y suscripción de contrato de trabajo?	X		10	10		
EVALUACIÓN DEL RIESGO							
7	La unidad administrativa encargada de nómina difunde entre el personal sus principales objetivos?	X		10	10		
8	Los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa encargada de nómina cuentan con planes de contingencia.		X	10	1	No cuentan con un plan de contingencia en la elaboración de nómina.	
9	Las actividades que le corresponden a la unidad administrativa encargada de nómina cuentan con un manual de procedimientos aprobado por gerencia?		X	10	2	No existe un manual aprobado, de procedimientos para la elaboración de nómina.	
10	Se implementan actividades de control y monitoreo, para que el manual de procedimientos se cumpla conforme lo establecido?		X	10	2	No existe un manual de procedimientos.	
ACTIVIDADES DE CONTROL							
11	¿Se han asignado claramente las responsabilidades y autoridades para cada etapa del proceso de nómina?		X	10	1	Lo realiza una sola persona (Contador General)	
12	¿Se cuenta con un sistema de control de acceso seguro para el software o sistema utilizado en el procesamiento de la nómina?	X		10	10	Base de datos (Excel)sistema AFINCOOP	
13	¿Se verifica la exactitud y validez de los datos de los empleados registrados en el sistema de nómina?	X		10	10	Cada empleado cuanto con la información correspondiente(hoja de vida).	
14	¿Existe una segregación de funciones adecuada en el proceso de nómina, de modo que las personas que ingresan los datos no sean las mismas que aprueban los pagos?		X	10	1	No se realiza una correcta segregación de funciones, ya que el encargado del ingreso y pago lo realizo una sola persona.	
15	¿Se mantienen registros detallados y actualizados de los cambios en los datos de los empleados, como modificaciones salariales, horas trabajadas, deducciones, etc.?	X		10	10	La unidad administrativa encargada de nómina registra cualquier cambio en una base de datos (Excel)sistema AFINCOOP	
16	¿Se realizan pruebas de validación de los cálculos de nómina, incluyendo el cálculo de impuestos y deducciones independientemente de quien los realiza?		X	10	2	No existe personal a cargo de realizar pruebas de validación, además nose cumple dicha activad por que nómina lo realiza una sola persona.	
17	¿Se implementan controles adecuados para prevenir o detectar el procesamiento de pagos duplicados o ficticios en mnómina?		X	10	2	No existe un control previo al pago de nómina.	
18	¿Se revisan y aprueban los pagos de nómina por parte de un responsable autorizado antes de su emisión?	X		10	5	Aprueba Gerencia	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
19	¿La información de la unidad administrativa encaragda de nómina se encuentra soportada en algún sistema de información tecnológico?	X		10	10	Sistema contable AFINCOOP	
20	¿El sistema de información utilizada por la unidad administrativa de talento humano aseguran la veracidad, transparencia y objetividad de la información?	X		10	10		
21	¿Se facilita la toma de decisiones con los sistemas de información con respecto a nómina?		X	10	3	No se a elaborado un informe proveniente del sistema para la toma de desiones con respecto a nómina.	
ACTIVIDADES DE MONITOREO							
22	¿S e compara el registro del sistema con los roles físicos ?	X		10	10		
23	¿Se supervisa a cabalidad la puntualidad y el desarrollo de las actividades planeadas en el área encargada de nómina?	X		10	10		
24	¿Se evalua constantemente el rendimiento del personal de la institución del área encargado de nómina?		X	10	2	No se ha implementado pruebas de rendimeinto, para detectar si el empleado se encuentra en el puesto adecuado.	
SUMAN:					240	146	
ELABORADOR POR:AUTOR					FECHA:14/06/2023		
SUPERVISADO POR:AUTOR					FECHA:18/06/2023		

Nota: Elaborado por el autor.

Tabla 4
Rangos de valoración del riesgo.

FIRMA AUDITORA ABC				
RIESGO DE AUDITORÍA				
CLIENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura Imbacoop				PA-1
ÁREA:	Contabilidad			
PERÍODO EXAMINADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2021				
PROCEDIMIENTO: Evaluación del Riesgo				
RANGOS DE VALORACIÓN DEL RIESGO				
	RIESGO			
	15% - 50%	BAJO		
	51% - 70%	MODERADO		
	71% - 95%	ALTO		
NIVEL DE CONFIANZA				
	NC =	146		
		240		
	NC=	61%		
RIESGO DE CONTROL				
	RC 100% -NC			
	RC =	39,17%		
ELABORADOR POR: Autor				
FECHA: 18/6/2023				

Nota: Elaborado por el autor.

Análisis del Cuestionario de Control Interno:

El cuestionario aplicado al Contador General y de la evaluación realizada se determinó un nivel de confianza del 61% y un nivel de riesgo del 40%, donde el riesgo se encuentra en un nivel bajo, sin embargo, es importante destacar que existen falencias importantes que tienen que ser corregidas con el fin de disminuir el riesgo. Se pudo identificar una gestión de nómina deficiente, que conlleva a que exista una mala

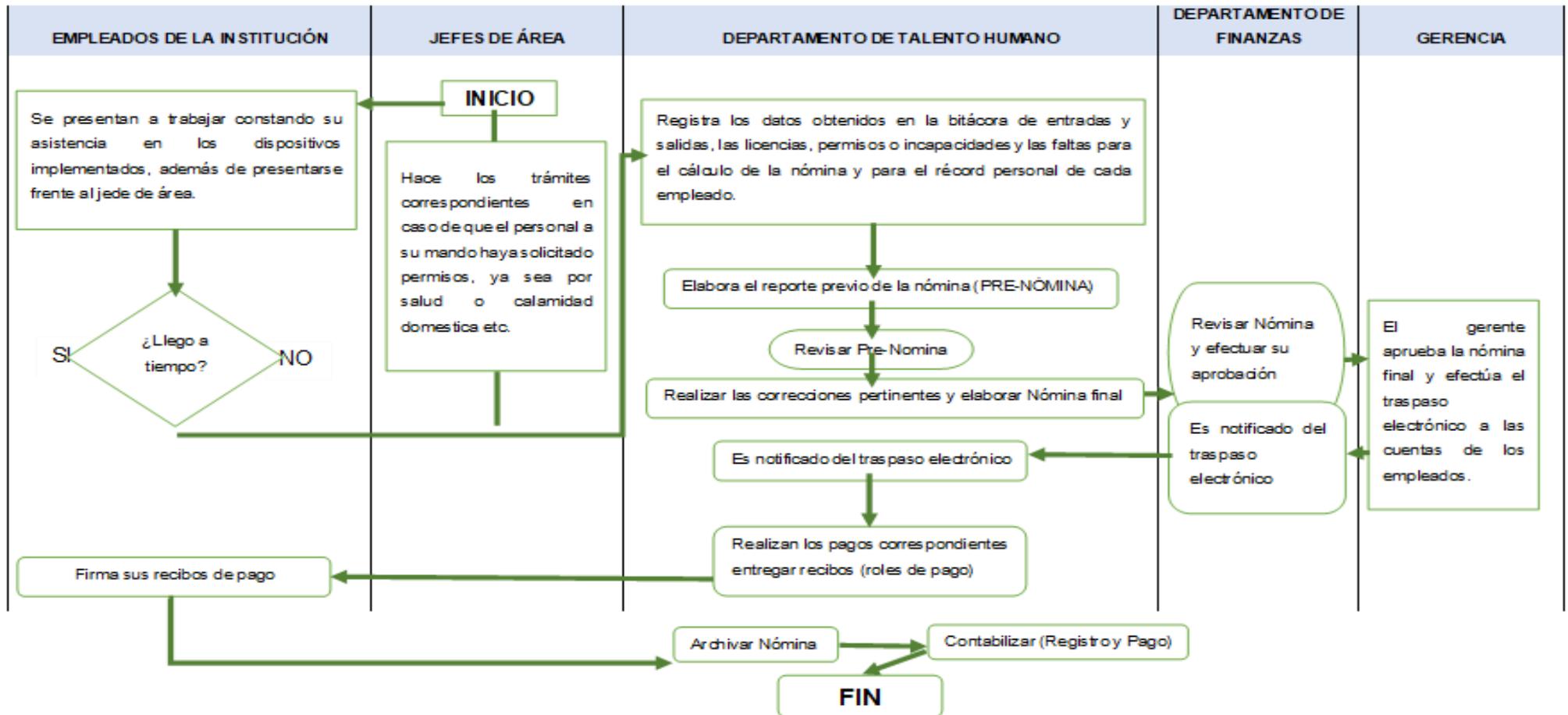
segregación de funciones en los procesos para realizar la misma, esto debido a que una sola persona elabora nómina, de igual manera no se cuenta con una correcta capacitación del personal nuevo encargado de la misma; dichos riesgos mencionados pueden resultar en una mayor posibilidad de fraude, errores, o irregularidades en los procesos, en el procesamiento de transacciones y en reportes financieros. Adicional la entidad no cuenta con un departamento de talento humano, lo cual se sugiere que este departamento es de suma importancia para mejorar la gestión de nómina; con el fin de que dicho departamento sea el partícipe de segregar las funciones y procesos a cada empleado, con el propósito de que el cálculo, aprobación, ejecución y registro de nómina lo maneje personal independiente a cada una, con el objetivo de evitar pérdidas económicas para la institución.

4.4 Flujograma de Procesos

Se presenta la propuesta de un flujograma sobre el proceso que se debe cumplir para la elaboración de la nómina y el pago de la misma.

Ilustración 1

Flujograma de procesos para elaboración de nómina



4.5 Análisis de cumplimiento salarios mínimos sectoriales

Se realizó un análisis comparativo de los salarios que la cooperativa está cancelando al personal, con respecto a la escala de mínimos sectoriales donde se determinó que la institución cumple a cabalidad con dicha norma; todo esto se lo representa mediante el siguiente cuadro comparativo.

Ilustración 2

Verificación salarios mínimos sectoriales.

VERIFICACIÓN DE SALARIOS MINIMOS SECTORIALES						
#	NOMBRE	CARGO INSTITUCIONAL	ASEGURADO	CÓDIGO SECTORIAL	SUELDO	VERIFICACIÓN
1	AGUALONGO CAIZA JULIO CESAR	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
2	ANTAMBA GUALACATA PATRICIA ALEXANDRA	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	SI	1910000000025	500,00	SI CUMPLE
3	ASCANTA MALES MARIA ESTHELA	AGENTE O GERENTE DE AGENCIA	SI	1811749900004	1204,06	SI CUMPLE
4	ASCANTA MALES MARIA MERCEDES	JEFE DE ARCHIVO	SI	1811749900012	616,29	SI CUMPLE
5	ASCANTA MALES MARIA ROSA	EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA DE PERSONAS	SI	1811749900008	628,36	SI CUMPLE
6	CAMPO PADILLA FRANKLIN RODOLFO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
7	CAMPO TUQUERREZ JESSICA MARIBEL	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	SI	1910000000025	433,24	SI CUMPLE
8	CANDO MALES ELSA MARINA	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
9	CANDO MALES ROSA ELENA	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
10	CASTAÑEDA MALES JOSE SEGUNDO	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	454,10	SI CUMPLE
11	CHICAIZA CHANCOSI JIMMY SANTIAGO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
12	CORDOVA SANTELLAN JOSE RAFAEL	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
13	CRIOLLO PERUGACHI JUANA MARIA	AGENTE O GERENTE DE AGENCIA	SI	1811749900004	572,04	SI CUMPLE
14	DAVILA RAMIREZ NICOLE LUCERO	JEFE DE CREDITO	SI	1811749900020	431,88	SI CUMPLE
15	DE LA TORRE YAMBERLA ALEX IVAN	ASISTENTE DE CREDITO	SI	1811749900035	434,24	SI CUMPLE
16	DIAZ CORDOVA DAVID ISRAEL	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
17	DIAZ RAMIREZ DIANA PATRICIA	SECRETARIA / OFICINISTA	SI	1910000000024	464,24	SI CUMPLE
18	FERNANDEZ LANCHIMBA EDWIN GUSTAVO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
19	FLORES CASTAÑEDA MARTHA CECILIA	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
20	GAMBOA MONTERO CHRISTIAN FABIAN	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	500,00	SI CUMPLE

