



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORIA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al Área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

AUTOR: Guadalupe Ramos, Ramón Fernando

DIRECTOR: Sanipatin Álvarez, Gonzalo Severo

CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister

Gonzalo Severo Sanipatin Álvarez

DOCENTE DE TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre 2013” realizado por Guadalupe Ramos Ramón Fernando, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero 2015

.....

DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Guadalupe Ramos Ramón Fernando declaro ser autor (a) del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre 2013”, de la Titulación Maestría en Auditoria Integral siendo Gonzalo Sanipatin director (a) 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, concepto, 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”

.....

Ramón Fernando Guadalupe Ramos

C.I. 0603018417

DEDICATORIA

A mis padres por ese impulso,
Que siempre me han dado,
Para conseguir mis objetivos,
Mis hermanos los cuales,
Me acompañan en mis proyectos,
A mi esposa que esta junto a mí,
Brindándome todo su cariño,
Para Ramón Alejandro,
La razón de mi vida.

Ramón Fernando

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento a la UTPL por ofertar la Maestría en Auditoría Integral la cual permite crecer y actualizar conocimientos profesionales

A los docentes que durante el transcurso de esta carrera nos supieron transmitir sus conocimientos.

A mi familia y amigos por el apoyo que siempre me brindan en todos los proyectos que emprendo en mi vida.

INDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	II
DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
INDICE DE CONTENIDOS.....	VI
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	5
INTRODUCCION.....	5
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.2. Antecedentes.....	6
1.2.1. Visión.....	7
1.2.2. Misión.....	7
1.2.3. Valores.....	7
1.2.4. Objetivos Estratégicos.....	8
1.3. Identificación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.....	10
1.4. Socios y clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”.....	10
1.5. Organigrama estructural.....	11
1.6. Políticas generales.....	13
1.7. Principios cooperativos.....	15
1.8. Productos que ofrece la Cooperativa.....	15
1.9. Objetivos.....	18
1.10. Resultados esperados.....	18
CAPÍTULO II.....	19
MARCO REFERENCIAL.....	19
2.2. Marco teórico.....	20
2.2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	20
2.1.2. Principios Generales de Auditoría Integral.....	21
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	22
2.2.1. Auditoría Financiera.....	22
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	23
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	26
2.2.4. Auditoría de Gestión.....	27
2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....	28
2.3.1. Planeación Preliminar.....	28

CAPITULO III.....	35
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	35
3.1. Introducción	36
3.1.1. Misión.....	36
3.1.2. Visión	37
3.1.3. Orgánico Estructural Funcional	37
3.1.4. Estatuto Social	38
3.1.5. Comités	40
3.1.6. Código de Ética	42
3.1.7. Manual de Cargos y Funciones	44
3.1.8. Manual de Prevención de Lavado de Activos	47
3.1.9. Presupuesto	48
3.1.10. Información Financiera	49
3.2. Manual de Gestión de Calidad	50
3.3. Cadena de Valor	51
3.3.1. Procesos gobernantes o estratégicos.....	51
3.3.2. Procesos productivos, fundamentales u operativos	52
3.3.3. Procesos habilitantes, de soporte o apoyo	52
3.3.4. Mapa de Procesos.....	54
CAPITULO IV	57
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL	57
4.1. Proceso de Auditoría Integral	58
4.2. Comentarios y recomendaciones	60
4.3. Presentación del Informe	66
4.4. Comprobación de la hipótesis	66
4.5. Conclusiones y Recomendaciones.....	66
4.5.1. Conclusiones.....	66
4.5.2. Recomendaciones.....	67
BIBLIOGRAFIA.....	68
ANEXOS.....	69

INDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

TABLAS

Número de Socios de la Cooperativa.....	10
Composición Comité Gerencial.....	41
Composición Comités de Activos de Riesgos.....	41
Composición Comité de Administración Integral de Riesgos.....	42
Composición del Comité de Cumplimiento.....	42
Presupuesto 2013.....	50
Balance General 2013.....	50

GRÁFICOS

Organigrama Estructural.....	11
Organigrama Estructural.....	38
Enfoque Basado en Procesos.....	49
Cadena de Valor.....	52
Mapa de Procesos.....	56

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo ha sido desarrollado en el área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”.

El objetivo principal fue el de desarrollar un “Examen de auditoría integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre 2013”.

En este examen integral desarrollado se aplicaron criterios de auditoria de control interno, financiero, cumplimiento y gestión con la finalidad de emitir un informe con su dictamen u opinión y conclusiones respecto a la razonabilidad del presupuesto del área, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales y la gestión de quienes se encuentran al frente de esta área.

Este resultado será importante para la administración ya que le permitirá implementar las acciones correctivas necesarias a fin de mejorar el desarrollo de las actividades monitoreo de las operaciones de los socios para una adecuada Prevención de Lavado de Activos.

PALABRAS CLAVE: Examen, Auditoria, Control Interno, Cumplimiento, Monitoreo

ABSTRACT

This work has been developed in the area Enforcement Cooperative Savings and Credit "Riobamba Ltda."

The main objective was to develop a "comprehensive audit Review the area Enforcement Cooperative Savings and Credit "Riobamba Ltda.", for the period January 1 to December 31, 2013".

In this comprehensive review criteria developed internal control audit , financial, compliance and management in order to issue a report with its opinion or opinion and conclusions regarding the reasonableness of the budget area were applied , the adequacy of internal control , compliance legal standards and management who are leading this area .

This result is important for management because it will allow implementing necessary to improve the development of monitoring activities operations partners for proper Laundering Prevention corrective actions.

KEYWORDS: Review, Audit, Internal Control, Compliance, Monitoring

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al período comprendido entre 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2013.

El presente trabajo se encuentra estructurado de los siguientes capítulos:

Capítulo I – Introducción: Corresponde a una descripción de los principales lineamientos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, como son: misión, visión, valores, principios cooperativos, objetivos estratégicos, organigrama estructural, políticas y principales servicios que brinda la Cooperativa.

Capítulo II – Marco Referencial: Se describe el marco conceptual de la auditoría integral la importancia y el contenido del informe de aseguramiento, así como una descripción conceptual y los principales criterios utilizados en cada una de las auditorías (financiera, control interno, cumplimiento, gestión).

Capítulo III - Análisis de la Empresa: Detalla el análisis efectuado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, obteniendo información de su Estatuto Social, integración de la Cooperativa, Consejos y Comités que la conforman las políticas, reglamentos, asignación financiera que rigen el desarrollo de las actividades institucionales de manera especial al área motivo del presente trabajo.

Capítulo IV – Informe: Aquí se presenta el informe final de auditoría integral realizado a la Unidad de Cumplimiento de la cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.”, el mismo que se estructura considerando las guías existentes para el efecto como son: tema, la parte responsable, responsabilidad del auditor, limitaciones, estándares aplicables, la opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Es importante la realización de un examen de Auditoría Integral en la Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, ya que este permitirá verificar la razonabilidad de las asignación presupuestaria, el cumplimiento adecuado con la normativa legal que rige sus actividades, la gestión que esta unidad realiza en las

operaciones de la institución lo cual permitirá a la administración implementar las acciones que considere pertinentes a fin de mejorar el trabajo Institucional.

La presente tesis ha sido desarrollada con la completa apertura y predisposición de los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", al momento de solicitar la información para el desarrollo de la misma.

CAPITULO I
INTRODUCCION

1.1 Descripción del estudio y justificación

La importancia de contar con informes integrales de evaluación que permitan conocer la real situación de la empresa u organización en todos sus aspectos, representa una opción para el mejoramiento del control interno con lo cual podemos cubrir los requerimientos de la alta dirección de una organización.

Bajo este criterio la auditoría integral representa una opción de apoyo a los esquemas y sistemas de control vigentes de manera especial en nuestro país, considerando que en otros países la aplicación de esta ha permitido conocer de forma global la situación de la organización.

Con estas consideraciones y con la importancia especialmente en el sector de la intermediación financiera de contar con controles adecuados para evitar que se realicen operaciones con dinero provenientes de actividades ilícitas; la aplicación de una auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, permitirá con la emisión del informe de auditoría integral y en especial las recomendaciones que contenga el mismo fortalecer y mejorar de forma continua las actividades y acciones que realice la Institución en este apartado.

1.2. Antecedentes

La Cooperativa de Ahorro y Crédito RIOBAMBA LTDA., inició sus operaciones el 12 de octubre de 1978, fundamentada en los principios de cooperación y solidaridad, con el objetivo de impulsar el desarrollo de los asociados y la comunidad.

En sus inicios la Cooperativa Riobamba Ltda., estaba ubicada en la calle Primera Constituyente, frente a la Plaza Román, en donde hoy es el Consejo Provincial de Chimborazo. Los comerciantes de la feria, se constituyeron en los primeros objetivos para asociarlos, es por esta razón que la oficina se abrió en este sector. El objetivo principal de la Cooperativa, fue el rescatar la confianza de la ciudadanía en el sistema financiero, venida a menos por otras entidades similares.

En el año de 1985, luego de un proceso de intervención por parte del Ministerio de Bienestar Social, la Cooperativa inicia su fase de consolidación y expansión, cuando el propio interventor de la Cooperativa el Lic. Pedro Morales, asume el mando en la organización y enfoca su acción hacia el beneficio de sus asociados, quienes demostraron con depósitos y operaciones crediticias su confianza en el renacer de la Cooperativa, credibilidad que se ha

mantenido hasta la presente fecha, convirtiendo a la Institución en la primera y más sólida Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Provincia de Chimborazo.

Su experiencia de 35 años al servicio del sector micro-empresarial de la Provincia, le ha permitido entender sus necesidades y ofrecer alternativas adecuadas a su realidad económica. Sin lugar a dudas, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, ha respaldado el desarrollo económico y social de Chimborazo, captando el 23% de ahorro a nivel provincial. En la actualidad, más de 70.000 familias acceden a los servicios financieros brindados por la cooperativa, gracias a la transparencia y confianza demostrada durante su vida institucional.

1.2.1. Visión

Seremos una Institución Cooperativa financieramente sólida, con amplia cobertura, enfoque de Responsabilidad Social y siendo parte activa del desarrollo de la Economía Popular y Solidaria.

1.2.2. Misión

Impulsar el desarrollo socioeconómico de nuestros asociados y la comunidad a través de servicios financieros de calidad, con personal comprometido y sustentado en los principios y valores cooperativos.

1.2.3. Valores

Son el conjunto de creencias, actitudes, reglas de conducta personal y organizacional que deben enmarcar y determinar los comportamientos de los integrantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito RIOBAMBA Ltda., su forma de trabajar y de relacionarse con los demás. Es así como los valores identificados deberán estar presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes lo conforman.

- ✓ Solidaridad
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Equidad
- ✓ Integración
- ✓ Trabajo en Equipo

- ✓ Responsabilidad Social

1.2.4. Objetivos Estratégicos

Los objetivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito RIOBAMBA Ltda., se han referenciado considerando cuatro dimensiones:

- ✓ Financiera
- ✓ Mercado – Clientes – Cobertura
- ✓ Estructura Organizacional- Procesos Internos – Tecnología
- ✓ Desarrollo Organizacional – Cliente Interno.

La definición de los Objetivos y sus respectivas Estrategias se sustenta en el análisis FODA, los resultados del análisis financiero y la identificación de las expectativas y demandas de los clientes internos y externos.

Una gestión eficiente de las diferentes perspectivas está dirigida a la obtención de “resultados económicos positivos”, indicador que está definido a través de un Objetivo Estratégico Macro relacionado con la “Rentabilidad”.

Perspectiva Financiera

La Perspectiva Financiera se centra en la creación de valor, permite verificar la generación de recursos financieros para apalancar la gestión de crecimiento y aprendizaje y procesos internos, logrando así una adecuada satisfacción de los asociados.

Objetivos:

Crecimiento y estructura de captaciones

Estructura de activos productivos – crédito

Calidad de cartera y cobertura

Fortalecer el patrimonio

Gestión de crédito

Perspectiva del Cliente – Mercado

En esta perspectiva se responde a las expectativas de los Socios y Directivos, la satisfacción de los socios estará supeditada a la propuesta de valor que la Cooperativa de Ahorro y Crédito RIOBAMBA Ltda., plantee.

Objetivos:

Posicionamiento en el mercado

Satisfacción y fidelidad de los socios

Fortalecer el apoyo a la comunidad mediante acciones de responsabilidad social

Cobertura

Perspectiva Organizacional

En la perspectiva organizacional se identifica todos los procesos claves de la organización, de cuyo éxito depende la satisfacción de las expectativas de los socios.

Objetivos

Fortalecer calificación institucional

Fortalecimiento tecnológico

Fortalecimiento de la prevención de lavado de activos

Sistema de información gerencial

Perspectiva cliente interno

En esta perspectiva se consideran las expectativas del trabajador de la Cooperativa Riobamba Ltda., las cuales permitirán desarrollar las actividades de mejor forma y optimizar el servicio al socio.

Personal capacitado

Satisfacción del cliente interno

Fortalecimiento de la gestión de procesos y políticas

1.3. Identificación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.

Nombre de la Institución: "Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda."

RUC: 0690045389001

Dirección: 10 de Agosto y Colon esquina

Teléfono: 03 2962 – 431

Pagina Web: www.cooprio.fin.ec

Fecha de Creación: 2 de Octubre de 1978

Horario de Atención: Lunes-Viernes 8:30 a 17:30 sábados de 8:30 a 12:30

1.4. Socios y clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda."

TABLA 1. Número de Socios

OFICINA OPERATIVA	ACTIVOS	INACTIVOS	TOTAL
Matriz	35553	21133	56686
Norte	8190	3251	11441
Sur	5249	1917	7166
Alausi	4473	3332	7805
Guano	4074	2978	7052
Chunchi	1752	1358	3110
Cuenca	4040	3857	7897
Quito	4600	2922	7522
Condamine	3239	1027	4266
Cumandá	3652	2125	5777
Cuenca Centro	1606	503	2109
General Dávalos	1260	224	1484
TOTAL	77688	44627	122315

Fuente: Reporte Intranet – COAC "Riobamba Ltda."

El objetivo primordial y filosófico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda., es: Construir una Economía Solidaria en el Ecuador.

La organización está estructurada con los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo

Nivel Administrativo

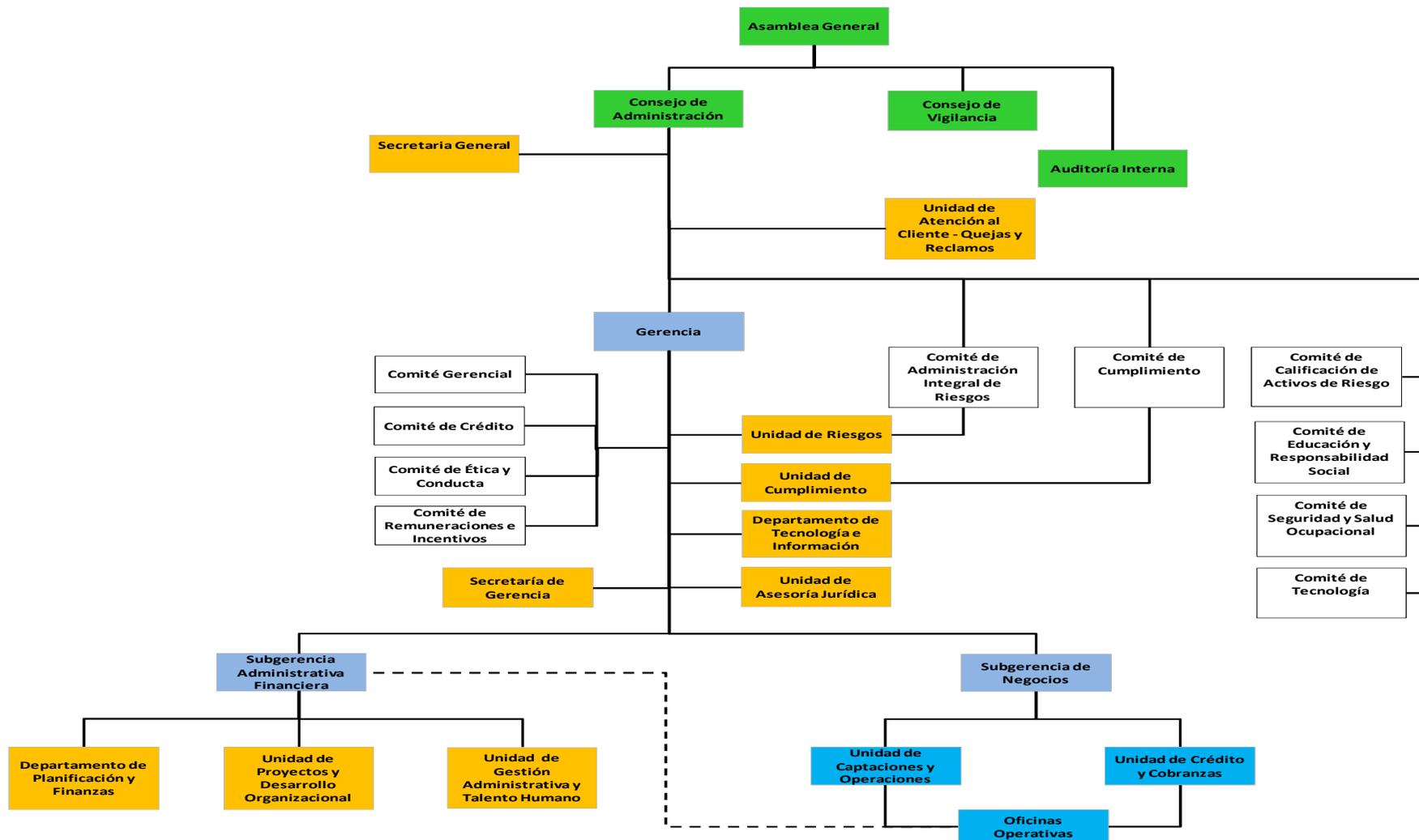
Nivel Ejecutivo

Nivel de Apoyo o Asesoramiento

Nivel Operacional

1.5. Organigrama estructural

Figura 1. Organigrama Estructural Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”



Fuente: Manual Orgánico Funcional – COAC “Riobamba Ltda.”

1.6. Políticas generales

a) Políticas Administrativas y de Personal

Cultura organizacional de trabajo en equipo, con una fluida comunicación entre departamentos,

Capacitación permanente a los empleados, directivos y representantes a la Asamblea General,

El personal que se incorpore a la Cooperativa, será previamente seleccionado y sometido a un proceso de inducción, capacitación y entrenamiento permanente,

Mantener niveles salariales adecuados y competitivos,

Estímulos a las iniciativas y creatividad de los empleados, que aporten al desarrollo de la entidad,

Mantener criterios prudentes en los gastos y en los costos administrativos,

Proveer de los instrumentos y equipos necesarios de acuerdo a la tecnología para un mejor desempeño y productividad,

Invertir en activos fijos, cuando sea necesario.

b) Políticas de Captaciones

Brindar a los socios servicios de captaciones con productos competitivos en el mercado financiero local,

Establecer plazos desde 31 días a un año renovable; con tasas de interés competitivas y disposición de pago de acuerdo a la necesidad del depositante,

Asumir una actitud amable, cordial y de asesoramiento inmediato a los usuarios,

Evaluar a los productos y servicios de captaciones, para ampliar o innovar,

Realizar estudios de mercado, para determinar las ventajas comparativas de nuestros productos o limitaciones para adoptar correctivos de competitividad,

Captar más socios en los mercados en donde se encuentra una sucursal de la Cooperativa Riobamba, a través de un plan de captación,

Promocionar y difundir, a través de estrategias de marketing los servicios que ofrece la Cooperativa,

Crear y mantener una nueva imagen de Cooperativa de ahorro y crédito, que estimule el ahorro, y constituya una palanca de desarrollo.

c) Políticas Financieras

Los funcionarios deberán presentar oportunamente toda la información necesaria a la gerencia y a los Consejos de administración y de Vigilancia, para la toma de decisiones acertadas,

Elaborar presupuestos financieros y flujo de caja; sujetos a evaluación con la finalidad de precautelar los recursos de la institución,

Mantener y conservar criterios prudentes sobre el manejo de la liquidez, dentro del promedio del parámetro establecido por los organismos de control,

Administrar con prudencia los recursos de la entidad referente a rentabilidad, seguridad, dispersión de riesgos y de recuperación,

Evaluar permanentemente las tasas de interés tanto activas como pasivas para ajustarlas según las exigencias de la institución, en el marco de eficiencia y eficacia,

Desarrollar estudios técnicos necesarios y proforma operativa, sobre la implementación de nuevos servicios y productos financieros y/o complementarios,

Aplicar indicadores financieros, para evaluar el comportamiento económico financiero de la Cooperativa y su relación con el sistema,

Mantener el nivel suficiente de patrimonio técnico, que de solvencia y seguridad a la Cooperativa,

Dar cumplimiento a las exigencias de los organismos de Control y al marco jurídico competente.

1.7. Principios cooperativos

La COAC Riobamba, abraza los principios universales del cooperativismo, bajo los cuales se alinea el contenido y alcance de su mapa estratégico:

- ✓ Adhesión Voluntaria
- ✓ Control Democrático de los Socios
- ✓ Participación Económica de los Socios
- ✓ Autonomía económica
- ✓ Educación, entrenamiento e información
- ✓ Cooperación entre cooperativas
- ✓ Compromiso con la comunidad

1.8. Productos que ofrece la Cooperativa

Cuenta de Ahorros

Usted puede ser socio de la más grande Cooperativa de Ahorro y Crédito del centro del país y gozar de múltiples beneficios:

Disponibilidad de su dinero en forma inmediata,

Sin costo de apertura y mantenimiento,

La mejor tasa de interés del mercado financiero,

Capitalización mensual de intereses.

Certificado de Depósito a Plazo Fijo

La filosofía de la Cooperativa es retribuir la confianza de sus asociados, a través de una tasa de interés competitiva y garantizar la completa seguridad de los depósitos captados. Le ofrecemos Certificados de Depósito a Plazo Fijo en plazos mayores a 62 días plazo.

Manejo de fondos - Ahorro de Cesantía

Ahorro

La Cooperativa Riobamba Ltda., ofrece a sus asociados un producto especial de Ahorro Cesantía, programando los aportes en forma mensual, valores que reciben una tasa preferencial de interés y garantizando su completa seguridad.

Créditos

Líneas de crédito flexibles y oportunas, con tasas de interés competitivas y plazos de acuerdo a su necesidad.

- a) Créditos de consumo

Características:

Plazos contratados de acuerdo a la capacidad de pago del socio,

- b) Créditos para vivienda

Para atender la necesidad de construcción y mejora de vivienda de los asociados, la Cooperativa brinda varias alternativas de financiamiento en montos y plazos accesibles.

- c) Microcréditos

Una puerta a la prosperidad de su negocio y a su posibilidad de crecer, con créditos para capital de trabajo y activos fijos, atendiendo su préstamo en 24 horas, luego de recibir la documentación completa.

Características:

El monto del crédito asciende hasta US\$ 100.000.

El plazo acorde a la capacidad económica del socio,

Frecuencia de Pago: Diario, Semanal, Quincenal o Mensual

Garantías personales solventes.

- d) Créditos institucionales

Desde hace varios años la Cooperativa Riobamba Ltda., viene celebrando Convenios Institucionales de Crédito, a través de un Contrato que se firma entre los Representantes Legales de la Entidad y la Cooperativa Riobamba Ltda.

Pagos y transferencias

a) Pago de nóminas de personal

Nuestra amplia experiencia en el manejo de nóminas de empleados y trabajadores de instituciones públicas y privadas facilita su control y desembolso.

Servicio personalizado,

Acceso a todos los beneficios sociales

Tarjeta de Cajero Automático

Usted cuenta con una moderna RED de CAJEROS AUTOMÁTICOS a nivel nacional. Efectúe los retiros y consultas de su cuenta de ahorros las 24 horas del día, los 365 días del año.

b) Pago del bono de desarrollo humano

Quienes se benefician con este subsidio pueden acceder a este servicio en las Oficinas de Guano, Alausí y Chunchi.

No es necesario ser socio de la Institución, pero dichos beneficiarios pueden acceder a los servicios de la Institución.

De acuerdo al Convenio con el Ministerio de Bienestar Social, los beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano pueden acceder a un crédito de hasta US\$ 600.00, contribuyendo de esta manera con el desarrollo de la economía de nuestra ciudad y provincia.

c) Pago de pensión jubilar y montepío

Mayor agilidad

Disponibilidad inmediata de su dinero

Ventanillas especiales para sus cobros

d) Transferencia de dinero desde el exterior

En forma rápida sin complicaciones y de la manera más segura, Usted puede recibir y enviar dinero desde cualquier parte del país y el mundo en cuestión de minutos, a través de Money Gram.

Beneficios sociales creados para su necesidad

Seguro de desgravamen,

Asesoría en Proyectos de Inversión.

Atención médica gratuita

Seguro Exequial

1.9. Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 enero al 31 de diciembre de 2013.

Específicos

Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”

Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, al sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del Área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.

Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.10. Resultados esperados

Archivo de papeles de trabajo de todos las fases del examen integral

Informe de auditoria

Plan de implementación de recomendaciones

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.2. Marco teórico

2.2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

Luna (2009), en su libro Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, escribe:

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.” (p1)

Los objetivos de una auditoría integral ejecutada son:

Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables, el propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La auditoría integral se enmarca en un servicio de aseguramiento, con todos los elementos señalados en la norma internacional para esta clase de servicios.

2.1.2. Principios Generales de Auditoría Integral

Independencia: Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad: Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

Permanencia: Determina que las labores deben ser continuas para que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso.

Certificación: Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

Integridad: Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su

entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

Planeamiento: Se debe definir los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.

Supervisión: El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

Oportunidad: Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.

Forma: Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

Cumplimiento de las Normas de Profesión: Determina que las labores desarrolladas deben realizarse con respecto de las normas y postulados aplicables en cada caso a la práctica contable, en especial, aquellas relacionadas con los normas de otras auditorías especiales aplicables en cada caso.

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

2.2.1. Auditoría Financiera

Sánchez (2006) en su libro Auditoría de Estados Financieros indica:

“En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las

expectativas del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.” (p2)

Considerando este criterio diremos que una auditoría de estados financieros es examinar los rubros y cuentas presentadas por la administración en sus estados financieros, lo cual permitirá emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y la realización bajo las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

2.2.2. Auditoría de Control Interno

Luna (2009), respecto a la auditoría de control interno, dice:

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

Conforme lo expresado en el párrafo anterior, podemos indicar que la auditoría de control interno nos permitirá establecer un nivel razonable sobre el correcto funcionamiento de los controles internos que se encuentran implementados en la Institución.

El control interno es un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, abarca todos los aspectos del control de un negocio, permitiendo así que un directivo se centre en objetivos específicos.

Mantilla (2012), al respecto dice:

“Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

En base a este concepto diremos que la aplicación del control interno depende de todos y cada uno de los miembros o funcionarios de la organización con lo cual conseguiremos una seguridad razonable en su aplicabilidad lo que nos permitirá cumplir los objetivos planteados en la organización.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

El control interno es un *proceso*. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.

El control interno es *ejecutado por personas*. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.

Del control interno puede *esperarse que proporcione solamente seguridad razonable*, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.

El control interno está *engranado para la consecución de objetivos* en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

COMPONENTES

El control interno consta de cinco componentes de acuerdo a COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) los mismos que son interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo.

a) *Ambiente de control*

La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia, y el ambiente en que ella opera, la gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan; este componente comprende los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos.- Constituye la comunicación al personal respecto a los valores que rige a la organización mediante declaraciones de políticas y códigos de conducta que incluyen las acciones que ejecuta la administración para eliminar o reducir posibles tentaciones que originen eventos de riesgos ilegales o no éticos.
- Compromiso por la competencia.- Comprende el compromiso que mantiene la administración hacia el desarrollo permanente de las competencias del personal; las competencias deben reflejar las habilidades o conocimientos específicos requeridos para desempeñar las funciones establecidas a cada colaborador.

- Participación de quienes están a cargo del gobierno.- Incluye la independencia de quienes están al frente de la organización, su experiencia y posición y en si la manera como la administración ejecuta sus actividades.
 - Filosofía y estilo de operación de la administración.- La actitud de quienes se encuentran frente a la organización respecto al control interno.
 - Estructura organizacional.- Constituye la estructura conceptual de la organización y será el marco en que las actividades de la organización son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos planteados.
 - Asignación de autoridad y responsabilidad.- Comprende la asignación de autoridad y responsabilidad para actividades operativas y como se establecen los niveles jerárquicos respecto a relación y autorización.
 - Políticas y prácticas de recursos humanos.- Incluye las políticas y prácticas de recursos humanos respecto a la planificación, reclutamiento, selección, orientación, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño y lo concerniente a ascensos, transferencias y despidos.
- b) *Valoración de riesgos.*- La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, fianzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
- c) *Actividades de control.*- Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- d) *Información y comunicación.*- Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- e) *Monitoreo.*- Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento

Luna (2009), respecto a la auditoría de cumplimiento manifiesta:

“La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera u contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.”

Básicamente este criterio nos indica que al desarrollar una auditoría de cumplimiento verificaremos que todas y cada una de las operaciones de la organización se hayan realizado conforme las leyes y normas que rigen a la organización tanto las de carácter interno como las emitidas por organismos externos que le son aplicables en las actividades organizacionales.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.

Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.

Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.

Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.

Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.

Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.

Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría este apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas debido a factores como:

La existencia de muchas 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.

