



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la
Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA
provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTORA: Macías Sornoza, María Alexandra

DIRECTOR: Garzozzi Pincay, René Faruk, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO: PORTOVIEJO

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Mg.

René Faruk Garzozí Pincay.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración.

El presente trabajo de fin de maestría denominado: Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013, realizado por Macías Sornoza, María Alexandra, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 6 de marzo de 2015

.....

Mg. René Faruk Garzozí Pincay

C.I.120337682-5

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Macías Sornoza, María Alexandra; declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013”, de la titulación de Magister en Auditoria Integral, siendo Mg. René Faruk, Garzozzi Pincay director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Macías Sornoza María Alexandra

C.I. 131204156-7

DEDICATORIA

Quiero Dedicar este trabajo de manera especial a Dios, quien es mi guía, mi motor y fortaleza y por brindarnos bienestar físico y espiritual.

A mis padres, Sr. Ángel Macías y Gladys Sornoza por sus esfuerzos, amor y apoyo incondicional.

A mis hermanos Nixon y Angeline, a mi amado hijo Leiber Chancay y a mi sobrina Ma. Magdalena, quienes son mi luz, mis amigos leales, mis confidentes.

De manera especial a mi amado e inolvidable hermano Santiago, quien descansa en los brazos del creador y quien fue ejemplo de amor, empuje y perseverancia.

AGRADECIMIENTO

Al culminar la presente tesis, agradezco de corazón a Dios, motor de la existencia humana.

A mis padres, hermanos e hijo a quienes amo desde lo más profundo de mi corazón y quienes me han apoyado siempre para cumplir una meta más en mi vida.

A la Escuela de Ciencias Contables y Auditoría de la UTPL, por abrirme las puertas a esa prestigiosa Institución, al cuerpo docente y administrativo de la Maestría en Auditoría Integral, por los conocimientos, valores y experiencias impartidas, permitiéndonos ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

Finalmente agradezco a mi Director de Tesis Mg. René Faruk Garzozzi Pincay, por su sabia y acertada labor, quien con integridad y profesionalismo ha sabido dirigir el presente trabajo hasta su consecución.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
ÍNDICE DE HOJAS DE TRABAJO.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
RESÚMEN.....	1
ABSTRAC.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	4
1. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN.....	4
1.1. Descripción de la empresa auditada.....	5
1.2. Base legal.....	5
1.2.1. Estatuto	5
1.2.2. Ley de Régimen Tributario Interno.....	7
1.3. Estructura orgánica.....	9
1.4. Justificación de la investigación.....	10
1.5. Importancia Cualitativa	10
1.6. Importancia Cuantitativa	11
1.7. Problematización	11
1.8. Objetivo y resultados esperados.....	12
1.8.1. Objetivo general.	12
1.8.2. Objetivos específicos.....	12
1.8.3. Resultados esperados	13
1.9. Presentación de la memoria.	13
1.10. Hipótesis.	13
CAPÍTULO II.....	14
2. MARCO REFERENCIAL	14
2.1. Marco conceptual de la auditoría integral.	15
2.1.1. La auditoría integral.	15

2.1.2.	Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	18
2.2.	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	20
2.2.1.	Auditoría Financiera.....	20
2.2.2.	Auditoría de Control Interno.....	23
2.2.3.	Auditoría de Cumplimiento.....	24
2.2.4.	Auditoría de Gestión.....	25
2.3.	Proceso de la Auditoría Integral.....	28
2.3.1.	Planeación.....	29
2.3.2.	Ejecución.....	31
2.3.3.	Informe.....	34
CAPÍTULO III.....		36
3.	ANÁLISIS DE LA EMPRESA	36
3.1.	Antecedentes de la organización	37
3.1.1.	Objetivos de la empresa.....	38
3.1.2.	Misión, Visión, organigrama funcional	39
3.2.	Cadena de Valor.....	41
3.2.1.	Procesos gobernantes.....	41
3.2.2.	Procesos básicos o agregadores de valor.....	42
3.2.3.	Procesos habilitantes.....	42
3.3.	Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.43	
CAPÍTULO IV		44
4.	INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.44	
4.1.	Tema o asunto determinado.....	45
4.2.	Parte responsable.....	46
4.3.	Responsabilidad del auditor.....	46
4.4.	Limitaciones.....	46
4.5.	Estándares aplicables o criterios	47
4.6.	Desarrollo del Plan de Trabajo.....	49
4.6.1.	Antecedentes.....	49
4.6.2.	Resumen del motivo de la auditoría.....	49
4.6.3.	Objetivos de la auditoría integral.....	49

4.6.4.	Alcance de la auditoría	50
4.6.5.	Componente a auditar	50
4.6.6.	Funcionarios responsables	50
4.6.7.	Recursos utilizados.....	51
4.6.8.	Unidad de apoyo	52
4.6.9.	Producto a obtenerse	52
4.6.10.	Fecha de inicio de la auditoría.....	52
4.7.	Desarrollo de la guía de visita previa.	53
4.7.1.	Antecedentes.....	53
4.7.2.	Base legal de creación y funcionamiento de la entidad.....	53
4.7.3.	Principales disposiciones legales.....	53
4.7.4.	Estructura orgánica vigente en el período.....	54
4.7.5.	Funcionarios principales	54
4.7.6.	Misión	54
4.7.7.	Visión	54
4.7.8.	Establecer si la institución cuenta con un plan estratégico.....	55
4.7.9.	Puntos de interés para la auditoría	55
4.7.10.	Análisis FODA de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.	71
4.8.	Otras conclusiones.	84
4.9.	Dictamen	89
4.10.	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	91
4.11.	Presentación y aprobación del informe	93
CONCLUSIONES		95
RECOMENDACIONES.....		97
BIBLIOGRAFÍA.....		99
ANEXOS.....		102

ÍNDICE DE HOJAS DE TRABAJO

Hoja de Trabajo N° 1: Orden de Trabajo.....	48
Hoja de Trabajo N° 2: Programa de Auditoría.....	56
Hoja de Trabajo N° 3: Cronograma de actividades de auditoría.....	58
Hoja de Trabajo N° 4: Visita preliminar	59
Hoja de Trabajo N° 5: Levantamiento de información	60
Hoja de Trabajo N° 6: Cuestionario de control interno	61
Hoja de Trabajo N° 7: Análisis documental	69
Hoja de Trabajo N° 8: Análisis FODA	71
Hoja de Trabajo N° 9: Indicadores de Gestión	73
Hoja de Trabajo N° 10: Medición del riesgo o matriz de ponderación	76
Hoja de Trabajo N° 11: Cédula de detección y evaluación de riesgo de auditoría.....	80
Hoja de Trabajo N° 12: Cédula para detección y registro de hallazgos y evidencias ..	83
Hoja de Trabajo N° 13: Hoja de Hallazgos.....	84

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Cronograma de trabajo	45
Tabla N° 2: Recursos financieros.....	51
Tabla N° 3: Parámetro de calificación de cumplimiento	75
Tabla N° 4: Determinación del riesgo.....	79

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Organigrama estructural	¡Error! Marcador no definido.
Gráfico N° 2: Evaluación del control interno.....	16
Gráfico N° 3: Elementos del servicio de aseguramiento.....	19
Gráfico N° 4: Partes independientes de los servicios de aseguramiento.....	19
Gráfico N° 5: La auditoría integral.....	20
Gráfico N° 6: Composición de la auditoría integral.....	28
Gráfico N° 7: Tipos de riesgo	¡Error! Marcador no definido.
Gráfico N° 8: Organigrama funcional	40
Gráfico N° 9: Cadena de valor	41

RESUMEN

El desarrollo investigativo propuesto se encuentra titulado “Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013” para el que se realizó una valoración de diferentes áreas; la financiera, de control interno, cumplimiento y al componente depósito a Plazo Fijo, por medio de esta se ha logrado que los saldos relacionados con el componente Depósitos a Plazo Fijo se encuentran debidamente registrados los mismos que coinciden con las existencias en efectivo que posee la institución disposiciones legales pertinentes para el manejo de los depósitos de los cuenta ahorrista se aplica de manera idónea, mientras que la gestión empresarial con respecto al componente analizado presenta irregularidades con respecto a las renovaciones, por lo que se recomienda seguir las opiniones emitidas referente a los hallazgos para que se tomen los correctivos pertinentes necesarios con la finalidad de que mejoren los índices de calidad de la gestión administrativa con respecto al componente auditado.

PALABRAS CLAVES

Auditoría integral, control interno, financiera, gestión, cumplimiento, depósito a plazo fijo, componente, conciliaciones.

ABSTRAC

The proposed research development has as title "Exam of integral audit to the component fixed-term deposit from the financial institution bank for the comunitary assistance (Banco para la Asistencia Comunitaria) FINCA S.A. Province of Manabí canton of Portoviejo year 2013" for which an assessment was done in different areas, financial, internal control, compliance and to the component fixed term deposit. By this assessment has been demonstrated that the balances related to the component fixed term deposit are properly registrated the same cash out that the institution has, legal provisions suitable to the handling of the deposits of the saver are applied appropriately, in the meantime the empresarial management regarding to the component assessed present irregularities with respect to the renewals, for which is recommended to follow the opinions issued referent to the findings so in that way the corrective actions can be taken with the purpose of improving the quality index of the administrative management of the audited component.

KEYWORDS

Comprehensive audit, internal control, financial management, compliance, fixed deposit, component, reconciliations.

INTRODUCCIÓN

El examen de auditoría integral al componente depósito a plazo fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. provincia de Manabí, cantón Portoviejo año 2013, es un proceso investigativo el mismo que se ha desarrollado para conocer si las actividades que se realizan dentro de la entidad cumplen con todos los parámetros de calidad que le corresponden, para lo cual la auditoría integral aborda aspectos de cuatro puntos de vista que son: el financiero, el de gestión, el control interno y el cumplimiento legal.

Estos cuatro parámetros, permiten tener una visión global sobre el correcto funcionamiento empresarial, ya que por medio de la auditoría financiera se mide el debido uso de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades de la empresa, y su correcto registro en los estados financieros, la auditoría de gestión se encarga de valorar la funcionalidad en la ejecución de los procesos por parte del personal, la auditoría de cumplimiento establece el apego que tengan las actividades de la empresa con respecto a las leyes y reglamento que rijan su funcionamiento, y por último la auditoría de control interno el nivel de vigilancia y control que se tenga sobre el uso de recursos y aplicación de normativas aplicables al desarrollo de las actividades de la empresa, los cuales deben estar normados en los respectivos manuales y reglamento interno de la entidad.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurada en cuatro capítulos, de los cuales, el primero se refiere a los antecedentes de la institución, la problemática a investigar, se plantean los objetivos de la investigación así como su correspondiente justificación y planteamiento de hipótesis.

En el segundo capítulo se encuentra desarrollado el marco referencial en el que se fundamenta teóricamente los aspectos que conforman la auditoría integral y el proceso que se lleva para su ejecución.

Como tercer capítulo se presentan aspectos como la visión, misión y organigrama de la institución, además de la cadena de valor, aspecto que funciona como preludeo del cuarto capítulo en donde se desarrolla el informe de examen de auditoría integral con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

1.1. Descripción de la empresa auditada

FINCA inició sus actividades en Ecuador en Diciembre de 1993 como una afiliada a la red de FINCA Internacional, bajo la figura jurídica de fundación, la cual se encontraba descrita sin fines de lucro, e inició sus operaciones en Quito, bajo la supervisión del Ministerio de Bienestar Social.

Para el año 2003 FINCA tomó la decisión de formalizarse como Sociedad Financiera, en respuesta a la creciente demanda de nuevos servicios financieros solicitados por sus clientes, que bajo la figura de fundación no podía ofrecerlos; Ya para marzo del 2008, con un considerable crecimiento, FINCA Ecuador obtiene su licencia para operar como banco, lo que le significó, ampliar su productos de crédito e implementar productos de ahorro e inversiones que han permitido a sus clientes obtener nuevos y mejores beneficios.

Actualmente Banco FINCA S.A. cuenta con 12 agencias a nivel nacional, y la Matriz que se encuentra en Quito en la avenida Amazonas N39-123 y José Arízaga, Edif. Amazonas Plaza, 9no piso; las agencias se encuentran en las ciudades de Quito en los sectores de Chillogallo y Santa Clara, Tulcán, Ibarra, Santo Domingo, Libertad, Quevedo, Manta, Portoviejo, Loja y en la ciudad de Guayaquil en los sectores del Parque California, y Portete.

1.2. Base legal

1.2.1. Estatuto.

La base legal de funcionamiento del Banco Finca S.A. se encuentra de sus estatutos de constitución, los cual dentro de su parte pertinente dicen lo siguiente:

De acuerdo con (Banco FINCA S.A., 2008) se establece que:

Artículo tercero.- Objeto Social: La Compañía tendrá como objeto la realización de las actividades autorizadas por la Ley para los bancos privados en el Ecuador. Podrá realizar todos los actos y contratos que permitidos por la ley requiera para el cumplimiento de su objeto social. (pág. 1)

Asimismo (Banco FINCA S.A., 2008) determina que:

Artículo Quinto.- Capital Autorizado: El capital autorizado de la Compañía es quince millones de dólares de los Estados Unidos de América; las variaciones del capital autorizado serán resueltas, observando los preceptos legales, por la Junta General de Accionistas. El Capital suscrito y pagado hasta el límite del capital autorizado podrá aumentarse en la forma y condiciones que resuelva el Directorio, de acuerdo con la Ley y las resoluciones de la Superintendencia de Bancos. Los accionistas tendrán derecho preferente, en proporción a sus acciones, para suscribir las que se emitan en cada aumento de capital suscrito. (pág. 1)

Por otra parte (Banco FINCA S.A., 2008) expresa que:

Artículo Vigésimo Sexto.- Atribuciones: El Gerente General será nombrado por el Directorio del Banco, por un período de cinco años y tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente, al Banco y administrarlo sujetándose a los requisitos y limitaciones que le imponen la ley y el presente estatuto; b) Dirigir e intervenir en todos los negocios y operaciones del Banco, con los requisitos señalados en el estatuto, así como nombrar o contratar a funcionarios, empleados y trabajadores y fijar sus remuneraciones dentro del límite presupuestado; c) Celebrar todos los actos y contratos convenientes al cumplimiento del objeto y operaciones sociales, sin más limitaciones que aquellas expresamente establecidas por la ley y el estatuto; d) Comprar, vender, o hipotecar o limitar el dominio de inmuebles previa autorización del directorio; e) Con sujeción a la ley, invertir en acciones o participaciones o derechos de otras compañías, previa autorización del Directorio; f) Conferir poderes generales, previa autorización del Directorio y especiales, si así lo considera necesario para la buena marcha de la entidad; g) Tener bajo su responsabilidad todos los bienes de la sociedad y supervisar la contabilidad y archivos, así como emitir instructivos de administración; h) Firmar, junto con el Presidente, los títulos y certificados provisionales de acciones; i) Presentar mensualmente al Directorio un balance de situación y resultados; así como un informe de los asuntos a tratarse en cada reunión y toda otra información que se requiera de conformidad con la ley; j) Elaborar el presupuesto anual y someterlo a la aprobación del Directorio; k) Cumplir las resoluciones de la Junta General, del Directorio, así como las instrucciones que imparta el Presidente; y, l) En general, tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y administración del Banco. (pág. 7)

Además (Banco FINCA S.A., 2008) dictamina:

Artículo Vigésimo Séptimo.- Responsabilidad: El Gerente General está sujeto a la supervisión del Directorio y del Presidente. Si realizare un acto o celebrare un contrato sin las autorizaciones previstas en este estatuto o sin estar facultado para ello, tal acto o contrato obligará al Banco frente a terceros, de conformidad con el Art. 12 de la Ley de Compañías; pero el Gerente General será personalmente responsable para con la Compañía por perjuicios que tal acto o contrato causaren. (pág. 8)

(Banco FINCA S.A., 2008) Determina que:

Artículo Trigésimo Primero.- Auditores Externos: De acuerdo con la ley, el Banco contratará anualmente los servicios de auditoría de una firma externa a la organización de entre las calificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, de

reconocido prestigio, la cual tendrá los deberes y atribuciones que le fija la ley, los reglamentos y este estatuto. (pág. 9)

Además (Banco FINCA S.A., 2008) se expone que:

Artículo Trigésimo Segundo.- Auditor Interno y Suplente: La Junta General de Accionistas nombrará un auditor interno y a su suplente quienes podrán ser removidos únicamente de conformidad con la ley. (pág. 9)

1.2.2. Ley de Régimen Tributario Interno.

De acuerdo con (Pardo Carrero, 2010) se determina que:

La Ley de Régimen Tributario Interno se da en base a la correspondencia de una prestación que se concreta de modo individual por parte de la administración de la empresa y cuyo objeto de gravamen está constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo (sujeto económico que tiene la obligación de colaborar), como consecuencia de la posesión de un patrimonio, la circulación de bienes o la adquisición de rentas o ingresos, es decir, aquéllos que tienen capacidad económica para soportarlos. (pág. 33)

Además (Pardo Carrero, 2010) establece que:

La capacidad económica depende de la riqueza, que se manifiesta por la posesión de un patrimonio o la obtención de una renta. De ahí que los impuestos sobre la renta y el patrimonio sean impuestos directos porque gravan la riqueza en sí misma. (pág. 42)

Pero la riqueza de un individuo puede manifestarse de forma indirecta a través de su propia utilización, que puede ser gravada por un impuesto indirecto, como los de transmisión o circulación de bienes, o los que gravan el consumo, si bien estos últimos pueden establecer discriminaciones en perjuicio de los más débiles en el plano económico, que de esta forma pagarán la misma cantidad de impuestos indirectos que los de mayor poder adquisitivo.

De ahí que un sistema impositivo será tanto más justo cuanto más descansa sobre una base de impuestos directos. Pero existe la propensión por parte de los estados de incrementar los impuestos indirectos por la mayor facilidad y cuantía de su recaudación.

Otras leyes que rigen el ejercicio de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA, son las siguientes:

- Código de trabajo
- Código monetario y financiero
- Ley de cheques
- Ordenanzas municipales, entre otras.

1.3. Estructura orgánica

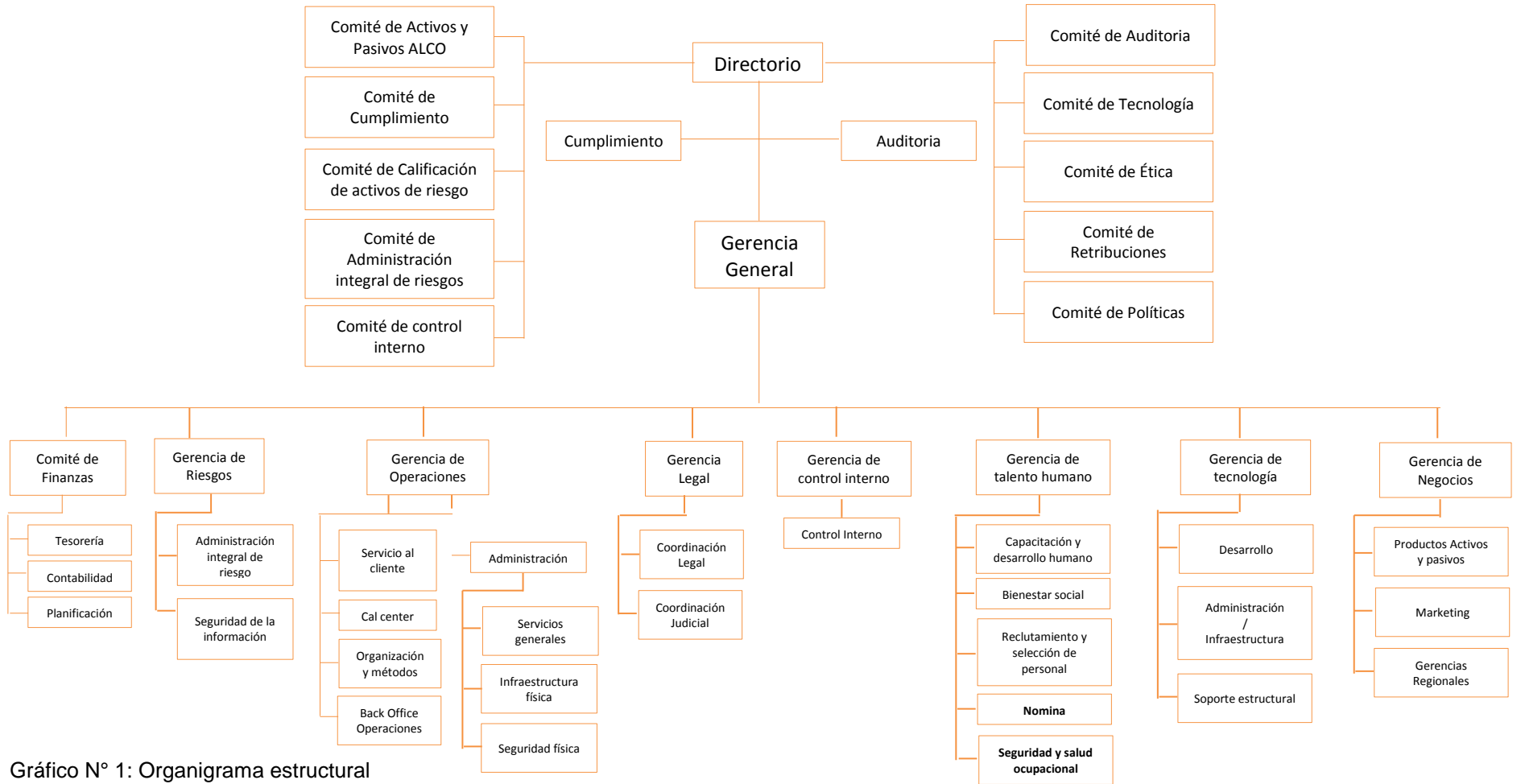


Gráfico N° 1: Organigrama estructural

Fuente: (Banco FINCA S.A., 2008)

Elaborado por: (Banco FINCA S.A., 2008)

1.4. Justificación de la investigación

La necesidad de aplicar un examen de auditoría integral a la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. surge del interés por conocer el estado situacional del componente Depósito a Plazo Fijo, analizando el registro contable del mismo, el control interno aplicado, el cumplimiento de los reglamentos que lo rigen y el nivel de eficiencia en la gestión empleada para el desarrollo de las actividades que le conciernen a dicho componente.

La auditoría integral es una herramienta muy importante como alternativa de control para la empresa, cuya finalidad es la verificación de la credibilidad de la información financiera, el control interno, el cumplimiento legal y la gestión aplicados en el componente Depósito a Plazo Fijo.

El beneficiario directo con el desarrollo de esta investigación, es el Banco FINCA S.A. por cuanto con la aplicación de la auditoría integral serán detectados los aspectos negativos en las áreas a examinar y se podrán aplicar las acciones correctivas pertinentes con la finalidad de mejorar la calidad en el rendimiento organizacional.

1.5. Importancia Cualitativa

La importancia cualitativa de la investigación se encuentra presente en la determinación del correcto nivel de aplicación de los procesos que se generan en la institución, el determinar si se está aplicando una adecuada gestión institucional, debido a que estos puntos se convierten en la base para el desarrollo de la institución, permitiendo el cumplimiento de la visión y misión empresarial guiándola al cumplimiento de los objetivos.

La auditoría integral involucra una revisión sistemática de las actividades del proceso de coordinación y servicios institucionales, estando relacionadas con el cumplimiento de objetivos y metas (Eficacia) y, respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía). Su propósito general integra la evaluación de desempeño es decir el rendimiento, además de la identificación de las oportunidades de ejecución de mejoras y desarrollo.

1.6. Importancia Cuantitativa

La presente investigación se encuentra orientada al análisis del Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013.

Dentro de la importancia cuantitativa se presenta que durante el desarrollo de la investigación o examen de auditoría que se va a desarrollar dentro de la empresa, se podrá determinar el nivel económico que sirve para mantener un adecuado balance empresarial orientado al desarrollo de los objetivos de la empresa, el cumplimiento de la misión y un futuro crecimiento para la obtención de la visión.

El acrecentamiento de las condiciones de eficacia, efectividad y economicidad, se convierten en las categorías bajo las cuales pueden calificarse las mejores operaciones de Banco FINCA como empresa, mediante la auditoría integral se pueden determinar puntos de mejoramiento, mediante el análisis de informaciones primarias obtenidas mediante las entrevistas hacia los funcionarios de la entidad. O mediante las observaciones de los procesos de operaciones, mediante la revisión de informes.

La base para la aplicación del presente análisis son los Depósitos a Plazo Fijo (DPF) que en el período estudiado son 274 documentos a ser analizados mediante la auditoría integral que se ejecutará en la empresa, de dicho estudio se emitirán las opiniones del auditor, con las cuales se desarrollarán las recomendaciones sobre las observaciones realizadas en asuntos específicos.

1.7. Problematización

“La Auditoría Integral es la revisión global de las actividades financieras, contables y administrativas que se realizan en una empresa, sea ésta del sector público o privado, dentro de la cual se consideran, la auditoría financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno.” (Blanco Luna, 2011, pág. 16)

De acuerdo a lo expuesto, se determina la importancia de realizar una Auditoría Integral al componente Depósito a Plazo Fijo con la finalidad de conocer el cumplimiento, la información financiera, la gestión aplicada y el control interno relacionado con dicho componente en análisis.

Mediante la aplicación de la auditoría integral se podrá emitir una opinión sustentable en las evidencias encontradas, que dará paso a la elaboración de las conclusiones y recomendaciones del auditor, que servirán de apoyo para una eficiente toma de decisiones que permitirán mejorar el desempeño y la calidad en el desarrollo de las actividades del componente auditado.

1.8. Objetivo y resultados esperados

1.8.1. Objetivo general.

Realizar un examen de auditoría integral al componente Depósito a plazo fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. correspondiente al período 2013.

1.8.2. Objetivos específicos.

- Identificar los antecedentes de la empresa auditada.
- Determinar de manera conceptual la aplicación de la auditoría integral al componente analizado.
- Conocer las características administrativas principales bajo las cuales se dirigen las actividades de la empresa auditada.
- Establecer la idoneidad de la información financiera del componente Depósitos a Plazo Fijo.
- Determinar el nivel de cumplimiento de las principales disposiciones legales y reglamentos que rigen a las actividades relacionadas con el componente auditado.
- Identificar el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión aplicada en el desarrollo de las actividades del componente auditado.
- Analizar el control interno aplicado en el desarrollo de las actividades relacionadas con el componente auditado.

1.8.3. Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones.

1.9. Presentación de la memoria

Mediante la aplicación de esta investigación se desarrollará un examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013.

La presente aplicación de los procesos de auditoría integral se encuentra enfocada a la correcta utilización de los bienes institucionales, en este caso los bienes económicos siendo estos los que permiten el adecuado funcionamiento y desarrollo de la empresa.

1.10. Hipótesis

Mediante la ejecución de un examen de auditoría integral al componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. correspondiente al período 2013 se determinarán los aspectos a ser mejorados para el correcto desarrollo de las actividades concernientes a dicho componente.

CAPÍTULO II

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco conceptual de la auditoría integral

2.1.1. La auditoría integral.

De acuerdo con (Comer, 2012) se establece que:

La auditoría integral se presenta como el proceso por medio del que se puede desarrollar una evaluación objetiva en un periodo o lapso de tiempo determinado, mismo que se elabora con la finalidad de obtención de información referente a los siguientes puntos: (pág. 10)

2.1.1.1. Información financiera.

Según (Comer, 2012) se determina que:

La información financiera responde a los estados financieros, los que son utilizados por las instituciones para dar a conocer la situación económica y los cambios que esta experimenta, a una fecha o periodo determinado; esta información es empleada por la Administración, gestores, reguladoras y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios. (pág. 12)

Asimismo (Comer, 2012) expresa que:

Este tipo de informes constituyen el producto final de la contaduría, esta se encuentra elaborada siguiendo los principios de la contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión. (pág. 13)

Objetivos.

(Sánchez A. , 2010) Expresa que:

El objetivo de la información financiera se enfoca en proveer información referente al patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el período que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas. Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos del ente emisor: (pág. 22)

2.1.1.2. Información de control interno.

De acuerdo con (Mantilla, 2009) se establece que:

Este tipo de información es aquella que se obtiene por medio de procesos realizados por un concejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de: (pág. 29)

- 1) Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- 2) Confiabilidad de los informes financieros;
- 3) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Los cinco componentes del control interno.

“Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:”
(Mantilla, 2009, pág. 32)

Ambiente de Control.
Evaluación de Riesgos.
Actividades de Control.
Información y Comunicación.
Supervisión o Monitoreo.

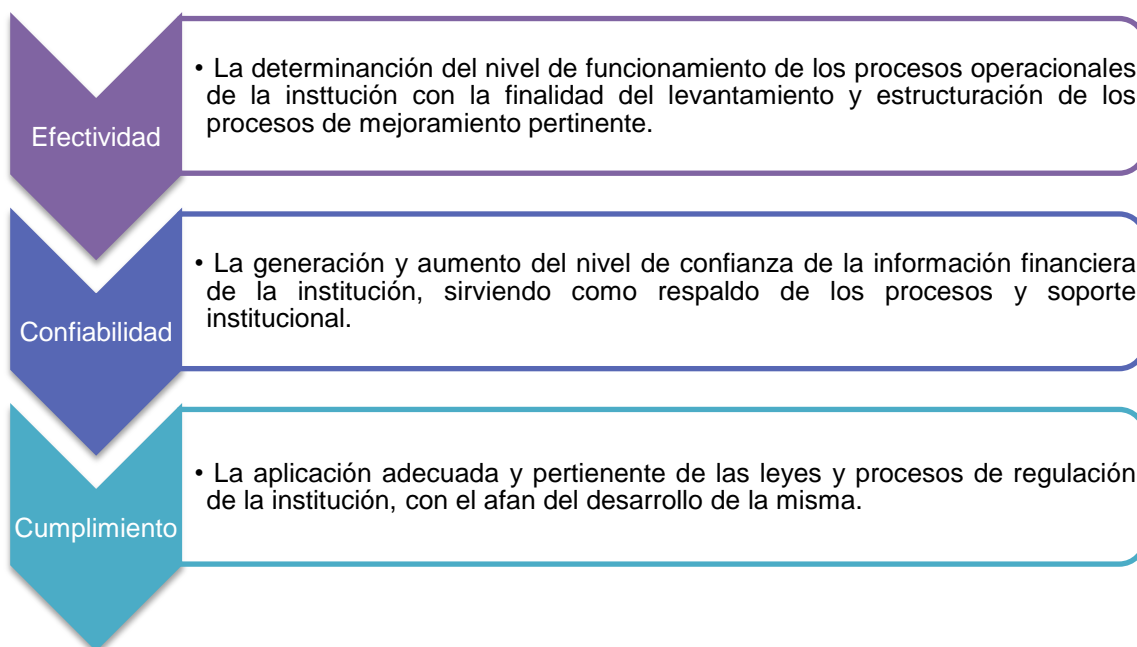


Gráfico N° 2: Evaluación del control interno

Fuente: (Mantilla, 2009)

Elaborado por: (Mantilla, 2009)

2.1.1.3. Información de cumplimiento de leyes.

De acuerdo con (Aumatell, 2009) se determina que:

Este tipo de información se centra tanto en las leyes internas de la organización es decir, reglamento interno, políticas de calidad, organigrama, reglamento laboral de la institución y a toda ley que deba de ser cumplida dentro de índole nacional como para el caso de las entidades financieras lo es la ley de cheque, régimen tributario, ley de compañías, entre otras. De lo que se puede determinar los adecuados procesos de ejecución orientada a la misión y visión institucional.

2.1.1.4. Determinación del logro de las metas y objetivos propuestos.

De acuerdo con (Fonseca Luna, 2009) se establece que:

El logro de metas de la institución es un aspecto esencial, mismo que está orientado y estructurado por la misión y visión institucional, además de los objetivos institucionales, el proceso de la auditoría integral permite analizar el nivel de cumplimiento de dichos puntos. (pág. 55)

“Este proceso se encuentra aplicado y direccionado con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia de los procesos aplicados dentro de la institución con los objetivos planteados dentro de esta.” (Fonseca Luna, 2009, pág. 58)

Por todo lo expuesto se puede determinar que la finalidad de aplicar una auditoría integral se encuentra enfocada en:

Dar a conocer los estados financieros de la institución a la que se le está aplicando el proceso de auditoría, finalidad que se sigue para obtener información de los estados financieros de la institución.

Determinar si los procesos y operaciones de las áreas financieras, administrativas, económicas se encuentran siendo desarrolladas de manera que se apeguen a las normas legales establecidas.

Analizar el grado o nivel en que la administración de la institución ha cumplido con estos criterios o estándares que se aplican para la determinación de la funcionalidad de la empresa con la finalidad de aplicar los correctivos correspondientes.

Uno de los objetivos esenciales dentro el proceso de la auditoría integral se encuentra relacionado con la evaluación del sistema de control interno de la institución, siendo el que se encuentra destinado al desarrollo de los siguientes puntos:

Dentro de los elementos esenciales de la norma internacional sobre el proceso de aseguramiento o de auditoría integral.

- El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento - IAASB,
- Federación Internacional de Contadores.

Dentro de la norma internacional de los servicios de Aseguramiento se presentan tres propósitos fundamentales:

- Describir los objetivos del servicio de aseguramiento.
- Establecer estándares que se encuentren dirigidos a los contadores profesiones.
- Hacer las veces de estructura conceptual para el desarrollo de los estándares específicos del proceso de auditoría integral.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

De acuerdo con (Fonseca Luna, 2010) se determina que:

El objetivo que persigue un servicio de aseguramiento se encuentra direccionado a la evaluación de un asunto, proceso o componente determinado haciendo uso de la aplicación de criterios pertinentes e identificables, siguiendo la finalidad de expresar una conclusión que trasmite al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (pág. 55)

Elementos de un servicio de aseguramiento.

“En lo que respecta a la norma internación de auditoría para el desarrollo de un servicio de aseguramiento se deben de contar con cada uno de los siguientes elementos:” (Fonseca Luna, 2010, pág. 59)

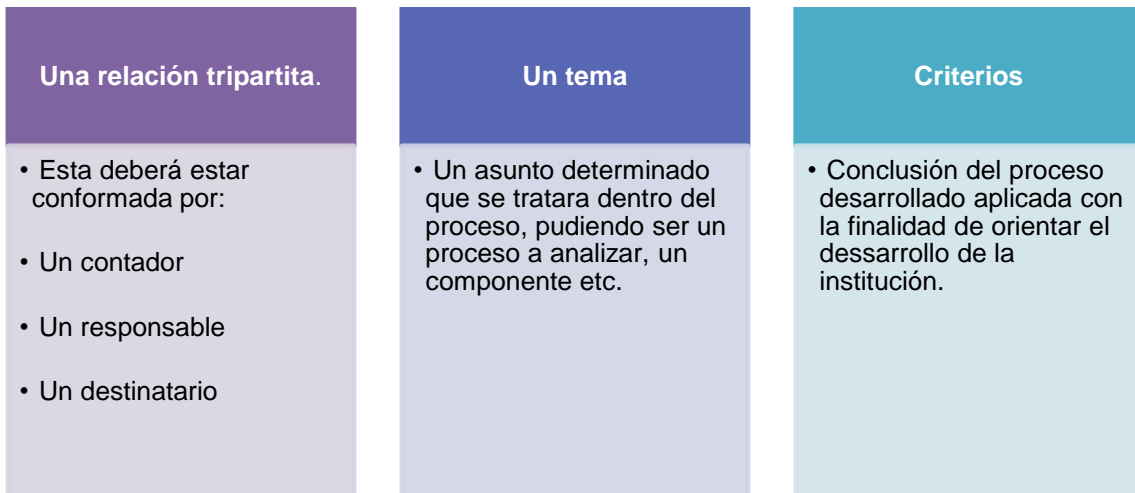


Gráfico N° 3: Elementos del servicio de aseguramiento

Fuente: (Fonseca Luna, 2010)

Elaborado por: (Fonseca Luna, 2010)

Los servicios de aseguramiento implican tres partes independientes:

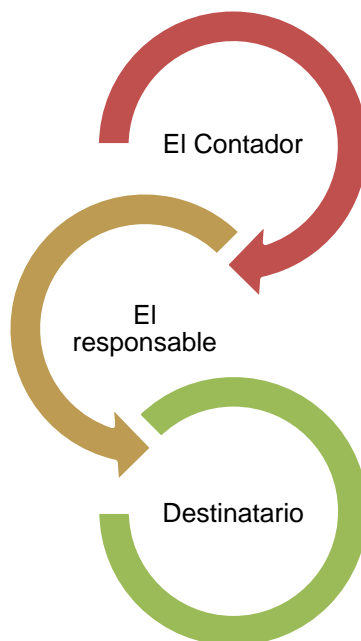


Gráfico N° 4: Partes independientes de los servicios de aseguramiento

Fuente: (Fonseca Luna, 2010)

Elaborado por: (Fonseca Luna, 2010)

El contador profesional hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, que es responsabilidad de un tercero. La parte responsable y el supuesto destinatario, a menudo, procederán de organizaciones independientes, si bien no necesariamente.

Un tercero responsable y el supuesto destinatario pueden estar, ambos, dentro de la misma organización; así, por ejemplo, un órgano de gobierno puede buscar confiabilidad acerca de información facilitada por un componente de dicha organización.

Tema o asunto determinado.

La temática hace referencia a los objetivos básicos del auditor que se detallan dentro de su contrato de servicios, que le obliga a la obtención de evidencias, para lo cual la auditoría integral cumple con los parámetros necesarios debido a que utiliza para su desarrollo los siguientes aspectos:

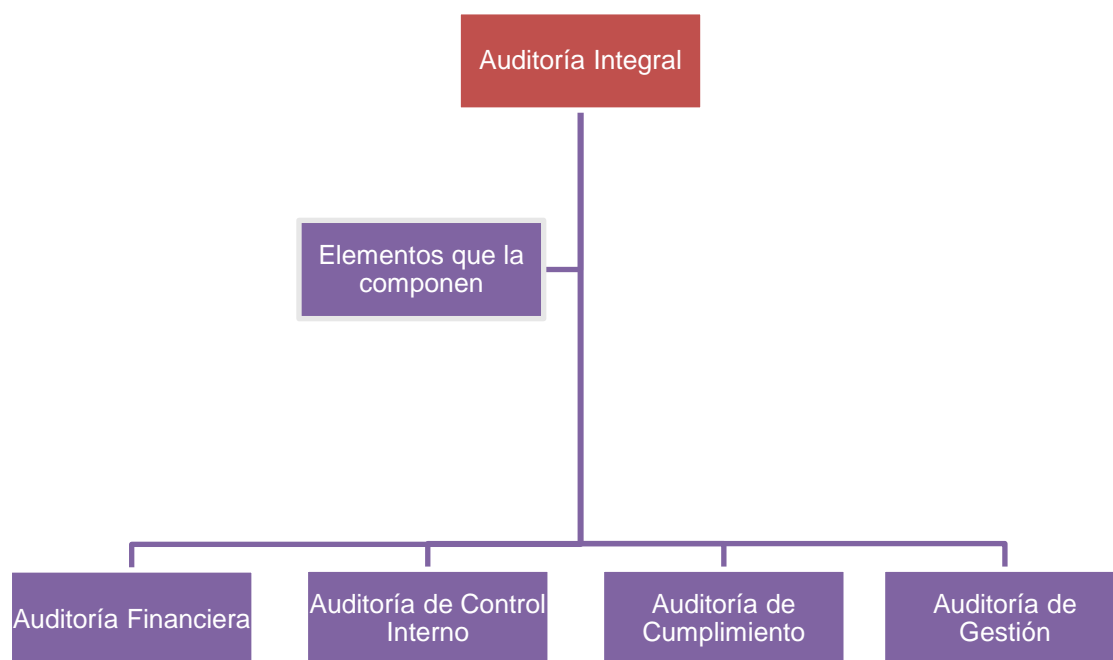


Gráfico N° 5: La auditoría integral

Fuente: (Sánchez A. , 2012)

Elaborado por: (Sánchez A. , 2012)

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1. Auditoría Financiera

De acuerdo con (Ambrosio Juárez, 2010) se determina que:

La auditoría financiera tiene como objetivo primordial la revisión y análisis sistemático de los estados financieros, y todo lo relacionado con la contabilidad de la empresa a la cual se está auditando, dicho examen debe ser realizado por un profesional diferente al que elaboró en principio dichos estados financieros, para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos que permita aumentar la confianza de la información presentada o caso contrario aplicar correctivos para mejorar la confiabilidad de la misma. (pág. 33)

Dado que el auditor que realiza la auditoría financiera es independiente de la nómina de la institución, se otorga un mayor crédito a las opiniones que éste emita con respecto a los estados financieros.

Además (Ambrosio Juárez, 2010) expresa que:

El desarrollo de una auditoría de estados financieros no solo se centra en la verificación de documentos estrictamente presentados en la contabilidad, sino que presentan un mayor alcance debido a que ésta comprueba si dichos documentos que llegan a la contabilidad para ser registrados y sintetizados en los estados financieros representan fielmente las operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad. (pág. 36)

Al ser una imagen fiel de la posición financiera y patrimonial de la institución, la auditoría a los estados financieros está orientada a que éstos reflejen todas y cada una de las operaciones de la empresa.

Usuarios de la información financiera.

“Los estados financieros no están destinados solamente a los administradores de la empresa; también hay terceros interesados en conocer la posición financiera y el desarrollo de la empresa. Los terceros interesados son principalmente:” (Estupiñán Gaitán O. , 2011, pág. 49)

Los accionistas de la empresa; les interesa el manejo del patrimonio de la sociedad y los rendimientos obtenidos como un medio para juzgar la eficacia de la administración.

Posibles inversionistas; para tomar decisiones adecuadas como posibles socios.

Acreeedores y proveedores; porque pueden contar con mejores elementos de información en la vigilancia de sus créditos y para la ampliación de cupos.

Bancos; para operaciones a corto y largo plazo para determinar la solvencia de sus presuntos deudores.

El Estado; para cumplir con los requisitos Fiscales y disposiciones legales en el manejo de la empresa.

El personal mismo de la empresa por medio de los sindicatos, en lo relacionado con pliegos de peticiones y cumplimiento de convenciones colectivas de trabajo.

Objetivos de la Auditoría Financiera.

“El objetivo principal es opinar si los estados financieros de una empresa presentan o no razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones, y los cambios de su posición financiera.” (Estupiñán Gaitán R. , 2009, pág. 74)

El Comité Técnico de la Contaduría Pública en su pronunciamiento No. 7 plantea la siguiente definición y objetivos de la auditoría financiera:

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (pág. 1)

Para cumplir lo anterior, el trabajo de auditoría implica, como finalidad inmediata proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de convicción que le permiten sustentar de una manera objetiva su dictamen. Esto conduce a que en cada caso determine, según las circunstancias, las pruebas que necesita para cumplir profesionalmente su trabajo.

Para (Ambrosio Juárez, 2010) se conceptualiza que:

La Auditoría Financiera se efectúa en forma externa, por su amplia utilidad de validar la información financiera frente a terceros, pero esto no implica que no pueda efectuarse en forma interna, aunque esto no es usual por lo restringido de su uso. (pág. 40)

2.2.2. Auditoría de Control Interno.

Según (Mantilla, 2009) se determina que:

El control interno se lo presenta como uno de los procesos que se efectúan por la junta de directivos de la institución y se encuentra diseñado bajo la finalidad de proveer un nivel razonable de seguridad, del logro y cumplimiento de los objetivos específicamente dentro de las siguientes características: (pág. 77)

“Efectividad en el desarrollo de las operaciones, confiabilidad en la información del área financiera; el cumplimiento de las leyes y regulación que se rigen las actividades de la institución.” (Mantilla, 2009, pág. 78)

Una de las características esenciales que se deben de considerar dentro de los procesos de control interno, es que esta no se limita a la existencia de simples formularios y manuales en los que se encuentran las políticas de la institución sino que es aplicado por personas en los diferentes niveles y subniveles de la organización.

Y es por este caso que los directivos institucionales solo pueden esperar del proceso de control interno un nivel de seguridad meramente razonable y no una seguridad absoluta debido a que el adecuado cumplimiento de los procesos puede cambiar. El control interno se encuentra conectado al desarrollo y logro de los objetivos en una o más categorías separadas pero que se encuentran relacionadas entre sí.

De acuerdo con (Arens, 2010) se determina que:

Dentro de la auditoría integral el proceso de evaluación de control interno no puede ser presentado como un medio para la definición de la naturaleza o del alcance y oportunidad de los procedimientos de la auditoría de los estados financieros, sino que sea encaminado a una auditoría de los controles internos para concluir o rendir informe sobre ellos. (pág. 68)

Para la auditoría de control interno se deben de considerar los siguientes componentes.

- Ambientes de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y seguimiento.

De acuerdo con (Cante S., 2010) se determina que:

Dentro de la evaluación de riesgos se analiza el control interno con la finalidad de proveer una certeza razonable de lo que se previenen, o se detectan y se corrigen, errores e irregularidades significativos al nivel de los objetivos de auditoría, debido a las limitaciones intrínsecas del control interno significan que siempre existe un riesgo de que puedan ocurrir errores e irregularidades significativos y que permanezcan sin detectar. (pág. 58)

Aun cuando el control interno esté establecido, el registro, el procesamiento y la emisión de informes sobre las transacciones no rutinarias frecuentemente requieren la intervención de la gerencia. Generalmente es apropiado que se obtenga evidencia de auditoría con respecto a los objetivos de auditoría relacionados con las transacciones no rutinarias mediante la aplicación de procedimientos sustantivos de auditoría.

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.

Según (Álvarez, 2009) se determina que:

La auditoría de cumplimiento se da como la comprobación del desarrollo de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad con el fin de determinar si se han desarrollado siguiendo las normativas legales, estatutarias y procedimentales que son aplicadas. (pág. 74)

Este tipo de auditoría se la desarrolla a través de la revisión de los documentos que sirven como soporte legal, técnico, financiero y contable.

Además (Álvarez, 2009) expresa que:

Las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (pág. 77)

Procedimientos de auditoría.

De acuerdo con (Cashin, 2011) se determina que:

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros

requerimientos importantes para el logro de los objetivos, cuyo proceso debe de encontrarse de acuerdo con las Normas Técnicas debido a factores como: (pág. 45)

- La existencia de leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.

- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

“Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia.” (Cashin, 2011, pág. 52)

2.2.4. Auditoría de Gestión.

Según (Maldonado E., 2011) se establece que:

La auditoría de gestión es un proceso que debe de ser estructurado y aplicado a una entidad u organización por un profesional externo mismo que debe de ser independiente a la institución, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión en relación con los objetivos generales de la empresa. (pág. 62)

Por tanto este tipo de auditoria se lo enfoca en la determinación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de la organización y de su nivel de actuación y posicionamiento partiendo desde un punto de vista competitivo con el fin de emitir un informe de la situación global de la atención y de la dirección institucional.