21	ISAMA VASQUEZ JOSE	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
22	LAINÉ LIMA SILVIA ROCIO	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	SI	1910000000025	433,24	SI CUMPLE
23	LANCHMBA CHAVEZ ALEX GONZALO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
24	LIMA YAMBERLA PACCHA DUCHICELA	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	433,24	SI CUMPLE
25	MORALES CAMUENDO TAMIA AZUCENA	EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA DE PERSONAS	SI	1811749900008	431,88	SI CUMPLE
26	MORALES CANDO LUIS ALBERTO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	434,24	SI CUMPLE
27	MORALES CASTAÑEDA JOSELYN ELIZABETH	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	453,51	SI CUMPLE
28	MORALES GUAJAN KLEVER MAURICIO	ASISTENTE DE REVISORIA Y CONTROL	SI	1811749900052	469,40	SI CUMPLE
29	MORALES PADILLA MARCO ANTONIO	AGENTE O GERENTE DE AGENCIA	SI	1811749900004	569,62	SI CUMPLE
30	MORETA ZAMBRANO EVELYN YARINA	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	453,51	SI CUMPLE
31	NOVOA DE LA CRUZ ROGER XAMER	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	SI	1810000000001	470,78	SI CUMPLE
32	PANAMA VELASQUEZ SAIRI YUYARI	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
33	PICUASI CORDOVA INTI JAVIER	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
34	PILLAJO CARAGULLA LUIS PACO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
35	POMASQUI LUNA ROSA ARACELU	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
36	PROAÑO BAEZ ROMELIA CATERINE	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
37	QULUMBANGO SILVA JIMENA ESTEFANIA	CONTADOR / CONTADOR GENERAL	SI	1910000000012	1023,37	SI CUMPLE
38	RAMOS SANTILLAN JEISON DAVID	OPERADOR DE TECNOLOGIAS	SI	1811749900033	568,80	SI CUMPLE
39	RIVERA MARTINEZ XIMENA ANTONIETA	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	SI	1910000000025	433,24	SI CUMPLE
40	SALAZAR LEMA OSCAR ROLANDO	CAJERO FINANCIERO	SI	1811749900031	430,10	SI CUMPLE
41	VALVERDE TAEZ DAYANA ALEJANDRA	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	SI	1910000000025	550,00	SI CUMPLE
42	YACELGA LECHON JOSE SEGUNDO	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE
43	YAMBERLA DIAZ CRISTIAN PAUL	ASISTENTE DE CARTERA	SI	1811749900034	429,51	SI CUMPLE

Nota: Elaborado por el autor.

4.6 Análisis de beneficios sociales

Se realizó un análisis comparativo de los beneficios sociales que se pagan al personal de acuerdo con la normativa laboral y las obligaciones con el Código de trabajo donde se pudo verificar que la institución cumple los beneficios acordes a la ley, se lo expresa en el siguiente cuadro comparativo.

Tabla 5
Verificación cumplimiento normativa legal.

REFERENCIA	ARTÍCULOS	NORMATIVA	VERIFICACIÓN	ADICIONAL	EJEMPLO
FONDOS DE RESERVA	Art.196 CC.	Todo trabajador que preste servicios por mas de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.	SI CUMPLE	Los fondos de reserva de los trabajadores públicos y privados se depositarán mensualmente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el equivalente al ocho punto treinta y tres por ciento (8,33%) de la materia gravada, conjuntamente con el pago de los aportes mensuales a menos que el trabajador solicite que este sea adquirido en su rol mensual.	Anexo 3 (CAJERO) Sueldo:\$430.10 Cálculo: \$430.10 x 8.33%=\$35.83
DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN	Art.111 CC.	Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el 24 de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.	SI CUMPLE	Si el trabajador realizo la solicitud de acumulación, el valor a recibir por este concepto es la totalidad del decimo tercero; caso contrario recibirá el proporcional correspondiente al mes de diciembre.	Anexo 3 (CAJERO) Sueldo:\$430.10 Cálculo: \$430.10 / 12=\$35.84
DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN	Art.113 C.T.	Los trabajadores percibirán, además sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación mensual equivalente a la doceava parte de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general.	SI CUMPLE	A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada. Para el pago de esta bonificación se observara el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.	Anexo 3 (CAJERO) Sueldo:\$430.10 Cálculo: \$425 / 12=\$35.41

Nota: Elaborado por el autor

4.7 Contratos de Trabajo

Según el (Código de Trabajo, 2020) Art. 8. - Contrato individual. - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

La institución contempla el contrato por tiempo indefinido a todo el personal, siendo es el eje principal para iniciar la relación laboral; su finalidad es establecer las condiciones de los beneficios laborales y los términos y condiciones del empleo.

4.8 Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Según el Art.34 de la (“Constitución de La República Del Ecuador,” 2008) establece que; el derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas y será deber y responsabilidad primordial del Estado.

Se verificó y analizó la documentación brindada por la institución acorde a las obligaciones con el IESS mediante un cuadro comparativo, donde se observó un correcto manejo de información con respecto a nómina.

Tabla 6
Obligaciones con el IESS

REFERENCIA	ARTICULOS	NORMATIVA	VERIFICACIÓN	ADICIONAL	EJEMPLO
APORTE PERSONAL Y PATRONAL	IESS	En el sector privado el aporte personal es del 9.45%, mientras que el patronal es de 11.15%.	SI CUMPLE	El empleador debe cancelar los aportes dentro de los 15 días posteriores al mes de trabajo, caso contrario caera en mora patronal.	Anexo 3 PATRONAL $430.10 * 11.15\% = 47.95 + 4.3 = \52.26 PERSONAL $430.10 * 9.45\% = \$40.64$
AVISO DE ENTRADA	Art.74 L.S.S	El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconversión, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor	SI CUMPLE	Se debe remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días.	Anexo 4
AVISO DE SALIDA	Art.73 L.S.S	El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador (aviso de salida), u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado.	SI CUMPLE	Tomar en cuenta que este proceso debe estar dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho	Anexo 5

Nota: Elaborador por el autor.

4.9 Acta de finiquito

El Acta de Finiquito es un documento, mediante la cual las partes (empleador y empleado) dejan constancia de la terminación de las relaciones laborales previo al justo pago de los haberes que correspondieran al trabajador. (Mullo Parco, 2022)

Cada análisis está sujeto a su respectivo papel de trabajo y a su respectiva verificación, pero a continuación para beneficio del lector se realiza un ejemplo del anexo 6 con respecto al acta de finiquito.

Tabla 7

Verificación acta de finiquito

VERIFICACIÓN ANEXO 6 ACTA DE FINIQUITO		
NOMBRE:	PINEDA CACUANGO ERICK SEBASTIAN	
CARGO:	ASISTENTE DE CARTERA	
INGRESO:	1/3/2021	
SALIDA	10/9/2021	
SUELDO	404,24	
REMUNERACIONES PENDIENTES		
REMUNERACIÓN PENDIENTE SEPTIEMBRE 2021	$404,24/30*10=$	134,75
FONDOS DE RESERVA SEPTIEMBRE DEL 2021	no tiene un año de servicio	0,00
DECIMO TERCERA REMUNERACIÓN	$404,24/12*6=$	202,12
	$33,69/30*10=$	11,23
		213,35
DECIMO CUARTA REMUNERACIÓN	$404,24/12*1=$	33,69
	$33,69/30*10=$	11,23
		44,92
VACACIONES	$404,24*12/365*8=$	106,32
TOTAL INGRESOS		499,33
DESCUENTOS		
APORTE PERSONAL AL IESS 11.45%	$404,24*11.45\%/30*10=$	15,43
TOTAL DESCUENTOS		15,43
VALOR NETO A RECIBIR		483,91

Nota: Elaborado por el autor.

Interpretación de resultados:

Como podemos verificar en el papel de trabajo con respecto al acta de finiquito; la empresa no toma en cuenta que el trabajador a liquidar tiene menos de un año de servicio, lo cual no lo hace merecedor a los fondos de reserva, la institución supo manifestar que el encargado de realizar dicho procedimiento no contaba con las bases fundamentales para realizar el proceso lo cual existe una falta de capacitación en el personal.

4.10 Utilidad

La institución brinda la información de que en el periodo 2021 no se genera utilidad en la misma, dicha información es validada mediante una observación directa al balance general y verificada con el estado de resultados (**Anexo 8 y 9**), donde la institución refleja una pérdida de \$8943.02 USD en el periodo 2021, donde los intereses ganados cumplen un gran porcentaje de ingresos para la institución, mientras que el rubro más grande en egresos son los gastos de operación.

CONCLUSIONES

La Cooperativa mantiene un manejo de nómina acorde a todo lo que dictamina la ley; se elaboraron cuadros comparativos para justificar lo antes dicho y se identificaron cálculos acordes a la normativa, expresando un mínimo error por parte del personal no capacitado para realizar este proceso, esto con respecto a una acta de finiquito; es de suma importancia mantener un proceso apegado a la ley para el bienestar del empleado, cabe indicar que la implementación de un departamento de talento humano permitirá alivianar los procesos contables y separar la gestión humana de los mismos, esto con el fin de promover un proceso limpio.

La institución no cuenta con un departamento de talento humano que se encargue de elaborar la nómina y administrar todo lo correspondiente a la gestión del talento humano; en la actualidad el encargado es el departamento financiero, pero por mantener un sistema de control interno adecuado, esta área no debe mantener todos estos procesos bajo su administración, debido a que debe existir separación de funciones en procesos clave, cuyo objetivo principal es evitar la concentración excesiva de poder o responsabilidad en una sola área o persona, con el fin de minimizar riesgos y garantizar una mayor transparencia, seguridad y eficiencia en las operaciones.

RECOMENDACIONES

El control administrativo y cálculo de la nómina representan uno de los costos operacionales más altos e importantes de la organización por lo que es necesario fortalecer los procesos para obtener una mayor eficiencia y eficacia en la gestión institucional, por lo cual se plantean las siguientes recomendaciones:

Implementación de un departamento de talento humano o también denominado de recursos humanos, con el fin de que se encargue de gestionar y administrar el recurso más valioso de la empresa que es su capital humano, cuyas funciones estarán orientadas a desarrollar los procesos de contratación de personal, evaluación del desempeño, capacitación y desarrollo del personal, gestión de nómina que incluye los sistemas de salarios, compensaciones, beneficios y descuentos, manejo del clima laboral, administración de conflictos, entre otros.

Realizar la segregación de funciones de los procesos de gestión de nómina, con el fin de evitar riesgos de fraude, ineficiencia, inseguridad de datos y conflictos de interés.

BIBLIOGRAFIA

- Arias Rueda, N. Y. (2016). *Disertación de grado para obtener el título de Economista Borrador Bancarización , profundización y densidad financiera del Resumen.*
- Bejarano, M. A. G. (2021). *LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA.* 1(2), 1–9.
<https://doi.org/10.37423/211004910>
- Bombón Orellana, D. & F. P. R. (2021). *Impacto económico de las cooperativas de ahorro y crédito de tipo cerrada en los empleados de instituciones y empresas públicas y privadas.* 5–10.
- Código de Trabajo, Ediciones legales 77 (2020). <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL-TRABAJO.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Toegepaste Taalwetenschap in Artikelen,* 40, 169–175. <https://doi.org/10.1075/ttwia.40.16bee>
- Córdoba, L. R. (1979). Proceso administrativo: perspectiva. In *Revista de administración pública* (Issue 89).
- CRISFE Fundación. (2019). *Iniciando una educación financiera en Ecuador.* el sistema financiero tiene como objetivo canalizar al ahorro de las personas y contribuir de forma directa en el sano desarrollo económico del país; está conformado por todas las instituciones bancarias tanto públicas como privadas, mutualistas y cooperativas, legalmente constituidas en el país.
- Estévez Ruiz, F. J. (2017). *DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PAGO DE NÓMINA APLICANDO LA BASE LEGAL VIGENTE EN EL CONSEJO DE LA*

JUDICATURA DE IMBABURA.