2.2.4. Auditoría de Gestión

Sotomayor (2008), define a la auditoría de gestión como:

“La Auditoría Administrativa representa la conjunción de una técnica de control ya existente (la auditoría) y una disciplina que se inicia formalmente y que continúa desarrollándose con nuevos enfoques (la administración). De ahí la existencia de diferentes definiciones en este campo, las cuales enmarcan la asociación de los dos términos y su aplicación en las organizaciones, con base a enfoques que dan relevancia a los procedimientos, ya sea en su operatividad o a lo concerniente a control.”

Diremos que esta auditoría representa el examen que permitirá evaluar la eficacia de los resultados alcanzados en relación a las metas planteadas por la organización y como va mejorando con la finalidad de obtener ventaja competitiva en el mercado.

Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control

operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad; revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pro Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados.

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

2.3. Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1. Planeación Preliminar

a) Etapa previa y definición de los términos del trabajo

Previo a la aceptación de un contrato de auditoría, el auditor deberá tener una visión global de lo que es el negocio esto es, el entendimiento de la entidad, su entorno y el tipo de control interno que mantiene y así podrá formarse un criterio adecuado para desarrollar el trabajo de auditoría.

Generalmente en esta fase se asigna al auditor con mayor experiencia con el fin de que se obtenga toda la información posible y que la evidencia recopilada pueda ser verificada mediante procedimientos cuando sea necesario.

Según las Normas Internacionales de Auditoría:

Entre los asuntos aplicables a considerar para tener un adecuado conocimiento del negocio, están:

- Factores económicos generales.
- La industria / condiciones importantes que afectan al cliente.
- La administración y propiedad.
- El negocio de la entidad, productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones.
- Desempeño financiero, factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancias.
- Entorno para informes, influencias externas que afectan a la administración en la preparación de los estados financieros.

b) Definición de los términos del trabajo

Una vez que el cliente y el auditor han llegado a un acuerdo respecto a los términos del trabajo, estos deberán ser documentados mediante un contrato el mismo que va a convenir a los intereses tanto del cliente como del auditor para evitar malos entendidos respecto del trabajo.

Al elaborar una carta de compromiso, el auditor deberá considerar principalmente:

- El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría.
- La forma de los informes u otra comunicación de resultados.
- Las limitaciones inherentes al trabajo realizado.
- Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada.

2.3.2. Planeación de la auditoría

Luna (2009), define a la planeación de la auditoría como:

“Nuestras actividades de planeación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de los procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implica reunir información que nos permita evaluar el riesgo de los temas de la auditoría integral y desarrollar un plan de auditoría adecuado.”

Podemos manifestar que la planeación dependerá del tamaño de la organización y su estructura organizacional con la finalidad de recabar la información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo de auditoría.

El auditor, deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría el cual contendrá el alcance y la conducción esperada de la auditoría; a su vez deberá ser suficientemente detallado, esto facilitará el desarrollo del programa de auditoría.

Entre los asuntos que deberá considerar el auditor al elaborar el plan de auditoría se incluyen:

a) Conocimiento del negocio

El auditor deberá conocer la industria que va a ser motivo del examen; para lo cual se formará criterios respecto al entorno económico, reglamentario, condiciones del mercado, productos que ofrece la institución, etc.; con la información recopilada el auditor podrá evaluar el riesgo inherente asociado a los distintos aspectos de las operaciones de la empresa auditada.

b) Valoración de riesgos de declaración equivocada importante

Para valorar los riesgos, el auditor deberá identificar los riesgos considerando la entidad y su entorno, relacionar los riesgos identificados que puedan conducir a equivocaciones, analizar si los riesgos son significativos y podrían derivar en una declaración equivocada.

c) Riesgos e importancia relativa

De acuerdo a la Norma de Auditoría “Evaluaciones de Riesgo y Control Interno”, los riesgos que deberá identificar el auditor son:

Riesgo Inherente, el riesgo que existan errores de importancia relativa.

Riesgo de control, el riesgo de que el sistema de control interno, no esté funcionando adecuadamente.

Riesgo de detección, el riesgo de que con los procedimientos aplicados por el auditor, no se detecten errores de importancia.

Luna (2009), escribe:

“La medición del riesgo de auditoría se puede efectuar de acuerdo con un modelo que combina tres riesgos: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección, este modelo se suele representar como sigue:

$$RA=RI*RC*RD$$

Al descomponer la formula detallada, obtenemos los siguientes elementos:

RA: Riesgo de Auditoría

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Detección”

Con esta conceptualización diremos que el riesgo de auditoria es la combinación de todos los riesgos que se presentan en las organizaciones por medio de una operación de multiplicación de los mismos.

A mayor riesgo el nivel de confianza disminuirá y al contrario a menor riesgo nuestro nivel de confianza aumentará.

d) Coordinación, dirección, supervisión y revisión

En esta sección se definirán aspectos como la inclusión de otros auditores especializados en distintas ramas; el grado de supervisión dependerá del tipo de trabajo que se va a realizar con el fin de garantizar la calidad y exactitud de los trabajos a realizar.

2.3.3. Ejecución de la Auditoría Integral

En la ejecución del trabajo de auditoría se aplicarán los procedimientos de auditoría según los cuatro enfoques que se han venido mencionando: financiero, control interno, gestión y de cumplimiento.

Al referirnos al aspecto financiero el auditor revisará los estados financieros presentados por la organización con el fin de determinar si las revelaciones en ellos presentados brindan una seguridad razonable y también se observará las políticas contables que han sido utilizadas para su elaboración.

En el enfoque de control interno, el auditor deberá confirmar si los controles establecidos funcionan de una manera efectiva y durante todo el ejercicio económico, para ello utilizará procedimientos de cumplimiento y sustantivos con el fin de obtener evidencia suficiente que sustenten las observaciones realizadas.

El enfoque de gestión incluirá procedimientos que nos permitan tener una opinión respecto a si las operaciones de la organización se han realizado con eficiencia y eficacia y si los recursos son utilizados con el fin de cumplir los objetivos planteados por la administración.

En el enfoque de cumplimiento el auditor realizará procedimientos con el fin de comprobar si las operaciones realizadas por la organización cumplen con las normas establecidas por los organismos de control.

Para desarrollar la ejecución de la auditoría, el auditor aplicará pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas que permitan la obtención de evidencia que sustenten adecuadamente los hallazgos.

Al hablar de pruebas de cumplimiento decimos que el auditor deberá confirmar que los controles estén operando de una manera efectiva durante todo el ejercicio económico.

Si el auditor desea obtener una certeza respecto a los detalles de los saldos y operaciones de la entidad aplicará pruebas sustantivas.

León (2011), en la guía didáctica Auditoría Financiera I, define a la evidencia como:

“Conformidad con la realidad que, al mismo tiempo, proporciona seguridad de conocimiento y posibilidad de comprobación plena. En el campo de la auditoría, la evidencia está presentada por los elementos obtenidos durante las labores del examen, que le permiten al auditor la formulación de un razonable juicio y la emisión de su opinión profesional sobre las

operaciones financieras o administrativas, según las circunstancias y la naturaleza de su examen.”

Con este enfoque señalaremos que la evidencia es todo el respaldo que el auditor tiene sobre su trabajo realizado en especial de los hallazgos que son los que van a formar parte de su informe y la misma deberá ser relevante, competente, suficiente y oportuna.

El hallazgo se refiere a las debilidades de control detectadas por el auditor durante el examen de auditoría; para ello debe cumplir los siguientes atributos:

- a) Condición, se refiere a la situación detectada.
- b) Criterio, la norma o criterio con el cual el auditor mide la condición.
- c) Causa, la razón por la cual no se cumplió el criterio.
- d) Efecto, la consecuencia real o potencial de la comparación entre la condición y el criterio.

2.3.4. Fase Final de la Auditoria Integral

Una vez aplicados los procedimientos con todos los enfoques detallados, el producto final del auditor será el informe de auditoría integral mismo que contendrá:

- Dictamen u opinión, conclusiones sobre los estados financieros.
- Información sobre el control interno.
- Cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias.
- Resultados de la gestión de la administración.

La estructura que debe llevar un informe de aseguramiento será:

1. Título,
2. Destinatario
3. Descripción del contrato y la identificación del trabajo a realizar.
4. Declaración para identificar la parte responsable de presentar la información y responsabilidad del auditor.

5. Identificación de los estándares bajo los cuales se realizó el trabajo.
6. Identificación del criterio.
7. Conclusiones, reservas o negaciones de opinión por parte del auditor.
8. Fecha del informe
9. Lugar de emisión del informe
10. Firma del auditor

Posterior a la emisión del informe, vendrá la etapa de seguimiento; donde se dejará constancia el compromiso de la dirección respecto a las recomendaciones que han sido resultado del proceso de la auditoría.

CAPITULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción

En el presente trabajo se analizarán los aspectos relevantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”

La Cooperativa de Ahorro y Crédito RIOBAMBA LTDA., inició sus operaciones el 12 de octubre de 1978, fundamentada en los principios de cooperación y solidaridad, con el objetivo de impulsar el desarrollo de los asociados y la comunidad.

En sus inicios la Cooperativa Riobamba Ltda., estaba ubicada en la calle Primera Constituyente, frente a la Plaza Román, en donde hoy es el Consejo Provincial de Chimborazo. Los comerciantes de la feria, se constituyeron en los primeros objetivos para asociarlos, es por esta razón que la oficina se abrió en este sector. El objetivo principal de la Cooperativa, fue el rescatar la confianza de la ciudadanía en el sistema financiero, venida a menos por otras entidades similares.

En el año de 1985, luego de un proceso de intervención por parte del Ministerio de Bienestar Social, la Cooperativa inicia su fase de consolidación y expansión, cuando el propio interventor de la Cooperativa el Lic. Pedro Morales, asume el mando en la organización y enfoca su acción hacia el beneficio de sus asociados, quienes demostraron con depósitos y operaciones crediticias su confianza en el renacer de la Cooperativa, credibilidad que se ha mantenido hasta la presente fecha, convirtiendo a la Institución en la primera y más sólida Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Provincia de Chimborazo.

Su experiencia de 35 años al servicio del sector micro-empresarial de la Provincia, le ha permitido entender sus necesidades y ofrecer alternativas adecuadas a su realidad económica. Sin lugar a dudas, la Riobamba Ltda., ha respaldado el desarrollo económico y social de Chimborazo, lo que ha causado que la cooperativa maneje el 23% de ahorro a nivel provincial. En la actualidad, más de 70.000 familias acceden a los servicios financieros brindados por la cooperativa, gracias a la transparencia y confianza demostrada durante su dilatada vida institucional.

3.1.1. Misión

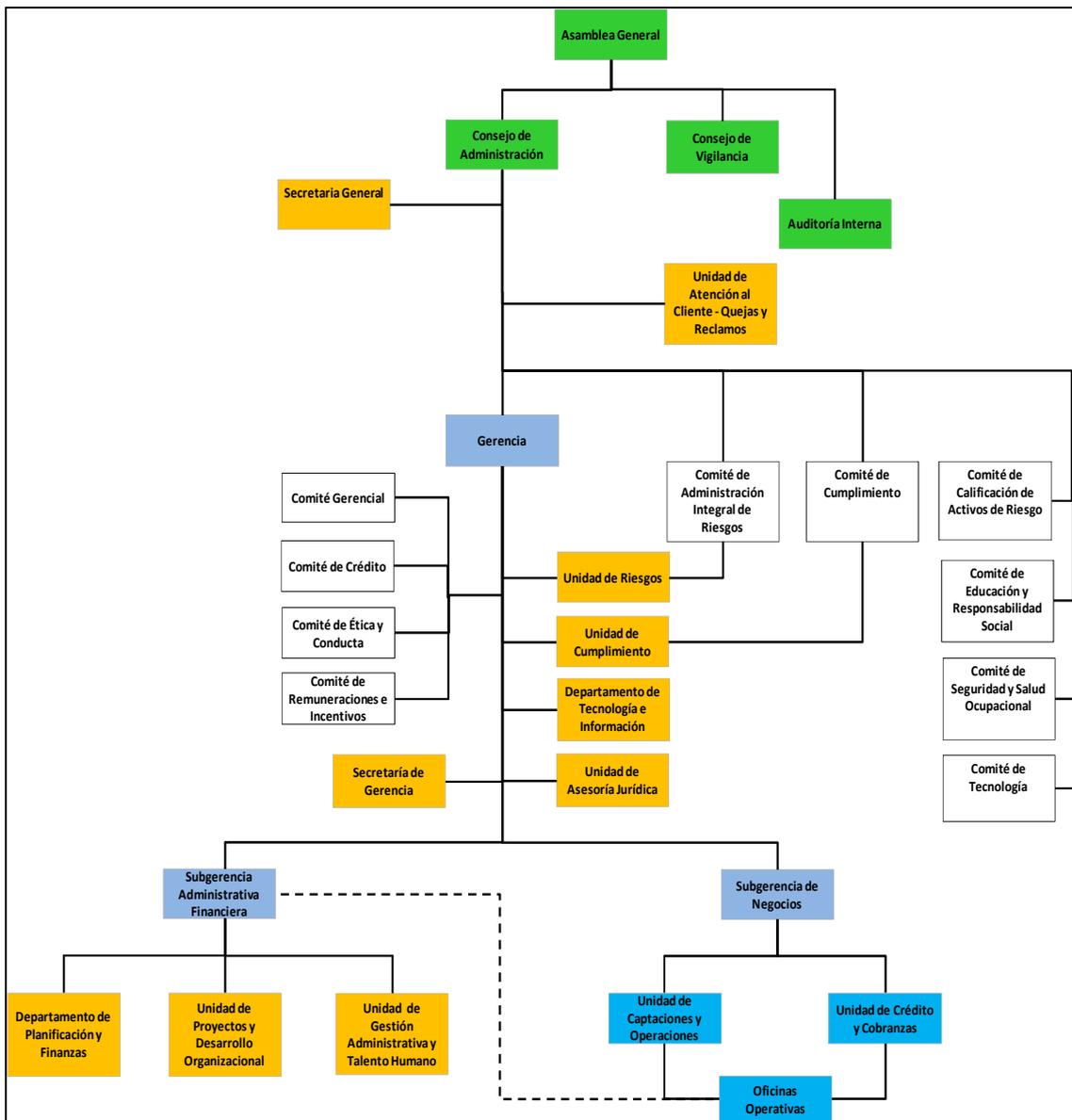
Impulsar el desarrollo socioeconómico de nuestros asociados y la comunidad a través de servicios financieros de calidad, con personal comprometido y sustentado en los principios y valores cooperativos.

3.1.2. Visión

Seremos una Institución Cooperativa financieramente sólida, con amplia cobertura, enfoque de Responsabilidad Social y siendo parte activa del desarrollo de la Economía Popular y Solidaria.

3.1.3. Orgánico Estructural Funcional

Figura 2. Organigrama Estructural



Fuente: Manual Orgánico Funcional – COAC "Riobamba Ltda."

3.1.4. Estatuto Social

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba” Limitada, actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y de conformidad con la regulación dictada para el efecto; se encuentra debidamente aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la Asamblea General de Representantes de la Cooperativa y se encuentra vigente desde mayo del 2013; el documento recoge las principales directrices para el adecuado funcionamiento y desarrollo de las actividades institucionales detalladas a continuación:

El Estatuto de la Cooperativa se encuentra dividido en seis (6) Títulos:

TITULO I

Generalidades y principios

- Domicilio, Responsabilidad, Duración
- Objeto Social de la Cooperativa
- Actividades que puede efectuar
- Valores y Principios

TITULO II

De Los Socios

- Quien es socio de la COAC
- Obligaciones y derechos de los Socios
- Pérdida de la calidad de socio
- Retiro Voluntario
- Exclusión
- Liquidación de haberes

- Fallecimiento

TITULO III

Organización y Gobierno

- Estructura Interna
- Asamblea General de Socios o Representantes
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerencia
- Comisiones Especiales y Comités
- Del Presidente
- De los Secretarios
- Del Gerente

TITULO IV

Régimen Económico

- Patrimonio y Capital Social
- Fondo Irrepartible de Reserva
- Contabilidad y Balances
- Conservación de Archivos

TITULO V

De La Fusión, Escisión, Disolución Y Liquidación

- Fusión y Escisión
- Disolución y Liquidación

TITULO VI

- Disposiciones Generales
- Disposiciones Transitorias

3.1.5. Comités

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” de manera interna y conforme lo establecido en el Título III del Estatuto Social mantendrá los siguientes comités:

Comité Gerencial

TABLA 2. Composición Comité Gerencial

INTEGRANTES
<i>Gerente General</i>
<i>Jefe de Crédito y Cobranzas</i>
<i>Jefe Financiero</i>
<i>Jefe de Operaciones</i>
<i>Oficial de Riesgos</i>

Fuente: *Elaboración propia*

Su función principal es:

- ✓ Determinar las tasas activas y pasivas de la institución de forma mensual.

Comité de Calificación de Activos de Riesgos

TABLA 3. Composición Comité de Activos de Riesgos

INTEGRANTES
<i>Vocal de Consejo de Administración</i>
<i>Gerente General</i>
<i>Jefe de Crédito y Cobranzas</i>
<i>Oficial de Riesgos</i>
<i>Contador General</i>
<i>Auditor Interno</i>

Fuente: *Elaboración propia*

Sus funciones principales son:

- ✓ Realizar el seguimiento al comportamiento de la cartera.
- ✓ Verificar la contabilización, provisión, y colocación del portafolio de inversiones

- ✓ Elaborar el informe de calificación de los activos de riesgo y constitución de provisiones y poner en conocimiento del Consejo de Administración.

Comité de Administración Integral de Riesgos

TABLA 4. Composición Comité de Administración Integral de Riesgos

INTEGRANTES
<i>Vocal de Consejo de Administración</i>
<i>Gerente General</i>
<i>Oficial de Riesgos</i>

Fuente: Elaboración propia

Sus funciones principales son:

- ✓ Diseñar y proponer estrategias, políticas y procedimientos para la Administración Integral de Riesgos.
- ✓ Verificar la adecuada ejecución de las estrategias, políticas y procedimientos para la Administración de Riesgos.
- ✓ Proponer al Consejo de Administración los límites de exposición de cada tipo de riesgo.
- ✓ Conocer de forma mensual los informes emitidos por el Oficial de Riesgos.

Comité de Cumplimiento

TABLA 5. Composición Comité de Cumplimiento

INTEGRANTES
<i>Vocal de Consejo de Administración</i>
<i>Gerente General</i>
<i>Jefe de Crédito y Cobranzas</i>
<i>Jefe de Operaciones</i>
<i>Jefe Financiero</i>
<i>Coordinador de Talento Humano</i>
<i>Auditor Interno</i>
<i>Asesor Legal</i>
<i>Oficial de Cumplimiento</i>

Fuente: Elaboración propia

Sus funciones principales son:

- ✓ Proponer al Consejo de Administración las políticas generales de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- ✓ Someter a aprobación al Consejo de Administración, el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus actualizaciones;

- ✓ Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual presentado por el oficial de cumplimiento y realizar seguimiento a las labores que desempeña este, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- ✓ Recibir, analizar y pronunciarse sobre los informes de transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para si fuere del caso, trasladarlos a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiero – UAF;
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento;
- ✓ Emitir recomendaciones al oficial de cumplimiento sobre las políticas de prevención de lavado de activos y efectuar el seguimiento de las mismas;
- ✓ Proponer la imposición de sanciones administrativas internas por el incumplimiento de los procesos de prevención de lavado de activos o financiamiento de delitos, previo al proceso correspondiente;
- ✓ Presentar al directorio u organismo que haga sus veces la metodología general de la matriz de riesgos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y aprobar al menos semestralmente las actualizaciones de los criterios, categorías y ponderaciones de riesgos constantes en la matriz de riesgos;
- ✓ Presentar al directorio u organismo que haga sus veces las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las transacciones económicas inusuales e injustificadas; y
- ✓ Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que la institución del sistema financiero mantenga sus bases de datos actualizadas y depuradas, para que puedan ser utilizadas de manera eficiente y oportuna en las labores de prevención del lavado de activos y del financiamiento de delitos.

3.1.6. Código de Ética

El Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, se encuentra vigente desde su última actualización por parte del Consejo de Administración realizada el 14 de diciembre del 2011; dicho documento recoge el marco normativo que permita supervisar y sancionar la conducta de todos los empleados, funcionarios, directivos y demás colaboradores con la finalidad de promover altos estándares de conducta ética y profesional

para proteger de mejor manera los intereses de sus socios y clientes destacando el conocimiento del personal de los siguientes aspectos:

- Misión y Visión institucional.
- Valores institucionales
- Obligaciones éticas
 - Generales: Del personal hacia la Institución
 - Específicas: Del personal desde la función que desempeña
- Sanciones

Complementariamente y en cumplimiento de la normativa que en materia de prevención de lavado de activos se encuentra vigente para las instituciones que realizan intermediación financiera la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda." cuenta con un código de ética para la prevención de lavado de activos, el cual recoge de igual manera el marco normativo que los empleados, funcionarios, directivos y demás colaboradores deben considerar en su labor diario para prevenir el lavado de activos en la Institución; este documento se encuentra vigente desde septiembre del 2011; en donde podemos indicar aspectos como:

- Reporte de actividades inusuales e injustificadas.
- Relación entidad socio
- Relación empleado socio
- Relación empleado entidad
- Relación entidad directivos
- Relación entidad proveedores
- Relación con autoridades y aspectos generales
- Políticas específicas de identificación y selección en general de funcionarios y empleados
- Relación con autoridades y aspectos generales

3.1.7. Manual de Cargos y Funciones

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” ha desarrollado un manual de cargos y funciones el cual describe las responsabilidades y actividades de los diferentes cargos ocupacionales de la cooperativa y ha puesto en consideración del Consejo de Administración para su aprobación la misma que se efectuó el diciembre del 2013

Funcionalmente la Cooperativa se encuentra integrada por los siguientes niveles:

- a) Función Directiva o de Gobierno;
- b) Función Ejecutiva;
- c) Unidades de Negocio o Generadores de Valor;
- d) Funciones Corporativas o de Apoyo;
- e) Unidades de Asesoría;
- f) Unidades de Control.

El área que nos compete para el desarrollo del trabajo de fin de titulación el responsable de la Unidad de Cumplimiento, es decir el Oficial de Cumplimiento forma parte de las Unidades de Control con las que cuenta la Cooperativa y el desarrollo de sus actividades se enmarcan en los siguientes lineamientos:

a) Misión

Contribuir en una gestión sostenible de la cooperativa, enmarcada en normas de prudencia y solvencia financiera que garanticen la continuidad de las operaciones mediante el establecimiento de metodologías y procesos de control dirigidas a evitar las operaciones y transacciones que puedan tipificarse como ilícitas o vinculadas al lavado de activos y asegurando el cumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y demás regulaciones internas y de la Unidad de Análisis Financiero y los organismos de control.

b) Relaciones de Supervisión

El/la Oficial de Cumplimiento supervisa la gestión y por tanto mantiene relación directa de mando con otro personal de la cooperativa.

c) Relaciones de Dependencia

El/la Oficial de Cumplimiento depende y por tanto reporta al Gerente General.

d) Relaciones de Coordinación

El/la Oficial de Cumplimiento coordina, esto es concertar o acordar el uso de medios, recursos, esfuerzos e información en procura del mejor desempeño de las funciones a su cargo y de la cooperativa, con todas las áreas operativas y administrativa de la cooperativa y en especial con:

- ✓ Subgerente de Negocios;
- ✓ Coordinador Nacional de Captaciones y Operaciones;
- ✓ Coordinador Nacional de Crédito y Cobranzas;
- ✓ Jefes de Oficina Operativa.

e) Comités en que participa

El/la Oficial de Cumplimiento participa como miembro en los comités:

- ✓ Comité de Cumplimiento

f) Reportes e Informes que genera

- ✓ Reporte mensual de operaciones revisadas.
- ✓ Informes y estructuras requeridas por la Unidad de Análisis Financiero y organismos de control.

g) Funciones y Responsabilidades

Son atribuciones y responsabilidades de el/la Oficial de Cumplimiento:

- ✓ Participar en la elaboración del plan estratégico de la Cooperativa;
- ✓ Preparar el plan operativo de la Unidad y presentarlo a el/la Subgerente Administrativo Financiero para su incorporación en el plan operativo institucional;
- ✓ Representar a la Cooperativa como Oficial de Cumplimiento, de conformidad con las normas vigentes;

- ✓ Contar con el Manual para la Prevención de Lavado de Activos Proveniente de Actividades Ilícitas actualizado, en el que se definan los alcances, metodologías y procesos de control orientados a evitar que, en la realización de sus operaciones, la Cooperativa sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas;
- ✓ Evaluar las operaciones de la Cooperativa, identificar y dar seguimiento a las operaciones catalogadas como inusuales o injustificadas;
- ✓ Verificar la aplicación de procedimientos específicos para la prevención de lavado de activos por parte de los empleados;
- ✓ Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas de "Conozca a su cliente", "Conozca a su Directivo y empleado", "Conozca su mercado" , "Conozca a sus socios estratégicos y contrapartes" y "Conozca a su proveedor" y poner los incumplimientos a conocimiento del Comité de Cumplimiento;
- ✓ Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas, que todas las transacciones cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual de Prevención;
- ✓ Confirmar y monitorear permanentemente, en el aplicativo y /o herramientas tecnológicas disponibles para el efecto en la cooperativa, que los formularios de licitud de fondos para registrar las transacciones individuales superiores al monto establecido en los reglamentos, hayan sido debidamente diligenciados - tramitados por parte del empleado encargado de atender al cliente al momento que realiza la transacción;
- ✓ Realizar el análisis de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, de acuerdo al mecanismo implementado en el manual de prevención de
- ✓ Contar con planes de capacitación sobre Prevención de Lavado de Activos Proveniente de Actividades Ilícitas;
- ✓ Mantener informado al Comité de Cumplimiento sobre los resultados de las actividades ejecutadas en base al plan de trabajo de la unidad y las inusualidades detectadas.
- ✓ Mantener la base de datos actualizada en función de la información emitida por la Unidad de Análisis Financiero;

- ✓ Preparar los reportes que sobre el control de lavado de activos sean requeridos por los organismos de control competentes;
- ✓ Monitorear en conjunto con el Departamento de Talento Humano las operaciones y transacciones de todos los colaboradores de la Cooperativa;
- ✓ Administrar las bases de datos y listas de personas observadas por operaciones inusuales, así como realizar revisiones de homónimos, bloqueos y desbloqueos en base a documentación presentada por los clientes;
- ✓ Asumir las responsabilidades establecidas en las leyes relacionadas al control de operaciones ilícitas;
- ✓ Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General, dentro del ámbito de su misión.

3.1.8. Manual de Prevención de Lavado de Activos

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” cuenta dentro de su normativa interna con un documento denominado Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos el cual recoge las políticas y procedimientos a seguir por parte de los funcionarios, empleados y directivos en relación a la prevención de actividades ilícitas. Se encuentra aprobado por el consejo de administración y su última actualización se la realizó en noviembre del 2012.

Este documento se encuentra estructurado por capítulos los mismos que describen el proceder que cada una de las áreas y unidades operativas de la Institución debe realizar conforme sus funciones para minimizar el riesgo de lavado de activos en la Institución agrupando estas normas de la siguiente manera:

- ✓ Capítulo I:

Ámbito de aplicación y consideraciones preliminares.

- ✓ Capítulo II:

Procedimiento para la adecuada implementación funcionamiento y etapas.

- ✓ Capítulo III:

Estructura organizacional interna para la prevención de lavado de activos

- ✓ Capítulo IV:

Procedimientos para la debida diligencia en apertura y mantenimiento de cuenta

- ✓ Capítulo V:

Políticas de prevención de lavado de activos.

- ✓ Capítulo VI:

Políticas de prevención según producto:

- ✓ Capítulo VII:

Capacitación y reserva y confidencialidad.