Criterios aplicables para la auditoría de gestión:

“La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización. Bajo este enfoque es

necesario señalar en forma clara, la conceptualización de los tres términos.” (Touche & Ross Co, 2011, pág. 52)

- “La eficiencia se relaciona con la optimización en el uso de los recursos.” (Touche & Ross Co, 2011, pág. 53)

- “La eficacia mide el logro de las metas y objetivos empresariales.” (Touche & Ross Co, 2011, pág. 53)

- “La calidad evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.” (Touche & Ross Co, 2011, pág. 54)

Debe considerarse además, que en el caso de auditorías enfocadas a organizaciones que prestan servicio público, se incluyen los siguientes criterios:

“Economicidad: Es la minimización de los costos de los recursos utilizados en la consecución de una actividad, sin el compromiso de los patrones de calidad.” (Franklin, 2011, pág. 85)

El examen de la economicidad podrá abarcar:

1. La verificación de prácticas gerenciales,
2. La verificación de sistemas de gerencia,
3. El benchmarking de procesos de compra.

“Efectividad: Es la relación entre los resultados de una intervención o programa, en términos de efectos sobre la población objetivo (impactos observados), y los objetivos pretendidos (impactos esperados), traducidos por los objetivos finales de la intervención.” (Franklin, 2011, pág. 87)

“Equidad: Principio que reconoce la diferencia entre los individuos y la necesidad de tratamiento diferenciado, según sus necesidades, para que se eliminen las desigualdades existentes. Se trata de garantizar “más” derechos a quien tenga “más” necesidades.” (Franklin, 2011, pág. 89)

Estos criterios adicionales, insisten en el objeto social de las instituciones y empresas de servicio público. Similar reflexión se realiza en la preparación del cuadro de mando

integral, en el cual se prioriza la perspectiva del usuario o consumidor antes que la perspectiva financiera y en sentido opuesto se presenta al tratarse de empresas privadas.

Además (Franklin, 2011) expresa que:

La evaluación de éstas características tiene relación directa con la planificación empresarial y el presupuesto pudiendo concluir que la planificación empresarial constituye el criterio fundamental para la auditoría de gestión. En ésta, se definen los estándares o umbrales fijados como metas y que servirán como parámetros de comparación de los indicadores de gestión, herramienta básica para la auditoría. (pág. 92)

Es necesario, disponer de información del desempeño real o logro de objetivos y metas, que constituye el indicador, los niveles deseados de gestión, el estándar. La comparación de estos elementos, generalmente en forma de razón o división, constituye el índice.

Objetivos de La Auditoría de Gestión.

“El objetivo de la auditoría de gestión es identificar las áreas de reducción de Costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.” (Newton, 2009, pág. 32)

(Newton, 2009) Expone que:

La auditoría de gestión determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. Uno de los objetivos de la auditoría es el de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros. (pág. 45)

La auditoría de gestión determinará si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, procedimientos y prácticas contables defectuosas.

Según (Newton, 2009) se determina que:

La auditoría de gestión tiene por objetivo verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados. (pág. 50)

2.3. Proceso de la Auditoría Integral

De acuerdo con (Sánchez A. , 2012) se establece que:

Para el desarrollo de este tipo de procesos es necesaria la revisión y análisis de documentaciones de los clientes puntos esencial para la determinación del trabajo a efectuarse; la revisión de auditorías anteriormente desarrolladas, información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría. (pág. 75)

Para el desarrollo de este proceso de auditoria además es conveniente el diseño de encuestas y cuestionarios con la finalidad de obtener información cualitativa y cuantitativa de la institución auditada.

La auditoría integral se encuentra compuesta por tres instancias o tres puntos de desarrollo.

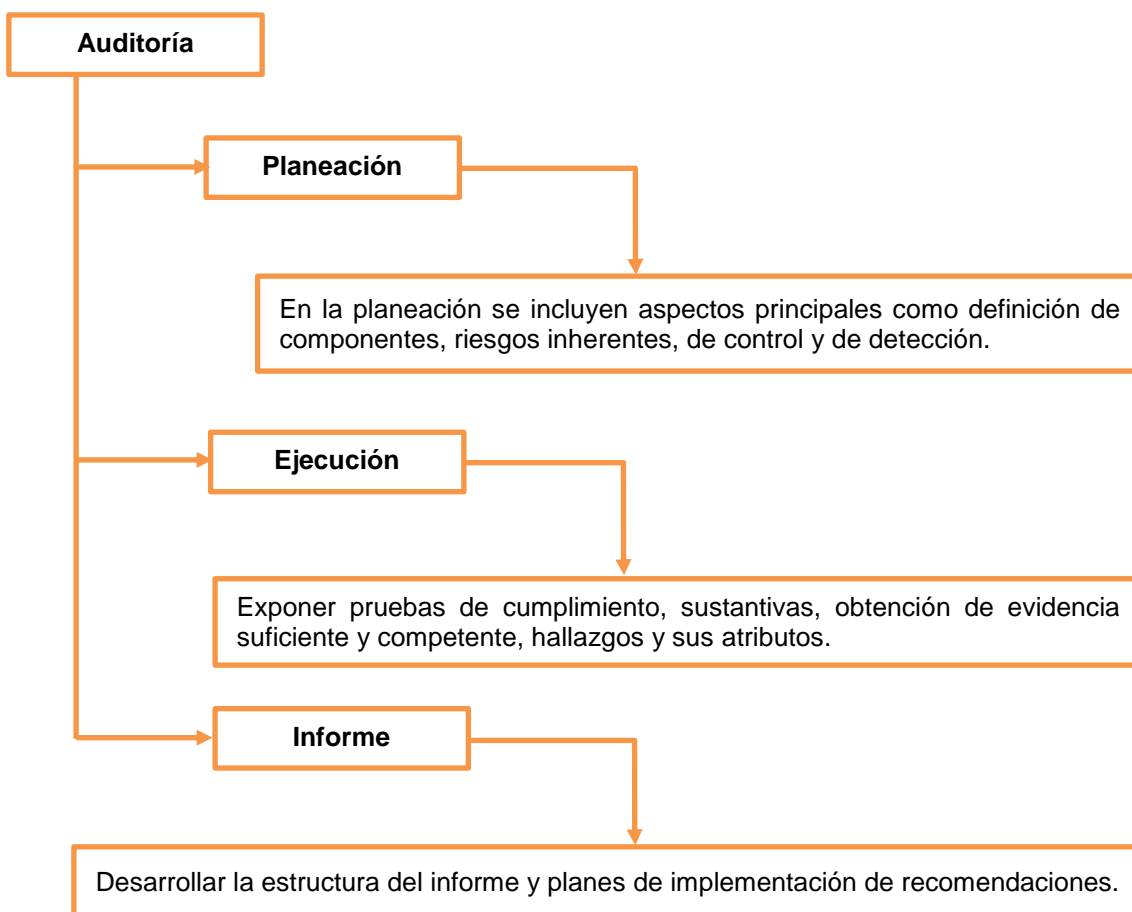


Gráfico N° 6: Composición de la auditoría integral

Fuente: (Arens, 2010)

Elaborado por: (Arens, 2010)

2.3.1. Planeación.

Planificación preliminar.

De acuerdo con (Fonseca Luna, 2009) se determina que:

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados, además es esencial que se desarrolle y se documente adecuadamente un plan global de auditoría, en el que se debe de incluir el alcance de la auditoría y la conducción que se espera desarrollar en torno de esta. (pág. 95)

El plan global de la auditoría deberá estar adecuadamente detallado con la finalidad de que se guíe pertinentemente el desarrollo de la misma, su forma y contenidos esenciales varían dependiendo del tamaño de la entidad a auditar, conjuntamente con la complejidad de esta y a la metodología y tecnología específicas usadas por el auditor.

Según (Fonseca Luna, 2009) se establece que:

El programa de trabajo se presenta como otro de los puntos que se deben de estructurar dentro de la planeación, en este el auditor deberá de desarrollar y documentar el programa de trabajo en el que se deberá de exponer la naturaleza, oportunidad y el alcance que tendrá la auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. (pág. 99)

El programa de la auditoría integral se lo encaminará como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en dicho examen y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

Además (Fonseca Luna, 2009) expresa que:

En el momento que se desarrolla el programa de trabajo el auditor debe de considerar los puntos a evaluar, que deben de incluir en éstas los riesgos inherentes, de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. (pág. 103)

El auditor de igual manera debe de considerar los tiempos para la aplicación de la prueba de control y procedimientos sustitutivos, estructurará la coordinación de ayudas esperadas de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la inclusión de otros auditores y demás expertos de ser necesarios.

El auditor planea y realiza el trabajo de manera tal que reduzca a un nivel aceptable el riesgo de expresar una conclusión inapropiada, en general, esos riesgos se pueden representar por los siguientes componentes del riesgo de contratación:

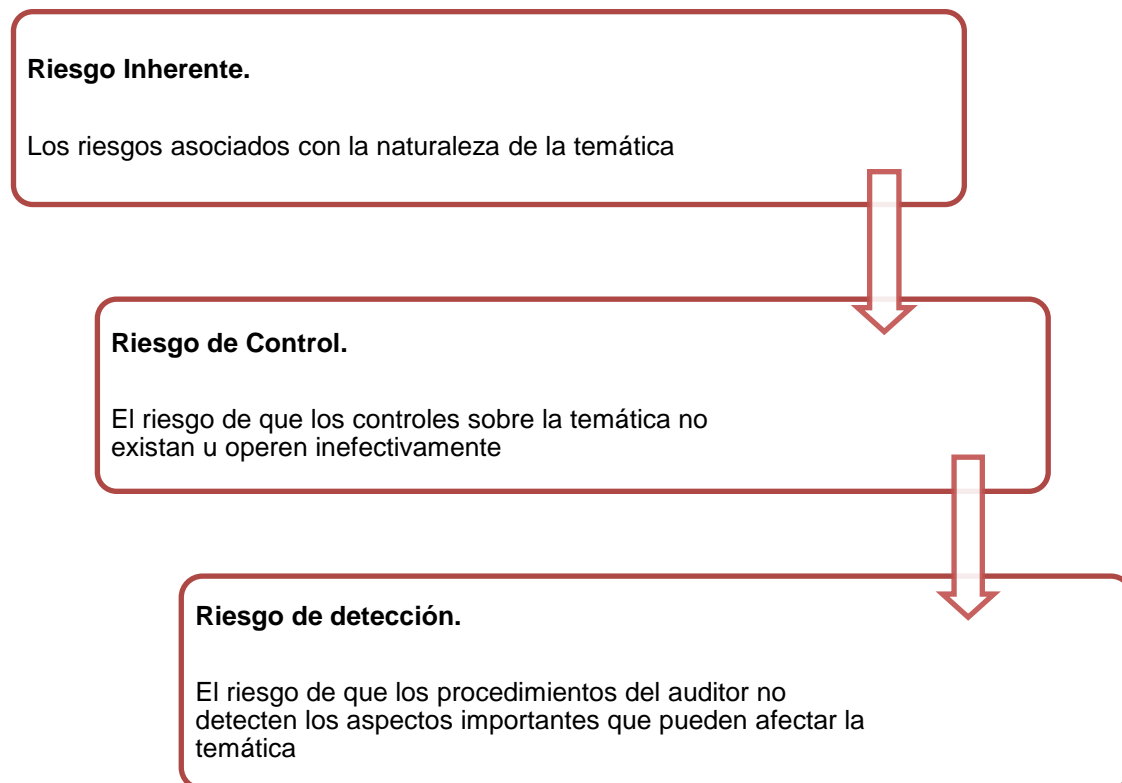


Gráfico N° 7: Tipos de riesgo

Fuente: (Fonseca Luna, 2009)

Elaborado por: (Fonseca Luna, 2009)

De acuerdo con (Blanco Luna, 2011) Se determina que:

La planificación permitirá asegurar que se dé una adecuada atención al trabajo, generando que se asegure la atención a áreas, asuntos y procesos importantes de la auditoría, ayudando a la apropiada asignación de labores a los auxiliares y para la coordinación de las actividades realizadas por otros auditores y expertos del área. (pág. 59)

El nivel de planeación tendera a variar esencialmente por el tamaño que posea la entidad, lo complejo del trabajo a generarse, la experiencia del auditor con la entidad y el conocimiento sobre la actividad del cliente.

Además (Blanco Luna, 2011) expresa que:

La adquisición de conocimientos de la actividad del cliente se presenta como una parte esencial de la planeación del trabajo. El conocimiento de la actividad del cliente por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros y otra temática de la auditoría integral. (pág. 62)

2.3.2. Ejecución.

De acuerdo con (Salas, 2011) se establece que:

La ejecución se ubica como el punto de aplicación de los procedimientos de auditoría integral dentro de los programas de trabajo, esta permitirá el logro de los objetivos que se plantearon dentro de cada una de las auditorías a desarrollarse, mismas que conforman la auditoría integral. (pág. 33)

Según (Salas, 2011) se determina que:

Es necesaria la verificación del logro de los objetivos para la auditoría de gestión, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables. (pág. 35)

Dentro de esta fase se generaran los hallazgos de la auditoría mismos que deberán de ser sustentados posteriormente dentro del informe de la auditoría integral; estos hallazgos tendrán que reflejar una condición adversa a un criterio.

Además (Salas, 2011) expone que:

Los criterios dependerán del tipo de auditoría en ejecución, para el caso de la auditoría financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos. (pág. 36)

En lo que respecta a la auditoría de cumplimiento, esta se encontrara constituida por la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa.

La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño. Es necesario añadir a los atributos descritos, las causas que generaron un incumplimiento y el efecto o impacto negativo para la empresa.

Obtención y evaluación de evidencia.

“Durante los procesos de la auditoría integral el auditor deberá de obtener evidencia suficiente y apropiada para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.” (Blanco Luna, 2011, pág. 74)

Evidencia en la auditoría.

De acuerdo con (Cashin, 2011) se determina que:

Es la información que el auditor obtiene para el logro de las conclusiones sobre las que se encontrara basado su futuro informe, estas evidencias comprenderán documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información corroborativa de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. (pág. 94)

La evidencia dentro del proceso de auditoria es obtenida de una mezcla de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores claves de éxito.

Pruebas de control.

(Cashin, 2011) Expone que:

Las pruebas de control son aquellas que se encuentran enfocadas en la obtención de la auditoria, misma que debe de estar orientada, al adecuado diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad. (pág. 103)

Procedimientos sustantivos.

(Comer, 2012) Identifica que:

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría; apropiada es la medida de la calidad de evidencia en la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad. (pág. 98)

Normalmente, el auditor encuentra necesario confiar en evidencia en la auditoría que es persuasiva y no definitiva y a menudo buscará evidencia en la auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar la misma afirmación.

Además (Comer, 2012) explica que:

El auditor luego de haber realizado la debida planificación procede a seleccionar una muestra estadística, con lo cual no es necesario examinar la totalidad de la información, para poder emitir una opinión eficaz y las correspondientes conclusiones sobre los factores que se están analizando, como son los saldos de las cuentas, transacciones, procesos y sistemas de control interno aplicables a cada uno de los procedimientos utilizados en el desarrollo de sus actividades. (pág. 105)

Según (Fonseca Luna, 2009) se determina que:

La evidencia en la auditoría es más persuasiva cuando las partidas de evidencia de diferentes fuentes o de una diferente naturaleza son consistentes. En estas circunstancias, el auditor puede obtener un grado acumulativo de confianza más alto del que se obtendría de partidas de evidencia en la auditoría cuando se consideran individualmente. (pág. 111)

Por el contrario, cuando la evidencia en la auditoría obtenida de una fuente es inconsistente con la obtenida de otra, el auditor debe determinar los procedimientos adicionales necesarios para resolver la inconsistencia.

Documentación.

Documentación es el material, papeles de trabajo preparados por y para, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con la ejecución de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios y cumplen los siguientes objetivos:

De acuerdo con (Estupiñán Gaitán R. , 2009) se determina que:

Los papeles de trabajo son la herramienta principal del auditor, ya que en ellos se registra la planificación o programa de auditoría con lo cual se guía el desarrollo de la misma, además también el análisis a los sistemas de control interno y los correspondientes indicadores de gestión para conocer el nivel de rendimiento y cumplimiento de los procedimiento que deben ser aplicados para la ejecución de cualquier acción dentro de área, departamento o componente a ser auditado, para poder emitir una opinión confiable y ejercer un juicio de valor junto con las conclusiones del caso y brindar las recomendaciones más acertadas para que los

directivos a quienes se dirija el informe final puedan tomar las medidas preventivas o correctivas que se ameriten. (pág. 79)

Según (Estupiñán Gaitán R. , 2009) se establece que:

Los formatos utilizados para la elaboración de los papeles de trabajo no son estandarizados, puesto que son diagramados de acuerdo a las circunstancias y criterio del auditor de manera que pueda cumplir con los parámetros necesarios de acuerdo al análisis efectuado y brindar la eficiencia que requiere la opinión, conclusiones y recomendaciones del auditor. (pág. 82)

Además (Estupiñán Gaitán R. , 2009) expone que:

El auditor puede utilizar todo tipo de herramientas que estime convenientes para aumentar la efectividad del examen de auditoría integral, tales como agendas, calendarios y otros documentos preparados por la entidad. (pág. 83)

Eventos subsecuentes.

(Fonseca Luna, 2010) Expone que:

Los eventos subsecuentes ocurren en el período de transición en que la auditoría ha concluido desde su fase de ejecución y se elabora el informe final, muchas veces el usuario que recibe el informe considera que la fecha de dicho informe es la misma en que concluye el análisis, pero durante ese espacio de tiempo se pueden presentar eventos que de acuerdo a su importancia o grado de impacto podría modificar la opinión del auditor dependiendo de qué efectos tuviera en el componen, área o departamento en el que se ha aplicado la auditoría integral. (pág. 93)

Uso del trabajo de un experto.

Al realizar una auditoría integral, se pueden en muchos casos encontrar con temáticas especializadas, para lo cual el auditor puede requerir la asistencia uno o varios profesionales en áreas específicas con la finalidad de que sus habilidades complementen el análisis realizado, y poder emitir un criterio sobre la razonabilidad del factor analizado.

2.3.3. Informe.

(Fowler, 2012) Identifica que:

La comunicación de los hallazgos es un procedimiento que se realiza durante todo el desarrollo de la auditoría, se da siempre que el auditor detecte cualquier

observación significativa de algo que no se encuentre sujeto al plan operativo de la entidad y que no cumpla con los objetivos estratégicos del negocio, emitiendo un criterio y visualizando una posibilidad de mejora lo cual se discutirá con el cliente y se definirán los compromisos que permitirán mejorar y alcanzar las metas. (pág. 88)

Seguimiento.

Además (Fowler, 2012) establece que:

Como fase final se tiene la etapa de seguimiento, que consiste en un anexo donde se establecerá un diseño de matriz que contenga la implementación de recomendaciones, cómo se ejecutarán, cuándo se ejecutarán, el tiempo y quien será el responsable de hacerlo. (pág. 92)

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA.

3.1. Antecedentes de la organización

Es una institución sin fines de lucro con presencia en 21 países en América Latina, África, Asia y Europa del Este. Su sede está en la ciudad de Washington.

Tiene una importante presencia y canales de comunicación a través de los cuales han conseguido donaciones significativas a nivel personal, institucional y gubernamental para el desarrollo y crecimiento de microcrédito.

Internacional se fundó en el año de 1984, uno de los fundadores y visionario es John Hatch quien desarrolló una nueva metodología para entregar asistencia a la gente más desprotegida y sin acceso a recursos financieros, es así que a través de los Bancos Comunales, se ha llegado a más personas de escasos recursos y se ha demostrado que se puede enseñar a administrar de mejor forma sus propios negocios, ser sujetos de crédito y tener buenos comportamientos de pago, además manejar ahorros y tener sentido de solidaridad entre los socios.

Esta metodología se ha desarrollado por otras instituciones en microfinanzas y se ha multiplicado su utilización en muchos países, beneficiando cada vez más a un emprendedor de una microempresa.

En Ecuador se fundó en Diciembre de 1993 como una afiliada a la red que FINCA Internacional tiene a nivel mundial. Empezó sus operaciones en Quito, bajo la supervisión del Ministerio de Bienestar Social. En el año 1997 la cartera era aproximadamente USD 161 mil distribuida en 2.200 clientes miembros de Bancos Comunales.

Sociedad Financiera para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. se crea como respuesta a la demanda de más servicios financieros solicitados a la Fundación FINCA, y en vista de que la Fundación por la figura legal no puede ofrecerlos.

Durante el año 2003 Fundación FINCA toma la decisión de que debe formalizarse como Sociedad Financiera, para obtener más recursos del mercado financiero local e internacional y seguir creciendo. Para el efecto se compra una Sociedad Financiera en liquidación y el 16 de Marzo del 2004 la Superintendencia de Bancos y Seguros da la autorización de operación a la Financiera FINCA.

Empieza sus operaciones formalmente en el mes de Julio del 2004, Posteriormente con el objetivo de poder brindar a sus clientes nuevos productos y servicios financieros como cuentas de ahorro, FINCA se convierte en una institución bancaria en el año del 2008.

3.1.1. Objetivos de la empresa.

3.1.1.1. Objetivo General.

“El principal objetivo de FINCA es atender a personas de bajos recursos económicos algunos de los cuales se encuentran bajo la línea de la pobreza y cuya principal fuente de pago es una actividad productiva.” (Banco FINCA S.A., 2008)

3.1.1.2. Objetivos Estratégicos.

1.“Crecimiento con riesgo controlado, poniendo énfasis en controlar el riesgo operativo y crediticio. Para ello aplicaremos lo siguiente:” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.1. “Cerrar plazas con riesgos no deseados.” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.2. “Cierre de aliados con riesgos elevados” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.3. “Depuración de funcionarios” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.4. “Creación de analistas/auditores de riesgo” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.5. “Incentivar al buen pagador” (Banco FINCA S.A., 2008)

1.6. “Reducción de plazos en las colocaciones” (Banco FINCA S.A., 2008)

2.“Diversificación de las fuentes de ingresos, generando capacidades competitivas en nuevos productos de modo que los ingresos de Acceso tengan una base comercial diversificada.” (Banco FINCA S.A., 2008)

3.“Comunicar eficazmente las decisiones de política del banco y contribuir activamente a la comprensión de los fenómenos económicos y financieros, a través de la elaboración y difusión de informes, actividades de extensión, estudios y contribución a la educación económica financiera.” (Banco FINCA S.A., 2008)

4. "Prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de los pagos internos y externos." (Banco FINCA S.A., 2008)

5. "Maximizar la rentabilidad del Banco asegurando sostenibilidad en el largo plazo de acuerdo con los límites de Riesgo Tolerado." (Banco FINCA S.A., 2008)

6. "Disminuir la incidencia de los costos y gastos en la rentabilidad." (Banco FINCA S.A., 2008)

7. "Optimizar los procesos de atención y gestión con el cliente." (Banco FINCA S.A., 2008)

8. "Fomentar una cultura financiera en los clientes." (Banco FINCA S.A., 2008)

9. "Desarrollar habilidades de acuerdo con las necesidades de cada cargo." (Banco FINCA S.A., 2008)

10. "Fortalecer la cultura de servicio al cliente, de pertenencia y compromiso con el Banco." (Banco FINCA S.A., 2008)

3.1.2. Misión, Visión, organigrama funcional.

Misión.

De acuerdo con (Banco FINCA S.A., 2013) se expone:

Proveer servicios y productos financieros a las familias más pobres del Ecuador, permitiéndoles que incrementen y establezcan sus ingresos, alcancen un significativo mejoramiento de su calidad de vida, generen y se eduquen en el desarrollo de actividades productivas, valorando la relación y lealtad hacia FINCA y promoviendo a la vez el desarrollo de nuestro personal. (pt. 1)

Visión.

Según (Banco FINCA S.A., 2013) se identifica que:

Ser una de las instituciones financieras líderes de microcrédito en Ecuador, brindando servicios y productos financieros dirigidos a personas de escasos recursos económicos equilibrando la rentabilidad financiera con la rentabilidad social. (pt. 2)

Organigrama funcional.

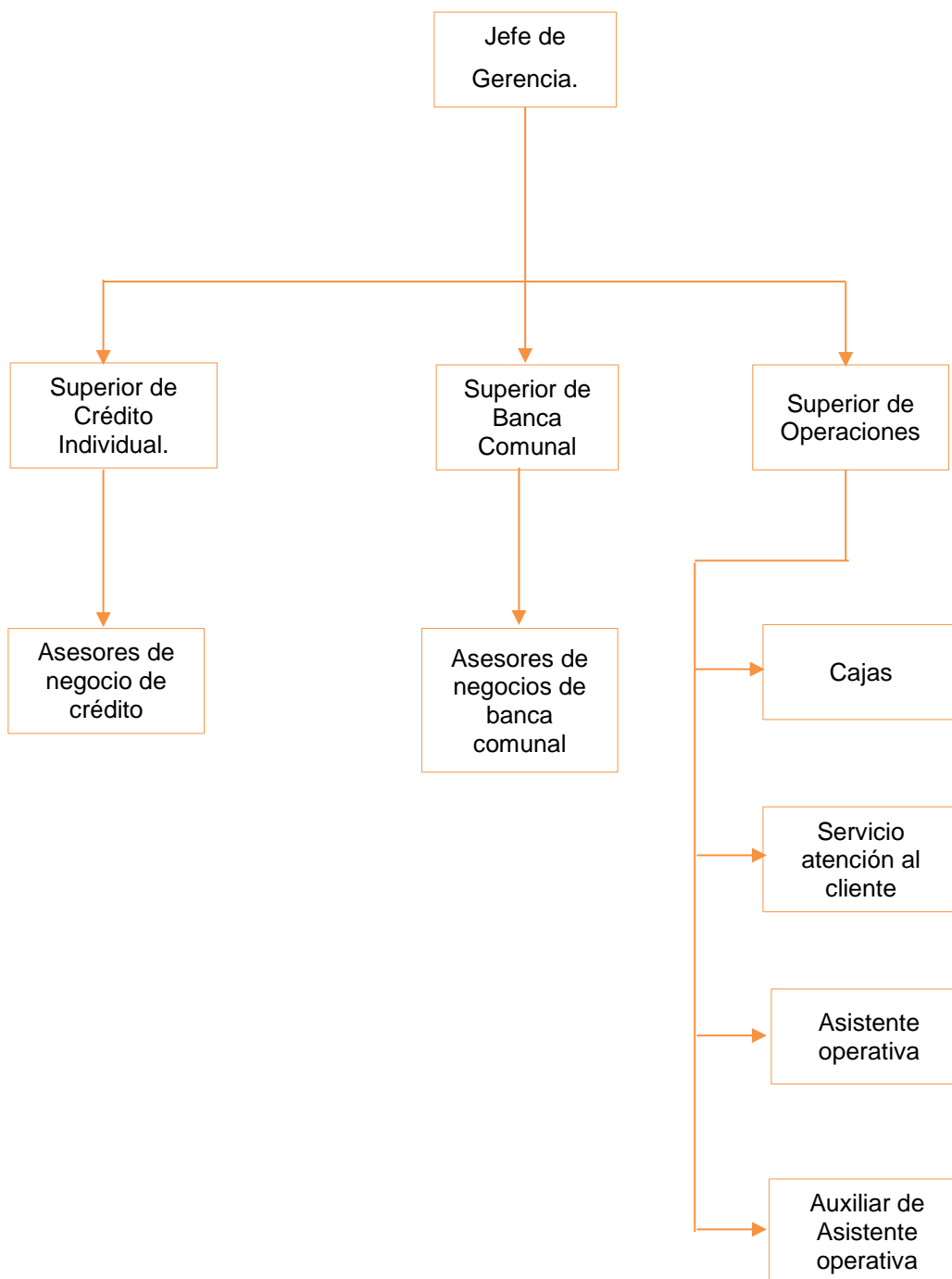


Gráfico N° 8: Organigrama funcional

Fuente: (Banco FINCA S.A., 2008)

Elaborado por: (Banco FINCA S.A., 2008)

3.2. Cadena de Valor

De acuerdo con (Multimedia S.A., 2010) se establece que:

La cadena de valor se presenta como una herramienta que permite el desarrollo analítico de los procesos internos de la empresa, esta se presenta mediante la desagregación de sus componentes principales, es decir sus actividades generador de valor, mismas que permiten el adecuado desarrollo de los procesos institucionales. (pág. 95)

Obtienen la denominación de cadena de valor esencialmente porque dentro de esta se guarda una cadena de actividades que se presentan en forma de eslabón es decir que se encuentran entrelazadas formando un proceso que se encuentra esencialmente compuesto por la producción, el diseño promoción y posterior venta del producto.

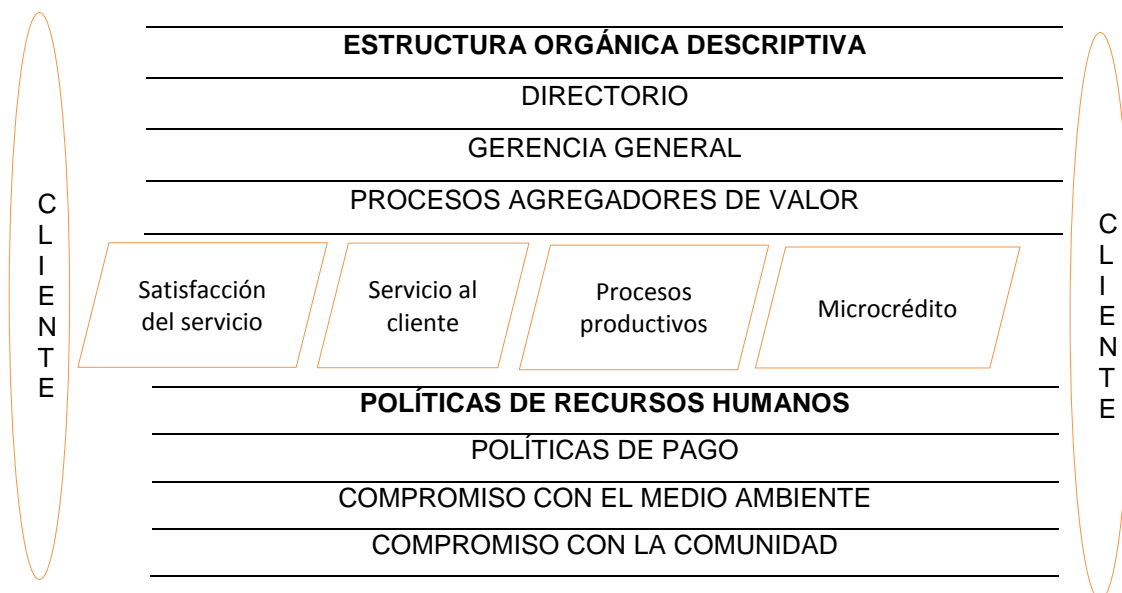


Gráfico N° 9: Cadena de valor

3.2.1. Procesos gobernantes.

Dentro de procesos institucionales, los procesos gobernantes se presentan como aquellos puntos, directrices o políticas que se estructuran conforme a las estrategias con la finalidad de orientar el adecuado funcionamiento de la institución, estos procesos se encuentran aplicados por los directivos de la empresa.

En lo que respecta a FINCA SA como entidad los principales procesos gobernantes se presenta desde el directivo de forma vertical hacia la gerencia, y como punto de apoyo

para el adecuado cumplimiento de funciones se presentan las auditorías y los procesos de cumplimientos de normas y estatutos.

En lo que respecta al cumplimiento se presentan los siguientes organismos internos, que se encargan que se ejecuten adecuadamente los procesos de la entidad.

- Comité de Activos y Pasivos.
- Comité de Cumplimiento.
- Comité de administración integral de riesgo.
- Comité de control interno.

En lo que respecta a las auditorías la entidad ubica las siguientes áreas gobernantes.

- Comité de Auditoria
- Comité de Tecnología
- Comité de Ética
- Comité de Retribuciones
- Comité de Políticas

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.

Según (Muñoz Negrón, 2009) se determina que:

Los procesos básicos o agregadores de valor se encuentran enfocados al desarrollo de actividades que permitan el desarrollo y la generación adecuada de los objetivos estratégicos de la institución, es decir que se encuentra dirigido al cumplimiento de la misión y visión institucional. (pág. 72)

3.2.3. Procesos habilitantes.

De acuerdo con (Muñoz Negrón, 2009) se establece que:

Dentro de la cadena de valor los procesos habilitantes se encuentran como los que orienta el apoyo de los otros procesos, en este caso se encuentran estructurados para servir de base a los procesos gobernantes de la institución, encontrándose encargados de proporcionar personal competente, enfocando en la reducción de riesgos del trabajo. (pág. 75)

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

El desarrollo de la Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013, se presenta con la finalidad de orientar los procesos de la institución, determinando las falencias principales del componente que se encuentra siendo objeto del análisis.

Al desarrollar este tipo de procesos se obtiene información cualitativa y cuantitativa para emitir los criterios correspondientes a los hallazgos y realizar las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitirán a los directivos y personal responsable tomar las decisiones pertinentes para corregir las anomalías detectadas a través de la auditoría aplicada.

CAPÍTULO IV

- 4. INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.**

Para que se realice de manera eficiente el proceso de auditoría integral, es importante elaborar la debida planificación, con la cual se pretende conocer la entidad a la cual se aplicará el examen y se determinará el enfoque de la auditoría mediante esta fase se obtienen los parámetros que servirá para dar cumplimiento a la fase de ejecución de la misma de donde se obtendrán las evidencias suficientes, competentes y relevantes que soportarán el informe que compone la tercera fase del proceso de la auditoría integral, cabe indicar que durante todo el proceso de la auditoría es indispensable comunicar los resultados que se van obteniendo del análisis y revisión del examen al auditado y como última fase la del seguimiento, donde se asegura la gestión de mejora continua, el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe final y en las comunicaciones a cada responsable de cumplirlas.

Tabla N° 1: Cronograma de trabajo

Fases de la auditoría	Tiempos utilizados	Productos obtenidos
Planificación	01-09-2014 a 30-09-2014	Evaluación del control Interno. Estimación del riesgo de auditoría. Enfoque de la auditoría. Programa de trabajo.
Ejecución	01-10-2014 a 25-11-2014	Hallazgos de auditoría. Papeles de trabajo.
Informe	26-11-2014 a 02-12-2014	Informe de borrador. Informe final de auditoría. Anexos.
Seguimiento	02-12-2014 a 05-01-2015	Matriz de recomendaciones.

Fuente: Fases de la auditoría integral realizada al componente depósitos a plazo fijo del Banco Finca S.A.

De acuerdo a lo expuesto mediante el cronograma de trabajo se expone el siguiente informe de acuerdo al proceso de la auditoría aplicada:

4.1. Tema o asunto determinado

Se procedió a realizar una auditoría al componente depósitos a plazo fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA provincia de Manabí, Cantón Portoviejo año 2013, evaluación de su sistema de control interno, el cumplimiento de

las leyes y regulaciones que lo afecta; y el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de dichos recursos, medidos con los indicadores de desempeño.

4.2. Parte responsable

La administración financiera deberá diseñar, aplicar, mantener y actualizar el sistema de control interno adecuado para proveer una seguridad razonable en la conducción ordenada y eficiente de los fondos depositados a plazo fijo por los cuenta ahorristas, de tal manera que permita medir la consecución de los objetivos y metas planificados, en forma eficaz, eficiente y de calidad; así como el cumplimiento de las principales leyes, normativas, acuerdos, decretos, directrices, disposiciones que regulan a la a las entidades financieras.

4.3. Responsabilidad del auditor

La responsabilidad que se tiene como auditor es la de emitir las opiniones concernientes a los hallazgos detectados mediante la ejecución de la auditoría integral practicada al componente depósitos a plazo fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA provincia de Manabí, Cantón Portoviejo año 2013, basados en los procedimientos que se consideraron para respaldar las opiniones vertidas en el informe los mismos que se reflejan mediante los papeles de trabajo respectivos, la veracidad, integridad, correcta valuación y presentación de los depósitos a plazo fijo; y sobre lo adecuado del control interno en relación con la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes, normativas principales y reglamentos aplicables al Banco Finca S.A.

4.4. Limitaciones

En la aplicación de los sistemas de control interno, existen limitaciones en cuanto a su efectividad, las cuales pueden darse por posibles errores humanos, fraudes y encubrimientos de los mismos controles internos aplicados. Es así que, aún con un sistema de control interno efectivo, éste solo puede proveer una seguridad razonable en base a sus objetivos.

4.5. Estándares aplicables o criterios

La auditoría integral aplicada al componente de depósitos a plazo fijo de la entidad financiera Banco para para la Asistencia Comunitaria Finca SA provincia de Manabí Cantón Portoviejo, se la realizó de acuerdo a las normas internacionales de auditoría las mismas que requieren de una debida planificación lo que permite obtener una seguridad razonable sobre la situación actual de la empresa, departamento o componente a auditar, que se encuentren exentos de errores significativos y además constatar la existencia de un adecuado sistema de control interno, su aplicación, su actualización, para cumplir los objetivos planteados, con calidad, de manera eficiente y eficaz, dicha información sirvió de base para la aplicación y cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración de los fondos depositados a plazo fijo. Con toda la información recabada se establece que los datos permiten brindar una opinión del auditor eficaz sobre el componente en análisis.

Hoja de Trabajo N° 1: Orden de Trabajo

ORDEN DE TRABAJO		PT/1
DE: Banco para para la Asistencia Comunitaria Finca SA PARA: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
I ANTECEDENTES		
TIPO DE DOCUMENTACION: Escrita ASUNTO: Auditoría Integral aplicada en el componente Depósitos a Plazo Fijo del Banco para para la Asistencia Comunitaria Finca SA OBJETIVO GENERAL: Verificar la eficiencia, efectividad, que se lleva a cabo en el proceso de los certificados de DPF del Banco Finca S.A.		
II PERSONAL ASIGNADO		
1.- Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
III DETERMINACION DEL TIEMPO DE DURACION		
FECHA DE INICIO:	1 de Septiembre / 2014	FECHA DE TERMINACIÓN: 5 de Enero / 2015
DIAS LABORABLES:	70 días	
IV PROCEDIMIENTOS		
Archivo Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Programa De Auditoria	<input type="checkbox"/> Comparar
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Obtener Antecedentes	<input type="checkbox"/> Otros (Lineamientos)
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Legal	<input checked="" type="checkbox"/> Obtener Evidencia Razonable	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicar Resultados
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Operativo	<input type="checkbox"/> Evaluar el Sistema Automatizado	<input checked="" type="checkbox"/> Expresión Verbal
<input type="checkbox"/> Aspecto Contable	<input checked="" type="checkbox"/> Revisar Registros Contables	<input type="checkbox"/> Proyecto de Comunicación
<input type="checkbox"/> Resultado Último	<input checked="" type="checkbox"/> Analizar Selectivamente	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Preliminar
<input type="checkbox"/> Examen De Auditoria	<input type="checkbox"/> Indagar, Rastrear	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Borrador
Archivo Continuo	<input type="checkbox"/> Confirmar Saldos	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Definitivo
<input checked="" type="checkbox"/> Definir Objetivo	<input type="checkbox"/> Verificar Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Ayuda Memoria
<input checked="" type="checkbox"/> Evaluar Control Interno	<input type="checkbox"/> Realizar Arqueos	
<input type="checkbox"/> Flujograma	<input type="checkbox"/> Practicar Inventarios	
<input checked="" type="checkbox"/> Entrevista	<input checked="" type="checkbox"/> Inspección Física	
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario	<input type="checkbox"/> Conciliar	
LINEAMIENTO:		
RESPONSABLE ORDEN NOMBRE:		RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCION NOMBRE(S):
V RESULTADOS		
INFORME	N° DE ORDEN 0001-2014	FECHA: 25 de Agosto / 2014
VI OBSERVACIONES		

4.6. Desarrollo del Plan de Trabajo

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

4.6.1. Antecedentes.

Lugar: Portoviejo.
Cantón: Portoviejo.
Provincia: Manabí.
Entidad: Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA
Tipo de Auditoría: Auditoría Integral
Componente Auditado: Depósitos a Plazo Fijo.

4.6.2. Resumen del motivo de la auditoría.

La Auditoría Integral al componente Depósitos a Plazo Fijo (DPF) de la entidad financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA de la provincia de Manabí, Cantón Portoviejo, para el período 2013 ha sido ejecutado debido a la necesidad de conocer el nivel de eficiencia y eficacia en la aplicación de los procedimientos para dicho componente, la presente auditoría se la realizó previa autorización del Gerente General del Banco Finca S.A. Ecuador Ing. Phillip Broughton y del director de Tesis Mg. René Faruk Garzosi Pincay mediante la orden de trabajo N° 0001-2014, la misma que fue emitida el 25 de agosto del 2015

4.6.3. Objetivos de la auditoría integral.

Los objetivos que se establecieron para la acción de control son los siguientes:

- Evaluar los procedimientos utilizados en el componente DPF del Banco FINCA S.A. a través de una auditoría integral que determine el correcto desempeño de las mismas
- Determinar los parámetros bajo los cuales los procedimientos de los DPF del Banco Finca S.A. se desarrollen de manera óptima.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y políticas para los procedimientos aplicados en los DPF del Banco Finca S.A.
- Aplicar una auditoría integral al componente DPF del Banco Finca S.A.

4.6.4. Alcance de la auditoría.

El presente trabajo comprende la ejecución de una auditoría integral al componente Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA año 2013 y la eficiencia con la cual se han aplicado los procedimientos para el correcto desarrollo de las actividades que involucran a dicho componente.

4.6.5. Componente a auditar.

Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA año 2013.

4.6.6. Funcionarios responsables.

Ing. Phillip Broughton	Gerente General Banco Finca S.A.
Azucena Bravo	Jefe de Agencia
Paúl Fernández	Supervisor operativo
Arnaldo Aguilar	Atención servicio al cliente
Jennifer Delgado	Asistente operativa
Fortis Villavicencio Angélica María	Asesor de negocios de Banca Comunal
Bravo Cedeño Martin Horacio	Asesor de negocios de Banca Comunal
Alcívar Mora Carmen Manuela	Asesor de negocios de Banca Comunal
Briones Loo Karen Beatriz	Asesor de negocios de Banca Comunal
Analuisa Jiménez María Lourdes	Asesor de negocios de Banca Comunal
Acosta Chica José Fernando	Asesor de negocios de Banca Comunal
Mieles Moreira Ximena Rafaela	Asesor de negocios de crédito individual
Vélez Zambrano María Elizabeth	Asesor de negocios de crédito individual
Navia Urdánigo José Navor	Asesor de negocios de crédito individual
Giler Tubay Shirley Mariel	Asesor de negocios de crédito individual

4.6.7. Recursos utilizados.**Financieros**

Tabla N° 2: Recursos financieros

DETALLE	VALOR
Materiales de oficina	\$125,00
Material bibliográfico	\$116,00
Computadora	\$720,00
Viáticos	\$50,00
Personal de Apoyo	\$130,00
Total	\$1.141,00

Humanos

Supervisor: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

Jefe de equipo: Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Funcionarios: Institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA

Materiales

2 Resmas de hojas A4.

2 Computadoras

1 Impresora

4 Lápices.

2 Borradores.

2 Calculadoras.

4 Plumas.

1 Caja de Clips.

Personal asignado

Supervisor: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

Jefe de equipo: Ing. María Alexandra Macías Sornoza

4.6.8. Unidad de apoyo.

Director de tesis

Miembros del tribunal de revisión y evaluación de tesis.

4.6.9. Producto a obtenerse.

El informe final mediante el cual serán expresadas las opiniones del auditor, en conjunto con las conclusiones y recomendaciones sustentadas a través de las evidencias observadas durante el desarrollo del análisis y registradas en las respectivas hojas de trabajo.

4.6.10. Fecha de inicio de la auditoría.

1 de septiembre del 2014

Elaborado por:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Supervisado por:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

4.7. Desarrollo de la guía de visita previa

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

4.7.1. Antecedentes.

Entidad: Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA
Dirección: Av. Manabí entre calles Quito y Alajuela
Teléfonos: (5935) 2639724 / (5935) 2653855
Horario de trabajo: Lunes a Viernes en horarios de 8:30 a 17:30 y Sábado en horario de 9:00 a 13:00
Sitio web: <http://www.bancofinca.com/>
Función principal: Proveer de productos y servicios financieros.

4.7.2. Base legal de creación y funcionamiento de la entidad.

La institución financiera FINCA S.A. inició sus actividades en el cantón Portoviejo de la Provincia de Manabí en el año 2006.

4.7.3. Principales disposiciones legales.

Para el correcto desenvolvimiento de las actividades de la entidad, ésta se rige a los siguientes cuerpos legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Compañías.
- Ley General de Instituciones del Sector Financiero.
- Ley de Cheques.
- Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- Reglamento de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
- Código Monetario y Financiero del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno.

- Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Codificación del Código del Trabajo.
- Código del Trabajo.
- Reglamento Interno.

4.7.4. Estructura orgánica vigente en el período.

En la página 8 del presente documento se muestra el organigrama estructural de la empresa FINCA S.A. de elaborado de acuerdo a las necesidades propias de la entidad.

4.7.5. Funcionarios principales.

Ing. Phillip Broughton	Gerente General Banco Finca S.A.
Azucena Bravo	Jefe de Agencia Portoviejo
Paúl Fernández	Supervisor operativo
Arnaldo Aguilar	Atención servicio al cliente
Jennifer Delgado	Asistente operativa

4.7.6. Misión.

Mediante el portal web (Banco FINCA S.A., 2013) se establece la siguiente misión institucional:

Proveer productos y servicios financieros a los microempresarios de menores ingresos del mundo para que puedan crear empleos, incrementar sus activos y mejorar su calidad de vida. (párr. 1)

4.7.7. Visión.

De acuerdo con (Banco FINCA S.A., 2013) se determina la siguiente visión de la entidad:

Ser la red global de microfinanzas que en conjunto atiende a más microempresarios de bajos ingresos que cualquier otra red, mientras opera bajo principios comerciales que aseguren rendimiento y sostenibilidad. (párr. 2)

4.7.8. Establecer si la institución cuenta con un plan estratégico.

Mediante la revisión documental aplicada a la institución financiera FINCA S.A., ésta cuenta con un plan estratégico debidamente definido para cumplir con los objetivos institucionales.

4.7.9. Puntos de interés para la auditoría.

Mediante la debida planificación elaborada para el desarrollo de la presente Auditoría Integral se tienen como punto de interés el componente Depósito a Plazo Fijo (DPF) de la empresa en análisis.