- Estrada, Y. S. G. (2016). *Diseño de un manual de nómina para empresas de criaderos de aves*. file:///C:/Users/User/Downloads/TESIS NÓMINA FINAL Stiven y Yalili empastar 09 02 16.pdf
- Fernández, M. E. (2016). Las cooperativas: organizaciones de la economía social e instrumentos de participación ciudadana Cooperatives: Social Economic Organizations and Instruments for Citizen Participation. *Revista de Ciencias Sociales (RCS)*, XII(2), 237–253.
- González, A. L., & Melo, J. P. (2021). Cooperativas de ahorro y crédito en Ecuador: el desafío de ser cooperativas. *REVESCO Revista de Estudios Cooperativos*, 138(138), 1–17. <https://doi.org/10.5209/REVE.73870>
- Hernando, M. (2007). Las buenas prácticas en la gestión de recursos humanos en las organizaciones de Mar del Plata. *Universidad Nacional de Mar de Plata*, 1. http://nulan.mdp.edu.ar/657/1/hernando_mp.pdf
- Mapen., H. O. F. J. M. P. G. S. H. F. F. de J. (2016). *Impacto del diseño de un manual de procedimientos en la nómina para mejorar su control en las empresas*. 1–23.
- Mullo Parco, Á. O. (2022). Los derechos de los trabajadores y el registro de las actas de finiquito de manera virtual. *Alternativas de Evaluación Del Lenguaje En Niños Pre Escolares*, 1–146. <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/7646/1/06678.pdf>
- Ortega, C. (2020). *Cuestionario de control interno: Qué es y cómo implementarlo*. <https://www.questionpro.com/blog/es/cuestionario-de-control-interno/>

- Prieto Castellanos, B. J. (2018). El uso de los métodos deductivo e inductivo para aumentar la eficiencia del procesamiento de adquisición de evidencias digitales. *Cuadernos de Contabilidad*, 18(46). <https://doi.org/10.11144/javeriana.cc18-46.umdi>
- Rodriguez, S. (2019). *Propuesta De Mejoramiento En Los Procesos De Administración De Personal Y Pago De Nómina En Eps Famisanar*. 1–29.
- Tamayo Lopez, S. (2013). *Guia para una Gestión Financiera y Tributaria de Calidad en el área de Nómina para Pymes en el Ecuador* *Guia para una Gestión Financiera y Tributaria de Calidad en el área de Nómina para Pymes en el Ecuador*.
- Valle, A. (2022). *La Investigación Descriptiva con Enfoque Cualitativo en Educación*. <https://files.pucp.education/facultad/educacion/wp-content/uploads/2022/04/28145648/GUIA-INVESTIGACION-DESCRIPTIVA-20221.pdf>
- Vergara, M. (2017). Los manuales de procedimiento como herramientas de control interno de una organización. *Scielo*, 9, 247–252. <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

ANEXOS

Anexo 1

Salarios mínimos sectoriales y tarifas



Ministerio del Trabajo

ANEXO 1: ESTRUCTURAS OCUPACIONALES - SALARIOS MÍNIMOS SECTORIALES Y TARIFAS

COMISIÓN SECTORIAL No. 18 "SERVICIOS FINANCIEROS"

**RAMAS DE ACTIVIDAD
ECONÓMICA:**

1.- ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA, MONETARIA REALIZADA POR: BANCOS PRIVADOS, COOPERATIVAS, MUTUALISTAS, SOCIEDADES FINANCIERAS

2.- COMPAÑÍAS DE SEGUROS

3.- CASAS DE CAMBIO

4.- OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS: FIDUCIARIAS, BOLSAS DE VALORES Y MERCADOS FINANCIEROS

CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2022
AUDITOR GENERAL	A1		1811749900001	432,90
GERENTE DE RIESGOS	A1		1811749900002	432,90
GERENTE DE SUCURSALES	A1		1811749900003	432,90
GERENTE DEL ÁREA LEGAL	A1		1811749900027	432,90
GERENTE DE CONTABILIDAD	A1	SECTOR FINANCIERO	1811749900006	432,90
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	A1	SECTOR FINANCIERO	1810000000001	432,90
AGENTE O GERENTE DE AGENCIA	B1		1811749900004	432,48
GERENTE / JEFE DE SEGURIDAD FINANCIERA	B1	INCLUYE: FRAUDES ELECTRÓNICOS, FRAUDES INTERNOS, SEGURIDAD FÍSICA, CONTINGENCIAS DE SEGURIDAD, SUPERVISIÓN DEL ÁREA	1810000000002	432,48
ANALISTA DE RIESGOS	B2		1811749900005	431,88
EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA CORPORATIVA	B2		1811749900007	431,88
EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA DE PERSONAS	B2		1811749900008	431,88
EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA EMPRESARIAL	B2		1811749900009	431,88
EJECUTIVO DE NEGOCIOS BANCA PYMES	B2		1811749900010	431,88
JEFE ADMINISTRATIVO	B2		1811749900011	431,88
JEFE DE ARCHIVO	B2		1811749900012	431,88
JEFE DE CAJEROS / CANALES	B2		1811749900013	431,88
JEFE DE CÁMARA DE COMPENSACIÓN	B2		1811749900014	431,88
JEFE DE CAMBIOS	B2		1811749900015	431,88
JEFE DE CARTERA	B2		1811749900016	431,88
JEFE DE COBRANZAS DEL EXTERIOR	B2		1811749900017	431,88
JEFE DE COBRANZAS DEL INTERIOR	B2		1811749900018	431,88
JEFE DE COMERCIO EXTERIOR / SWIFT	B2		1811749900019	431,88
JEFE DE CRÉDITO	B2		1811749900020	431,88
JEFE DE CUENTAS CORRIENTES	B2		1811749900021	431,88
JEFE DE DEPARTAMENTO INTERNACIONAL	B2		1811749900022	431,88
JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	B2		1811749900023	431,88
JEFE DE REVISORÍA Y CONTROL	B2		1811749900025	431,88

JEFE DE SERVICIOS GENERALES	B2		1811749900026	431,88
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS	C1	SECTOR FINANCIERO	1811749900028	430,69
CAJERO FINANCIERO	C2		1811749900031	430,10
OPERADOR DE TECNOLOGÍAS	C2	SECTOR FINANCIERO	1811749900033	430,10
ASISTENTE DE CARTERA	C3		1811749900034	429,51
ASISTENTE DE CRÉDITO	C3		1811749900035	429,51
ASISTENTE DE AUDITORÍA	D2		1811749900039	428,32
ASISTENTE DE CAJA	D2		1811749900040	428,32
ASISTENTE DE CÁMARA DE COMPENSACIÓN	D2		1811749900041	428,32
ASISTENTE DE CAMBIOS	D2		1811749900042	428,32
ASISTENTE DE COBRANZAS DEL EXTERIOR	D2		1811749900043	428,32
ASISTENTE DE COBRANZAS DEL INTERIOR	D2		1811749900044	428,32
ASISTENTE DE DEPARTAMENTO INTERNACIONAL	D2		1811749900046	428,32
ASISTENTE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO	D2		1811749900047	428,32
ASISTENTE DE OPERACIONES	D2	SECTOR FINANCIERO	1811749900049	428,32
ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	D2		1811749900050	428,32
ASISTENTE DE PROCESAMIENTO DE DATOS	D2	SECTOR FINANCIERO	1811749900051	428,32
ASISTENTE DE REVISORÍA Y CONTROL	D2		1811749900052	428,32
ASISTENTE DE RIESGOS	D2		1811749900053	428,32
EJECUTIVO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	D2		1811749900056	428,32
RECAUDADOR COBRADOR	D2		1811749900057	428,32
ASISTENTE DE CONTABILIDAD FINANCIERO	D2	SECTOR FINANCIERO	1811749900045	428,32
ASISTENTE DE ARCHIVO	E1	SECTOR FINANCIERO	1811749900058	427,72
DIGITADOR DE COMPENSACIÓN	E1	SECTOR FINANCIERO	1811749900060	427,72

Anexo 2

Consulta de planillas



Consulta Resumida de Planillas

Fecha : 13/05/2022

Periodo de Pago	Fecha Max. de pago
2022 - 4	2022/05/16

Nombre o Razón Social de la Empresa	N° RUC
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOP LTDA. COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA	1091716697001

Dirección Centro Adm. de la Empresa	Sector Municipal	Teléfono
LA COMPANIA. REPUBLICA. 175. RUMIÑAHUI. VIA A SAN PABLO.		062919185

Apellidos y Nombre del representante legal Pagador o Habilitado
ASCANTA MALES LUIS ALBERTO

Esta planilla es pagada con :
FONDOS PROPIOS

Detalle de la Planilla

CCC: "Contribución Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)"

N°	Cédula	Nombre	Sueldo	Días	% Aporte Normal	Aporte	% Aporte Adic	Aporte Adic	% Cesan Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Marca Tiempo Parcial	Adic Tiempo Parcial
34	1004671754	ANTAMBA GUALACATA PATRICIA ALEXANDRA	500.00	30	20.60	108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.00		
21	1003090881	ASCANTA MALES MARIA ESTHELA	1,204.06	30	20.60	260.08	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	12.04		
36	1002232260	ASCANTA MALES MARIA MERCEDES	616.29	30	20.60	133.12	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	6.16		
15	1002951810	ASCANTA MALES MARIA ROSA	628.36	30	20.60	135.72	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	6.28		
5	1004053755	CAMPO PADILLA FRANKLIN RODOLFO	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
18	1004158133	CAMPO TUQUERREZ JESSICA MARIBEL	433.24	30	20.60	93.58	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.33		
8	1004849863	CANDO MALES ELSA MARINA	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
29	1002763595	CANDO MALES ROSA ELENA	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
9	1002092490	CASTAÑEDA MALES JOSE SEGUNDO	454.10	30	20.60	98.08	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.54		
14	1717031155	CHICAIZA CHANCOSI JIMMY SANTIAGO	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
13	1005057615	CORDOVA SANTELLAN JOSE RAFAEL	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
35	1002219796	CRIOLLO PERUGACHI JUANA MARIA	572.04	30	20.60	123.56	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.72		
26	1005173784	DAVILA RAMIREZ NICOLE LUCERO	431.88	30	20.60	93.29	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.32		

Detalle de la Planilla

CCC *Contribución Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)*

Nº	Cédula	Nombre	Sueldo	Días	% Aporte Normal	Aporte	% Aporte Adic	Aporte Adic	% Cesan Adic	Cesantia	% CCC	Valor CCC	Marca Tiempo Parcial	Adic Tiempo Parcial
7	1004770192	DE LA TORRE YAMBERLA ALEX IVAN	434.24	30	20.60	93.79	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.34		
32	1003830864	DIAZ CORDOVA DAVID ISRAEL	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
33	1003980511	DIAZ RAMIREZ DIANA PATRICIA	464.24	30	20.60	100.27	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.64		
9	1003885082	FERNANDEZ LANCHIMBA EDWIN GUSTAVO	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
38	1050331642	FLORES CASTAÑEDA MARTHA CECILIA	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
20	1803878352	GAMBOA MONTERO CHRISTIAN FABIAN	500.00	30	20.60	108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.00		
16	1003199476	SAMA VASQUEZ JOSE	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
28	1712501988	JACOME SANDOVAL MARCO AMILCAR	1,000.00	30	20.60	216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	10.00		
30	1004414049	LAINÉ LIMA SILVIA ROCIO	433.24	30	20.60	93.58	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.33		
1	1004922009	LANCHIMBA CHAVEZ ALEX GONZALO	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
19	1004208060	LIMA YAMBERLA PACCHA DUCHICELA	433.24	30	20.60	93.58	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.33		
3	1050274933	MORALES CAMUENDO TAMIA AZUCENA	431.88	30	20.60	93.29	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.32		
25	1002709887	MORALES CANDO LUIS ALBERTO	434.24	30	20.60	93.79	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.34		
27	1005267131	MORALES CASTAÑEDA JOSELYN ELIZABETH	453.51	30	20.60	97.96	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.54		
12	1004646145	MORALES GUAJAN KLEVER MAURICIO	469.40	30	20.60	101.39	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.69		
4	1720558939	MORALES PADILLA MARCO ANTONIO	569.62	30	20.60	123.04	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.70		
23	1004662803	MORETA ZAMBRANO EVELYN YARINA	453.51	30	20.60	97.96	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.54		
99	1726105024	NOVOA DE LA CRUZ ROGER XAVIER	433.24	30	20.60	93.58	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.33		
2	1005089972	PICUASI CORDOVA INTI JAVIER	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
11	1004455208	POMASQUI LUNA ROSA ARACELI	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
10	1004200745	PROAÑO BAEZ ROMELIA CATERINE	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
22	1004019277	QUILUMBANGO SILVA JIMENA ESTEFANIA	1,023.37	30	20.60	221.04	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	10.23		
31	1004666143	RAMOS SANTILLAN JEISON DAVID	568.80	30	20.60	122.86	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.69		
17	1002500450	SALAZAR LEMA OSCAR ROLANDO	430.10	30	20.60	92.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
24	0401785050	VALVERDE TAEZ DAYANA ALEJANDRA	550.00	30	20.60	118.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5.50		
37	1004480420	YACELGA LECHON JOSE SEGUNDO	429.51	30	20.60	92.78	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.30		
		Totales	19,939.28			4,306.90		0.00		0.00		199.41		