- ✓ Capítulo VIII:

Medios de control

- ✓ Capítulo IX:

Sanciones

- ✓ Anexo

3.1.9. Presupuesto

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, asigno dentro de su presupuesto un rubro para gastos de personal compuesto de la siguiente forma en donde en el grupo 450190 recoge las asignaciones para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas y unidades operativas de la Institución:

Tabla 6. Presupuesto 2013 – Gastos de Personal

4501	Gastos de Personal	1.072.102,00
450105	Remuneraciones Mensuales	233.433,00
450110	Beneficios Sociales	236.767,00

450115	Gastos de representación, residencia y responsabilidad	3.500,00
450120	Aportes al IESS	62.228,00
450125	Impuesto a la renta del personal	0,00
450130	Pensiones y jubilaciones	0,00
450135	Fondo de reserva IESS	70.004,00
450190	Otros	466.170,00

Fuente: COAC "Riobamba Ltda." - *Elaboración propia*

3.1.10. Información Financiera

Tabla 7. Balance General 2013 – Gastos de Personal

4501	Gastos de personal	5.330.606,97
450105	Remuneraciones mensuales	2.479.927,00
450105000100	Sueldos	1.607.456,49
450105000200	Subsidio Antigüedad	417.611,34
450105000300	Subsidio Familiar	55.665,00
450105000400	Bono de Responsabilidad	102.285,00
450105000500	Comisariato	296.909,17
450110	Beneficios sociales	1.666.317,04
450110000100	Decimo. 3er. Sueldo	280.264,00
450110000200	Decimo 4to. Sueldo	54.650,75
450110000300	Horas extras	192.470,51
450110000400	Vacaciones	4.954,16
450110000500	Bonificaciones Administrativas	959.733,01
450110000700	Fondo Cesantía	174.244,61
450115	Gastos de Representación, residencia	31.912,00
450120	Aportes al IESS	405.144,37
450135	Fondo de Reserva IESS	260.022,91
450190	OTROS	487.283,65
450190000100	Viáticos	66.219,21
450190000200	Refrigerios	84.533,13
450190000300	Capacitación	23.516,63
450190000400	Uniformes	80.732,81
450190000600	Jubilación Patronal	72.924,65
450190000700	Otros Gastos de Personal	71.917,62
450190000800	Bonificación por Desahucio	25.039,64
450190000900	Seguros	36.336,22
450190001000	Movilización	26.063,74

Fuente: COAC "Riobamba Ltda." - *Elaboración propia*

3.2. Manual de Gestión de Calidad

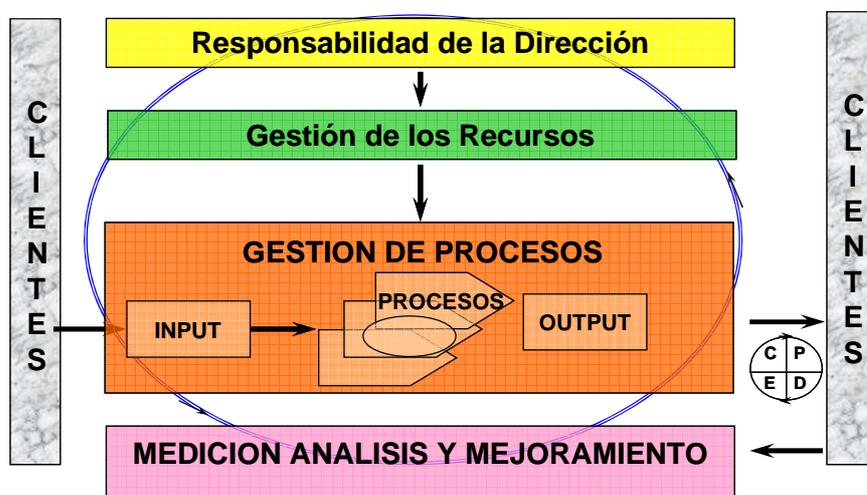
La implementación de esta normativa ha permitido fortalecer la capacidad operativa de la Cooperativa a través de la Administración Integral de Procesos, con el fin de estandarizar, generar una cultura de gestión eficiente y determinar criterios de seguimiento y medición, que le permita evaluar la capacidad operativa de la Institución y su desempeño real. Generando una herramienta de trabajo para todos los funcionarios de la Institución, en miras del establecimiento de criterios para un seguimiento y medición de las actividades por medio de indicadores que permitan evaluar y monitorear la gestión de procesos.

La gestión de procesos de la Cooperativa ha sido definida considerando aspectos como:

- ✓ Metodología de levantamiento, diseño y diagramación
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Difusión del manual
- ✓ Seguridad de la documentación
- ✓ Mejoramiento continuo

Así mismo el enfoque considera una gestión por procesos considerando al proceso como un conjunto de actividades que se desarrollan de manera secuencial, ordenada y sistemática para generar un producto o servicio con el objeto de satisfacer las necesidades de un cliente interno o externo.

Figura 3. Enfoque Basado en Procesos



Fuente: COAC Riobamba Ltda. - Manual de Procesos

El manual de gestión de calidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, comprende las siguientes herramientas:

- ✓ Manual de Procesos y Procedimientos
- ✓ Matriz de Catálogo de Procesos
- ✓ Matriz de Identificación de Procesos Críticos
- ✓ Matriz de Actividades de Control
- ✓ Matriz de Decisiones
- ✓ Matriz de Indicadores de Procesos
- ✓ Herramienta de Gestión de Procesos
- ✓ Seguimiento de los Procesos

3.3. Cadena de Valor

La Cooperativa cuenta con un manual de procesos el cual complementa lo indicado en el Manual de Gestión de Calidad el cual describe los procesos institucionales y la clasificación de los mismos; considerando que la cadena de valor son los procesos esenciales de la entidad destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente las políticas y estrategias relacionadas con la calidad de los productos o servicios que ofrece a sus clientes se encuentran divididos en:

3.3.1. Procesos gobernantes o estratégicos.

Se considerarán a aquellos que proporcionan directrices a los demás procesos y son realizados por el directorio u organismo que haga sus veces y por la alta gerencia para poder cumplir con los objetivos y políticas institucionales. Se refieren a la planificación estratégica, los lineamientos de acción básicos, la estructura organizacional, la administración integral de riesgos, entre otros;

3.3.2. Procesos productivos, fundamentales u operativos

Son los procesos esenciales de la entidad destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente las políticas y estrategias relacionadas con la calidad de los productos o servicios que ofrecen a sus clientes.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", ha definido los siguientes procesos productivos, fundamentales u operativos:

- a) Atención y Servicio al Cliente.- Promocionan y direccionan a los socios y clientes a los diferentes servicios que brinda la institución.
- b) Captaciones.- Atención a los socios y clientes en las inversiones que realizan en la Institución y permiten cumplir los presupuestos institucionales establecidos anualmente.
- c) Operaciones de Caja.- Atienden a los socios y clientes en todos los procesos que ventanilla.
- d) Crédito.- Atención a los socios que requieren operaciones de crédito.

3.3.3. Procesos habilitantes, de soporte o apoyo

Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y productivos, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas, mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento, coordinar y controlar la eficacia del desempeño administrativo y la optimización de los recursos; aquí detallaremos los siguientes:

Administración del Talento Humano.- Responsable de la selección, vinculación, permanencia, desvinculación y capacitación de personal.

Gestión Financiera.- Maneja los recursos institucionales por medio de las inversiones que se realizan en instituciones frateras.

Generación de Estados Financieros.- Responsable de todo lo relacionado al sistema contable de la institución

Gestión de Riesgos.- Manejo de la situación institucional en los diferentes enfoques de riesgos.

Gestión de Tecnología de la Información.- Controla el funcionamiento de las herramientas informáticas institucionales y el desarrollo de nuevos aplicativos.

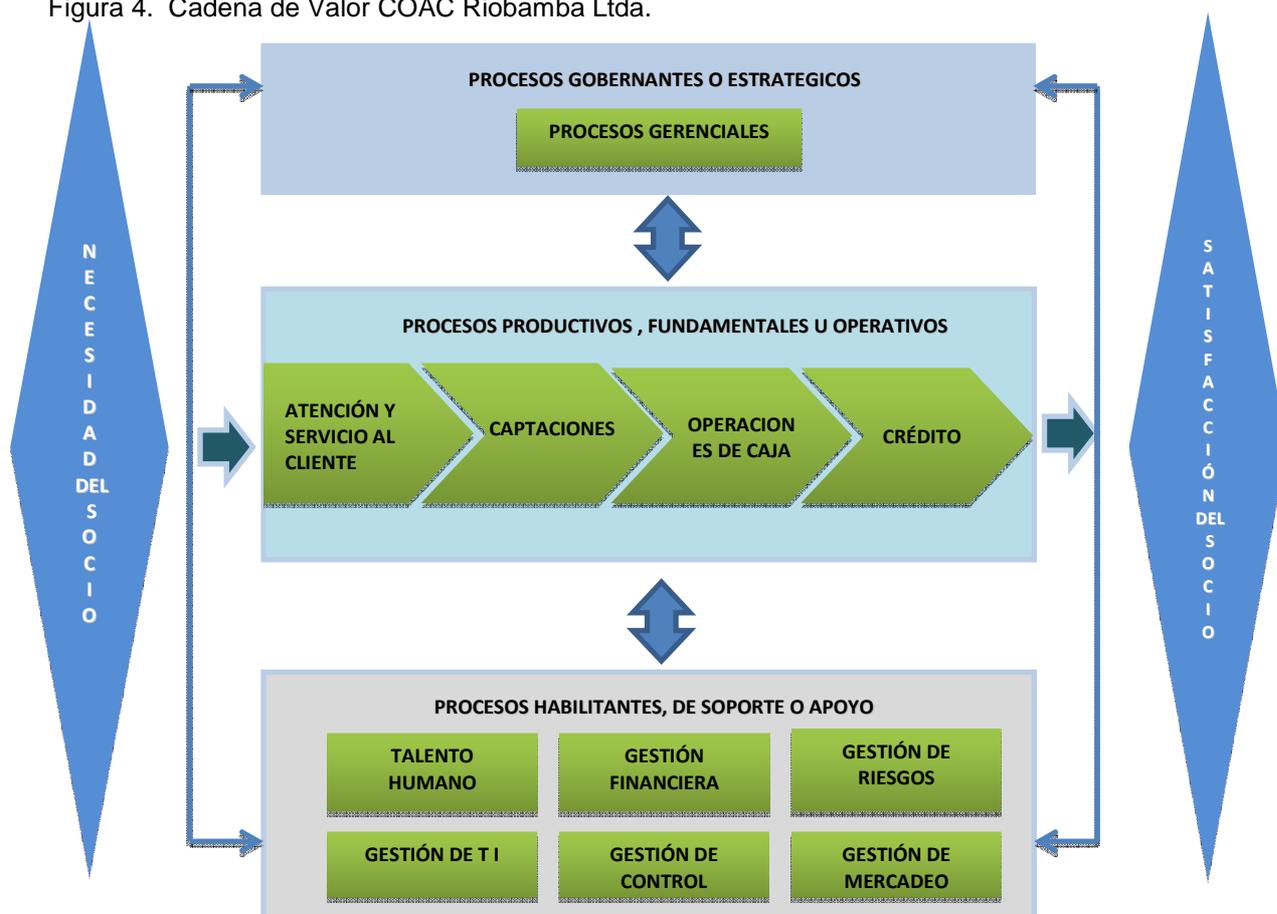
Gestión de Control Institucional.- Brindar seguridad sobre el funcionamiento institucional conforme los controles establecidos lo conforma Auditoria Interna, Prevención de Lavado de Activos.

Gestión de Mercadeo.- Manejo de la imagen institucional y su colaboración con la comunidad.

Gestión de Seguridad.- Manejo de seguridad institucional en cada una de sus oficinas operativas.

De forma general la cadena de valor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", está diseñada de la siguiente manera:

Figura 4. Cadena de Valor COAC Riobamba Ltda.



Fuente: COAC Riobamba Ltda

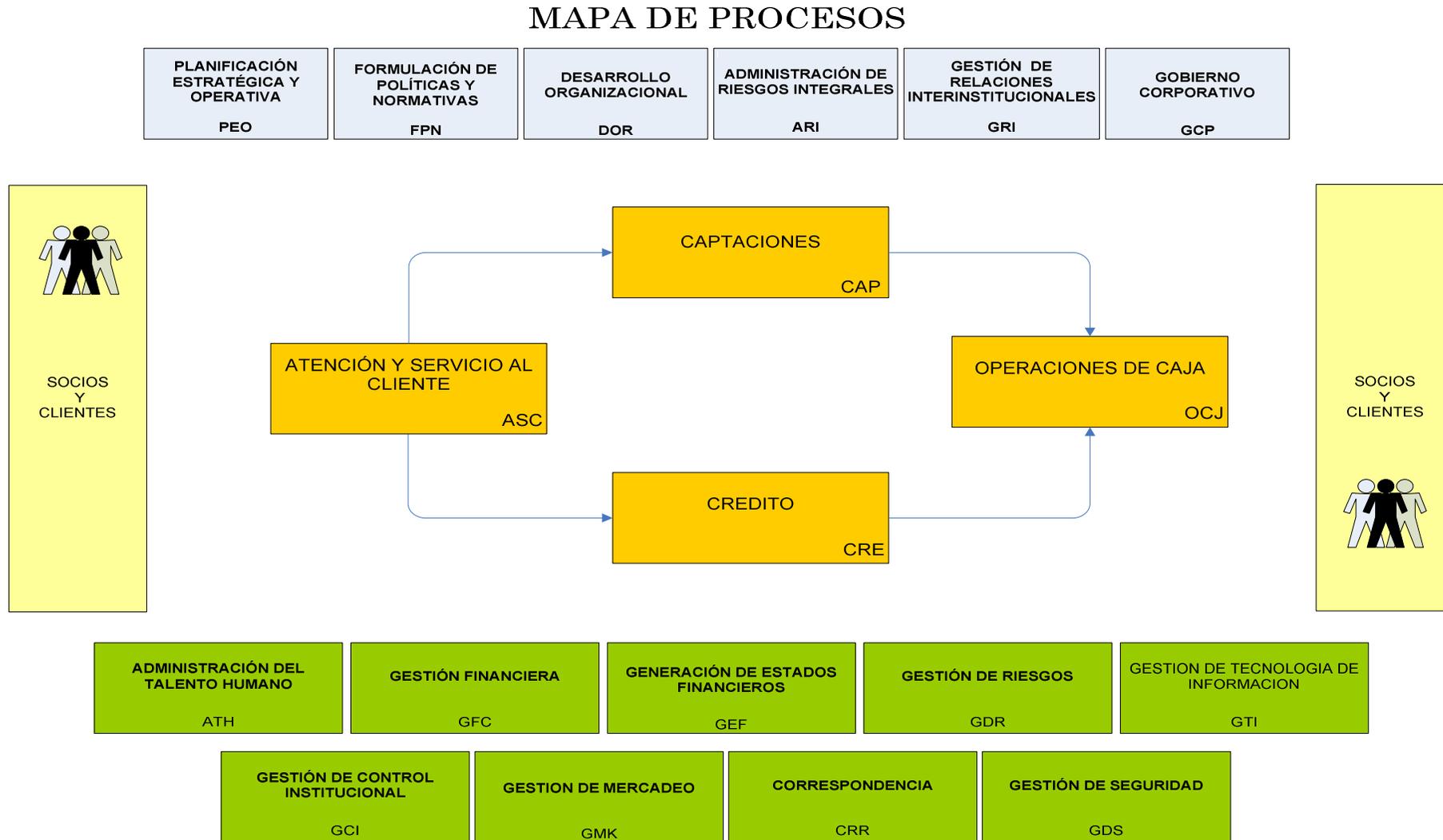
La Unidad de Procesos, debe ser responsable de actividades de control y monitoreo de los procesos existentes en la Cooperativa. Cabe mencionar que si la Cooperativa no dispone de una Unidad de Procesos, es indispensable establecer los grupos de mejoramiento.

Dentro de las principales actividades a ejecutar por parte de la Unidad de Procesos y/o los Grupos de mejoramiento se destacan las siguientes:

- a) Mantener el catálogo de procesos actualizado;
- b) Establecer mecanismos de difusión entre los diferentes departamentos de la Cooperativa;
- c) Coordinar el entrenamiento requerido de los departamentos;
- d) Para el caso de la Unidad de Procesos definir y liderar los grupos de mejoramiento;
- e) Realizar el seguimiento adecuado con el propósito de evaluar los procesos de la Cooperativa en función de resultados alcanzados, involucramiento y entrenamiento.
- f) Analizar problemas que cruzan o involucran a varios departamentos o áreas de un mismo proceso;
- g) Recomendar políticas, sistemas y normas para la Cooperativa;
- h) Coordinar las actividades de intercambio y difusión de los resultados logrados.
- i) Entablar oportunidades de mejora que involucren a varios departamentos.

3.3.4. Mapa de Procesos

Figura 5. Mapa de Procesos Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”



3.4. Importancia de realizar el examen de auditoria

Considero de mucha importancia realizar el examen de Auditoria Integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", debido a que las instituciones financieras al realizar como actividad principal la intermediación financiera se encuentran en una permanente amenaza de ser blancos de personas u organizaciones que quieran introducir en sus dineros provenientes de actividades ilícitas tipificadas en la ley.

Por lo cual resulta de vital importancia de las instituciones y en especial la Cooperativa cuente con controles en materia de prevención de lavado actualizados y acordes a la realidad nacional como institucional con la finalidad de garantizar los dineros que más de 80000 familias confían a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda."

CAPITULO IV
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1. Proceso de Auditoría Integral

Previo a la emisión del informe de Auditoría Integral se cumplieron las siguientes fases:

4.1.1. Planificación Preliminar

Se recopiló la información general de la cooperativa y en especial de la Unidad de Cumplimiento, podemos señalar como información obtenida: estatuto de la institución, planificación estratégica y presupuesto institucional, manual de prevención de lavado de activos, procesos del área de cumplimiento.

4.1.2. Planificación Específica

Se definió la estrategia para desarrollar el trabajo para cada auditoría a ser aplicada en el área con lo cual se elaboró el programa de trabajo.

4.1.3. Ejecución

Se desarrollaron las actividades detalladas en el programa de trabajo obteniendo la evidencia (papeles de trabajo) necesaria que sustentará los hallazgos que forman parte del informe de auditoría integral.

4.1.4. Informe de Auditoría Integral

El presente informe fue desarrollado, considerando la estructura del informe de auditoría integral del libro de Yanel Blanco Luna.

A la Gerencia General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”.

He realizado una auditoría integral de la Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” para el año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen al componente gastos de personal presentado en el estado de resultados de la Cooperativa, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de leyes y reglamentos que afectan a la Unidad de Cumplimiento; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de gestión. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como

de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del componente Gasto de Personal presentado en los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la cooperativa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a los procesos y actividades de la Unidad de Cumplimiento y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes en cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados.

Se realizó la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría sea planificada y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido, si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros correspondientes a los procesos analizados; la evaluación de la aplicación del Catálogo Único de Cuentas de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o Principios de Contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración.

Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad, veracidad y correcta valuación del componente Gastos de Personal y conclusiones sobre la otra temática.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se presentan en el siguiente punto que constituyen el anexo al informe.

Riobamba, 28 de diciembre del 2014

Lcdo. Ramón Fernando Guadalupe Ramos.

GERENTE FIRMA AUDITORA

4.2. Comentarios y recomendaciones

A continuación se detallan los *hallazgos determinado* luego de la ejecución de las auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Auditoría Financiera

Unidad de Cumplimiento sin asignación presupuestaria

Comentario: La Unidad de Cumplimiento no cuenta con una asignación propia dentro del presupuesto institucional; la principal causa es la ausencia de políticas definidas formalmente para el manejo presupuestario de la Cooperativa; las necesidades financieras del área de Cumplimiento son solventadas conforme van apareciendo previa autorización de la Gerencia General, lo cual puede limitar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Cumplimiento.

Recomendación: Al Jefe Financiero, establecer las políticas financieras necesarias e incluir en el próximo presupuesto anual de la Cooperativa la asignación de rubros específicos para las Unidades Administrativas y de manera particular a la Unidad de Cumplimiento lo cual permitirá planificar y cubrir de mejor manera las actividades que desarrolle la misma.

Auditoría de Control Interno

Seguimiento a la Transaccionalidad de los Empleados

Comentario: Verificado los procesos de monitoreo que realiza la Unidad de Talento Humano se constató la falta de aplicación de la política *conozca a su empleado* vigente en la Cooperativa Riobamba Ltda., conforme lo establecido en el literal 8, Capítulo II del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos, la principal causa se origina por la falta del personal necesario en la Unidad de Talento Humano para el desarrollo de las tareas establecidas para dicha área, adicionalmente falta de coordinación entre los responsables de las Unidades de Cumplimiento y Talento Humano; lo cual origina este incumplimiento a la normativa institucional.

Recomendación: El Oficial de Cumplimiento y la Coordinadora de Recursos Humanos deberán efectuar esta actividad de forma inmediata con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece la política institucional para el efecto.

La administración de la Cooperativa deberá dotar del personal necesario a las unidades administrativas para que desarrollen sus actividades de forma adecuada.

Plan Anual de Actividades de la Unidad de Cumplimiento

Comentario: De la revisión efectuada a las actas del Consejo de Administración no fue posible evidenciar que el Oficial de Cumplimiento haya presentado al Consejo de Administración el Plan de Trabajo para el año 2013, lo cual incumple lo establecido en el literal 1d, Capítulo III del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos, la principal causa se origina por la omisión de este ítem de elaborar la convocatoria y el acta de la sesión de Consejo de Administración, lo cual podría generar un llamado de atención o una sanción por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Recomendación: Considerar la adecuada presentación del plan de actividades de la Unidad de Cumplimiento al Consejo de Administración para su debida aprobación y remitir una copia de lo actuado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, así como en la elaboración de las actas de las sesiones de Consejo de Administración.

Auditoría de Cumplimiento

Manual de Prevención de Lavado de Activos desactualizado

Comentario: La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, dispone del “Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos”, que no contiene las últimas reformas, lineamientos establecidos en la resolución JB-2013-2453 del 11 de abril del 2013; incumpliendo lo establecido en el literal a), funciones del Oficial de Cumplimiento, Capítulo III del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos vigente, la principal causa es la falta de observancia de esta actividad por parte del Oficial de Cumplimiento lo cual podría originar sanciones por parte del ente de control.

Recomendación: El Oficial de Cumplimiento como responsable de la actualización de la normativa en materia de prevención de lavado de activos deberá realizar la actualización correspondiente del documento y presentar al Consejo de Administración para su aprobación y posterior difusión a todo el personal; así como remitir una copia de lo actuado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para su conocimiento

Código de Ética desactualizado

Comentario: No se ha incorporado en el Código de Ética un acápite relacionado a “lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos” conforme lo señalado en el inciso 13 del artículo 4 sección II, capítulo IV, Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros; actualmente la Cooperativa mantiene un documento sobre esta política de forma separada, la principal causa se origina en la falta de celeridad para cumplir con esta actividad por parte del Oficial de Cumplimiento; lo cual si bien es cierto no ocasiona un incumplimiento, operativamente puede llegar a producir una confusión al manejar documentos distintos para temas que deben ser considerados como uno solo.

Recomendación: Incorporar el acápite correspondiente a las políticas de prevención de lavado de activos en el Código de Ética institucional para su aprobación por el Consejo de Administración y su posterior difusión a los empleados, funcionarios y directivos.

Auditoría de Gestión

Plan de Capacitación Anual en Prevención de Lavado de Activos

Comentario: Verificadas las actividades del Oficial de Cumplimiento se evidenció que no ha desarrollado el plan de capacitación 2013 establecido para el personal de las oficinas operativas de la Institución, incumpliendo lo establecido en la sección 1, capítulo VII del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos, originado por falta de una adecuada distribución de las actividades del Oficial de Cumplimiento, constituyéndose en una debilidad del personal en el desarrollo de sus actividades diarias pues desconocen de los cambios o actualizaciones que en materia de prevención se han realizadas por parte del organismo de control para la aplicación en sus actividades diarias.

Recomendación: El Oficial de Cumplimiento deberá coordinar con el área de Talento Humano el desarrollo de esta actividad para el siguiente periodo de manera que permita a la Institución contar con un recurso humano capacitado y de esta manera minimizar la posibilidad de que se realicen transacciones sospechosas en la Institución.

Nombramiento del Oficial de Cumplimiento Alterno

La Cooperativa cuenta con un Oficial de Cumplimiento, quien realiza el control de la Institución conformada por la matriz y once oficinas operativas, se observó que según acta N° 16 del 21 de agosto de 2012 el Consejo de Administración designó al Ingeniero Fernando Cabezas como Oficial de Cumplimiento Titular y mediante Oficio N° CRIO-0749-2012, del 24 de agosto de 2012, el Gerente General informa a la Superintendencia de Bancos y Seguros sobre la designación.

La Cooperativa actualmente no cuenta con el Oficial de Cumplimiento Alterno, lo que incumple el numeral 36.6 del artículo 36, sección VII, capítulo IV, Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y constituyéndose en una debilidad para la gestión que debe llevar a cabo esta Unidad dentro de la Cooperativa.

Recomendación: Cumplir con lo establecido en la normativa anteriormente citada y proceder a la designación del Oficial de Cumplimiento Alterno para que realice el trámite de calificación ante el organismo de control correspondiente.

Reportes Mensuales de Operaciones enviados a la Unidad de Análisis Financiero

Comentario: Revisados los archivos proporcionados por el Oficial de Cumplimiento referente al envío mensual de estructuras a la Unidad de Análisis Financiero se evidenció que en varios meses existió un retraso considerable en las fechas de envío incumpliendo lo establecido en la normativa de la UAF que indica que los envíos se realizarán hasta el 15 del mes posterior al reportado, lo cual podría ocasionar multas y sanciones por el organismo de control.

Recomendación: El Oficial de Cumplimiento deberá considerar las fechas máximas de envío de la información con la finalidad de cumplir con lo establecido por la Unidad de Análisis lo cual minimizara el riesgos de multas y sanciones.

Plan de Implementación de Recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

N°	PROPOSITO RECOMENDACION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	MEDIO DE VERIFICACION	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	Asignación propia para la Unidad de Cumplimiento	Incluir en el próximo presupuesto anual de la Cooperativa la asignación de rubros específicos para la Unidad de Cumplimiento lo cual permitirá planificar y cubrir de mejor manera las actividades que desarrolle la misma	Jefe Financiero	31 de marzo 2015	Presupuesto 2015	
2	Cumplimiento de Normativa	Revisar la transaccionalidad de las cuentas de ahorro de los empleados	Coordinador de Recursos Humanos	31 de diciembre 2014	Informe sobre transaccionalidad de los empleados	
3	Cumplimiento de Normativa	Presentar el plan de actividades de la unidad al consejo de administración para su debida aprobación y remitir una copia de lo actuado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Oficial de Cumplimiento	31 de enero 2015	Plan de Actividades presentado a Consejo de Administración	
4	Contar con normatividad actualizada y conocida por el personal	El Oficial de Cumplimiento como responsable de la actualización de la normativa en materia de prevención de lavado de activos deberá realizar la actualización correspondiente del documento y presentar al Consejo de Administración para su aprobación y posterior difusión a todo el personal	Oficial de Cumplimiento	31 de marzo 2015	Manual de PLA actualizado y difundido	
5	Contar con normatividad actualizada y conocida por el personal	Incorporar el acápite correspondiente a las políticas de prevención de lavado de activos en el Código de Ética institucional para su aprobación por el Consejo de Administración y su posterior difusión a los empleados, funcionarios y directivos.	Oficial de Cumplimiento	31 de marzo 2015	Código de Ética actualizado y difundido	
6	Capacitar al personal en materia	Desarrollar el plan de capacitación para el personal de las oficinas operativas en base a la planificación elaborada para el efecto	Oficial de Cumplimiento	31 de diciembre 2015	Plan de capacitación aplicado en la Institución	
7	Cumplimiento de Normativa	Designar al Oficial de Cumplimiento alterno de la Cooperativa	Consejo de Administración	31 de marzo 2015	Oficial de Cumplimiento Alterno Calificado	
8	Cumplimiento de Normativa	Considerar las fechas máximas de envío de la información con la finalidad de cumplir con lo establecido por la Unidad de Análisis lo cual minimizará el riesgo de multas y sanciones	Oficial de Cumplimiento	31 de diciembre 2014	Información enviada mensualmente en las fechas establecidas	

4.3. Presentación del Informe

Se realizó la convocatoria correspondiente al Lcdo. Pedro Morales, Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” y al Ing. Fernando Cabezas Oficial de Cumplimiento a la lectura del informe.

4.4. Comprobación de la hipótesis

Como resultado del examen de auditoría integral al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre 2013, se determinaron debilidades que estaban afectando a la gestión de esta área en ámbitos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión; en base del cual se generó un informe de aseguramiento que contiene recomendaciones que serán entregadas al Consejo de Administración para la implementación respectiva, señalando que las mismas fueron conocidas por los funcionario responsable de acuerdo a lo indicado en el Plan de Implementación de Recomendaciones lo cual permitirá aplicarlas de forma adecuada.

Es importante indicar que el presente informe fue conocido y aprobado por la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.” lo cual expresa el compromiso con la implementación de las recomendaciones emitidas y afirma la hipótesis planteada en el presente trabajo ya que las acciones propuestas permitirán que la Unidad de Cumplimiento cumpla con los principios de veracidad, integridad y correcta valuación; cumplimiento oportuno de leyes y reglamentos; aplicación de políticas y procedimientos de control interno y la eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de recursos.

4.5. Conclusiones y Recomendaciones

4.5.1. Conclusiones

Existen debilidades que afectan el normal desarrollo de la Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, las cuales forman parte del informe de auditoría emitido para el efecto y que forma parte del presente trabajo de fin de titulación.

El presente trabajo constituye un elemento importante para la administración en el desarrollo de las actividades institucionales.

El desarrollo de una auditoría integral necesita de la dedicación total de tiempo y recursos con la finalidad de cumplir con los cronogramas establecidos o los tiempos previstos para su realización.

4.5.2. Recomendaciones

Considerar los factores que vienen afectando el desarrollo del o las áreas administrativas y operativas de la Cooperativa con la finalidad de tomar acciones de mejoramiento oportuna al respecto.

Implementar por parte de la administración los temas tratados en este trabajo de fin de titulación lo que contribuirá al mejoramiento de la cultura de prevención de lavado activos al interior de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.".

El trabajo debe ser desarrollado por un equipo multidisciplinario para abarcar de mejor manera todos los ámbitos que participan en las actividades diarias de la institución.

BIBLIOGRAFIA

BLANCO Y, (2010). Normas y procedimientos de la auditoría integral. Colombia: ECOE Ediciones.

Estupiñán, R. (2006). Control interno y fraudes análisis de Informe COSO I y II. Bogotá: ECOE Ediciones.

Franklin, E. (2007). Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio. México: PEARSON EDUCACIÓN

Mantilla, S. (2005). Control interno informe COSO. Bogotá: ECOE EDICIONES

León, M. (2011). El proceso de auditoría financiera. Loja: Editorial de la Universidad Particular de Loja.

Sánchez, G. (2006). Auditoría de estados financieros. México: PEARSON Educación.

ANEXOS

ARCHIVO PERMANENTE

Anexo 1. Autorización Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”



RIOBAMBA Ltda.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Cooperativa controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria mediante Resolución No. SEPS - ROEPS - 2013- 000486 de Abril 25, 2013, para realizar Intermediación Financiera con el Público en general.