Elaborado por:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Supervisado por:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			P/T 2 MAM. PAI. 1 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Componente DPF del Banco FINCA S.A. Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
	OBJETIVOS			
	OBJETIVO GENERAL			
*	Determinar la correcta aplicación de los procedimientos correspondientes al componente DPF de Banco FINCA S.A.		EQP. AUD.	
	OBJETIVOS ESPECIFICOS			
*	Verificar la existencia de procedimientos de control interno para el componente DPF del banco FINCA S.A.		EQP. AUD.	
*	Determinar el nivel de eficiencia en el desarrollo de la gestión aplicada a la actividad de relacionada con el componente DPF del Banco FINCA S.A.		EQP. AUD.	
*	Determinar el nivel de confiabilidad de la información financiera correspondiente al componente DPF del Banco FINCA S.A.		EQP. AUD.	
*	Establecer el nivel de cumplimiento de las normas, manuales y leyes aplicables al componente DPF			
	PROCEDIMIENTOS			
	PROCEDIMIENTOS GENERALES			
1	Constatar si se encuentran definidas las funciones y responsabilidades del personal.	P/T	EQP. AUD.	
2	Realizar y aplicar cuestionarios de control interno al personal que desarrolla las actividades concernientes a al componente DPF del Banco FINCA S.A.	P/T	EQP. AUD.	
3	Aplicar indicadores de gestión para conocer el rendimiento tanto del factor humano como logístico en el componente DPF del banco FINCA S.A.	P/T	EQP. AUD.	
4	Realizar la visita para conocer los procesos del componente DPF del banco FINCA S.A.	VISUAL	EQP. AUD.	
	PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS			
5	Visita y recorrido a las instalaciones de la entidad auditada.	P/T	EQP. AUD.	
6	Elaborar un flujograma sobre el proceso del componente DPF del Banco FINCA S.A.	Anexo	EQP. AUD.	
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014
				Pág. N° 1

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			P/T 2 MAM. PAI. 1 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Proceso de selección y desarrollo de los proyectos promovidos por el IEPS Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
7	Preparar las analíticas de revisión y evaluación de documentos.	P/T	EQP. AUD.	
8	Realizar la entrevista respectiva al Jefe de la Agencia Portoviejo de Banco FINCA S.A.		EQP. AUD.	
9	Análisis del FODA estratégico de la Institución.	P/T	EQP. AUD.	
12	Elaboración de cédulas de hallazgos y evidencias.	P/T	EQP. AUD.	
13	Redacción del borrador de Informe.		EQP. AUD.	
14	Comunicación para conferencia final para la lectura del informe.		EQP. AUD.	
15	Conferencia final.		EQP. AUD.	
16	Emisión del Informe final aprobado		EQP. AUD.	
Preparado por:		Revisado por:		Pág. N°
Nombre: Ing. María Alexandra Sornoza Macías		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		2
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014

Hoja de Trabajo N° 3: Cronograma de actividades de auditoría

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE AUDITORIA																			
GRUPO	ACTIVIDADES	SEMANAS	PERIODO: de Septiembre 2014 a Enero 2015																
			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENE
			S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1
	FASE I-A: INVESTIGACIÓN PRELIMINAR																		
Equipo Auditor	Visita de observación a las instalaciones																		
Equipo Auditor	Requisición de documentación																		
Equipo Auditor	Levantamiento de información básica																		
Equipo Auditor	Determinar indicadores																		
Equipo Auditor	Entrevistas informales																		
	FASE I-B: PLANIFICACION ESPECÍFICA																		
Equipo Auditor	Análisis de información y documentación																		
Equipo Auditor	Evaluación de control interno																		
Equipo Auditor	Análisis de riesgos y determinación del nivel de confianza																		
Equipo Auditor	Elaboración del programa de trabajo																		
Equipo Auditor	Aplicación de herramientas de gestión: análisis FODA																		
	FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA																		
Equipo Auditor	Desarrollo del programa de trabajo																		
Equipo Auditor	Definición de la estructura del informe																		
Equipo Auditor	Elaboración de matrices cedula de hallazgos y evidencias																		
	FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																		
Equipo Auditor	Redacción del borrador del informe																		
Equipo Auditor	Conferencia final para la lectura del informe																		
Equipo Auditor	Emisión del informe final aprobado																		
	FASE IV: SEGUIMIENTO																		
Equipo Auditor	Seguimiento de las recomendaciones																		
PREPARADO POR:		REVISADO POR:					OBSERVACION:												
NOMBRE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay																	
FIRMA:		FIRMA:																	

Hoja de Trabajo N° 4: Visita preliminar

VISITA PRELIMINAR BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013		P/T 4 MAM.VP
INFORME N° 1		
FECHA: 4 de septiembre del 2014		
OBJETIVOS:		
1	Conocer las instalaciones de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca S.A.	
2	Identificar la designación de funciones del personal que labora involucrado con el componente DPF de Banco Finca S.A.	
3	Verificar si la Institución Financiera Banco Finca S.A. posee un plan estratégico, definido y ejecutado.	
4	Observar los procesos aplicados al componente DPF del Banco Finca S.A.	
OBSERVACIONES:		
1	El área donde se desarrollan las actividades concernientes al proceso del componente DPF del Banco Finca S.A. es adecuada para su ejecución.	
2	La entidad financiera FINCA S.A. cuenta con los manuales de procedimientos para desarrollar los procesos concernientes al componente DPF.	
3	Las actividades de Banco Finca S.A. son desarrolladas en base a los lineamientos establecidos, los manuales de procedimientos y funciones y el plan estratégico anual.	
4	El proceso aplicado al componente DPF, es desarrollado de acuerdo al manual de procedimientos respectivo, con determinadas anomalías detectadas mediante la observación.	
COMENTARIOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • El espacio físico destinado para el personal que se encarga de la gestión del componente DPF es el adecuado para la ejecución de dichas funciones. • Difundir de manera general el uso de los manuales de funciones para que los funcionarios apliquen los procedimientos descritos a cada proceso ejecutado dentro de la entidad financiera. • Socializar el plan estratégico de la entidad para que se cumplan los objetivos de la institución. • Analizar el manual de procedimientos de los DPF para que se establezcan las medidas correctivas necesarias para evitar que se presenten anomalías en la ejecución de los procesos de los DPF. 		
PREPARADO POR:		
NOMBRE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
FIRMA:		

Hoja de Trabajo N° 5: Levantamiento de información

PT / 5 MAM.LI PÁG. N° 1		LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	
ENTIDAD:		BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA	
PROCESO EVALUADO:		COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	
FECHA:		8 de Septiembre de 2014	
N°	Tipo de Información	Objetivos	Observaciones
1	Visión, misión y objetivos.	Conocer si la institución financiera Banco Finca S.A., realiza sus actividades en base a un plan y objetivos estratégicos.	El personal que labora en el Banco Finca S.A. no conoce por completo la visión, misión y objetivos de la entidad.
2	Plan de actividades anual, del Banco Finca S.A.	Conocer si se cuenta con la debida planificación de actividades que cumplan con los objetivos estratégicos de la empresa.	La Banco Finca S.A. cuenta con un plan operativo anual el cual se encuentra socializado debidamente para conocimiento de todo el personal.
3	Diagramas operativos.	Conocer los procedimientos aplicados al componente DPF del banco Finca S.A.	El diagrama operativo del proceso para el componente DPF no se encuentra definido.
4	Manuales, procedimientos e instructivos.	Verificar que los procedimientos, operaciones, y actividades del Banco Finca S.A., en lo referente al componente DPF se encuentren documentadas.	El Banco Finca S.A. cuenta con los respectivos manuales de funciones y procedimientos los cuales deben ser analizados para recibir la una actualización.
5	Informes de auditorías anteriores.	Conocer si se ha realizado o no una auditoría anterior en esta entidad, y qué tipo de auditorías se les ha realizado.	De acuerdo a lo analizado mediante los archivos se pudo constatar que no se ha realizado auditorías anteriormente.
6	Planificación y definición de tareas del personal.	Conocer la estructura de organización del Banco Finca S.A.	El personal si tiene definido las tareas y funciones que desempeñan.
Preparado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay
Fecha: 8/Septiembre/2014		Fecha: 11/Septiembre/2014	Fecha: 11/Septiembre/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 1 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Ing. Andrés Holguín / Gerente Financiero RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Contabilidad					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se realiza un correcto registro de la información financiera.	Ö			La información financiera es registrada de acuerdo como se van dando los eventos transaccionales.
2.-	Se tienen adecuadamente archivados los documentos de respaldo para el registro de las transacciones.	Ö			Toda la documentación de respaldo de las transacciones son cuidadosamente clasificadas y archivadas según su naturaleza.
3.-	Se aplican las Normas Internacionales de Información Financiera para la elaboración de los respectivos balances.	Ö			Son aplicadas las normas de información financiera para la presentación de balances de acuerdo a las exigencias de los entes reguladores.
4.-	Se aplican correctamente las normas ecuatorianas de contabilidad en la gestión financiera de la empresa.	Ö			Son utilizadas todas las normativas financieras vigentes en la ejecución de las actividades relativas a esta área.
5.-	Existen manuales de procedimientos para la ejecución de las actividades del área financiera.	Ö			Si existen los respectivos manuales y es utilizado por el personal del área.
6.-	Son registrados los DPF de acuerdo con las existencias físicas de los mismos.	Ö			Los DPF una vez ingresados al sistema, son contabilizados y constatados los depósitos realizados.
7.-	Los registros contables de los DPF se encuentran respaldados adecuadamente por los documentos correspondientes.	Ö			Todos los registros se los hace mediante el sistema, al ingresar la información y luego es validada con los documentos físicos emitidos y el dinero depositado.
8.-	Los registros contables de los DPF son conciliados adecuadamente con el efectivo depositado por los clientes.	Ö			Si hay conciliación de los DPF emitidos y el dinero depositado por los clientes.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{8}{8} = 100,00\%$$

A través de la aplicación de la fórmula, en el presente cuestionario de control interno se establece que los aspectos considerados para la evaluación del área financiera se encuentran correctos, demostrando un nivel de confianza alto y nivel de riesgo bajo, por tanto no requiere de acciones correctivas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 2 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Cumplimiento					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Tienen manuales de procedimientos para la ejecución de los procesos del componente Depósito a Plazo Fijo.	Ö			Se cuenta con los respectivos manuales, aunque actualmente se encuentran en proceso de actualización.
2.-	El personal encargado de la ejecución del proceso de los DPF recibe capacitaciones para el desarrollo de sus actividades.	Ö			El personal recibe capacitaciones periódicas para el buen desempeño de sus labores.
3.-	Se encuentran bien definidas las funciones y procedimientos a ejecutar para el componente DPF en el personal a cargo.	Ö			Cada uno de los funcionarios de la entidad conoce las funciones a realizar, guiados por los respectivos manuales de procedimientos.
4.-	De acuerdo a los montos depositados se aplican las leyes respectivas contra lavado de activos y de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.	Ö			Se mantiene un control sobre los fondos que los clientes depositan en la entidad mediante los respectivos formularios de licitud de fondos y las medidas que exige la ley.
5.-	El personal aplica correctamente los procedimientos descritos en los respectivos manuales referentes al componente DPF.		Ö		Aunque se guían con los manuales de procedimientos, hay parámetros que no se cumplen, además de no tener dichos manuales actualizados.
6.-	Se aplican sanciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en caso de incumplimiento de alguno de los procedimientos descritos en los manuales.		Ö		No se aplican sanciones en la omisión de procedimientos aplicables a los DPF.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel tanto de confianza como de riesgo moderado, en base a los aspectos considerados para el mismo, en referencia al cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo del componente Depósito a Plazo Fijo.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de control interno para el desarrollo de las actividades del componente DPF.	Ö			Las acciones realizadas en lo concerniente a los DPF son realizadas conforme al respectivo manual de control interno de la entidad.
2.-	Se realizan verificaciones periódicas de los procedimientos aplicados para la apertura de los certificados de DPF.	Ö			Se realizan las verificaciones respectivas considerando que los informes contengan todas las firmas de respaldo correspondientes de acuerdo a los montos invertidos.
3.-	Se emiten informes sobre el proceso de renovación de los certificados de DPF.		Ö		Las renovaciones se las realiza de manera mecánica sin realizar las debidas actualizaciones de datos de los clientes, y no se emiten informes sobre dicho proceso.
4.-	Los procedimientos efectuados para las aperturas de los certificados de DPF tienen las respectivas firmas de respaldo y autorización.	Ö			Cada funcionario involucrado con el proceso de apertura de los certificados de DPF firman la documentación respectiva asegurando que el procedimiento empleado es el correcto.
5.-	El proceso de apertura de los certificados de DPF cuenta con un sistema de filtro para verificar la correcta aplicación de los procedimientos empleados en el mismo.	Ö			Cada revisión efectuada al procedimiento empleado lleva la correspondiente firma de respaldo con lo cual se certifica que el proceso es de llevado a cabo de la manera correcta.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
6.-	Se emiten informes con respecto al proceso de seguimiento de la inversión realizada por el cliente una vez que esta ha cumplido el tiempo estipulado y requiere renovación.		0		No se emiten informes, debido a que no se está aplicando el debido proceso de seguimiento a la inversión que realizan los clientes.
7.-	Se tiene un procedimiento para asegurar que el documento original del DPF sea entregado al cliente y que cuente con todas las firmas de respaldo que le den legalidad.		0		De acuerdo al manual de procedimientos todos los certificados de DPF deben tener las firmas correspondientes y el documento original debe ser entregado al cliente pero no se aplica un procedimiento de control para asegurar su cumplimiento estricto.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{4}{7} = 57,14\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza y riesgo moderados, con respecto al control interno aplicado al proceso de los certificados de los DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 4 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de procedimientos para el desarrollo de los procesos referentes al componente DPF.	Ö			La entidad financiera Banco Finca S.A. cuenta con los respectivos manuales de procedimientos para la ejecución de cada proceso.
2.-	El manual de procedimientos con el que cuenta la entidad considera cada aspecto relacionado a los DPF.		Ö		Existen determinados aspecto que no se consideran en el manual de procedimientos por lo cual éste debe ser actualizado.
3.-	Son aplicados los procedimientos adecuadamente como se determina en los respectivos manuales.		Ö		Existen determinados procedimientos que no se cumplen posteriores a la realización de los DPF.
4.-	Se realiza una actualización de datos de los clientes, previo a las renovaciones de los DPF.		Ö		Las renovaciones de los DPF, cuando son realizadas de manera grupal no se aplican las respectivas actualizaciones de datos de los clientes.
5.-	Los DPF cuentan con las debidas firmas de respaldo para asegurar su legalidad.		Ö		Existen varios de los certificados de los DPF que no cuentan con las respectivas firmas autorizadas de respaldo, lo que les resta legalidad a los mismos.
6.-	Los certificados de los DPF originales son entregados a los clientes, como se determina en el respectivo manual.		Ö		Existe un determinado número de certificados que no son entregados a los clientes.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				PT / 6 MAM.CCI. 4 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
7.-	Se realiza un debido seguimiento a los clientes con la finalidad de que se mantenga la inversión del mismo en la institución.		Ö		No se aplica el debido procedimiento de seguimiento a las inversiones realizadas por los clientes en DPF.
8.-	La gestión de apertura de DPF es realizada conforme a los procedimientos exigidos por la entidad.	Ö			El proceso de apertura de los certificados de DPF se realiza con normalidad de acuerdo a los procedimientos descritos mediante el manual respectivo.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{2}{8} = 25,00\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza bajo y el nivel de riesgo es alto, con respecto a la gestión aplicada al componente DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

ANALISIS DOCUMENTAL		PT / 7 MAM. AD. Pág. 1
ENTIDAD:	BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA	
AREA EVALUADA:	COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	
FECHA:	22 de septiembre del 2014	
DOCUMENTO	RESULTADOS DEL ANALISIS	PROPUESTA
Visión, misión y objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentran documentados y debidamente publicados mediante el portal web de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener una campaña de difusión para todos los funcionarios sobre la existencia de la visión, misión y objetivos de la institución con el fin de contribuir al desarrollo de sus actividades en base a los lineamientos estratégicos de la entidad.
Plan de actividades anual	<ul style="list-style-type: none"> Si se encuentra documentado. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la política actual para dirigir las actividades del personal en base al Plan de actividades anual y cumplir con los objetivos estratégicos del Banco Finca S.A.
Diagramas operativos	<ul style="list-style-type: none"> No se encuentran elaborados los flujogramas respectivos con respecto al componente DPF. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y socializar los respectivos flujogramas de procesos para el componente DPF.
Manuales, procedimientos e instructivos	<ul style="list-style-type: none"> Cuentan con manuales y reglamento interno donde muestran actividades y responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y reestructurar los manuales de procedimientos para que las actividades puedan ser desarrolladas con normalidad y los funcionarios no tengan dudas con respecto a los procedimientos a seguir.
Informes de auditorías anteriores	<ul style="list-style-type: none"> No se detectaron evidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> No se ha realizado ningún tipo de auditoría al componente que se está evaluando actualmente.
Organigrama estructural y funcional	<ul style="list-style-type: none"> Comprobado y evidenciado ya que el personal desempeña sus actividades de acuerdo al área asignada. 	<ul style="list-style-type: none"> Regirse bajo su organización estructural.
PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza	NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay

ANALISIS DOCUMENTAL		PT / 7 MAM. AD. Pág. 2
ENTIDAD:	BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA	
AREA EVALUADA:	COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	
FECHA:	22 de septiembre del 2014	
DOCUMENTO	RESULTADOS DEL ANALISIS	PROPUESTA
Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobado los saldos con las existencias físicas a la fecha del cierre de los balances, los cuales se han registrado correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el control sobre los registros contables para asegurar la confiabilidad de la información financiera como se muestra hasta la actualidad.
PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza	NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay

4.7.10. Análisis FODA de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

Hoja de Trabajo N° 8: Análisis FODA

FORTALEZAS

- Recurso Humano Capacitado y comprometido.
- Uso Tecnologías de información de última generación.
- Atención Simple, flexible y versátil.
- Bajos costos operacionales.
- Operaciones simples, rápidas y transparentes.
- Permite integrar ahorro, crédito y pago.
- Amplia red de sucursales a lo largo y ancho de todo el país.
- Provee servicios financieros a los microempresarios de menores ingresos del mundo.

DEBILIDADES

- Producto desconocido para entidades financieras y usuarios.
- Requiere desarrollo de nueva plataforma tecnológica para operar con productos innovadores y atractivos.
- Requiere crear alianzas estratégicas para ingresar al Mercado.
- Requiere una gran campaña publicitaria de marketing distinta, agresiva e innovadora.
- Sucursales pequeñas u oficinas pequeñas que no pueden ofrecer todos los productos u ofrecen atención restringida.
- Falta de personal capacitado en el área de negocios para otorgar los nuevos productos.

OPORTUNIDADES

- Apoyo para financiamiento de micro y pequeñas empresas.
- Otorgamiento de bonos entregados por el Estado a través del banco.
- Mercado objetivo con potencial de crecimiento alto, ya que no tienen acceso en otras instituciones.

- Aumento del empleo, del consumo, del PIB, del crecimiento país, Inflación baja, aumento de la demanda interna, etc.
- Mantenimiento por parte del Banco de tasas de interés estables y bajas.

AMENAZAS

- Restricciones legales que no permiten bajar las tasas de interés más allá de la banda dispuesta por la S.B.
- Resistencia del usuario o cliente al cambio y uso de productos nuevos.
- Cobertura restringida solo a clientes, o usuarios que reúnen los requisitos para usar los productos del banco.
- Fuerte penetración del mercado por grandes casas comerciales, instituciones financieras de estas organizaciones, cooperativas etc.
- Excesivo endeudamiento de los clientes, que en algún momento podrían quedar en posición de no pago.

Hoja de Trabajo N° 9: Indicadores de Gestión

INDICADORES DE GESTION		P/T 9 MAM. IG. 1
Nombre de la entidad:	Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA SA	
Tipo de examen:	Auditoría Integral	
Componente:	Depósitos a Plazo Fijo	
Fecha:	19 de septiembre del 2014.	
Indicador:	Capacitación al personal.	
Objetivo:	Determinar el nivel de conocimiento que tiene el personal con respecto a los procedimientos aplicables en el componente DPF.	
Fórmula:	No. de capacitaciones anuales realizadas x 100	
	No. de capacitaciones exigidas por el reglamento	
Categoría:	General	
Unidad de medición:	Porcentaje %	
Meta:	Verificar si se cumple con el número de capacitaciones que exige el reglamento interno.	
Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza	Nombre: Mg. René Faruk Garzosi Pincay	Nombre: Mg. René Faruk Garzosi Pincay
Fecha: 19/Septiembre/2014	Fecha: 23/Septiembre/2014	Fecha: 23/Septiembre/ 2014

Análisis

De acuerdo al presente indicador se puede establecer el nivel de cumplimiento de las capacitaciones exigidas dentro del reglamento interno para el personal que se encuentra encargado de ejecutar los procesos relacionados con el componente DPF.

Fórmula:

$$\frac{1 \times 100}{1} = 100,00\%$$

Según el resultado obtenido se puede constatar que el 100,00% de las capacitaciones anuales que exige el reglamento interno se cumple, por tanto se considera un fiel cumplimiento a la norma establecida por la entidad, cuya interpretación se define con un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo para la preparación y conocimiento de los trabajadores de la empresa.

INDICADORES DE GESTION		P/T 9 LEM.IG. 2
Nombre de la entidad:	Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA SA	
Tipo de examen:	Auditoría Integral	
Componente:	Depósitos a Plazo Fijo	
Fecha:	19 de septiembre del 2014.	
Indicador:	Registro de información financiera	
Objetivo:	Determinar la confiabilidad de la información financiera registrada en los balances de Banco Finca S.A. Portoviejo.	
Fórmula:	Cuentas conciliadas y debidamente registradas x 100	
	Muestra al azar de Cuentas de los Estados Financieros	
Categoría:	General	
Unidad de medición:	Porcentaje %	
Meta:	Verificar si los saldos contables registrados corresponden fielmente a las existencias en efectivo del componente DPF del Banco Finca S.A. Portoviejo.	
Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza	Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay
Fecha: 19/Septiembre/2014	Fecha: 23/Septiembre/2014	Fecha: 23/Septiembre/ 2014

Análisis

De acuerdo al presente indicador se puede establecer el nivel de confiabilidad de la información contable registrada en los balances entre los cuales se incluyen las cuentas concernientes al componente DPF del Banco Finca S.A.

Fórmula:

$$\frac{100 \times 100}{100} = 100,00\%$$

Mediante el resultado obtenido en la aplicación de la fórmula se determina que el nivel de confianza de la información financiera de la empresa es alto y el nivel de riesgo es bajo, por tanto no se requiere medidas correctivas en el registro de los balances, ya que la interpretación del resultado obtenido denota un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.

Tabla N° 3: Parámetro de calificación de cumplimiento

PARÁMETRO DE CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
CONDICIÓN	CALIFICACIÓN
Se cumplen los parámetros con eficiencia y eficacia	2
Se cumplen los parámetros con irregularidades	1
No se cumplen los parámetros	0

Con los parámetros expuestos en el Tabla N° 3 se mide el riesgo o matriz de ponderación.

Hoja de Trabajo N° 10: Medición del riesgo o matriz de ponderación

MEDICIÓN DEL RIESGO O MATRIZ DE PONDERACIÓN		Fecha: 29 / septiembre / 14 P/T 10 MAM. MP. 1	
N°	Comentarios	Ponderación	Calificación
1.-	Se verificó que se programan capacitaciones para el personal que labora con el componente DPF del Banco Finca S.A.	2	2
2.-	Se verificó que se cumple con las capacitaciones programadas en el año para los funcionarios relacionados con el desarrollo de las actividades concernientes a los DPF.	2	2
3.-	Se verificó que los trabajadores tienen conocimiento sobre la misión visión y objetivos institucionales.	2	2
4.-	Se observó que las funciones de cada cargo se las desempeña de acuerdo al reglamento interno y a los manuales de funciones y procedimientos.	2	2
5.-	Se verificó la existencia de un POA mediante el cual se dirigen las actividades de la entidad en concordancia con los lineamientos estratégicos de la institución financiera.	2	2
		10	10

$$CT = \frac{CTX100}{PT}$$

$$CT = \frac{10*100}{10}$$

$$CT = 100,00\%$$

Análisis

De acuerdo a los parámetros calificados se determina que el conocimiento de los trabajadores involucrados en las actividades de los Depósitos a Plazo Fijo tiene un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, para el desarrollo de sus labores en base a la misión, visión y objetivo estratégicos de la empresa.

MEDICIÓN DEL RIESGO O MATRIZ DE PONDERACIÓN		Fecha: 29 / septiembre / 14 P/T 10 MAM. MP. 2	
N°	Comentarios	Ponderación	Calificación
1.-	Se verificó que los funcionarios encargados de los procesos concernientes a los DPF del Banco Finca S.A. emiten informes sobre los procedimientos utilizados.	2	1
2.-	Se observó una verificación de actividades de manera administrativa para el desarrollo de los procesos concernientes a los DPF del Banco Finca S.A.	2	1
3.-	Se verificó el cumplimiento del POA para el desarrollo de las actividades específicamente en lo relacionado con el componente DPF.	2	2
4.-	Se observó que la regulación de los procesos correspondientes al componente DPF del Banco Finca S.A. se ejecuta de acuerdo al reglamento interno de manera técnica y financiera.	2	2
5.-	Se verificó que la aprobación para la ejecución de los procesos correspondientes al componente DPF cuenta con los respectivos documentos de respaldo.	2	1
6.-	Se verificó que los certificados originales de DPF sean entregados a los clientes.	2	1
7.-	Se verificó que todos los certificados de DPF emitidos por el Banco Finca S.A. cuentan con las debidas firmas autorizadas de respaldo para que tengan legalidad dichos documentos.	2	1
		14	9

$$CT = \frac{CTX100}{PT}$$

$$CT = \frac{9 \cdot 100}{14}$$

$$CT = 64,29\%$$

Análisis

Mediante los parámetros calificados se ha podido determinar que la gestión aplicada en el desarrollo de las actividades de los DPF tiene un nivel de confianza y nivel de riesgo moderados.

MEDICIÓN DEL RIESGO O MATRIZ DE PONDERACIÓN		Fecha: 29 / septiembre / 14 P/T 10 MAM. MP. 3	
N°	Comentarios	Ponderación	Calificación
1.-	Se verificó la utilización de las normas ecuatorianas de contabilidad en la elaboración de los estados financieros de la entidad financiera Banco Finca S.A.	2	2
2.-	Se verificó la correcta aplicación de las respectivas conciliaciones en las cuentas contables de los balances con respecto al componente DPF.	2	2
3.-	Se verificó la existencia de los documentos de respaldo que sustentan las transacciones registradas en los libros.	2	2
4.-	Se verificó el cumplimiento con las leyes tributarias del Ecuador.	2	2
		8	8

$$CT = \frac{CTX100}{PT}$$

$$CT = \frac{8*100}{8}$$

$$CT = 100,00\%$$

Análisis

Los parámetros aplicados para calificar la información financiera de los DPF demuestran que la confianza de dicha información es alta, mientras que el nivel de riesgo que presenta es baja, por tanto no es necesario aplicar correctivos.

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Tabla N° 4: Determinación del riesgo

CONFIANZA	<i>BAJA</i>	<i>MODERADA</i>	<i>ALTA</i>
	1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
RIESGO	<i>ALTO</i>	<i>MODERADO</i>	<i>BAJO</i>

Con los valores expuestos en el Tabla N° 4 se evalúa la matriz de riesgo.

CÉDULA DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA - MATRIZ DE RIESGO						P/T 11 MAM. CDERA. 1 Pág. 1	
ENTIDAD		Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA SA					
COMPONENTE EVALUADO		Depósito a Plazo Fijo					
FECHA		6 de octubre del 2014					
Componente/ Afirmación	Riesgo	Confianza	Fundamentos	Control/ Clave	Enfoque de auditoría		
					Cumplimiento	Sustantivas	
Análisis de la eficiencia, eficacia en el nivel de conocimiento que tiene el personal que labora en el Banco Finca S.A. para el desarrollo de los procesos concernientes al componente DPF.	Bajo	Alto	La entidad financiera FINCA S.A. proporciona jornadas de capacitación a los funcionarios.	Procedimiento para elevar los niveles de conocimiento del personal encargado de los procesos concernientes al componente DPF del Banco Finca S.A.	Determinar el cumplimiento para la aplicación de jornadas de capacitación para los trabajadores del Banco Finca S.A.	Efectuar un análisis documental para verificar la ejecución de jornadas de capacitación para los trabajadores del Banco Finca S.A.	
Análisis de la eficiencia, eficacia en la elaboración de los estados financieros del Banco Finca S.A. en relación al componente DPF.	Bajo	Alto	Los estados financieros se los elabora en base a las normas ecuatorianas de contabilidad y se cumple con las leyes tributarias vigentes.	Seguimiento de la aplicación de las normas para la debida elaboración de los estados financieros enfocado al componente DPF.	Determinar la veracidad y fidelidad de la información financiera contenida en los balances y estados financieros del Banco Finca S.A.	Realizar un análisis documental y comparativo con las existencias físicas de los estados financieros del Banco Finca S.A. en relación con el componente DPF.	
Preparado por:			Revisado por:			Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza Fecha: 6/octubre/2014			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay Fecha: 10/octubre/2014			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay Fecha: 10/octubre/2014	

CÉDULA DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA - MATRIZ DE RIESGO						P/T 11 MAM. CDERA. 1 Pág. 2	
ENTIDAD		Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA SA					
PROCESO EVALUADO		Depósito a Plazo Fijo					
FECHA		6 de octubre del 2014					
Componente/ Afirmación	Riesgo	Confianza	Fundamentos	Control/ Clave	Enfoque de auditoría		
					Cumplimiento	Sustantivas	
Análisis de la eficiencia, eficacia en la aplicación de un sistema de control interno en la ejecución de las actividades relacionadas con el componente DPF.	Moderado	Moderado	Existen procedimientos de control interno diseñados por el Banco Finca S.A., los cuales no son aplicados completamente por los funcionarios a cargo del componente DPF.	Medida de control interno para verificar el cumplimiento de los procedimientos aplicables a los procesos concernientes al componente DPF.	Establecer el nivel de aplicación de los procedimientos de control interno para el componente DPF del Banco Finca S.A.	Realizar un análisis documental sobre los procedimientos aplicados en la ejecución de los procesos concernientes al componente DPF.	
Análisis de la eficiencia, eficacia en la gestión aplicada a los procesos involucrados con los DPF del Banco Finca S.A.	Alto	Bajo	Los procedimientos aplicados en la ejecución de procesos del componente DPF no se los realiza satisfactoriamente como se determina mediante el manual respectivo.	Verificación de la correcta aplicación de los procedimientos para los procesos relacionados al componente DPF.	Determinar el nivel en que son aplicados correctamente los procedimientos concernientes a los procesos del componente DPF.	Realizar la observación a los procesos y análisis documental de los informes presentados sobre los procedimientos aplicados al componente DPF.	
Preparado por:			Revisado por:		Aprobado por:		
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza Fecha: 6/octubre/2014			Nombre: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay Fecha: 10/octubre/2014		Nombre: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay Fecha: 10/octubre/2014		

CÉDULA DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA - MATRIZ DE RIESGO						P/T 11 LEM. CDERA. 1 Pág. 3	
ENTIDAD		Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA SA					
PROCESO EVALUADO		Depósito a Plazo Fijo					
FECHA		6 de octubre del 2014					
Componente/ Afirmación	Riesgo	Confianza	Fundamentos	Control/ Clave	Enfoque de auditoría		
					Cumplimiento	Sustantivas	
Análisis de la eficiencia, eficacia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al componente DPF del Banco Finca S.A.	Moderado	Moderado	Como entidad del sector financiero se rigen a varias disposiciones legales, e internamente a los manuales de procedimientos y control interno, además del reglamento interno.	Procedimientos para cumplir con las disposiciones legales del sector financiero aplicables al componente DPF.	Establecer el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo de los fondos consignados al componente DPF.	Realizar el respectivo análisis documental para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al componente DPF del Banco Finca S.A.	
Preparado por:			Revisado por:			Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza Fecha: 6/octubre/2014			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay Fecha: 10/octubre/2014			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay Fecha: 10/octubre/2014	

Hoja de Trabajo N° 12: Cédula para detección y registro de hallazgos y evidencias

CÉDULA PARA LA DETECCIÓN Y REGISTRO DE HALLAZGOS Y EVIDENCIAS		FECHA: 14 / Octubre / 2014		P/T 12 MAM. CDERA. 1 Pág. 1
Tipo	Hallazgos	Evidencias	Aspectos Sólidos	Aspectos Para Mejorar
Cumplimiento	Los manuales de procedimientos utilizados por el Banco Finca S.A. para el manejo del componente DPF se encuentran desactualizados.	Cuestionarios de Control Interno, Observación y análisis documental.	Manual de Procedimientos para DPF.	Analizar el actual manual de procedimientos para que se actualicen los parámetros aplicables a los procesos concernientes al componente DPF.
Cumplimiento	No se aplican procedimientos de seguimiento para los clientes por las inversiones realizadas en DPF.	Cuestionarios de Control Interno, Observación y análisis documental.	Manual de procedimientos.	Determinar parámetros bajo los cuales se pueda sancionar a los funcionarios que incumplan con el procedimiento de seguimiento.
Gestión	Los DPF del Banco Finca S.A. no reciben un adecuado procedimiento para las respectivas renovaciones.	Cuestionarios de Control Interno, Observación y análisis documental.	Manual de procedimientos	Especificar dentro del manual de procedimientos un parámetro de actualización de datos para que se puedan realizar las respectivas renovaciones de los DPF.
Control Interno	Hay existencias de certificados de DPF originales que no han sido entregados a los clientes y que no cuentan con las respectivas firmas autorizadas de respaldo.	Cuestionarios de Control Interno, Observación y análisis documental.	Manual de procedimientos	Establecer sanciones ante el incumplimiento del manual respectivo sobre las firmas de responsabilidad y entrega de los certificados originales a los clientes, sin que dichas sanciones se contrapongan al código de trabajo vigente.
OBSERVACIONES				
PREPARADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
NOMBRE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		NOMBRE: Mg. René Faruk Garzozí Pincay

4.8. Otras conclusiones

Hoja de Trabajo N° 13: Hoja de Hallazgos

PT / 13 MAM. HH. 1 21 de noviembre del 2014		HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013	
Descripción del hallazgo:	Los Manuales de procedimientos para el componente DPF se encuentran desactualizados.		
Condición:	Se verificó que actualmente no se cuenta con Manuales actualizados de los DPF, y el que se encuentra en uso está en proceso de revisión para la debida actualización.		
Criterio:	Los depósitos a Plazo Fijo (DPF) deben ser realizados de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo emitido por la entidad financiera Banco Finca S.A.		
Causa:	Los procedimientos utilizados para los DPF no han sido actualizados por lo tanto se presentan determinadas falencias en la ejecución de los mismo.		
Efecto:	No se lleva una ejecución correcta de los procesos por cuanto no se encuentra reglamentado, ni se dispone de sanciones que obliguen al cumplimiento de las disposiciones del Manual.		
Comentario:	El manual de procedimientos utilizado por la entidad para los DPF se encuentra desactualizado, y por consiguiente se presentan falencias en los procesos de depósitos a plazo fijo en sus fases de apertura, renovaciones y seguimiento.		
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> Dentro de los procedimientos utilizados para las renovaciones de los DPF no existe una actualización de datos de los clientes que permita tener un mayor control sobre el origen de los fondos percibidos para el DPF. 		
Recomendación al Gerente General:	<ul style="list-style-type: none"> El manual de procedimientos que actualmente rige en la entidad debe ser actualizado conforme con las necesidades que se han verificado mediante la presente auditoría practicada al componente en base a las recomendaciones establecidas. 		
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay		

<p>PT / 13 MAM. HH. 2 21 de noviembre del 2014</p>	<p>HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013</p>
Descripción del hallazgo:	Las renovaciones de los DPF no reciben una adecuada actualización de datos de los clientes.
Condición:	Existen renovaciones de los DPF Grupales los mismos que no tienen actualizada la información de los clientes.
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VI numeral 6.2 se detallan los procedimientos a seguir para las renovaciones.
Causa:	Las bases de datos de la entidad no tienen los datos actualizados de los clientes por cuanto no se realiza una debida actualización de estos al momento de renovar los DPF.
Efecto:	La no actualización de los datos de los clientes de los que se realizan las renovaciones grupales incide en los procesos de control para verificar las licitudes de fondos.
Comentario:	Las renovaciones de los DPF grupales son realizadas sin una debida actualización de datos de los clientes
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los procedimientos utilizados para las renovaciones de los DPF no existe una actualización de datos de los clientes que permita tener un mayor control sobre el origen de los fondos percibidos para el DPF.
Recomendación al Gerente General:	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del manual de procedimientos en el capítulo VI numeral 6.2 debe ser modificado y aumentado un procedimiento para la actualización de datos del cliente.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

PT / 13 MAM. HH. 3 21 de noviembre del 2014		HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013	
Descripción del hallazgo:	No se aplican procedimientos de seguimiento a los clientes por las inversiones realizadas.		
Condición:	Se evidenció la falta de seguimiento por parte del Jefe de Agencia y SOP, con respecto al reporte de los DPF vencidos ya que el monto total es de USD 18.422,02 de 98 clientes a la fecha del 12-01-2015, tienen DPF vencidos desde febrero del 2011.		
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VII numeral 7.1 se describen los pasos a seguir para dar seguimiento a las inversiones de los clientes.		
Causa:	Se mantiene una cartera de clientes que no han realizado las renovaciones de sus DPF por tanto es un depósito que no genera rendimientos financieros.		
Efecto:	Los DPF que se encuentran sin renovación no pueden ser utilizados por la entidad para realizar inversiones por cuanto no existe la orden expresa del cliente de que sean congelados, por lo tanto tampoco generan rendimientos financieros.		
Comentario:	Existen DPF que no han sido renovados y los Asesores de negocios no dan el debido seguimiento a los clientes para realizar las renovaciones pertinentes o cancelaciones de ser el caso.		
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • No existe continuidad en el proceso de los DPF por parte de los Asesores de Negocios por cuanto no se les otorga el seguimiento debido para que estos productos financieros sean renovados o cancelados según la decisión del cliente. 		
Recomendación Supervisor Operativo:	al	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal encargado de ejecutar el procedimiento de seguimiento con el fin de filtrar de las bases de datos los clientes que tienen decidido cancelar el DPF y renovar a quienes están de acuerdo de seguir con dicho producto. 	
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozí Pincay		

<p style="text-align: center;">PT / 13 MAM. HH. 4 21 de noviembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013</p>
Descripción del hallazgo:	Existen certificados de DPF que no han sido entregados a los clientes y no cuentan con las firmas autorizadas de respaldo.
Condición:	Se observó que los certificados de depósito a plazo fijo no se encuentran firmados con la firma de responsabilidad por parte del Jefe de Agencia y del supervisor operativo y de la directiva de la banca comunal (presidenta y tesorera). Adicionalmente no se entregó el DPF original al cliente como constancia de su inversión.
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VI numeral 6.3 se describen las firmas autorizadas que deben contener los certificados de DPF para que estos tengan validez.
Causa:	No se cumple con el manual de procedimiento con respecto a las firmas autorizadas para respaldar los certificados de los DPF.
Efecto:	Al no contener las debidas firmas de respaldo autorizadas según los montos de los depósitos a plazo fijo, estos no tendrían validez.
Comentario:	Los Certificados de DPF no se encuentran debidamente firmados con las firmas autorizadas para el caso, por lo cual estos no tendrían validez, además que no han sido entregados los documentos originales a los clientes.
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • Los certificados originales de los DPF no son entregados como es debido a los clientes, además de que no contienen las debidas firmas de respaldo, que según manual de procedimientos existe una escala de acuerdo a los montos depositados.
Recomendación al Jefe de Talento Humano:	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer sanciones por el incumplimiento de lo dispuesto en el Manual de procedimientos con respecto a las firmas de responsabilidad y entrega del certificado original a los clientes, sin que dichas sanciones se contrapongan al código de trabajo vigente.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

**CARTA AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD FINANCIERA BANCO PARA LA
ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.**

Portoviejo, 20 de Octubre del 2014

Señor:

Ing. Phillip Broughton

GERENTE GENERAL DE BANCO FINCA S.A.

Presente.-

A través de la planificación elaborada para la ejecución de la presente auditoría integral practicada a la entidad financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.se procedió a la revisión minuciosa de los estados financieros, la aplicación de un sistema de control interno, la gestión aplicada a los procesos del componente DPF y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables a dicho componente de la institución que usted dignamente dirige.

Para el desarrollo de la presente auditoría integral se planteó como objetivo principal la recolección de información y evidencias que puedan sustentar la opinión del auditor sobre el nivel de eficiencia y eficacia con que se ejecutan las actividades relacionadas con el componente Depósito a Plazo Fijo del Banco Finca S.A. permitiendo destacar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, la aplicación del sistema de control interno, la fidelidad de la información financiera y la calidad de la gestión con que se realizan dichas actividades, proponiendo mejoras en las observaciones realizadas durante el proceso de auditoría realizado a la institución.

La auditoría integral aplicada en esta entidad financiera fue ejecutada siguiendo los parámetros que se exigen mediante las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas ISO 9001-2008, Normas Técnicas de Control Interno y demás leyes y reglamentos convexos que son aplicadas en el ámbito nacional para estos fines, evaluando los procesos y la calidad, detallando los hallazgos encontrados los cuales se sustentan en las evidencias registradas en las respectivas hojas de trabajo.

El informe que se redacta adjunto a la presente carta junto con el proceso utilizado para el respectivo análisis de la información mediante el cual se obtuvieron las evidencias necesarias para sustentar las opiniones del auditor han sido revisados y evaluados por el

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay, el mismo que ha dado su aprobación sobre el contenido del mismo.

Dentro del borrador del informe redactado en la presente se detallan todas las observaciones realizadas, y mediante esta se elaboraron las respectivas conclusiones y recomendaciones de cada uno de los hallazgos analizados durante el desarrollo de la presente auditoría integral, la cual se presenta para su respectiva discusión con los directivos de la empresa en un plazo no mayor a cinco días, posterior al lapso de tiempo establecido el informe será emitido como definitivo.

4.9. Dictamen

1. La presente auditoría se ha desarrollado con el propósito de determinar la correcta aplicación de procedimientos referentes al componente Depósitos a Plazo Fijo, el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen a dicho proceso, el correcto manejo de la información financiera, y la gestión que se ejecuta para dicho componente en la institución financiera BANCO FINCA S.A., el mismo que se inició el 1 de septiembre del 2014.
2. La presente Auditoría Integral ha sido realizada en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Técnicas de Control Interno, con la finalidad de desarrollar el análisis de acuerdo a las normativas aplicables al caso, para la recolección de información que sustentarán las opiniones del auditor en base a las observaciones realizadas para emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitirán realizar los correctivos necesarios sobre las actividades realizadas en el componente Depósito a plazo Fijo del banco Finca S.A.
3. Mediante la revisión documental realizada al componente DPF del Banco Finca S.A. se evidenció que la información financiera correspondiente a dicho componente es verás y eficaz puesto que refleja fielmente realidad de los saldos existentes en Depósitos a Plazo Fijo, por tanto no requiero ninguna medida correctiva.
4. De acuerdo con los cuestionarios de control interno y la respectiva revisión documental se constató que el manual de procedimientos aplicado a la gestión del componente DPF se encuentra desactualizado, como se expone mediante la Hoja de Trabajo N° 13 - MAM.HH. 1, para lo cual se recomienda una revisión minuciosa para aplicar las

correcciones necesarias conforme a las necesidades de la entidad cumpliendo con las normativas aplicables vigentes.

5. De acuerdo a lo descrito mediante la Hoja de Trabajo N° 13 – MAM. HH. 2, se determinó que los DPF son renovados sin una debida actualización de datos de los clientes, lo que a futuro provoca que no pudieran ser localizados los clientes en caso de requerirse realizar el respectivo seguimiento por las inversiones realizadas.
6. De acuerdo al manual de procedimientos en el capítulo VII numeral 7.1, se detallan los pasos a seguir para realizar el seguimiento de las inversiones realizadas en DPF, lo cual no se cumple como se encuentra descrito mediante la Hoja de Trabajo N° 13 – MAM. HH. 3, para lo cual se recomienda una capacitación al personal con la finalidad de que puedan filtrarse los DPF, y establecer quienes están de acuerdo con las renovaciones del caso y quienes desean cancelar el producto financiero de la entidad, así la información financiera podrá ser más clara y precisa con respecto a la cartera de clientes.
7. Mediante la revisión documental se constató que existen certificados de Depósito a Plazo Fijo originales que no han sido entregados a los respectivos clientes, y además dichos documentos no cuentan con las firmas autorizadas de respaldo con lo cual se incumple con lo dispuesto mediante el Manual de procedimientos, como se detalla a través de la Hoja de Trabajo N° 13 – MAM. HH. 4, para lo cual se recomienda que se sancione a los funcionarios que incumplan con las disposiciones sin que dichas sanciones se contrapongan con el Código de Trabajo vigente.

El informe que antecede ha sido revisado y discutido entre la autora de la tesis y los auditores y conjuntamente con el tutor de la misma Mg. René Faruk Garzozzi Pincay, quien brinda su aprobación y autoriza a la respectiva presentación para los fines institucionales pertinentes.

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

MAESTRANTE

4.10. Comentarios, conclusiones y recomendaciones

- Depósitos a Plazo Fijo (DPF).

Se verificó que actualmente no se cuenta con Manuales actualizados de los DPF, y el que se encuentra en uso está en proceso de revisión para la debida actualización.

El manual que actualmente utiliza el Banco Finca S.A. se encuentra desactualizado, lo que provoca que los procesos presenten falencias al momento de ser ejecutados.

Recomendación al Gerente General

El manual de procedimientos debe ser actualizado de manera que se contemplen pasos que actualmente no se los utilizan en la ejecución de los DPF, y expresar las sanciones pertinentes de acuerdo a los incumplimientos de los funcionarios responsables.

- Renovaciones de los DPF.

Existen renovaciones de los DPF Grupales los mismos que no tienen actualizada la información de los clientes.

Dentro del manual de procedimientos de los DPF se especifican los pasos a seguir para una renovación, los cuales tienen falencias puesto que no se especifica una actualización de datos de los clientes para proceder a dicha renovación del certificado, lo que implica que no se tenga una información fehaciente del origen de los fondos del cliente y que a largo plazo podría ser perjudicial para entidad.

Recomendación al Gerente General

Modificar los procedimientos a seguir para las renovaciones de los certificados de los DPF, con la finalidad de que los clientes deban obligatoriamente actualizar sus datos para acceder al producto financiero, manteniendo un sistema de control sobre las inversiones de los clientes y los datos proporcionados por estos.

- **Seguimiento de las inversiones**

Se evidenció la falta de seguimiento por parte del Jefe de Agencia y SOP, con respecto al reporte de los DPF vencidos ya que el monto total es de USD 18.422,02 de 98 clientes a la fecha del 12-01-2015, tienen DPF vencidos desde febrero del 2011.

De acuerdo al Manual de procedimientos que actualmente se utiliza para los Depósitos a Plazo Fijo, se establece que tiene que realizarse un seguimiento a los clientes en cuanto a la inversión realizada, para confirmar la decisión de que el certificado pueda ser renovado o cancelado según el caso, este procedimiento no se cumple puesto que el personal operativo no realiza dicho seguimiento por lo cual en la actualidad se pudo encontrar un monto de 18.422,02 (DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS 02/100 DÓLARES AMERICANOS) que corresponden a 98 clientes que no han realizado las renovaciones respectivas de los certificados y varios de estos se encuentran vencidos desde el año 2011, lo mismo que significa un perjuicio para la entidad ya que dichos fondos no pueden ser invertidos y por consiguiente no generan la rentabilidad esperada.

Recomendación al Supervisor Operativo

Realizar capacitaciones al personal sobre las disposiciones del manual de funciones donde se especifica el seguimiento que debe ser realizado a los clientes con respecto a sus inversiones con la finalidad de establecer si el cliente decide renovar o cancelar los certificados de DPF que tienen en la institución, tratando de incentivar al cliente para que mantenga el producto financiero con la entidad.

- **Firmas autorizadas de respaldo**

Se observó que los certificados de depósito a plazo fijo no se encuentran firmados con la firma de responsabilidad por parte del Jefe de Agencia y del supervisor operativo y de la directiva de la banca comunal (presidenta y tesorera). Adicionalmente no se entregó el DPF original al cliente como constancia de su inversión.