Relación de Trabajo	Total Valor Sueldo	Total Aporte Normal	Total CCC	Total Aporte Adicional
TOTAL				
TOTAL A PAGAR				

Relación de Trabajo	Total Valor Sueldo	Total Aporte Normal	Total CCC	Total Aporte Adicional
06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	19,939.28	4,107.49	0.00	0.00
TOTAL	19,939.28	4,107.49	0.00	0.00
TOTAL A PAGAR			4,107.49	



Anexo 3
Rol de Pagos



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
IMBACOOPT
ROL DE PAGOS**

DATOS DEL EMPLEADO

NOMBRES:	POMASQUI LUNA ROSA ARACELI	FECHA:	2/6/2022
CEDULA:	1004455208	MES DE PAGO	MAYO
CARGO:	CAJERO FINANCIERO	DIAS TRABAJADOS	30
SUELDO:	-		
CUENTA ACREDITADA:	0		
OFICINA	IBARRA		

INGRESOS

Sueldo	430,10
IESS Patronal	52,26
Fondos de Reserva mensual	35,83
Bono Adicional	50,00
Decimo Tercer Cuarto	35,42
Decimo Tercero Sueldo	35,84

EGRESOS

Aporte IESS Personal	40,64
Aporte IESS Patronal	52,26

TOTAL INGRESOS

639,45

TOTAL EGRESOS

92,90

LIQUIDO A RECIBIR

546,54

RECIBI CONFORME:

POMASQUI LUNA ROSA ARACELI
1004455208

Autorizado por:

Gerente General

Elaborado por:

TESORERIA

Anexo 4

Avisos de entrada IESS.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 22/01/2022

Información de la Empresa:

Representante Legal: ASCANTA MALES LUIS ALBERTO
Número de la novedad: 28674332
Nombre del Empleador: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.
Ruc: 1091716697001
Nombre sucursal: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA. - 000

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
Nombre Afiliado: CAMPO TUQUERREZ JESSICA MARIBEL
Cédula del Afiliado: 1004158133
Dirección del Afiliado: Otavalo, cuidadela Imbaya
Fecha de Afectación: 01/08/2021
Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: RECEPCIONISTA / ANFITRIONA
Cargo Actual: RECEPCIONISTA / ANFITRIONA
Valor Sueldo / Extra: 407.76
Porcentaje Aportación: 20.6%
0
Causa Salida:
Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 26/08/2021 00.00.00
Responsable del registro de la Novedad:
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad: 26/08/2021 12.00 a.m.

Firma del Afiliado

Anexo 5
Aviso de salida IESS



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Salida

Fecha : 16/12/2021

Información de la Empresa:

Representante Legal: ASCANTA MALES LUIS ALBERTO
Número de la novedad: 21202729
Nombre del Empleador: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.
Ruc: 1091716697001
Nombre sucursal: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA. - 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Salida
Nombre Afiliado: TUQUERES FUERES NELLY JANETH
Cédula del Afiliado: 1050189859
Dirección del Afiliado:
Fecha de Afectación: 01/12/2021
Relación de Trabajo:
Actividad Sectorial:
Cargo Actual:
Valor Sueldo / Extra:
Porcentaje Aportación:

Causa Salida: Renuncia voluntaria

Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 16/12/2021 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad: ASCANTA MALES LUIS ALBERTO
Estado de la Novedad: En Proceso
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad:

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

Pág. 1

Anexo 6

Acta de finiquito

Acta de finiquito
10479411ACF



Ministerio
del Trabajo



ACTA DE FINIQUITO

En OTAVALO, Viernes 1 de Octubre de 2021, ante la compañía o empleador COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA., por medio de su representante legal el (la) señor(a) ASCANTA MALES LUIS ALBERTO, en su calidad de empleador(a), por una parte y, por otra parte el (la) señor(a) PINEDA CACUANGO ERICK SEBASTIAN, en su calidad de trabajador(a), suscriben la presente Acta de Finiquito, contenida dentro de los siguientes términos:

PRIMERO.- Con fecha Lunes 1 de Marzo de 2021, la compañía o empleador COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA. y el (la) señor(a) PINEDA CACUANGO ERICK SEBASTIAN, celebraron un contrato de trabajo mediante el cual el (la) trabajador(a), se comprometía a prestar sus servicios en calidad de ASISTENTE DE CARTERA en las instalaciones de esta empresa o empleador. Por dichos servicios el trabajador percibió una remuneración mensual USD 404.24, estos servicios los prestó hasta el Viernes 10 de Septiembre de 2021, fecha en que concluyó la relación laboral por acuerdo de las partes.

SEGUNDO.- Con estos antecedentes, el(la) empleador(a), procede a liquidar en forma pormenorizada todos y cada uno de los haberes a que tiene derecho el (la) Trabajador (a), de la siguiente manera:

LIQUIDACIÓN DE HABERES

INGRESOS

Bonificación 25%:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = \frac{\text{ULTIMO SUELDO}}{4} * \text{LOS AÑOS COMPLETOS}$	
Indemnización por despido intempestivo:	\$ 0,00
DE 0 A 3 AÑOS DE SERVICIO = 3 REMUNERACIONES DE 3 AÑOS UN DÍA A 25 AÑOS = UNA REMUNERACIÓN POR AÑO	
Indemnización por embarazo:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = (\text{ÚLTIMA REMUNERACIÓN} * 12 \text{ MESES})$	
Indemnización por dirigencia sindical:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = (\text{Un año de remuneraciones} * 50\%)$	
Indemnización por enfermedad no profesional:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = \text{REMUNERACIÓN} * 6 \text{ MESES}$	
Indemnización por discapacidad:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = \text{MAX. REMUNERACIÓN} * 18 \text{ MESES}$	
Indemnización por terminación antes del plazo:	\$ 0,00
$\$ \text{ VALOR A PAGAR} = (\text{REMUNERACIÓN} * 50\%) * (\text{TIEMPO FALTANTE EN DÍAS})$	

Remuneraciones pendientes:

\$ VALOR A PAGAR HORA EXTRA =	$\frac{\text{Sueldo bruto}}{240 \text{ horas}}$	* (No. Horas trabajadas * 2)
\$ VALOR A PAGAR HORA SUPLEMENTARIA =	$\frac{\text{Sueldo bruto}}{240 \text{ horas}}$	* (No. Horas trabajadas * 1.50)
\$ VALOR A PAGAR JORNADA NOCTURNA =	$\frac{\text{Sueldo bruto}}{240 \text{ horas}}$	* (No. Horas trabajadas * 0.25)

Remuneración pendiente Septiembre de 2021 \$ 134,75

Salario pendiente	\$ 134,75
Hora Extra	
Hora Suplementaria	
Recargo Jornada Nocturna	

Fondos de reserva pendientes:

Fondo de reserva Septiembre de 2021 \$ 11,22

Décima tercera remuneración: \$ 213,35

\$ VALOR A PAGAR =	$\frac{\text{Total ganado durante el período}}{12 \text{ meses}}$
--------------------	---

Décima cuarta remuneración: \$ 44,44

\$ VALOR A PAGAR =	$\frac{\text{Remuneración básica unificada vigente}}{12 \text{ meses}}$	* tiempo de trabajo en días
--------------------	---	-----------------------------

Vacaciones del último período: \$ 106,67

\$ VALOR A PAGAR =	$\frac{(\text{Sueldo} * 12)}{(365 \text{ días})}$	* los días de vacaciones
--------------------	---	--------------------------

(A) Total Ingresos: \$ 510,43



DESCUENTOS

Valor calculado que debe aportar al IESS:	11,45 %	\$ 15,43
(B) Total Descuentos:		\$ 15,43
Valor neto a recibir (A-B):		\$ 495,00

TERCERO.- A continuación, el (la) empleador procede a entregar mediante cheque certificado o transferencias bancarias a él (la) ex trabajador la suma de \$ CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS, 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA.

CUARTO.- La entrega de dichos valores y la firma de la presente acta, no significa por ningún motivo o forma alguna, la renuncia por parte del trabajador a cualquier reclamo administrativo o judicial que con posterioridad se considere asistido conforme a la Ley.

QUINTO.- Para constancia de todo lo actuado, los comparecientes aceptan expresamente que han usado la herramienta electrónica del Ministerio del Trabajo y luego de ratificarse en el contenido íntegro de este documento, lo firman por triplicado, y se adjunta los comprobantes de pago mencionados en la cláusula tercera de la presente acta.

El presente instrumento cuenta con pleno reconocimiento jurídico y será considerado como medio de prueba válido ante cualquier autoridad administrativa o judicial, de conformidad con lo establecido por la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento de Aplicación.

EX – EMPLEADOR

ASCANTA MALES LUIS ALBERTO
1002149449

EX TRABAJADOR

PINEDA CACUANGO ERICK SEBASTIAN
1003081864

Anexo 8
Balance General



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

BALANCE GENERAL DEL "2021-12-31"

Fecha de Corte: 2022-01-31

Agencia: -> Consolidado

ACTIVO		VALOR	
No CTA.	CUENTA		
1	ACTIVO		10,582,810.81
1.1	Fondos Disponibles		920,629.24
1.1.01	CAJA		713,837.66
1.1.01.05	Efectivo		712,987.66
1.1.01.05.05	Efectivo	712,987.66	
1.1.01.05.05.01	Efectivo	712,987.66	
1.1.01.05.05.01.09	Boveda	712,987.66	
1.1.01.10	Caja Chica		850.00
1.1.01.10.05	Caja Chica		850.00
1.1.01.10.05.01	Caja Chica	850.00	
1.1.01.10.05.01.09	Caja Chica	850.00	
1.1.03	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		206,791.58
1.1.03.10	Bancos e Instituciones Financieras Locales		157,918.25
1.1.03.10.05	Bancos e Instituciones Financieras Locales	157,918.25	
1.1.03.10.05.01	Bancos e Instituciones Financieras Locales	157,918.25	
1.1.03.10.05.01.08	Banco de Guayaquil	157,037.43	
1.1.03.10.05.01.16	Banco Guayaquil Cheque Gerencial	880.82	
1.1.03.20	Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario		48,873.33
1.1.03.20.05	Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario	48,873.33	
1.1.03.20.05.01	Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario	48,873.33	
1.1.03.20.05.01.10	Cta Ahorros COAC SANTA LUCIA	17,400.00	
1.1.03.20.05.01.12	COAC IMBABURA FINANZCOOP	1,921.44	
1.1.03.20.05.01.13	Cta. Ahorros COAC CACMU	25,546.30	
1.1.03.20.05.01.14	Cta. Ahorros COAC TULCAN LTDA	4,005.59	
1.3	INVERSIONES		642,061.81
1.3.03	Disponibles para la venta de entidades del sector privado y sector Financiero Popular y Solidar		644,257.44
1.3.03.55	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario		424,253.27
1.3.03.55.05	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	424,253.27	
1.3.03.55.05.01	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	424,253.27	
1.3.03.55.05.01.08	De 31 a 90 días sector financiero popular y solidario	424,253.27	
1.3.03.60	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario		118,000.00
1.3.03.60.05	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	118,000.00	
1.3.03.60.05.01	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	118,000.00	
1.3.03.60.05.01.08	De 91 a 180 días sector financiero popular y solidario	118,000.00	
1.3.03.65	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario		79,569.62
1.3.03.65.05	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario	79,569.62	
1.3.03.65.05.01	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario	79,569.62	
1.3.03.65.05.01.08	De 181 a 360 días sector financiero popular y solidario	79,569.62	
1.3.03.70	De mas de 360 días sector financiero popular y solidario		22,434.55
1.3.03.70.05	De mas de 360 días sector financiero popular y solidario	22,434.55	
1.3.03.70.05.01	De mas de 360 días sector financiero popular y solidario	22,434.55	
1.3.03.70.05.01.08	De mas de 360 días sector financiero popular y solidario	22,434.55	
1.3.99	(Provisiones Para Inversiones)		-2,195.63
1.3.99.10	(Provision General Para Inversiones)		-2,195.63
1.3.99.10.05	(Provision General Para Inversiones)	-2,195.63	
1.3.99.10.05.01	(Provision General Para Inversiones)	-2,195.63	
1.3.99.10.05.01.08	(Provision General Para Inversiones)	-2,195.63	
1.4	CARTERA DE CREDITOS		7,647,418.37
1.4.04	Cartera de microcrédito por vencer		7,606,306.84
1.4.04.05	De 1 a 30 días		568,532.87
1.4.04.05.05	De 1 a 30 Días Cartera de microcrédito por vencer	568,532.87	
1.4.04.05.05.01	De 1 a 30 Días Cartera de microcrédito por vencer	568,532.87	
1.4.04.05.05.01.08	De 1 a 30 Días Cartera de microcrédito por vencer	568,532.87	
1.4.04.10	De 31 a 90 días		1,206,238.69
1.4.04.10.05	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito por vencer	1,206,238.69	
1.4.04.10.05.01	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito por vencer	1,206,238.69	
1.4.04.10.05.01.08	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito por vencer	1,206,238.69	
1.4.04.15	De 91 a 180 días		1,623,418.24
1.4.04.15.05	De 91 a 180 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,623,418.24	
1.4.04.15.05.01	De 91 a 180 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,623,418.24	
1.4.04.15.05.01.08	De 91 a 180 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,623,418.24	
1.4.04.20	De 181 a 360 días		1,867,004.12
1.4.04.20.05	De 181 a 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,867,004.12	
1.4.04.20.05.01	De 181 a 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,867,004.12	
1.4.04.20.05.01.08	De 181 a 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	1,867,004.12	
1.4.04.25	De más de 360 días		2,341,112.92
1.4.04.25.05	De Mas de 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	2,341,112.92	
1.4.04.25.05.01	De Mas de 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	2,341,112.92	
1.4.04.25.05.01.08	De Mas de 360 Días Cartera de microcrédito por vencer	2,341,112.92	
1.4.28	Cartera de microcrédito que no devenga intereses		99,158.06
1.4.28.05	De 1 a 30 días		14,278.96
1.4.28.05.05	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		14,278.96
1.4.28.05.05.01	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		14,278.96