Riobamba, 20 de Mayo de 2014
Oficio No: 389- CRIO-2014

Mgs
Liz Valle Carrión
**COORDINADORA ACADEMICA DE LA MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL DE LA
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA.**
Presente.-

De mi consideración:

Con un saludo cordial, me permito indicar que el señor: **Guadalupe Ramos Ramón Fernando con CI: 060301841-7** Estudiante de la Maestría en Auditoría Integral de la UTPL, se encuentran realizando su proyecto de tesis de grado previo a la obtención del título Máster en Auditoría Integral, con el tema: **“EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE CUMPLIMIENTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.013”**, para el efecto ha presentado a esta dependencia, una solicitud para que, el desarrollo del proyecto cuente con información relacionada a nuestra institución.

Esta solicitud ha merecido la aprobación de la Cooperativa, en consecuencia se autoriza para que el señor estudiante pueda desarrollar su proyecto tomando como base los datos relacionados a la Institución que represento.

Atentamente,


Msc. Pedro Morales M.
GERENTE GENERAL





Anexo 2. Oficio de comunicación de inicio de ejecución de la Auditoría Integral

Riobamba, 10 de octubre del 2014

Ingeniero

Fernando Cabezas R.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

COAC RIOBAMBA LTDA.

Presente.-

Reciba un cordial saludo y los mejores deseos de éxito en las funciones a usted encomendadas.

Debo informar que con Oficio 398-CRIO-2014 la Gerencia General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", autorizó la ejecución del examen de Auditoría Integral a la Unidad de Cumplimiento de esta institución correspondiente al período 2013.

Por este motivo me permito indicar que a partir de la presente fecha iniciaremos con el desarrollo de este examen de auditoría integral; por lo cual solicito la disponibilidad de información y documentación relativa al examen, así como las facilidades necesarias para que la evaluación pueda ser desarrollada sin ningún inconveniente.

Por la favorable respuesta a la presente me suscribo de usted.

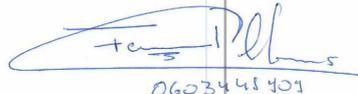
Cordialmente,



Lic. Ramón Guadalupe R.

Auditor

CC. Gerencia General



0603441401

10/10/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL SAGRARIO” LTDA.

MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Examen de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda., por el periodo comprendido entre el 01 de Enero 2012 al 31 de Diciembre 2013.

1. Antecedentes

La Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", en periodos anteriores, no ha sido sujeto de examen por parte del Departamento de Auditoría Interna ni por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

De esta manera no se cuenta con observaciones realizadas con anterioridad.

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral a la Unidad e Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, por el período 01 de Enero 2013 al 31 de Diciembre 2013, se realizará en cumplimiento a:

- Elaboración de la tesis previa a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.
- Brindar a la Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", una seguridad razonable respecto a que las actividades desarrolladas por la Unidad de Cumplimiento y que las mismas se enmarquen y se alinean a los objetivos planteados por la organización.

3. Objetivos de la auditoría

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Talento Humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

4. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Área de Cumplimiento, comprenderá el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

Base Legal

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, es una institución financiera que cuenta con la autorización emitida en su momento por la Superintendencia de Bancos y Seguros y actualmente se encuentra bajo la supervisión de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

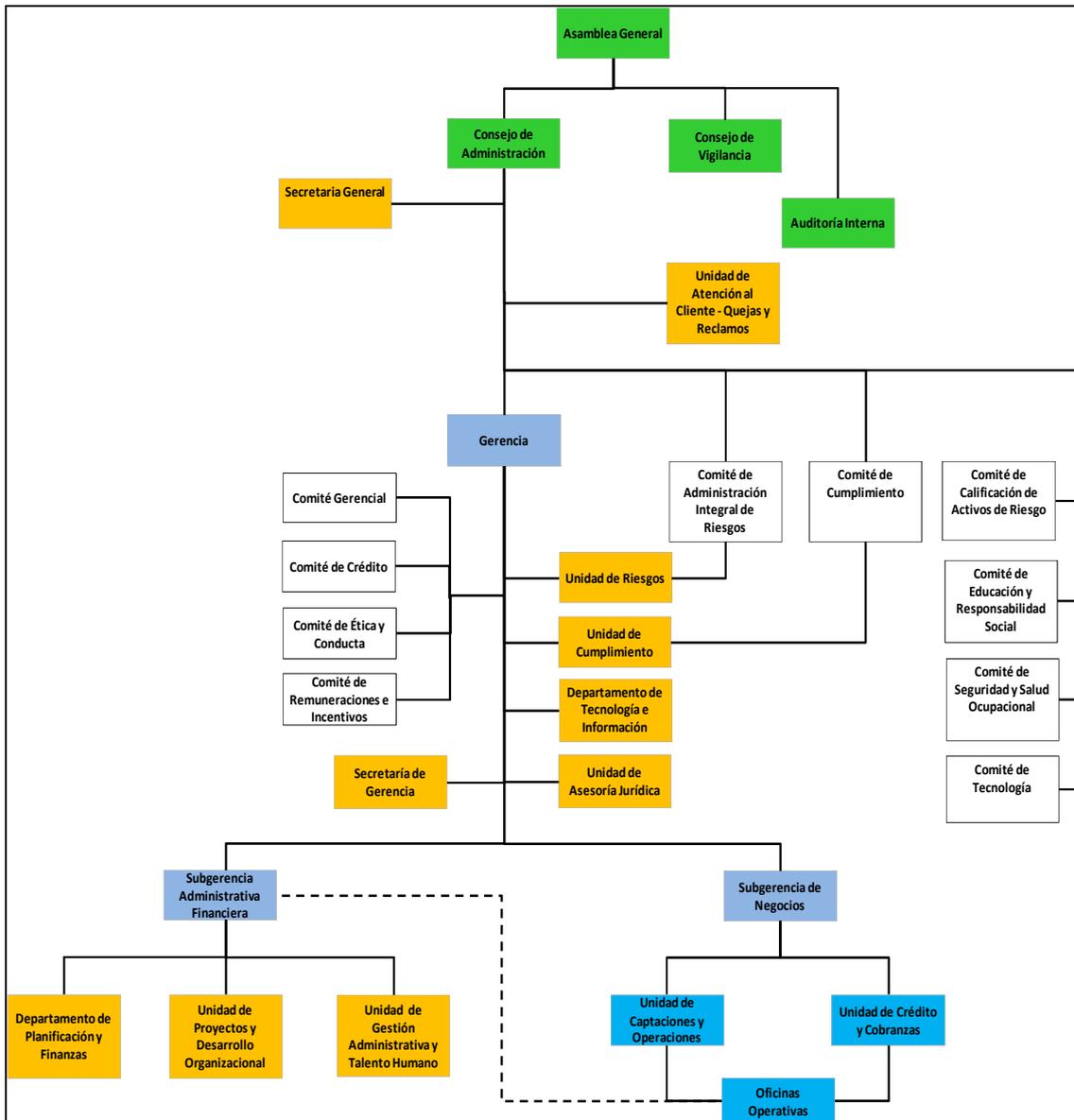
Principales disposiciones legales

Las actividades desarrolladas en el área de Cumplimiento están normadas por las siguientes disposiciones específicas:

- Ley de Prevención de Lavado de Activos
- Disposiciones de la Unidad de Análisis Financiero
- Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos
- Manual de funciones
- Manual de Procesos
- Reglamento Interno de Trabajo
- Código de Ética
- Planificación Anual del Área de Cumplimiento

Estructura orgánica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Riobamba Ltda.”, está estructurada de la siguiente forma:



Visión, misión y valores

Visión

Seremos una Institución Cooperativa financieramente sólida, con amplia cobertura, enfoque de Responsabilidad Social y siendo parte activa del desarrollo de la Economía Popular y Solidaria.

Misión

Impulsar el desarrollo socioeconómico de nuestros asociados y la comunidad a través de servicios financieros de calidad, con personal comprometido y sustentado en los principios y valores cooperativos.

Valores

Los valores que rigen las actividades de la Cooperativa son:

- ✓ Solidaridad
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Equidad
- ✓ Integración
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Responsabilidad Social

Principales actividades del área de Cumplimiento

El área de Cumplimiento, ejecuta las siguientes actividades:

- a) Monitorear la transaccionalidad de los socios y clientes de la Cooperativa
- b) Monitorear la razonabilidad de la información financiera de los directivos, funcionarios y trabajadores de la Cooperativa.
- c) Desarrollar programas de capacitación para el personal en temas relacionados a la Prevención de Lavado de Activos.
- d) Mantener actualizada la normativa específica referente a su área.

6. Principales Políticas Contables

De acuerdo con el Estatuto Social de la Cooperativa, la contabilidad estará sujeta a las normas contables establecidas en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Bancos y Seguros; en lo no previsto por dicho catálogo se aplicará en su orden las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las Normas Internacionales de Contabilidad.

7. Grado de confiabilidad de la información

Para el año 2013 el área de Cumplimiento estaba bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento designado por el Consejo de Administración.

La documentación de respaldo del área de Cumplimiento se encuentran centralizados en la ciudad de Riobamba en la oficina Matriz; sin embargo los responsables de comunicar cualquier novedad son los coordinadores de áreas y oficinas operativas de acuerdo con los canales vigentes para el efecto.

El área de Cumplimiento, genera mensualmente:

- Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROI)
- Reporte de operaciones que superan el umbral (RESU)

8. Sistema de información computarizado

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", tiene implementado el sistema informático TOPAZ MICRO FINANCE, mismo que en su estructura mantiene una interfaz diseñada exclusivamente para el proceso de monitoreo que realiza el área de Cumplimiento denominado TOPAZ TRACE, permitiendo verificar la transaccionalidad en tiempo real de las operaciones de los socios y cliente:

9. Puntos de interés

En el análisis preliminar efectuado se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- Verificación de los controles que se efectúan en el monitoreo de la transaccionalidad de socios y clientes
- Verificación del cumplimiento del plan de capacitación.
- Verificación del cumplimiento legal de la normatividad en las actividades del área de Cumplimiento.

10. Recursos humanos, materiales:

Humanos:

Jefe de Equipo: Lcdo. Ramón Fernando Guadalupe Ramos

Materiales:

Computadora

Suministros de oficina

11. Tiempo estimado:

El tiempo estimado se detalla según el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Planificación Preliminar	x	x										
Planificación específica y ejecución			x									
Auditoría Financiera				x								
Auditoría de Control Interno					x							
Auditoría de Cumplimiento						x						
Auditoría de Gestión							x					
Revisión papeles de trabajo								x				
Elaboración del informe									x			
Lectura del informe										x		

12. Firmas de Revisión y aprobación

Riobamba, 24 de octubre del 2014

Elaborado por:

Revisado por:

Lcdo. Ramón Fernando Guadalupe Ramos

Mg. Gonzalo Severo Sanipatin Álvarez

Anexo 4. Solicitud de información a las áreas

Riobamba, 14 de octubre del 2014

Ingeniera
Mónica Villagrán
**COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
COAC RIOBAMBA LTDA.**

Por la presente y conforme autorización de Gerencia General con oficio 398-CRIO-2014 para el desarrollo del trabajo de auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento, sírvase facilitar la siguiente información:

- Plan estratégico
- Plan Operativo
- Base Legal
- Estatutos
- Manuales

Se requiere que la información solicitada sea entregada a la brevedad posible.

Atentamente,



Lic. Ramón Guadalupe R.
Auditor

Riobamba, 14 de octubre del 2014

Magister
Carlos Moyota
JEFE FINANCIERO
COAC RIOBAMBA LTDA.

Por la presente y conforme autorización de Gerencia General con oficio 398-CRIO-2014 para el desarrollo del trabajo de auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento, sírvase facilitar la siguiente información:

- Presupuesto Institucional 2013
- Estados Financieros 2013

Se requiere que la información solicitada sea entregada a la brevedad posible.

Atentamente,



Lic. Ramón Guadalupe R.
Auditor

Riobamba, 14 de octubre del 2014

Ingeniero
Fernando Cabezas
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
COAC RIOBAMBA LTDA.

Por la presente y conforme autorización de Gerencia General con oficio 398-CRIO-2014 para el desarrollo del trabajo de auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento al 31 de diciembre del 2013, sírvase facilitar la siguiente información:

- Informes Mensuales presentados al Comité de Cumplimiento
- Informes presentados al Consejo de Administración
- Estructuras mensuales remitidas a la UAF.
- Procesos vigentes

Se requiere que la información solicitada sea entregada a la brevedad posible.

Atentamente,



Lic. Ramón Guadalupe R.
Auditor

Anexo 5. Presupuesto de Ingresos y Gastos 2013

**COOPERATIVA RIOBAMBA
LTDA.**



Estado Resultados : Consolidado

Código	Cuenta	Dic 2013
4	GASTOS	2.585.802
41	INTERESES CAUSADOS	830.942
4101	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	795.196
410115	DEPÓSITOS DE AHORRO	207.512
410120	FONDOS DE TARJETA HABIENTES	0
410125	OPERACIONES DE REPORTO	0
410130	DEPÓSITOS A PLAZO	587.548
410135	DEPÓSITOS DE GARANTÍA	135
410140	DEPÓSITOS DE CUENTA BÁSICA	0
410190	OTROS	0
4102	OPERACIONES INTERBANCARIAS	0
410205	FONDOS INTERBANCARIOS COMPRADOS	0
410210	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	0
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS	35.746
410305	SOBREGIROS	0
410310	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS	0
410315	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	10.930
410330	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PÚBLICO	2.686
410335	OBLIGACIONES CON ORGANISMOS MULTILATERALES	22.130
410340	PRÉSTAMO SUBORDINADO	0
410350	OTRAS OBLIGACIONES	0
4104	VALORES EN CIRCULACIÓN Y OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	0
4105	OTROS INTERESES	0
410505	FONDOS DE RESERVA EMPLEADOS	0
410590	OTROS	0
42	COMISIONES CAUSADAS	16.227
4201	OBLIGACIONES FINANCIERAS	0
4202	OPERACIONES CONTINGENTES	0
4203	COBRANZAS	0
4204	POR OPERACIONES DE PERMUTA FINANCIERA	0
4205	SERVICIOS FIDUCIARIOS	0

4290	VARIAS	16.227
43	PERDIDAS FINANCIERAS	0
4301	PÉRDIDA EN CAMBIO	0
4302	EN VALUACIÓN DE INVERSIONES	0
4303	EN VENTA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	0
430305	EN VENTA DE INVERSIONES	0

Estado Resultados : Consolidado

Código	Cuenta	Dic 2013
430310	EN VENTA DE CARTERA DE CRÉDITOS	0
430390	OTRAS	0
4304	PÉRDIDAS POR FIDEICOMISO MERCANTIL	0
4305	PRIMA DE INVERSIONES EN TÍTULOS VALORES	0
4306	PRIMAS EN CARTERA COMPRADA	0
44	PROVISIONES	160.768
4401	INVERSIONES	28
4402	CARTERA DE CRÉDITOS	159.681
4403	CUENTAS POR COBRAR	-723
4404	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL	0
4405	OTROS ACTIVOS	1.782
4406	OPERACIONES CONTINGENTES	0
4407	OPERACIONES INTERBANCARIAS Y DE REPORTO	0
45	GASTOS DE OPERACION	1.642.401
4501	GASTOS DE PERSONAL	1.072.102
450105	REMUNERACIONES MENSUALES	233.433
450110	BENEFICIOS SOCIALES	236.767
450115	GASTOS DE REPRESENTACIÓN, RESIDENCIA Y RESPONSABILIDAD	3.500
450120	APORTES AL IESS	62.228
450125	IMPUESTO A LA RENTA DEL PERSONAL	0
450130	PENSIONES Y JUBILACIONES	0
450135	FONDO DE RESERVA IESS	70.004
450190	OTROS	466.170
4502	HONORARIOS	30.575
450205	DIRECTORES	10.270
450210	HONORARIOS PROFESIONALES	20.305
4503	SERVICIOS VARIOS	254.984
450305	MOVILIZACIÓN, FLETE Y EMBALAJES	1.862
450310	SERVICIOS DE GUARDIANÍA	18.202
450315	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	142.280
450320	SERVICIOS BÁSICOS	19.984

450325	SEGUROS	2.432
450330	ARRENDAMIENTOS	8.993
450390	OTROS SERVICIOS	61.231
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS	134.703
450405	IMPUESTOS FISCALES	10.129
450410	IMPUESTOS MUNICIPALES	25.951
450415	APORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	0

Estado Resultados : Consolidado

Código	Cuenta	Dic 2013
450420	APORTES AL COSEDE POR PRIMA FUA	86.359
450421	APORTES AL COSEDE POR PRIMA AJUSTADA	0
450430	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	0
450490	IMPUESTOS Y APORTES PARA OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES	12.264
4505	DEPRECIACIONES	42.230
450510	BIENES NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCIÓN	0
450515	EDIFICIOS	20.064
450520	OTROS LOCALES	0
450525	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	6.391
450530	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	9.993
450535	UNIDADES DE TRANSPORTE	5.782
450540	EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN	0
450545	EQUIPO DE ENSILAJE	0
450590	OTROS	0
4506	AMORTIZACIONES	16.852
450605	GASTOS ANTICIPADOS	9.669
450610	GASTOS DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN	0
450615	GASTOS DE INSTALACIÓN	3.481
450620	ESTUDIOS	0
450625	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	1.322
450630	GASTOS DE ADECUACIÓN	2.380
450635	PLUSVALÍA MERCANTIL	0
450690	OTROS	0
4507	OTROS GASTOS	90.955
450705	SUMINISTROS DIVERSOS	14.831
450710	DONACIONES	0
450715	MANUTENIMIENTO Y REPARACIONES	28.557
450790	OTROS	47.567
46	OTRAS PERDIDAS OPERACIONALES	0
4601	PÉRDIDA EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES	0
4690	OTRAS	0

47]	OTROS GASTOS Y PERDIDAS	0
4701	PÉRDIDA EN VENTA DE BIENES	0
4702	PÉRDIDA EN VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES	0
4703	INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES	0
4790	OTROS	0
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EMPLEADOS	-64.535
4810	PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS	-28.725
4815	IMPUESTO A LA RENTA	-35.810

Estado Resultados : Consolidado

Código	Cuenta	Dic 2013
4890	OTROS	0
5	INGRESOS	2.468.839
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	2.154.096
5101	DEPÓSITOS	14.913
510110	DEPÓSITOS EN BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	14.913
510115	OVERNIGHT	0
5102	OPERACIONES INTERBANCARIAS	0
510205	FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS	0
510210	OPERACIONES DE REPORTO	0
5103	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TÍTULOS VALORES	75.660
510305	INVERSIONES A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS	0
510310	DISPONIBLES PARA LA VENTA	2.193
510315	MAINTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	73.467
510320	DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	0
5104	INTERESES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CRÉDITOS	2.063.522
510405	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL	140.261
510410	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO	668.714
510415	CARTERA DE CRÉDITOS DE VIVIENDA	139.217
510420	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	1.114.186
510421	CARTERA DE CRÉDITO EDUCATIVO	0
510430	CARTERA DE CRÉDITOS REFINANCIADA	0
510435	CARTERA DE CRÉDITOS REESTRUCTURADA	0
510450	DE MORA	1.144
510455	DESCUENTOS EN CARTERA COMPRADA	0
5190	OTROS INTERESES Y DESCUENTOS	0
519005	POR PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES	0
519090	OTROS	0

52	COMISIONES GANADAS	0
5201	CARTERA DE CRÉDITOS	0
520105	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL	0
520110	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO	0
520115	CARTERA DE CRÉDITOS DE VIVIENDA	0
520120	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	0
520125	CARTERA DE CRÉDITOS REESTRUCTURADA	0
5202	DEUDORES POR ACEPTACIÓN	0
5203	AVALES	0
5204	FIANZAS	0

Estado Resultados : Consolidado

Código	Cuenta	Dic 2013
5205	CARTAS DE CRÉDITO	0
5290	OTRAS	0
53	UTILIDADES FINANCIERAS	0
5301	GANANCIA EN CAMBIO	0
5302	EN VALUACIÓN DE INVERSIONES	0
5303	EN VENTA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	0
530305	EN VENTA DE INVERSIONES	0
530310	EN VENTA DE CARTERA DE CRÉDITOS	0
530390	OTRAS	0
5304	RENDIMIENTOS POR FIDEICOMISO MERCANTIL	0
54	INGRESOS POR SERVICIOS	14.244
5404	MANEJO Y COBRANZAS	0
5490	OTROS SERVICIOS	14.244
549005	TARIFADOS CON COSTO MÁXIMO	11.646
549010	TARIFADOS DIFERENCIADOS	2.598
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES	6.214
5501	UTILIDADES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES	6.214
5502	UTILIDAD EN VENTA DE BIENES REALIZABLES Y RECUPERADOS	0
5503	DIVIDENDOS POR CERTIFICADOS DE APORTACIÓN	0
5590	OTROS	0
56	OTROS INGRESOS	284.285
5601	UTILIDAD EN VENTA DE BIENES	138.137
5602	UTILIDAD EN VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES	0
5603	ARRENDAMIENTOS	0
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS	122.905
560405	DE ACTIVOS CASTIGADOS	1.466
560410	REVERSIÓN DE PROVISIONES	121.439

Anexo 6. Balance General Dic – 2013

ENTIDAD: Cooperativa de Ahorro y Credito Riobamba Ltda

BALANCE GENERAL - DICIEMBRE 2013

RUBRO	DESCRIPCION	CONSOLIDADO
1	ACTIVOS	-216669940,36
2	PASIVOS	186444734,19
3	PATRIMONIO	30225206,17
4	GASTOS	-23465948,44
45	GASTOS DE OPERACION	-9553297,22
4501	Gastos de personal	-5330606,97
450105	Remuneraciones mensuales	-2479927,00
450105000100	Sueldos	-1607456,49
450105000200	Subsidio Antigüedad	-417611,34
450105000300	Subsidio Familiar	-55665,00
450105000400	Bono de Responsabilidad	-102285,00
450105000500	Comisariato	-296909,17
450110	Beneficios sociales	-1666317,04
450110000100	Decimo.3er. Sueldo	-280264,00
450110000200	Decimo 4to. Sueldo	-54650,75
450110000300	Horas extras	-192470,51
450110000400	Vacaciones	-4954,16
450110000500	Bonif. Administrativas	-959733,01
450110000700	Fondo Cesantia	-174244,61
450115	Gastos de Representacion, residencia y	-31912,00
450115000100	Gastos de representacion	-31912,00
450120	Aportes al IESS	-405144,37
450120000100	Aporte Patronal 12.15%	-405144,37
450135	Fondo de Reserva IESS	-260022,91
450135000100	Fondo de Reserva IESS	-260022,91
450190	OTROS	-487283,65
450190000100	Viaticos	-66219,21
450190000200	Refrigerios	-84533,13
450190000300	Capacitacion	-23516,63
450190000400	Uniformes	-80732,81
450190000600	Jubilacion Patronal	-72924,65
450190000700	Otros Gastos de Personal	-71917,62
450190000800	Bonificacion por Desahucio	-25039,64
450190000900	Seguros	-36336,22
450190001000	Movilización	-26063,74
5	INGRESOS	26082813,73



*COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
RIOBAMBA Ltda. Plan Estratégico 2013-
2015*

PLAN ESTRATEGICO Y DE NEGOCIOS

2013-2015

OBJETIVO 12 FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Lograr que el 100% de las transacciones de la cooperativa tengan carácter lícito y fortalecer la cultura de riesgo en el personal

	Indicador	LINEA BASE Oct 2012	2013	2014	2015
Prevención de Lavado de Activos	<i>% personal operativo capacitado en control de operaciones ilícitas</i>		100%	100%	100%
	<i>% cumplimiento de operaciones ilícitas</i>		100%	100%	100%

Estrategias

- a) Establecer procedimientos de control y monitoreo de las operaciones de los socios.
- b) Concientizar la importancia de la política de la prevención de lavado de activos en el personal.
- c) Desarrollar campañas permanentes de actualización de datos.
- d) Fortalecer tecnología informática para control de operaciones ilícitas.



Anexo 8. Ley de Prevención de Lavado de Activos



SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA PGE

LEY DE PREVENCIÓN, DE DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS	
Norma: Ley N° 12	Status: Vigente
Publicado: Registro Oficial N° 127	Fecha: 18-Oct-2005

ACTUALIZADA A DICIEMBRE DEL 2010

CONGRESO NACIONAL

Considerando:

Que el lavado de activos es uno de los mayores flagelos contra la sociedad, por sus nefastos efectos en la economía, en la administración de justicia y la gobernabilidad de los Estados, lo que afecta gravemente a la democracia;

Que la conversión o transferencia de capitales de origen ilícito de un país a otro y su reinserción en el sistema económico, producen graves problemas y favorecen la perpetración de una cadena indeterminada de actos ilícitos;

Que la conversión o transferencia ilícita de activos influye en el incremento de la delincuencia organizada transnacional, que es necesario combatir en resguardo de los intereses del país y su población;

Que organismos internacionales, como la ONU, la OEA y el GAFISUD, de los que el Ecuador forma parte, recomiendan la adopción de medidas efectivas para luchar contra el lavado de activos;

Que es necesario legislar con la finalidad de tipificar, en forma adecuada, las infracciones que tienen relación con la conversión o transferencia de activos provenientes de actividades ilícitas y de recuperarlos; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente.

LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS

Nota: Denominación de Ley sustituida por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 352 de 30 de Diciembre del 2010.

TITULO I DE LA NATURALEZA Y AMBITO DE LA LEY

CAPITULO I DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

Art. 1.- Esta Ley tiene por finalidad prevenir, detectar oportunamente, sancionar y erradicar el lavado de activos y el financiamiento de delitos, en sus diferentes modalidades. Para el efecto, son objetivos de esta Ley los siguientes:

- a) Detectar la propiedad, posesión, utilización, oferta, venta, cometaje, comercio interno o externo, transferencia gratuita u onerosa, conversión y tráfico de activos, que fueren resultado o producto de delitos, o constituyan instrumentos de ellos, para la aplicación de las sanciones correspondientes;
- b) Detectar la asociación para ejecutar cualesquiera de las actividades mencionadas en el literal anterior, o su tentativa; la organización de sociedades o empresas que tengan ese propósito; y, la gestión, financiamiento o asistencia técnica encaminados a hacerlas posibles, para la aplicación de las sanciones correspondientes;
- c) Decomisar, en beneficio del Estado, los activos de origen ilícito; y,
- d) Realizar las acciones y gestiones necesarias para recuperar los activos que sean producto de los delitos mencionados en esta Ley, que fueren cometidas en territorio ecuatoriano y que se encuentren en el exterior.

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 352 de 30 de Diciembre del 2010.

CAPITULO II DE LA INFORMACION

Anexo 9. Estatuto Institucional

ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBA" LTDA.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba" Limitada, actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

Para los fines del presente Estatuto, las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del Ente Regulador.

Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACIÓN:

El domicilio principal de la Cooperativa es el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, con cobertura nacional y, cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

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

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

Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:

La cooperativa tendrá como objeto social principal realizar operaciones y actividades de intermediación financiera popular y solidaria y actos de responsabilidad social con sus socios y clientes en el marco de la normativa vigente.

La cooperativa de ahorro y crédito "Riobamba" Ltda., es abierta al público, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.

Artículo 4.- ACTIVIDADES: La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;
13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Aprobar las operaciones de crédito de los directivos y empleados, que conforman el llamado cupo de crédito, de acuerdo a lo señalado en la Ley, cualquiera sea su monto y el de todos los empleados de la Cooperativa;
21. Conocer y aprobar políticas de administración, gestión y control de riesgos, inherentes a la actividad financiera;
22. Designar a la firma calificadora de riesgos;
23. Aprobar, en enero de cada año, el plan de trabajo anual de la unidad de cumplimiento, en materia de prevención de lavado de activos, así como el informe de esta unidad correspondiente al año inmediato anterior;
24. Conocer las comunicaciones del organismo de control y resolver el cumplimiento de las disposiciones, observaciones o recomendaciones que sean pertinentes y aplicables en cada caso;
25. Conocer y resolver todos aquellos temas que no estén atribuidos a ningún otro organismo de la Cooperativa;
26. Las demás previstas en las normas legales que rigen a la Cooperativa

El Consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.

CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 23.- INTEGRACIÓN: El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de las actividades económicas de la Cooperativa que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General.

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

TÍTULO SÉXTO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las infracciones, el procedimiento para aplicación de sanciones y resolución de conflictos, constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa, en el que se garantizará el debido proceso que incluye el derecho a conocer las infracciones acusadas; a la defensa; a presentar pruebas de descargo y apelar ante el órgano interno correspondiente, siempre que se haya agotado la mediación ante un Centro debidamente calificado por la Superintendencia.

La exclusión será susceptible de apelación ante la Superintendencia, adjuntando la copia certificada del Acta de Imposibilidad de Mediación, otorgada luego del proceso correspondiente, los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Dentro de los 120 días siguientes a la aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa procederá a renovar los Consejos de Administración y Vigilancia, observando lo dispuesto en la Ley de la materia y el presente Estatuto.

SEGUNDA.- Por tratarse de un proceso de adecuación de Estatutos general, dispuesto por la Ley, por esta sola ocasión, las renovaciones de los Consejos de Administración y Vigilancia se efectuarán sin la necesidad de renuncia de los actuales miembros que deseen proponer su candidatura y al amparo de las reglamentaciones internas vigentes.

TERCERA.- La cooperativa aprobará sus nuevos Reglamentos Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurrido a partir de la fecha de



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

"RIOBAMBA LTDA."



MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

ELABORADO CON EL APOYO TÉCNICO DE:

Ing. Fernando Cabezas Rojas.
Abg. Ernesto Lemache Maigualema.