De acuerdo a la revisión efectuada, se pudo constatar que se ha incumplido con el manual de procedimientos debido a que los certificados de depósitos a plazo fijo no cuentan con las debidas firmas de respaldo autorizadas según los montos invertidos, sumado al hecho de que no se ha realizado la entrega del documento original al cliente.

Recomendación al Jefe de Talento Humano

Añadir dentro del reglamento pertinente las sanciones que pueden ser aplicables a los funcionarios que incumplan con lo dispuesto en el manual de procedimientos con respecto a las firmas de respaldo para los certificados de depósito a plazo fijo, e incluso por la no entrega de dichos documentos originales a los clientes, los cuales deben tener el respaldo de la inversión realizada.

4.11. Presentación y aprobación del informe

Comunicación de Resultado.- La comunicación de resultados en un proceso perenne de la ejecución de la auditoría integral, se la realiza a medida que se realizan observaciones, hallazgos a través de la observación para que de manera oportuna los directivos o funcionarios principales tengan conocimiento de los resultados que se van obteniendo mediante el examen aplicado.

El informe se lo realizó en conjunto con el supervisor quien emitió su aprobación para ser presentado ante los directivos de la entidad auditada, mediante el cual podrán tomar las decisiones más acertadas para mejorar los aspectos que se han destacado como negativos en el proceso de la auditoría integral practicada.

Una vez concluida la fase de ejecución de la auditoría y con las evidencias que sustentan las opiniones se procede a la convocatoria para la lectura del informe del borrador del examen realizado al componente depósitos a plazo fijo del Banco Finca S.A. (Anexo N° 2)

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

De acuerdo con los resultados que han sido obtenidos mediante la auditoría integral aplicada al componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. se pudo realizar una evaluación completa sobre dicho componente, conociendo que la información financiera refleja la realidad del componente analizado, las medidas de control interno que se aplican son eficientes con respecto a las actividades realizadas, mientras que la gestión presenta determinadas falencias que han sido determinadas en las respectivas hojas de hallazgos junto con las anomalías detectadas en el cumplimiento con respecto a los manuales de procedimientos de los DPF, mismos

comentarios que se encuentran resueltos dentro del respectivo dictamen de la auditoría practicada.

CONCLUSIONES

La empresa auditada es la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. legalmente constituida mediante escritura pública, en la cual se determinó la necesidad de aplicar una auditoría integral al componente Depósitos a Plazo Fijo para conocer el cumplimiento, nivel de control interno, gestión e información financiera relacionada a dicho componente, y su correcta aplicación.

La auditoría integral es un examen sistemático en el cual se analizan cuatro aspectos diferentes de manera simultánea, los cuales son, la información financiera, el nivel de control interno aplicado, la eficiencia en la gestión utilizada y el cumplimiento de los cuerpos legales y reglamentos que rigen las actividades de la empresa a ser auditada.

La empresa auditada Banco FINCA S.A. dirige sus operaciones comerciales a través de objetivos estratégicos claramente definidos además de la misión y visión institucional, con una estructura orgánica que le permite desarrollar sus actividades con normalidad y eficiencia.

Mediante la aplicación de la auditoría financiera, se constató que la información que consta en los respectivos balances, corresponde a las existencias físicas monetarias disponibles en la institución, por lo tanto se declara en el respectivo informe que dicha información posee confiabilidad para la empresa.

Con la auditoría de control interno se evidenció que la empresa posee un deficiente sistema para controlar la emisión idónea de los certificados de DPF, puesto que determinado número de estos se encuentran archivados en la entidad y no poseen las debidas firmas de respaldo para darles legalidad, lo cual dentro del manual de procedimientos se dispone la entrega del documento original a los clientes debidamente firmado.

Según la auditoría de cumplimiento se pudo concluir que el manual de procedimientos para el componente DPF se encuentra desactualizado puesto que no contempla determinados parámetros que permitan ejecutar las actividades del componente analizado con eficiencia; también se pudo constatar que no se aplica el procedimiento de seguimiento el cual consta en el manual lo que implica que existan DPF vencidos los cuales no han podido ser renovados puesto que no se cuenta con la respectiva autorización del dueño de los fondos.

A través de la auditoría de gestión se observó que el personal encargado de los DPF, no realiza un adecuado control de las renovaciones de dicho componente, ya que no realizan una actualización de los datos de los clientes.

Las fases del proceso de auditoría integral aplicadas al componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. fueron realizadas con normalidad en base a normas internacionales de auditoría para emitir los criterios idóneos mismos que se encuentran fundamentados en las evidencia registradas en las respectivas hojas de trabajo, con lo cual el auditor emite las correspondientes conclusiones y recomendaciones sobre cada una de las observaciones realizadas, para que los directivos o representantes apliquen las medidas correctivas necesarias con la finalidad de mejorar la calidad en el desarrollo de las actividades de la empresa, particularmente en lo que respecta al componente auditado.

RECOMENDACIONES

Mantener el direccionamiento de la empresa mediante las disposiciones legales que la rigen, tal como son sus estatutos de constitución y la ley de compañías, asimilando las opiniones emitidas por parte del auditor que realizó la auditoría integral al componente DPF de acuerdo a la problematización del presente trabajo de investigación.

Disponer de recursos para la aplicación de auditoría integral a la empresa, de manera periódica, debido a la importancia que dicho análisis presenta para identificar las debilidades en el desarrollo de las actividades en cualquiera de las áreas permitiendo tomar de manera oportuna las acciones correctivas pertinentes.

Mantener la organización vigente para el correcto desarrollo de sus actividades, cumpliendo los objetivos estratégicos en base a la visión y misión de la empresa, para lograr un desempeño organizacional óptimo.

Continuar con el correcto manejo de la información financiera y su debido registro para que se mantenga la confiabilidad de los datos contenidos en los balances permitiendo tomar las decisiones correctas en el tiempo oportuno.

Desarrollar un sistema de control interno mediante el cual se pueda controlar la emisión de los Certificados de DPF a los clientes con las respectivas firmas de respaldo, estableciendo sanciones en caso de incumplimiento sin que dichas sanciones se contrapongan al código del trabajo vigente.

Actualizar los parámetros que debe contener el manual de procedimientos de los DPF para un mejor manejo de dicho componente aumentando así la calidad, la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades relacionadas con los DPF; además de exigir el cumplimiento de la acción de seguimiento a los clientes con la finalidad de depurar la lista de DPF y tener un valor real de los que van a ser renovados y los que tienen la disposición de ser anulados.

Modificar el manual de procedimientos para establecer un parámetro de actualización de datos donde los clientes deben actualizar su información personal ante la entidad bancaria para que se pueda proceder a la respectiva renovación de los DPF.

Analizar y socializar las opiniones del auditor en conjunto con los trabajadores que se encuentran involucrados con el componente auditado, con la finalidad de justificar las observaciones halladas por el auditor o aplicar las acciones correctivas pertinentes para el mejoramiento de la calidad en el desarrollo de las actividades de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Administración, F. d. (2011). *Plan de estudios Licenciatura en contaduría*. UNAM.
- Álvarez, F. (2009). *Calidad y Auditoría*. Bogotá - Colombia: ECOE Ediciones.
- Ambrosio Juárez, V. A. (2010). *Auditoría Práctica de Estados Financieros*. Guatemala: Editora Tercer Milenio.
- Arens, A. (2010). *Auditoría enfoque integral*. México: Pearson education.
- Arriaga, P. (2010). *El desarrollo empresarial y su importancia*. Bogota: EMPRESA ACTIVA.
- Aumatell, C. (2009). *Auditoría de la información*. editorial UOC.
- Banco FINCA S.A. (2008). *Estatuto Social de Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.* Quito - Ecuador.
- Banco FINCA S.A. (10 de Diciembre de 2008). *Objetivos de la empresa*. Obtenido de www.finca.ec/objetivos
- Banco FINCA S.A. (15 de Diciembre de 2008). *Organigrama*. Obtenido de www.finca.ec
- Banco FINCA S.A. (2013). *Misión, visión y valores*. Recuperado el 15 de Septiembre de 2014, de <http://www.bancofinca.com/MVV.aspx>
- Blanco Luna, Y. (2011). *Auditoría integral, normas y procedimientos*. Bogotá - Colombia: Ecoe Ediciones.
- Burmeo, M. (2010). *Auditoría internacional moderna. Evaluación de operaciones y controles*. México: ECASA.
- Buro General de Auditoría del Reino de Arabia Saudita. (2012). *Auditoría para el desarrollo*. Arabia.
- Cante S., S. Y. (2010). *Auditoría del control interno*. Bogotá - Colombia: Ecoe Ediciones.
- Cashin, J. (2011). *Manual de auditoría*. Madrid: BMC.
- Cepeda, G. (2009). *Auditoría de control interno*. Colombia: Mc. Graw Hil.
- Comer, M. (2012). *Auditoría y rendición de cuentas*. Barcelona: El Auditor.
- Contraloría General del Estado. (2008). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito - Ecuador: Corporación de estudios y publicaciones.
- COTECNA. (2012). *Curso de Auditoría líder de sistemas de Gestión de calidad*. Quito.
- David, M. (2011). *Manual de Auditoría de calidad*. España: Editorial Gestión.
- Estupiñán Gaitán, O. (2011). *Análisis financiero y de gestión*. Bogotá - Colombia: ECOE Ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2009). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera*. Bogotá - Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández Zapico, F. (2010). *Manual para la formación del auditor*. Madrid - España: Lex Nova S.A.U.

- Fleitman, J. (2012). *Evaluación integral para implantar modelos de calidad*. Editorial Pax México.
- Fonseca Luna, O. (2009). *Dictámenes de Auditoría*. Lima - Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO.
- Fonseca Luna, O. (2010). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima - Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO.
- Fowler, E. (2012). *cuestiones fundamentales de auditoría*. Ediciones Macchi.
- Franklin, E. B. (2011). *Auditoría Administrativa, Gestión estratégica del cambio*. México: Prentice Hall.
- Gómez, A. (2011). *Auditoría de eficiencia una auditoría con valor agregado para la calidad total*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Kaplan, R., & Norton, D. (2010). *El cuadro de mando integral*. Boston.
- Lindberg, R. (2011). *Auditoría de Operaciones*. México: Técnicas SA.
- Litoral, U. N. (2010). *Enfoques en la Auditoría de estados contables*. Univ nac del litoral.
- Maldonado E., M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito - Ecuador: Editorial Edilex S.A.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de control interno*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Mejía, J. E. (2009). *Auditoría integral para tiendas*. Univ San carlos.
- Mendívil Escalante, V. M. (2010). *Práctica elemental de auditoría*. Mexico: Cengage Learning.
- Multimedia S.A. (2010). *Enciclopedia didáctica Multimedia S.A. Tomo III*. Madrid - España: Technicolor.
- Muñoz Negron, D. (2009). *Administración de operaciones*. México: Cengage Learning.
- Newton, E. (2009). *Auditoría aplicada*. Buenos Aires: Macchi.
- Oficina de Auditoría General de Canada. (2009). *Canadian comprehensive auditing*. Canadá: J. H. Nills.
- Pardo Carrero, G. A. (2010). *Lecciones de derecho tributario inspiradas por un maestro*. Quito - Ecuador: Editorial Norma S.A.
- Ponce, C. (2011). *Auditoría de Gestión a la empresa SEGULLAURICA CIA. LTDA. de la ciudad de Quito, período 2010*. Quito - Ecuador: Repositorio digital de la UTPL.
- Robbins, S. P. (2009). *Fundamentos de administración*. México: Pearson Education - Sexta Edición.
- Salas, O. A. (2011). *Análisis integral de empresas*. Barcelona - España: Bresca Editorial.
- Sánchez, A. (2010). *Auditoría administrativa*. México: Nuevo.
- Sánchez, A. (2012). *Programa de Auditoría Integral*. México: ECASA.
- Subía Guerra, J. (2012). *Marco conceptual de la Auditoría Integral*. Loja - Ecuador: Editorial Loja.
- Touche & Ross Co. (2011). *Auditoría integral y su función*. Londres: Rogger.

Valarezo, S. (2012). *Auditoría de Gestión a la empresa Ing. Wilson Enrique Torres Toledo de la ciudad de Quito, año 2010*. Quito - Ecuador: Repositorio de la Universidad Andina Simón Bolívar.

ANEXOS

Anexo N° 1: Registro Único de Contribuyente FINCA S.A.



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A.
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: BROUGHTON JR. PHILLIP CHARLES
CONTADOR: SERRANO SERRANO JOSE LUIS

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	18/03/1960	FEC. CONSTITUCION:	18/03/1960
FEC. INSCRIPCION:	31/10/1961	FECHA DE ACTUALIZACION:	20/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHAUPICRUZ (LA CONCEPCION) Barrio: IÑAQUITO Calle: AV. AMAZONAS Número: N39-123 Intersección: JOSE ARIZAGA Edificio: AMAZONAS PLAZA Piso: 9 Oficina: 9 Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL BANCO PICHINCHA Telefono Trabajo: 022461660 Fax: 022461444 Email: sone@finca.fin.ec Web: WWW.BANCOFINCA.COM

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DIVISAS (MID)
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO REPORTE DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES ECONÓMICAS FINANCIERAS
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207

Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y

Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990077185001

RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 030	ABIERTOS:	26
JURISDICCION:	REGIONAL NORTE PICHINCHA	CERRADOS:	4


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207

Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y

Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 18/03/1990
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHAUPICRUZ (LA CONCEPCION) Barrio: ÑAQUITO Calle: AV. AMAZONAS
Número: N39-123 Intersección: JOSE ARIZAGA Referencia: A UNA CUADRA DEL BANCO PICHINCHA Edificio: AMAZONAS
PLAZA Piso: 9 Oficina: 9 Telefono Trabajo: 022461660 Fax: 022461444 Email: sone@finca.fn.ec Web: WWW.BANCOFINCA.COM

No. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 19/08/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SANTA PRISCA Calle: VERSALLES Número: 1407 Referencia: FRENTE AL
MERCADO SANTA CLARA Telefono Trabajo: 022557008 Fax: 022235789

No. ESTABLECIMIENTO: 004 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 19/08/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GUAYAQUIL Calle: RODOLFO BAQUERIZO Número: S/N Intersección: JAIME
ROLDOS AGUILERA Conjunto: LA ALBORADA Bloque: D UNO Edificio: ALBOCENTRO CINCO Oficina: 104 Telefono Trabajo:
042242406 Fax: 042242374


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derive (Art. 57 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: FAGS031207 Lugar de emisión: QUITO, PAEZ N22-57 Y Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 19/08/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SAN FRANCISCO Calle: CHICA NARVAEZ Número: 862 Intersección: PEDRO MONCAYO Referencia: A MEDIA CUADRA DEL OBELISCO ESTACION FERROCARRIL Edificio: CISNEROS Oficina: PB Teléfono Trabajo: 062608321 Fax: 062608321

No. ESTABLECIMIENTO: 006 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 19/08/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CARCHI Cantón: TULCAN Parroquia: TULCAN Calle: COLON Número: S/N Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia: DIAGONAL A LA DIRECCION DE EDUCACION Oficina: PB Teléfono Trabajo: 062988988 Teléfono Trabajo: 062984316

No. ESTABLECIMIENTO: 007 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 19/08/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: AV. SEGUNDA A Número: S/N Intersección: 22 Referencia: TRAM EL BANGCO BOLIVARIANO Teléfono Trabajo: 042781215 Fax: 042781592 Teléfono Trabajo: 042786407 Teléfono Trabajo: 042785138 Email: stamos@finca.fin.ec


FIRMA DEI CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 87 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: FAGS031207 Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 19/09/2005
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: SANTO DOMINGO DE LOS
COLORADOS Calle: TULCAN Número: SIN Intersección: MACHALA Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO DE SANTO
DOMINGO Telefono Trabajo: 022766797

No. ESTABLECIMIENTO: 009 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 24/11/2006
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: PORTOVIEJO Parroquia: PORTOVIEJO Calle: AV. MANABI Número: SIN Intersección: QUITO
Referencia: A UNA CUADRA DEL BANCO PICHINCHA Telefono Trabajo: 052639724 Fax: 052639724 Telefono Trabajo: 052663655

No. ESTABLECIMIENTO: 010 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 13/06/2006
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: CHONE Parroquia: CHONE Calle: PICHINCHA Número: 127 Intersección: BOLIVAR Y ROCAFUERTE
Referencia: JUNTO A DRVE HOGAR Telefono Trabajo: 052360744 Fax: 052360745


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 20/05/2014 12:58:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 011 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 12/08/2006
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: LOJA Calle: ROCAFUERTE Número: S/N Intersección: JUAN JOSE PEÑA Referencia: FRENTE A LA EMPRESA ELECTRICA Edificio: SISTEMA COM Oficina: 2 Telefono Trabajo: 072574040 Fax: 072574040

No. ESTABLECIMIENTO: 012 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 08/01/2007
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: QUEVEDO Calle: CUARTA Número: S/N Intersección: 7 DE OCTUBRE Y BOLIVAR Referencia: JUNTO AL HOTEL EJECUTIVO Edificio: EDIFICIO WOIR Oficina: 1 Telefono Trabajo: 052764718 Telefono Trabajo: 052755811

No. ESTABLECIMIENTO: 013 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 12/07/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: VILLA FLORA Calle: BENANCIO ESTANDÓQUE Número: S/N Intersección: SALVADOR BRAVO Y SIMON GUERRA Referencia: A DOS CUADRAS DEL PARQUE ECOLÓGICO Edificio: ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022461660

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 20/05/2014 12:56:37

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 015 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 25/10/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: RUMIÑAHUI Parroquia: SANGOLQUI Barrio: EL TURISMO Calle: AV. GRAL ENRIQUEZ Número: S/N Intersección: MONTUFAR Referencia: JUNTO A PARQUE MONTUFAR Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 017 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 09/12/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA


DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: DAULE Parroquia: DAULE Calle: VELEZ Número: S/N Intersección: CALLE GUAYAQUIL Referencia: FRENTE A LA FARMACIA CRUZ AZUL Edificio: ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 018 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 22/07/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: PLAYAS (GENERAL VILLAMIL) Parroquia: GENERAL VILLAMIL Barrio: SECTOR CENTRO Calle: AV. PAQUISHA Número: S/N Referencia: FRENTE A SERVIENTREGA Edificio: ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022461660


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207 Lugar de emisión: QUITO, PÁEZ N22-57 Y Fecha y hora: 20/06/2014 12:56:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 019 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/10/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: BUENA FE Parroquia: SAN JACINTO DE BUENA FE Barrio: COOP. STA. ROSA Calle: 7 DE AGOSTO Número: SL 3 Intersección: AV. ROSA MOSQUERA Referencia: FRENTE BANCO DEL PICHINCHA Manzana: 002 Edificio: ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 021 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/08/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: MANTA Parroquia: MANTA Calle: 8 Número: 5/N Intersección: AV. 8 Referencia: DIAGONAL AL HOTEL LEO INN Telefono Trabajo: 052623780 Telefono Domicilio: 052621279

No. ESTABLECIMIENTO: 022 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 16/04/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: VIA A DAULE Referencia: JUNTO A LA EMPRESA ELECTRICA Conjunto: BOD. A-21 Bloque: A Edificio: PARQUE CALIFORNIA DOS Oficina: LOC A-3 Carretera: VIA A DAULE Kilómetro: 11.5 Telefono Trabajo: 042103635 Telefono Trabajo: 042242734


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de este se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: FAGS031207 **Lugar de emisión:** QUITO:PAEZ N22-87 Y **Fecha y hora:** 20/05/2014 12:58:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 023 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/03/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: QUITO Barrio: COTOCOLLAO Calle: LIZARDO RUIZ Número: S/N Intersección: LOS ALFAREROS Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO DE LA DELICIA Edificio: ALMACELES TIA Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 024 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/11/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHILLOGALLO Calle: AV MARISCAL SUCRE Número: S31-140 Intersección: FRANCISCO CHIRIBOGA Referencia: FRENTE AL MERCADO LAS CUADRAS Telefono Trabajo: 023035431

No. ESTABLECIMIENTO: 025 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 16/04/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CARCHI Cantón: MONTUFAR Parroquia: GONZALEZ SUAREZ Calle: MONTUFAR Número: 07-74 Intersección: CALDERON Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE CONZALEZ SUAREZ Telefono Trabajo: 062250109


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 57 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: FAGS031207 **Lugar de emisión:** QUITO,PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 20/05/2014 12:56:37

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 026 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/03/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUININDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUININDE) Barrio: UNION Y PROGRESO Calle: NUEVE DE OCTUBRE Número: S/N Intersección: MANUEL ALMAN Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA CLINICA SAMANIEGO Telefono Trabajo: 062737291 Telefono Trabajo: 062763964

No. ESTABLECIMIENTO: 027 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/03/2012
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: ABRAHAM CALAZACON Calle: AV QUEVEDO Número: S/N Intersección: ESPEJO Y ABRAHAM CALAZACON Referencia: DIAGONAL AL PARQUE DE LA MADRE Kilómetro: 1 Telefono Trabajo: 023701980 Telefono Trabajo: 023701920

No. ESTABLECIMIENTO: 028 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/03/2011
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: ESMERALDAS Parroquia: 5 DE AGOSTO Calle: AV JAIME HURTADO Número: 019 Intersección: PRIMERO DE MAYO Referencia: A UNA CUADRA Y MEDIA DEL TERMINAL TERRESTRE Telefono Trabajo: 062701778 Telefono Trabajo: 062701041


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207 Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 029 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/05/2011
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: BABAHOYO Parroquia: DR. CAMILO PONCE Calle: AV BOLIVAR Número: 423 Intersección: AV 5 DE JUNIO Y GARCIA MORENO Referencia: FRENTE A LA COOPERATIVA FBI Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 030 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/07/2013
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: FEBRES CORDERO Calle: AV. PORTETE Número: 3817 Intersección: CALLEJON 13 Y 14AVA. CALLE Referencia: A TRES CUADRAS DE KFC Telefono Trabajo: 042468144

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/03/1960
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** 19/08/2005
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: NUEVE DE OCTUBRE Calle: 9 DE OCTUBRE Número: 300 Oficina: PB Telefono Trabajo: 306024


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAGS031207 Lugar de emisión: QUITO/PÁEZ N22-57 Y Fecha y hora: 20/05/2014 12:56:37

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0990077185001
RAZON SOCIAL: BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 014 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/07/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:** 30/04/2013
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: ELOY ALFARO Barrio: GUAJALO Calle: AV. MALDONADO Número: S-27146
Intersección: LAS LAJAS Referencia: A UNA CUADRA DEL PUNTO PAGO BANCO PICHINCHA Edificio: ALMACENES TIA
Telefono Trabajo: 022461660

No. ESTABLECIMIENTO: 016 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/12/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:** 28/11/2011
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: MUCHO LOTE Calle: AV. ISIDRO AYORA Número: SL 1
Referencia: FRENTE A ESTACION DE BOMBEROS Manzana: 2312 Telefono Trabajo: 022461660


No. ESTABLECIMIENTO: 020 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 13/10/2010
NOMBRE COMERCIAL: BANCO FINCA S.A. **FEC. CIERRE:** 30/07/2013
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: PEDERNALES Parroquia: PEDERNALES Calle: AV. PLAZA COSTA Número: S/N Intersección:
VELASCO Referencia: DIAGONAL AL PARQUE CENTRAL Edificio: ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022461660


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: FAG5031207 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 20/06/2014 12:56:37

Anexo N° 2: Acta de conferencia final de comunicación de resultados

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A. PROVINCIA DE MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

En la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí a los diecinueve días del mes de diciembre del 2014, a las 11h00 am., las y los suscritos: Ing. María Alexandra Macías Somoza AUDITORA MAESTRANTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA (UTPL), se constituyen en Portoviejo, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen de auditoría integral al componente Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. provincia de Manabí, cantón Portoviejo año 2013, que fue realizado por la Maestrante de la UTPL de conformidad con la orden de trabajo N° DE ORDEN 0001-2014 de 25 de agosto de 2014.

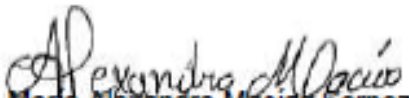
En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, se convocó mediante oficios circulares con fecha 15 de octubre de 2014, a los trabajadores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	C.I.
Ing. Phillip Broughton	Gerente General		099007718-5
Econ. Andrés Holguín Sánchez	Gerente Financiero		171096092-1
Ing. Miguel Gavilanes Guerrero	Jefe de Organización y Métodos		171536448-3
Econ. Santiago Noboa Rocha	Jefe de Talento Humano		180320706-5

Atentamente,


Ing. María Alexandra Macías Somoza
AUDITORA MAESTRANTE DE LA UTPL

Anexo N° 3: Índice de Papeles de Trabajo

P	ARCHIVO PERMANENTE
P-01	Información financiera y manual de procedimientos.
P-01.01	Balance general FINCA S.A. 2013.
P-01.02	Manual de procedimientos DPF.
P-01.03	Reporte de depósitos a plazo fijo 2013.
P-01-04	Orden de trabajo
P-02	Notificaciones y Requerimientos
P-02.01	Solicitud de ejecución de auditoría
P-02.02	Autorización para ejecución de auditoría
P-02.03	Notificación de inicio de examen.
P-02-04	Requerimiento de información
P-02-05	Memorando de planificación de auditoría
S	PLANIFICACIÓN
S-01	Conocimiento de la entidad
S-01.01	Misión, Visión y Objetivo
S-01.02	Estructura Orgánica
S-01.03	Evaluación del Control Interno
S-01.04	F.O.D.A.
S-02	Programas de Auditoría Integral
S-02.01	Programa de Auditoría Financiera
S-02.02	Programa de Auditoría de Cumplimiento
S-02.03	Programa de Auditoría de Control Interno
S-02.04	Programa de Auditoría de Gestión
E	ARCHIVO CORRIENTE
E-01	Auditoría Financiera
E-01.01	Evaluación de Control Interno Auditoría Financiera
E-01.02	Registro contable
E-02	Auditoría de Cumplimiento
E-02.01	Evaluación de Control Interno de Auditoría de Cumplimiento
E-02.02	Manual de procedimientos
E-03	Auditoría de Control Interno
E-03.01	Evaluación de Control Interno
E-03.02	Verificación de documentos de respaldo.
E-03.02.01	Matriz DPF Activos
E-03.02.02	Matriz DPF Vencidos
E-04	Auditoría de Gestión
E-04.01	Evaluación de Control Interno Auditoría de Gestión
E-04.02	Renovaciones de DPF
E-05	Hallazgos
E-05.01	Hoja de Hallazgos
I	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
I-01.01	Borrador del Informe de Auditoría Integral
I-01.02	Acta de Conferencia Final de Comunicación de Resultados
M	MONITOREO
M-01.01	Matriz de Implementación de Recomendaciones
R	ARCHIVO DE SUPERVISIÓN
R-01.01	Revisiones Supervisor

**ARCHIVO
PERMANENTE**



**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Codigo Oficina 1165

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1	ACTIVO	50,660,214.16
	1 ACTIVO	50,660,214.16
	11 FONDOS DISPONIBLES	3,684,416.26
	1101 CAJA	1,558,288.02
	110105 EFECTIVO	1,557,088.02
	110110 CAJA CHICA	1,200.00
	1102 DEPOSITOS PARA ENCAJE	356,995.00
	110205 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	356,995.00
	1103 BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	1,769,133.24
	110310 BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	1,735,364.04
	110315 BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERI	33,769.20
	13 INVERSIONES	1,158,074.27
	1303 DISPONIBLES PARA LA VENTA DE ENTIDADES DEL SE	526,349.36
	130305 DE 1 A 30 DIAS	351,074.30
	130325 DE MAS DE 360 DIAS	175,275.06
	1304 DISPONIBLES PARA LA VENTA DEL ESTADO O DE ENT	606,724.91
	130405 DE 1 A 31 DIAS	154,832.90
	130410 DE 31 A 90 DIAS	-
	130415 DE 91 A 180 DIAS	-
	130420 DE 181 A 360 DIAS	451,892.01
	130425 DE MAS DE 360 DIAS	-
	1307 DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	25,000.00
	130720 ENTREGADAS EN GARANTIA	25,000.00
	14 CARTERA DE CREDITOS	39,911,545.05
	1402 CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER	902.42
	140205 DE 1 A 30 DIAS	122.18
	140210 DE 31 A 90 DIAS	254.08
	140215 DE 91 A 180 DIAS	392.25
	140220 DE 181 A 360 DIAS	133.91
	140225 DE MAS DE 360 DIAS	-
	1404 CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR	39,898,934.70
	140405 DE 1 A 30 DIAS	4,768,429.56
	140410 DE 31 A 90 DIAS	9,761,602.52
	140415 DE 91 A 180 DIAS	10,988,452.60
	140420 DE 181 A 360 DIAS	10,111,024.79
	140425 DE MAS DE 360 DIAS	4,269,425.23
	1420 CARTERA DE CREDITOS MICROEMPRESA REESTRUCTUR	50,411.83
	142005 DE 1 A 30 DIAS	3,383.05
	142010 DE 31 A 90 DIAS	6,522.89
	142015 DE 91 A 180 DIAS	9,847.03
	142020 DE 181 A 360 DIAS	14,241.43
	142025 DE MAS DE 360 DIAS	16,417.43
	1426 CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO QUE NO DEVENGA	-
	142605 DE 1 A 30 DIAS	-
	142610 DE 31 A 90 DIAS	-
	142615 DE 91 A 180 DIAS	-
	142620 DE 181 A 360 DIAS	-
	1428 CARTERA DE CREDITOS MICROEMPRESA QUE NO DEVEN	1,156,174.73
	142805 DE 1 A 30 DIAS	381,470.12
	142810 DE 31 A 90 DIAS	386,905.81
	142815 DE 91 A 180 DIAS	265,720.89
	142820 DE 181 A 360 DIAS	107,551.02
	142825 DE MAS DE 360 DIAS	14,526.89
	1444 CARTERA DE CREDITO PARA LA MICROEMPRESA REE	11,021.49
	144405 DE 1 A 30 DIAS	1,049.45
	144410 DE 31 A 91 DIAS	1,466.26
	144415 DE 91 A 180 DIAS	1,964.35
	144420 DE 181 A 360 DIAS	2,886.07

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Código Oficina 1165

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
144425	DE MAS DE 360 DIAS	3,655.36
1450	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO VENCIDA	2.00
145005	DE 1 A 30 DIAS	1.00
145010	DE 31 A 90 DIAS	-
145015	DE 91 A 180 DIAS	1.00
145020	DE 181 A 360 DIAS	-
1452	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENC	1,110,478.04
145205	DE 1 A 30 DIAS	248,633.54
145210	DE 31 A 90 DIAS	439,247.95
145215	DE 91 A 180 DIAS	368,568.13
145220	DE 181 A 360 DIAS	53,401.28
145225	DE MAS DE 360 DIAS	627.14
1468	CARTERA DE CREDITOS MICROEMPRESA REESTRUCTURA	1,340.33
146805	DE 1 A 30 DIAS	543.32
146810	DE 31 A 90 DIAS	795.01
146815	DE 91 A 180 DIAS	2.00
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)	-2,317,720.49
149910	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	-11.01
149920	(CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA)	-1,446,429.86
149950	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	-26,694.27
149990	PROVISION GENÉRICA POR TECNOLOGÍA CREDITICIA	-844,585.35
16	CUENTAS X COBRAR	722,320.12
1602	INTERESES POR COBRAR DE INVERSIONES	27,126.40
160210	DISPONIBLES PARA LA VENTA	27,016.34
160220	DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	110.06
1603	INTERESES POR COBRAR DE CARTERA DE CREDITOS	583,501.60
160310	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	2.95
160320	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	582,773.20
160350	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	725.45
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	135,684.25
169005	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	17,327.18
169090	CUENTAS POR COBRAR OTRAS	118,357.07
1699	(PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR)	-23,992.13
169905	(PROVISION PARA INTERESES Y COMISIONES POR CO	-271.26
169910	(PROVISION PARA OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	-23,720.87
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	1,940,033.10
1802	EDIFICIOS	1,600,400.12
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	849,572.94
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION	1,126,078.43
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	554,878.46
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)	-2,190,896.85
189905	(EDIFICIOS)	-564,083.78
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA)	-389,145.99
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACION)	-846,254.57
189925	(EQUIPOS DE TRANSPORTE)	-391,412.51
19	OTROS ACTIVOS	3,243,825.36
1901	INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES	-
190120	EN COMPANIAS DE SERVICIOS AUXILIARES DEL SIST	-
1902	DERECHOS FIDUCIARIOS	2,039,596.80
190210	CARTERA DE CREDITOS POR VENCER	1,451,111.45
190245	CUENTAS POR COBRAR	20,927.12
190286	FONDOS DE LIQUIDEZ	567,559.23
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	283,865.17
190410	ANTICIPOS A TERCEROS	150,200.58
190490	OTROS	221,634.55
190499	AMORTIZACION DE GASTOS ANTICIPADOS	-87,969.96
1905	GASTOS DIFERIDOS	879,792.35
190510	GASTOS DE INSTALACION	371,738.64
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION	851,553.44

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Código Oficina 1165

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
190590	OTROS GASTOS DIFERIDOS OTROS	1,233,614.12
190599	AMORTIZACION ACUMULADA	-1,577,113.85
1990	OTROS	119,926.29
199005	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	-
199010	OTROS IMPUESTOS	38,121.00
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA IMPORTACIONES	68,009.54
199025	FALTANTES DE CAJA	13,795.75
199090	VARIAS	-
1999	PROVISION PARA OTROS ACTIVOS IRRECUPERABLES	-79,355.25
199905	PROVISION PARA VALUACION DE INVERSIONES ACCIO	-
199990	PROVISION PARA OTROS ACTIVOS	-79,355.25
2	PASIVOS	39,625,958.27
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	8,537,062.68
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	5,330,092.26
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	5,005,537.40
210140	OTROS DEPOSITOS	324,554.86
2103	DEPOSITOS A PLAZO	3,206,970.42
210305	DE 1 A 30 DIAS	578,609.97
210310	DE 31 A 90 DIAS	769,492.78
210315	DE 91 A 180 DIAS	1,212,605.79
210320	DE 181 A 360 DIAS	597,130.69
210325	DE MAS DE 361 DIAS	49,131.19
25	CUENTAS POR PAGAR	2,961,958.77
2501	INTERESES POR PAGAR	386,916.04
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	-
250115	DEPOSITOS A PLAZO	48,809.20
250135	CUENTAS POR PAGAR OBLIGACIONES FINANCIERAS	338,106.84
2503	OBLIGACIONES PATRONALES	489,501.54
250305	REMUNERACIONES	-
250310	BENEFICIOS SOCIALES	107,592.82
250315	APORTES AL IESS	87,096.41
250320	FONDOS DE RESERVA IESS	4,191.31
250325	PARTICIPACION A EMPLEADOS	-
250390	OTRAS	290,621.00
2504	RETENCIONES	413,377.66
250490	OTRAS RETENCIONES	413,377.66
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS	4,524.42
250505	IMPUESTO A LA RENTA	-
250590	OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS	4,524.42
2506	GENERAL DE PROVEEDORES	5,976.85
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	1,661,662.26
259015	CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS	33,976.78
259090	OTROS CUENTAS POR PAGAR	1,627,685.48
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	26,677,756.32
2601	SOBREGIROS	26,181.86
2603	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DE	1,000,000.00
260310	DE 31 A 90 DIAS	1,000,000.00
260320	DE 181 A 360 DIAS	-
260325	DE MAS DE 360 DIAS	-
2606	OPERACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SEC	776,574.46
260605	DE 1 A 30 DIAS	147,937.90
260610	DE 31 A 90 DIAS	295,907.86
260615	DE 91 A 180 DIAS	318,562.07
260620	DE 181 A 360 DIAS	14,166.63
2690	OTRAS OBLIGACIONES	24,875,000.00
269010	DE 31 A 90 DIAS	1,000,000.00
269015	DE 91 A 180 DIAS	3,375,000.00

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Código Oficina 1165


CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
269020	DE 181 A 360 DIAS	13,500,000.00
269025	DE MAS DE 360 DIAS	7,000,000.00
28	OBLIGACIONES CONVER.EN ACCIONES Y APORTES FUT	1,400,000.00
2802	APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACION	1,400,000.00
29	OTROS PASIVOS	49,180.50
2990	OTROS PASIVOS OTROS	49,180.50
299005	SOBRANTES DE CAJA	8,154.18
299090	VARIOS POR PAGAR	41,026.32

3	PATRIMONIO	11,034,255.89
----------	-------------------	----------------------

31	CAPITAL SOCIAL	13,959,300.00
3101	CAPITAL PAGADO	13,959,300.00
33	RESERVAS	806,206.47
3301	LEGALES	625,365.47
3303	ESPECIALES	-
330305	A DISPOSICION DE LA JUNTO GENERAL DE ACCIONIS	-
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	-
3305	REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	152,266.00
3310	POR RESULTADOS NO OPERATIVOS	28,575.00
35	SUPERAVIT POR VALUACIONES	174,881.04
3501	SUPERAVIT POR VALUACION DE PROPIEDADES, EQUIP	163,928.34
3504	VALUACION DE INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINA	10,952.70
36	RESULTADOS	-3,906,131.62
3601	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS	38.96
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO	-
3604	(PERDIDA DEL EJERCICIO)	-3,906,170.58
Activo = Pasivo + Patrimonio + Resultados del periodo		50,660,214.16

	CUENTAS DE ORDEN	114,494,953.98
--	-------------------------	-----------------------


71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	15,185,891.31
7101	VALORES Y BIENES PROPIOS EN PODER DE TERCEROS	1,519,120.99
710110	EN CUSTODIA	1,451,111.45
710190	OTROS	68,009.54
7103	ACTIVOS CASTIGADOS	5,555,354.57
710310	CARTERA DE CREDITOS	5,263,129.48
710320	CUENTAS POR COBRAR	292,225.09
7109	INTERESES, COMISIONES E INGRESOS EN SUSPENSO	198,566.73
710920	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	197,927.83
710950	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	638.90
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	7,912,849.02
719005	COBERTURA DE SEGUROS	7,912,849.02
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	99,309,062.67
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	78,562,783.05
740105	EN COBRANZA	748,144.30
740110	DOCUMENTOS EN GARANTIA	77,814,638.75
7402	OPERACIONES PASIVAS CON EMPRESAS VINCULADAS	19,875,000.00
740230	OBLIGACIONES FINANCIERAS	19,875,000.00
7414	PROVISIONES CONSTITUIDAS	871,279.62
741412	PROVISION CARTERA REESTRUCTURADA MICROCREDITO	26,694.27
741418	PROVISION GENERICA RIESGO ADICIONAL CARTERA M	844,585.35
7415	DEPOSITOS O CAPTACIONES CONSTITUIDOS COMO GAR	-
741520	DEPOSITOS CONSTITUIDOS COMO GARANTIA DE PREST	-

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

CONTENIDO:

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE	3
IV. RESPONSABLES	4
V. DEFINICIONES	4
VI. NORMAS GENERALES	4
6.1 APERTURA.....	4
6.2 Depósito a Plazo Fijo en Garantía Solidaria.....	6
6.3 CANCELACIÓN Y PRECANCELACIÓN.....	6
6.2 Renovación.....	7
6.3 FIRMAS AUTORIZADAS.....	7
6.4 TARIFARIO.....	7
6.5 De los Formularios.....	8
6.6 REQUISITOS.....	8
6.7 REGULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS FUERA DE LA OFICINA.....	8
VII. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	9
7.1 APERTURA DE UN DPF.....	9
7.2 SEGUIMIENTO A LAS INVERSIONES.....	13
7.3 CANCELACIÓN DE INVERSIONES.....	14
7.4 ANULACIÓN DE INVERSIONES.....	17
7.5 SUSTITUCIÓN DE INVERSIONES.....	17
7.6 SEGUIMIENTO PORTAFOLIO.....	20
7.7 CONTROL DE DOCUMENTOS.....	21
7.8 CONTROLES.....	22
VIII. ANEXOS	23
ANEXO N° 1: RECIBO PROVISIONAL.....	23
ANEXO N° 3: CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO.....	25
ANEXO N° 3: CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO (Endosado).....	27
ANEXO N° 5: SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE DOCUMENTO.....	28

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 1
------------------------------------	--	-----------------------------------	-----------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	


Abreviaturas:

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
NA	Nivel de Autorización
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SRI	Servicio de Rentas Internas
CAAP	Comité de Administración de Activos y Pasivos
DPF	Depósito a Plazo Fijo

Responsables:

ABREVIATURA	CARGO
AOP	Asistente de Operaciones
ASC	Asesor al cliente
CAJ	Cajero
ENEG	Ejecutivo de Negocios
GNEG	Gerente de Negocios
JCSB	Jefe de Captaciones y Servicios Bancarios
SBO	Supervisor de Operaciones

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 2
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento detalla las actividades que se realizan con los productos Depósito a Plazo Fijo que constituyen procesos productivos dentro de la Cadena de Valor y tiene relación con otros procesos del Banco.

Se establece la necesidad de mantener vigente y actualizado el presente manual de acuerdo a las necesidades de la institución, el responsable de efectuar esta actualización es el Líder del Proceso que en este caso es la Gerencia de Negocios en coordinación con el Departamento de Calidad y Procesos.

El manual es de uso exclusivo del personal del Banco FINCA S.A. y su contenido es confidencial, por lo tanto queda terminantemente prohibido su utilización, reproducción o difusión total o parcial fuera de la entidad, sin la autorización de la Gerencia General.

Los funcionarios que incumplan esta norma serán sujetos a las sanciones que establecen el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Conducta, de acuerdo a la gravedad y frecuencia del caso.

II. OBJETIVO


El objetivo del presente documento es detallar y establecer los procedimientos necesarios para la apertura, seguimiento, renovación, y cancelación de un Depósito a Plazo Fijo o un Certificado de Ahorro. Los objetivos específicos son:

- ✓ Identificar los procesos para la apertura, seguimiento, renovación y cierre de la inversión a corto y largo plazo.
- ✓ Precisar las funciones asignadas a los miembros del área comercial y operativa para definir responsabilidades, evitar duplicaciones o errores y detectar omisiones.
- ✓ Implementar controles internos en los procesos de apertura, seguimiento, renovación, y cancelación.

III. ALCANCE

El proceso inicia cuando el cliente se acerca a cualquier agencia de Banco FINCA para realizar inversiones de su dinero a un tiempo determinado y finaliza con la apertura de un Depósito a Plazo Fijo o Certificado de Ahorro emitido de acuerdo a las condiciones pactadas.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 3
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

IV. RESPONSABLES

Cajero (CAJ): es el responsable de la recepción y entrega de los valores que corresponden a las transacciones de las inversiones.

Asesor al Cliente (ASC): encargados de ingresar al sistema la información, gestionar la apertura de la inversión y comunicar al cliente sobre las condiciones de su inversión.

Asistente de Operaciones (AOP): encargado de archivar la información en el expediente del cliente, ingresar datos al sistema y crear el producto, emitir retenciones.

Nivel de autorización (NA): quien puede firmar los certificados de inversión, de acuerdo al monto que le corresponde en la tabla de combinación de firmas.

Asistente de Operaciones de Matriz (AOMTZ): encargado de verificar y confirmar los depósitos que realizan los clientes en las cuentas que Banco FINCA mantiene en bancos externos, y que tienen como finalidad la apertura de una inversión.

Área de Legal (LEG): encargado de validar la documentación de las personas jurídicas para dictaminar la procedencia o no de la apertura de la inversión.

Oficial de Cumplimiento (OFC): encargado de analizar conjuntamente con el NA la justificación del origen de fondos de la inversión.

V. DEFINICIONES


Depósito a Plazo Fijo.- Es una alternativa de inversión, que permite obtener un rendimiento determinado desde el inicio de la operación. El inversor realiza el depósito de una cantidad de dinero durante un plazo previamente establecido, durante el cual el banco utiliza el dinero libremente y se compromete a pagar al inversor a una tasa de interés predeterminada por dicho depósito de acuerdo al plazo. El compromiso asumido entre el inversor y el banco se documenta en un certificado de depósito que incluye: datos del inversor y del banco; monto depositado; tasa de interés; plazo, fecha de constitución y vencimiento.