Un trabajo en equipo
Un trabajo en equipo
Un trabajo en equipo

MATRIZ C.I.ACOMPAÑIA
Cuentas
Correo electrónico: 1427896@imbcop.com
Teléfono: 071 2789611
Página Web: 1427896.com



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

1.4.28.05.01.08	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses	14,278.96		
1.4.28.10	De 31 a 90 días			24,326.02
1.4.28.10.05	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		24,326.02	
1.4.28.10.05.01	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		24,326.02	
1.4.28.10.05.01.08	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses	24,326.02		
1.4.28.15	De 91 a 180 días			22,833.78
1.4.28.15.05	De 91 a 180 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		22,833.78	
1.4.28.15.05.01	De 91 a 180 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		22,833.78	
1.4.28.15.05.01.08	De 91 a 180 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses	22,833.78		
1.4.28.20	De 181 a 360 días			19,375.86
1.4.28.20.05	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		19,375.86	
1.4.28.20.05.01	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		19,375.86	
1.4.28.20.05.01.08	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses	19,375.86		
1.4.28.25	De más de 360 días			18,343.44
1.4.28.25.05	De mas de 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		18,343.44	
1.4.28.25.05.01	De mas de 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses		18,343.44	
1.4.28.25.05.01.08	De mas de 360 días Cartera de microcrédito que no devenga intereses	18,343.44		
1.4.52	Cartera de microcrédito vencida			240,475.74
1.4.52.05	De 1 a 30 días			16,092.21
1.4.52.05.05	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito vencida		16,092.21	
1.4.52.05.05.01	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito vencida		16,092.21	
1.4.52.05.05.01.08	De 1 a 30 días Cartera de microcrédito vencida	16,092.21		
1.4.52.10	De 31 a 90 días			29,835.06
1.4.52.10.05	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito vencida		29,835.06	
1.4.52.10.05.01	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito vencida		29,835.06	
1.4.52.10.05.01.08	De 31 a 90 días Cartera de microcrédito vencida	29,835.06		
1.4.52.15	De 91 a 180 días			30,100.43
1.4.52.15.05	De 91 a 180 días Cartera de microcrédito vencida		30,100.43	
1.4.52.15.05.01	De 91 a 180 días Cartera de microcrédito vencida		30,100.43	
1.4.52.15.05.01.08	De 91 a 180 días Cartera de créditos para la microempresa vencida	30,100.43		
1.4.52.20	De 181 a 360 días			54,108.19
1.4.52.20.05	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito vencida		54,108.19	
1.4.52.20.05.01	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito vencida		54,108.19	
1.4.52.20.05.01.08	De 181 a 360 días Cartera de microcrédito vencida	54,108.19		
1.4.52.25	De más de 360 días			110,339.85
1.4.52.25.05	De mas de 360 días Cartera de microcrédito vencida		110,339.85	
1.4.52.25.05.01	De mas de 360 días Cartera de microcrédito vencida		110,339.85	
1.4.52.25.05.01.08	De mas de 360 días Cartera de microcrédito vencida	110,065.85		
1.4.52.25.05.01.24	Cart.Cred.Castigada microcredito	274.00		
1.4.99	(PROVISIÓN PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)			-298,522.27
1.4.99.20	(Cartera de microcrédito)			-294,522.27
1.4.99.20.05	(Cartera de microcrédito)		-294,522.27	
1.4.99.20.05.01	(Cartera de microcrédito)		-294,522.27	
1.4.99.20.05.01.08	(Cartera de microcrédito)	-294,522.27		
1.4.99.89	(Provision genérica voluntaria)			-4,000.00
1.4.99.89.05	(Provision genérica voluntaria)		-4,000.00	
1.4.99.89.05.01	(Provision genérica voluntaria)		-4,000.00	
1.4.99.89.05.01.08	(Provision genérica voluntaria)	-4,000.00		
1.6	CUENTAS POR COBRAR			914,616.32
1.6.02	Intereses Por Cobrar De Inversiones			2,311.88
1.6.02.15	Mantenidas Hasta El Vencimiento			2,311.88
1.6.02.15.05	Mantenidas Hasta El Vencimiento		2,311.88	
1.6.02.15.05.01	Mantenidas Hasta El Vencimiento		2,311.88	
1.6.02.15.05.01.08	Mantenidas Hasta El Vencimiento	2,311.88		
1.6.03	INTERES POR COBRAR DE CARTERA			739,804.47
1.6.03.20	Cartera de microcrédito			739,804.47
1.6.03.20.05	Cartera de microcrédito		739,804.47	
1.6.03.20.05.01	Cartera de microcrédito		739,804.47	
1.6.03.20.05.01.08	Cartera de microcrédito	739,804.47		
1.6.90	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			207,036.11
1.6.90.25	Establecimientos Afiliados			3,030.26
1.6.90.25.05	Establecimientos Afiliados		3,030.26	
1.6.90.25.05.01	Establecimientos Afiliados		3,030.26	
1.6.90.25.05.01.08	Establecimientos Afiliados	3,030.26		
1.6.90.90	Otras			198,055.85
1.6.90.90.05	Otras Cuentas Por Cobrar		198,055.85	
1.6.90.90.05.01	Otras Cuentas Por Cobrar		198,055.85	
1.6.90.90.05.01.08	Otras Cuentas Por Cobrar	171,093.13		
1.6.90.90.05.01.82	Anticipo Interes Dep.Plazo Fijo	26,962.72		
1.6.99	(Provision para cuentas por cobrar)			-28,586.14
1.6.99.10	(Provision Para Otras Cuentas por Cobrar)			-28,586.14
1.6.99.10.05	(Provision Para Otras Cuentas por Cobrar)			-28,586.14
1.6.99.10.05.01	(Provision Para Otras Cuentas por Cobrar)			-28,586.14
1.6.99.10.05.01.08	(Provision Para Otras Cuentas por Cobrar)	-28,586.14		





KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

1.8	PROPIEDADES Y EQUIPOS				270,731.65
1.8.01	Terrenos			56,056.54	
1.8.01.05	Terreno			56,056.54	
1.8.01.05.05	Terrenos		56,056.54		
1.8.01.05.05.01	Terrenos		56,056.54		
1.8.01.05.05.01.08	Terrenos de la Entidad	56,056.54			
1.8.03	Construcciones y Remodelacione en Curso			2,320.80	
1.8.03.05	Construcciones y Remodelacione en Curso			2,320.80	
1.8.03.05.05	Construcciones y Remodelacione en Curso		2,320.80		
1.8.03.05.05.01	Construcciones y Remodelacione en Curso		2,320.80		
1.8.03.05.05.01.08	Construcciones y Remodelacione en Curso	2,320.80			
1.8.05	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA			78,192.73	
1.8.05.05	Muebles, Enseres y Equipos De Oficina			78,192.73	
1.8.05.05.05	Muebles, Enseres y Equipos De Oficina		78,192.73		
1.8.05.05.05.01	Muebles, Enseres y Equipos De Oficina		78,192.73		
1.8.05.05.05.01.08	Muebles de Oficina	59,966.66			
1.8.05.05.05.01.16	Equipos De Oficina	10,012.52			
1.8.05.05.05.01.24	Enseres De Oficina	7,922.35			
1.8.05.05.05.01.32	Otros Muebles	291.20			
1.8.06	EQUIPOS DE COMPUTACION			64,375.94	
1.8.06.05	Equipos De Computacion			64,375.94	
1.8.06.05.05	Equipos De Computacion		64,375.94		
1.8.06.05.05.01	Equipos De Computacion		64,375.94		
1.8.06.05.05.01.08	Equipos De Computacion	64,375.94			
1.8.07	UNIDADES DE TRANSPORTE			102,381.23	
1.8.07.05	Unidades de Transporte			102,381.23	
1.8.07.05.05	Unidades de Transporte		102,381.23		
1.8.07.05.05.01	Unidades de Transporte		102,381.23		
1.8.07.05.05.01.08	Motos	4,129.40			
1.8.07.05.05.01.09	Vehiculos	98,251.83			
1.8.90	OTROS			40,425.16	
1.8.90.05	Otros			40,425.16	
1.8.90.05.05	Otros		40,425.16		
1.8.90.05.05.01	Otros		40,425.16		
1.8.90.05.05.01.30	Equipo de comunicacion	4,707.27			
1.8.90.05.05.01.32	Equipo de seguridad	2,056.12			
1.8.90.05.05.01.40	Otros	33,661.77			
1.8.99	(DEPRECIACION ACUMULADA)			-73,020.75	
1.8.99.15	(Muebles, Enseres y Equipos de Oficina)			-11,760.16	
1.8.99.15.05	(Muebles, Enseres y Equipos de Oficina)		-11,760.16		
1.8.99.15.05.01	(Muebles, Enseres y Equipos de Oficina)		-11,760.16		
1.8.99.15.05.01.08	(Depreciación Acumulada Muebles de Oficina)	-10,224.61			
1.8.99.15.05.01.16	(Depreciación Acumulada Equipos de Oficina)	-621.38			
1.8.99.15.05.01.24	(Depreciación Acumulada Enseres de Oficina).	-914.17			
1.8.99.20	(Equipos De Computacion)			-27,522.33	
1.8.99.20.05	(Equipos De Computacion)		-27,522.33		
1.8.99.20.05.01	(Equipos De Computacion)		-27,522.33		
1.8.99.20.05.01.08	(Dep. Acu. Equipos De Computacion	-27,522.33			
1.8.99.25	(Unidades De Transporte)			-31,544.53	
1.8.99.25.05	Dep.Acum. Unidades de Transporte		-31,544.53		
1.8.99.25.05.01	Dep. Acum. Unidades de Transporte		-31,544.53		
1.8.99.25.05.01.08	Dep. Acum. transporte	-31,544.53			
1.8.99.40	(Otros)			-2,193.73	
1.8.99.40.05	(Otros)		-2,193.73		
1.8.99.40.05.01	(Otros)		-2,193.73		
1.8.99.40.05.01.09	(Depreciación Acumulada Otros)	-2,193.73			
1.9	OTROS ACTIVOS				187,353.42
1.9.04	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS			103,955.43	
1.9.04.10	Anticipos a Terceros			33,926.56	
1.9.04.10.05	Anticipo a Terceros		33,926.56		
1.9.04.10.05.01	Anticipo a Terceros		33,926.56		
1.9.04.10.05.01.08	Anticipo a Terceros	33,926.56			
1.9.04.90	Otros			70,028.87	
1.9.04.90.05	Otros		70,028.87		
1.9.04.90.05.01	Otros		70,028.87		
1.9.04.90.05.01.16	Seguros Pagados por Anticipado	70,028.87			
1.9.05	GASTOS DIFERIDOS			67,015.21	
1.9.05.10	Gastos de Instalación			2,963.42	
1.9.05.10.05	Gastos de Instalación		2,963.42		
1.9.05.10.05.01	Gastos de Instalación		2,963.42		
1.9.05.10.05.01.08	Gastos de instalaciones de Cámaras de vigilancia	2,963.42			
1.9.05.20	Programas de Computacion			83,122.21	
1.9.05.20.05	Programas de Computacion		83,122.21		
1.9.05.20.05.01	Programas de Computacion		83,122.21		
1.9.05.20.05.01.08	Sistema Coope	27,887.57			
1.9.05.20.05.01.11	Programa Software para VPN Interconecion	9,408.00			
1.9.05.20.05.01.20	Programa de sistema Administrativo IMBACOOPT	45,826.64			
1.9.05.25	Gastos de Adecuacion			12,693.43	
1.9.05.25.05	Gastos de Adecuacion			12,693.43	





KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

1.9.05.25.05.01	Gastos de Adecuacion		12,693.43		
1.9.05.25.05.01.08	Gastos de Adecuacion	12,693.43			
1.9.05.99	(Amortización Acumulada de Gastos Diferidos)				-31,763.85
1.9.05.99.05	(Amortización Acumulada gastos de Instalación)			-31,763.85	
1.9.05.99.05.01	(Amortización Acumulada gastos de Instalación)			-31,763.85	
1.9.05.99.05.01.24	(Amortización Acumulada Gts.de Adecuación)	-17,245.38			
1.9.05.99.05.01.32	(Amortización Acumulada Programas de Computación)	-14,518.47			
1.9.06	Materiales, Mercaderías e Insumos				5,915.25
1.9.06.15	ProcedurÁ-a				5,915.25
1.9.06.15.05	ProcedurÁ-a		5,915.25		
1.9.06.15.05.01	ProcedurÁ-a		5,915.25		
1.9.06.15.05.01.08	Útiles y materiales de escritorio	5,915.25			
1.9.90	OTROS				12,255.59
1.9.90.10	Otros Impuestos				9,560.59
1.9.90.10.05	Otros Impuestos		9,560.59		
1.9.90.10.05.01	Otros Impuestos		9,560.59		
1.9.90.10.05.01.08	Retenciones del Imp. a la Renta	80.96			
1.9.90.10.05.01.09	Anticipo Impuesto a la Renta	9,479.63			
1.9.90.15	Depositos en Garantía y Para Importaciones				2,695.00
1.9.90.15.05	Depositos en Garantía y Para Importaciones		2,695.00		
1.9.90.15.05.01	Depositos en Garantía y Para Importaciones		2,695.00		
1.9.90.15.05.01.08	Depositos en Garantía	2,695.00			
1.9.99	(Provision Para otros activos irre recuperables)				-1,788.06
1.9.99.90	(Provisi3n Para Otros Activos)				-1,788.06
1.9.99.90.05	(Provisi3n Para Otros Activos)			-1,788.06	
1.9.99.90.05.01	(Provisi3n Para Otros Activos)			-1,788.06	
1.9.99.90.05.01.08	(Provisi3n Para Otros Activos)	-1,788.06			
				TOTAL:	10,582,810.81
PASIVO					
No CTA.	CUENTA				VALOR
2	PASIVOS				-9,543,273.23
2.1	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				-9,184,516.59
2.1.01	DEPOSITOS A LA VISTA			-1,831,645.99	
2.1.01.35	Depositos de Ahorros			-1,829,625.27	
2.1.01.35.05	D3positos de Ahorros		-1,829,625.27		
2.1.01.35.05.01	D3positos de Ahorros		-1,829,625.27		
2.1.01.35.05.01.08	AHORRO SOCIOS-Activos	-602,391.33			
2.1.01.35.05.01.09	AHORRO CREDITICIO Activo	-71,741.96			
2.1.01.35.05.01.10	AHORRO ENCAJE Activo	-519,638.82			
2.1.01.35.05.01.12	AHORRO INFANTIL Activos	-16,124.81			
2.1.01.35.05.01.16	AHORRO SOCIOS-Inactivos	-7,333.96			
2.1.01.35.05.01.19	AHORRO CLIENTE Inactivo	-9,083.08			
2.1.01.35.05.01.20	AHORRO INFANTIL Inactivos	-2,248.10			
2.1.01.35.05.01.21	AHORRO CREDITICIO Inactivo	-264,096.20			
2.1.01.35.05.01.24	AHORRO SOCIO Otros Bloq	-18,134.15			
2.1.01.35.05.01.32	AHORRO CLIENTE Activo	-308,095.55			
2.1.01.35.05.01.40	AHORRO ENCAJE Otros Bloq	-450.00			
2.1.01.35.05.01.43	AHORRO CLIENTE Otros Bloq	-10,277.31			
2.1.01.35.05.01.47	AHORRO INFANTIL Otros Bloq	-10.00			
2.1.01.40	Otros Dep3sitos				-2,020.72
2.1.01.40.05	Otros Dep3sitos		-2,020.72		
2.1.01.40.05.01	Otros Dep3sitos		-2,020.72		
2.1.01.40.05.01.08	Depts. a Plazo no Renovados	-2,020.72			
2.1.03	DEPOSITOS A PLAZO			-7,352,870.60	
2.1.03.05	De 1 a 30 Dias			-1,630,901.72	
2.1.03.05.05	De 1 a 30 Dias		-1,630,901.72		
2.1.03.05.05.01	De 1 a 30 Dias		-1,630,901.72		
2.1.03.05.05.01.08	Dep. Plazo De 1 a 30 Dias	-1,630,901.72			
2.1.03.10	De 31 a 90 Dias			-1,735,811.19	
2.1.03.10.05	De 31 a 90 Dias		-1,735,811.19		
2.1.03.10.05.01	De 31 a 90 Dias		-1,735,811.19		
2.1.03.10.05.01.08	Dep. Plazo de 31 a 90 Dias	-1,735,811.19			
2.1.03.15	De 91 a 180 Dias			-1,135,075.32	
2.1.03.15.05	De 91 a 180 Dias		-1,135,075.32		
2.1.03.15.05.01	De 91 a 180 Dias		-1,135,075.32		
2.1.03.15.05.01.08	Dep. Plazo de 91 a 180 Dias	-1,135,075.32			
2.1.03.20	De 181 a 360 Dias			-2,572,165.97	
2.1.03.20.05	De 181 a 360 Dias		-2,572,165.97		
2.1.03.20.05.01	De 181a360 Dias		-2,572,165.97		
2.1.03.20.05.01.08	Dep. Plazo de 181 a 360 Dias	-2,572,165.97			
2.1.03.25	De Mas De 361 Dias			-278,916.40	
2.1.03.25.05	De Mas De 361 Dias		-278,916.40		
2.1.03.25.05.01	De Mas De 361 Dias		-278,916.40		
2.1.03.25.05.01.08	Dep. Plazo De Mas De 361 Dias	-278,916.40			
2.5	CUENTAS POR PAGAR				-356,842.43
2.5.01	INTERESES POR PAGAR				-298,839.11
2.5.01.05	Depositos A La Vista				-1,222.10
2.5.01.05.05	Depositos A La Vista				-1,222.10
2.5.01.05.05.01	Depositos A La Vista				-1,222.10





KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

2.5.01.05.05.01.08	Intereses por pagar Depósitos Ahorro SOCIOS	-866.63			
2.5.01.05.05.01.11	Intereses por pagar Depósitos Ahorro Cliente	-140.07			
2.5.01.05.05.01.17	Intereses por pagar Depósitos Ahorro Crédito	-0.15			
2.5.01.05.05.01.24	Inter. Por Pagar Ahorro Encaje	-199.89			
2.5.01.05.05.01.32	Intereses por pagar Depósitos Infantil	-15.36			
2.5.01.15	Depositos A Plazo			-297,617.01	
2.5.01.15.05	Depositos a Plazo		-297,617.01		
2.5.01.15.05.01	Depositos a Plazo		-297,617.01		
2.5.01.15.05.01.48	Intereses por pagar Depósitos a Plazo	-297,617.01			
2.5.03	OBLIGACIONES PATRONALES				-34,375.65
2.5.03.05	Remuneraciones				-24,756.06
2.5.03.05.05	Remuneraciones		-24,756.06		
2.5.03.05.05.01	Remuneraciones		-24,756.06		
2.5.03.05.05.01.24	Remuneraciones	-24,756.06			
2.5.03.10	Beneficios Sociales				-4,506.68
2.5.03.10.05	Beneficios Sociales		-4,506.68		
2.5.03.10.05.01	Beneficios Sociales		-4,506.68		
2.5.03.10.05.01.08	Décimo Tercer Sueldo	-350.17			
2.5.03.10.05.01.09	Décimo Cuarto Sueldo	-4,156.51			
2.5.03.15	Aporte al IESS				-4,888.63
2.5.03.15.05	Aporte IESS		-4,888.63		
2.5.03.15.05.01	Aporte IESS		-4,888.63		
2.5.03.15.05.01.08	Aporte Personal IESS 9.45%	-2,032.40			
2.5.03.15.05.01.16	Aportes IESS por pagar	-2,665.58			
2.5.03.15.05.01.26	Aportes y Descuentos Prestamos IESS	-190.65			
2.5.03.25	Participación a Empleados				-224.28
2.5.03.25.05	Participación a Empleados		-224.28		
2.5.03.25.05.01	Participación a Empleados		-224.28		
2.5.03.25.05.01.08	Participación a empleados (Provisión Utilidades)	-224.28			
2.5.04	RETENCIONES				-5,906.99
2.5.04.05	Retenciones Fiscales				-5,906.99
2.5.04.05.05	Retenciones Fiscales		-5,906.99		
2.5.04.05.05.01.16	Imp. Reten.Fuente 1%	-53.72			
2.5.04.05.05.01.31	Imp. Reten. Fuente 1% Rendimientos Financieros	-70.60			
2.5.04.05.05.01.32	Imp. Reten. Fuente 2% Rendimientos Financieros	-1,503.47			
2.5.04.05.05.01.40	Imp. Reten. Fuente 8%	-1,069.67			
2.5.04.05.05.01.41	Imp. Reten. en la Fuente 10%	-76.67			
2.5.04.05.05.01.42	Impuesto IVA 30%	-197.38			
2.5.04.05.05.01.43	Impuesto IVA 70%	-834.60			
2.5.04.05.05.01.44	Impuesto IVA 100%	-2,100.88			
2.5.05	CUENTAS POR PAGAR CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS				-4,634.35
2.5.05.90	Otras contribuciones e impuestos				-4,634.35
2.5.05.90.05	Otras contribuciones e impuestos		-4,634.35		
2.5.05.90.05.01	Otras contribuciones e impuestos		-4,634.35		
2.5.05.90.05.01.58	Contribución Solca 0.5%	-4,634.35			
2.5.90	CUENTAS POR PAGAR VARIAS				-13,086.33
2.5.90.90	Otras Cuentas Por Pagar Varias				-13,086.33
2.5.90.90.05	Otras Cuentas Por Pagar Varias		-13,086.33		
2.5.90.90.05.01	Otras Cuentas Por Pagar Varias		-13,086.33		
2.5.90.90.05.01.18	Cuentas por Pagar	-356.63			
2.5.90.90.05.01.20	Depositos no Identificados	-12,729.70			
2.6	OBLIGACIONES FINANCIERAS				-1,914.21
2.6.02	Obligaciones Con Instituciones financieras del país y sector popular y solidario				-1,914.21
2.6.02.25	De Mas De 360 Dias				-1,914.21
2.6.02.25.05	De Mas De 360 Dias		-1,914.21		
2.6.02.25.05.01	De Mas De 360 Dias		-1,914.21		
2.6.02.25.05.01.08	De más de 360 Dias	-275.59			
2.6.02.25.05.01.09	De Mas De 360 Dias ECLOF	-1,638.62			
TOTAL					-9,543,273.23
PATRIMONIO					
No CTA.	CUENTA				VALOR
3	PATRIMONIO				-1,048,480.60
3.1	CAPITAL SOCIAL				-894,011.16
3.1.03	APORTE DE SOCIOS				-894,011.16
3.1.03.00	Aporte de Socios				-894,011.16
3.1.03.00.00	Aporte de Socios		-894,011.16		
3.1.03.00.00.00	Aporte de Socios		-894,011.16		
3.1.03.00.00.00.00	Certificados de Aportacion	-894,011.16			
3.3	RESERVAS				-103,501.91
3.3.01	Fondo irreparable de reserva legal				-30,884.54
3.3.01.05	Reservar Legal Irrepartible				-30,884.54
3.3.01.05.05	Legales		-30,884.54		
3.3.01.05.05.01	Legales		-30,884.54		
3.3.01.05.05.01.08	Fondo irrepartible de reserva legal	-27,378.76			
3.3.01.05.05.01.09	Fondo de reserva legal	-2,951.32			
3.3.01.05.05.01.10	Reserva de provisiones y asistencia	-554.46			
3.3.03	Especiales				-72,617.37