NOVIEMBRE -2012

4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

4.1. OBJETIVO:

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de coordinar y vigilar el cumplimiento por parte de la Cooperativa, de las normas legales y reglamentarias, políticas, procedimientos, regulaciones y demás normativa establecida por la entidad y autoridades de control, respecto a la prevención de lavado de activos.

4.2. DESIGNACIÓN:

El Oficial de Cumplimiento deberá ser designado por el Consejo de Administración y para cumplir su cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar conocimiento y experiencia en la temática de prevención de lavado de activos;
- Deberá ser empleado de la institución controlada, de alto nivel administrativo;
- Deberá tener capacidad decisoria y autonomía, de manera que pueda señalar las medidas que deban adoptarse en aplicación de los mecanismos de prevención diseñados, acogidos o requeridos por la Cooperativa.
- Encontrarse previamente calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros para ejercer estas funciones, de conformidad con lo establecido en los Arts. 43 y 44 de la resolución No. JB-2012-2146 de fecha 26 de abril del 2012.
- Las/os que hayan sido removidas o descalificadas como oficiales de cumplimiento por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El oficial de cumplimiento titular y suplente no puede desempeñar ninguna otra dignidad o función en la entidad en la cual actúe.

En caso de ausencia temporal o definitiva del oficial de cumplimiento, lo reemplazará el oficial de cumplimiento suplente. Si la ausencia es definitiva, deberá notificarse a la Superintendencia de Bancos y Seguros dentro del término de tres (3) días.

La ausencia temporal del oficial de cumplimiento no podrá ser mayor a treinta (30) días, salvo casos justificados y se calculará a partir del primer día de ausencia.

En caso de ausencia definitiva de uno de los oficiales de cumplimiento, la Cooperativa, en un término no mayor de treinta (30) días, deberá designar un nuevo oficial, quien se someterá a la calificación por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, observando lo dispuesto

en los artículos 43 y 44 del presente capítulo. Si por cualquier razón el cargo de oficial de cumplimiento queda vacante en forma definitiva, la responsabilidad de que las políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos sean aplicadas adecuada y oportunamente, recae sobre los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, hasta que el nuevo oficial de cumplimiento sea calificado finalmente por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Oficial de cumplimiento está prohibido de:

- Delegar el ejercicio de su cargo, salvo el caso de ausencia temporal justificada;
- Revelar datos contenidos en los informes, o entregar a personas no relacionadas con las funciones de control, información alguna respecto a los negocios o asuntos de la entidad, obtenidos en el ejercicio de sus funciones; y,
- Dar a conocer a personas no autorizadas los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

4.3. FUNCIONES:⁴

- a. Elaborar el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus actualizaciones, y presentarlo para conocimiento del comité de cumplimiento y para su posterior aprobación por parte del Consejo de Administración;
- b. Vigilar que el manual sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus modificaciones sea divulgado entre todo el personal;
- c. Coordinar con la administración la elaboración de la planificación de cumplimiento en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y de la entidad;
- d. Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el manual sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus reformas, aprobado por el Directorio;
- e. Elaborar y remitir, hasta el 31 de enero de cada año, a la Superintendencia de Bancos y Seguros el plan de trabajo, de la unidad de cumplimiento para el nuevo año, así como el informe de cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa en materia de prevención de lavado de activos del año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Consejo de Administración;

⁴ Art. 47, Sección VIII, Capítulo IV, Título XIII, Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

- f.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, en el código de ética y en otras normas aplicables;
- g.** Formular las estrategias de la Cooperativa para establecer los controles necesarios sobre la base del grado de exposición al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- h.** Proponer las políticas, procesos y procedimientos, respecto de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, sean adecuados y actuales;
- i.** Verificar la aplicación de procedimientos específicos para prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos por parte de los empleados;
- j.** Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "Conozca su cliente", "Conozca su empleado", "Conozca su mercado";
- k.** Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la Cooperativa, que todas las transacciones cuenten con los documentos de soporte definidos en el presente capítulo.

En el caso del formulario de licitud de fondos en aquellos depósitos individuales que igualen o superen cinco mil dólares (US\$ 5.000.00) en efectivo o su equivalente en otras monedas, el oficial de cumplimiento deberá monitorear la información contemplada;

- l.** Coordinar los esfuerzos de monitoreo con las distintas áreas de la institución, identificando las fallas en el programa de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- m.** Monitorear permanentemente las operaciones o transacciones que se realizan en la Cooperativa, a fin de detectar las inusuales e injustificadas;
- n.** Recibir los informes de las operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas, de acuerdo al mecanismo implementado por la Cooperativa en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- o.** Realizar el análisis de las operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas, detectadas y reportadas por quien tramita, registra o controla la transacción, para sobre esta base y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe al comité de cumplimiento, cuerpo colegiado que deberá reunirse inmediatamente, ante convocatoria del oficial de cumplimiento, a fin de determinar la procedencia o no de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero UAF;

CAPÍTULO V: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.

1. CONOZCA A SU|SOCIO O CLIENTE.

- Para la adecuada aplicación de la política "Conozca a su cliente", la Cooperativa, a más de cumplir con lo establecido en el capítulo **Procedimientos Para la Debida Diligencia en Apertura y Mantenimiento De Cuentas** de este manual, deben confirmar la información consignada en el formulario de solicitud de inicio de la relación comercial y monitorear permanentemente las transacciones de los clientes para determinar comportamientos inusuales que no se ajusten con los perfiles transaccionales y de comportamiento establecidos para el cliente, procedimientos que deben constar en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.
- La Cooperativa exigirá a sus clientes llenar el formulario de solicitud de fondos en todos aquellos depósitos individuales y/o acumulativos que igualen o superen los cinco mil dólares (US\$ 5.000,00) en efectivo o su equivalente en otras monedas. En estos casos, la institución requerirá la presentación del documento de identidad del depositante para validar con la firma del formulario.

2. CONOZCA A SU DIRECTIVO Y EMPLEADO:

- La aplicación de la política "conozca a su empleado" corresponde al responsable del área de recursos humanos, quien reportará sus resultados al oficial de cumplimiento.
- La política "conozca a su empleado" propenderá a que la institución del sistema financiero tenga un adecuado conocimiento del perfil de riesgo de todos los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará, en forma previa al inicio de la relación de dependencia, de forma anual y cuando exista variaciones que ameriten su actualización, la siguiente información:
 - Nombres, apellidos completos y estado civil;
 - Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico;
 - Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de identidad y documento de identificación de refugiado (Visa 1.2 IV) o pasaporte vigente para el caso de los extranjeros;
 - Original del record policial al momento de la vinculación;
 - Hoja de vida;
 - Referencias personales y laborales, de ser el caso;
 - Referencias bancarias y de tarjeta de crédito, de ser aplicable;
 - Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos;
 - Al momento de la vinculación, una declaración en formularios diseñados por cada entidad de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas;

- Declaración de origen lícito de recursos;
- Declaración anual de la situación financiera: total y detalle de activos y pasivos;
- Fecha de ingreso a la entidad; y,
- Perfil del cargo y perfil de competencias.

Se debe determinar si los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de la institución mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales, para lo cual debe realizarse análisis periódicos de su situación patrimonial y de no existir tal incompatibilidad o si ésta no es justificada, se los reportará a la Unidad de Análisis Financiero, UAF, observando el procedimiento establecido para el reporte de transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Se debe evaluar a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y trabajadores que demuestren conductas inusuales o fuera de lo normal, tales como: resistencia a salir de vacaciones, influencia a ejercer otras funciones, o a ser promovidos, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función; si no encontrarse justificativo para tales conductas, se los reportará a la Unidad de Análisis Financiero, UAF, observando el procedimiento establecido para el reporte de transacciones económicas inusuales e injustificadas.

En existir variación en los datos y más información requerida a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados, es obligación de éstos notificar inmediatamente y por escrito al responsable del área de recursos humanos, explicando la razón de las variantes.

En perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, es obligación del responsable del área de recursos humanos mantener actualizada la información de los miembros del directorio u organismo que haga sus

veces, ejecutivos, funcionarios y empleados y de solicitar justificativos en caso se detectare variantes. Se exceptúa de esta obligación el record policial que se lo requerirá por una sola vez al inicio de la relación contractual.

El proceso de actualización de información lo definirá la Cooperativa, tomando en consideración lo requerido en la política conozca su empleado que se encuentra estipulado en el inciso primero de este literal.

3 ZCA A SU MERCADO.

En el contexto de los procesos de debida diligencia, mediante la aplicación de la política "conozca su mercado" la Cooperativa deberá conocer y monitorear las características particulares de las industrias en las que sus clientes desarrollan sus actividades económicas o comerciales, en función al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos al que se hallen expuestas, de tal manera que la entidad pueda identificar y diseñar señales de alerta para aquellas transacciones que, al compararse contra dichas características habituales del mercado, se detecten como inusuales.

5. RIESGOS VINCLADOS AL LAVADO DE ACTIVOS.

- Riesgo es la posibilidad de que se produzca un hecho generador de pérdidas que afecten el valor económico de la institución. Los riesgos a los cuales la Cooperativa se puede ver expuesta son los siguientes:
 - Riesgo Reputacional: Constituye la mayor amenaza para las instituciones del sistema financiero, al afectar el prestigio de la institución, pues se necesita mantener la confianza de los socios o clientes y en general del mercado.
 - Riesgo legal: Es la posibilidad de pérdida por pleitos o juicios. La Cooperativa y sus empleados pueden verse enjuiciados como consecuencia de no haberse protegido contra el riesgo de lavado. Así, pueden ser objeto no sólo de multas, sino de condenas por responsabilidad criminal
 - Riesgo Operacional: Es la pérdida potencial resultante directa o indirectamente de una inadecuada aplicación de las políticas de prevención de lavado de activos y financiación de delitos o de una falla interna del proceso proveniente de las personas, los sistemas o de eventos externos.
- Se identificará el grado de exposición a riesgo que expongan a la Cooperativa en razón de lavado de activos y financiamiento de delitos, aplicando los siguientes criterios de segmentación para la matriz de riesgos.
 - Riesgo por actividad,
 - Riesgo por país de residencia,
 - Riesgo por profesión,
 - Riesgo por PEP,
 - Riesgo por movimientos,
 - Riesgo por perfil informado,
 - Riesgo por antigüedad de cliente,
 - Riesgo por zona geográfica,
 - Riesgo por edad,
 - Riesgo por país de nacionalidad,
 - Riesgo por país de documento,
 - Riesgo por fuera de perfil.
- El nivel de riesgo será medido por franjas que serán establecidas dentro de rango: alto, medio y bajo, de conformidad a la política interna.



Global Financial Solutions



Manual de Usuario de TOPAZ Trace

Tel.: (+598) 2 900 2627 | Fax.: (+598) 2 900 3637
Plaza Independencia 831 - Piso 9 | 11.100 Montevideo - Uruguay
www.topsystemscorp.com

Consulta de alertas

Para ver el detalle de una alerta, se debe seleccionar la alerta en cuestión y presionar el enlace [▶] correspondiente:

Alertas de Rodríguez Abadía, William

Inicio Fin ✓ ✕

Clasificación	Estado	Ingreso	Días de gestión	Proceso
Sospechosos Automático	Pendiente	23/1/2011	15	3
Analiza Perfiles Mensuales Reportes	Pendiente	21/7/2011	15	2023 ▶

En la sección Resultado se despliega el detalle de la alerta seleccionada:

Resultado

▶ **WILLIAM RODRIGUEZ ABADIA, WILLIAM** | CLIENTE 1005671

▶ DESCRIPCIÓN: Los créditos recibidos por el proceso de acreditación de valores al sobre depositado. | PRODUCTO: 18

IMPORTE_INFORMADO	CANTIDAD_TRANSACCIONES	IMPORTE_MES	TRANSACCIONES_MES	DESCRIPCIONCURRPA	TOLERANCIA_MES	TOLERANCIA
833.313,31	3	4.758.096,30	11	Credito de Importe	31	3 10

Si en el detalle de la alerta existen hipervínculos, estos permiten ver la información a mayor detalle:

Resultado

▶

TABLAS	CONDICION	APLICACION	CAMPORETORNO	AGRUPA	LINK	PERMISO
oracle.sql.CLOB@6c671b0		Trace	oracle.sql.CLOB@520758			

Al presionar en el enlace [←] situado a la derecha del título Resultado se retorna a la ventana anterior. Luego, presionando el enlace [✕], situado a la derecha del título Resultado, se cierra la ventana de resultados.

Anexo 12. Manual de Funciones

		Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda	
CODIGO DE DOCUMENTO	FECHA DE ULTIMA APROBACION	PAGINAS TOTAL	STATUS
			<input type="checkbox"/> Proyecto <input type="checkbox"/> Aprobado

MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

Responsable Elaboración	GERENCIA GENERAL
Revisión	CONSEJO DE ADMINISTRACION
Aprobación	CONSEJO DE ADMINISTRACION

3.6.2 De el/la Oficial de Cumplimiento

Misión

Contribuir en una gestión sostenible de la cooperativa, enmarcada en normas de prudencia y solvencia financiera que garanticen la continuidad de las operaciones mediante el establecimiento de metodologías y procesos de control dirigidas a evitar las operaciones y transacciones que puedan tipificarse como ilícitas o vinculadas al lavado de activos y asegurando el cumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y demás regulaciones internas y de la Unidad de Análisis Financiero y los organismos de control

Relaciones de Supervisión

El/la Oficial de Cumplimiento no supervisa la gestión y por tanto no mantiene relación directa de mando con otro personal de la cooperativa.

Relaciones de Dependencia

El/la Oficial de Cumplimiento depende y por tanto reporta al Gerente General.

Relaciones de Coordinación

El/la Oficial de Cumplimiento coordina, esto es concertar o acordar el uso de medios, recursos, esfuerzos e información en procura del mejor desempeño de las funciones a su cargo y de la cooperativa, con todas las áreas operativas y administrativa de la cooperativa y en especial con:

- i. Subgerente de Negocios;
- ii. Coordinador Nacional de Captaciones y Operaciones;
- iii. Coordinador Nacional de Crédito y Cobranzas;
- iv. Jefes de Oficina Operativa.

Comités en que participa

El/la Oficial de Cumplimiento participa como miembro en los comités:

- a. Comité de Cumplimiento

Reportes e Informes que genera

- Reporte mensual de operaciones revisadas.
- Informes y estructuras requeridas por la Unidad de Análisis Financiero y organismos de control.

Funciones y Responsabilidades

Son atribuciones y responsabilidades de el/la Oficial de Cumplimiento:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico de la Cooperativa;
2. Preparar el plan operativo de la Unidad y presentarlo a el/la Subgerente Administrativo Financiero para su incorporación en el plan operativo institucional;
3. Representar a la Cooperativa como Oficial de Cumplimiento, de conformidad con las normas vigentes;
4. Contar con el Manual para la Prevención de Lavado de Activos Proveniente de Actividades Ilícitas actualizado, en el que se definan los alcances, metodologías y procesos de control orientados a evitar que, en la realización de sus operaciones, la Cooperativa sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas;
5. Evaluar las operaciones de la Cooperativa, identificar y dar seguimiento a las operaciones catalogadas como inusuales o injustificadas;
6. Verificar la aplicación de procedimientos específicos para la prevención de lavado de activos por parte de los empleados;
7. Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas de "Conozca a su cliente", "Conozca a su Directivo y empleado", "Conozca su mercado", "Conozca a sus socios estratégicos y contrapartes" y "Conozca a su proveedor" y poner los incumplimientos a conocimiento del Comité de Cumplimiento;
8. Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas, que todas las transacciones cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual de Prevención;
9. Confirmar y monitorear permanentemente, en el aplicativo y /o herramientas tecnológicas disponibles para el efecto en la cooperativa, que los formularios de licitud de fondos para registrar las transacciones individuales superiores al monto establecido en los reglamentos, hayan sido debidamente diligenciados - tramitados por parte del empleado encargado de atender al cliente al momento que realiza la transacción;
10. Realizar el análisis de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, de acuerdo al mecanismo implementado en el manual de prevención de
11. Contar con planes de capacitación sobre Prevención de Lavado de Activos Proveniente de Actividades Ilícitas;
12. Mantener informado al Comité de Cumplimiento sobre los resultados de las actividades ejecutadas en base al plan de trabajo de la unidad y las inusualidades detectadas.
13. Mantener la base de datos actualizada en función de la información emitida por la Unidad de Análisis Financiero;
14. Preparar los reportes que sobre el control de lavado de activos sean requeridos por los organismos de control competentes;

15. Monitorear en conjunto con el Departamento de Talento Humano las operaciones y transacciones de todos los colaboradores de la Cooperativa;
16. Administrar las bases de datos y listas de personas observadas por operaciones inusuales, así como realizar revisiones de homónimos, bloqueos y desbloqueos en base a documentación presentada por los clientes;
17. Asumir las responsabilidades establecidas en las leyes relacionadas al control de operaciones ilícitas;
18. Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General, dentro del ámbito de su misión.



MANUAL DE GESTION DE CALIDAD



CAPITULO I: GENERALIDADES

1. Antecedentes

- En el mes de febrero/08 se suscribió el Convenio de Cooperación entre Swisscontact como ejecutor del Proyecto COOPFIN/CREAR y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda., estableciendo la relación interinstitucional que se llevaría a cabo mediante la ejecución de actividades de asistencia técnica y capacitación necesarias para el fortalecimiento de la Cooperativa, a través de la intervención directa de los técnicos del Proyecto COOPFIN/CREAR, así como mediante la contratación de consultores especializados. Dentro de las actividades programadas se estableció la implementación del Manual de Gestión de Calidad, basado en la metodología desarrollada por el Proyecto.
- La Resolución JB-2005-834 de 20 de octubre del 2005 señala que con el propósito de que se minimice la probabilidad de incurrir en pérdidas financieras atribuibles al riesgo operativo, deben ser adecuadamente administrados los siguientes aspectos: Procesos, Personas, Tecnología de información y eventos externos. Dentro de este contexto, la Cooperativa precisa implementar una eficiente gestión de administración de sus procesos.

2. Introducción

El Manual de Gestión de Calidad parte del concepto de "RIESGO OPERACIONAL, posibilidad de que se ocasionen pérdidas financieras por eventos derivados de fallas o insuficiencias en los procesos, personas, tecnología de información y por eventos externos" y pretende fortalecer la Administración Integral de Procesos, estableciendo políticas, límites, procesos y herramientas de gestión, con el propósito de disponer de normas uniformes, procesos estandarizados y controlados.

Las herramientas desarrolladas dentro del Manual, describen los procedimientos y actividades que soportan cada uno de los procesos, así como los mecanismos de seguimiento, control y medición que le permitan evaluar y monitorear su gestión como parte de una administración adecuada del riesgo operativo de la Cooperativa.

3. Objetivos del Manual

General

Fortalecer la capacidad operativa de la Cooperativa a través de la Administración Integral de Procesos, con el fin de estandarizar, generar una cultura de gestión eficiente y determinar criterios de seguimiento y medición, que le permita evaluar la capacidad operativa de la Institución y su desempeño real.



Específicos

- Generar una herramienta de trabajo para los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.
- Fortalecer la administración de los procesos internos de la Cooperativa, a través de la generación de herramientas de desarrollo organizacional.
- Proporcionar a los funcionarios responsables de la Cooperativa los conocimientos y bases técnicas sobre la administración por procesos.
- Determinar criterios de seguimiento y medición, a través de indicadores que le permita evaluar y monitorear la gestión de procesos.

4. Simbología utilizada

Para una mejor comprensión de los procesos, a continuación se representa gráficamente la simbología utilizada en el levantamiento de los mismos:

Forma	Definición
	Representa un evento o actividad determinado.
	Representar una condición. Normalmente el flujo de información entra por arriba y sale por un lado si la condición se cumple o sale por el lado opuesto si la condición no se cumple. Lo anterior hace que a partir de éste el proceso tenga dos caminos posibles.
	Figura utilizada para representar un documento
	Figura utilizada para datos
	Indica el inicio o final de un flujo

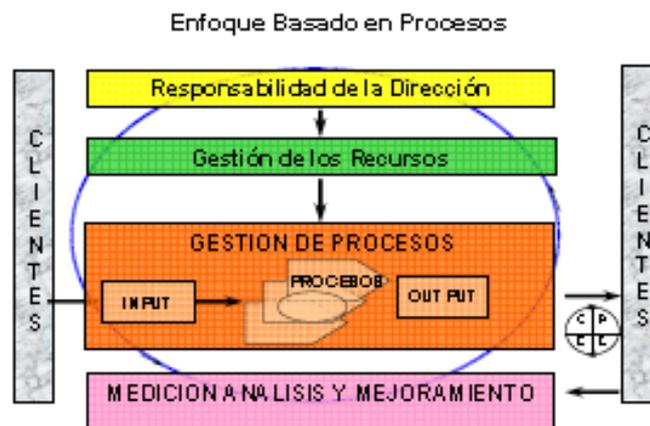
CAPITULO IV: HERRAMIENTAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

El presente Manual contiene las herramientas de desarrollo organizacional que proporcionan los métodos y directrices para la implementación y Administración Integral de Procesos, con la perspectiva de mejorar su productividad y competitividad.

4.1 Enfoque del Manual

El presente Manual ha sido desarrollado con un enfoque de gestión por procesos, considerando al proceso como un conjunto de actividades que se desarrollan de manera secuencial, ordenada y sistemática para generar un producto o servicio con el objeto de satisfacer las necesidades de un cliente interno o externo.

El pilar en que se sustenta el enfoque es satisfacer las necesidades y expectativas del cliente, considerando que mantener clientes satisfechos le garantizan a la Cooperativa permanecer en el mercado.



El enfoque basado en procesos consiste en el desarrollo y aplicación de un sistema, que permita a la Cooperativa: identificar, definir interrelaciones, asignar responsabilidades, gestionar, monitorear y mejorar sus procesos. De esta forma, el sistema permite eliminar las barreras entre diferentes áreas funcionales y unificar sus enfoques hacia los principales objetivos y metas institucionales.

Este enfoque enfatiza la importancia de:

- Comprender y cumplir con los requisitos del cliente
- Considerar los procesos en términos del valor que aportan a la cooperativa
- Obtener resultados del desempeño y eficacia de los procesos



ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Anexo 14 Planificación por Auditorías

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBA LTDA."						
PLAN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO						
Fecha de elaboración: 27/10/2014		Alcance de la Auditoría Control Interno: (proceso a auditar)			Criterios de Auditoría:	
Objetivo de la Auditoría						
Determinar el cumplimiento normativo correspondiente al área analizada		<ul style="list-style-type: none"> + Proceso de Planificación + Proceso de revisión de normativa legal + Proceso de Control Interno aplicación de cuestionario y entrevista	<ul style="list-style-type: none"> + Proceso de análisis de resultados + Proceso de exposición de hallazgos + Proceso de elaboración de informe 	Ley de Prevención, Detección Y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos		
FECHA	HORA	ACTIVIDAD/ÁREA	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	AUDITADO	EQUIPO AUDITOR	
04/11/2014	10:00 a 12:30	Unidad de Cumplimiento	Revisión de documentos relacionados al examen	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.	
05/11/2014	15:30 a 17:00	Unidad de Cumplimiento	Aplicación de cuestionario de Control Interno	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.	
06/11/2014	9:00 a 12:00	Unidad de Cumplimiento	Tabulación de cuestionario y análisis de entrevistas	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.	
07/11/2014	10:00 a 13:00	Unidad de Cumplimiento	Elaboración de matriz de riesgos	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.	
08/11/2014	15:00 a 16:30	Unidad de Cumplimiento	Análisis resultados	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.	

Elaborado por:
 Ramón Guadalupe R.
 Auditor

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBA LTDA."					
PLAN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
Fecha de elaboración: 27/10/2014		Alcance de la Auditoría Cumplimiento: (procesos a auditar)		Criterios de Auditoría:	
Objetivo de la Auditoría					
Verificar el cumplimiento de las actividades realizadas por el Oficial de Cumplimiento conforme la normativa de PLA <ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Planificación * Proceso de Revisión de Leyes, Políticas, Normativas y Reglamentos 					
FECHA	HORA	ACTIVIDAD /ÁREA	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	AUDITADO	EQUIPO AUDITOR
10/11/2014	10:00 a 12:30	Unidad de Cumplimiento	Revisión de normativa vigente	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.
11/11/2014	15:00 a 16:00	Unidad de Cumplimiento	Revisión de documentos de respaldo	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.
12/11/2014	09:00 a 12:00	Unidad de Procesos	Verificación de procesos	Tannia Villarreal	Ramón Guadalupe R.

Elaborado por:
 Ramón Guadalupe R.
 Auditor

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "RIOBAMBA LTDA."					
PLAN DE AUDITORIA DE GESTION					
Fecha de elaboración: 27/10/2014		Alcance de la Auditoría Gestión: (proceso a auditar)		Criterios de Auditoría:	
Objetivo de la Auditoría					
Evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos de la Unidad de Cumplimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Planificación • Proceso de revisión de leyes, norma y reglamentos • Proceso de verificación de objetivos y metas • Proceso de ejecución presupuestaria • Proceso de custodia • Proceso de verificación legal Manual Interno de Prevención de Lavado de Activos					
FECHA	HORA	ACTIVIDAD /AREA	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	AUDITADO	EQUIPO AUDITOR
17/11/2014	15:00 a 17:30	Unidad de Cumplimiento	Revisión de leyes, normativas y reglamentos	Fernando Cabezas	Ramón Guadalupe R.
18/11/2014	15:30 a 16:30	Jefe Financiero	Análisis cumplimiento metas y objetivos	Carlos Moyota	Ramón Guadalupe R
19/11/2014	10:00 a 12:00	Jefe Financiero	Análisis cumplimiento presupuestario	Carlos Moyota	Ramón Guadalupe R
20/11/2014	10:00 a 13:00		Elaboración del Tablero de Control		Ramón Guadalupe R

Elaborado por:
Ramón Guadalupe R.
Auditor

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "RIOBAMBA LTDA."					
PLAN DE AUDITORIA FINANCIERA					
Fecha de elaboración: 27/10/2014		Alcance de la Auditoría Financiera: (procesos a auditar)		Criterios de Auditoría:	
Objetivo de la Auditoría					
Verificar el cumplimiento de las Normas, Reglamentos y disposiciones emitidas por los órganos de control para ejecución de las operaciones y actividades de la Unidad de Cumplimiento		<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Planificación • Proceso de revisión presupuestaria • Proceso de Cumplimiento de Normativas 		Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Ley General de Instituciones Financieras Codificación de resolución de la Superintendencia de Bancos y Seguros	
FECHA	HORA	ACTIVIDAD	ÁREA	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	EQUIPO AUDITOR
28/10/2014	9:00 a 10:30	Reunión con funcionario de la Unidad		Revisión de documentos relacionados al examen	Ramón Guadalupe R.
29/10/2014	11:00 a 12:00	Jefe Financiero		Análisis del Presupuesto	Ramón Guadalupe R.
30/10/2014	15:00 a 17:00	Coordinador de Recursos Humanos		Revisión de documentos relacionados al examen	Ramón Guadalupe R.

Elaborado por:

Ramón Guadalupe R.