VI. NORMAS GENERALES

6.1 APERTURA


- a) Estos Depósitos a Plazo Fijo (DPF) son emitidos para los Clientes Individuales o Grupales sean éstos personas Naturales, Jurídicas o Bancos Comunales.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 4
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

- b) Los Depósitos a Plazo fijo se documentan con un Certificado (Ver Anexo 1) que constituye el Título Valor depositado por el Cliente en Banco FINCA y podrá ser cobrado a su vencimiento por el Titular de quién conste el nombre en dicho certificado. Este Certificado es negociable.
- c) Existen dos modalidades para constituir un Depósitos a Plazo Fijo que son:
- o *Depósitos a Plazo fijo (garantía solidaria).*- Los mismos que van unidos al tiempo que dura el préstamo otorgado al Banco Comunal. El Depósito a Plazo Fijo (garantía solidaria) deberá estar endosado a favor de Banco FINCA durante la duración del préstamo.
 - o *Depósitos a Plazo Fijo.*- Son emitidos a solicitud del Cliente y no tienen relación con ningún préstamo obtenido en FINCA. El tiempo y tasa de interés se los determinará de acuerdo a la negociación con el cliente.
- d) La inversión se sujetará a lo dispuesto en las leyes pertinentes, reglamentos, resoluciones y cualquier otra norma relacionada; a los términos contenidos en él, así como a las condiciones establecidas en este manual.
- e) El certificado de la inversión debe ser emitido una sola vez, sin considerar el número de renovaciones que se efectúen en el depósito si el cliente ha instruido su renovación sin acercarse a la agencia. En el caso de que el cliente se acerque a la agencia deberá ser impreso el DPF y entregado al cliente.
- f) Los gastos que cause la emisión de un nuevo título, por motivos de pérdida o destrucción, serán a cuenta del Titular.
- La apertura, cesión y cancelación de los DPFs constituidos bajo la modalidad conjunta deberán ser firmadas por ambos titulares de la cuenta, ya que en esas instancias comienza o termina la relación de los clientes con el Banco, cada titular deberá llenar una solicitud por cada uno.
 - Para la apertura de inversiones indistintas, se puede contar con una sola firma (en el caso de que el cliente lo requiera), sin embargo, para el cierre o cesión se debe contar con la firma de ambos titulares. En cancelaciones en el caso de que uno de los titulares no pueda concurrir, el titular presente deberá portar una carta de autorización del otro conjuntamente con el original y copia del documento de identidad para proceder con lo requerido. Si se trata de terceras personas deberán tener un poder para actuar en representación del titular. En caso de una inversión "con poder" deberá ser emitida a nombre del titular y se deberá ingresar en el sistema al apoderado como firma autorizada. El poder deberá ser revisado con el Área Legal para determinar las facultades que le confiere el mismo.
 - Las condiciones de cada producto se encuentran especificadas al reverso del documento que se entrega al cliente.
 - Para aperturar inversiones de clientes con huella dactilar, se procederá operativamente de la misma forma que para cuentas de ahorro, es decir, con autorización y en presencia del SBO/GAG. En estos casos cualquier trámite que se realice con las inversiones, deberá ser realizado únicamente en la agencia donde se aperturó la cuenta y con la firma de autorización de los funcionarios mencionados anteriormente.
 - En caso de inversiones donde el cliente solicite por escrito la custodia del certificado, el documento original deberá ingresar a bóveda con el formulario para ingreso y salida (Ver Anexo 2). El SBO deberá realizar un control de estas especies a inicios de cada mes.
 - Se exoneran del impuesto al rendimiento financiero, los rendimientos por Depósitos a Plazo Fijo, de 365 días o más, constituidos por personas naturales y sociedades, excepto los constituidos por instituciones del sistema financiero. Esta exoneración no será aplicable en el caso en el que el titular del DPF sea deudor directa o indirectamente del Banco.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 5
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	


6.2 DEPÓSITO A PLAZO FIJO EN GARANTÍA SOLIDARIA

- a) Los Depósitos a Plazo Fijo (garantía solidaria) una vez emitidos no podrán ser precancelados, sino al vencimiento del préstamo obtenido. Cualquier excepción tendrá que tener la aprobación de la Gerencia de Negocios o de la persona designada por la Gerencia General.
- b) Si el DPF por emitir es igual o mayor a US\$ 10.000 dólares se deberá llenar el formulario de "Declaración de Origen lícito de Fondos".
- c) En la emisión de Depósitos a Plazo fijo (garantía solidaria) se deberá poner como fecha de vencimiento dos días antes del Fin de Ciclo del Crédito. Esto se lo hace con el fin de poder emitir el cheque o acreditar a la cuenta de ahorros con anticipación y que el Cliente pueda utilizar el mismo en la renovación de otro Depósito a Plazo Fijo.
- d) Si hay exceso de garantía al vencimiento del DPF (garantía solidaria), el Cliente podrá hacer uso de ese valor en el pago de la última cuota o formar parte para el incremento para un nuevo DPF. Si no es utilizado en alguna transacción puede ser retirado ese exceso por el Titular por medio de la emisión de un Cheque de Gerencia o crédito a una cuenta de ahorros en Banco FINCA. Los excesos en la garantía se dan por cuanto el Cliente depositó el valor señalado en base a la cantidad solicitada en el préstamo, pero Banco FINCA después de analizar la capacidad de pago del cliente aprueba por un valor menor.
- e) Por excepción se podrá utilizar para la cancelación de la última cuota el DPF (garantía solidaria), siempre y cuando el Banco Comunal se encuentre al día en los pagos de sus cuotas. Esta autorización es aprobada por el Gerente de Negocios o de la persona designada por la Gerencia General.
- f) Préstamos que se encuentren en mora más de 15 días y si por alguna razón no se pudo aplicar la garantía solidaria de los Socios del Banco Comunal, se hará efectivo el Certificado DPF's (garantía solidaria). Esta situación será informada por el Asesor al Gerente de la sucursal para que el Contador de la Sucursal aplique la disposición previa a la autorización de la Gerencia de Negocios.
- g) Los Bancos Comunales pueden abrir DPF's deberán ser emitidos de forma conjunta a nombre del Tesorero y el Presidente del Banco Comunal. Siempre serán cancelados con la firma y autorización de las dos personas nombradas en los Certificados. Estos certificados servirán para cubrir necesidades emergentes que se pueden presentar dentro de los miembros del grupo o para pagar cuotas atrasadas de un miembro del grupo o cumplir con la garantía solidaria.
- h) Es muy importante señalar que los usos de DPF'S (garantía solidaria) para cancelar créditos se los realizará única y exclusivamente cuando el Banco Comunal no va a recapitalizar.

6.3 CANCELACIÓN Y PRECANCELACIÓN

- a) Una vez vencido el plazo de la inversión, el Banco esperará las instrucciones expresas del Titular o Representante Legal (según el caso), por un lapso de dos días, durante los cuales la inversión no generará intereses. De no existir instrucciones expresas por parte del Titular o Representante Legal, el Banco procederá a renovarlo automáticamente al mismo plazo original y con la tasa de interés que esté vigente a la fecha de renovación.
- b) Para DPF's el Cliente puede hacer uso del valor del Título a su Vencimiento. Si desea hacer uso de los fondos antes del vencimiento, se tendrá que pedir autorización a la Gerencia de Negocios o a la persona designada por la Gerencia General.
- c) El capital e intereses que la inversión representa, sólo podrán ser cobrados por el legítimo tenedor en las fechas de vencimiento de los mismos.
- d) En el caso de fallecimiento del titular, los beneficiarios deberán presentar la posesión efectiva para registrarlos como beneficiarios y la inversión permanecerá durante el tiempo originalmente

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 6
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

pactado. Cualquier caso de excepción deberá ser autorizado por el NA. Se adjuntará el visto bueno del Área Legal del Banco para proceder con la cancelación.

- e) Se podrá precancelar DPF'S con la autorización del Gerente de Agencia en los siguientes casos:
- Cuando exista Bancos Comunales adelantados por renovar siempre y cuando hayan pagado el 75% de las cuotas del crédito.
 - Cuando se aplique a clientes morosos a los 5 días.

Cancelación en otra agencia

En el caso de que el cliente desee cancelar su DPF en otra agencia, se podrá cancelar previa la verificación de la documentación del cliente y las validaciones comerciales, con la agencia propietaria de la inversión.

6.2 RENOVACIÓN

- En casos de renovación, FINCA emite un nuevo Certificado por cuanto el certificado vencido será debidamente cancelado.
- En el caso de DPF's (garantía solidaria) el certificado se encontrará en poder de FINCA, para su renovación se deberá remitir la instrucción al Asistente Operativo de la agencia.
- Para DPF's, el Cliente entregará el Certificado vencido para su proceso interno. Si el Cliente se ve imposibilitado de hacerlo personalmente su renovación, es posible que lo haga enviando una carta indicando los términos pactados y demás instrucciones. El nuevo certificado será entregado en la próxima visita del Asesor o cuando el Cliente lo solicite en la agencia el Área de Servicio al Cliente.

6.3 FIRMAS AUTORIZADAS

El Certificado para que tenga validez, deberá tener las siguientes firmas de acuerdo a los siguientes montos:


Tipo de Firma	Responsable	Combinación	Monto
A	Gerente General Gerente de Finanzas y Operaciones	A+A	Más de 50.000
B	Gerente de Negocios Jefe de Pasivos y Servicios Bancarios	B+B	De 100 a 50.000
C	Gerente de Agencia Supervisor de Operaciones	2 firmas C	De 100 a 50.000

6.4 TARIFARIO

La Matriz a través por medio de la Gerencia de Negocios o de la persona designada por la Gerencia General, enviará periódicamente a todas las Sucursales las tasas a aplicarse por rangos de montos y plazos en un período determinado.

El rendimiento de los intereses ofrecidos al Cliente dependerá del plazo y monto del documento.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 7
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

Todo DPF que se emita, debe informar si se encuentra o no cubierto por la tasa de interés fijada por el COSEDE y se informa en la solicitud de apertura de cuenta.

Existe una tasa tablero fija para los clientes que podrá ser negociada de acuerdo a los niveles establecidos en el tarifario.

6.5 DE LOS FORMULARIOS.-

- a) Los formularios para la emisión de los certificados consta de un original y una copia, siendo el original impreso en papel de seguridad.
- b) Los formularios constituyen especies valoradas.
- c) Cada formulario se encuentra pre numerado en orden secuencial ascendente.
- d) El tener un salto en la numeración, es motivo de investigación inmediata.
- e) Los formularios dañados/mutilados, serán anulados colocando el sello de anulado en los mismos y se archivará junto con la copia.
- f) Los formularios que no son utilizados deberán ser guardados bajo custodia del Asistente de Operaciones definido por el Supervisor de Operaciones y se llevará un registro de lo salido e ingresado con la inicial de los custodios autorizados.

Excepciones a los puntos donde se necesita una autorización de los Gerentes de Agencia o personas designadas, serán aprobadas por la Gerencia de Negocios o Gerencia General.

6.6 REQUISITOS

Los requisitos establecidos para cada producto se encuentran establecidos en el Instructivo de requisitos.


6.7 REGULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS FUERA DE LA OFICINA

El GAG/GNEG son las únicas personas que podrán autorizar (para casos excepcionales) la salida de documentos emitidos en el Banco.

Por control, el SOB llevará un registro (ver Anexo No. XX) sobre estos casos donde registrará:

- Nombre y firma del responsable (ejecutivo del Banco) y nombre de la persona que autorizó la salida de los documentos.
- Número de cuenta e identificación del cliente con nombres, apellidos y número de CI.
- Este libro lo mantendrá bajo su custodia.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 8
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

VII. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

7.1 APERTURA DE UN DPF

7.1.1 Solicitar requisitos de apertura

El ENEG/ASC solicitará al cliente los requisitos para aperturar la inversión, según lo establecido en el instructivo de requisitos.

7.1.2 Receptar y verificar documentación

Los requisitos se receptorán en las agencias del Banco, en el domicilio u oficina del cliente. El cliente deberá llenar además una solicitud de apertura de cuenta pre-impresa **(Ver Anexo)**.

Apertura de cuenta persona jurídica

Para el caso de inversiones de personas jurídicas, el SBO deberá enviar escaneada la documentación al Departamento Legal y si todo está conforme, el ASLEG enviará por e-mail el dictamen legal (escaneado) para respaldar la apertura de la inversión. Este proceso no deberá tomar 24 horas. Esta actividad no deberá interrumpir el proceso de otorgamiento del producto, si se requiere un nuevo documento se deberá solicitar al cliente o si existe algún inconveniente el NA decidirá que realizar.

7.1.3 Negociar condiciones

El ENEG/ASC mencionará al cliente las ventajas y beneficios que el Banco ofrece a sus clientes en cuanto a liquidez, solvencia y seguridad. Se negociará la tasa, monto y plazo de acuerdo con el tarifario vigente.

El ENEG/ASC deberá informar al cliente las condiciones del producto establecidas en el reverso del título valor.

Es importante solicitar las instrucciones del cliente para la renovación e indicarle que, en caso de que no haya una autorización expresa y por escrito del cliente, se procederá con la renovación en los términos establecidos al reverso del título valor.

Si no necesita aprobación de tasa, continua con la actividad 7.1.4 caso contrario pasar al punto 7.1.3.1.

7.1.3.1 Aprobar tasa


En caso de necesitar autorización de tasa, el ENEG/ASC solicitará vía electrónica o por fax, al Nivel de autorización correspondiente de acuerdo al tarifario vigente y los límites de negociación.

Cuando la tasa ha sido aprobada, se adjunta el e-mail o fax al certificado de inversión para respaldar la acción realizada. Si la tasa no ha sido aprobada el ENEG/ASC debe informar al cliente si acepta la tasa propuesta caso contrario finaliza el proceso.

7.1.4 Ingresar los datos del cliente al sistema

El ENEG/ASC ingresará los datos del cliente al sistema, tanto la creación del cliente como la generación del producto (Ver Manual de usuario COBIS), particularmente deberá considerar el registro correcto de datos como:

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 9
---	---	--	------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

- a) *Creación del cliente.* - Considerar aspectos como:
- Actividad económica
 - La condición del cliente si es empleado o tiene negocio o ambos, si es residente o no (por variaciones en el % de retención al rendimiento financiero), si es exento de impuesto para lo cual el cliente deberá presentar información que justifique la condición, en caso de Persona Jurídica esto está establecido en el RUC (revisar regulación vigente sobre los casos de exoneración).
 - Identificación del origen de fondos (ingresos y egresos declarados)
 - Referencias sean personales, de trabajo, comerciales o bancarias.
- b) *Condiciones de la negociación:*
- Pago de intereses (periódico o al vencimiento)
 - Modalidad de pago (acreditación a cuenta que se debe relacionar en el sistema en ese momento, transferencia o efectivo)

La información ingresada al sistema es en forma individual por cada titular. Al finalizar el ingreso de la información en el sistema generará un número de cuenta para la inversión.

7.1.5 Entregar número de DPF

El ENEG/ASC entregará al cliente la Solicitud de Apertura de DPF (con firma de autorizado) con la finalidad de direccionar al cliente al Área de Cajas para realizar el depósito de apertura.

7.1.6 Realizar el depósito para la apertura

El ENEG/ASC previa la negociación con el cliente, deberá haber determinado la forma en la cual el cliente va a entregar los fondos para la apertura de la inversión:

- a. Efectivo
- b. Transferencia
- c. Cheque
- d. Mixta

a) Apertura de una inversión en efectivo

El cliente entregará el efectivo al CAJ junto con la Solicitud de Apertura de la inversión, para que se registre el depósito inicial.

Si el depósito es mayor o igual al definido por el Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y financiamiento del terrorismo, deberá llenar el "Formulario de Origen Lícito de Recursos".

b) Apertura de una inversión con transferencia

El ENEG/ASC solicitará al AST en matriz vía e-mail la verificación de la transferencia a la cuenta que el Banco que se hayan destinado para este fin. El AST revisará los estados de cuenta de los Bancos y confirmará o no la recepción de la transferencia.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 10
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

Para mayor seguridad el ENEG/ASC solicitará al cliente entregue el comprobante de la transferencia realizada en el banco de origen y no podrá realizar la apertura mientras no se confirme la recepción de fondos por parte de Operaciones.

Cuando se apertura con transferencia, se adjuntará confirmación de recibida por parte del Área de Tesorería.

c) Apertura de la inversión en cheque

Si se recibe un cheque para emitir un DPF, la fecha de emisión del DPF será desde el día de recepción del cheque con la consideración que el título se entregará una vez efectivizado el cheque y se entregará un comprobante provisional (Ver Anexo x), el mismo que será reemplazado por el certificado de la inversión en cuanto se efectivice el cheque.

El cheque que se vaya a depositar en la inversión, deberá ser recibido considerando los plazos de efectivización y condiciones para recepción del mismo:

Local	3 días (72 horas)
Remesas nacional	4 días (96 horas)

El Cliente deberá entregar el cheque en Cajas para su envío a efectivización. Transcurridos los días de efectivización, el Área de Tesorería confirmará si los fondos han sido efectivizados en la cuenta del Banco o si ha existido alguna devolución del cheque.

En caso de que el cheque salga devuelto se precancelará el certificado sin pago de intereses y se anulará el certificado. El ENEG/ASC solicitará la emisión de un nuevo cheque o depósito en efectivo para iniciar nuevamente el proceso de apertura.


Cuando el cheque ha sido devuelto se procederá a debitar del cliente los valores ocasionados por la gestión de efectivización que han sido descontados de la cuenta de FINCA. En caso de que el cliente no posea los fondos respectivos para su débito, se procederá a informar a la agencia para que se realice la gestión de cobranza.

d) Apertura de la inversión mixta

Cuando el cliente solicite que la apertura de la inversión sea en cheque(s) y otra parte en efectivo, el CJ deberá solicitar al cliente el valor registrado en la Solicitud de Apertura con la finalidad de totalizar entre el valor en efectivo y el cheque(s). La parte de efectivo lo deberá ingresar a la cuenta que debe tener aperturada el cliente y el cheque será enviado al depósito de acuerdo a las condiciones que el Banco tiene establecido para recibirlo. Si el cliente no tiene aperturada una cuenta no es factible aperturar un DPF en modalidad mixta.

En todas las clases de apertura de la inversión, después de realizar el depósito de apertura el ENEG/ASC, deberá receiptar el comprobante del depósito original sellado por el CJ para respaldar la apertura. Cuando el cliente desee el recibo de depósito, el ENEG deberá sacar una copia del mismo para el archivo que custodia el AO.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 11
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

7.1.7 Activar DPF e imprimir ticket monetario

El ENEG/ASC/AOP activará en el sistema el DPF e imprimirá el ticket monetario.

7.1.8 Imprimir certificado de la inversión

El ENEG/ASC emitirá e imprimirá original y copia del certificado (Anexos x) de acuerdo a la personalización solicitada por el cliente, considerando los siguientes parámetros:

- No se emiten certificados al portador, solo podrán ser emitidos a nombre de un titular.
- Persona Natural:
Se deberá considerar la información de la cédula de ciudadanía por ejemplo: en el siguiente caso Luis Ángel Sánchez Díaz se puede personificar:
 - a) Luis Sánchez Díaz
 - b) Ángel Sánchez Díaz
 - c) Luis Sánchez
 - d) Luis A. Sánchez D.
 - e) L. Ángel Sánchez Díaz
 - f) L. Ángel Sánchez D.
- Persona Jurídica
Debe registrarse la Razón Social o nombre comercial registrado en el RUC.

Revisar en el sistema o Kardex, el número del Certificado que debe emitir y procede al mismo. (Anexo XX).

7.1.9 Solicitar firmas autorizadas

Luego procederá a obtener las firmas de los niveles de autorización para darle validez al certificado.

Se deberá adjuntar a la copia del certificado de la inversión, el fax o e-mail de autorización de tasa de interés como respaldo de la negociación antes realizada con el cliente y el comprobante de depósito en caja o transferencia o la constancia de la efectivización del cheque, para que verifiquen los funcionarios que firmarán la inversión.


7.1.10 Verificar respaldos para la autorización

El Nivel de Autorización deberá verificar:

- Comprobante de depósito original.
- Certificado la inversión impreso con las seguridades respectivas.
- Autorización de la Tasa
- Solicitud de apertura
- Medio de pago (depósito, confirmación de transferencia o efectivización del cheque)

Una vez verificada la información y los documentos de respaldo de la apertura, el funcionario autorizado firma y sella la inversión de acuerdo a los niveles de firmas autorizadas definidos por el Banco.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 12
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

7.1.11 Formalizar la inversión

El ENEG/ASC procederá a aceptar la firma del titular de la inversión en el original y copia del certificado. Entregará al cliente el original.

En el caso que la inversión se encuentre emitida y el cliente no se encuentre presente para firmar el certificado de la inversión, el ENEG/ASC llevará el original y copia del certificado al domicilio u oficina del cliente quien lo suscribirá frente a él, tanto el original como la copia. Esta actividad deberá estar previamente autorizada por el GAG y deberá ser registrada por el SBO en el formato de Control de Salida de Documentos (Ver Anexo 8).

Cuando el cliente requiera que la inversión quede bajo custodia del Banco en bóveda de la agencia, el cliente deberá manifestar por escrito su requerimiento indicando el número de la inversión. Se deberá llenar formulario de ingreso de documentos a bóveda (Ver Anexo) y entregar una copia del certificado al cliente.

Para entregar el certificado de la inversión al cliente, se deberá llenar en el mismo formulario para dejar constancia de la devolución del certificado.

7.1.12 Archivar Información

Las copias de los títulos valores y documentación de apertura serán archivados por el AOP, en el expediente del cliente.

El ENEG/ASC deberá entregar al AOP la siguiente información para el armado del expediente de los clientes de la inversión:

- Solicitud de apertura de la inversión
- Requisitos de apertura (según el tipo de cliente Persona Natural o Jurídica).
- Recibo de depósito efectuado en caja el cual constará sellado y firmado por el CJ.
- Dictámen legal (en el caso de jurídica)
- Formulario de origen lícito de recursos (si aplica)

El AOP archivará los expedientes de los clientes por el número de cliente.


En caso de que por algún motivo el ENEG/ASC necesite el expediente, el AOP deberá solicitarle una firma en el formato de Control de Expedientes (Anexo X) y darle seguimiento hasta la devolución, la cual debe registrarse en el mismo formato.

En el caso de DPF entregados en garantía, estos deben estar debidamente firmados y endosados y se deberá archivar los documentos originales junto con el resto de documentos legales en bóveda. La copia deberá reposar en el file del cliente, una vez cancelada la operación se retirará de los documentos de bóveda y se archivará en el file del cliente registrando el respectivo sello de anulado.

7.2 SEGUIMIENTO A LAS INVERSIONES

Este proceso se realiza permanentemente para mantener la relación comercial con el cliente.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 13
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

7.2.1 Realizar seguimiento al cliente

El ENEG/ASC deberá realizar un seguimiento sobre las decisiones de inversión de los clientes activos, este seguimiento se inicia 5 días antes de la fecha de vencimiento del documento.

El seguimiento se realiza vía telefónica, e-mail y de ser necesario, personalmente y será responsabilidad del ENEG hacer las gestiones pertinentes para renovación.

7.2.2 Negociar condiciones

Cuando se realiza contacto con el cliente, se ofrecen las condiciones más adecuadas. El cliente puede renovar o cancelar. Se negocia con el cliente el plazo, monto y tasas vigentes. Si requiere negociación de tasa deberá canalizarla con el nivel de autorización y luego informar al cliente el resultado.

Si existen instrucciones previas del cliente para la renovación, se opera de acuerdo a las mismas.

7.2.3 Remitir flujo proyectado

El ENEG deberá informar al Área de Tesorería mediante el Flujo Proyectado con 48 horas de anticipación las posibles cancelaciones para que se considere en los requerimientos de liquidez de la agencia y a su vez copiará al JPSB.

7.3 CANCELACIÓN DE INVERSIONES

7.4.1 Identificar el tipo de cancelación

Para cancelar las inversiones realizadas en el Banco se tiene las siguientes opciones:

- a) Pre-cancelación
- b) Cancelación Normal
- c) Cancelación en garantía

a. Pre-cancelación:

a.1 Por Calamidad doméstica


El titular de la inversión deberá entregar una solicitud escrita indicando las razones para solicitar la pre-cancelación, además de adjuntar documentos de respaldo en el caso de calamidades domésticas. Toda esta documentación deberá ser analizada por NA correspondiente para que instruya como proceder.

De acuerdo al análisis de la solicitud de pre-cancelación, el NA tomará la decisión de autorizar o no la pre-cancelación. Si el NA no aprueba la pre-cancelación, el cliente tendrá que esperar que la inversión cumpla el plazo de vencimiento.

a.2 Por mora

Se realiza pre-cancelaciones de inversiones atadas a créditos con el objetivo de cancelar el crédito garantizado por la inversión que se encuentre en mora. Las pre cancelaciones deberán ser autorizadas por el Gerente de Agencia, Jefe de Productos o Gerente de Negocios.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 14
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

b. Cancelación normal

Cuando la inversión cumplió el periodo de vigencia se cancelará al cliente el capital y los intereses ganados de acuerdo a las condiciones de apertura previamente pactadas.

c. Cancelación en garantía

El Asesor de Negocios recibe del cliente la carta solicitando la cancelación del DPF a la fecha de vencimiento del mismo.

7.4.2 Receptar y verificar documentos

Cuando el cliente desea cancelar la inversión o el Banco decida hacerlo por los motivos mencionados anteriormente, el ENEG/ASC/AOP verificará y receptorá los siguientes documentos:

- Original del certificado de la inversión.
- Documento de identificación.

Adicionalmente si es un DPF en garantía:

- Carta del cliente solicitando la cancelación

Se deberá verificar que la información del cliente esté actualizada sino deberá adicionalmente solicitarle que la actualice.

7.4.3 Proceder con la cancelación en el sistema

a) Cancelación o pre cancelación normal

El ENEG/ASC deberá revisar los documentos solicitados y verificar el estado del DPF. Deberá verificar que los documentos correspondan al titular de la inversión.

b) Cancelación de un DPF en garantía

El AOP procederá a:


- Ubicar el DPF que se encuentra custodiado en bóveda.
- Sacar el DPF de bóveda y llenar el registro de salida de documento de bóveda (Anexo xx). Para el ingreso o retiro de un Certificado, se hará constar en un registro creado para el efecto, el mismo que tendrá la autorización previa necesaria de Gerencia o persona designada, en la que constarán la inicial del custodio autorizado.
- Revisar que el cliente o Banco Comunal no tenga deuda pendientes en los registros del Banco.

En el caso de que el cliente lo requiera, se podrá realizar aplicación de garantía a un nuevo préstamo o pagar la última cuota del crédito vigente. Para ello, el DPF deberá primero pasar por su fase de cancelación y luego hacer efectivo este pago.

7.4.4 Ingresar al sistema y revisar el tipo de cancelación para definir los pasos a seguir

El ENEG/ASC/AOP procederá a ingresar los datos en el sistema y a complementar el tipo de cancelación solicitado por el cliente.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 15
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

En cualquiera de las formas de cancelación, el ENEG/ASC deberá consultar al cliente la forma en que desea que se le cancele los valores de la inversión, de acuerdo a la descripción siguiente:

a) Cancelación en Efectivo:

Si la cancelación es en efectivo, el ENEG/ASC luego de realizar los pasos de cancelación deberá entregar el ticket monetario al cliente para que se le cancele los valores correspondientes en caja.

b) Cancelación con transferencia a cuenta:

En el caso de cancelación con transferencia a cuenta, el ENEG/ASC/AOP deberá verificar la cuenta del cliente en el sistema y al momento de ingresar la información registrar la cuenta para que se acredite en línea a la cuenta del cliente.

c) Emisión de un cheque bancario

Si el cliente no tiene cuenta y requiere la emisión de un cheque deberá regresar a la agencia en el lapso de 24 horas mientras se procesa ese requerimiento en MTZ. Una vez recibido el cheque procede a entrega al Asesor de Negocios con la firma de constancia de recepción del cheque en la solicitud del cliente y una vez que sea entregado el cheque deberá recibir la copia del cheque emitido con la firma del cliente como constancia del recibido.

7.4.5 Emitir el ticket monetario

El ENEG/ASC imprimirá el ticket monetario del DPF y emitirá el formulario de retención del impuesto a la renta sobre rendimientos financieros (intereses) de acuerdo al valor monetario pagado al cliente periódicamente, por ejemplo si el pago de interés es mensual se tendrá que realizar una retención mes a mes, entregando original cliente, y si es con pago de intereses al vencimiento, se debe realizar la retención por el periodo de vigencia.

7.4.6 Emitir la retención


Cuando se apertura la inversión se establecen las condiciones de retención, en base a lo cual, el sistema provisiona de forma diaria los intereses y calcula la retención que se paga de forma mensual al SRI, por esta razón, se debe tener mucho cuidado al momento de la apertura para establecer correctamente este parámetro a fin de evitar afectación económica para el banco o para el cliente. Los impuestos ya cancelados al SRI por retenciones erróneas deberá reclamarlos el cliente ante el SRI, o deberá asumirlos el Banco. Si existe un cliente que sea exento por algún motivo, se le deberá solicitar los documentos de respaldo para no establecer la condición de retención.

Las retenciones deberán estar firmadas por el SBO O GAG.

Cuando paga intereses a cuenta, las retenciones en la fuente deberán ser generadas de forma consolidada una vez que el cliente se acerque a la agencia del Banco y se deberá solicitar su firma.

Deberá colocar sello de CANCELADO en el DPF original y en la copia.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 16
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

7.4.7 Archivar documentación

El ENEG/ASC deberá entregar al AOP para archivar en el expediente del cliente, el título original y copia con sello de cancelado.

1. La copia se archivará en orden numérico-secuencial, en el file de DPFs **ACTIVOS**, se mantendrán en un archivador con llave (no en bóveda), de esta manera se puede llevar un control de emisión secuencial.
2. Si el cliente o el asesor solicita que se le entregue al cliente una copia del DPF emitido, se deberá sacar una copia del documento original, en el cual debe llevar la leyenda: **RECIBIDO – VALOR EN GARANTIA**.
3. Al momento de cancelar el(los) DPFs, se deberá sacar el original del sobre del BC y la copia del archivo de DPFs **ACTIVOS**, se pondrá un sello de cancelado tanto en el original como en la copia y se archivará en el file de DPFs cancelados en forma numérica – secuencial.

7.4 ANULACIÓN DE INVERSIONES

A.-Un DPF será anulado por defecto de forma, por mal elaborado en el ingreso de los datos.

B.-Al anular se tomará en cuenta el registro numérico de emisión, para indicar por medio de una circunferencia (si es manual), que ese número de Certificado se encuentra anulado. Si es en el sistema se pondrá "Anulado".

C.- El original y la copia del Certificado se colocará sello de ANULADO, luego serán archivados en orden numérico junto con las copias de los emitidos.

El original del DPF será guardado en Bóveda y la copia será entregada al cliente.


7.5 SUSTITUCIÓN DE INVERSIONES

7.5.1 Receptar información del cliente y llenar solicitud

Para el reemplazo de una inversión, el cliente deberá llenar la solicitud de reposición del documento (Ver **anexo X**), indicando el motivo, esto puede ocurrir por las siguientes razones:

- Pérdida o robo del título valor
- Por deterioro del título valor

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 17
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

- Por impresión errónea del título valor por parte del ENEG/ASC.

El ENEG/ASC llenará el formato de Control de DPF's y Retenciones (ver Anexo XX) y procederán a firmarlo.

7.5.1.1 En caso de deterioro o por impresión errónea

El ENEG/ASC deberá solicitar al cliente la presentación del certificado y en los dos casos deberá ser retenido y colocarse el sello de anulado.

Luego se sigue con la impresión de certificado.

No se pueden transferir los fondos de la inversión a una cuenta que solicite el cliente mientras no se cumpla el proceso de pérdida/robo del documento.

7.5.1.2 En caso de pérdida/robo

a) Bloquear la cuenta

En caso de pérdida o robo, el SBO bloqueará la cuenta de inversión y se pedirá publicaciones.

b) Dar instrucción de publicación

El ENEG/ASC dará instrucciones al SBO para que se proceda a realizar tres publicaciones mediando 15 días entre cada publicación, 60 días después de la primera publicación y 15 días de la última publicación Banco FINCA emitirá un nuevo certificado sin costo para el cliente, sin embargo el costo de las tres publicaciones deberá ser cancelado por el cliente en cajas o en caso que el cliente tenga una cuenta en el banco, se realizará el débito automático de las mismas.

El SBO deberá realizar la publicación obligatoriamente por servicio personalizado hacia nuestro cliente y enviar el pago de las tres publicaciones al diario de mayor circulación de la ciudad donde se ha realizado la notificación, estipulando las fechas de las mismas.

La publicación deberá contener el siguiente texto:


"BANCO FINCA S.A. pone en conocimiento del público, la anulación por pérdida del certificado de Depósito a Plazo Fijo (número de certificado) de (nombre del titular o titulares del DPF)".

En caso que la inversión venza mientras transcurre el tiempo de las publicaciones, se renovará si el cliente lo requiere.

c) Desbloqueo de cuenta

Cuando se realizaron las tres publicaciones y 15 días después de última publicación, SBO procederá a desbloquear la inversión e informar al ENEG/ASC para que proceda a la emisión de uno nuevo. Durante el tiempo que permanezca bloqueada, la inversión seguirá generando interés.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 18
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

d) Imprimir certificado sustituido

Una vez transcurrido el plazo de publicación, el ENEG/ASC realizará el seguimiento respectivo para proceder con la impresión del nuevo certificado al momento que el cliente se acerque a la agencia.

7.5.2 Firmar certificado

El ENEG/ASC solicitará al NA que firme el certificado sustituido, para lo cual se deberá adjuntar el certificado deteriorado o los recibos de publicación dependiendo del caso.

7.5.3 Entregar documentación

El ENEG/ASC solicitará al cliente que firme la copia del certificado sustituido y el comprobante de retención en la fuente sobre rendimientos financieros si aplicara. El ENEG/ASC entregará al cliente comprobante y certificado original cuando esté presente.

7.5.4 Archivar documentación

El ENEG/ASC designado entregará la documentación para el archivo en el expediente del cliente por parte del AOP.

En caso de Pérdida de un DPF, el Cliente deberá dar aviso por escrito a FINCA y cumplir con las disposiciones siguientes:


A.- Para DPFs Voluntarios menores a \$100 dólares y con vencimiento menor a 60 días, no se necesitará publicación alguna.

Para la emisión de un nuevo Certificado se le hará firmar al Cliente una carta en la cuál se compromete a "Asumir su responsabilidad en el futuro" de ser presentado al cobro dicho Certificado. Previa a la entrega del nuevo Certificado será necesaria la autorización del Gerente de la Sucursal o persona designada.

B.- Para DPF'S Voluntarios mayores a \$ 100 dólares y el vencimiento mayor a 60 días, se necesitará la presentación de la publicación por tres ocasiones (pueden ser a día seguido) en un diario de mayor circulación de la localidad. El costo de estas publicaciones correrá a cargo del Cliente.

El cliente debe entregar el diario completo con estas publicaciones al Asesor o a la Administradora en la Sucursal.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 19
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

C.- Una vez hecho el proceso anterior se emitirá un nuevo certificado respetando las condiciones de monto, plazo e interés fijado en el Certificado original e se indicará: "DUPLICADO POR PERDIDA DEL ORIGINAL". Si el plazo es menor a 30 días deberá ser renovado mínimo a un mes.

D.- En caso de existir DPF's voluntarios que corresponden a los ahorros del Banco Comunal y uno o los dos integrantes que firma el DPF en representación del resto de socios del Banco Comunal cometen algún fraude o no se les puede ubicar, este DPF's deberá ser anulado realizando las 3 publicaciones independientemente del monto y se archivara junto con el proceso que se desea realizar. Es decir, si la decisión del Banco Comunal es utilizar este DPF para cubrir su deuda, debe estar junto con la transacción de pago del crédito. Otro caso si el Banco Comunal no desea aplicar la garantía solidaria y ocurre que el DPF original está en poder de socios de mala fe, se realizan las 3 publicaciones y se procede a cubrir la deuda con FINCA.


Excepciones a esta regla serán autorizados por la Gerencia de Negocios o de la persona designada por la Gerencia General.

7.6 SEGUIMIENTO PORTAFOLIO

A.- La Gerencia de Negocios, examinará el monto de los nuevos DPF's emitidos y los vencimientos de las operaciones vigentes en el mes siguiente, para saber cuál es el valor efectivo con que contarán para realizar negocios nuevos. Este dato tiene que ser verificado en las diferentes Sucursales para que puedan programar el flujo de fondos necesarios.

B.- Los Gerentes de Sucursales, revisará los certificados vencidos en forma mensual. Para ello el área contable proveerá mensualmente el listado de los DPF's que van a vencerse para que los gerentes coordinen con los asesores la renovación o cancelación de los certificados.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 20
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

D.- En los casos en los cuales un Cliente que ya ha realizado inversiones en una Sucursal de FINCA, trata de negociar una nueva en otra diferente, es necesario que previamente se de aviso a la Oficina original, de esta forma el Asesor sigue teniendo control sobre su Cliente. De no pasar esto la inversión se considera como Cliente nuevo para la Sucursal en donde el Cliente se acercó originalmente.

7.7 CONTROL DE DOCUMENTOS

A.-Cada Sucursal mantendrá una hoja prenumerada en orden ascendente o ingresado en el sistema, la misma que servirá para controlar los certificados por emitirse que fueron entregados por el Administrador. Por cada certificado que sea utilizado se tachará el número asignado en la hoja y se pondrá la fecha de emisión. – Anexo –5.


B.-Cada vez que se emita un certificado, la persona encargada tachará el número de la hoja de secuencia numérica o constará en el sistema. De existir salto en la numeración se revisará la misma e informará a nivel Superior esta situación. Si ha sido anulado por defectos de forma o mal elaborados el número correspondiente se anulará y será encerrado con un círculo el número correspondiente en señal de anulación o en el sistema será identificado como "Anulado" y se registrará la fecha.

C.-Los formularios sin usar deberán permanecer bajo doble custodia, es decir dentro de bóveda o archivador a prueba de Fuego que tenga doble seguridad.

D.-Semanalmente el Administrador de la Sucursal entregará cierta cantidad de formularios al Contador, tomando en cuenta la numeración y calculando la cantidad a ser utilizados en ese tiempo. Para lo antes indicado se utilizará un registro donde conste la fecha, numeración entregada y la inicial del Contador en señal de haber recibido dichos formularios.

Al finalizar la semana, el Administrador revisará los certificados emitidos Vs. los pendientes para cuadrar con lo entregado al principio de la semana.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 21
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

E.- Los certificados no utilizados mantendrá el Contador en un sobre "Manila" , y bajo custodia doble por la noche.

E.-Los certificados que por algún motivo se dañaron, o que contengan errores deberán ser "Anulados" y archivados en orden numérico junto con la copia del mismo. Ningún Folio podrá ser destruido o eliminado.

7.8 CONTROLES

A.- Revisiones Diarias:

1.- Control en la numeración de Certificados emitidos.- Contabilidad revisará el número y emisión con que inicia el día y el último número del certificado en emitir. Por diferencia tendremos el número de registros utilizados diariamente.(Anexo Nro. 5.)

B.- Revisiones Semanales:

1.- El Administrador revisará la secuencia numérica con los certificados emitidos y en blanco en base a un registro que deben mantener. Estos certificados no utilizados (en blanco) permanecerán bajo custodia doble.


C.- Revisiones Mensuales:

1.- El Area de Control Interno revisará que los Certificados en blanco y los endosados a favor del Banco se encuentren bajo doble Custodia. Revisar que exista un registro de control y que se encuentre con las debidas iniciales de las personas autorizadas .

2.- Control de los Certificados emitidos por un valor mayor a U.S.\$5.000.00 dólares , que el Cliente haya firmado el formulario de licitud de fondos. Deficiencias en este sentido será reportado al "Oficial de Cumplimiento".

D.- Revisiones Trimestrales:

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 22
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

1.- **No recibir por ningún concepto dinero de los clientes.**- Control Interno revisará que ningún Funcionario no autorizado / empleado está recibiendo dinero / cheques por ningún concepto.(se excepciona personal de cajas) Hay veces que por ayudar al Cliente reciben valores para luego ser depositados en las cuentas de cada Banco Comunal. De ser así la Gerencia debe ser informada inmediatamente.


E.- Revisiones Anuales :

1.- **Empate de documentos de Clientes.**- Una vez al año el Área Operativa revisará los Certificados obligatorios por Vencer Vs. Préstamos pendientes. Este tipo de certificados deben encontrarse endosados a favor del Banco, firmado por el Cliente.

VIII. ANEXOS

ANEXO N° 1: RECIBO PROVISIONAL

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 23
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	



Comprobante Provisional
de Negociación DPF

Lugar y fecha: _____ Agencia _____ M. _____

Funcionario que realiza la negociación: _____

Datos del cliente

Nombre y Apellidos: _____

C.I./R.C./PASAPORTE:

Dirección: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Datos de la inversión

Monto: Urd.

Plazo: Día

Tasa de interés: %

Tipo de inversión: Nueva Renovación

Pago de interés: Al vencimiento Mensual

Fecha de inicio de la inversión: _____

Dato de los valores recibidos

Origen de los fondos: _____

Detalle de los valores recibidos

			MON	DOLAR
Chèque	Nº de cheque	1		Nº de cheque
Depósito a la cuenta de ahorros		1		Nº de cuenta
Efectivo		1		
Total		1		

Comentarios: _____

Recibí Conforme

Banco

Cliente


BANCO FINCA
Solely Titulo

C.I./R.C.

Este documento deberá ser cargado en el plazo máximo de 1 día ante el funcionario autorizado con quien se realizó la negociación o en las dependencias del Banco, por el original del certificado de Aprobación y Plan de M. Este documento es una condición para el valor negociado que otorga el Banco FINCA S.A. al pago o rescate de valores a favor del Banco o financiero. En caso de que ambas transacciones en cheque con el plan a partir de la entrega del mismo, de embargo en caso de no acreditarse los valores en la cuenta que pertenece al Banco en la institución financiera, se procederá a cubrir el monto de la inversión.

Declaro bajo juramento que las transacciones que he realizado y realizo con el Banco, no pretenden el provecho de fondos obtenidos por actividades ilícitas o que tengan relación con actividades que corresponden a lavado de dinero, por lo que dentro de cualquier responsabilidad Banco FINCA S.A., con este tenorio, el presente declaración es válida y veraz.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 24
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

ANEXO N° 3: CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO

N° 118568


DPF
CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO

A LA ORDEN DE:

Por: Plazo: días

Interés anual: tasa nominal % Vencimiento:

Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A., emite el presente CERTIFICADO DE DEPÓSITO, por la cantidad de

dólares americanos (USD), de acuerdo con las facultades constantes en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y las correspondientes Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de la República del Ecuador, y declara que pagará en sus oficinas del Ecuador, el capital de este Certificado a su vencimiento, contra la presentación de este título, más los respectivos intereses al vencimiento.


Este CERTIFICADO DE DEPÓSITO, no puede pagarse anticipadamente y no es susceptible de renovación, por lo cual dejará de ganar intereses desde la fecha de su vencimiento. Por su naturaleza este documento es negociable, según la forma del endoso (a la orden).

Lugar y fecha

/) _____
 FIRMA(S) AUTORIZADA(S)
 BANCO PARA LA ASISTENCIA
 COMUNITARIA FINCA S.A.

Rev. 001-2004 PCD-126

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 25
---	---	--	-------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

En caso de que el presente Certificado sea **NOMINAL**:

Cedo y traspaso los derechos del presente certificado de Depósito a favor de
Lugar y fecha:

i) CEDENTE CI No.
ii) CESIONARIO CI No.

En esta fecha Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. acepta la cesión que antecede.
Lugar y fecha:

i) FIRMA(S) AUTORIZADA(S)
Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

En caso de que el presente Certificado sea **A LA ORDEN**:

Páguese a la orden de
Lugar y fecha:

i) ENDOSANTE CI No.

Páguese a la orden de
Lugar y fecha:

i) ENDOSANTE

ii) FIRMA(S) AUTORIZADA(S)
Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.


REGISTRO DE PAGO DE INTERESES

PERIODO DEL: AL:
VALOR PAGADO:
FECHA:
IMPUESTOS RETENIDOS:
LIQUIDO RECIBIDO:

i) BENEFICIARIO
CI No.

ii) Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 26
---	---	--	-------------------

 FINCA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO	Código:	GN-CP-AH
		Versión:	2.0
		Fecha Emisión:	10/10/2011
		Fecha Vigencia:	

ANEXO N° 3: CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO (ENDOSADO)

<p>En caso de que el presente Certificado sea NOMINAL:</p> <p>Cede y transfiera los derechos del presente certificado de Depósito a favor de Lugar y fecha:</p> <p> <input type="checkbox"/> CEDENTE CI No. </p> <p> <input type="checkbox"/> CESIONARIO CI No. </p> <p>En esta fecha Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. acepta la cesión que antecede.</p> <p>Lugar y fecha:</p> <p> <input type="checkbox"/> FIRMA(S) AUTORIZADA(S) Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. </p>	<p>En caso de que el presente Certificado sea A LA ORDEN:</p> <p style="text-align: center;">BANCO FINCA</p> <p>Páguese a la orden de Lugar y fecha: Ibarra, 10 de octubre de 2011</p> <p> <input type="checkbox"/> ENDOSANTE CI No. 1702232575 </p> <p>Páguese a la orden de Lugar y fecha:</p> <p> <input type="checkbox"/> ENDOSANTE </p> <p style="text-align: center;">SELO DE BANCO FINCA</p> <p> <input type="checkbox"/> FIRMA(S) AUTORIZADA(S) Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. </p>
REGISTRO DE PAGO DE INTERESES	
PERIODO DEL AL VALOR PAGADO: FECHA: IMPUESTOS RETENIDOS: LIQUIDO RECIBIDO:	
<input type="checkbox"/> BENEFICIARIO CI No.	<input type="checkbox"/> Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

Firma y cédula del cliente, si es individual se usan SOLO CARRILLO, si es COMPAÑIA utilizar el siguiente campo que dice ENDOSANTE.