MATRIZ C. LA COMPAÑIA
 Calle: República del Ecuador y G. Rumikachi
 TEL FAX: 062-518 185
 Email: imbacoop@hotmail.com
 Facebook: imbacoop.com
 Pagina Web: www.imbacoop.com



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

3.3.03.05	Especiales			-72,617.37	
3.3.03.05.05	Especiales		-72,617.37		
3.3.03.05.05.01	Especiales		-72,617.37		
3.3.03.05.05.01.26	Otras Reservas de Capital	-72,617.37			
3.4	OTROS APORTES PATRIMONIALES				-33,560.82
3.4.01	OTROS APORTES PATRIMONIALES			-33,560.82	
3.4.01.05	Otros Aportes Patrimoniales			-33,560.82	
3.4.01.05.05	Otros Aportes Patrimoniales		-33,560.82		
3.4.01.05.05.01	Otros Aportes Patrimoniales		-33,560.82		
3.4.01.05.05.01.08	Otros Aportes Patrimoniales	-33,560.82			
3.6	RESULTADOS				-17,406.71
3.6.01	Utilidades O Excedentes Acumul			-17,406.71	
3.6.01.05	Utilidades O Excedentes Acumul			-17,406.71	
3.6.01.05.05	Utilidades O Excedentes Acumul		-17,406.71		
3.6.01.05.05.01	Utilidades O Excedentes Acumul		-17,406.71		
3.6.01.05.05.01.08	Utilidad O Excedente Acumulado	-17,406.71			
				TOTAL :	-1,048,480.60
RESULTADO PERIODO ==>:					8,943.02
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO :					-10,591,753.83
TOTAL TOTAL PASIVO + PATRIMONIO + RESULTADO :					-10,582,810.81
TOTAL ACTIVO:					10,582,810.81
 ESTEFANÍA QUILUMBANGO CONTADOR GENERAL		 ALBERTO ASCANTA GERENTE GENERAL			



Un trabajo en minga
DIRECCION:

MATUZ C. LA COMPAÑIA
C. LA COMPAÑIA
CALLE República del Ecuador y G. Rumiñahui
TELFAX 062 919 185

Contactos

Correo electrónico: imbacoop@hotmail.com
Facebook: [imbacoop/](https://www.facebook.com/imbacoop/)
Página Web: www.imbacoop.com

Anexo 9

Estado de resultados



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

ESTADO DE RESULTADOS Consolidado

DEL 2021-12-01 AL 2021-12-31

FECHA: 2022-01-31

INGRESOS		
5	INGRESOS	-1,851,043.37
5.1	INTERES Y DESCUENTOS GANADOS	-1,737,165.74
5.1.03	INTERES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TITULOS VALORES	-41,546.89
5.1.03.10	Disponibles Para la Venta	-5,068.63
5.1.03.10.05	Disponibles Para la Venta	-5,068.63
5.1.03.10.05.01	Disponibles Para la Venta	-5,068.63
5.1.03.10.05.01.08	Int.y Dsct.de Inversiones Disponibles Para la Venta	-5,068.63
5.1.03.15	Mantenidas Hasta el Vencimiento	-36,478.26
5.1.03.15.05	Mantenidas Hasta el Vencimiento	-36,478.26
5.1.03.15.05.01	Mantenidas Hasta el Vencimiento	-36,478.26
5.1.03.15.05.01.08	Interes de Inversiones Mantenidas Hasta el Vencimiento	-36,478.26
5.1.04	Intereses y descuentos de cartera de crédito	-1,689,247.27
5.1.04.20	Cartera de microcrédito	-1,654,692.42
5.1.04.20.05	Int. Gan. Creditos microcredito	-1,654,692.42
5.1.04.20.05.01	Int. Gan. Creditos microcredito	-1,654,692.42
5.1.04.20.05.01.08	Int. Gan. Creditos microcredito	-1,654,692.42
5.1.04.50	De mora	-34,554.85
5.1.04.50.05	Interese y descuentos cartera de credito-De mora	-34,554.85
5.1.04.50.05.01	Interese y descuentos cartera de credito-De mora	-34,554.85
5.1.04.50.05.01.13	Int.Gan. Mora de Creditos Microempresa	-34,554.85
5.1.90	Otros Intereses y Descuentos	-6,371.58
5.1.90.90	Otros	-6,371.58
5.1.90.90.05	Otros	-6,371.58
5.1.90.90.05.01	Otros	-6,371.58
5.1.90.90.05.01.09	Otros	-6,371.58
5.2	COMISIONES GANADAS	-813.21
5.2.90	Otras	-813.21
5.2.90.05	Otras	-813.21
5.2.90.05.05	Otras	-813.21
5.2.90.05.05.01	Otras	-813.21
5.2.90.05.05.01.09	Comisión red facilito	-813.21
5.4	INGRESOS POR SERVICIOS	-101,496.01
5.4.90	Otros Servicios	-101,496.01
5.4.90.05	Tarifados con Costo Máximo	-101,496.01
5.4.90.05.05	Tarifados con Costo Máximo	-101,496.01
5.4.90.05.05.01	Tarifados con Costo Máximo	-101,496.01
5.4.90.05.05.01.03	Ing. Resposición de cartola por deterioro	-2,333.29
5.4.90.05.05.01.08	Tarifado con costo máximo Gestión de Cobranza Extrajudicial	-98,960.86
5.4.90.05.05.01.48	Otros	-201.86
5.6	OTROS INGRESOS	-11,568.41
5.6.04	Recaudaciones de activos financieros	-11,568.41
5.6.04.20	Intereses y Comisiones de Ejercicios anteriores	-11,568.41
5.6.04.20.05	Intereses y Comisiones Ejercicio Anterior	-11,568.41
5.6.04.20.05.01	Intereses y Comisiones Ejercicio Anterior	-11,568.41
5.6.04.20.05.01.08	Intereses y Comisiones Ejercicio Anterior	-11,568.41
	TOTAL INGRESOS:	-1,851,043.37
GASTOS		
4	GASTOS	1,859,986.39
4.1	INTERESES CAUSADOS	735,888.70
4.1.01	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	735,888.70
4.1.01.15	Depositos de Ahorros	14,293.85
4.1.01.15.05	Depositos de Ahorros	14,293.85
4.1.01.15.05.01.08	Intereses Depositos Ahorro SOCIOS	14,293.85
4.1.01.15.05.01.08	Intereses Depositos Ahorro SOCIOS	10,436.31



Contactos
 Correo electrónico: imbacoop@hotmail.com
 Facebook: imbacoop.com
 Página Web: www.imbacoop.com



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

4.1.01.15.05.01.11	Intereses Depósitos AHORRO CLIENTE	1,707.10
4.1.01.15.05.01.12	Intereses Depósitos Ahorro INFANTIL	156.46
4.1.01.15.05.01.24	Int. Ahorro Encaje	1,981.14
4.1.01.15.05.01.32	Intereses Depósitos Ahorro Crediticio	12.84
4.1.01.30	Depositos a Plazos	721,594.85
4.1.01.30.05	Depositos a plazo	721,594.85
4.1.01.30.05.01	Depositos a plazo	721,594.85
4.1.01.30.05.01.48	Intereses Causados Depósitos a Plazo	721,594.85
4.2	COMISIONES CAUSADAS	2,281.98
4.2.01	Obligaciones Financieras	1,289.92
4.2.01.05	Obligaciones Financieras	1,289.92
4.2.01.05.05	Obligaciones Financieras	1,289.92
4.2.01.05.05.01	Obligaciones Financieras	1,289.92
4.2.01.05.05.01.08	Interes pagado Bancos	1,289.92
4.2.03	Cobranzas	992.06
4.2.03.05	Cobranzas	992.06
4.2.03.05.05	Cobranzas	992.06
4.2.03.05.05.01	Cobranzas	992.06
4.2.03.05.05.01.08	Cobranzas	992.06
4.4	PROVISIONES	33,483.69
4.4.01	Inversiones	2,195.63
4.4.01.05	Inversiones	2,195.63
4.4.01.05.05	Inversiones	2,195.63
4.4.01.05.05.01	Inversiones	2,195.63
4.4.01.05.05.01.08	Provision de Inversiones	2,195.63
4.4.02	CARTERA DE CREDITOS	27,000.00
4.4.02.40	Microcredito	27,000.00
4.4.02.40.05	Microcredito	27,000.00
4.4.02.40.05.01	Microcredito	27,000.00
4.4.02.40.05.01.08	Microcredito	27,000.00
4.4.03	Cuentas por Cobrar	2,500.00
4.4.03.05	Cuentas por Cobrar	2,500.00
4.4.03.05.05	Cuentas por Cobrar	2,500.00
4.4.03.05.05.01	Cuentas por Cobrar	2,500.00
4.4.03.05.05.01.08	Provisi3n Cuentas Por Cobrar	2,500.00
4.4.05	Otros Activos	1,788.06
4.4.05.05	Otros Activos	1,788.06
4.4.05.05.05	Otros Activos	1,788.06
4.4.05.05.05.01	Otros Activos	1,788.06
4.4.05.05.05.01.08	Provisi3n Otros Activos	1,788.06
4.5	GASTOS DE OPERACION	1,088,332.02
4.5.01	GASTOS DE PERSONAL	344,260.06
4.5.01.05	Remuneraciones Mensuales	219,685.35
4.5.01.05.05	Remuneraciones mensuales	219,685.35
4.5.01.05.05.01	Remuneraciones Mensuales	219,685.35
4.5.01.05.05.01.08	Remuneraciones Unificadas	201,534.53
4.5.01.05.05.01.16	Bono 3nico Productivo	18,150.82
4.5.01.10	Beneficios Sociales	32,567.27
4.5.01.10.05	Beneficios Sociales	32,567.27
4.5.01.10.05.01	Beneficios Sociales	32,567.27
4.5.01.10.05.01.16	Decimo Tercer Sueldo	16,210.73
4.5.01.10.05.01.24	D3cimo Cuarto Sueldo	14,926.80
4.5.01.10.05.01.25	Bonificacion vacacional	1,429.74
4.5.01.20	Aportes al IESS	32,117.74
4.5.01.20.05	Aporte Al IESS	32,117.74
4.5.01.20.05.01	Aporte al IESS	32,117.74
4.5.01.20.05.01.08	Aporte Patronal IESS	32,117.74
4.5.01.35	Fondo de Reserva IESS	9,177.89
4.5.01.35.05	Fondos de Reserva IESS	9,177.89
4.5.01.35.05.01	Fondos de Reserva IESS	9,177.89
4.5.01.35.05.01.08	Fondos de Reserva IESS	9,177.89
4.5.01.90	OTROS	50,711.81



CONTACTOS

Correo electr3nico: imbacoop@horns3.com
 Facebook: [imbacoop.com](https://www.facebook.com/imbacoop.com)
 P3gina Web: www.imbacoop.com