Auditor

Anexo 15. Programa de Auditoría

PROGRAMA DE AUDITORIA

AREA: UNIDAD DE CUMPLIMIENTO (PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS)

CLIENTE: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBALTA"

PERIODO DE AUDITORIA: ENERO 2013 – DICIEMBRE 2013

PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. Papel/Trabajo	Observación
<p>1. Aplicar el cuestionario de control interno de prevención de lavado de activos.</p> <p>2. Comprobar la existencia del Manual de Lavado de Dinero, elaborado por la Cooperativa, y que esté debidamente actualizado.]</p> <p>3. Verificar que el Manual este aprobado por el Consejo de Administración y que éste contemple todas las disposiciones emitidas por el CONSEP y la S.B.S.</p> <p>4. Verificar que el Manual se haya difundido a todas las áreas sensibles al Lavado de Activos.</p> <p>5. Comprobar que el Manual, se incluya mecanismos para la recepción de información, proceso y control de la misma, a través de formularios predefinidos y automatizados, de acuerdo a lo establecido en la codificación de resoluciones de la S.B.S.</p> <p>6. Revisar que el Manual se incluya los mecanismos de control que permitan cubrir los propósitos establecidos en el Art.2 de La Sección II, Capítulo IV Normas De Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos para las Instituciones del Sistema Financiero. Según resolución Nro. JB-2012-2146.</p>			<p>Manual de control interno para la prevención de lavado de activos Noviembre – 2012.</p> <p>Acta del comité de cumplimiento N° 10 del mes Octubre – 2012</p> <p>Acta No. 022 en la sesión extraordinaria del Consejo de Administración realizada el 26 de noviembre del 2012</p> <p>No ha sido difundido</p> <p>Capítulo IV:</p> <p>Procedimientos para la debida diligencia en apertura y mantenimiento de cuentas.</p> <p>CAPITULO V: Políticas de prevención de lavado de activos.</p> <p>CAPITULO VI: Políticas de prevención según producto.</p>

<p>7. Indagar al personal de ventanilla y de crédito sobre la aplicación de los procedimientos contenidos en el Manual para la prevención de Lavado de Activo.</p> <p>8. Verificar los informes emitidos al Consejo de Administración y Gerencia sobre operaciones sospechosas que podrían utilizarse al lavado de dinero.</p> <p>9. Constatar que se hayan emitido los informes escritos y en medios magnético a los organismos de control.</p> <p>10. Reutar en base a una muestra (), las transacciones (depósitos-retiros) superiores o iguales a \$5000.00 inclusive aquellas que siendo menores tengan una frecuencia diaria o sean recurrentes, detallados el número de socios, actividad económica, fecha de transacción, número de comprobante, uabr.</p> <p>11. Verificar si en la entidad utiliza el formulario de origen de fondos, en la captación de los recursos cuyos montos sean iguales o superiores a US \$5000.00.</p> <p>12. Controlar que los mecanismos de control adoptados por la institución, se estén aplicados a todas las transacciones y de manera reforzada a aquellas cuyas cuantías individuales sean iguales o superiores a quince mil dólares (US\$ 15.000.00) o su equivalente en otras monedas, así como a las transacciones múltiples cuyo monto, en conjunto, dentro de un periodo de treinta (30) días iguales o superiores quince mil dólares (US\$ 15.000.00) o su equivalente en otras monedas, cuando sean transacciones únicas, es decir, sean realizadas en beneficio de una misma persona.</p> <p>13. Verificar que en los formularios consten las transacciones que realiza la entidad con otras del sistema financiero.</p>			<p>Encuestas realizadas al personal administrativo</p> <p>No se ha emitido informes sobre operaciones sospechosas</p> <p>Validación del RESU y del RDI por la UAF Unidad de análisis financiero</p> <p>Base solicitada al Dpto. de Sistemas</p> <p>Anexo 4: Formulario: "De origen y destino fidei de fondos" Formulario de transacciones iguales o superiores a USD 2.000 y origen fidei de fondos.</p> <p>Capítulo II:</p> <p>Procedimiento para la adecuada implementación funcionalmente y etapas.</p> <p>La norma establece mecanismos de control desde 10.000,00 pero como política interna el proceso considera desde 15.000,00</p> <p>N/A</p>
---	--	--	---

<p>14. Comprobar el cumplimiento de la legislación pertinente, sobre la base de muestreo de expedientes de crédito.</p> <p>15. Comprobar que los manuales de prevención de lavado de dinero incluyan otros procedimientos de control preventivo.</p> <p>16. Obtener nómina certificada de los integrantes del comité de cumplimiento, en la que se señale los cargos que ocupan en dicho comité y en la organización interna de la cooperativa.</p> <p>Nota: Verificar que el oficial de cumplimiento sea un funcionario que tenga conocimientos relativos a la prevención del lavado de dinero, y que su posición o cargo dentro de la organización, no tenga relación con la de registro contable o emisión de reportes al organismo de control.</p> <p>17. Revisar actas del comité de cumplimiento y determinar cumplimiento por parte de dicho organismo de las disposiciones referentes a los procedimientos de control para prevenir el lavado de dinero.</p> <p>18. Verificar si el oficial de cumplimiento cumple con las funciones previstas en el artículo 47, sección VIII, con resolución de la Junta Bancaria N.-2012-2146 entre éstas las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar y Actualizar el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, para conocimiento de comité de cumplimiento y su posterior aprobación por parte del directorio u organismo que haga sus veces; 			<p>Anexo 11. Formulario 8. Certificación de control preventivo de lavado de activos para instituciones financieras nacionales</p> <p>El manual no contempla estos parámetros</p> <p>Lista entregado</p> <p>El Oficial de Cumplimiento ha participado en varios cursos especializados</p> <p>Falta un mayor nivel de discusión en las reuniones de comité</p> <p>Manual de control interno para la prevención de lavado de activos Noviembre - 2012.</p> <p>Acta del comité de cumplimiento N° 10 del mes Octubre - 2012</p> <p>Acta No. 022 en la sesión extraordinaria del Consejo de Administración realizada el 26 de noviembre del 2012</p> <p>Plan de trabajo periodo Enero-Diciembre 2013</p>
---	--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vigilar que el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus modificaciones sean dirigidos ante todo el personal; ➤ Coordinar con la administración en la elaboración de la planificación del cumplimiento para prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos en la entidad; ➤ Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el manual de prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos y sus reformas, aprobado por el director; ➤ Elaborar y emitir hasta el 31 de Enero de cada año, a la Superintendencia de Bancos y Seguros el plan de trabajo de la Unidad de cumplimiento para el nuevo año, así como el informe del cumplimiento de los objetivos de la institución en la materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos del año inmediato anterior debidamente aprobados por el director u organismo que haga sus veces; ➤ Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del delito de lavado de Activos y financiamiento de delitos, en el Manual de Prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos, en el código de ética y en otras normas aplicables; ➤ Formular las estrategias de la institución para establecer los controles necesarios sobre la base del grado de exposición al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos; 			<p>No se ha realizado difusión</p> <p>Oficio enviado a la Superintendencia de Bancos y Seguros de la última actualización del manual de prevención de lavado de activos Noviembre - 2012</p> <p>Oficio enviado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria del nuevo plan de trabajo y del cumplimiento de los objetivos alcanzados el año anterior.</p> <p>Oficio enviado a la Unidad Análisis Financiero del nuevo plan de trabajo y del cumplimiento de los objetivos alcanzados el año anterior.</p> <p>La COAC cuenta con un código de ética de PLA específico independiente a otro Documento llamado Código de Ética</p> <p>Proceso: Gestión de control institucional.</p> <p>Subprocesos: Elaboración de reportes</p>
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proponer que las políticas, procesos y procedimientos respecto de prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos sean adecuados y actuales. ➤ Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "Coozoca a su cliente", "Coozoca a su empleado", "Coozoca su mercado" y "Coozoca su correspondiente"; ➤ Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la institución controlada, que todas las transacciones creen los documentos de soporte definidos en el presente capítulo; ➤ Monitorear permanentemente las transacciones que se realizan en la institución, a fin de detectar las ilegales e injustificadas; ➤ Recibir los informes de transacciones económicas e injustificadas, de acuerdo al mecanismo implementado por la institución en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos; ➤ Realizar el análisis de las transacciones económicas ilegales e injustificadas, detectadas y reportadas por quien tramita, registra o controla la transacción, para sobre esta base y los documentos de soporte suficientes, preparar el correspondiente informe al comité de cumplimiento, a fin de determinar la procedencia o no de remitir a la Unidad de Análisis Financiero UAF; ➤ Dejar constancia de lo actuado sobre las transacciones mencionadas en los informes anteriores, informes y documentos que, con las seguridades previstas en la normativa, deben conservarse por un tiempo mínimo de 6 años; ➤ Vigilar que el reporte de transacciones ilegales e injustificadas a la Unidad de Análisis Financiero UAF se lo realice de una manera adecuada y oportuna; ➤ Orientar la conservación de los documentos relativos a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos; de modo que estos sean archivados de acuerdo a las seguridades previstas en este capítulo; ➤ Presentar al comité de cumplimiento, los informes sobre transacciones económicas ilegales e injustificadas, 			<p>organismos de control.</p> <p>Elaboración y presentación del informe para comité de cumplimiento.</p> <p>Elaboración del informe para comité de cumplimiento.</p> <p>Validación y control en la información de las operaciones de los socios.</p> <p>Actividades que realiza para monitorear</p> <p>FORMULARIO 4 COMUNICACIÓN</p> <p>No han existido reporte de transacciones</p> <p>El Oficial de Cumplimiento crea con un archivo de documentación desde el año 2002</p> <p>Han sido emitidos con retrasos pero no habido sanciones por el arte de control</p>
---	--	--	---

<p>intentadas o realizadas. El informe anual o mensual de gestión debe referirse como mínimo a los resultados de los procesos de cumplimiento y actividades desarrolladas, siguiendo acciones de mejoramiento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absolver consultas del personal de la institución del sistema financiero relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente; ➤ Reportar al comité de cumplimiento el cometimiento de faltas o errores que resulten del incumplimiento de los procesos de lavado de activos o financiamiento de delitos por parte de accionistas, directores, funcionarios o empleados de la institución; ➤ Coordinar el desarrollo de programas de capacitación inicial y continua sobre el lavado de activos y financiamiento de delitos para los empleados que conforme la institución y para los demás funcionarios, respectivamente; ➤ Utilizar estadísticas sobre la base de la información que se deriva de los factores y criterios de riesgo delimitados en la matriz de riesgo. ➤ Colaborar con la instancia designada por el directorio u órgano que haga sus veces en el diseño de metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas ilegales e injustificadas; ➤ Emitir el informe sobre los nuevos productos o servicios que haya a implementar la institución del sistema financiero en forma previa a su aprobación por el comité de cumplimiento. Dicho informe expresará la opinión sobre la suficiencia de las políticas, procesos y procedimientos que se establezca para la aplicación de estos productos y servicios, respecto de las acciones o medidas de identificación y control de los riesgos asociados en el lavado de activos y financiamiento de delitos; 			<p>No existe registro de las consultas formuladas por el personal</p> <p>No se han registrado reportes en este aspecto</p> <p>No se ha desarrollado el plan en este aspecto</p> <p>Unidad de Riesgos</p> <p>No se han lanzado nuevos productos en la institución</p>
--	--	--	--

ARCHIVO DE EJECUCIÓN

Anexo 16. Cuestionario de Control Interno

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA.

PLA 1 %

AREA: Unidad de Cumplimiento

ALCANCE: Enero – Diciembre 2013

FECHA: Octubre 2014

CUESTIONARIO DE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

		N/A	SI	NO	Comentarios
I	PREGUNTAS REGULATORIAS				
1	¿Ha establecido su país leyes diseñadas para prevenir el lavado de dinero y financiamiento de terrorismo y está su institución sujeta a dichas leyes?		1		
1a)	En caso afirmativo, listar el(los) nombre(s) de las leyes más relevantes en su país:				Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos
1b)	¿Cuáles es la entidad reguladora? Favor indicar la fecha de la última reunión				- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. - Unidad de Análisis Financiero. - No habido últimas lista durante el último año.
II	PREGUNTAS RELACIONADAS CON LAS POLÍTICAS PLA Y PRÁCTICAS DE SU INSTITUCIÓN				
2	¿Tiene su institución una política escrita, controles y procedimientos diseñados razonablemente para prevenir y detectar el lavado de dinero/actividades de financiamiento de terrorismo?		1		Manual de Control Interno para la prevención de lavado de activos.
3	¿Tiene usted una política clara y lineamientos internos, procedimientos y controles para establecer y mantener relaciones de negocios con PEPs o con personas y compañías que están claramente relacionados o asociados con ellos?		1		Existe un control de una debida diligencia reforzada.
4	Tiene su institución identificados los socios de Alto Riesgo?		1		El sistema categoriza los socios de acuerdo a los factores de riesgos establecidos.
5	¿Provee su institución servicios a cualquiera de los siguientes? - Bancos ubicados en jurisdicciones de alto riesgo? (OFAC, UNCL, FATF) - Instituciones Financieras Extranjeras - Negocios con alto volumen de efectivo.			1	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LT DA.

		N/A	SI	NO	Comentarios
	- Personas no residentes en el país		1		
6	Si su respuesta es "SI" a alguno de los servicios en el punto 5, tiene su institución políticas, procedimientos para mitigar el riesgo potencial asociado con ese tipo de clientes?		1		- Negocios con alto volumen de efectivo se establece de acuerdo al nivel de tolerancia de la institución. - Transmisiones de dinero existen solo datos referentes las personas que recibe las remesas mas no conocemos la procedencia de dinero enviado.
7	Se monitorean automáticamente las cuentas de los socios internamente?		1		Mediante el sistema trace
III OFICIAL DE CUMPLIMIENTO "REGULACIONES PLA"					
8	¿Tiene su institución a un oficial designado el cual es responsable por el programa de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo?		1		
8a)	En caso afirmativo, favor proveer la siguiente información:				Nombre : Fernando Xavier Cabezas Rojas Título: Ing. En Contabilidad y Auditoría CPA Número de Teléfono: 0984440879 Dirección de Correo Electrónico: cumplimiento@coprio.lt.ec
9	¿Tiene la institución un Oficial de Cumplimiento que no debidamente designado por el Consejo de Administración?			1	
9a)	En caso afirmativo, favor proveer la siguiente información:				
IV PREGUNTAS DE CUMPLIMIENTO (GESTIÓN)					
10	¿Cumple la institución con todos los requerimientos de los entes de control en PLA para evitar multas y sanciones por incumplimientos a las mismas?		1		
11	¿Tiene usted conocimiento si su institución ha sido objeto de cualquier investigación, acusación, condena o acción civil relacionada con el financiamiento de terroristas en los últimos cinco			1	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA.

		N/A	SI	NO	Comentarios
	años?				
11*	En caso afirmativo, favor indicar.	X			
12	¿Se llevan a cabo procedimientos internos y/o auditorías de cumplimiento para la prevención de lavado de dinero?		1		
13	¿Cuenta la institución con una firma de Auditores Externos?		1		Consulora Jiménez Espinoza Cía. Ltda.
14	¿Existen mecanismos establecidos para permitir a sus empleados comentar con su supervisor el Reporte de Actividades Sospechosas? ¿Están todos los empleados familiarizados con lo que constituye una transacción inusual o sospechosa?		1 1		
V	ENTRENAMIENTO Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL				
15	¿Todos los Empleados: ■ Reciben entrenamiento de Prevención de Lavado de Dinero regularmente; ■ Tienen conocimiento de las políticas y procedimientos para Reportar transacciones consideradas inusuales / sospechosas; y ■ Tienen conocimiento de las leyes que estarán cometiendo en delito de Lavado de dinero, si no cumplen con las regulaciones establecidas por los organismos de control?		1 1	1	
16	¿Tienen conocimiento los directivos y staff general de sus obligaciones de acuerdo a las regulaciones de Prevención de Lavado de Dinero?		1		
18*	Favor listar la composición de los miembros del Consejo de Administración, Comité de Cumplimiento.				<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION Presidente: Ing. Carlos Ochoa Vicepresidente: Msc. Pedro Logroño Secretario: Dra. Mercy Bravo Vocal: Lic. Luis Quintana Vocal: Dr. Carlos Oña</p> <p>COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Presidente: Ing. Luis Quintana Secretario: Dr. Briseo Lemache Oficial de Cumplimiento: Ing. Fernando Cabezas Jefe Financiero: Ing. Carlos Moyola Jefe de Crédito: Lcda. Sonia López Jefe de Operaciones: Lcda. María Negrete Recursos Humanos: Ing. Mónica Vilagrán</p>

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA.

	N/A	SI	NO	Comentarios
				General: General: Msc. Pedro Morales Auditor Interno: Lic. Ramón Guadalupe
TOTAL		18	4	

Yo certifico que he leído y entendido este Cuestionario, que la información en este Cuestionario está completa, correcta y actualizada.

Nombre: _____

Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____

CALIFICACION TOTAL	18
PONDERACION TOTAL	22
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT \times 100$	82%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $NRF=100\%-NC\%$	18%

Como se puede observar el nivel de Riesgo Inherente en la Unidad de Cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda., se ubica en una escala BAJA lo que supone un eficiente control interno de sus componentes, de igual forma el nivel de Confianza alcanza un nivel ALTO.

Evaluación de la Confianza y el Riesgo de Control

Riesgo		
Alto	Medio	Bajo
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Baja	Media	Alta
Confianza		



RIOBAMBA Ltda.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

"Financiera controlada por la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. 85-085-DC de Enero 2, 1986, para realizar intermediación financiera con el público en general."

PLA 3 1/4

ACTA No. 022 DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

En la sala de sesiones del Consejo de Administración, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil doce, siendo las diecisiete horas con diez minutos se reúnen en sesión extraordinaria los siguientes Vocales del Consejo de Administración: Lic. Luis Quintana, Msc. Pedro Logroño, Dra. Mercy Bravo, Dr. Carlos Oña y el Ing. Carlos Coloma. Se encuentra presente el Señor Gerente General Lic. Pedro Morales, preside esta sesión el Ing. Carlos Coloma en su calidad de presidente y actúa como secretaria la Dra. Mercy Bravo. Inmediatamente la presidencia dispone que se ponga a consideración de los asistentes el orden del día:

1. Instalación de la sesión por parte del señor presidente.
2. Informe de Comités Técnicos correspondiente al mes de Septiembre del año 2012:
 - a. Cumplimiento
 - b. Riesgos,
 - c. Vigilancia,
3. Presentación y Aprobación de la Actualización del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.
4. Informe de Auditoría Interna correspondiente al tercer trimestre del año 2012.
5. Lectura de informe de calificación GREC de la Superintendencia de Bancos y Seguros realizada a la Cooperativa Riobamba.
6. Revisión y Resolución de expedientes de crédito de personas vinculadas a la cooperativa.
7. Comunicaciones y Resoluciones
8. Lectura y Aprobación del Acta

El Presidente de la sesión dispone que se pase a tratar el **PRIMER PUNTO** del orden del día relacionado con la: **Instalación de la sesión por parte del señor presidente.**

Por secretaria se deja constancia de que existe el quórum reglamentario y estatutario para la realización de la presente sesión, indicando que se encuentran presentes cinco Vocales Principales; adicionalmente por secretaria se deja constancia que se encuentra también presente el Señor Gerente General Lic. Pedro Morales; inmediatamente, el presidente de la sesión, luego de constatar el quórum procede a instalar la presente sesión.

Enseguida, la Presidencia dispone que se pase a tratar el **SEGUNDO PUNTO** del orden del día relacionado con: el **Informe de Comités Técnicos correspondiente al mes de Septiembre del año 2012:**

- a. Cumplimiento



RIOBAMBA Ltda.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Financiera controlada por la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. 83-095-DC de Enero 2, 1986, para realizar intermediación financiera con el público en general.

PLA 3 2/4

7.4.- El Lic. Pedro Morales comunica al directorio que el pasado sábado se mantuvo una reunión de trabajo con el Dr. Franklin Travéz Asesor Jurídico, quien conjuntamente con las unidades responsables como: Riesgos, Auditoría Interna, Procesos, Crédito, Cobranzas y Gerencia General con la finalidad de realizar una síntesis de todo el proceso que se ha desarrollado con respecto al tema: Caso Cuerpo de Bomberos Quito, para de esta manera presentarse con los documentos necesarios en La Audiencia de Juzgamiento que se llevará a efecto en la ciudad de Quito el próximo 10 de diciembre del presente año.

7.5.- El Lic. Pedro Morales comunica al directorio que de la Junta de Regulación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha llegado un documento respecto de la categorización de las Cooperativas de Ahorro y Crédito por segmentos, por lo que a nosotros nos han ubicado de acuerdo a nuestros activos, pasivos, patrimonio y número de socios en el segmento 4.

Una vez presentado y analizado el informe, los señores Vocales del Consejo de Administración RESUELVEN por unanimidad:

RESOLUCIONES:

Los vocales del Consejo de Administración Resuelven por unanimidad:

SEGUNDO PUNTO.- Aprobar los Informes de Comités Técnicos correspondiente al mes de Septiembre del año 2012:

- o Cumplimiento.
- o Riesgos.
- o El Consejo de Vigilancia, solicita a cada responsable de los comités técnicos, en las próximas reuniones de directorio presenten un seguimiento de las recomendaciones que realizan y de esta manera proceder a conocer las gestiones realizadas por parte de cada oficina o área operativa.

TERCER PUNTO.- Presentación y Aprobación de la Actualización del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

Se Aprueba el Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos de acuerdo al análisis y estudio realizado por el Asesor Legal y Oficial de Cumplimiento de la Institución.

CUARTO PUNTO.- Informe de Auditoría Interna correspondiente al tercer trimestre del año 2012.

Aprobar el informe de la unidad de auditoría interna y dar seguimiento a las recomendaciones sugeridas.



RIOBAMBA Ltda. COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Financiera controlada por la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. 56-089-DC de Enero 2 1996, para realizar intermediación financiera con el público en general.

PLA 3 3/11

QUINTO PUNTO Lectura de informe de calificación GREC de la Superintendencia de Bancos y Seguros realizada a la Cooperativa Riobamba.

El Consejo de Administración avoca conocimiento del informe de inspección emitido por el Consejo de Administración, por lo que se ha solicitado a la Gerencia General entregue una copia del oficio a los Jefes de cada unidad operativa, con la finalidad de analizar las observaciones emitidas por el Ente de Control a fin de ir mejorando y optimizar los resultados en beneficio de los socios y de esta manera proceder a elaborar el respectivo plan de acción dentro del plazo establecido.

SEXTO PUNTO.- Revisión y Resolución de expedientes de crédito de personas vinculadas a la cooperativa.

- Se aprueba los expedientes de crédito de acuerdo a las condiciones emitidas por el Coordinador de Crédito.

SEPTIMO PUNTO.- Comunicaciones y Resoluciones

- 7.1.- Se da por conocido el oficio No: IG- INSFPR-D4-2012-02615 de fecha 20 de noviembre de 2012, emitido por la Ab. Lúgía Cobo Ortiz Intendente General, de igual manera se procedió a publicar en el Diario el Hoy las correcciones financieras y se envió un oficio al Ente de Control indicando este particular.
- 7.2.- Se da por conocido el Oficio No: IG- INSFPR-D4-2012-02620 de fecha 20 de noviembre de 2012, emitido por la Ab. Lúgía Cobo Ortiz Intendente General de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de igual manera se procedió a enviar un oficio al Ente de Control en el que se hizo referencia a los gastos
- 7.3.- Aprobar la recuperación de créditos vinculados correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2012.
- 7.4.- Se avoca conocimiento de la visita efectuada por parte del Dr. Franklin Trávez a nuestra Institución.
- 7.5.- Se avoca conocimiento de la comunicación recibida por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria con respecto a la segmentación de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Inmediatamente se pasa a tratar el **OCTAVO PUNTO** del orden del día relacionado con: **Lectura y Aprobación del Acta.**

El señor presidente reinstala la sesión con la presencia de todos los vocales del Consejo de Administración que suscriben; al efecto, se dispone que por

Anexo 18. Formulario de Licitud de Fondos

PIA 4 / 1

ANEXO 4: FORMULARIO 1: "DE ORIGEN Y DESTINO LÍCITO DE FONDOS"¹

FORMULARIO DE TRANSACCIONES IGUALES O SUPERIORES A USD. 2.000 Y ORIGEN LÍCITO DE FONDOS
 FORMULARIO DE CARÁCTER OBLIGATORIO EXIGIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE SUSTANCIAS
 ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS (CONSEP) OFICIO - 990035-XAC

1.- IDENTIDAD DEL TITULAR / BENEFICIARIO DE LA TRANSACCIÓN FECHA
 HORA: _____
 (CUANDO ES EL CLIENTE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
RAZÓN SOCIAL	TELÉFONOS	# CED. / RUC / PASAPORTE	
DOMICILIO		REP. LEGAL	CIUDAD
ACTIVIDAD ECONÓMICA		PROFESIÓN	
VALOR	# CUENTA / CLIENTE / INVERSIÓN	TIPO DE TRANSACCIÓN	

2.- IDENTIDAD DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA TRANSACCIÓN
 (CUANDO NO ES EL CLIENTE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
TELÉFONOS	# CED. / RUC / PASAPORTE	DOMICILIO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			PROFESIÓN		

3. DECLARACIÓN DE FONDOS (CLIENTE)

LOS FONDOS DE ESTA TRANSACCIÓN PROVIENEN DE:

LOS FONDOS DE ESTA TRANSACCIÓN SERÁN UTILIZADOS PARA:

- RECEPCIÓN DE FONDOS:** DECLARO QUE EL ORIGEN DE LOS FONDOS ENTREGADOS A LA INSTITUCIÓN SON LÍCITOS Y CONSEQUENTEMENTE NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRODUCCIÓN, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD TIPIFICADA EN LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.
- ENTREGA DE FONDOS:** DECLARO QUE LOS FONDOS RECIBIDOS NO SERÁN DESTINADOS A NINGUNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRODUCCIÓN, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD TIPIFICADA EN LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.

SE AUTORIZA A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA A REALIZAR EL ANÁLISIS QUE CONSIDERE PERTINENTE E INFORMAR DOCUMENTADAMENTE A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CASO DE INVESTIGACIÓN Y/O DETERMINACIÓN DE TRANSACCIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.

FIRMA DEL CLIENTE O PERSONA
 COMPLETA DE

NOMBRE Y FIRMA

QUE REALIZA LA TRANSACCIÓN
 INFORMACIÓN

QUIEN VERIFICA LA

Anexo 19 Acuso de Envío de Estructuras

PK05 Y5

Table 1: Data from the top screenshot

Fecha de Emisión	Período	Antecedentes	Trámites	Monto del Seguro	Responsable
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012

Table 2: Data from the bottom screenshot

Fecha de Emisión	Período	Antecedentes	Trámites	Monto del Seguro	Responsable
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012
15/04/2012	2012	15/04/2012	15/04/2012	10.000.000	15/04/2012

cumplimiento

De: <notificacion@uaf.gob.ec>
Para: "COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA. COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA" <cumplimiento@cooprio.fin.ec>
Enviado: Lunes, 06 de Mayo de 2013 9:56
Adjuntar: uif-logo.gif
Asunto: Carga Exitosa ROI

SISTEMA DE CARGA, ROI No. 201300000077147

Señor(a): COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA,

Con fecha **06/05/2013 09:55:52**, usted ha cargado exitosamente su reporte de no existencia de operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas del período **04/2013**

Saludos,

Unidad de Análisis Financiero

PLA 5/5

cumplimiento

De: <notificacion@uaf.gob.ec>
Para: <cumplimiento@cooprio.fin.ec>
Enviado: Lunes, 06 de Mayo de 2013 9:56
Adjuntar: uif-logo.gif
Asunto: Carga Exitosa RESU

SISTEMA DE CARGA DE REPORTE

Señor(a): COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA,
Oficial de cumplimiento de: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
RIOBAMBA

Con fecha **06/05/2013 09:56:59**, usted ha cargado exitosamente su reporte de operaciones y transacciones económicas que igualen o superen el umbral del periodo **04/2013**

Su carga no garantiza que la información contenida dentro de su archivo este correcta.

Dentro de las próximas 24 horas usted recibirá un correo indicándole el resultado de la validación.

Saludos,
Unidad de Análisis Financiero

Anexo 20. Certificación de Control Preventivo de LA

PLA 8 1/5

ANEXO 11. FORMULARIO 8. CERTIFICACION DE CONTROL PREVENTIVO DE LAVADO DE ACTIVOS PARA INSTITUCIONES FINANCIERAS NACIONALES.

CERTIFICACION DE CONTROL PREVENTIVO DE LAVADO DE ACTIVOS PARA INSTITUCIONES FINANCIERAS NACIONALES

A. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Denominación o Razón Social	
RUC	
Dirección	
Ciudad	
Teléfonos, Fax	
Años en la dirección actual	
Años en la Actividad/Negocio	
Número de oficinas locales	
Número de oficinas en el exterior y ubicación	
Licencia bancaria	
Nombre del Ente de Control	

Representante(s) Legal(es):

Identificación	Nombres

Descripción de la actividad principal:

Nómina de socios o accionistas que tengan directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito de la Institución.

Identificación	Nombres	% Participación

Nombre(s) y Cargo(s) de las firmas autorizadas

Identificación	Nombres	Cargo

B. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Ha establecido su institución un programa de prevención de lavado de activos según lo dicta la normativa vigente dispuesta por el ente de Control?

SÍ NO

Si la respuesta es positiva:

- Fecha del programa establecido: _____
 - Fecha de revisión del más reciente programa: _____
- Si la respuesta es negativa, indique los motivos: _____

2. En su entidad existe una estructura de Prevención de Lavado de Activos, conforme a las disposiciones del Ente de Control:

Comité de Cumplimiento? SÍ NO

Nombres	Cargo

Oficial de Cumplimiento? SÍ NO

Si la respuesta es positiva, favor incluya la siguiente información:

Nombre del Oficial de Cumplimiento: _____
 Dirección: _____
 Teléfonos: _____
 Dirección electrónica: _____

3. Tiene políticas de prevención de lavado de dinero aplicables a su interior como en sus filiales?

SÍ NO Razones: _____

4. Tiene políticas para iniciar relaciones comerciales con Personas Públicamente Expuestas?

SÍ NO Razones: _____

5. Tiene su Institución una política que prohíba abrir cuentas y/o mantener relaciones comerciales con "Bancos Pantalla" (se define como un "Banco Pantalla" a un banco legalmente constituido pero sin presencia física)?

SÍ NO Razones: _____

6. Tiene su institución procedimientos apropiados de resguardo de registros y documentación soporte de las transacciones, conforme a la ley? Que tiempo lo mantienen?

SÍ NO Tiempo : _____

7. Tiene la institución los procedimientos establecidos para informar las actividades y transacciones sospechosas a las autoridades correspondientes?

SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, explique.

.....
.....
.....

8. Su Institución requiere que las políticas y las prácticas de Prevención de Lavado de Activos, se apliquen a todos los segmentos de negocio y subsidiarias tanto en el país como en oficinas localizadas en el exterior?

Si NO

C. PROCEDIMIENTOS "DEBIDA DILIGENCIA", "DEBIDA DILIGENCIA MEJORADA", "DEBIDA DILIGENCIA ABREVIADA"

1. Tiene su Institución implantados sistemas de identificación de los clientes potenciales y actuales, incluyendo información cuando se registran transacciones, se abren cuentas, etc., (por ejemplo: nombre, nacionalidad, dirección completa, número de teléfono, ocupación, fecha de nacimiento, número y tipo de identificación válida, así como el país que emitió este documento)?

SÍ NO

2. Tiene su Institución políticas que prohíban abrir cuentas anónimas, (por ejemplo cuentas cifradas), y que no permitan a la Institución conocer a los verdaderos propietarios?

SÍ NO

3. Las políticas de su Institución requieren documentar y registrar la información de las actividades y negocios de los clientes?

SÍ NO

4. Su institución toma medidas para analizar y entender las transacciones que espera realizar el cliente y que esté acorde a su actividad, basados en el perfil y al nivel de riesgo asignado?