Elaborado por: Jefe de Procesos	Revisado por: Jefe de Productos Pasivos y Servicios Bancarios Gerencia de Negocios	Aprobado por: Gerencia General	Pag. 27
---	---	--	-------------------

Reporte de Depósitos a Plazo Fijo 2013

OFICINA	TIPO	OPERACION	ESTADO	IDENTIFICACION	CLIENTE	MONTO	TASA	PLAZO	F.EMISION	F.VENCIM.	DIAS X VENCERSE	CLASIFICACION	INT. GANADO	INT. ESTIM. ADOIN. E.	DEVEN GADO	NOMBRE GRUPO	PREMIO/ ESO	IMPUESTO	OFICIAL
7	DIO	0700V000003929	VEN	326000704	RODRIGUEZ ZAMBRANO TATIANA LIS	100	2	373	27/04/2010	05/05/2011	-971	21040	2,07	3,07	0		108283	0,04	
7	DIO	0700V000001073	VEN	1308048882	CEDENO GUERRERO NELLY LOURDES	165,24	2,1	360	31/05/2010	26/05/2011	-990	21040	3,47	3,47	0		108456	0,07	
7	DIO	0700V000001334	VEN	1302048944	FERRIN VERA GENHIT EDITH	241,43	2,1	353	27/06/2010	15/08/2011	-899	21040	4,97	4,97	0,02		115336	0,1	
7	DIO	0700V000001449	VEN	1301973861	CARRILLO DELGADO HUMBERTO RICA	50	2	733	23/12/2010	24/12/2012	-872	21040	2,04	2,04	0		115985	0,04	
7	DIO	0700V000001645	VEN	1306986523	AGUIGALLO CHAVEZ JENNY ANGELA	143,67	2,5	461	15/08/2011	18/06/2012	-561	21040	4,6	4,6	0,01		116323	0,09	
7	DIO	0700V000001748	VEN	1306957246	DIENERA MACIAS TRIS ALEXANDRA	101,99	2,5	460	25/09/2011	27/09/2012	-491	21040	3,28	3,28	0		117686	0,07	
7	DIV	0700V000002021	ACT	1306920408	BIANO SCLOZZANO SEBASTIANA ALIX	1.280,00	5,6	300	18/07/2013	14/05/2014	134	210315	33,25	89,75	0,2		2301	1,18	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002071	ACT	1307124444	ZAMBRANO BERMUDEZ VICENTE ISAA	850	5,6	181	25/07/2013	23/01/2014	23	210205	16,09	18,3	0,11		2306	0,37	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002083	ACT	1308925283	ZAMBRANO TOALA TERESA RAMONA	330	4,7	151	09/06/2013	06/01/2014	6	210205	4,58	4,58	0,03		2308	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002040	ACT	1311764582	ALCIVAR PINARGOTE ANDREA MONSE	470	5,6	182	25/08/2013	24/02/2014	55	210310	9,38	15,31	0,08		2309	0,27	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002012	ACT	1304393398	MORRISA MACIAS ROSA AURORA	300	6,3	366	26/08/2013	27/08/2014	239	210200	2,23	6,41	0,01		2312	0,13	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002042	ACT	1314493194	VELEZ TOALA ERIKA MONSERATE	200	5,6	182	19/09/2013	20/03/2014	79	210310	3,23	5,66	0,03		2314	0,11	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002074	ACT	1310754536	PONCE RIVADENEIRA JULIA ELIZAB	400	4,7	158	19/09/2013	24/02/2014	55	210310	5,43	8,25	0,06		2315	0,17	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002086	VEN	1301746051	NAVARRETE VEGA BLANCA CONCEPC	500	4,7	98	25/09/2013	30/12/2013	-1	21040	6,2	6,2	0,07		2316	0,12	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002077	ACT	1310339930	VELASQUEZ GUERRERO DOLORES ELI	290	4,7	91	28/10/2013	27/01/2014	27	210205	2,45	3,45	0,03		2321	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002089	ACT	1306939597	MORRISA ZAMBRANO ESTRELLA ELIZ	1.030,00	4,7	91	29/10/2013	28/01/2014	28	210205	8,59	12,34	0,13		2323	0,24	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002091	VEN	1314988260	VILLEGAS MORRILLO GISELA ANDR	200	5,6	62	29/10/2013	30/12/2013	-1	21040	1,34	1,34	0,03		2324	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002062	ACT	1306918234	ZEVALLOS GUERRERO ZOLA FLORE	500	4,7	91	29/11/2013	24/02/2014	58	210310	2,43	5,94	0,07		2329	0,12	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002073	VEN	1308746851	FEREZ CATAGLIA LUCY GLORIA	2.090,00	5,5	32	29/11/2013	30/12/2013	-1	21040	6,5	6,5	0,19		2332	0,13	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002075	ACT	1306939954	MOLINA ALAVA JULIO CESAR	350	6,3	363	03/12/2013	28/11/2014	331	210310	1,84	23,11	0,06		2333	0,44	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	DIV	0700V000002047	ACT	1301769368	SALTOS MERA REIDA CELESTE	920	6,3	363	02/12/2013	28/11/2014	332	210310	4,89	58,12	0,14		2334	1,26	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	DIV	0700V000002059	VEN	1308620283	ZAMBRANO CANARTE LETTY MONSERIB	585,14	3,5	32	29/11/2013	30/12/2013	-1	21040	1,82	1,82	0,04		2335	0,08	BERMILLO CANARTE FERNANDA MARI
7	DIV	0700V000002061	ACT	1308168036	GARCIA CEDENO RAMONA DELFINA	2.778,45	3,5	33	04/12/2013	06/01/2014	6	210205	7,56	8,01	0,27		2338	0,18	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002073	ACT	1312742628	ANDRADE BERMUDEZ MARIA GABRIEL	191,23	3,5	33	04/12/2013	06/01/2014	6	210205	0,52	0,61	0,02		2338	0,05	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002085	ACT	1311377798	FORTIS VILLAVICENCIO KATIUSKA	1.003,05	3,5	31	02/12/2013	02/01/2014	2	210205	2,92	3,00	0,09		2339	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002097	ACT	1306976348	HEREDIA PALMA ANDREA PAOLA	1.200,00	3,5	31	06/12/2013	06/01/2014	6	210205	3,04	3,02	0,12		2337	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002062	ACT	1310275647	QUIROZ MARTILLO NANCY ARACELY	1.510,00	6,3	365	15/12/2013	16/12/2014	350	210200	4,22	96,45	0,26		2338	1,39	INTRIAGO VALDIVIEZO LINA MARI
7	DIV	0700V000002064	ACT	1310275647	QUIROZ MARTILLO NANCY ARACELY	1.040,00	4,7	91	15/12/2013	17/03/2014	76	210310	2,18	12,36	0,14		2339	0,25	INTRIAGO VALDIVIEZO LINA MARI
7	DIV	0700V000002025	ACT	1308335262	MERO URETA RINA GUADALUPE	852,51	3,5	31	23/12/2013	23/01/2014	23	210205	0,74	2,57	0,08		2340	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002038	ACT	1310838980	RODRIGUEZ VERGARA JESSICA ELIZ	162,83	3,5	32	19/12/2013	20/01/2014	20	210205	0,23	0,51	0,02		2340	0,05	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002040	ACT	1312454848	BAILON DELGADO MARILU CATHERI	427,39	3,5	31	23/12/2013	23/01/2014	23	210205	0,57	1,29	0,04		2340	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002052	ACT	1312341741	QUEJUE MEJIA MARIA ROSA	700	3,5	31	23/12/2013	27/01/2014	27	210205	0,94	2,11	0,07		2341	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002054	ACT	1306984785	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA	1.201,83	3,5	31	27/12/2013	27/01/2014	27	210205	0,97	8,08	0,18		2342	0,14	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002076	ACT	1308305816	ZAMBRANO CEDENO LEONOR MARIA	519,54	3,5	31	26/12/2013	27/01/2014	27	210205	0,3	1,62	0,04		2343	0,05	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	DIV	0700V000002088	ACT	1307682284	LUGO MONTESDEOCA GEOCONDA MARI	1.043,07	3,5	32	26/12/2013	27/01/2014	27	210205	0,6	3,25	0,1		2343	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPO	0700RPO00106844	VEN	1311232438	ZAMBRANO GILES JOSE IGNACIO	78,1	0,25	30	06/06/2011	06/07/2012	-909	21040	0	0	0	BUENAVENTURA	129797	0	
7	GRPO	0700RPO00115177	VEN	1312937139	MACIAS ZAMBRANO JOHANA MARILUJ	90	0,5	380	23/12/2011	07/01/2013	-358	21040	0,48	0,48	0,01	LAS DIVINAS DE FORTOVEJIE	152071	0,05	
7	GRPO	0700RPO00117307	VEN	1308425431	ALAVA ALVARO BONIFACIO	60	0,25	140	29/02/2012	18/07/2012	-531	21040	0,06	0,06	0	CORRAL DE TIERRA	1257785	0	
7	GRPO	0700RPO00117412	VEN	1308285830	FERNANDEZ MENDOZA NELDA ISABEL	40	0,25	141	13/03/2012	01/08/2012	-517	21040	0	0	0	SIMON BOLIVAR	125795	0	
7	GRPO	0700RPO00122314	VEN	1311971061	CEDENO CARRERO CRISTINA YOLAND	630	0,5	381	30/07/2012	15/08/2013	-138	21040	3,33	3,33	0,01	LUZ Y VIDA SOLIDARIO	140547	0,07	BIANO CEDENO MARTIN HORACIO
7	GRPO	0700RPO00123265	VEN	1308746851	FEREZ CATAGLIA LUCY GLORIA	520	0,5	549	31/06/2012	03/03/2014	62	210310	3,56	3,97	0,01	SAN ELOY B I EN DESARROLLO	140564	0,08	NAVARRETE VERA DIEGO ALEJANDR
7	GRPO	0700RPO00123958	ACT	1309930634	HERNANDEZ HERNANDEZ CARMEN EMP	950	0,5	538	11/09/2012	03/03/2014	62	210310	6,34	7,1	0,01	SAN JOSE DE JARAMUJO EN DESARROLLO	140667	0,14	SANTANA ALARCÓN DIANA CAROLIN
7	GRPO	0700RPO00124954	VEN	1312562117	ROMERO PIN MIGUEL ANGEL	800	0,5	382	11/10/2012	28/10/2013	-64	21040	4,24	4,24	0,01	EFREN FLOR EN DESARROLLO	140816	0,08	ALCIVAR MORA CARMEN MANUELA
7	GRPO	0700RPO00125990	ACT	1304954863	CEVALLOS CHONILLO VICENTA ALIXI	1.180,00	0,5	580	05/11/2012	05/05/2014	124	210315	7,02	9,01	0,02	TRABAJANDO POR UN MAÑANA EN DESARR	140906	0,18	CARRERO MERO VICENTE FABRICIO
7	GRPO	0700RPO00126229	VEN	1304334318	MENONTE VERA MERCEDES WILDAIDA	40	0,25	380	14/11/2012	02/12/2013	-9	21040	0	0	0	TIERRA FERTIL	140996	0	
7	GRPO	0700RPO00126883	VEN	1308472082	ANDRADE GARCIA YAHAIRA MONSERIB	150	0,5	381	23/11/2012	09/12/2013	-22	21040	0,79	0,79	0,03	BIANO CEDENO MARTIN HORACIO	140944	0,05	MACIAS ARAY VERONICA
7	GRPO	0700RPO00126920	VEN	1302738720	GONZALEZ LOOR HOLANDA LASTENIA	610	0,5	378	26/11/2012	09/12/2013	-22	21040	3,3	3,3	0	SUPERACION Y PROGRESO	140918	0,06	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	0700RPO00126952	VEN	1304055371	BRIONES CEDENO AMADA MONSERIBAT	1.890,00	0,5	378	26/11/2012	09/12/2013	-22	21040	9,82	9,82	0	SIMON BOLIVAR 3	140929	0,2	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	0700RPO00127182	VEN	1302738720	GONZALEZ LOOR HOLANDA LASTENIA	150	0,5	369	05/12/2012	09/12/2013	-22	21040	0,77	0,77	0,01	SUPERACION Y PROGRESO	148882	0,05	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	0700RPO00127209	VEN	1306920437	MIRANDA PILAY FRANCISCO EULOGI	60	0,5	370	06/12/2012	11/12/2013	-30	21040	0,31	0,31	0,01	BANCO DEL HUMOR	148860	0,05	DINA VILLAMAR MIRIAM JANETH RE
7	GRPO	0700RPO00127247	VEN	1314724665	MORA RIVAS NANCY VERONICA	50	0,25	382	06/12/2012	23/12/2013	-8	21040	0,01	0,01	0	EL RENACIMIENTO	148829	0	MACIAS ARAY VERONICA
7	GRPO	0700RPO00127285	VEN	1308472082	ANDRADE GARCIA YAHAIRA MONSERIB	50	0,25	382	06/12/2012	23/12/2013	-8	21040	0,01	0,01	0	RADIANTE			

7	GRPO	070GRPO0012958	ACT	1306109735	REYES REYES MARIA EDILIA	1.380,00	0,5	500	15/09/2013	05/08/2014	217	210320	5,0	9,74	0,02	LAS HIÑAS	148982	0,19	BAGUE CASTRO GLENDA JESSIEA
7	GRPO	070GRPO0013004	ACT	1307897946	MENDOZA CEDEÑO MAGALY BEATRIZ	750	0,5	381	15/09/2013	31/03/2014	96	210310	3,04	5,97	0,01	TOALLA GRANDE	148975	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00130036	ACT	1307897946	MENDOZA CEDEÑO MAGALY BEATRIZ	460	0,5	377	15/09/2013	27/03/2014	86	210310	1,89	2,41	0,01	TOALLA GRANDE	148974	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00130048	VEN	1307646367	ALCIVAR ALCIVAR MERCEDES DOMIT	750	0,3	287	18/09/2013	30/12/2013	-1	210540	1,79	1,79	0,00	DEL VALLE	148970	0,04	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00130050	ACT	1308668019	REYES MERO MERY ARACELI	690	0,5	546	18/09/2013	15/09/2014	258	210320	2,78	5,23	0,01	IRGEN DEL MAR	148973	0,1	BAGUE CASTRO GLENDA JESSIEA
7	GRPO	070GRPO00130074	VEN	1307646367	ALCIVAR ALCIVAR MERCEDES DOMIT	375	0,3	287	18/09/2013	30/12/2013	-1	210540	0,9	0,9	0,04	DEL VALLE	148971	0,02	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00130033	ACT	1303303616	ZAMBRANO CEDEÑO LEONOR MARIA	400	0,5	539	18/09/2013	08/09/2014	251	210320	1,54	2,99	0,01	LOS SAUCES	148969	0,06	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00130015	ACT	1305622316	ZAMBRANO FAJARDO CARLOS NEXAR	3.050,00	0,5	378	18/09/2013	31/03/2014	96	210310	12,27	16,01	0,04	PUEBLLO NUEVO	148968	0,32	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00130027	ACT	1305223129	RODRIGUEZ MERO MIRIAN ELIZABET	935,26	0,5	378	18/09/2013	31/03/2014	96	210310	3,77	4,91	0,01	ABRENDO CAMINOS	148967	0,1	MACIAS ARAY VERONICA
7	GRPO	070GRPO00130070	ACT	1315215541	ESPINALES MONGE KAREN JOHANNA	1.065,00	0,3	292	21/09/2013	07/01/2014	7	210305	2,53	2,59	0,01	LOS BAJOS DE LAS PALMAS	148992	0,08	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00130082	ACT	1309357544	VELEZ SOLOBZANO LEOPOLDINA CLA	1.170,00	0,5	371	21/09/2013	27/03/2014	86	210310	4,67	6,08	0,01	NUEVO MILENIO 1	148991	0,12	CARRERO MERO VICENTE FABRICIO
7	GRPO	070GRPO00130094	VEN	1307646367	ALCIVAR ALCIVAR MERCEDES DOMIT	90	0,3	284	21/09/2013	30/12/2013	-1	210540	0,21	0,21	0,01	DEL VALLE	148990	0	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00130011	ACT	1311892994	LOPEZ MANTUANO ROSA MARIA	520	0,5	292	21/09/2013	07/01/2014	7	210305	1,21	1,27	0	PACHAY SAN JOSE	148988	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00130023	ACT	1311892994	LOPEZ MANTUANO ROSA MARIA	200	0,5	292	21/09/2013	07/01/2014	7	210305	0,47	0,49	0,01	PACHAY SAN JOSE	148987	0,05	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00130073	VEN	1310003470	INDACOCHEA AMEN GISELLA PAOLA	600	0,3	256	22/09/2013	02/12/2013	-29	210540	1,28	1,28	0	NUEVA ESPERANZA Y AMOR	149010	0,08	BAGUE CASTRO GLENDA JESSIEA
7	GRPO	070GRPO00130438	ACT	1314954493	TUMBO VELEZ CORAIMA IJLEXI	140	0,3	294	25/09/2013	15/01/2014	13	210305	0,33	0,34	0	FE Y ALEGRIA 1	149179	0,05	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00130452	ACT	1314954493	TUMBO VELEZ CORAIMA IJLEXI	460	0,3	333	25/09/2013	21/02/2014	52	210310	1,13	1,28	0,01	FE Y ALEGRIA 1	149178	0,08	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00130490	ACT	1309945339	LARA OCAÑA JULIAN SIDORIO	290	0,5	377	26/09/2013	07/04/2014	97	210315	1,12	1,52	0,01	FOREVER	149076	0	LOOR MACIAS JHON CARLOS REASI
7	GRPO	070GRPO00130567	ACT	1306552579	CHAVEZ GARCIA MARIA ADRIANA	300	0,5	376	27/09/2013	07/04/2014	97	210315	0,87	0,92	0	18 DE FEBRERO	149063	0,05	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	070GRPO00130701	ACT	13114802598	MILES MACIAS DENNIS GEOMAIRA	50	0,5	290	08/04/2013	23/01/2014	73	210305	0	0	0	LA ENCANTADA	149068	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00130749	ACT	1307756517	PILOSO LOOR LUIS EDUARDO	990	0,3	295	09/04/2013	29/01/2014	79	210305	2,3	2,48	0	DIVIDIO MOREIRA 1	149065	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00130775	ACT	1306293446	INTRIAGO REYNA MARITHA PATRICIA	690	0,5	379	11/04/2013	18/04/2014	115	210315	2,54	3,48	0,04	LOS RANCHOS 2	149206	0,07	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00130628	ACT	1306620251	SANCHEZ ALVIA MARIA TERESA	2.970,00	0,5	378	11/04/2013	24/04/2014	114	210315	10,93	15,99	0,04	8 DE OCTUBRE	149111	0	ANCHUNDIA CEDEÑO MARIA GEORGINA
7	GRPO	070GRPO00130630	ACT	1306620251	SANCHEZ ALVIA MARIA TERESA	400	0,5	378	11/04/2013	24/04/2014	114	210315	1,49	2,1	0,01	8 DE OCTUBRE	149110	0,04	ANCHUNDIA CEDEÑO MARIA GEORGINA
7	GRPO	070GRPO00130678	ACT	1301589915	SANTOS PLAZA ALBA CONCEPCION	60	0,5	381	13/04/2013	28/04/2014	118	210315	0,34	0,35	0	SUCRE CHARAPOTO	149125	0	NAVARRETE VEIRA DIEGO ALIENDE
7	GRPO	070GRPO00130800	ACT	1302041007	INTRIAGO MURILLO MARY BRISIDA	150	0,3	295	17/04/2013	06/02/2014	37	210310	0,31	0,37	0	SANTA MARITHA	149126	0,05	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00131121	ACT	1302639928	CASTRO PENA BETHY AMABILIS	300	0,5	377	18/04/2013	30/04/2014	120	210315	0,35	0,52	0	NUEVAS ILUSIONES	149128	0,05	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ
7	GRPO	070GRPO00131517	ACT	1307528046	ARCENTALES DELGADO FATIMA EDIM	1.510,00	0,3	322	18/04/2013	06/03/2014	69	210310	3,25	4,08	0,01	AMIGOS	149187	0	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPO	070GRPO00131169	ACT	1307528046	ARCENTALES DELGADO FATIMA EDIM	160	0,3	322	18/04/2013	06/03/2014	69	210310	0,36	0,45	0	AMIGOS	149188	0,05	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPO	070GRPO00131224	ACT	1311524662	MENDOZA MONTES MARIBOGE EDITH	960	0,5	378	19/04/2013	02/05/2014	122	210315	3,45	5,04	0,01	LA MOOCIRA 1	149138	0,1	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	070GRPO00131298	ACT	1301940761	SUASTI MORERA RAMON EUGENIO	200	0,5	392	22/04/2013	19/05/2014	139	210315	0,7	1,09	0	MUJERES TRABAJADORAS	149131	0,02	MACIAS ARAY VERONICA
7	GRPO	070GRPO00131303	ACT	1307654382	GUIRIZ VELEZ ANGELA ASCUNCION	940	0,3	290	22/04/2013	06/02/2014	37	210310	2	2,27	0,01	MARIA AGUNCION	149130	0	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA
7	GRPO	070GRPO00131327	VEN	1304245928	MANTUANO BALCON LINA MARGARITA	280	0,35	31	22/04/2013	22/07/2013	-162	210540	0,18	0,18	0	09 DE NOVIEMBRE 1	149128	0	FAREDES CARRANZA MAYRA JOHANNI
7	GRPO	070GRPO00131418	ACT	1301481386	MENDOZA MENDOZA NOLASCO NAZAREL	1.020,00	0,3	299	24/04/2013	17/02/2014	48	210310	2,13	2,54	0	SI SE FUERE HONORATO VASQUEZ	149119	0,08	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	070GRPO00131420	ACT	1301481386	MENDOZA MENDOZA NOLASCO NAZAREL	80	0,3	299	24/04/2013	17/02/2014	48	210310	0,16	0,2	0	SI SE FUERE HONORATO VASQUEZ	149118	0	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	070GRPO00131432	ACT	1311524662	MENDOZA MONTES MARIBOGE EDITH	80	0,3	372	25/04/2013	02/05/2014	122	210315	0,38	0,41	0	LA MOOCIRA 1	149117	0,05	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA
7	GRPO	070GRPO00131511	ACT	1310342660	MAROLLO RODRIGUEZ JENNY MARIO	1.000,78	0,5	405	26/04/2013	05/06/2014	156	210315	3,47	5,63	0,01	LA GLORIA	149168	0,11	ONIA VILLAMAR MIRIAM JANETH RE
7	GRPO	070GRPO00131523	ACT	1302454949	HERMIDA LUCAS ZOILA EUSTORGIA	840	0,3	297	26/04/2013	17/02/2014	48	210310	1,76	2,08	0	EN BUSCA DE UN SUEÑO	149167	0,04	CEDEÑO BAREN CARMEN JESSICA R
7	GRPO	070GRPO00131525	ACT	1305272468	VARGAS ZAMBRANO VICTOR FRANZIS	40	0,05	296	30/04/2013	20/02/2014	51	210310	0	0	0	12 DE NOVIEMBRE	149152	0	LOOR MACIAS JHON CARLOS REASI
7	GRPO	070GRPO00131688	ACT	1305834903	VEIRA MURELLO JOSE JHONN	300	0,5	377	30/04/2013	12/05/2014	152	210315	0,33	0,52	0	CARITA	149156	0,05	NAVARRETE VEIRA DIEGO ALIENDE
7	GRPO	070GRPO00131690	VEN	1312204736	FRANCO HOLGUIN ROSA JAHAIRA	490	0,3	215	30/04/2013	29/11/2013	-52	210540	0,87	0,87	0,02	SAN PATRICIO I	149155	0	MACIAS ARAY VERONICA
7	GRPO	070GRPO00131729	ACT	1307104974	MANTUANO VASQUEZ RUFINO LEONCI	1.142,05	0,3	297	10/05/2013	03/03/2014	62	210310	2,27	2,88	0,01	LAS LAGUNAS	149148	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00131731	ACT	1307104974	MANTUANO VASQUEZ RUFINO LEONCI	200	0,3	297	10/05/2013	03/03/2014	62	210310	0,38	0,5	0	LAS LAGUNAS	149147	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00131781	VEN	1309775674	VILLEGAS UBILLUS JOSE MIGUEL	420	0,3	215	14/05/2013	13/12/2013	-18	210540	0,75	0,75	0,03	SAN MIGUEL	149142	0	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA
7	GRPO	070GRPO00131808	VEN	1309629994	CASTRO MACIAS ALIS WASHINGTON	540	0,3	212	15/05/2013	13/12/2013	-18	210540	0,95	0,95	0	IRGEN DE FATIMA	149162	0	ANCHUNDIA CEDEÑO MARIA GEORGINA
7	GRPO	070GRPO00131854	VEN	1310804362	FRANCO CRUZ NISLEIDY NATALY	280	0,3	215	15/05/2013	16/12/2013	-15	210540	0,5	0,5	0	MARY Y CIELO	149159	0	BAGUE CASTRO GLENDA JESSIEA
7	GRPO	070GRPO00131858	VEN	1310804362	FRANCO CRUZ NISLEIDY NATALY	590	0,3	215	15/05/2013	16/12/2013	-15	210540	1,06	1,06	0,02	MARY Y CIELO	149160	0	BAGUE CASTRO GLENDA JESSIEA
7	GRPO	070GRPO00131884	ACT	1304339094	LUCIA AVILA JOSE ORLANDO	420	0,5	405	16/05/2013	25/06/2014	176	210315	0,71	1,24	0	9 DE OCTUBRE	149156	0	NAVARRETE VEIRA DIEGO ALIENDE
7	GRPO	070GRPO00131913	ACT	1303935363	SABANDO VEIRA MERCEDES LOURDES	430	0,3	298	16/05/2013	10/03/2014	69	210310	0,83	1,07	0	SAN PLACIDO	149152	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00131915	ACT	1308962467	ARCENTALES ARCENTALES ZOILA BE	850	0,3	241	17/05/2013	13/01/2014	13	210305	1,6	1,71	0	LA LIBERTAD	149151	0	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPO	070GRPO00131925	ACT	1308962467	ARCENTALES ARCENTALES ZOILA BE	300	0,3	241	17/05/2013	13/01/2014	13	210305	0,18	0,2	0	LA LIBERTAD	149150	0	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPO	070GRPO00131963	ACT	1301438479	ANCHUNDIA DELGADO ZOILA ELEODIO	60	0,3	215	21/05/2013	20/12/2013	-11	210540	0,11	0,11	0	FE Y ESPERANZA LA SECUTA	149125	0	CARRANZA MUNOZ DIANA GABRIELA
7	GRPO	070GRPO00131987	VEN	1304484833	MANTUANO ARCENTALES ANGELA FEL	285	0,3	212	21/05/2013	19/12/2013	-12	210540	0,5	0,5	0,01	LOS TRIUNFADORES DE MONTECRISTO	149126	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00131999	VEN	1304484833	MANTUANO ARCENTALES ANGELA FEL	320	0,3	212	21/05/2013	19/12/2013	-12	210540	0,21	0,21	0	LOS TRIUNFADORES DE MONTECRISTO	149127	0	MORELLO CEDEÑO KAREN PATRICIA
7	GRPO	070GRPO00132008	ACT	1305622316	ZAMBRANO FAJARDO CARLOS NEXAR	390	0,3	313	22/05/2013	31/03/2014	96	210310	0,63	0,91	0	PUEBLLO NUEVO	149122	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00132022	ACT	1302041007	INTRIAGO MURILLO MARY BRISIDA	80	0,3	290	22/05/2013	06/02/2014	37	210310	0,17	0,17	0	SANTA MARITHA	149120	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00132068	ACT	1308957596	DE LA CRUZ VALDEZ LILIA MARIBE	380	0,3	298	23/05/2013	17/03/2014	76	210310	0,72	0,94	0	UNIDOS SOMOS MAS SAN PABLO	149150	0	BRAVO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPO	070GRPO00132060	ACT	1308957596	DE LA CRUZ VALDEZ LILIA MARIBE	90	0,3	298	23/05/2013	17/03/2014	76	210310							

7	GRPO	070GRPO000123656	ACT	1312547274	ALAVA ILIIZ YADIRA ALEXANDRIA	240	0,3	299	12/06/2013	07/04/2014	97	210913	0,39	0,6	0	LAS PALMERAS	149288	0,00	BRAVO CEDENO MARTIN HORACIO	
7	GRPO	070GRPO000123668	ACT	1312547274	ALAVA ILIIZ YADIRA ALEXANDRIA	30	0,05	299	12/06/2013	07/04/2014	97	210913	0	0	0	LAS PALMERAS	149287	0	BRAVO CEDENO MARTIN HORACIO	
7	GRPO	070GRPO000123670	ACT	1301481386	MENDOZA MENDOZA NOLASCO NAZAI	300	0,5	495	12/06/2013	20/10/2014	293	210920	0,81	2,06	0	SI SE PUEDE HONORATO VASQUEZ	149285	0,04	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA	
7	GRPO	070GRPO000123682	ACT	1301481386	MENDOZA MENDOZA NOLASCO NAZAI	100	0,3	252	12/06/2013	19/02/2014	50	210910	0,16	0,21	0	SI SE PUEDE HONORATO VASQUEZ	149284	0	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA	
7	GRPO	070GRPO000123694	ACT	1302529715	GUARANIDA HERINANDEZ LILIA MAGAL	70	0,3	201	12/06/2013	30/12/2013	-1	210940	0,12	0,12	0	EL BANQUITO CUMPLIDOR	149283	0	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA	
7	GRPO	070GRPO000123711	ACT	1313485922	PIN RODRIGUEZ TATIANA ISABEL	580	0,5	404	12/06/2013	21/07/2014	202	210920	1,64	3,25	0,01	22 DE OCTUBRE	149282	0	ANCHUNDIA CEDENO MARIA GEORGINA	
7	GRPO	070GRPO000123723	VEN	1300173968	ALVIA ACCOSTA JUANA ARACELY	660	0,3	188	12/06/2013	12/12/2013	-19	210940	1,01	1,01	0,02	LOS EXITOSOS DE MANTA	149281	0	MACIAS ARAY VERONICA	
7	GRPO	070GRPO000123735	VEN	1300173968	ALVIA ACCOSTA JUANA ARACELY	30	0,05	188	12/06/2013	12/12/2013	-19	210940	0	0	0	LOS EXITOSOS DE MANTA	149280	0	MACIAS ARAY VERONICA	
7	GRPO	070GRPO000123759	ACT	1310505193	NAVARRETE QUIROZ MERCEDES MARI	40	0,05	221	13/06/2013	20/01/2014	20	210905	0	0	0	LAS TRES CRUCES	149278	0	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA	
7	GRPO	070GRPO000123761	ACT	1304583598	INTRIAGO LOOR AURA LUZ	850	0,3	305	13/06/2013	14/04/2014	104	210915	1,39	2,16	0	12 DE ABRIL	149277	0	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA	
7	GRPO	070GRPO000123773	ACT	1304583598	INTRIAGO LOOR AURA LUZ	260	0,3	305	13/06/2013	14/04/2014	104	210915	0,44	0,66	0,02	12 DE ABRIL	149276	0	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA	
7	GRPO	070GRPO000123785	ACT	1303939211	LINO GARCIA MARIA ANGELA	380	0,3	220	14/06/2013	20/01/2014	20	210905	0,67	0,7	0	30 DE ENERO	149275	0	INTRIAGO VALDIVIAZO LINA MARI	
7	GRPO	070GRPO000123802	ACT	1314485893	NAFIA CHONILLO CAROLINA MARGARIT	1.060,09	0,3	220	14/06/2013	20/01/2014	20	210905	1,78	1,94	0,01	LOS CEBOS DE MONTECRISTI	149273	0	GARRANZA MUNOZ DIANA GABRIELA	
7	GRPO	070GRPO000123838	ACT	1317885709	ARMAS VILLARROEL JESSICA KATHE	150	0,3	215	14/06/2013	13/01/2014	13	210905	0,25	0,27	0	SANTA CECILIA	149268	0,05	GARRANZA MUNOZ DIANA GABRIELA	
7	GRPV	070GRPV000012389	VEN	1306274653	LOPEZ MOREIRA ROSITA MARIBEL	36,12	1,35	90	29/04/2011	27/09/2011	****	210940	0,12	0,12	0	LAS ORIGINALS	108674	0		
7	GRPV	070GRPV000012407	VEN	1306628602	FALCONES RAMOS RAFAEL HUMBERTO	30	1,35	60	24/09/2010	23/11/2010	****	210940	0,07	0,07	0	JESUS DE NAZARETH	115658	0		
7	GRPV	070GRPV000012497	VEN	1304248909	MANTUANO BALCON LINA MARGARITA	142,18	1,6	30	25/11/2010	27/12/2010	****	210940	0,2	0,2	0	19 DE NOVIEMBRE 1	116741	0		
7	GRPV	070GRPV000012501	VEN	1311360562	ALVIA SUAREZ BYRON VICENTE	51,26	1,35	31	05/04/2011	06/05/2011		-970	210940	0,06	0,06	0	MEJORANDO SUS VIDAS	127523	0	
7	GRPV	070GRPV000012300	VEN	1311360562	ALVIA SUAREZ BYRON VICENTE	90,6	1,35	90	27/04/2011	26/07/2011		-889	210940	0,31	0,31	0,01	MEJORANDO SUS VIDAS	127565	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012342	VEN	1302908410	FAREDES BALCON VERONICA PATRIC	358,26	1,6	90	27/04/2011	26/07/2011		-689	210940	1,43	1,43	0	SEÑORA DEL ROSARIO	127564	0,09	
7	GRPV	070GRPV000012366	VEN	1301885765	MOREIRA MERO BELFORTH HUMBERTO	137,22	1,6	33	28/04/2011	31/05/2011		-945	210940	0,2	0,2	0,01	MUNICIPAL	127530	0	
7	GRPV	070GRPV000012380	VEN	1302159566	SANCHEZ GARCIA ROSA TERESITA	49,82	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,17	0,17	0	JUNTOS TRILINFAREMOS	127562	0	
7	GRPV	070GRPV000012392	VEN	1308930379	MENEZDEZ DELGADO ANGELA VANESS	95,12	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,32	0,32	0,01	SANTA GEMA II	127561	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012407	VEN	1302543675	ALCIVAR CEDENO MARIA CAROLINA	182,25	1,6	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,73	0,73	0,01	BELLAVISTA II	127560	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012419	VEN	1304696139	PICO PASMAY MARIA DE LOURDES	143,35	1,85	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	1,33	1,39	0	AMAZONAS	127559	0,09	
7	GRPV	070GRPV000012421	VEN	1304452288	ALCIVAR CHAVEZ ROCIO DEL CARME	100,9	1,6	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,81	0,81	0,09	MANOS UNIDAS	127558	0,07	
7	GRPV	070GRPV000012433	VEN	1309930570	FRANCO PARRALES KARINA ELIZABE	74,48	1,6	96	29/04/2011	02/08/2011		-862	210940	0,31	0,31	0,02	NIÑO DIVINO JIQUAPA	127557	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012445	VEN	1306826842	LOOR QUIROZ SONIA ESTHELA	50,17	1,6	96	29/04/2011	02/08/2011		-862	210940	0,21	0,21	0	FAMILIAS UNIDAS	127556	0	
7	GRPV	070GRPV000012457	VEN	916536762	ESQUIVEL BRIONES MARIJUJO CAROL	273,1	1,85	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	2,53	2,53	0,04	GRUPO DESARROLLO HONDURAS	127555	0,08	
7	GRPV	070GRPV000012469	VEN	1302744329	BERMUDEZ FAJAS JIMMY SAIVDO	45,15	1,6	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,36	0,36	0,01	GENERAL ELOY ALFARO DE SAN JACINTO	127554	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012483	VEN	1302077238	CORNILLO INTRIAGO ALEXANDRIA JAC	42,4	1,6	28	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,33	0,33	0	1 DE MAYO	127553	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012512	VEN	1302180991	DELGADO BRIONES ESTHELA JACQUEL	353,49	1,6	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	1,41	1,41	0	LUCHANDO JUNTAS	127549	0,09	
7	GRPV	070GRPV000012524	VEN	1306628602	TUAVEZ MANTUANO GRACIELA CRIST	50,06	1,6	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,4	0,4	0,01	LAS ORQUIDEAS	127548	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012536	VEN	1303757212	ALAVA ALVARADO ROSARIO JACQUEL	30,07	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,1	0,1	0	LOS EDUCADORES	127547	0	
7	GRPV	070GRPV000012548	VEN	1304748060	DOMO MARCOS EDUARDO	33,67	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,11	0,11	0	LOS PIONEROS	127546	0	
7	GRPV	070GRPV000012550	VEN	1308940473	PALMA VELEZ ROBERTO CARLOS	78,6	1,6	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,63	0,63	0,02	NUOVO FASHION	127545	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012574	VEN	1304760331	BENAVIDES ARCENTALES BETTY ELI	21,27	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,07	0,07	0	SU GARANTIA	127543	0	
7	GRPV	070GRPV000012586	VEN	1306618602	FALCONES RAMOS RAFAEL HUMBERTO	104,11	1,85	180	29/04/2011	26/10/2011		-797	210940	0,96	0,96	0,01	JESUS DE NAZARETH	127542	0,05	
7	GRPV	070GRPV000012603	VEN	1306982255	LOOR MOLINA CRISTINA MACARENA	25,09	1,35	90	29/04/2011	28/07/2011		-867	210940	0,08	0,08	0	LOS AMIGOS DE EGGIA	127540	0	
7	GRPV	070GRPV000012688	VEN	1309098217	DELGADO ALCIVAR MIGUEL HORTENC	79,2	1,35	61	25/05/2011	25/07/2011		-690	210940	0,18	0,18	0	EL RANCHO	127675	0	
7	GRPV	070GRPV000013011	VEN	1302908410	FAREDES BALCON VERONICA PATRIC	50	1,35	60	30/05/2011	29/07/2011		-686	210940	0,11	0,11	0	SEÑORA DEL ROSARIO	127710	0	
7	GRPV	070GRPV000013035	ACT	1312146911	MERO MERO SILVIA ROSANA	631,71	5,6	313	19/06/2013	28/04/2014	118	210915	19,26	30,76	0,1	BANCO DEL PESCADOR	149264	0	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN	
7	GRPV	070GRPV000013047	ACT	1302080245	MANTUANO SANTANA SONIA NARCISA	673,57	6,3	404	19/06/2013	28/07/2014	209	210920	23,12	47,61	0,12	ALFARO	149265	0	MORELLO CEDENO KAREN PATRICIA	
7	GRPV	070GRPV000013069	ACT	1302307038	DELGADO DELGADO BETTI ESTRELLA	1.152,95	6,3	404	19/06/2013	28/07/2014	209	210920	39,54	80,51	0,2	GRUPO ZAMBRIANO	149266	0	BRIONES LOOR KAREN BEATRIZ	
7	GRPV	070GRPV000013102	ACT	1301769366	SALTOS MERA AREDA CELESTE	3.137,09	5,6	315	28/06/2013	09/05/2014	129	210915	91,25	153,7	0,48	AGRICULTACION NUEVA VISION	149350	0	FORTIS VILLAVICENCIO ANGELICA	
7	GRPV	070GRPV000013114	ACT	1306282456	LARA PARRALES ELBA CLEOFIA	1.566,21	5,6	315	28/06/2013	09/05/2014	129	210915	45,54	76,74	0,25	ENTRADA SAN ISIDRO	149309	0	DINA VILLAMAR MIRIAM JANETH RE	
7	GRPV	070GRPV000013152	ACT	1306824965	ANCHUNDIA MIRANDA MARIANA DEL	2.080,01	6,3	402	28/06/2013	04/08/2014	216	210920	66,06	146,5	0,36	SOL SALIENTE	149305	0	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN	
7	GRPV	070GRPV000013164	ACT	1306939960	MAIAS GUARANIDA ANDREA SEBASTI	512,06	5,6	313	28/06/2013	07/05/2014	127	210915	15,17	25,37	0,09	LOS ESCODIDOS	149304	0	MORELLO CEDENO KAREN PATRICIA	
7	GRPV	070GRPV000013176	ACT	1302545160	GURVEIDO INTRIAGO ELINA MARGARIT	2.524,10	5,6	298	18/07/2013	09/05/2014	129	210915	65,59	115,8	0,39	LUZ Y VIDA	0	2,32	BRAVO CEDENO MARTIN HORACIO	
7	GRPV	070GRPV000013217	ACT	1307930517	RIVAS MOLINA DOLORES CONSUERO	891,6	5,6	324	23/07/2013	04/03/2014	63	210910	22,47	33,07	0,14	CASI UN ANGEL	0	0,63	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA	
7	GRPV	070GRPV000013229	ACT	1302920454	LAZ PALMA EGE MARIANITA	2.714,18	5,6	324	23/07/2013	04/03/2014	63	210910	68,43	96,57	0,43	EFREN FLOR	0	0,43	ALCIVAR MORIA CARMEN MANUELA	
7	GRPV	070GRPV000013231	ACT	1306296566	MERO MERO CANDELARIA YAQUELINE	1.151,77	5,6	313	23/07/2013	20/01/2014	20	210905	29,03	32,49	0,18	EN BUSCA DE UN FUTURO MEJOR	0	0,65	DINA VILLAMAR MIRIAM JANETH RE	
7	GRPV	070GRPV000013279	ACT	1309184005	CEVALLOS CASTRO ROSA G															

7	GRPV	070GRPV00013592	ACT	1308476616	LOPEZ GARCIA INES MARIA	1,320,00	5,6	258	30/10/2013	15/07/2014	196	210820	12,94	52,98	0,2	FAMILIA UNIDA	0	1,06	MORBILLO CEDENO KAREN PATRICIA
7	GRPV	070GRPV00013593	ACT	1308994532	CHELE RODRIGUEZ DARWYN EUEZER	186,52	3,5	59	12/11/2013	10/01/2014	10	210809	0,92	1,07	0,02	29 DE OCTUBRE 1	0	0,02	BRAYO CEDEÑO MARTIN HORACIO
7	GRPV	070GRPV000135919	ACT	1308040123	RIVAS CEDEÑO ROSA RAMONA	890	5,6	237	14/11/2013	09/07/2014	190	210820	6,66	32,81	0,14	DON MERO 2	0	0,66	ANCHUNDIA CEDEÑO MARIA GROCEN
7	GRPV	070GRPV000135921	ACT	1308754014	SOLORZANO DELGADO RAMON GUILLE	560	6,3	368	14/11/2013	17/11/2014	321	210820	4,71	36,06	0,1	SOLIDARIDAD DE SAN MATEO	0	0,72	FAJESDES CARRANZA MAYRA JOHANNY
7	GRPV	070GRPV000135933	ACT	1314733690	SANTANA MENDOZA NELLY MONSERRA	340	4,7	180	15/11/2013	14/05/2014	134	210815	2,09	7,99	0,04	29 DE ABRIL DE JARAMILLO	0	0,16	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPV	070GRPV000135945	ACT	1308662467	ARCENTALES ARCENTALES ZOILA BE	666,31	4,7	180	15/11/2013	14/05/2014	134	210815	4,08	15,66	0,09	LA LIBERTAD	0	0,31	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPV	070GRPV000135927	ACT	1312728240	MENENDEZ MANTUANO JOHANA BOODO	380,66	3,9	90	15/11/2013	13/02/2014	44	210810	1,94	3,71	0,04	UNIDOS POR LA VIDA 1	0	0,07	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPV	070GRPV000135969	ACT	1307996602	CONSTANTE MIRABA ELSY HERLINDA	510,89	3,9	90	15/11/2013	13/02/2014	44	210810	2,61	4,98	0,06	HONDURAS	0	0,1	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPV	070GRPV000135971	ACT	1315002483	MURILLO MERO KAREN VALERIA	789,55	4,7	122	15/11/2013	17/03/2014	76	210810	4,85	12,58	0,1	EMPEZAR DE NUEVO	0	0,25	SANTANA ALARCON DIANA CAROLIN
7	GRPV	070GRPV000135935	ACT	1306327458	FLORES LUCAS MARIA DEL CARMEN	623,98	5,6	300	15/11/2013	11/09/2014	254	210820	6,03	38,45	0,13	LA BUITA AL MAR	0	0,77	NAVARRETE VERA DIEGO ALEJANDRE
7	GRPV	070GRPV000135939	ACT	1313091577	REYES ANCHUNDIA IRENE MONSERRA	851,42	4,7	150	15/11/2013	14/04/2014	104	210815	5,72	16,67	0,11	LOS SAUCES DE MANTA	0	0,33	NAVARRETE VERA DIEGO ALEJANDRE
7	GRPV	070GRPV000135900	ACT	1311350809	ZAMBRANO MENDOZA RAMON AGUSTIN	2,422,49	5,6	332	15/11/2013	13/10/2014	286	210820	17,69	125,1	0,37	PROSPERIDAD	0	2,5	NAVARRETE VERA DIEGO ALEJANDRE
7	GRPV	070GRPV000135912	ACT	1311620809	GUILLIE ANCHUNDIA JOHANNA GISS	510,89	4,7	97	15/11/2013	24/02/2014	55	210810	2,86	6,47	0,07	MUJERES UNIDAS	0	0,13	MORBILLO CEDENO KAREN PATRICIA
7	GRPV	070GRPV000135924	ACT	1312578998	FRANCO FLORES MARIA MONSERRATE	914,72	5,6	290	15/11/2013	05/09/2014	248	210820	6,14	41,26	0,15	EL PARAISO DE FINCA	0	0,80	MORBILLO CEDENO KAREN PATRICIA
7	GRPV	070GRPV000135926	ACT	1308894893	MACIAS CABAL MAYRA JANETH	1,30,4	4,7	120	23/11/2013	21/03/2014	80	210810	0,69	2,04	0,02	GENTE EMPRENDEDORA II	0	0,04	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135948	ACT	1312055520	VEGA GARCIA CHRISTIAN IVAN	656,47	5,6	228	23/11/2013	07/07/2014	188	210820	4,18	23,28	0,1	LOS HELECHOS	0	0,47	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135950	ACT	1302517618	ALCIVAR PIN MARIA EPIGENIA	430,73	4,7	110	29/11/2013	18/03/2014	77	210810	1,91	6,19	0,06	6 DE JULIO	0	0,12	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135962	ACT	1302116398	MACIAS CEVALLOS GLADYS PILAR	880,16	5,6	239	29/11/2013	25/07/2014	206	210820	4,65	32,72	0,14	SOL Y SOMBRÍA	0	0,65	DELGADO LOOR JENNIFFER ANDREA
7	GRPV	070GRPV000135974	ACT	1310806322	TOMALA DELGADO MARITA MONSERRA	611,47	3,5	60	29/11/2013	28/01/2014	28	210809	1,96	3,57	0,06	SAN JACINTO DE FINCA	0	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135986	ACT	1306273473	DELGADO MERO NARCOSA DEL JESUS	690	4,7	129	29/11/2013	07/04/2014	97	210815	2,97	11,62	0,09	22 DE OCTUBRE	0	0,23	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135988	ACT	1304313792	FLORES BARCA GLORIA PATRICIA	561,95	4,7	150	29/11/2013	28/04/2014	118	210815	2,42	11,1	0,08	ANDREINA	0	0,22	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135915	ACT	1302189731	ZAMBRANO BERMUDEZ ROSARIO DEL	201,03	5,6	325	29/11/2013	20/10/2014	293	210820	1,03	10,16	0,03	SAN VALENTIN	0	0,2	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135927	ACT	906221742	GUILLIE PILOZO ADRIAN WASHINGT	1,779,18	5,6	298	29/11/2013	23/09/2014	266	210820	9,15	82,47	0,28	FUERTE CAYO	0	1,65	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135939	ACT	906221742	GUILLIE PILOZO ADRIAN WASHINGT	291,46	5,6	298	29/11/2013	23/09/2014	266	210820	1,5	15,51	0,04	FUERTE CAYO	0	0,27	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135941	ACT	906221742	GUILLIE PILOZO ADRIAN WASHINGT	100,52	5,6	298	29/11/2013	23/09/2014	266	210820	0,53	4,66	0,02	FUERTE CAYO	0	0,09	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135953	ACT	906221742	GUILLIE PILOZO ADRIAN WASHINGT	100,29	5,6	298	29/11/2013	23/09/2014	266	210820	0,53	4,65	0,02	FUERTE CAYO	0	0,09	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135965	ACT	906221742	GUILLIE PILOZO ADRIAN WASHINGT	155,27	5,6	298	29/11/2013	23/09/2014	266	210820	0,78	7,2	0,02	FUERTE CAYO	0	0,14	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135977	ACT	1304460452	FUENTES URRUNAGA NELLY ISABEL	1,172,85	5,6	200	29/11/2013	17/06/2014	168	210815	6,02	36,49	0,18	MACARA	0	0,73	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135989	ACT	1310343690	MAROLLO RODRIGUEZ JENNY MARIC	1,192,12	3,5	60	29/11/2013	28/01/2014	28	210809	3,84	6,95	0,12	LA GLORIA	0	0,14	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135991	ACT	1308621567	SOLORZANO MEDINA CARMEN ELENA	1,222,04	4,7	201	29/11/2013	10/03/2014	69	210810	5,77	16,11	0,16	CERRO GUAYABAL	0	0,32	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135906	ACT	1308939509	CASTRO PENA BETHY AMARILS	745,54	5,6	319	29/11/2013	14/10/2014	287	210820	3,83	37	0,11	NUEVAS ILUSIONES	0	0,74	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135918	ACT	1304420334	MURILLO LUCAS MERCEDES AMIRA	150,36	4,7	180	29/11/2013	28/05/2014	148	210815	0,65	3,53	0,02	SAN MATEO DE CHARAPOTO	0	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135920	ACT	1308700358	ARAY PALACIOS MARISELA ROCIO	482,23	4,7	151	02/12/2013	02/05/2014	122	210815	1,7	8,52	0,06	MAS OPORTUNIDADES NACEN	0	0,17	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135932	ACT	1308404097	GUILLIE FLORES NANCY YOLANDA	2,010,35	4,7	150	03/12/2013	02/05/2014	122	210815	7,61	39,37	0,26	MUJERES TRABAJADORAS	0	0,79	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135944	ACT	1305435677	LUCAS TOALA ALIURA JESUS	502,53	4,7	150	03/12/2013	02/05/2014	122	210815	1,91	9,94	0,07	SANTISIMA TRINIDAD	0	0,2	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135956	ACT	1302068455	DELGADO MERO ANGELA MONSERRATE	1,533,36	3,9	90	03/12/2013	03/03/2014	62	210810	4,81	14,95	0,16	SANTA MARIA	0	0,3	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135968	ACT	1305549351	PALMA LOOR JANETH BEATRIZ	280,55	4,7	120	03/12/2013	02/04/2014	92	210815	1,07	4,4	0,04	NUOVA TEMPORADA 1	0	0,09	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135970	ACT	1306342008	CEDEÑO EDUARTE JUANA ISABEL	440,75	3,5	31	03/12/2013	03/01/2014	3	210809	1,24	1,33	0,04	CONFRATERNIDAD Y PROGRESO LA PAZ	0	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135982	ACT	1305549351	PALMA LOOR JANETH BEATRIZ	781,52	4,7	120	03/12/2013	02/04/2014	92	210815	2,97	12,34	0,11	NUOVA TEMPORADA 1	0	0,24	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV000135994	ACT	1312832094	ARAGUNDI BEZABALA BEATRIZ ELIZ	300,52	3,9	61	04/12/2013	03/02/2014	34	210810	0,91	1,99	0,03	MARIA CONCEPCION 1	0	0,04	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014003	ACT	1308921376	MENDOZA ENRIQUEZ YADIRA ARACEL	671,48	3,9	90	04/12/2013	04/03/2014	63	210810	2,03	6,55	0,07	LA SAGRADA FAMILIA	0	0,13	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014015	ACT	1311513954	CEDEÑO VILELA PABLO ANTONIO	1,242,96	4,7	120	04/12/2013	03/04/2014	95	210815	4,54	19,47	0,16	LA FLORITA	0	0,39	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014027	ACT	1308940534	MENDOZA MERA YESSENA JACQUELI	150,26	3,9	61	04/12/2013	03/02/2014	34	210810	0,46	0,99	0,02	15 DE ABRIL	0	0,02	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014039	ACT	1309661567	PARRALES FRANCO VERONICA ELIZA	999,16	3,9	90	04/12/2013	04/03/2014	63	210810	3,03	9,34	0,11	EL AMIGO DE SIEMPRE	0	0,19	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014041	ACT	1304949035	MACIAS MACIAS LETTY ELIZABETH	140,24	3,9	90	04/12/2013	04/03/2014	63	210810	0,42	1,37	0,01	BUENA ESPERANZA	0	0,08	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014043	ACT	1312218777	BAÑOL GARZON FLORESMERO	771,45	3,9	61	04/12/2013	03/02/2014	34	210810	2,35	5,1	0,09	Mi BANQUITO	0	0,1	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014065	ACT	1305435677	LUCAS TOALA ALIURA JESUS	540,93	3,9	61	05/12/2013	04/02/2014	35	210810	1,57	3,57	0,05	SANTISIMA TRINIDAD	0	0,07	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO
7	GRPV	070GRPV00014077	ACT	1305549351	PALMA LOOR JANETH BEATRIZ	150,25	4,7	151	05/12/2013	05/05/2014	125	210815	0,53	2,96	0,02	NUOVA TEMPORADA 1	0	0,06	GOMEZ MEJIA JAVIER ROLANDO

ORDEN DE TRABAJO		P-01.04
DE: Banco para para la Asistencia Comunitaria Finca SA		PARA: Ing. María Alexandra Macías Sornoza
<u>I ANTECEDENTES</u>		
TIPO DE DOCUMENTACION: Escrita ASUNTO: Auditoría Integral aplicada en el componente Depósitos a Plazo Fijo del Banco para para la Asistencia Comunitaria Finca SA		
OBJETIVO GENERAL: Verificar la eficiencia, efectividad, que se lleva a cabo en el proceso de los certificados de DPF del Banco Finca S.A.		
<u>II PERSONAL ASIGNADO</u>		
1.- Ing. María Alexandra Macías Sornoza		
<u>III DETERMINACION DEL TIEMPO DE DURACION</u>		
FECHA DE INICIO:	1 de Septiembre / 2014	FECHA DE TERMINACIÓN: 5 de Enero / 2015
DIAS LABORABLES:	70 días	
<u>IV PROCEDIMIENTOS</u>		
Archivo Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Programa De Auditoria	<input type="checkbox"/> Comparar
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Obtener Antecedentes	<input type="checkbox"/> Otros (Lineamientos)
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Legal	<input checked="" type="checkbox"/> Obtener Evidencia Razonable	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicar Resultados
<input checked="" type="checkbox"/> Aspecto Operativo	<input type="checkbox"/> Evaluar el Sistema Automatizado	<input checked="" type="checkbox"/> Expresión Verbal
<input type="checkbox"/> Aspecto Contable	<input checked="" type="checkbox"/> Revisar Registros Contables	<input type="checkbox"/> Proyecto de Comunicación
<input type="checkbox"/> Resultado Último	<input checked="" type="checkbox"/> Analizar Selectivamente	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Preliminar
<input type="checkbox"/> Examen De Auditoria	<input type="checkbox"/> Indagar, Rastrear	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Borrador
Archivo Continuo	<input type="checkbox"/> Confirmar Saldos	<input checked="" type="checkbox"/> Informe Definitivo
<input checked="" type="checkbox"/> Definir Objetivo	<input type="checkbox"/> Verificar Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Ayuda Memoria
<input checked="" type="checkbox"/> Evaluar Control Interno	<input type="checkbox"/> Realizar Arqueos	
<input type="checkbox"/> Flujograma	<input type="checkbox"/> Practicar Inventarios	
<input checked="" type="checkbox"/> Entrevista	<input checked="" type="checkbox"/> Inspección Física	
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario	<input type="checkbox"/> Conciliar	
LINEAMIENTO:		
RESPONSABLE ORDEN NOMBRE:		RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCION NOMBRE(S):
<u>V RESULTADOS</u>		
INFORME	N° DE ORDEN 0001-2014	FECHA: 25 de Agosto / 2014
<u>VI OBSERVACIONES</u>		

Portoviejo, 12 de Mayo de 2014

Sr.