DIRECCION: C. LA COMPAÑIA
 CALLE: Rep3blica del Ecuador y G. Rum3kaxi
 TELFAX 062 919 185



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

4.5.01.90.05	Otros	50,711.81
4.5.01.90.05.01	Otros	50,711.81
4.5.01.90.05.01.08	Capacitacion al Personal	22,703.73
4.5.01.90.05.01.16	Alimentacion Empleados	5,954.80
4.5.01.90.05.01.32	Uniformes Empleados	5,946.75
4.5.01.90.05.01.64	Residencia y Movilizacion Empleados	7,812.90
4.5.01.90.05.01.72	Vacaciones Pagadas y No Gozadas	356.80
4.5.01.90.05.01.80	Bonificacion por desahucio	3,555.83
4.5.01.90.05.01.97	Agasajo Navideño Funcionarios y empleados	1,525.00
4.5.01.90.05.01.98	Asesoramiento Funcionarios y Empleados	2,856.00
4.5.02	HONORARIOS	56,846.22
4.5.02.05	Directores	11,516.79
4.5.02.05.05	Directores	11,516.79
4.5.02.05.05.01	Directores	11,516.79
4.5.02.05.05.01.08	Consejo de Administración	5,539.60
4.5.02.05.05.01.10	Consejo de Vigilancia	4,691.75
4.5.02.05.05.01.11	Asesoramiento Consejo de Administracion	50.00
4.5.02.05.05.01.16	Accesorios Consejo de Vigilancia	300.00
4.5.02.05.05.01.33	Refrigerio Consejo de Vigilancia	22.10
4.5.02.05.05.01.57	Comision de Credito	913.34
4.5.02.10	Honorarios Profesionales	45,329.43
4.5.02.10.05	Honorarios Profesionales	45,329.43
4.5.02.10.05.01	Honorarios A Profesionales	45,329.43
4.5.02.10.05.01.08	Honorarios Profesionales	18,056.02
4.5.02.10.05.01.09	Servicios de Auditoria Externa	3,400.00
4.5.02.10.05.01.16	Honorarios Gerente	23,033.41
4.5.02.10.05.01.32	Honorarios Asistencia Tecnica	840.00
4.5.03	SERVICIOS VARIOS	593,311.23
4.5.03.05	Movilizacion,Fletes y Embalaje	5,987.26
4.5.03.05.05	Movilizacion,Fletes y Embalaje	5,987.26
4.5.03.05.05.01	Movilizacion,Fletes y Embalaje	5,987.26
4.5.03.05.05.01.08	Movilización por envío de encomiendas	278.40
4.5.03.05.05.01.10	Combustible y Lubricantes	3,703.47
4.5.03.05.05.01.12	Movilización varias gestiones	1,021.83
4.5.03.05.05.01.14	Movilización y gastos de viaje	983.56
4.5.03.10	Servicios de Guardiania	10.00
4.5.03.10.05	Servicio de Guardiania	10.00
4.5.03.10.05.01	Servicios de Guardiania	10.00
4.5.03.10.05.01.08	Servicios de Guardiania	10.00
4.5.03.15	Publicidad Y Propaganda	99,869.71
4.5.03.15.05	Publicidad Y Propaganda	99,869.71
4.5.03.15.05.01	Publicidad Y Propaganda	99,869.71
4.5.03.15.05.01.08	Publicidad en General	74,234.53
4.5.03.15.05.01.09	Promociones	25,635.18
4.5.03.20	Servicios Basicos	23,015.42
4.5.03.20.05	Servicios Basicos	23,015.42
4.5.03.20.05.01	Servicios basicos	23,015.42
4.5.03.20.05.01.08	Servicios de Agua	1,253.13
4.5.03.20.05.01.16	Energia Electrica	4,769.04
4.5.03.20.05.01.24	Teléfonos	4,213.79
4.5.03.20.05.01.32	Internet	12,779.46
4.5.03.25	Seguros	233.52
4.5.03.25.05	Seguros	233.52
4.5.03.25.05.01	Seguros	233.52
4.5.03.25.05.01.08	Seguros	233.52
4.5.03.30	Arrendamientos	123,366.41
4.5.03.30.05	Arrendamientos	123,366.41
4.5.03.30.05.01	Arrendamientos	123,366.41
4.5.03.30.05.01.08	Arrendamiento de Locales	123,366.41
4.5.03.90	Otros Servicios	340,828.91
4.5.03.90.05	Otros Servicios	340,828.91
4.5.03.90.05.01	Otros Servicios	340,828.91



Contactos

Correo electrónico: imbacoop@hotmail.com
 Facebook: [imbacoop.com](https://www.facebook.com/imbacoop.com)
 Página Web: www.imbacoop.com

MATRIZ C. LA COMPAÑÍA
 C. LA COMPAÑÍA
 CALLE República del Ecuador y G. Rumivilaz
 DIRECCION:
 TEL/FAX 062 919 185



KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPT LTDA.

4.5.03.90.05.01.10	Servicios Ocasionales	182,049.90
4.5.03.90.05.01.16	Gastos Servicio Consulta de Buró de Crédito	4,032.00
4.5.03.90.05.01.20	Servicios de cobranzas	139,687.05
4.5.03.90.05.01.42	Gastos Bancarios	234.58
4.5.03.90.05.01.51	Reinaguración Oficinas	420.87
4.5.03.90.05.01.52	Reuniones de Trabajo	12,920.51
4.5.03.90.05.01.54	Soporte Técnico	1,484.00
4.5.04	Impuestos, contribuciones y multas	37,989.08
4.5.04.05	Impuestos Fiscales	388.56
4.5.04.05.05	Impuestos Fiscales	388.56
4.5.04.05.05.01	Impuestos Fiscales	388.56
4.5.04.05.05.01.08	Impuesto a la Renta	388.56
4.5.04.10	Impuestos Municipales	9,037.11
4.5.04.10.05	Impuestos Municipales	9,037.11
4.5.04.10.05.01	Impuestos Municipales	9,037.11
4.5.04.10.05.01.08	Patente Municipal	9,017.11
4.5.04.10.05.01.32	Impuesto Municipal	20.00
4.5.04.15	Aporte a la SuperIntendencia de Economía Popular y solidaria	8,196.01
4.5.04.15.05	Aporte a la SuperIntendencia de Economía Popular y solidaria	8,196.01
4.5.04.15.05.01	Aporte a la SuperIntendencia de Economía Popular y solidaria	8,196.01
4.5.04.15.05.01.08	Aporte a la SuperIntendencia de Economía Popular y solidaria	8,196.01
4.5.04.20	Aporte al COSEDE por prima fija	18,734.79
4.5.04.20.05	Aporte al COSEDE por prima fija	18,734.79
4.5.04.20.05.01	Aporte al COSEDE por prima fija	18,734.79
4.5.04.20.05.01.08	Aporte al COSEDE por prima fija	18,734.79
4.5.04.90	Impuesto y Aportes para Otros organismos e instituciones	1,632.61
4.5.04.90.05	Impuesto y Aportes para Otros organismos e instituciones	1,632.61
4.5.04.90.05.01	Impuesto y Aportes para Otros organismos e instituciones	1,632.61
4.5.04.90.05.01.08	Impuesto y Aporte para otros Organismos e Instituciones	1,053.26
4.5.04.90.05.01.10	Impuesto Bomberos	579.35
4.5.05	DEPRECIACIONES	2,620.90
4.5.05.25	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	590.60
4.5.05.25.05	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	590.60
4.5.05.25.05.01	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	590.60
4.5.05.25.05.01.08	Depreciación Muebles, enseres y equipos de Oficina	590.60
4.5.05.30	Equipos de computación	700.00
4.5.05.30.05	Equipos de computación	700.00
4.5.05.30.05.01	Equipos de computación	700.00
4.5.05.30.05.01.08	Depreciación Equipos de computación	700.00
4.5.05.35	Unidades de Transporte	1,200.00
4.5.05.35.05	Unidades de Transporte	1,200.00
4.5.05.35.05.01	Unidades de Transporte	1,200.00
4.5.05.35.05.01.08	Depreciación Unidades de Transporte	1,200.00
4.5.05.90	Otros	130.30
4.5.05.90.05	Otros	130.30
4.5.05.90.05.01	Otros	130.30
4.5.05.90.05.01.08	Otros Activos	130.30
4.5.06	AMORTIZACIONES	3,847.19
4.5.06.15	Gastos de instalación	3,538.03
4.5.06.15.05	Gastos de instalación	3,538.03
4.5.06.15.05.01	Gastos de instalación	3,538.03
4.5.06.15.05.01.08	Gastos de instalación	41.27
4.5.06.15.05.01.09	Gastos de Adecuaciones	3,496.76
4.5.06.30	Gastos de adecuación	148.16
4.5.06.30.05	Gastos de adecuación	148.16
4.5.06.30.05.01	Gastos de adecuación	148.16
4.5.06.30.05.01.08	Gastos de adecuación	148.16
4.5.06.90	Otros	161.00
4.5.06.90.05	Otros	161.00
4.5.06.90.05.01	Otros	161.00
4.5.06.90.05.01.08	Otros	161.00
4.5.07	OTROS GASTOS	49,457.34



MATIP - C LA COMPAÑÍA

C LA COOPERATIVA
de la República del Ecuador y G. Rumíñaxi
TEL: 002 919 185

Contactar

Correo electrónico: imbacoop@hoima1.com
Facebook: imbacoop1.com
Página Web: www.imbacoop.com



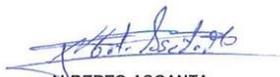
KULKI KAMAK IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO IMBABURA IMBACOOPTA LTDA.

4.5.07.05	Suministros Diversos	34,643.49
4.5.07.05.05	Suministros Diversos	34,643.49
4.5.07.05.05.01	Suministros Diversos	34,643.49
4.5.07.05.05.01.08	Suministros de Oficina	28,381.40
4.5.07.05.05.01.09	Materiales, Repuestos y Accesorios	1,455.59
4.5.07.05.05.01.24	Artículos de Aseo	2,904.47
4.5.07.05.05.01.32	Combustibles y Lubricantes	471.68
4.5.07.05.05.01.40	Muebles y Enseres menores	1,430.35
4.5.07.15	Mantenimiento y Reparaciones	6,138.88
4.5.07.15.05	Mantenimiento y Reparaciones	6,138.88
4.5.07.15.05.01	Mantenimiento y Reparaciones	6,138.88
4.5.07.15.05.01.08	Manten. y Reparacion Muebles Ens	25.00
4.5.07.15.05.01.16	Mantenimiento Edificios	1,639.94
4.5.07.15.05.01.25	Mantenimiento y Reparación Vehículos	2,467.50
4.5.07.15.05.01.28	Mantenimiento Equipos de Computacion	1,370.31
4.5.07.15.05.01.30	Mantenimiento y reparaciones Instalaciones	636.13
4.5.07.90	Otros	8,674.97
4.5.07.90.05	Otros	8,674.97
4.5.07.90.05.01	Otros	8,674.97
4.5.07.90.05.01.16	Asambleas Generales	1,266.27
4.5.07.90.05.01.24	Fondo de Asistencia Social	3,983.60
4.5.07.90.05.01.32	Gastos de Adecuaciones	39.75
4.5.07.90.05.01.48	Gastos no deducibles	1,953.89
4.5.07.90.05.01.73	Aseo y limpieza	138.35
4.5.07.90.05.01.74	Gastos Bancarios	1.71
4.5.07.90.05.01.76	Combustibles (gasolina)	43.00
4.5.07.90.05.01.78	Accesorios y repuestos	16.40
4.5.07.90.05.01.80	Capacitacion Directivos	1,232.00
	TOTAL GASTOS:	1,859,986.39

RESULTADO DEL EJERCICIO:

8,943.02

 ESTEFANIA QUILUMBANGO CONTADOR GENERAL	 ALBERTO ASCANTA GERENTE GENERAL
---	--



Un trabajo en minga
 DIRECCION: **LA COMPAÑIA**
 C. LA COMPAÑIA
 CALLE República del Ecuador y G. Rumiñahui
 TELÉFONO: 2619 185

Contatos
 Correo electrónico: imbacoop@hotmail.com
 Facebook: [imbacoop.com](https://www.facebook.com/imbacoop.com)
 Página Web: www.imbacoop.com

Anexo 10

Cooperativa de Ahorro y Crédito Imbabura IMBACCOOP