SÍ NO

D. CONTROLES Y REPORTES SOBRE TRANSACCIONES

1. Tiene su Institución procedimientos para identificar transacciones estructuradas/fraccionadas, para evitar los controles para operaciones en efectivo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ente de Control?

SÍ NO

2. Tiene su Institución políticas y procedimientos para identificar y reportar transacciones inusuales e injustificadas?

SÍ NO

3. Cuenta con listas reservadas para realizar las validaciones de sus clientes?

SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, enuméralas:

.....
.....
.....
.....

4. Tiene su institución un constante monitoreo de la transaccionalidad de sus clientes?

SÍ NO

E. CAPACITACION EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

1. Su institución cuenta con una capacitación básica y permanente sobre Prevención de Lavado de Activos dirigido a todo el personal?

SÍ NO

2. Esta capacitación es evaluada?

SÍ NO

F. INFORMACIÓN DE QUIEN COMPLETÓ EL CUESTIONARIO:

Favor devolver el presente cuestionario firmado por el Oficial de Cumplimiento (o su equivalente) y el Representante Legal de la Institución.

NOMBRE:

NOMBRE:

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

FECHA:

FIRMA: _____

FIRMA: _____

Anexo 21 Detalle de Comités de COAC Riobamba Ltda.

PLA 9 1/2

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBA LTDA."
DETALLE DE COMITES

DENOMINACION	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO - INTEGRANTES	FRECUENCIA REUNIONES
Calificación de Activos de Riesgos y Constitución de Provisiones	Lic. Pedro Morales	<i>Gerente General</i>	Trimestral
	Dra. Mercy Bravo	<i>Vocal Consejo Administración</i>	
	Ing. Margoth Gonzalez	<i>Oficial de Riesgos</i>	
	Lic. Adriana Goyes	<i>Contadora</i>	
	Lic. Ramón Guadalupe	<i>Auditor Interno</i>	
	Lic. Sonia López	<i>Jeje de Crédito y Cobranzas</i>	
Comité de Administración Integral de Riesgos	Lic. Pedro Morales	<i>Gerente General</i>	Mensual
	Ing. Carlos Coloma	<i>Vocal Consejo de Administración</i>	
	Ing. Margoth Gonzalez	<i>Oficial de Riesgos</i>	
Comité de Cumplimiento	Lic. Pedro Morales	<i>Gerente General</i>	Mensual
	Lic. Marieta Polo	<i>Vocal Consejo de Administración</i>	
	Lic. Sonia López	<i>Jeje de Crédito y Cobranzas</i>	
	Ing. Monica Villagrán	<i>Coord. Talento Humano</i>	
	Ing. Carlos Moyota	<i>Jeje Financiero</i>	
	Lic. Maria Negrete	<i>Jeje de Operaciones</i>	
	Lic. Ramón Guadalupe	<i>Auditor Interno</i>	
	Dr. Ernesto Lemache	<i>Asesor Legal</i>	
	Ing. Fernando Cabezas	<i>Oficial de Cumplimiento</i>	
Comité Gerencial	Lic. Pedro Morales	<i>Gerente General</i>	Mensual
	Lic. Sonia López	<i>Jeje de Crédito y Cobranzas</i>	
	Ing. Carlos Moyota	<i>Jeje Financiero</i>	
	Lic. Maria Negrete	<i>Jeje de Operaciones</i>	
	Ing. Margoth Gonzalez	<i>Oficial de Riesgos</i>	

SECRETARIA
COAC RIOBAMBA LTDA.



Anexo 22. Informe del Oficial de Cumplimiento

PLA 10 7
562

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO
JUNIO 2013

Cumpliendo con las disposiciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Unidad de Análisis Financiera (UAF) se ha venido ejecutando los procedimientos pertinentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, políticas, procedimientos establecidos por la Cooperativa Riobamba Ltda., y los Organismos de Control referentes a la Prevención de Lavado de Activos y demás delitos tipificados en la Ley para Reprimir el Lavado de Activos vigente en nuestros país.

Conocimiento del Informe del Oficial de Cumplimiento

Se da lectura al informe elaborado por el Ing. Fernando Cabezas, entregado a los miembros del Comité de Cumplimiento con la finalidad de realizar el análisis correspondiente al mismo del cual se destaca y resume lo siguiente:

INFORME CASO COOPERA

ANTECEDENTES:

La cooperativa de ahorro y crédito COOPERA domiciliada en la ciudad de Cuenca a inicios de junio del 2013, entro en investigación por un presunto lavado de dinero según información emitida por la Fiscalía y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, pero para poder apreciar la magnitud del problema es necesario primero tomar en consideración los siguientes datos claves:

NUMERO DE SOCIOS:	107.000,00
NUMERO DE AGENCIAS:	45
PROVINCIAS DE INFLUENCIA:	Azuay, Guayas, El Oro, Los Ríos, Loja y Fichincha
ORGANISMOS DE CONTROL:	Hasta Diciembre del 2012 el MIES Desde Enero del 2013 SEPS
CARTERA DE CREDITO:	45.000.000 DOLARES

A más es de conocimiento público que mantenían servicios conexos como las denominadas: TiendaCoopera, FondaCoopera y Comercio de Hortalizas y Frutas en sus Centros de Acopio.

ACONTECIMIENTOS:

El día Lunes 10 de junio el sistema financiero cooperativo amanece con la novedad que la COOPERA entra a ser investigada por presunto Lavado de Dinero mediante transferencias realizadas por el sistema de transferencia interbancaria SPI del Banco Central a 16 cuentas aperturadas en dicha institución de las cuales 13 son cuentas jurídicas y 3 cuentas personales.

"El Lavado de dinero es como una línea de..."



Cabe mencionar que en este y los otros casos de lavado de dinero investigados en estos meses en instituciones financieras, se puede evidenciar que tanto la Superintendencia de Compañías como el Banco Central deslindan responsabilidad de las compañías golondrinas o fantasmas que fueron creadas, así como de las millonarias transferencias mediante el Sistema Unitario de Compensación Regional (SUCRE).

Es importante señalar que muchas de estas compañías no mantenían un domicilio registrado así como su información no fue verificada ni por la Superintendencia de Compañías ni las instituciones financieras en las cuales estas compañías abrieron cuentas por omisión y falta de controles internos.

Ante estos hechos suscitados en el sistema financiero cooperativo del cual somos parte, podemos sacar algunas conclusiones y recomendaciones que debemos poner en consideración con el objetivo de fortalecer nuestros controles que si bien es cierto han sido eficientes, mientras mas podamos minimizar el riesgo de lavado de activos mas segura y fortalecida se vera nuestra institución:

CONCLUSIONES:

1. Antes que nada en la institución se trabaja con valores éticos y principios bien cimentados en el servicio social cooperativo y el bien común partiendo desde nuestros miembros directivos, la gerencia general, jefes departamentales y todo el personal operativo de la institución con un solo objetivo; el de fomentar el desarrollo social y económico de nuestros socios sin descuidar por ningún momento la responsabilidad de salvaguardar los recursos depositados de cada uno de nuestros socios.
2. De las revisiones a nuestra base de datos con los nombres de los implicados y demás personas naturales y jurídicas involucradas en este caso no se encontraron novedades pues ninguno de los mismos mantiene cuentas u ocupan los servicios que brinda nuestra institución.
3. Lamentablemente los organismos de Estado en este caso Banco Central quienes deberían ser los responsables de monitorar este tipo de operaciones de irregulares realizadas mediante el Sistema Unitario de Compensación Regional (SUCRE) servicio que brinda el banco central desde hace algunos años, no ha dado muestra de asumir su responsabilidad al permitir que ingrese grandes cantidades de dinero sin que estas operaciones hayan sido reportadas a la UAF, es importante mencionar que el banco central también dispone de una unidad de cumplimiento con las mismas funciones y responsabilidades que cualquier otra del sistema financiero.
4. Así mismo la Superintendencia de Compañías da claros indicios que en las compañías creadas bajo su dependencia y autorizadas a operar en el país mantiene aun un incipiente control en materia de prevención de lavado de activos, pues este organismo no da la certeza de un eficiente monitoreo y verificación de datos de las mismas.

"El Lavado de dinero es como una fuzza de avon que es la detección"



4.- Comunicaciones y resoluciones

Por lo expuesto el Comité de Cumplimiento resuelve:

El abogado Ernesto Lemache manifiesta que en relación a la propuesta de emitir una aprobación para la apertura de cuentas de personas jurídicas en proceso de legalización manifiesta que es necesario establecer los requisitos mínimos que estas instituciones deberán presentar así como estructurar un mecanismo especial para la apertura de este tipo de cuentas pues no son iguales a las de una persona jurídica legalmente constituida y aprobada por los organismos de control. Todo esto con un dictamen de aprobación del departamento legal previa la apertura.

Los miembros del comité manifiestan que en el caso de apertura de cuentas a personas naturales y jurídicas ya constituidas se realizara la confirmación de datos acorde al formato establecido en cual entrara en funcionamiento a partir de agosto del presente año. Una vez revisado y validado por los jefes de oficina.

El abogado manifiesta también la necesidad primordial de mantener un control efectivo de la documentación presentada como sustento de las operaciones fuera de perfil pues no siempre representan una certeza de la ejecución de los actos de comercio como son el caso de las promesas de compra-venta de casas o terrenos, contratos en blanco de compra-venta de vehículos los cuales son solo firmados, entre otros. Y que para las futuras alertas generadas se tome en consideración estos aspectos.

Una vez analizada la información presentada por el Oficial de Cumplimiento podemos concluir lo siguiente:

Los análisis y controles efectuados por la Unidad de Cumplimiento a las operaciones de nuestros socios que igualen o superen los \$ 5.000 USD, son realizados cumpliendo con los procedimientos y regulaciones descritas en el Manual Interno, en las disposiciones emitidas por los organismos de control y las buenas prácticas recomendadas en materia de Prevención de Lavado de Activos.

Aprobar el informe del Oficial de Cumplimiento correspondiente al mes de junio del 2013 en los términos que fue presentado.

Para constancia firman,


Lic. Luis Quiatana Ch.
PRESIDENTE


Ing. Fernando Cabezas
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

"El Lavado de dinero es como una fuga de agua que no se la detecta..."



PLA.16 7/10

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

FORMULARIOS DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS VERIFICADOS

1. Ahorro a la Vista

Durante este mes se emitieron un total de 693 formularios de Origen Lícito de Recursos por un valor de \$ 6.732.934,00 mil dólares.

2. Depósitos a Plazo Fijo

Durante el mes se emitieron un total de 573 formularios de Origen Lícito de Recursos por el monto de \$ 11.462.106,00 mil dólares.

3. Operaciones en Créditos

Durante este mes se emitieron un total de 835 formularios de Origen Lícito de Recursos por la cuantía de \$ 9.536.560,00 mil dólares.

RECALCULO DEL PERFIL TRANSACCIONAL

Para un correcto y adecuado monitoreo de las operaciones de nuestros socios la unidad de cumplimiento conjuntamente con la unidad de sistemas procedió a realizar el recalcu lo del perfil transaccional histórico de cada uno de nuestros socios tomando como base los movimientos de los últimos 12 meses en cada uno de los diferentes productos (ahorro a la vista, depósito a plazo fijo, notas de crédito, acreditaciones de SPI), de tal manera que para los movimientos que generen un fuera de perfil en los próximos meses se realizara la comparación entre los movimientos realizado en el mes por nuestros socios frente al nuevo perfil transaccional calculado.

Se procedió ha analizar los nuevos perfiles promedios generados para los socios utilizando el método del muestro, primero verificando que los mismos han sido generados de manera correcta acorde al producto, posterior a eso se comparo con los promedios del año anterior para verificar si existen variaciones significativas y por ultimo se valido el proceso antes de su aplicación en el sistema.

Esta practica recomendada como buena practica de prevención en el manejo de un sistema de administración y monitoreo integral del riesgo de prevención de lavado de dinero, se la realizara una vez por año considerando siempre los movimientos históricos de los últimos 12 meses, esto permitirá mantener un perfil transaccional para cada socio actualizado.



P.D. 11 %

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

1016106	ALBAN MONCAYO MARTHA EULALIA	45.000,00	LIQUIDACION EN EL MAGISTERIO MAS AHORROS DE LOS SUELDOS
1042184	PAGUAY PAÑORA RAFAEL ALONSO	44.000,00	DE LA JUBILACION EN LA EMPRESA DE FERROCARRILES
2004949	MOLINA ALVAREZ CARLOS OLMEDO	48.000,00	DE LA VENTA DE GANADO, AGRICULTURA Y DE LA VENTA DE UN VEHICULO CHEVROLET MODELO 2005
80101910	OLMEDO BORJA GEOVANNA BEATRIZ	40.000,00	AHORROS DE TRABAJO DURANTE 38 AÑOS EN EL HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARIN DE QUITO
30046498	CUI CHOTO MARIA CLAUDINA	37.000,00	TRABAJO DE LA AGRICULTURA Y VENTA DE VEHICULO TOYOTA AÑO 1996 COLOR AZUL

ALERTAS DE FUERA DE PERFIL SISTEMA TRACE

Referente a la generación de las alertas de fuera de perfil de los socios que realizaron operaciones no usuales en sus cuentas con corte a marzo del dos mil trece se debe informar que se ha estado realizando el seguimiento respectivo a estas operaciones en cada una de las diferentes oficinas. A continuación se presenta un detalle de las alertas generadas por el sistema de monitoreo por oficina especificando las que se encuentran pendientes.

ALERTAS SEPTIEMBRE - JULIO				
OFICINAS	TOTAL	PENDIENTES	% PENDIENTE MAYO	% PENDIENTE JUNIO
MATRIZ	3701	232	9,85%	6,27%
NORTE	455	16	5,95%	3,52%
SUR	200	4	5,08%	2,00%
ALASI	486	10	3,04%	2,06%
GUANO	174	10	7,19%	5,75%
CHUNCHI	114	1	1,88%	0,88%
CUENCA ARENAL	172	38	14,10%	22,09%
QUITO	248	10	9,01%	4,03%
CONDAMINE	117	8	10,78%	6,84%
CUMANDA	154	3	0,70%	1,95%
CUENCA CENTRO	65	3	5,45%	4,62%
DAVALOS	20	0	0,00%	0,00%

El promedio de alertas pendientes del mes anterior en todas las oficinas fue del 10%, tomando esto como referencia podemos observar que la oficina de Cuenca Arenal sobrepasa este promedio de referencia el resto mantienen un control de las alertas generadas.

Las alertas pendientes en las diferentes oficinas son aquellas que no han sido descargadas dentro del sistema TRACE por los responsables y que a su vez no poseen respaldos de las transacciones que motivaron el fuera de perfil del socio. De estas alertas la unidad de cumplimiento realiza un seguimiento

PLA 12 1/1

ANEXO 4: FORMULARIO 1: "DE ORIGEN Y DESTINO LÍCITO DE FONDOS"

FORMULARIO DE TRANSACCIONES IGUALES O SUPERIORES A USD. 2.000 Y ORIGEN LÍCITO DE FONDOS
FORMULARIO DE CARÁCTER OBLIGATORIO EXIGIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y
PSICOTRÓPICAS (CONSEP) OFICIO - 99C035-XAC

1.- IDENTIDAD DEL TITULAR / BENEFICIARIO DE LA TRANSACCIÓN FECHA _____ HORA: _____
(CUANDO ES EL CLIENTE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
RAZÓN SOCIAL	TELÉFONOS	# CED. / RUC / PASAPORTE	
DOMICILIO		REP. LEGAL	CIUDAD
ACTIVIDAD ECONÓMICA		PROFESIÓN	
VALOR	# CUENTA / CLIENTE / INVERSIÓN	TIPO DE TRANSACCIÓN	

2.- IDENTIDAD DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA TRANSACCIÓN
(CUANDO NO ES EL CLIENTE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
TELÉFONOS	# CED. / RUC / PASAPORTE		DOMICILIO		
ACTIVIDAD ECONÓMICA			PROFESIÓN		

3. DECLARACIÓN DE FONDOS (CLIENTE)

LOS FONDOS DE ESTA TRANSACCIÓN PROVIENEN DE:

LOS FONDOS DE ESTA TRANSACCIÓN SERÁN UTILIZADOS PARA:

- RECEPCIÓN DE FONDOS:** DECLARO QUE EL ORIGEN DE LOS FONDOS ENTREGADOS A LA INSTITUCIÓN SON LÍCITOS Y CONSECUENTEMENTE NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRODUCCIÓN, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD TIPIFICADA EN LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.
- ENTREGA DE FONDOS:** DECLARO QUE LOS FONDOS RECIBIDOS NO SERÁN DESTINADOS A NINGUNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRODUCCIÓN, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD TIPIFICADA EN LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.

SE AUTORIZA A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA A REALIZAR EL ANÁLISIS QUE CONSIDERE PERTINENTE E INFORMAR DOCUMENTADAMENTE A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CASO DE INVESTIGACIÓN Y/O DETERMINACIÓN DE TRANSACCIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.

FIRMA DEL CLIENTE O PERSONA DE QUE REALIZA LA TRANSACCIÓN INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA COMPLETA
QUIEN VERIFICA LA

Anexo 23. Reporte de Formularios de Licitud de Recursos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



ANEXO CONSEP

Bursátil 12 Ag. Mec. Davalos								
Fecha 03012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
1	5661112	*621 8616276	666278212	MARINA PATRICIA DE LA CRUZ	5616.00	011	03012019	11
2	1286136	*121 8617636	666287118	PATRICIA PATRICIA CALAMALLO MORA	16866.00	017	03012019	11
BU BTOTAL					15,000.00			
Fecha 03012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
3	163726	5122667126	666664972	LAYLA SANTIAGO ESCOBAR	13,500.00	019	03012019	62
BU BTOTAL					13,500.00			
Fecha 04012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
4	166612	5122667111	666661766	HERIBERTO JUAN CRISTO	12,000.00	016	04012019	62
BU BTOTAL					12,000.00			
Fecha 07012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
5	166666	*611 8618666	666211869	ROSALBA ROSALBA GUSTAVO CASTAÑA	7,419.19	011	07012019	*26
BU BTOTAL					7,419.19			
Fecha 08012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
6	166167	*611 861167	666167317	ROSALBA ROSALBA ANTONIO ROSALBA	3666.00	013	08012019	11
7	166726	*621 861716	666126115	DEODERANDO ESTRELLA OLIVERO	6666.00	012	08012019	11
BU BTOTAL					15,000.00			
Fecha 09012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
8	162166	*121 2661566	666127169	LOPEZ GABRIELA NET CUSUMBI HILGADO	6966.00	011	09012019	12
9	166216	5122667126	666121751	LAUREN HORACIO DINI HERRERA	16,000.00	015	09012019	62
10	166726	*611 861726	666167136	ROSELYS SIMON HERRERA	11,266.00	016	09012019	*11
BU BTOTAL					34,190.00			
Fecha 10012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
11	161126	*611 861126	666166176	IVAN ANTONIO BARRON BARRON	3666.00	017	10012019	11
12	161126	5122667126	666166176	BRUNO ESTEBAN TELLO ANTONIO	3666.00	014	10012019	62
BU BTOTAL					10,000.00			
Fecha 11012019								
N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Can cep	Fecha	Producto
13	266126	*611 866126	666167162	ELISE FERRUCIO SUELA ESPINOZA	3666.00	016	11012019	11
14	166126	*611 861126	666166166	MELI VALERIA BARRON BARRON	12,000.00	011	11012019	211
15	166126	*621 86126	666126176	IVAN LOPEZ RAMIREZ	11,000.00	012	11012019	211
16	166167	*611 861167	666111366	CARLOS GUILERMO BARRON CHICHE	12,000.00	012	11012019	211

Usuario: EGUJ
 Fecha : 27/02/2019
 Hora : 16:12:17 Jue.

Página: 661
 Reporte No.UTBT

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.

A NEXO CONSEP



Buena Vista 12 Ag. Mac. Devalco

								BUBTOTAL	45,580.00
Fecha: 14/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
17	166294	601 66294	OSCAR H. NOTIZ HECTOR OSWALDO	7566.00	66	14/01/2019	11		
18	166289	601 66289	LUIS ESTUARDO ESTUARDO LOPEZ	12,866.00	66	14/01/2019	* 0		
19	166297	5126261716	LUIS FLORES LUIS DE EDUARDO	5666.00	66	14/01/2019	62		
20	166295	601 66295	VERONICA GERUNE DEL ROSARIO LOPEZ	5715.00	66	14/01/2019	11		
								BUBTOTAL	30,915.00
Fecha: 15/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
21	166289	601 66289	ROSA RIO LOPEZ MARGARITA LOPEZ	6116.00	66	15/01/2019	11		
22	166291	601 66291	DAISY GARCIA MARTIN GARCIA MARTIN	5525.00	66	15/01/2019	11		
23	166292	601 66292	NELLY SUAREZ CRISTINA SUAREZ	6566.00	66	15/01/2019	11		
								BUBTOTAL	18,174.00
Fecha: 18/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
24	166275	601 66275	ROSALBA ROSALBA ROSALBA ROSALBA	15,266.00	66	18/01/2019	211		
25	166281	601 66281	LUIS HERNAN HERNANDEZ HERNANDEZ	6266.00	66	18/01/2019	11		
								BUBTOTAL	21,420.00
Fecha: 17/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
26	166281	601 66281	LUIS ANTONIO ROSALBA ROSALBA	5711.00	66	17/01/2019	11		
27	166289	601 66289	LUIS ANTONIO ROSALBA ROSALBA	17,066.00	66	17/01/2019	211		
								BUBTOTAL	22,409.00
Fecha: 13/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
28	166281	601 66281	LUIS HERNANDEZ ROSALBA ROSALBA	25,866.00	66	13/01/2019	212		
29	166281	601 66281	ROSALBA ROSALBA ROSALBA ROSALBA	11,866.00	66	13/01/2019	11		
								BUBTOTAL	38,000.00
Fecha: 21/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
30	166281	601 66281	ROSA ROSALBA ROSALBA ROSALBA	7566.00	66	21/01/2019	11		
31	166291	601 66291	ROSALBA ROSALBA ROSALBA ROSALBA	4266.00	66	21/01/2019	* 2		
								BUBTOTAL	15,250.00
Fecha: 22/01/2019									
N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Can. exp.	Fecha	Producto		
32	166294	601 66294	LUIS HERNANDEZ ROSALBA ROSALBA	16,266.00	66	22/01/2019	211		
33	166275	601 66275	LUIS PATRICIO ROSALBA ROSALBA	5666.00	66	22/01/2019	11		
34	166281	601 66281	BETTY ROSALBA ROSALBA ROSALBA	7566.00	66	22/01/2019	11		
35	166291	601 66291	ROSALBA ROSALBA ROSALBA ROSALBA	4266.00	66	22/01/2019	* 2		

Usuario: EGUA
Fecha: 27/02/2019
Hora: 10:13:07 Jue.

Página: 662
Reporte No. 0187

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



A NEXO CONSEP

Buquesal 12 Ag. Merc. Davalos

16	16336*	+611 63136*	66623563	CAROLINA ALONSO GARCERAN MORA	5015.00	09	23/6/2019	11
17	166113*	+611 66113*	66619733	DELIA DEL ROSARIO GARCERAN MORA	5000.00	06	23/6/2019	11

BUSETOTAL 10015.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
18	166162*	+611 66162*	66629704	VILIBERTO GONZALEZ GARCERAN MORA	9000.00	07	23/6/2019	11

BUSETOTAL 9000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
19	161159	+611 61159	66627604	LUIS ROBERTO TORO GARCERAN MORA	5000.00	07	23/6/2019	11
20	1266218*	+121 666218*	66619163	STEFANIA ESTERCE VILIBERTO GARCERAN MORA	15000.00	05	23/6/2019	11
21	162677*	+611 67177*	66619406	YULIANA GARCERAN MORA	1000.00	06	23/6/2019	11

BUSETOTAL 29000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
22	1266218*	+121 666218*	66619171	VILIBERTO ESTERCE VILIBERTO GARCERAN MORA	62000.00	08	23/6/2019	61
23	162677*	+611 66267*	12616134	HUGO ESTERCE VILIBERTO GARCERAN MORA	5000.00	09	23/6/2019	11

BUSETOTAL 67000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
24	162677*	+611 66267*	66619927	LIZBETH VILIBERTO GARCERAN MORA	5000.00	06	23/6/2019	11
25	1661766*	+611 66176*	66619336	LIZBETH VILIBERTO GARCERAN MORA	5000.00	01	23/6/2019	11

BUSETOTAL 10000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
26	1266218*	+121 666218*	16619286	VILIBERTO GARCERAN MORA	15000.00	02	23/6/2019	211

BUSETOTAL 15000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
27	162677*	+611 66267*	66620293	SALVADOR PACHECO GARCERAN MORA	5000.00	08	16/6/2019	62
28	162677*	+611 66267*	66618887	JOSE ANTONIO CHETO	15000.00	03	16/6/2019	11
29	162677*	+611 66267*	66618586	ANDREA ESTERCE VILIBERTO GARCERAN MORA	6200.00	05	16/6/2019	11
30	162677*	+611 66267*	66618587	LIZBETH VILIBERTO GARCERAN MORA	5000.00	06	16/6/2019	11

BUSETOTAL 31000.00

Fecha 23/01/2019

N°	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No Con cep	Fecha	Producto	
31	162677*	+611 66267*	66620662	CAROLINA ALONSO GARCERAN MORA	6000.00	09	11/6/2019	11
32	1661996*	+611 66199*	66619285	MELBA ESTERCE VILIBERTO GARCERAN MORA	5000.00	04	11/6/2019	11
33	162677*	+611 66267*	16619762	LUIS ROBERTO TORO GARCERAN MORA	15000.00	07	11/6/2019	11

Usuario: EGU
Fecha : 27/06/2019
Hora : 16:12:37

Página: 662
Reporte No.UT08

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



ANEXO CONSEP

Buena Vista Ag. Mac. Davalos

BU BTOTAL 22,481.28

Fecha 01/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
54	1621667	*611 662660	666421897	RODRIGO GUERRA ESPERANZA	24,666.66	996	01/02/2019	11

BU BTOTAL 24,666.66

Fecha 04/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
55	1621661	*611 662677	66627197	HONORATO LUCIO	14,833.76	991	04/02/2019	62
56	1621664	*611 662628	178165212	DIORIS BARRERA FERRAZ	7,066.05	992	04/02/2019	11

BU BTOTAL 17,899.81

Fecha 05/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
57	1621662	*611 662629	666281277	MATEO BARRERA MATAJUNA	11,666.66	991	05/02/2019	11

BU BTOTAL 11,666.66

Fecha 07/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
58	1621663	*611 662623	666112975	ALTA LINDA DAVILA BARRERA	14,066.66	996	07/02/2019	11
59	1621665	*611 662625	178161811	HENRIQUEZ RODRIGUEZ GARCIA	14,066.66	996	07/02/2019	11

BU BTOTAL 28,133.32

Fecha 08/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
60	12861286	*121 666116	666112761	EDUARDO PESTRINO MINUETA VALLA	24,666.66	996	08/02/2019	11

BU BTOTAL 24,666.66

Fecha 12/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
61	1621666	*611 662627	666162667	HONORATO DE LOS CALLES	6,666.66	991	12/02/2019	11
62	2661662	*621 662626	666116399	ALBA ALEX SANDRINO VASCONET	14,066.66	997	12/02/2019	211

BU BTOTAL 20,733.32

Fecha 14/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
63	1621669	*611 662628	666162397	ESTHER GONZALEZ FERRAZ FLORES	6,666.66	999	14/02/2019	11

BU BTOTAL 6,666.66

Fecha 15/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Con cep	Fecha	Producto
64	6661616	*661 662624	666166614	HOLGER RICARDO PESANTEZ SANCHEZ	6,666.66	761	15/02/2019	11
65	1621667	*611 662668	666421897	RODRIGO ESPINOZA GONZALEZ	24,666.66	766	15/02/2019	61

Unidad: EGUA
Fecha: 27/02/2019
Hor: 16:13:27

Página: 66
Impreso No.UTST

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



A NEXO CONSEP

Burolal 12 Ag. Mac. Davala

BUBTOTAL 22,500.00

Fecha 18/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
66	162629	+61182929	66617284	LEONOR CRISTINA RODRIGUEZ	2,166.00	752	18/02/2019	11

BUBTOTAL 2,166.00

Fecha 18/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
67	162629	+61182929	66611703	NEOLORDA VILLO ESCOBEDO	2,166.00	753	18/02/2019	11
68	162629	+61182929	66618922	ARIBEL MORALES TORRES COLLAO	15,768.00	754	18/02/2019	211
69	162629	+61182929	12906284	HOLGER PATRICIO HENRIQUEZ	2,166.00	755	18/02/2019	11

BUBTOTAL 27,090.00

Fecha 19/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
70	162629	+61182929	66618128	NEOLORDA DE LA AMERICA	2,166.00	756	19/02/2019	11
71	162629	+61182929	66618275	LUISITA MORALES MORALES TORRES	2,166.00	757	19/02/2019	211
72	162629	+61182929	66611812	EDUARDO PATRICIO GARCIA VELAZQUEZ	2,166.00	757	19/02/2019	11

BUBTOTAL 17,150.00

Fecha 20/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
73	162629	+61182929	66611786	JOSE GUILLES GARCIA BELTRON	2,166.00	759	20/02/2019	11

BUBTOTAL 2,166.00

Fecha 21/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
74	128666	+12866666	66618621	ARIBEL MORALES TORRES	2,166.00	711	21/02/2019	*11
75	128666	+12866666	66618286	LUISITA MORALES TORRES COLLAO	15,768.00	716	21/02/2019	*11

BUBTOTAL 21,345.00

Fecha 22/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
76	162629	+61182929	66618624	FANNY ROCHELE RODRIGUEZ	2,166.00	712	22/02/2019	211

BUBTOTAL 2,166.00

Fecha 23/02/2019

N° Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Moneda	No. Con. cap.	Fecha	Producto	
77	162629	+61182929	66618626	ROSELYN MORALES HERNANDEZ	15,768.00	714	23/02/2019	11
78	162629	+61182929	66611812	EDUARDO PATRICIO GARCIA VELAZQUEZ	2,166.00	715	23/02/2019	*11
79	162629	+61182929	66611703	NEOLORDA VILLO ESCOBEDO	2,166.00	717	23/02/2019	11

BUBTOTAL 20,335.00

Usuario: EGU
Fecha: 27/02/2019
Hora: 10:12:22 AM

Página: 667
Reporte: NEXUS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



ANEXO CONSEP

Buena Vista 12 Ag. Merc. Davalos

Fecha 20020019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
16	1200476	+12 00476	11045129	WALTER PATRICIO MACIAS HERRERA	8466.00	716	2002.20.0	211

BUETOTAL 8466.00

Fecha 27020019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
11	162707	+611 62707	66620236	ROMERIO MORA CASTELLON ALVARO	20,266.00	718	2702.20.0	* 11
12	1200476	+12 00476	66621102	LUIS MARIANO DIAZ CRISTINA GARCIA A.	15,316.00	717	2702.20.0	211
13	162707	+611 62707	66621127	LEONOR YERBALES STANISLAVO FERRAZ CO	3066.00	719	2702.20.0	11
14	162964	+611 62964	66621736	JOSE A. CUELLER GOMEZ DEL SOCIO	12466.00	720	2702.20.0	* 11

BUETOTAL 52,000.00

Fecha 28020019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
15	162707	+611 62707	66621755	LICTOR MUÑOZ DIAZ	6166.00	721	2802.20.0	* 11
16	162964	+611 62964	66622676	LUIS ALBERTO CASTAÑO LOPEZ	6226.00	721	2802.20.0	11
17	162707	+611 62707	66621106	WALTER ARIAS PATRICIO DIAZ DIAZ	11,006.00	725	2802.20.0	226
18	2000000	+621 00000	66620470	MARIA CRISTINA MORALES DIAZ	5166.00	726	2802.20.0	11
19	1200476	+12 00476	66621624	TOMAS CARLOS HEALD SANCHEZ	5116.00	727	2802.20.0	* 11
20	164884	+611 64884	17004300	JACINTO HINTE DE LA CRUZ	11,266.00	727	2802.20.0	* 11
21	162964	+611 62964	17029702	HERRERA JUAN ESTEBAN	15466.00	727	2802.20.0	211

BUETOTAL 84,204.10

Fecha 01030019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
22	164884	+611 64884	66621622	CARLOS MARIANO STANISLAVO DIAZ	7766.00	728	0103.20.0	11
23	164725	+611 64725	16046702	LUIS ALBERTO TAMAYO DE LA CRUZ	3066.00	729	0103.20.0	11

BUETOTAL 10,832.00

Fecha 04030019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
24	164884	+611 64884	17027004	HENRIK HERRERA GONZALEZ	6166.00	726	0403.20.0	11

BUETOTAL 6,100.00

Fecha 08030019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
25	162822	+12 266466	66627261	DEYDOR GOMEZ HERRERA	4,000.00	731	0803.20.0	62

BUETOTAL 4,000.00

Fecha 07030019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Can/cep	Fecha	Produc/ta
26	160517	+611 60517	66621512	LUCAS ALBERTO DIAZ CRISTINA GARCIA CO	7066.00	731	0703.20.0	11
27	160517	+12 266470	16046100	ANDRÉS LUIS TORRES GONZALEZ	6966.00	732	0703.20.0	62

Usuario: EGUJ
Fecha : 27/02/2019
Hora : 10:12:34.