Phillip Broughton

GERENTE GENERAL BANCO FINCA S.A - ECUADOR.

Quito

De mi consideración:

Por medio de la presente, yo **María Alexandra Macías Sornoza** con **C.I. 131204156-7** me dirijo a usted para solicitar de la manera más comedida su respectiva autorización para desarrollar mi tesis previa a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral cuyo tema planteado es: **Examen de Auditoría Integral al componente Depósito a plazo Fijos (DPF) de la Institución Financiera Banco FINCA S.A. cuyo período a examinar es del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.**

Por la atención que le brinde al presente desde ya le quedo muy agradecida.

Atentamente,


María Alexandra Macías Sornoza

Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja



**Banco para la Asistencia
Comunitaria FINCA S.A.**



Quito, 13 de Mayo de 2014

Ing. Alexandra Macías Sornoza
Maestrante de la Universidad Técnica Particular de Loja
Presente.

En contestación a su pedido mediante oficio de fecha 12 de Mayo 2014, en el cual solicita la autorización para realizar su tesis de investigación de grado de la Maestría en Auditoría Integral, con el tema **“Examen de Auditoría Integral al componente Depósito a plazo Fijos (DPF) de la Institución Financiera Banco FINCA S.A. cuyo periodo a examinar es del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013”**, se le concede autorización al acceso de la información correspondiente al componente requerido a la Institución para que lleve a cabo el desarrollo de su trabajo investigativo.

En el proceso, usted deberá realizar revisiones parciales por parte del Gerente de Control Interno, de forma que se conozcan los documentos parciales resultantes de su investigación.

Banco FINCA SA, previa la publicación de la Tesis de Grado, el derecho de autorizar la publicación del documento.

Con lo antes mencionado queda usted autorizada para acceder a la información requerida, de igual forma la responsabilidad en el uso de los mismos.

Atentamente,

Phillip Broughton
GERENTE GENERAL BANCO FINCA S.A. - ECUADOR.

Portoviejo, 1 de septiembre de 2014

Ing. Phillip Broughton

GERENTE DEL BANCO PARA LA ASITENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

Quito – Matriz

La presente carta es para confirmar el contrato obtenido para realizar nuestro Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

El objetivo de nuestra auditoría es expresar una opinión sobre los Depósitos a plazo fijo de la Agencia Portoviejo, de la misma manera emitiremos un informe integral sobre la razonabilidad de sus saldos en el balance, evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que le afectan y el grado de eficiencia y efectividad del manejo de programa y actividades.

Nuestra auditoría se realizará en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas Normas exigen que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta sobre las cuentas que integran los DPF, el control interno, la gestión y el cumplimiento, las cuales tienen que estar libre de error material; bien sea esto causado por error o por fraude.

Por lo tanto, un error material puede permanecer sin detectarse, si por alguna razón no se puede terminar la auditoría, puedo reusarme a expresar una opinión o emitir un informe como resultado del contrato. Nuestro trabajo requiere de adquirir un conocimiento suficiente de la organización y del control interno para planificarla y así determinar su naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán realizados.

Nuestra auditoría está programada de la siguiente manera:

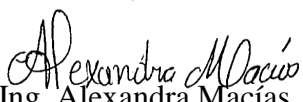
Inicio de trabajo:

Terminación del trabajo:

Serán notificados de manera inmediata y oportuna cualquier suceso que se encuentre en su momento. Con el fin de elaborar de manera eficiente, entendemos que el personal que labora en el Banco nos proporcionará los documentos y datos necesarios para la realización de nuestro trabajo.

De la manera más cordial agradecemos su gentil colaboración, favor firmar el documento en el espacio proporcionado.

Atentamente;


Ing. Alexandra Macías
AUDITORA MAESTRANTE



Requerimiento de información

P-02.04

Portoviejo, 2 de septiembre de 2014

Ing. Andrés Holguín
GERENTE FINANCIERO DE BANCO FINCA S.A.
Ciudad.-

De mi consideración:

Mediante oficio con fecha 13 de Mayo de 2014, donde se detalla la respectiva autorización del Gerente General de Banco FINCA S.A. Phillip Broughton, para realizar la Auditoria Integral requerida, solicito a usted la siguiente información que es necesaria para el desarrollo del “Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013”.

- Balance general del 2013, y Balance de la Agencia de PTV correspondiente a los mismos años.
- Estados Financieros del año 2013.
- Indicadores financieros realizados en el año 2013.
- Reporte de los Depósitos a Plazo Fijo de la Agencia Portoviejo /2013

Agradeceré enviar respuesta de manera inmediata de recibido el oficio, dicho requerimiento puede ser enviado a través de correo amacias@finca.fi.ec o impreso a la Agencia de Portoviejo.

Atentamente,



Ing. Alexandra Macías
AUDITORA MAESTRANTE

Portoviejo, 2 de septiembre de 2014

Ing. Miguel Gavilanes
JEFE DE PROCESOS
Ciudad.-

De mi consideración:

Mediante oficio con fecha 13 de Mayo de 2014, donde se detalla la respectiva autorización del Gerente General de Banco FINCA S.A. Phillip Broughton, para realizar la Auditoria Integral requerida, solicito a usted la siguiente información que es necesaria para el desarrollo del “Examen de Auditoría Integral al Componente Depósito a Plazo Fijo de la Institución Financiera Banco para la Asistencia comunitaria FINCA SA provincia Manabí, cantón Portoviejo año 2013”.

- Objetivos estratégicos del Banco.
- Estructura orgánica del banco.
- Cultura Organizacional.
- Políticas y Manuales de Procedimientos de los DPF
- Política de Captaciones y Servicios Bancarios
- Reglamento Interno

Agradeceré enviar respuesta de manera inmediata de recibido el oficio, dicho requerimiento puede ser enviado a través de correo amacias@finca.fi.ec o impreso a la Agencia de Portoviejo.

Atentamente,



Ing. Alexandra Macías
AUDITORA MAESTRANTE

Desarrollo del Plan de Trabajo

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

Antecedentes

Lugar: Portoviejo.
Cantón: Portoviejo.
Provincia: Manabí.
Entidad: Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA
Tipo de Auditoría: Auditoría Integral
Componente Auditado: Depósitos a Plazo Fijo.

Resumen del motivo de la auditoría

La Auditoría Integral al componente Depósitos a Plazo Fijo (DPF) de la entidad financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA de la provincia de Manabí, Cantón Portoviejo, para el período 2013 ha sido ejecutado debido a la necesidad de conocer el nivel de eficiencia y eficacia en la aplicación de los procedimientos para dicho componente, la presente auditoría se la realizó previa autorización del Gerente General del Banco Finca S.A. Ecuador Ing. Phillip Broughton y del director de Tesis Mg. René Faruk Garzozzi Pincay mediante la orden de trabajo N° 0001-2014, la misma que fue emitida el 25 de agosto del 2015

Objetivos de la auditoría integral

Los objetivos que se establecieron para la acción de control son los siguientes:

- Evaluar los procedimientos utilizados en el componente DPF del Banco FINCA S.A. a través de una auditoría integral que determine el correcto desempeño de las mismas

- Determinar los parámetros bajo los cuales los procedimientos de los DPF del Banco Finca S.A. se desarrollen de manera óptima.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y políticas para los procedimientos aplicados en los DPF del Banco Finca S.A.
- Aplicar una auditoría integral al componente DPF del Banco Finca S.A.

Alcance de la auditoría

El presente trabajo comprende la ejecución de una auditoría integral al componente Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA año 2013 y la eficiencia con la cual se han aplicado los procedimientos para el correcto desarrollo de las actividades que involucran a dicho componente.

Componente a auditar

Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA año 2013.

Funcionarios responsables

Ing. Phillip Broughton	Gerente General Banco Finca S.A.
Azucena Bravo	Jefe de Agencia
Paúl Fernández	Supervisor operativo
Arnaldo Aguilar	Atención servicio al cliente
Jennifer Delgado	Asistente operativa
Fortis Villavicencio Angélica María	Asesor de negocios de Banca Comunal
Bravo Cedeño Martin Horacio	Asesor de negocios de Banca Comunal
Alcívar Mora Carmen Manuela	Asesor de negocios de Banca Comunal
Briones Loor Karen Beatriz	Asesor de negocios de Banca Comunal
Analuisa Jiménez Maria Lourdes	Asesor de negocios de Banca Comunal
Acosta Chica José Fernando	Asesor de negocios de Banca Comunal
Mieles Moreira Ximena Rafaela	Asesor de negocios de crédito individual

Velez Zambrano Maria Elizabeth	Asesor de negocios de crédito individual
Navia Urdánigo José Navor	Asesor de negocios de crédito individual
Giler Tubay Shirley Mariel	Asesor de negocios de crédito individual
Molina Cedeño Miriams Filerma	Asesor de negocios de crédito individual

Recursos utilizados

Financieros

Tabla N° 5: Recursos financieros

DETALLE	VALOR
Materiales de oficina	\$125,00
Material bibliográfico	\$116,00
Computadora	\$720,00
Viáticos	\$50,00
Personal de Apoyo	\$130,00
Total	\$1.141,00

Humanos

Supervisor: Mg. René Faruk Garzozí Pincay

Jefe de equipo: Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Funcionarios: Institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA

Materiales

2 Resmas de hojas A4.

2 Computadoras

1 Impresora

4 Lápices.

2 Borradores.

2 Calculadoras.

4 Plumas.

1 Caja de Clips.

Personal asignado

Supervisor: Mg. René Faruk Garzozí Pincay

Jefe de equipo: Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Unidad de apoyo

Director de tesis

Miembros del tribunal de revisión y evaluación de tesis.

Producto a obtenerse

El informe final mediante el cual serán expresadas las opiniones del auditor, en conjunto con las conclusiones y recomendaciones sustentadas a través de las evidencias observadas durante el desarrollo del análisis y registradas en las respectivas hojas de trabajo.

Fecha de inicio de la auditoría

1 de septiembre del 2014

Elaborado por:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Supervisado por:

Mg. René Faruk Garzozí Pincay

Desarrollo de la guía de visita previa.

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA PROVINCIA MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

Antecedentes.

Entidad: Banco para la Asistencia Comunitaria Finca SA
Dirección: Av. Manabí entre Quito y Alajuela
Teléfonos: (5935) 2639724 / (5935) 2653855
Horario de trabajo: Lunes a Viernes en horarios de 8:30 a 17:30 y Sábado en horario de 9:00 a 13:00
Sitio web: <http://www.bancofinca.com/>
Función principal: Proveer de productos y servicios financieros.

Base legal de creación y funcionamiento de la entidad.

La institución financiera FINCA S.A. inició sus actividades en el Ecuador como Fundación para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. en diciembre de 1993, ya para el año 2003 se transforma en Sociedad Financiera.

Principales disposiciones legales

Para el correcto desenvolvimiento de las actividades de la entidad, ésta se rige a los siguientes cuerpos legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Compañías.
- Ley General de Instituciones del Sector Financiero.
- Ley de Cheques.
- Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- Reglamento de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
- Código Monetario y Financiero del Ecuador.

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Codificación del Código del Trabajo.
- Código del Trabajo.
- Reglamento Interno.

Estructura orgánica vigente en el período.

En la página 8 del presente documento se muestra el organigrama estructural de la empresa FINCA S.A. de elaborado de acuerdo a las necesidades propias de la entidad.

Funcionarios principales

Ing. Phillip Broughton	Gerente General Banco Finca S.A.
Azucena Bravo	Jefe de Agencia Portoviejo
Paúl Fernández	Supervisor operativo
Arnaldo Aguilar	Atención servicio al cliente
Jennifer Delgado	Asistente operativa

Misión

Mediante el portal web (Banco FINCA S.A., 2013) se establece la siguiente misión institucional:

Proveer productos y servicios financieros a los microempresarios de menores ingresos del mundo para que puedan crear empleos, incrementar sus activos y mejorar su calidad de vida. (párr. 1)

Visión

De acuerdo con (Banco FINCA S.A., 2013) se determina la siguiente visión de la entidad:

Ser la red global de microfinanzas que en conjunto atiende a más microempresarios de bajos ingresos que cualquier otra red, mientras opera bajo principios comerciales que aseguren rendimiento y sostenibilidad. (párr. 2)

Establecer si la institución cuenta con un plan estratégico

Mediante la revisión documental aplicada a la institución financiera FINCA S.A., ésta cuenta con un plan estratégico debidamente definido para cumplir con los objetivos institucionales.

Puntos de interés para la auditoría

Mediante la debida planificación elaborada para el desarrollo de la presente Auditoría Integral se tienen como punto de interés el componente Depósito a Plazo Fijo (DPF) de la empresa en análisis.

Elaborado por:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

Supervisado por:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Misión

Proveer productos y servicios financieros a los microempresarios de menores ingresos del mundo para que puedan crear empleos, incrementar sus activos y mejorar su calidad de vida.

Visión

Ser la red global de microfinanzas que en conjunto atiende a más microempresarios de bajos ingresos que cualquier otra red, mientras opera bajo principios comerciales que aseguren rendimiento y sostenibilidad.

Objetivos de la entidad

Objetivo General

El principal objetivo de FINCA es atender a personas de bajos recursos económicos algunos de los cuales se encuentran bajo la línea de la pobreza y cuya principal fuente de pago es una actividad productiva.

Objetivos Específicos

1. Crecimiento con riesgo controlado, poniendo énfasis en controlar el riesgo operativo y crediticio. Para ello aplicaremos lo siguiente:
 - 1.1. Cerrar plazas con riesgos no deseados.
 - 1.2. Cierre de aliados con riesgos elevados.
 - 1.3. Depuración de funcionarios.
 - 1.4. Creación de analistas/auditores de riesgo.

1.5. Incentivar al buen pagador.

1.6. Reducción de plazos en las colocaciones.

2. Diversificación de las fuentes de ingresos, generando capacidades competitivas en nuevos productos de modo que los ingresos de Acceso tengan una base comercial diversificada.

3. Comunicar eficazmente las decisiones de política del banco y contribuir activamente a la comprensión de los fenómenos económicos y financieros, a través de la elaboración y difusión de informes, actividades de extensión, estudios y contribución a la educación económica financiera.

4. Prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de los pagos internos y externos.

5. Maximizar la rentabilidad del Banco asegurando sostenibilidad en el largo plazo de acuerdo con los límites de Riesgo Tolerado.

6. Disminuir la incidencia de los costos y gastos en la rentabilidad.

7. Optimizar los procesos de atención y gestión con el cliente.

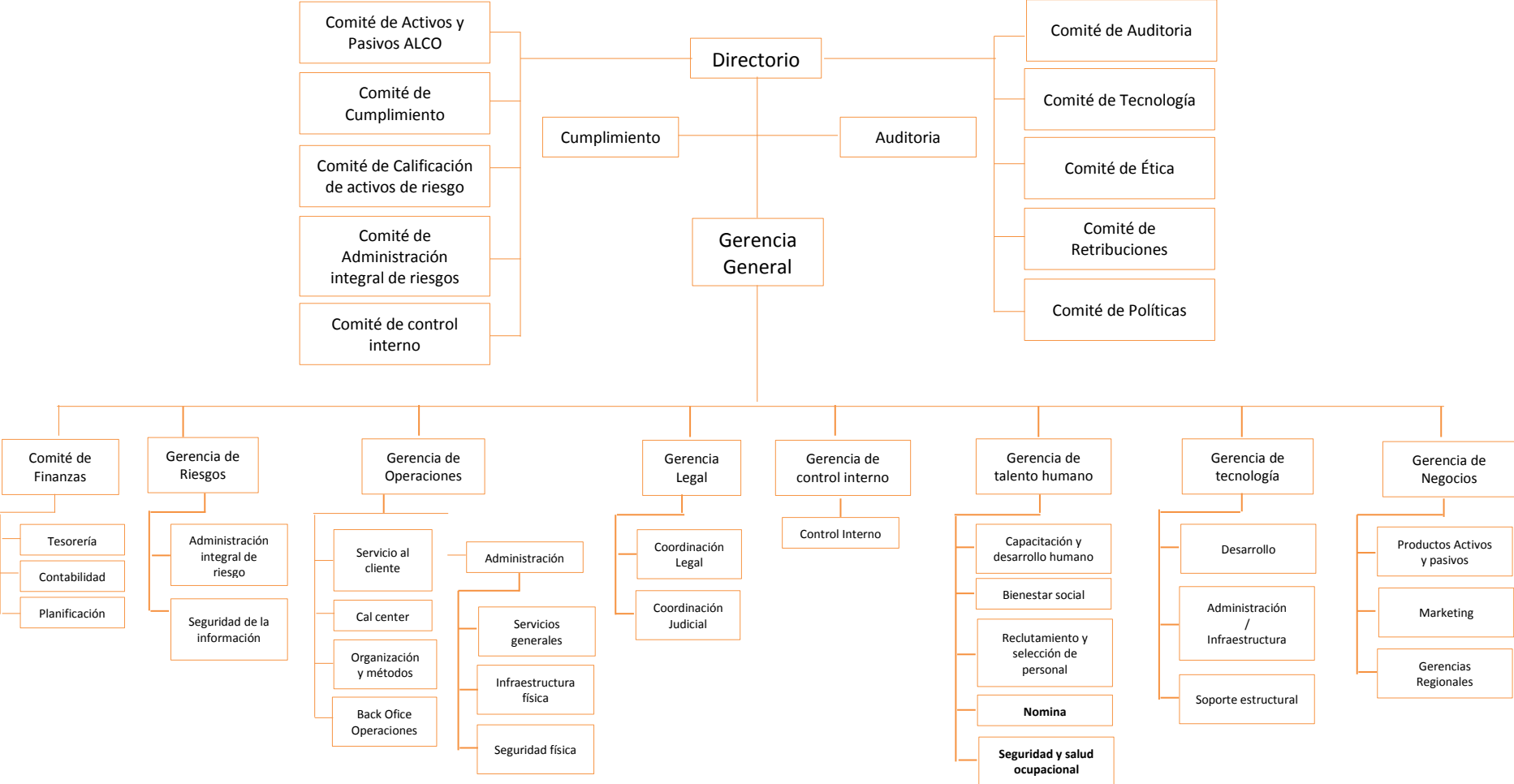
8. Fomentar una cultura financiera en los clientes.

9. Desarrollar habilidades de acuerdo con las necesidades de cada cargo.

10. Fortalecer la cultura de servicio al cliente, de pertenencia y compromiso con el Banco.

Estructura orgánica

S-01.02



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 1 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Cumplimiento					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Tienen manuales de procedimientos para la ejecución de los procesos del componente Depósito a Plazo Fijo.	Ö			Se cuenta con los respectivos manuales, aunque actualmente se encuentran en proceso de actualización.
2.-	El personal encargado de la ejecución del proceso de los DPF recibe capacitaciones para el desarrollo de sus actividades.	Ö			El personal recibe capacitaciones periódicas para el buen desempeño de sus labores.
3.-	Se encuentran bien definidas las funciones y procedimientos a ejecutar para el componente DPF en el personal a cargo.	Ö			Cada uno de los funcionarios de la entidad conoce las funciones a realizar, guiados por los respectivos manuales de procedimientos.
4.-	De acuerdo a los montos depositados se aplican las leyes respectivas contra lavado de activos y de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.	Ö			Se mantiene un control sobre los fondos que los clientes depositan en la entidad mediante los respectivos formularios de licitud de fondos y las medidas que exige la ley.
5.-	El personal aplica correctamente los procedimientos descritos en los respectivos manuales referentes al componente DPF.		Ö		Aunque se guían con los manuales de procedimientos, hay parámetros que no se cumplen, además de no tener dichos manuales actualizados.
6.-	Se aplican sanciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en caso de incumplimiento de alguno de los procedimientos descritos en los manuales.		Ö		No se aplican sanciones en la omisión de procedimientos aplicables a los DPF.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel tanto de confianza como de riesgo moderado, en base a los aspectos considerados para el mismo, en referencia al cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo del componente Depósito a Plazo Fijo.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 2 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de procedimientos para el desarrollo de los procesos referentes al componente DPF.	Ö			La entidad financiera Banco Finca S.A. cuenta con los respectivos manuales de procedimientos para la ejecución de cada proceso.
2.-	El manual de procedimientos con el que cuenta la entidad considera cada aspecto relacionado a los DPF.		Ö		Existen determinados aspecto que no se consideran en el manual de procedimientos por lo cual éste debe ser actualizado.
3.-	Son aplicados los procedimientos adecuadamente como se determina en los respectivos manuales.		Ö		Existen determinados procedimientos que no se cumplen posteriores a la realización de los DPF.
4.-	Se realiza una actualización de datos de los clientes, previo a las renovaciones de los DPF.		Ö		Las renovaciones de los DPF, cuando son realizadas de manera grupal no se aplican las respectivas actualizaciones de datos de los clientes.
5.-	Los DPF cuentan con las debidas firmas de respaldo para asegurar su legalidad.		Ö		Existen varios de los certificados de los DPF que no cuentan con las respectivas firmas autorizadas de respaldo, lo que les resta legalidad a los mismos.
6.-	Los certificados de los DPF originales son entregados a los clientes, como se determina en el respectivo manual.		Ö		Existe un determinado número de certificados que no son entregados a los clientes.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 2 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
7.-	Se realiza un debido seguimiento a los clientes con la finalidad de que se mantenga la inversión del mismo en la institución.		Ö		No se aplica el debido procedimiento de seguimiento a las inversiones realizadas por los clientes en DPF.
8.-	La gestión de apertura de DPF es realizada conforme a los procedimientos exigidos por la entidad.	Ö			El proceso de apertura de los certificados de DPF se realiza con normalidad de acuerdo a los procedimientos descritos mediante el manual respectivo.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{2}{8} = 25,00\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza bajo y el nivel de riesgo es alto, con respecto a la gestión aplicada al componente DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de control interno para el desarrollo de las actividades del componente DPF.	Ö			Las acciones realizadas en lo concerniente a los DPF son realizadas conforme al respectivo manual de control interno de la entidad.
2.-	Se realizan verificaciones periódicas de los procedimientos aplicados para la apertura de los certificados de DPF.	Ö			Se realizan las verificaciones respectivas considerando que los informes contengan todas las firmas de respaldo correspondientes de acuerdo a los montos invertidos.
3.-	Se emiten informes sobre el proceso de renovación de los certificados de DPF.		Ö		Las renovaciones se las realiza de manera mecánica sin realizar las debidas actualizaciones de datos de los clientes, y no se emiten informes sobre dicho proceso.
4.-	Los procedimientos efectuados para las aperturas de los certificados de DPF tienen las respectivas firmas de respaldo y autorización.	Ö			Cada funcionario involucrado con el proceso de apertura de los certificados de DPF firman la documentación respectiva asegurando que el procedimiento empleado es el correcto.
5.-	El proceso de apertura de los certificados de DPF cuenta con un sistema de filtro para verificar la correcta aplicación de los procedimientos empleados en el mismo.	Ö			Cada revisión efectuada al procedimiento empleado lleva la correspondiente firma de respaldo con lo cual se certifica que el proceso es de llevado a cabo de la manera correcta.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
6.-	Se emiten informes con respecto al proceso de seguimiento de la inversión realizada por el cliente una vez que esta ha cumplido el tiempo estipulado y requiere renovación.		Ö		No se emiten informes, debido a que no se está aplicando el debido proceso de seguimiento a la inversión que realizan los clientes.
7.-	Se tiene un procedimiento para asegurar que el documento original del DPF sea entregado al cliente y que cuente con todas las firmas de respaldo que le den legalidad.		Ö		De acuerdo al manual de procedimientos todos los certificados de DPF deben tener las firmas correspondientes y el documento original debe ser entregado al cliente pero no se aplica un procedimiento de control para asegurar su cumplimiento estricto.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{4}{7} = 57,14\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza y riesgo moderados, con respecto al control interno aplicado al proceso de los certificados de los DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				S-01.03 MAM.CCI. 4 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Ing. Andrés Holguín / Gerente Financiero RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Financiero					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se realiza un correcto registro de la información financiera.	Ö			La información financiera es registrada de acuerdo como se van dando los eventos transaccionales.
2.-	Se tienen adecuadamente archivados los documentos de respaldo para el registro de las transacciones.	Ö			Toda la documentación de respaldo de las transacciones son cuidadosamente clasificadas y archivadas según su naturaleza.
3.-	Se aplican las Normas Internacionales de Información Financiera para la elaboración de los respectivos balances.	Ö			Son aplicadas las normas de información financiera para la presentación de balances de acuerdo a las exigencias de los entes reguladores.
4.-	Se aplican correctamente las normas ecuatorianas de contabilidad en la gestión financiera de la empresa.	Ö			Son utilizadas todas las normativas financieras vigentes en la ejecución de las actividades relativas a esta área.
5.-	Existen manuales de procedimientos para la ejecución de las actividades del área financiera.	Ö			Si existen los respectivos manuales y es utilizado por el personal del área.
6.-	Son registrados los DPF de acuerdo con las existencias físicas de los mismos.	Ö			Los DPF una vez ingresados al sistema, son contabilizados y constatados los depósitos realizados.
7.-	Los registros contables de los DPF se encuentran respaldados adecuadamente por los documentos correspondientes.	Ö			Todos los registros se los hace mediante el sistema, al ingresar la información y luego es validada con los documentos físicos emitidos y el dinero depositado.
8.-	Los registros contables de los DPF son conciliados adecuadamente con el efectivo depositado por los clientes.	Ö			Si hay conciliación de los DPF emitidos y el dinero depositado por los clientes.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozzi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{8}{8} = 100,00\%$$

A través de la aplicación de la fórmula, en el presente cuestionario de control interno se establece que los aspectos considerados para la evaluación del área financiera se encuentran correctos, demostrando un nivel de confianza alto y nivel de riesgo bajo, por tanto no requiere de acciones correctivas.

Análisis FODA de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A.

FORTALEZAS

- Recurso Humano Capacitado y comprometido.
- Uso Tecnologías de información de última generación.
- Atención Simple, flexible y versátil.
- Bajos costos operacionales.
- Operaciones simples, rápidas y transparentes.
- Permite integrar ahorro, crédito y pago.
- Amplia red de sucursales a lo largo y ancho de todo el país.
- Provee servicios financieros a los microempresarios de menores ingresos del mundo.

DEBILIDADES

- Producto desconocido para entidades financieras y usuarios.
- Requiere desarrollo de nueva plataforma tecnológica para operar con productos innovadores y atractivos.
- Requiere crear alianzas estratégicas para ingresar al Mercado.
- Requiere una gran campaña publicitaria de marketing distinta, agresiva e innovadora.
- Sucursales pequeñas u oficinas pequeñas que no pueden ofrecer todos los productos u ofrecen atención restringida.
- Falta de personal capacitado en el área de negocios para otorgar los nuevos productos.

OPORTUNIDADES

- Apoyo para financiamiento de micro y pequeñas empresas.
- Otorgamiento de bonos entregados por el Estado a través del banco.
- Mercado objetivo con potencial de crecimiento alto, ya que no tienen acceso en otras instituciones.

- Aumento del empleo, del consumo, del PIB, del crecimiento país, Inflación baja, aumento de la demanda interna, etc.
- Mantenimiento por parte del Banco de tasas de interés estables y bajas.

AMENAZAS

- Restricciones legales que no permiten bajar las tasas de interés más allá de la banda dispuesta por la S.B.
- Resistencia del usuario o cliente al cambio y uso de productos nuevos.
- Cobertura restringida solo a clientes, o usuarios que reúnen los requisitos para usar los productos del banco.
- Fuerte penetración del mercado por grandes casas comerciales, instituciones financieras de estas organizaciones, cooperativas etc.
- Excesivo endeudamiento de los clientes, que en algún momento podrían quedar en posición de no pago.

PROGRAMAS DE AUDITORÍAS

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			S-02.01 MAM. PAI. 1 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Componente DPF del Banco FINCA S.A. Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
	OBJETIVOS			
	OBJETIVO GENERAL			
*	Determinar la confiabilidad de la información financiera con respecto a los DPF.		EQP. AUD.	
	PROCEDIMIENTOS			
	CUMPLIMIENTO			
1	Verificar si las actividades son realizadas en base al respectivo manual de funciones.	P/T	EQP. AUD.	
2	Verificar que sean aplicadas las normas ecuatorianas de contabilidad y normas internacionales de información financiera.	P/T	EQP. AUD.	
3	Verificar que se realicen las respectivas conciliaciones de saldos con la emisión de los certificados de DPF.	P/T	EQP. AUD.	
4	Verificar los parámetros de seguridad utilizados para el registro contable de los DPF.	VISUAL	EQP. AUD.	
	SUSTANTIVA			
5	Determinar que se realicen las conciliaciones de saldos con la emisión de los certificados de DPF.	P/T	EQP. AUD.	
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Sornoza Macías		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Pág. N° 1
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014

Auditoría de Cumplimiento

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			S-02.02 MAM. PAI. 2 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Componente DPF del Banco FINCA S.A. Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
	OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL * Determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos que rigen las actividades relacionadas con los DPF. PROCEDIMIENTOS CUMPLIMIENTO		EQP. AUD.	
1	Verificar que los DPF son emitidos conforme a la ley y disposiciones del organismo regulador de la banca.	P/T	EQP. AUD.	
2	Verificar si dentro del manual de procedimientos constan todos los parámetros a cumplirse para las actividades relacionadas con los DPF.	P/T	EQP. AUD.	
3	Verificar que se cumplan con todos los procedimientos aplicables que constan en el manual para DPF.	P/T	EQP. AUD.	
	SUSTANTIVA			
4	Determinar que la información del manual de procedimientos para los DPF se encuentre actualizada.			
5	Determinar que se aplique el procedimiento de seguimiento a los clientes de DPF.			
Preparado por:		Revisado por:		Pág. N°
Nombre: Ing. María Alexandra Sornoza Macías		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		1
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			S-02.03 MAM. PAI. 3 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Componente DPF del Banco FINCA S.A. Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
	OBJETIVOS			
	OBJETIVO GENERAL			
*	Determinar el nivel de aplicación del control interno para las actividades relacionadas con los DPF.		EQP. AUD.	
	PROCEDIMIENTOS			
	CUMPLIMIENTO			
1	Verificar la existencia de un manual de control interno para el desarrollo de las actividades relacionadas con los DPF.	P/T	EQP. AUD.	
2	Verificar que se cuente con un adecuado sistema de autorizaciones para la emisión de los DPF.	P/T	EQP. AUD.	
3	Verificar que se apliquen el estudio de la licitud de fondos de acuerdo a la ley para la apertura de los DPF.	P/T	EQP. AUD.	
	SUSTANTIVA			
4	Determinar que los DPF cuenten con las debidas firmas de respaldo para su emisión.			
5	Determinar que los DPF originales son entregados a los clientes como indica el respectivo manual de procedimientos.			
Preparado por:		Revisado por:	Aprobado por:	Pág. N°
Nombre: Ing. María Alexandra Sornoza Macías		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	1
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014	Fecha: 03/Septiembre/2014	

Auditoría de Gestión

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERIODO: 2013			S-02.04 MAM. PAI. 4 01/09/2014	
AUDITORIA APLICADA A: Componente DPF del Banco FINCA S.A. Portoviejo – Manabí – Ecuador				
N°	CONCEPTOS	P/T	ELAB. POR	OBS.
	OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL * Determinar el nivel de eficiencia y eficacia aplicación en la gestión de las actividades relacionadas con los DPF. PROCEDIMIENTOS CUMPLIMIENTO		EQP. AUD.	
1	Verificar que existe el manual de funciones para el desarrollo de las actividades de los DPF.	P/T	EQP. AUD.	
2	Verificar que las funciones se encuentren debidamente designadas al personal.	P/T	EQP. AUD.	
3	Verificar que se controle el cumplimiento de los procedimientos descritos en el respectivo manual.	P/T	EQP. AUD.	
	SUSTANTIVA 4 Determinar la aplicación del debido proceso para las renovaciones de los DPF.			
Preparado por:		Revisado por:	Aprobado por:	Pág. N°
Nombre: Ing. María Alexandra Sornoza Macías		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	1
Fecha: 01/Septiembre/2014		Fecha: 03/Septiembre/2014	Fecha: 03/Septiembre/2014	

ARCHIVO CORRIENTE

E-01

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-01.01 MAM.CCI. 1 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Ing. Andrés Holguín / Gerente Financiero RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Contabilidad					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se realiza un correcto registro de la información financiera.	Ö			La información financiera es registrada de acuerdo como se van dando los eventos transaccionales.
2.-	Se tienen adecuadamente archivados los documentos de respaldo para el registro de las transacciones.	Ö			Toda la documentación de respaldo de las transacciones son cuidadosamente clasificadas y archivadas según su naturaleza.
3.-	Se aplican las Normas Internacionales de Información Financiera para la elaboración de los respectivos balances.	Ö			Son aplicadas las normas de información financiera para la presentación de balances de acuerdo a las exigencias de los entes reguladores.
4.-	Se aplican correctamente las normas ecuatorianas de contabilidad en la gestión financiera de la empresa.	Ö			Son utilizadas todas las normativas financieras vigentes en la ejecución de las actividades relativas a esta área.
5.-	Existen manuales de procedimientos para la ejecución de las actividades del área financiera.	Ö			Si existen los respectivos manuales y es utilizado por el personal del área.
6.-	Son registrados los DPF de acuerdo con las existencias físicas de los mismos.	Ö			Los DPF una vez ingresados al sistema, son contabilizados y constatados los depósitos realizados.
7.-	Los registros contables de los DPF se encuentran respaldados adecuadamente por los documentos correspondientes.	Ö			Todos los registros se los hace mediante el sistema, al ingresar la información y luego es validada con los documentos físicos emitidos y el dinero depositado.
8.-	Los registros contables de los DPF son conciliados adecuadamente con el efectivo depositado por los clientes.	Ö			Si hay conciliación de los DPF emitidos y el dinero depositado por los clientes.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{8}{8} = 100,00\%$$

A través de la aplicación de la fórmula, en el presente cuestionario de control interno se establece que los aspectos considerados para la evaluación del área financiera se encuentran correctos, demostrando un nivel de confianza alto y nivel de riesgo bajo, por tanto no requiere de acciones correctivas.

BANCP PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO FINCA S.A.

COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO: Contabilidad

DATOS GENERALES:

DEPÓSITOS A PLAZO FIJO 2013: 274
FECHA DEL CORTE: 31 DICIEMBRE DE 2013
VALOR: 156 954,15 USD

Registro	Principio
Fondos Disponibles	Fondos Disponibles
Caja	Caja
Obligaciones con el público	Obligaciones con el público
Depósitos a Plazo	Depósitos a Plazo
De 1 a 30 días	De 1 a 30 días
De 31 a 90 días	De 31 a 90 días
De 91 a 180 días	De 91 a 180 días
De 181 a 360 días	De 181 a 360 días
De más de 361 días	De más de 361 días

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-02.01 MAM.CCI. 2 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Cumplimiento					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Tienen manuales de procedimientos para la ejecución de los procesos del componente Depósito a Plazo Fijo.	Ö			Se cuenta con los respectivos manuales, aunque actualmente se encuentran en proceso de actualización.
2.-	El personal encargado de la ejecución del proceso de los DPF recibe capacitaciones para el desarrollo de sus actividades.	Ö			El personal recibe capacitaciones periódicas para el buen desempeño de sus labores.
3.-	Se encuentran bien definidas las funciones y procedimientos a ejecutar para el componente DPF en el personal a cargo.	Ö			Cada uno de los funcionarios de la entidad conoce las funciones a realizar, guiados por los respectivos manuales de procedimientos.
4.-	De acuerdo a los montos depositados se aplican las leyes respectivas contra lavado de activos y de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.	Ö			Se mantiene un control sobre los fondos que los clientes depositan en la entidad mediante los respectivos formularios de licitud de fondos y las medidas que exige la ley.
5.-	El personal aplica correctamente los procedimientos descritos en los respectivos manuales referentes al componente DPF.		Ö		Aunque se guían con los manuales de procedimientos, hay parámetros que no se cumplen, además de no tener dichos manuales actualizados.
6.-	Se aplican sanciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en caso de incumplimiento de alguno de los procedimientos descritos en los manuales.		Ö		No se aplican sanciones en la omisión de procedimientos aplicables a los DPF.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Respuestas positivas}}{\textit{Ponderación}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel tanto de confianza como de riesgo moderado, en base a los aspectos considerados para el mismo, en referencia al cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo del componente Depósito a Plazo Fijo.

BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DATOS GENERALES:

CÓDIGO: GN-CP-AH
FECHA DE EMISIÓN: 10 / 10 / 2011
VERSIÓN: 2.0

ANÁLISIS DOCUMENTAL:

No existen registros que comprueben un adecuado seguimiento a los clientes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

ÍTEM 7.2.1.:

“El ENEG/ASC deberá realizar un seguimiento sobre las decisiones de inversión de los clientes activos, este seguimiento se inicia 5 días antes de la fecha de vencimiento del documento.”

“El seguimiento se realiza vía telefónica, e-mail y de ser necesario, personalmente y será responsabilidad del ENEG hacer las gestiones pertinentes para renovación.”

CONCLUSIÓN:

Al realizar la respectiva revisión documental, se ha podido comprobar que no existen informes emitidos sobre seguimientos realizados a los clientes, por tanto se establece la deficiencia de la aplicación de dicho procedimiento en la ejecución de las actividades de los DPF, incumplimiento con el respectivo manual.

ELABORADO POR:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

SUPERVISADO POR:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-03.01 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de control interno para el desarrollo de las actividades del componente DPF.	Ö			Las acciones realizadas en lo concerniente a los DPF son realizadas conforme al respectivo manual de control interno de la entidad.
2.-	Se realizan verificaciones periódicas de los procedimientos aplicados para la apertura de los certificados de DPF.	Ö			Se realizan las verificaciones respectivas considerando que los informes contengan todas las firmas de respaldo correspondientes de acuerdo a los montos invertidos.
3.-	Se emiten informes sobre el proceso de renovación de los certificados de DPF.		Ö		Las renovaciones se las realiza de manera mecánica sin realizar las debidas actualizaciones de datos de los clientes, y no se emiten informes sobre dicho proceso.
4.-	Los procedimientos efectuados para las aperturas de los certificados de DPF tienen las respectivas firmas de respaldo y autorización.	Ö			Cada funcionario involucrado con el proceso de apertura de los certificados de DPF firman la documentación respectiva asegurando que el procedimiento empleado es el correcto.
5.-	El proceso de apertura de los certificados de DPF cuenta con un sistema de filtro para verificar la correcta aplicación de los procedimientos empleados en el mismo.	Ö			Cada revisión efectuada al procedimiento empleado lleva la correspondiente firma de respaldo con lo cual se certifica que el proceso es de llevado a cabo de la manera correcta.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-03.01 MAM.CCI. 3 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Azucena Bravo / Jefe de Agencia RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Control Interno					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
6.-	Se emiten informes con respecto al proceso de seguimiento de la inversión realizada por el cliente una vez que esta ha cumplido el tiempo estipulado y requiere renovación.		Ö		No se emiten informes, debido a que no se está aplicando el debido proceso de seguimiento a la inversión que realizan los clientes.
7.-	Se tiene un procedimiento para asegurar que el documento original del DPF sea entregado al cliente y que cuente con todas las firmas de respaldo que le den legalidad.		Ö		De acuerdo al manual de procedimientos todos los certificados de DPF deben tener las firmas correspondientes y el documento original debe ser entregado al cliente pero no se aplica un procedimiento de control para asegurar su cumplimiento estricto.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{4}{7} = 57,14\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza y riesgo moderados, con respecto al control interno aplicado al proceso de los certificados de los DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

Documentos de Respaldo**BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.**

DPF

DPF emitidos	DPF originales entregados	DPF Activos total
274	223	185

Fuente: Archivos Banco FINCA S.A.

DPF emitidos	DPF originales archivados	DPF Vencidos
274	51	89

Fuente: Archivos Banco FINCA S.A.

Conclusión:

De acuerdo con el reporte de la entidad, se constató que se han emitido 274 Certificados de Depósitos a Plazo Fijo, de los cuales de acuerdo con la revisión documental del archivo se evidenció que 223 certificados originales han sido entregados a los clientes, es decir dentro de la institución se encuentran 51 certificados que deberían haber sido entregados a sus dueños los mismo que no poseen las respectivas firmas autorizadas de respaldo por lo cual son documentos que carecen de legalidad.

Existen 89 DPF vencidos los cuales no han recibido una debida renovación, debido a que dichos documentos son grupales y los clientes por motivo de geografía no les es posible acercarse a la institución para certificar dicha renovación y el banco no la ha realizado automáticamente, lo que afecta a la entidad por cuanto no se puede disponer de dichos fondos para realizar inversiones a largo plazo y obtener un mayor rendimiento.

ELABORADO POR:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

SUPERVISADO POR:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

Matriz DPF Activos

**MATRIZ DE REVISIÓN PARA LOS DEPÓSITOS A PLAZO FIJO ACTIVOS
BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A - AGENCIA PORTOVIEJO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

OPERACIÓN	NOMBRE	Estado	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Información básica	Solitudn producto bancario	Copia de nómina	Certificado de valoración	Servicio básico	Comprobante Provisional de negociación	Título monetario	Certificado de DPF Firmados y Entregado	Declaración de origen y destino lito de recursos;	Observaciones
070DIV00000321	Bravo Solorzano Sebastiana Aux	ACT	18/07/2013	14/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000371	Zambrano Bermudez Vicente Isaa	ACT	26/07/2013	23/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000383	Zambrano Toala Teresa Ramona	ACT	08/08/2013	06/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000400	Aicivar Pinargote Andrea Monse	ACT	26/08/2013	24/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000412	Moreira Macías Rosa Aurora	ACT	26/08/2013	27/08/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000462	Velez Toala Ericka Monserrate	ACT	19/09/2013	20/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000474	Ponce Rivadeneira Julia Elizab	ACT	19/09/2013	24/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000577	Velasquez Guerrero Dolores Eli	ACT	28/10/2013	27/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000589	Moreira Zambrano Estrella Eliz	ACT	29/10/2013	28/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000682	Zevallos Guerrero Zola Filome	ACT	25/11/2013	24/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000735	Molina Alava Julio Cesar	ACT	02/12/2013	28/11/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000747	Saltos Mera Aréida Celeste	ACT	02/12/2013	28/11/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000761	García Cedeno Ramona Delfina	ACT	04/12/2013	06/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000773	Anrade Bermudez Maria Gabriel	ACT	04/12/2013	06/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000785	Fortis Vilavencio Kalluska	ACT	02/12/2013	02/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000797	Heredia Palma Andrea Paola	ACT	06/12/2013	06/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000802	Guíros Martillo Nancy Aracely	ACT	16/12/2013	16/12/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000814	Guíros Martillo Nancy Aracely	ACT	16/12/2013	17/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000826	Mero Ureta Rina Guadaupe	ACT	23/12/2013	23/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000838	Rodriguez Vergara Jessica Eliz	ACT	19/12/2013	20/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000840	Ballon Delgado Maruxi Catheri	ACT	23/12/2013	23/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000852	Gujije Mejía María Rosa	ACT	27/12/2013	27/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000864	Fortis Vilavencio Angelica	ACT	27/12/2013	27/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000876	Zambrano Cedeno Leonor María	ACT	26/12/2013	27/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070DIV00000888	Lugo Montesdeoca Geoconda Marí	ACT	26/12/2013	27/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	
070GRPO00123265	Perez Catagua Lucy Gloria	ACT	31/08/2012	03/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00123588	Hernandez Hernandez Carmen Emp	ACT	11/09/2012	03/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00125990	Cevallos Chonillo Vicenta Auxi	ACT	01/11/2012	05/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129207	Salazar Demera Ramon Adriano	ACT	25/01/2013	25/07/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129221	Pilozo Pin Elizabeth	ACT	25/01/2013	07/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129362	Chele Rodriguez Darwin Eliecer	ACT	28/01/2013	10/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129465	Mero Ballon Maria Elena	ACT	19/02/2013	16/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129570	Anchundia Miranda Mariana Del	ACT	21/02/2013	18/08/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129635	Rodriguez Guerrero Fatima Narc	ACT	25/02/2013	25/08/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129647	Pincay Avila Dalton Modesto	ACT	25/02/2013	03/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129681	Anchundia Delgado María Teresa	ACT	13/03/2013	27/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129908	Aicivar Mora Carmen María	ACT	13/03/2013	13/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00129958	Reyes Reyes María Edilia	ACT	15/03/2013	05/08/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130024	Mendoza Cedeflo Magaly Beatriz	ACT	15/03/2013	31/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130036	Mendoza Cedeflo Magaly Beatriz	ACT	15/03/2013	27/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130050	Reyes Mero Mery Araceli	ACT	18/03/2013	15/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130103	Zambrano Cedeno Leonor María	ACT	18/03/2013	08/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130115	Zambrano Fajardo Carlos Nexar	ACT	18/03/2013	31/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130127	Rodriguez Mero Mirian Elizabet	ACT	18/03/2013	31/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130270	Espinosa Monge Karen Johanna	ACT	21/03/2013	07/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130282	Velez Solorzano Leopoldina Cla	ACT	21/03/2013	27/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130311	Lopez Manzano Rosa María	ACT	21/03/2013	07/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130323	Lopez Manzano Rosa María	ACT	21/03/2013	07/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130438	Yumbo Velez Coralina Julexi	ACT	25/03/2013	13/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130452	Yumbo Velez Coralina Julexi	ACT	25/03/2013	21/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130490	Lara Ocaña Julian Isidoro	ACT	26/03/2013	07/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130567	Chavez Garcia María Adriana	ACT	27/03/2013	07/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130701	Miles Macías Denny's Geomaira	ACT	08/04/2013	23/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130749	Pilozo Loor Luis Eduardo	ACT	09/04/2013	29/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130775	Intrago Reyna Martha Patricia	ACT	11/04/2013	25/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130828	Sanchez Avila María Teresa	ACT	11/04/2013	24/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130830	Sanchez Avila María Teresa	ACT	11/04/2013	24/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	
070GRPO00130878	Santos Plaza Aura Concepcion	ACT	12/04/2013	28/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	1	N/A	

DPF fueron creados y en algunos casos renovados por motivo de que los clientes estaban solicitando créditos grupales, y para agilizar el proceso del trámite y desembolso, se procedió a la creación y renovación de los DPF GRPO (grupales obligatorios), los mismos que se iban a regularizar después con la firma de los clientes y entrega de los originales, en vista de que no se regularizaron, los DPF fueron archivados y reposan en área restringida bajo la custodia del Supervisor Operativo (SOP) Paul Fernández. No aplica la Declaración de origen y destino lito de recursos; debido a que los montos del DPF no igualan o superan los USD 5.000,00 dólares.

0700RPV00013487	Avila Lucas Maria Melba	ACT	29/10/2013	24/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013499	Cedeno Bravo Fanny Narciza	ACT	29/10/2013	24/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013504	Flores Lucas Maria Del Carmen	ACT	29/10/2013	24/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013516	Burgos Vera Maria Eustorgia	ACT	29/10/2013	26/06/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013528	Burgos Vera Maria Eustorgia	ACT	29/10/2013	26/06/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013530	Burgos Vera Maria Eustorgia	ACT	29/10/2013	26/06/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013542	Burgos Vera Maria Eustorgia	ACT	29/10/2013	26/06/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013554	Burgos Vera Maria Eustorgia	ACT	29/10/2013	26/06/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013566	Fernandez Della Rosa	ACT	29/10/2013	28/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013580	Quijje Faraides Dolores Del R	ACT	29/10/2013	04/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013592	Lopez Garcia Ines Maria	ACT	30/10/2013	15/07/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013607	Chele Rodriguez Darwin Ellecer	ACT	12/11/2013	10/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013619	Rivas Cedeño Rosa Ramona	ACT	14/11/2013	09/07/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013621	Solorzano Delgado Ramon Guille	ACT	14/11/2013	17/11/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013633	Santana Mendoza Nelly Monsema	ACT	15/11/2013	14/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013645	Arcentales Arcentales Zola Be	ACT	15/11/2013	14/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013657	Mendez Mantuano Johana Rocío	ACT	15/11/2013	13/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013669	Constante Miraba Eiry Herinda	ACT	15/11/2013	13/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013671	Murillo Mero Karen Valeria	ACT	15/11/2013	17/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013683	Flores Lucas Maria Del Carmen	ACT	15/11/2013	11/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013695	Reyes Anchunda Irene Monsema	ACT	15/11/2013	14/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013700	Zambrano Mendoza Ramon Agustin	ACT	15/11/2013	13/10/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013712	Quijje Anchunda Johanna Giss	ACT	19/11/2013	24/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013724	Franco Flores Maria Monsema	ACT	19/11/2013	05/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013736	Macias Cabal Mayra Janeth	ACT	21/11/2013	21/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013748	Vera Garcia Christian Ivan	ACT	21/11/2013	07/07/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013750	Alicivar Pin Maria Efigenia	ACT	28/11/2013	18/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013762	Macias Cevallos Gladys Pilar	ACT	28/11/2013	25/07/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013774	Tomala Delgado Marta Monsema	ACT	29/11/2013	28/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013786	Delgado Mero Narcisca Del Jesus	ACT	29/11/2013	07/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013798	Flores Barcia Gloria Patricia	ACT	29/11/2013	28/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013815	Zambrano Bermudez Rosario Del	ACT	29/11/2013	20/10/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013827	Quijje Piloza Adrian Washingt	ACT	29/11/2013	23/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013839	Quijje Piloza Adrian Washingt	ACT	29/11/2013	23/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013841	Quijje Piloza Adrian Washingt	ACT	29/11/2013	23/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013853	Quijje Piloza Adrian Washingt	ACT	29/11/2013	23/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013865	Quijje Piloza Adrian Washingt	ACT	29/11/2013	23/09/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013877	Fuentes Umunaga Nelly Isabel	ACT	29/11/2013	17/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013889	Marcillo Rodriguez Jenny Maric	ACT	29/11/2013	28/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013891	Solorzano Medina Carmen Elena	ACT	29/11/2013	10/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013906	Castro Pena Bethy Amarilis	ACT	29/11/2013	14/10/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013918	Murillo Lucas Mercedes Amira	ACT	29/11/2013	28/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013920	Aray Palacios Marisela Rocío	ACT	02/12/2013	02/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013932	Quijje Flores Nancy Yolanda	ACT	03/12/2013	02/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013944	Lucas Toala Aura Jesus	ACT	03/12/2013	02/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013956	Delgado Mero Angela Monsema	ACT	03/12/2013	03/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013968	Palma Loor Janeth Beatriz	ACT	03/12/2013	02/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013970	Cedeño Eduarte Juana Isabel	ACT	03/12/2013	03/01/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013982	Palma Loor Janeth Beatriz	ACT	03/12/2013	02/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00013994	Aragundi Rezabala Beatriz Eliz	ACT	04/12/2013	03/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014003	Mendoza Enriquez Yadir Aracel	ACT	04/12/2013	04/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014015	Cedeño Vileta Pablo Antonio	ACT	04/12/2013	03/04/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014027	Mendoza Mera Yessenia Jacquiel	ACT	04/12/2013	03/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014039	Faraides Franco Veronica Eliza	ACT	04/12/2013	04/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014041	Macias Macias Letty Elizabeth	ACT	04/12/2013	04/03/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014053	Bañol Garzon Floresmimo	ACT	04/12/2013	03/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014065	Lucas Toala Aura Jesus	ACT	05/12/2013	04/02/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A
0700RPV00014077	Palma Loor Janeth Beatriz	ACT	05/12/2013	05/05/2014	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A

TOTAL DPF REVIS.	186 DPF ACTIVOS	TOTAL INCUMPLIMIENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51	0
Preparado por:			Revisado Por:						Aprobado Por:					
Nombre: Ing. Mana Alexandra Macias Somoza			Nombre: Mg. Rene Faruk Garzozzi Pincay						Nombre: Mg. Rene Faruk Garzozzi Pincay					
Fecha: 15/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/2014						Fecha: 17/Septiembre/2014					

MARCAS DE AUDITORIA		TOTAL
CUMPLIMIENTO	X	134
INCUMPLIMIENTO	1	51
NO APLICA	N/A	-

**MATRIZ DE REVISION PARA LOS DEPOSITOS A PLAZO FIJO VENCIDOS
BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A - AGENCIA PORTOVIEJO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

OPERACIÓN	TIPO	NOMBRE	ESTADO	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Año de Liquidación de DPF (Cancelación de DPF)	Observaciones
070DIO00000929	DIO	Rodriguez Zambrano Tatiana Liz	VEN	27/04/2010	05/05/2011	1	DPF no están siendo renovados automáticamente por el sistema, estos son clientes antiguos que tampoco se han acercado a realizar la respectiva cancelación del DPF aperturado, adicional a ello sus cuentas de ahorros ya se encuentran cerradas por no tener movimientos, motivo por el cual no se les puede acreditar a sus cuentas el valor del DPF creado y se mantienen como DPF vencidos.
070DIO00001073	DIO	Cedeno Guerrero Nely Lourdes	VEN	31/05/2010	26/05/2011	1	
070DIO00001334	DIO	Ferrin Vera Genitt Edith	VEN	27/08/2010	15/08/2011	1	
070DIO00001449	DIO	Carrillo Delgado Humberto Rica	VEN	22/12/2010	24/12/2012	1	
070DIO00001645	DIO	Aguinaldo Chavez Jenny Angela	VEN	15/03/2011	18/06/2012	1	
070DIO00001748	DIO	Demera Macias Iris Alexandra	VEN	25/05/2011	27/08/2012	1	
070DIV00000486	DIV	Navarrete Vega Blanca Concepci	VEN	26/09/2013	30/12/2013	1	
070DIV00000591	DIV	Villegas Morillo Gissela Andr	VEN	29/10/2013	30/12/2013	1	
070DIV00000723	DIV	Perez Catagua Lucy Gloria	VEN	28/11/2013	30/12/2013	1	
070DIV00000759	DIV	Zambrano Caffarte Letty Monserr	VEN	28/11/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00106944	GRPO	Zambrano Giler Jose Ignacio	VEN	06/06/2011	06/07/2011	1	
070GRPO00115177	GRPO	Macias Zambrano Johana Mariuxi	VEN	21/12/2011	07/01/2013	1	
070GRPO00117307	GRPO	Aiava Alvaro Bonifacio	VEN	29/02/2012	18/07/2012	1	
070GRPO00117412	GRPO	Fernandez Mendoza Nilda Isabel	VEN	13/03/2012	01/08/2012	1	
070GRPO00122314	GRPO	Cedeno Carreno Cristina Yoland	VEN	30/07/2012	15/08/2013	1	
070GRPO00124934	GRPO	Romero Pin Miguel Angel	VEN	11/10/2012	28/10/2013	1	
070GRPO00126229	GRPO	Mendieta Vera Mercedes Wilkida	VEN	14/11/2012	02/12/2013	1	
070GRPO00126865	GRPO	Andrade Garcia Yahaira Monserr	VEN	23/11/2012	09/12/2013	1	
070GRPO00126920	GRPO	Gonzalez Looor Holanda Lastenia	VEN	26/11/2012	09/12/2013	1	
070GRPO00126932	GRPO	Briñones Cedeño Amada Monserrat	VEN	26/11/2012	09/12/2013	1	
070GRPO00127182	GRPO	Gonzalez Looor Holanda Lastenia	VEN	05/12/2012	09/12/2013	1	
070GRPO00127209	GRPO	Miranda Pilay Francisco Eulogi	VEN	06/12/2012	11/12/2013	1	
070GRPO00127247	GRPO	Mora Rivas Nancy Veronica	VEN	06/12/2012	23/12/2013	1	
070GRPO00127285	GRPO	Andrade Garcia Yahaira Monserr	VEN	06/12/2012	23/12/2013	1	
070GRPO00127522	GRPO	Giler Molina Nelda Adali	VEN	10/12/2012	23/12/2013	1	
070GRPO00127845	GRPO	Mora Rivas Nancy Veronica	VEN	14/12/2012	30/12/2013	1	
070GRPO00127936	GRPO	Palma Velez Gloria Martzela	VEN	14/12/2012	07/10/2013	1	
070GRPO00128021	GRPO	Looor Parrales Brito Edison	VEN	17/12/2012	30/12/2013	1	
070GRPO00128185	GRPO	Chele Rodriguez Darwin Elecer	VEN	19/12/2012	30/12/2013	1	
070GRPO00128241	GRPO	Alicvar Mora Carmen Maria	VEN	19/12/2012	30/12/2013	1	
070GRPO00128320	GRPO	Alicvar Mora Carmen Maria	VEN	20/12/2012	30/12/2013	1	
070GRPO00129269	GRPO	Zambrano Bermudez Rosario Del	VEN	25/01/2013	13/12/2013	1	
070GRPO00129752	GRPO	Gomez Tomala Sulay Elizabeth	VEN	28/02/2013	18/12/2013	1	
070GRPO00129790	GRPO	Baque Aivia Isabel Marena	VEN	28/02/2013	18/12/2013	1	
070GRPO00130048	GRPO	Alicvar Alicvar Mercedes Domit	VEN	18/03/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00130074	GRPO	Alicvar Alicvar Mercedes Domit	VEN	18/03/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00130294	GRPO	Alicvar Alicvar Mercedes Domit	VEN	21/03/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00130373	GRPO	Indacochea Amen Gisella Paola	VEN	22/03/2013	02/12/2013	1	
070GRPO00131327	GRPO	Mantuano Ballon Lina Margarita	VEN	22/04/2013	22/07/2013	1	
070GRPO00131680	GRPO	Franco Holguin Rosa Jahaira	VEN	30/04/2013	29/11/2013	1	
070GRPO00131781	GRPO	Villegas Ubillus Jose Miguel	VEN	14/05/2013	13/12/2013	1	
070GRPO00131808	GRPO	Castro Macias Ails Washington	VEN	15/05/2013	13/12/2013	1	
070GRPO00131834	GRPO	Franco Cruz Niseldy Nataly	VEN	15/05/2013	16/12/2013	1	
070GRPO00131858	GRPO	Franco Cruz Niseldy Nataly	VEN	15/05/2013	16/12/2013	1	
070GRPO00131963	GRPO	Anchundia Delgado Zolia Eleodo	VEN	21/05/2013	20/12/2013	1	
070GRPO00131967	GRPO	Mantuano Arcentales Angela Fel	VEN	21/05/2013	19/12/2013	1	
070GRPO00131999	GRPO	Mantuano Arcentales Angela Fel	VEN	21/05/2013	19/12/2013	1	
070GRPO00132084	GRPO	Macias Delgado Adriana Valeria	VEN	27/05/2013	26/12/2013	1	
070GRPO00132096	GRPO	Pilligus Lopez Lina Yomaira	VEN	29/05/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00132125	GRPO	Chavez Garcia Maria Adriana	VEN	29/05/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00132137	GRPO	Chavez Garcia Maria Adriana	VEN	29/05/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00132175	GRPO	Amas Villamuel Jessica Kathe	VEN	29/05/2013	30/12/2013	1	
070GRPO00132321	GRPO	Rodriguez Guerrero Fatima Narc	VEN	31/05/2013	30/12/2013	1	

070GRPO00132333	GRPO	Rodriguez Guerrero Fatma Narc	VEN	31/05/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132369	GRPO	Valencia Mero Maria Edilma	VEN	31/05/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132395	GRPO	Menendez Chiquito Jeanina Eliz	VEN	31/05/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132486	GRPO	Mero Chavez Mari Leonor	VEN	31/05/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132515	GRPO	Mendoza Garcia Karla Viviana	VEN	03/06/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132694	GRPO	Guaranda Hernandez Lilia Magal	VEN	12/06/2013	30/12/2013	1
070GRPO00132723	GRPO	Alvia Acosta Juana Aracely	VEN	12/06/2013	12/12/2013	1
070GRPO00132735	GRPO	Alvia Acosta Juana Aracely	VEN	12/06/2013	12/12/2013	1
070GRPV00010289	GRPV	Lopez Moreira Rosita Maribel	VEN	29/06/2010	27/09/2010	1
070GRPV00011207	GRPV	Falcones Ramos Rafael Humberto	VEN	24/09/2010	23/11/2010	1
070GRPV00011697	GRPV	Mantuano Balon Lina Margarita	VEN	25/11/2010	27/12/2010	1
070GRPV00012201	GRPV	Alvia Suarez Byron Vicente	VEN	05/04/2011	06/05/2011	1
070GRPV00012330	GRPV	Alvia Suarez Byron Vicente	VEN	27/04/2011	26/07/2011	1
070GRPV00012342	GRPV	Paredes Balon Veronica Patric	VEN	27/04/2011	26/07/2011	1
070GRPV00012366	GRPV	Moreira Mero Belforth Humberto	VEN	28/04/2011	31/05/2011	1
070GRPV00012380	GRPV	Sanchez Garcia Rosa Teresita	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012392	GRPV	Menendez Delgado Angela Vaness	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012407	GRPV	Alicivar Cedeno Maria Carolina	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012419	GRPV	Pico Pazmay Maria De Lourdes	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012421	GRPV	Alicivar Chavez Rocío Del Carme	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012433	GRPV	Franco Parrales Karina Elizabe	VEN	29/04/2011	02/08/2011	1
070GRPV00012445	GRPV	Loor Quiroz Sonia Esthela	VEN	29/04/2011	02/08/2011	1
070GRPV00012457	GRPV	Esquivel Briones Marluxu Carol	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012469	GRPV	Bermudez Farias Jimmy Santo	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012483	GRPV	Comejo Intrigo Alexandra Jac	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012512	GRPV	Delgado Briones Esthela Jaquel	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012524	GRPV	Tuarez Mantuano Graciela Crist	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012536	GRPV	Alvia Alvarado Rosario Jaquell	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012548	GRPV	Domo Marcos Eduardo	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012550	GRPV	Palma Velez Roberto Carlos	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012574	GRPV	Benavides Arcentales Betty Eli	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012586	GRPV	Falcones Ramos Rafael Humberto	VEN	29/04/2011	26/10/2011	1
070GRPV00012603	GRPV	Loor Molina Cristina Macarena	VEN	29/04/2011	28/07/2011	1
070GRPV00012988	GRPV	Delgado Alicivar Miguel Hortenc	VEN	25/05/2011	25/07/2011	1
070GRPV00013011	GRPV	Paredes Balon Veronica Patric	VEN	30/05/2011	29/07/2011	1
070GRPV00013578	GRPV	Sanchez Reyes Juana Lucia	VEN	29/10/2013	29/11/2013	1
TOTAL DPF REVISADOS		89 DPF VENCIDOS		TOTAL INCUMPLIMIENTOS		89
Preparado por:		Revisado Por:		Aprobado Por:		
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Somoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		

MARCAS DE AUDITORIA	TOTAL
X CUMPLIMIENTO	0
1 INCUMPLIMIENTO	89

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-04.01 MAM.CCI. 4 PÁG. N° 1 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se cuenta con un manual de procedimientos para el desarrollo de los procesos referentes al componente DPF.	Ö			La entidad financiera Banco Finca S.A. cuenta con los respectivos manuales de procedimientos para la ejecución de cada proceso.
2.-	El manual de procedimientos con el que cuenta la entidad considera cada aspecto relacionado a los DPF.		Ö		Existen determinados aspecto que no se consideran en el manual de procedimientos por lo cual éste debe ser actualizado.
3.-	Son aplicados los procedimientos adecuadamente como se determina en los respectivos manuales.		Ö		Existen determinados procedimientos que no se cumplen posteriores a la realización de los DPF.
4.-	Se realiza una actualización de datos de los clientes, previo a las renovaciones de los DPF.		Ö		Las renovaciones de los DPF, cuando son realizadas de manera grupal no se aplican las respectivas actualizaciones de datos de los clientes.
5.-	Los DPF cuentan con las debidas firmas de respaldo para asegurar su legalidad.		Ö		Existen varios de los certificados de los DPF que no cuentan con las respectivas firmas autorizadas de respaldo, lo que les resta legalidad a los mismos.
6.-	Los certificados de los DPF originales son entregados a los clientes, como se determina en el respectivo manual.		Ö		Existe un determinado número de certificados que no son entregados a los clientes.
Preparado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay		Nombre: Mg. René Faruk Garzozí Pincay	
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/ 2014	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO				E-04.01 MAM.CCI. 4 PÁG. N° 2 15/09/2014	
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Integral		ENCUESTA A: Paúl Fernández / Supervisor Operativo RESPONSABLE: Ing. María Alexandra Macías Sornoza			
COMPONENTE EVALUADO: Gestión					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
7.-	Se realiza un debido seguimiento a los clientes con la finalidad de que se mantenga la inversión del mismo en la institución.		Ö		No se aplica el debido procedimiento de seguimiento a las inversiones realizadas por los clientes en DPF.
8.-	La gestión de apertura de DPF es realizada conforme a los procedimientos exigidos por la entidad.	Ö			El proceso de apertura de los certificados de DPF se realiza con normalidad de acuerdo a los procedimientos descritos mediante el manual respectivo.
Preparado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Nombre: Ing. María Alexandra Macías Sornoza		Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay			Nombre: Mg. René Faruk Garzozi Pincay
Fecha: 15/Septiembre/2014		Fecha: 17/Septiembre/2014			Fecha: 17/Septiembre/ 2014

De acuerdo a las respuestas obtenidas en el presente cuestionario de control interno se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Ponderación}} = \frac{2}{8} = 25,00\%$$

Mediante la fórmula aplicada al presente cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza bajo y el nivel de riesgo es alto, con respecto a la gestión aplicada al componente DPF, por tanto deben tomarse en consideración las observaciones realizadas para tomar las medidas correctivas necesarias.

BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A.

COMPONENTE DE GESTIÓN: RENOVAIONES DE CERTIFICADOS DE DPF

INDICADOR:

DPF renovado y debidamente actualizados datos año 2013 X 100

DPF renovados año 2013

$$\frac{27 \times 100}{125} = 21,60\%$$

CONCLUSIÓN:

Las renovaciones de los DPF, no reciben una adecuada actualización de los datos de los clientes, solo se las realiza sin pedir datos adicionales a los dueños de los certificados, en incluso como se hace el respectivo seguimiento de la inversión no se conoce verídicamente la decisión del cliente de cancelar o continuar con dicho producto financiero.

ELABORADO POR:

Ing. María Alexandra Macías Sornoza

SUPERVISADO POR:

Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

HALLAZGOS

E-05.01 MAM. HH. 1 21 de noviembre del 2014	HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013
Descripción del hallazgo:	Los Manuales de procedimientos para el componente DPF se encuentran desactualizados.
Condición:	Se verificó que actualmente no se cuenta con Manuales actualizados de los DPF, y el que se encuentra en uso está en proceso de revisión para la debida actualización.
Criterio:	Los depósitos a Plazo Fijo (DPF) deben ser realizados de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo emitido por la entidad financiera Banco Finca S.A.
Causa:	Los procedimientos utilizados para los DPF no han sido actualizados por lo tanto se presentan determinadas falencias en la ejecución de los mismo.
Efecto:	No se lleva una ejecución correcta de los procesos por cuanto no se encuentra reglamentado, ni se dispone de sanciones que obliguen al cumplimiento de las disposiciones del Manual.
Comentario:	El manual de procedimientos utilizado por la entidad para los DPF se encuentra desactualizado, y por consiguiente se presentan falencias en los procesos de depósitos a plazo fijo en sus fases de apertura, renovaciones y seguimiento.
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los procedimientos utilizados para las renovaciones de los DPF no existe una actualización de datos de los clientes que permita tener un mayor control sobre el origen de los fondos percibidos para el DPF.
Recomendación al Gerente General:	<ul style="list-style-type: none"> • El manual de procedimientos que actualmente rige en la entidad debe ser actualizado conforme con las necesidades que se han verificado mediante la presente auditoría practicada al componente en base a las recomendaciones establecidas.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozí Pincay

E-05.02 MAM. HH. 2 21 de noviembre del 2014	HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013
Descripción del hallazgo:	Las renovaciones de los DPF no reciben una adecuada actualización de datos de los clientes.
Condición:	Existen renovaciones de los DPF Grupales los mismos que no tienen actualizada la información de los clientes.
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VI numeral 6.2 se detallan los procedimientos a seguir para las renovaciones.
Causa:	Las bases de datos de la entidad no tienen los datos actualizados de los clientes por cuanto no se realiza una debida actualización de estos al momento de renovar los DPF.
Efecto:	La no actualización de los datos de los clientes de los que se realizan las renovaciones grupales incide en los procesos de control para verificar las licitudes de fondos.
Comentario:	Las renovaciones de los DPF grupales son realizadas sin una debida actualización de datos de los clientes
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los procedimientos utilizados para las renovaciones de los DPF no existe una actualización de datos de los clientes que permita tener un mayor control sobre el origen de los fondos percibidos para el DPF.
Recomendación al Gerente General:	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del manual de procedimientos en el capítulo VI numeral 6.2 debe ser modificado y aumentado un procedimiento para la actualización de datos del cliente.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

E-05.03 MAM. HH. 3 21 de noviembre del 2014	HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013
Descripción del hallazgo:	No se aplican procedimientos de seguimiento a los clientes por las inversiones realizadas.
Condición:	Se evidenció la falta de seguimiento por parte del Jefe de Agencia y SOP, con respecto al reporte de los DPF vencidos ya que el monto total es de USD 18.422,02 de 98 clientes a la fecha del 12-01-2015, tienen DPF vencidos desde febrero del 2011.
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VII numeral 7.1 se describen los pasos a seguir para dar seguimiento a las inversiones de los clientes.
Causa:	Se mantiene una cartera de clientes que no han realizado las renovaciones de sus DPF por tanto es un depósito que no genera rendimientos financieros.
Efecto:	Los DPF que se encuentran sin renovación no pueden ser utilizados por la entidad para realizar inversiones por cuanto no existe la orden expresa del cliente de que sean congelados, por lo tanto tampoco generan rendimientos financieros.
Comentario:	Existen DPF que no han sido renovados y los Asesores de negocios no dan el debido seguimiento a los clientes para realizar las renovaciones pertinentes o cancelaciones de ser el caso.
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • No existe continuidad en el proceso de los DPF por parte de los Asesores de Negocios por cuanto no se les otorga el seguimiento debido para que estos productos financieros sean renovados o cancelados según la decisión del cliente.
Recomendación al Supervisor Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal encargado de ejecutar el procedimiento de seguimiento con el fin de filtrar de las bases de datos los clientes que tienen decidido cancelar el DPF y renovar a quienes están de acuerdo de seguir con dicho producto.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

E-05.04 MAM. HH. 4 21 de noviembre del 2014	HOJA DE HALLAZGOS BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA SA COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO PERÍODO 2013
Descripción del hallazgo:	Existen certificados de DPF que no han sido entregados a los clientes y no cuentan con las firmas autorizadas de respaldo.
Condición:	Se observó que los certificados de depósito a plazo fijo no se encuentran firmados con la firma de responsabilidad por parte del Jefe de Agencia y del supervisor operativo y de la directiva de la banca comunal (presidenta y tesorera). Adicionalmente no se entregó el DPF original al cliente como constancia de su inversión.
Criterio:	De acuerdo al Manual de procedimientos de Depósitos a Plazo Fijo en su capítulo VI numeral 6.3 se describen las firmas autorizadas que deben contener los certificados de DPF para que estos tengan validez.
Causa:	No se cumple con el manual de procedimiento con respecto a las firmas autorizadas para respaldar los certificados de los DPF.
Efecto:	Al no contener las debidas firmas de respaldo autorizadas según los montos de los depósitos a plazo fijo, estos no tendrían validez.
Comentario:	Los Certificados de DPF no se encuentran debidamente firmados con las firmas autorizadas para el caso, por lo cual estos no tendrían validez, además que no han sido entregados los documentos originales a los clientes.
Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> • Los certificados originales de los DPF no son entregados como es debido a los clientes, además de que no contienen las debidas firmas de respaldo, que según manual de procedimientos existe una escala de acuerdo a los montos depositados.
Recomendación al Jefe de Talento Humano:	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer sanciones por el incumplimiento de lo dispuesto en el Manual de procedimientos con respecto a las firmas de responsabilidad y entrega del certificado original a los clientes, sin que dichas sanciones se contrapongan al código de trabajo vigente.
Jefe de Auditoría:	Ing. María Alexandra Macías Sornoza
Supervisor:	Mg. René Faruk Garzozzi Pincay

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Comentario, conclusiones y recomendaciones**Auditoría de Cumplimiento****Depósitos a Plazo Fijo (DPF).**

Se verificó que actualmente no se cuenta con Manuales actualizados de los DPF, y el que se encuentra en uso está en proceso de revisión para la debida actualización.

El manual que actualmente utiliza el Banco Finca S.A. se encuentra desactualizado, lo que provoca que los procesos presenten falencias al momento de ser ejecutados.

Recomendación al Gerente General

El manual de procedimientos debe ser actualizado de manera que se contemplen pasos que actualmente no se los utilizan en la ejecución de los DPF, y expresar las sanciones pertinentes de acuerdo a los incumplimientos de los funcionarios responsables.

Seguimiento de las inversiones

Se evidenció la falta de seguimiento por parte del Jefe de Agencia y SOP, con respecto al reporte de los DPF vencidos ya que el monto total es de USD 18.422,02 de 98 clientes a la fecha del 12-01-2015, tienen DPF vencidos desde febrero del 2011.

De acuerdo al Manual de procedimientos que actualmente se utiliza para los Depósitos a Plazo Fijo, se establece que tiene que realizarse un seguimiento a los clientes en cuanto a la inversión realizada, para confirmar la decisión de que el certificado pueda ser renovado o cancelado según el caso, este procedimiento no se cumple puesto que el personal operativo no realiza dicho seguimiento por lo cual en la actualidad se pudo encontrar un monto de 18.422,02 (DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS 02/100 DÓLARES AMERICANOS) que corresponden a 98 clientes que no han realizado las renovaciones respectivas de los certificados y

varios de estos se encuentran vencidos desde el año 2011, lo mismo que significa un perjuicio para la entidad ya que dichos fondos no pueden ser invertidos y por consiguiente no generan la rentabilidad esperada.

Recomendación al Jefe de Procesos

Realizar capacitaciones al personal sobre las disposiciones del manual de funciones donde se especifica el seguimiento que debe ser realizado a los clientes con respecto a sus inversiones con la finalidad de establecer si el cliente decide renovar o cancelar los certificados de DPF que tienen en la institución, tratando de incentivar al cliente para que mantenga el producto financiero con la entidad.

Auditoría de Control Interno

Firmas autorizadas de respaldo

Se observó que los certificados de depósito a plazo fijo no se encuentran firmados con la firma de responsabilidad por parte del Jefe de Agencia y del supervisor operativo y de la directiva de la banca comunal (presidenta y tesorera). Adicionalmente no se entregó el DPF original al cliente como constancia de su inversión.

De acuerdo a la revisión efectuada, se pudo constatar que se ha incumplido con el manual de procedimientos debido a que los certificados de depósitos a plazo fijo no cuentan con las debidas firmas de respaldo autorizadas según los montos invertidos, sumado al hecho de que no se ha realizado la entrega del documento original al cliente.

Recomendación al Jefe de Talento Humano

Añadir dentro del reglamento pertinente las sanciones que pueden ser aplicables a los funcionarios que incumplan con lo dispuesto en el manual de procedimientos con respecto a las firmas de respaldo para los certificados de depósito a plazo fijo, e incluso por la no entrega de dichos documentos originales a los clientes, los cuales deben tener el respaldo de la inversión realizada.

Auditoría de Gestión

Renovaciones de los DPF.

Existen renovaciones de los DPF Grupales los mismos que no tienen actualizada la información de los clientes.

Dentro del manual de procedimientos de los DPF se especifican los pasos a seguir para una renovación, los cuales tienen falencias puesto que no se especifica una actualización de datos de los clientes para proceder a dicha renovación del certificado, lo que implica que no se tenga una información fehaciente del origen de los fondos del cliente y que a largo plazo podría ser perjudicial para entidad.

Recomendación al Gerente General

Modificar los procedimientos a seguir para las renovaciones de los certificados de los DPF, con la finalidad de que los clientes deban obligatoriamente actualizar sus datos para acceder al producto financiero, manteniendo un sistema de control sobre las inversiones de los clientes y los datos proporcionados por estos.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPÓSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S.A. PROVINCIA DE MANABÍ, CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013.

En la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí a los diecinueve días del mes de diciembre del 2014, a las 11h00 am., las y los suscritos: Ing. María Alexandra Macías Sornoza AUDITORA MAESTRANTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA (UTPL), se constituyen en Portoviejo, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen de auditoría integral al componente Depósitos a Plazo Fijo de la institución financiera Banco para la Asistencia Comunitaria FINCA S.A. provincia de Manabí, cantón Portoviejo año 2013, que fue realizado por la Maestrante de la UTPL de conformidad con la orden de trabajo N° DE ORDEN 0001-2014 de 25 de agosto de 2014.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, se convocó mediante oficios circulares con fecha 15 de octubre de 2014, a los trabajadores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.





NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	C.I.
Ing. Phillip Broughton	Gerente General		099007718-5
Econ. Andrés Holguín Sánchez	Gerente Financiero		171096092-1
Ing. Miguel Gavilanes Guerrero	Jefe de Organización y Métodos		171536448-3
Econ. Santiago Noboa Rocha	Jefe de Talento Humano		180320706-5

Atentamente,


Ing. María Alexandra Macías Sornoza
AUDITORA MAESTRANTE DE LA UTPL

MONITOREO

Matriz de Implementación de Recomendaciones

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA
El manual de procedimientos debe ser actualizado de manera que se contemplen pasos que actualmente no se los utilizan en la ejecución de los DPF, y expresar las sanciones pertinentes de acuerdo a los incumplimientos de los funcionarios responsables.	Gerente General	Enero a Abril	Verficiación documental sobre información del Manual.	
Realizar capacitaciones al personal sobre las disposiciones del manual de funciones donde se especifica el seguimiento que debe ser realizado a los clientes con respecto a sus inversiones con la finalidad de establecer si el cliente decide renovar o cancelar los certificados de DPF que tienen en la institución, tratando de incentivar al cliente para que mantenga el producto financiero con la entidad.	Jefe de Organización y Métodos	Enero a Abril	Análisis documental sobre seguimiento de inversiones	
Añadir dentro del reglamento pertinente las sanciones que pueden ser aplicables a los funcionarios que incumplan con lo dispuesto en el manual de procedimientos con respecto a las firmas de respaldo para los certificados de depósito a plazo fijo, e incluso por la no entrega de dichos a documentos originales a los clientes, los cuales deben tener el respaldo de la inversión realizada.	Jefe de Talento Humano	Enero a Abril	Verificación de los documentos de respaldo y emisión de los DPF.	
Modificar los procedimientos a seguir para las renovaciones de los certificados de los DPF, con la finalidad de que los clientes deban obligatoriamente actualizar sus datos para acceder al producto financiero, manteniendo un sistema de control sobre las inversiones de los clientes y los datos proporcionados por estos.	Gerente General	Enero a Abril	Verificación documental de los informes sobre actualización de datos de los clientes para DPF renovados.	

ARCHIVO DE SUPERVISIÓN

Revisiones del Tutor

From: alex_winiley@hotmail.com
To: renegarzozi@hotmail.com
Subject: RE: TESIS DE AUDITORIA INTEGRAL
Date: Thu, 26 Feb 2015 20:43:08 -0500

Estimado Mg.

Adjunto la tesis con las correcciones solicitadas, en los anexos me falta adjuntar fotos, manuales de procedimientos que se consideraron en la evaluación, balances, reportes de los DPF.

A espera de sus comentarios me despido.

Saludos;

Alexandra Macías
MAESTRANTE

From: renegarzozi@hotmail.com
To: alex_winiley@hotmail.com
Subject: TESIS DE AUDITORIA INTEGRAL
Date: Mon, 9 Feb 2015 20:28:43 -0500
Saludos

Estimada María Alexandra...

De acuerdo a la revisión, es necesario que corrija lo siguiente:

1. Existen muchos espacios entre palabras innecesarios, que es conveniente eliminarlos.
2. Es necesario justificar el documento
3. No descuadrar los párrafos entre líneas (página 17)
4. No deje títulos al final de una página
5. Sería conveniente empezar con algún título (página 54)
6. En los papeles de trabajo, no entiendo por qué aparezco como: Supervisado por: ??? si no he participado en la auditoría?
7. Los párrafos deben tener el mismo espacio entre líneas.
8. debería interpretar los coeficientes obtenidos en las hojas de trabajo
9. Las conclusiones y recomendaciones son muy elementales, debe profundizar en esto
10. La bibliografía también me parece insuficiente, deberá fortalecer con la revisión de más documentos pertinentes al estudio.

Gracias

René Garzozi

From: alex_winiley@hotmail.com
To: renegarzozi@hotmail.com
Subject: RE: Tesis de Auditoria Integral
Date: Thu, 5 Feb 2015 17:44:58 -0500

Estimado René:

Reciba un cordial saludo de mi parte, la presente es para notificarle que le adjunto mi tesis completa para su respectiva revisión y a la vez disculparme por el atraso en el envío, ya que tuve problemas con mi computadora.

A espera de sus comentarios para las correcciones me despido:

Saludos

Alexandra Macías
MAESTRANTE

From: renegarzozi@hotmail.com
To: alex_winiley@hotmail.com
Subject: RE: Tesis de Auditoria Integral
Date: Wed, 19 Nov 2014 12:46:35 -0500

Saludos

Estimada Alexandra

Creo que ya tiene información suficiente como para empezar a darle forma a su tesis. Debería detallar que Manuales tiene? xq si el banco está dividido en varias áreas, deberá tener los manuales de todas ellas... adicionalmente deberá tener la estructura de la empresa, además algo acerca de la cultura organizacional de la empresa, si existen códigos de ética, y procedimientos internos (todos).

En un email que nos enviaron de la Universidad está los contenidos que deben tener los capítulos iniciales del estudio, y tengo entendido que Uds. tienen un manual también de elaboración de la tesis... quisiera que vaya desarrollando los puntos ahí mencionados y que vaya enviando sus avances a mi email para su revisión, entonces yo revisaré y le sugeriré algún cambio o corrección en la misma.

Muchas gracias
René Garzozi

From: alex_winiley@hotmail.com
To: renegarzozi@hotmail.com
Subject: Tesis de Auditoria Integral
Date: Wed, 19 Nov 2014 11:16:59 -0500
Estimado René

Aún estoy a la espera de su ayuda con lo solicitado en el correo que antecede.

Gracias; Saludos cordiales
Alexandra.....

From: renegarzozi@hotmail.com
To: alex_winiley@hotmail.com
Subject: RE: Tesis de Auditoria Integral
Date: Sat, 8 Nov 2014 17:27:47 -0500
Saludos

Alexandra

Le comento que por el momento me encuentro de viaje fuera del país, y pues por ahora no estoy al tanto de nada de la maestría aún, solo que ya se designaron las tutorías y debo ver a quienes me tocaron esta vez.

A partir del día martes 11 de noviembre del 2014 voy a reintegrarme a mis labores en Ecuador, y pues espero que tenga la suficiente paciencia para recién allí empezar con todo lo relacionado a la tesis.

Espero que sea de su comprensión.

Muchas gracias
René Garzozi

From: alex_winiley@hotmail.com
To: renegarzozi@hotmail.com
Subject: Tesis de Auditoria Integral
Date: Sat, 8 Nov 2014 16:09:17 -0500
Estimado René

Le saluda Alexandra Macías, el tema de mi tesis es " **EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPOSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCION FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S. A. PROVINCIA MANABÍ CANTÓN PORTOVIEJO AÑO 2013**" UD. ha sido designado como mi director de tesis.

Le agradezco inmensamente me ayude con una guía de los Dctos. Que debo solicitar en el banco para la revisión que voy a realizar, por lo pronto ya tengo las Políticas, Manuales y procedimientos de los DPF, balance del 2013 y a la vez solicito su ayuda con la explicación del desarrollo de cada uno de los capítulos de la tesis. Esperando contar con su oportuna ayuda, me despido.

Que tenga un excelente día...

Saludos cordiales,

Alexandra Macías

Date: Fri, 24 Oct 2014 08:15:04 -0500
Subject: COMUNICADO DESIGNACIÓN DIRECTOR DE TESIS
From: dcoronel1@utpl.edu.ec
To: alex_winiley@hotmail.com
Of. Cir. Nro. 047 PAA – MAIN
Loja, 24 de octubre de 2014

Señorita/Señor(a)
MACIAS SORNOZA MARIA ALEXANDRA
ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA EN AUDITORIA INTEGRAL
Loja.-

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted para comunicarle que se designó al Mgs. René Garzozí Pincay (renegarzozzi@hotmail.com) Director del trabajo de fin de titulación: "**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE DEPOSITO A PLAZO FIJO DE LA INSTITUCION FINANCIERA BANCO PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA FINCA S. A. PROVINCIA.... CANTÓN.... AÑO 2013**"

Con la finalidad que la ejecución del trabajo de fin de titulación se realice con éxito me permito recomendar se considere los siguientes aspectos:

1. El director de trabajo de fin de titulación, realizará el acompañamiento permanente a través del EVA, teléfono o mail, durante 4 horas semanales, según horario establecido para el efecto y por el tiempo establecido en el cronograma. A tal efecto, se recomienda utilizar estos medios para comunicarse de manera escrita y remitir los avances del trabajo de fin de titulación, etc.
2. En la ejecución del trabajo de fin de titulación, considere el estricto cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma adjunto.
3. Se recomienda que toda información tomada de fuentes primarias y secundarias, deben estar debidamente citada, utilizando la normativa APA.
4. El director del trabajo de fin de titulación verificara la correcta citación de la información presentada; así mismo, para la revisión utilizarán el sistema URKUND, para determinar casos de plagio intelectual.
5. Para la presentación del trabajo de fin de titulación, considere las "Normas de presentación del trabajo de fin de titulación" que está disponible en la dirección www.utpl.edu.ec/blogbiblioteca.
6. Una vez concluido el trabajo de fin de titulación, revisado y aprobado por su director debe remitir dos ejemplares a la matriz **debidamente firmado** por su director. Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mgs. Lupe Beatriz Espejo Jaramillo
**COORDINADORA ACADÉMICA
DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL**

Adj. Cronograma

Atentamente,
Diana Coronel Toledo
PROGRAMA DE GRADUACIÓN
ÁREA ADMINISTRATIVA
Email: dcoronel1@utpl.edu.ec
Télef. 073 70-14-44 ext. 3405

Revisiones del Tribunal

UTPL Loja Diana Margoth Coronel Toledo
16/04/2015

Para: María Alexandra Macías

Es el informe con la nota que debe remitir el docente.

Grados son para el 13, 14 y 15 de mayo.
Saludos

Atentamente,
Diana Coronel Toledo
PROGRAMA DE GRADUACIÓN
ÁREA ADMINISTRATIVA

Email: dcoronel1@utpl.edu.ec
Télef. 073 70-14-44 ext. 3405

From: alex_winiley@hotmail.com
To: dcoronel1@utpl.edu.ec
Subject: RE: COMUNICADO REVISIÓN DE TESIS
Date: Sun, 12 Apr 2015 13:29:05 -0500

Estimada me puede explicar de qué se trata el informe que le hace falta, para ponerme en contacto con el director por favor.

En tales casos Ud. nos comunicaría la fecha de disertación de la tesis???

Saludos;

Alexandra Macías.
MAESTRANTE

Date: Fri, 27 Mar 2015 11:27:37 -0500
Subject: COMUNICADO REVISIÓN DE TESIS
From: dcoronel1@utpl.edu.ec
To: alex_winiley@hotmail.com

Loja, 27 de marzo de 2015
Licenciado(a)
MACIAS SORNOZA MARÍA ALEXANDRA
ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL
Ciudad.-

De mi consideración:

Una vez presentado el informe de revisión por parte del/la Mg. Jaime Subía, miembro del tribunal revisor, me permito indicar que su tesis ha sido **aprobada**. Sin embargo tiene que realizar algunas correcciones las mismas que serán verificadas el día de la disertación de la tesis. Dichas correcciones son:

- Falta cd con papeles de trabajo, no se incluye el capítulo inicial para definir objetivos de la tesis, errores ortográficos frecuentes, no se señalan fuentes de información, se evidenciaron errores de concepto y párrafos repetidos, hay similitud de redacción con otras tesis al menos en marco teórico, no se justifica cuantitativamente el componente, no se definen procedimientos y hallazgos por tipo de auditoría, no se señala a quien se dirige las recomendaciones, no se adjunta el documento de autorización para realizar la auditoría y no hay evidencia de comunicación de resultados.

El anillado faltante aún se encuentra en proceso de revisión.

Particular que pongo a su conocimiento, para los fines consiguientes.

LA TESIS EN FÍSICO SE ESTARA ENVIANDO EL DÍA DE HOY.

Atentamente,

Diana Coronel Toledo
PROGRAMA DE GRADUACIÓN
ÁREA ADMINISTRATIVA
Email: dcoronel1@utpl.edu.ec
Télef. 073 70-14-44 ext. 3405

UTPL Loja Diana Margoth Coronel Toledo
27/03/2015

Para: alex_winiley@hotmail.com

Loja, 27 de marzo de 2015

Licenciado(a)

MACIAS SORNOZA MARÍA ALEXANDRA

ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

Ciudad.-

De mi consideración:

Una vez presentado el informe de revisión por parte del/la Mg. Raúl González Carrión, miembro del tribunal revisor, me permito indicar que su tesis ha sido **aprobada**. Sin embargo tiene que realizar algunas correcciones las mismas que serán verificadas el día de la disertación de su tesis. Dichas correcciones se encuentran detalladas en la hoja adjunta al anillado de tesis.

El anillado faltante, se encuentra aún en proceso de revisión

Particular que pongo a su conocimiento, para los fines consiguientes.

LA TESIS EN FÍSICO SE ESTA ENVIANDO EL DÍA DE HOY.

Atentamente,

Diana Coronel Toledo
PROGRAMA DE GRADUACIÓN
ÁREA ADMINISTRATIVA
Email: dcoronel1@utpl.edu.ec
Télef. 073 70-14-44 ext. 3405