Página: 666
Reporte No.UT07

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



A NEXO CONSEJ

Burolal 12 Ag. Mec. Davalos

BUBTOTAL 12,500.00

Fecha 02/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
38	166169	5122261726	66081881	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	4,466.66	T6	02/02/2019	62
39	162462	5122261711	66081705	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	7,033.34	T5	02/02/2019	62
166	266461*	*611 6120426	66081187	HERRERA ELIZABETH BUSTAMANTE	15,266.66	T7	02/02/2019	11
161	166217	*611 666217	66021512	HERRERA ESTERITA GONZALEZ SANCHEZ	5,666.66	T8	02/02/2019	11
162	162176	*611 662176	66071298	JOSE FERRER GARCIA CUNILLAS	4,666.66	T9	02/02/2019	*11
163	162616	5122261726	66072911	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	6,700.00	T9	02/02/2019	62

BUBTOTAL 36,058.00

Fecha 03/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
164	1266176	*121 661176	66077266	LUIS FERRER MONTOA OLMEDO	5,216.66	T6	03/02/2019	211

BUBTOTAL 5,216.00

Fecha 11/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
165	1266191	*121 661191	66085619	OLIVERA HERRERA ANDRÉS	6,666.66	T1	11/02/2019	11
166	1266191	*121 661191	66085619	LUIS FERRER MONTOA OLMEDO	6,666.66	T2	11/02/2019	62
167	166267	*611 61267	66021515	WILLIAM HERRERA HERRERA	6,266.66	T3	11/02/2019	*11

BUBTOTAL 19,599.00

Fecha 12/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
168	16616*	*611 6116*	66086616	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	16,033.34	T9	12/02/2019	11

BUBTOTAL 16,033.34

Fecha 19/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
169	166169	*611 66169	66086111	FLORENTINO RODRIGUEZ MONTOA OLMEDO	15,066.66	T5	19/02/2019	11
116	1266162	*121 661162	66081706	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	15,066.66	T5	19/02/2019	211
111	166161*	*611 61161*	66021862	COOPERATIVA DE TRABAJO "SAN NICOLAS"	12,066.66	T7	19/02/2019	11
112	166161*	*611 61161*	66021862	COOPERATIVA DE TRABAJO "SAN NICOLAS"	15,066.66	T9	19/02/2019	11
113	166166	*611 661166	66021862	COOPERATIVA DE TRABAJO "SAN NICOLAS"	6,266.66	T8	19/02/2019	11
114	1266162	*121 661162	17661161	LUIS FERRER MONTOA OLMEDO	16,266.66	T6	19/02/2019	211
115	166162	*611 61162	17661161	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	5,666.66	T6	19/02/2019	11

BUBTOTAL 70,015.00

Fecha 14/02/2019

N°	Cliente	Cuenta	Cedula	Nombre	Monlo	No Con cep	Fecha	Producto
116	16616*	*611 6616*	66082166	OSVALDO FERRER MONTOA OLMEDO	4,666.66	T2	14/02/2019	11

BUBTOTAL 4,666.00

Unidad: EGUS
Fecha: 27/02/2019
Hora: 16:12:27

Página: 607
Reporte No.UT07

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



ANEXO CONSEP

Buena Vista 12 Ag. Merc. Davalos

Fecha 13/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
117	166404	*611 66404	6667626*	JOSE MANUEL ESPINOZA BARRERA	19.266,66	76*	13/09/2019	* 11
118	1667016	*611 6666*26	666772*1	YANIRA DEL ROSARIO CERRERA ALFARO	12.936,66	761	13/09/2019	* 11
SUBTOTAL					32.203,32			

Fecha 13/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
119	1664078	*611 66404*	66677*266	LUIS MARCELO VILLALBA VILLALBA	2.666,66	766	13/09/2019	* 11
120	16636*	*611 661661*	666191132	LUIS ADONIS OVALOJA VILLALBA	8.922,66	766	13/09/2019	11
121	1666217	*126266 66626	66623011*	CARLOS OVALOJA COHENCO VILLALBA	12.673,66	767	13/09/2019	62
SUBTOTAL					24.262,98			

Fecha 13/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
122	1661361	*661 6666*62	66666176*	MARCELO OVALOJA BARRERA VILLALBA	2.666,66	761	13/09/2019	11
SUBTOTAL					2.666,66			

Fecha 20/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
123	16612*	*611 6612*	666126701	LUIS ADONIS OVALOJA VILLALBA	5.166,66	766	20/09/2019	* 11
124	166426	*611 66426	666272269	HERNAN FERNANDEZ VILLALBA	12.066,66	761	20/09/2019	* 11
125	12664752	*126 666464	666466376*	FERRANDO HERRERA HORRERO OVALOJA	7.126,66	761	20/09/2019	* 11
126	1661776	*611 66166*	666177669	CONSUELO BARRERA VILLALBA	7.116,66	762	20/09/2019	211
127	1666626	*611 66661*	66666661	EDUARDO OVALOJA VILLALBA	3.666,66	769	20/09/2019	11
SUBTOTAL					41.343,36			

Fecha 21/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
128	1661664	*126266 6661	66612762*	TOMAS OVALOJA VILLALBA	64.666,66	766	21/09/2019	62
129	1617766	*126266 6666	6661666*	ROBERTO OVALOJA VILLALBA	2.666,66	76*	21/09/2019	62
SUBTOTAL					67.333,32			

Fecha 23/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
130	1667*11	*126266 6611	616666*26	FONCE FERRER VILLALBA	7.666,66	767	23/09/2019	62
131	166266	*661 66266	666661766	HERNAN FERRER VILLALBA	5.126,66	766	23/09/2019	11
132	1661266	*611 66126	6661266*1	SEBASTIAN JOSE VILLALBA	19.266,66	761	23/09/2019	* 11
SUBTOTAL					22.060,00			

Fecha 23/09/2019

N°	Clien te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon to	No Con cep	Fecha	Producto
133	1661776	*661 6666*26	6666667*	ESTER OVALOJA VILLALBA	2.666,66	776	23/09/2019	11
134	1662766	*611 66176	176766*2	ROBERTO OVALOJA VILLALBA	26.000,00	769	23/09/2019	211

Usuario: EGUN
Fecha : 27/09/2019
Hor : 16:13:27 hrs.

Reporte: 667
Reporte No.UT87

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.



ANEXO CONSEJ

Buena Vista Ag. Mac. Davalos

BUBTOTAL 29,887.24

Fecha 28/02/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
115	2664967	*611 6126411	666417479	JUAN CARLOS P. DIAZ APOLINAR	26,811.26	TT1	25/02/2019	211
116	1646361	*611 6126411	666417479	JOSÉ DAVID ACOSTA LOPEZ	6,666.66	TT2	25/02/2019	11
117	1286934	*121 6646229	666417479	RODRIGO SOLÍS DEL CASTILLO ANDRÉS CORDERO	6,410.32	TT2	25/02/2019	* 11

BUBTOTAL 39,881.00

Fecha 28/02/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
118	161192	*611 6126411	666417479	AUGUSTO GONZALEZ RAMIREZ	10,000.00	TT4	25/02/2019	* 11

BUBTOTAL 10,000.00

Fecha 27/02/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
119	1666629	*611 6126411	666417479	FRANCISCA LUCY GARCIA GARCIA	7,350.00	TT5	27/02/2019	* 11

BUBTOTAL 7,350.00

Fecha 28/02/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
116	1666666	*611 6126411	666417479	SANCHEZ LOPEZ, RODRIGO PETRILIO	10,770.00	TT7	21/02/2019	11
111	1646666	*611 6126411	666417479	RODRIGO TERESA GONZALEZ CORDERO	6,666.66	TT6	21/02/2019	11

BUBTOTAL 17,436.66

Fecha 28/02/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
112	1286936	*121 6646229	666417479	ESTEBAN DEL AYO GONZALEZ TERESA	10,000.00	TT9	10/02/2019	* 11
113	1666669	*611 6126411	666417479	MIGUEL ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ	10,220.00	TT6	10/02/2019	* 11
114	1642113	*611 6126411	666417479	TAMARA MARILENE JIMENEZ	6,410.00	TT8	10/02/2019	* 11

BUBTOTAL 26,630.00

Fecha 01/04/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
115	1666662	*121 6646229	666417479	DEJTER BONES BUERTO	10,000.00	TT1	01/04/2019	62
116	1666669	*611 6126411	666417479	HERNANDEZ FLORES ERIVILDO	5,766.66	TT4	01/04/2019	11
117	1666662	*611 6126411	666417479	DEJTER BONES BUERTO	15,299.92	TT2	01/04/2019	11
118	1617667	*611 6126411	666417479	CASTILLO DEL VALLE GONZALEZ	25,000.00	TT1	01/04/2019	11
119	1646666	*611 6126411	666417479	TAMARA GONZALEZ MARILENE	10,000.00	TT5	01/04/2019	11
120	1611792	*611 6126411	666417479	RODRIGO GONZALEZ DEL CASTILLO	6,410.00	TT7	01/04/2019	11
121	1636666	*611 6126411	666417479	RODRIGO GONZALEZ DEL CASTILLO	6,410.00	TT6	01/04/2019	11

BUBTOTAL 100,844.58

Fecha 02/04/2019

N°	Clien/te	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/ta	No Con cep	Fecha	Produ/ta
122	1286936	*121 6646229	666417479	HELY PROSPERANTE L. HERRERA BONEA	6,210.00	TT4	02/04/2019	62
123	1632772	*121 6646229	666417479	SANCHEZ SANCHEZ HENRI EUGENIO	7,111.20	TT6	02/04/2019	62
124	1286936	*121 6646229	666417479	ELIZABETH DEL VALLE GONZALEZ	21,000.00	TT9	02/04/2019	11

Usuario: RGS
Fecha : 27/02/2019
Hor : 10:13:27 AM.

Página: 666
Reporte No.UT08

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.

A NEXO CONSEJ



Burolial 12 Ag. Merc. Davalos

LISTADO DE CUENTAS								
189	566266*	*611 612128	66678277	HILTON GARCERAN LAMAY	5266.00	62*	2164201	11
190	5661212	*611 662976	66646297	JOHNNY GILBERT GARCÉS FREIRE	7166.00	621	2164201	11

BUBTOTAL 12,392.00

Fecha 23042019

N°	Clien/a	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Can cep	Fecha	Producto
191	5162163	*1232666977	666227128	SILVIO FLORES ENRIQUETE	6666.00	616	2164201	62
192	166729	*611 6126467	6662176*	HILTON FLORES OVALLE JOSE RAFAEL	6166.00	627	2164201	11
193	166369	*611 613699	66628296	VERONICA BARRALBAZAN CARRASCO	6666.00	611	2164201	11
194	1662721	*611 616646	66626167	ALVARO ABAL BARRON DEL POZO	7666.00	628	2164201	11
195	166127	*611 611717	16628726	OSWALDO GARCIA SUAREZ	11,666.00	629	2164201	11

BUBTOTAL 37,960.00

Fecha 24042019

N°	Clien/a	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Can cep	Fecha	Producto
196	166129	*611 663729	66646166	JOHN GILBERTO PÉREZ PERE	16,666.00	612	2164201	11
197	166391	*611 663916	6662756*	CARLOS GILBERTO ESPINOSA RODRIGUEZ	6266.00	615	2164201	11
198	166619	*611 666192	666281671	HERNANDEZ DAQUILA ERNESTO	6666.00	61*	2164201	11
199	166162*	*611 667717	66628286	ANDRÉS MORAÑO ESCOBAR	6616.00	616	2164201	11
200	1661661	*1232666986	66622911*	ARMANDO ALVARO LAMAY DE ROSA	6296.00	611	2164201	62
201	166169	*611 664699	66628661	WILSON ROSA DE ROSA	12,666.00	618	2164201	11
202	1266666	*123266626	66646166	WILSON GARCIA GARCIA	6266.00	617	2164201	211

BUBTOTAL 54,584.49

Fecha 25042019

N°	Clien/a	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Can cep	Fecha	Producto
203	166267	*611 662677	66626128	INGESTRIL SILVIO ENRIQUE	6666.00	611	2564201	12
204	2667661	*611 662677	66626128	INGESTRIL SILVIO ENRIQUE	6666.00	616	2564201	11
205	5661216	*611 6661216	6662627*	THE KARMA BANK GROUP S.A.	6766.00	611	2564201	11
206	2661926	*611 612646	66612363	MARIA ALBA BARRALBAZAN	16,261.00	61*	2564201	11
207	166164*	*611 616164	66646297	CONCEPCION FLORES GARCIA MORALES	16,666.00	612	2564201	11
208	166169	*123266626	1762756*	JOHANNY GARCIA GARCIA	21,666.00	619	2564201	62

BUBTOTAL 82,281.00

Fecha 26042019

N°	Clien/a	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Can cep	Fecha	Producto
209	1266667	*123266696	6662126*	FREDERIK GONZALEZ YONET CHANDOLISA	16,266.00	615	2664201	211
210	2662161	*611 662161	66611667	TORRES ROSA ALEX MENDO	6661.00	617	2664201	11
211	166129	*611 612646	66621263	OSWALDO GARCIA SUAREZ	6661.00	616	2664201	11
212	166170*	*611 61170*	6662116201	LAMAY TRAFIC	7666.00	619	2664201	11
213	166126	*611 661266	66626667	OSWALDO GARCIA SUAREZ	6666.00	618	2664201	11

BUBTOTAL 38,672.00

Fecha 27042019

N°	Clien/a	Cuenta	Cedula	Nombre	Mon/a	No Can cep	Fecha	Producto
214	1266618	*123266666	6664626*	RODRIGO GONZALEZ HIDALGO RODRIGUEZ	16,266.00	616	2764201	211
215	166767	*611 617677	6664626*	RODRIGUEZ ROMULO CARLOS ENRIQUE	7666.00	611	2764201	11
216	166666	*611 616666	17627666	MENUEL HERRERA GONZALEZ	6266.00	612	2764201	11

Unidad: ECU\$
Fecha : 27/04/2019
Hor : 16:12:27 Jue.

Regis: 012
Impresión No. 11787



*CODIGO DE ETICA EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE
ACTIVOS-SEPTIEMBRE-2011*



CONTENIDO

Antecedentes.-

ARTÍCULO 1 - GLOSARIO DE TERMINOS

ARTÍCULO 2 - VALORES Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 3 - POLITICAS GENERALES

ARTÍCULO 4 - POLITICAS ESPECIFICAS

41 REPORTE DE ACTIVIDADES INUSUALES E INJUSTIFICADAS.

42 RELACION ENTIDAD SOCIO

43 RELACION EMPLEADO SOCIO

44 RELACION EMPLEADO ENTIDAD

45 RELACION ENTIDAD DIRECTIVOS

46 RELACION ENTIDAD PROVEEDORES

47 RELACION CON AUTORIDADES Y ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 5 -

POLITICAS ESPECIFICAS DE IDENTIFICACION Y SELECCIÓN EN GENERAL DE
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

ARTICULO 6 -

RELACION CON AUTORIDADES Y ASPECTOS GENERALES



CODIGO DE ETICA EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

ANTECEDENTES.-

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda., es una Institución comprometida con valores morales, éticos y responsabilidad social que sustentada en la reflexión, genera la actividad económica y social para el desarrollo del País; por tal motivo, con este fin cuenta con un Código de Ética relacionado a prevención de lavado de activos aplicable a todos sus miembros.

ARTÍCULO 1- GLOSARIO DE TERMINOS.- Los términos utilizados en el presente capítulo deben interpretarse de acuerdo con las siguientes definiciones:

- 1.1 Alta gerencia.- La integran los presidentes, vicepresidentes, ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales y otros responsables de ejecutar las decisiones del directorio u organismo que haga sus veces.
- 1.2 Oficial de Cumplimiento.- Es el funcionario de alto nivel, responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles necesarios para la prevención de lavado de activos.
- 1.3 Beneficiario final.- Es toda persona natural o jurídica que, sin tener necesariamente la condición de cliente, es la destinataria de los recursos o bienes objeto del contrato, transacción, producto, entre otros, o se encuentra autorizada para disponer de los recursos, de depósitos, inversiones, entre otros;
- 1.4 Cliente.- Persona natural o jurídica con la que una institución controlada establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial;
- 1.5 Socio.- Persona natural (física) o jurídica (moral) con la cual la Cooperativa Riobamba Ltda mantiene una relación contractual de carácter financiero acorde a lo especificado en su estatuto vigente, en el mismo que se determinan los derechos y obligaciones de una persona que califica como socio y es parte misma de la Institución, asumiendo la calidad de socio cuando ha cumplido con los requisitos allí señalados.
- 1.6 Lavado de Activos.- Proceso en virtud del cual los bienes o activos de origen delictivo se integran en el sistema económico legal, con apariencia de haber sido obtenidos en forma lícita.
- 1.7 Factores de riesgo.- Son los agentes generadores del riesgo de lavado de activos tales como: clientes /usuarios, productos y jurisdicción;

- 1.8 Instituciones controladas.- Son aquellas que se encuentran sujetas a la supervisión, vigilancia y control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;
- 1.9 Operaciones y Transacciones.- Todas aquellas actividades realizadas bajo un identificador único de cliente o socio y de producto financiero en cada institución financiera.
- 1.10 Identificador Único del Socio Cliente.- Es el número de la cédula de ciudadanía o identidad en el caso de personas naturales nacionales; el número de pasaporte o cédula de identidad nacional en el caso de personas naturales extranjeras; y, el registro único de contribuyentes en el caso de personas jurídicas nacionales, o el número de registro que haga sus veces, en el caso de personas jurídicas extranjeras.
- 1.11 Operación o transacción económica inusual e injustificada.- Se entenderán aquellas que no guarden correspondencia con los patrones regulares de las actividades económicas que normalmente realiza el sujeto por investigarse, y cuyo origen no pueda justificarse;
- 1.12 Perfil del cliente.- Es el conjunto de elementos que permite a la entidad controlada determinar, con aproximación, el tipo, magnitud y periodicidad de los servicios que el cliente utilizará durante un determinado tiempo;
- 1.13 Producto.- Son las operaciones legalmente autorizadas que pueden realizar las instituciones controladas mediante la celebración de un contrato (cuentas corrientes o de ahorros, inversiones, tarjetas de crédito, entre otras);
- 1.14 Segmentación.- Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación) y.
- 1.15 Usuario.- Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes, la institución controlada presta un servicio.

ARTÍCULO 2 - VALORES Y PRINCIPIOS

- 21 Honradez.- Los funcionarios y Directivos deben declarar que todos los bienes y derechos, recursos, fondos, documentos y cualesquiera otros, poseídos en propiedad o adquiridos, no provienen de actividades ilícitas o vinculadas con el lavado de activos y serán utilizados con absoluta rectitud, integridad y confidencialidad para conseguir el beneficio de clientes, colaboradores, empleados y socios.
- 22 Tolerancia - Directivos, funcionarios y empleados se comprometerán a tener respeto y consideración hacia las opiniones de los socios y clientes aunque sean diferentes de



las suyas que encaminen a prevenir en la Institución operaciones inusuales o injustificadas

- 23 Justicia- Dentro de la Cooperativa Riobamba Ltda se respetará y se hará valer los derechos de sus socios y clientes reconociendo y fomentando las buenas acciones y las buenas causas, así como también condenará todos aquellos comportamientos que hagan daño a la Institución, en especial los actos que se pretendan involucrar a la Institución con el lavado de activos.
- 24 Transparencia y compromiso con la comunidad serán los valores de todos los funcionarios y empleados de la Cooperativa Riobamba Ltda enmarcados siempre en no permitir que la Institución sea utilizada como instrumento para el ocultamiento de dineros provenientes del lavado de activos o de actividades ilícitas.
- 25 Responsabilidad- La Cooperativa manejará los fondos y la confianza de sus socios y clientes con diligencia seriedad y prudencia, aplicando los controles disposiciones y procedimientos emitidos por los organismos de control referentes a la prevención lavado de activos, garantizando el ingreso de dineros licitos a la Institución generando de esta manera confiabilidad y tranquilidad entre sus socios y clientes.
- 26 Buen crédito moral- Es compromiso de todo empleado o funcionario de la Cooperativa mantener una conducta de vida privada que sea acorde con su actividad económica y calidad de colaborador de la Institución, evitando cualquier muestra de conducta irregular relacionada con operaciones o transacciones inusuales que no las pudieran justificar
- 27 Idoneidad- El colaborador deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares, para poder desempeñar eficazmente su tarea específica y para garantizar la moralidad del desempeño;
- 28 Inversiones personales: Los colaboradores tienen la libertad de comprar y vender acciones, bonos y hacer otras inversiones siempre que observen un riguroso cumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos pertinentes. Sin embargo, deberán abstenerse de usar para su beneficio particular o de su familia la información que tenga en razón de su cargo y cualquier otra perteniente a otra área o departamento.
- 29 Préstamos personales - Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda se consideran conductas inapropiadas de sus colaboradores, el otorgamiento habitual de préstamos personales a terceros, involucramiento en negocios ilícitos o degradantes, la adicción incontrolada a los juegos de azar y la sobre exposición crediticia.
- 210 Honestidad- Ni los Directivos, ni gerentes, ni sus colaboradores o funcionarios participarán, directa o indirectamente, en actos que, aunque tuvieren visos de legalidad, pudieran considerarse como corruptos o inducir a corrupción. Por ello,



ningún ingreso, gasto, desembolso o egreso de la Institución podrá hacerse sin causa justa y legítima

- 211 Denunciar ante el Comité de Cumplimiento con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones previstas en el manual interno vigente de prevención lavado de activos.

ARTÍCULO 3 - POLITICAS GENERALES

- 31 Las Políticas Institucionales en Prevención de Lavado de Activos, están enmarcadas para cumplir con las leyes aplicables y evitar que la Institución sea utilizada para el lavado de activos. Ninguna relación con socios/clientes merece arriesgar el compromiso de la Cooperativa de combatir el lavado de activos, el financiamiento al terrorismo u otros delitos relacionados con el cometimiento de actividades ilícitas.
- 32 Consagrar por escrito el deber de sus órganos internos de administración y de control, la obligación que tiene el oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos;
- 33 Es política de la Cooperativa Riobamba Ltda impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención lavado de activos
- 34 La mejor herramienta para prevenir el ingreso de cualquier actividad ilícita en el sector cooperativo y financiero, es a través del conocimiento de la calidad moral, actividad económica, monitoreo de los movimientos financieros. Por lo tanto es exigencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda de que sus funcionarios y empleados, antepongan en su trabajo el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos.
- 35 Es deber de todos quienes conforman la Institución difundir, practicar, respetar y cumplir con cada uno de los temas indicados en este Código de Ética así como también, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y consagrarlo por escrito.
- 36 Todo empleado, funcionario o directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda deberá ser informado de la presente política, y de los cambios que puedan darse en el futuro.- Cada una de estas personas confirmará este hecho mediante la suscripción del respectivo documento que se mantendrá archivado en la respectiva carpeta confidencial en poder del área de Recursos Humanos.
- 37 La presente política deberá ser revisada y actualizada conforme la evolución del tema, cambios en la legislación, incursión en nuevas operaciones, experiencias



propias, etc. El cumplimiento de las modificaciones que se incorporen será inmediato desde su difusión.

- 3.6 Esta política es de carácter obligatorio para toda la Institución, con sus Sucursales y Agencias a nivel Nacional

ARTÍCULO 4- POLITICAS ESPECIFICAS

41 **REPORTE DE ACTIVIDADES INUSUALES E INJUSTIFICADAS.-** En la Institución, a través del Oficial de Cumplimiento con el apoyo de los funcionarios y empleados involucrados en el tema, identificará y reportará a la Unidad de Análisis Financiera toda operación o transacción considerada inusual e injustificada que pudiera estar relacionada con posibles violaciones de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos

42 RELACION ENTIDAD SOCIO

42.1 En lo referente a la reserva y confidencialidad, los directivos, funcionarios y empleados de la Institución, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de persona alguna el hecho de una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma. La violación de esta prohibición, obligará al Oficial de Cumplimiento a comunicar del particular al Comité de Cumplimiento, que a su vez notificará a la Unidad de Análisis Financiera- UAF, para que en los casos en que ésta haga al Ministerio Público, se incluyan los nombres de los funcionarios o empleados que hubiesen transgredido esta prohibición.

43 RELACION EMPLEADO SOCIO

43.1 En el caso de captaciones de fondos bajo cualquier modalidad y mecanismo, que supere el umbral establecido por la Unidad de Análisis Financiera (UAF) a través de los funcionarios y empleados responsables, efectuarán razonables apreciaciones sobre la solvencia, honorabilidad y actividad de los socios y clientes, así como respecto del origen lícito de las transacciones que estos realicen.- Las unidades de la Cooperativa se abstendrán de efectuar transacciones con personas que no puedan o que seusen proveer la información requerida

43.2 Regalos y actividades recreativas; los directivos funcionarios y empleados no pueden aceptar regalos en efectivo o su equivalente, e invitaciones a participar de actividades recreativas por parte de clientes o proveedores actuales o potenciales. Del mismo modo, no pueden aceptar ni permitir que un familiar cercano acepte regalos, servicios, préstamos ni tratamiento preferencial por parte de ninguna persona, ya sean clientes, proveedores u otros, a cambio de una relación con la



Institución sea ésta pasada, presente o futura. También se prohíbe recibir "comisiones" que son pequeños pagos a funcionarios de bajo rango para acelerar o garantizar algún trámite en la Institución y que no tiene ningún costo. El colaborador o empleado que realice prácticas de negocios en términos diferentes a los establecidos por la Cooperativa en armonía con lo aquí señalado, estará violando los principios de este Código, en cuyo caso la Institución tendrá el derecho de dar por terminada la relación laboral.

44 RELACIÓN EMPLEADO ENTIDAD

44.1 En lo que se refiere a la creación y administración de registros; los registros, la información y los datos recopilados, utilizados y administrados por la Institución deben ser exactos y completos. Es responsabilidad de directivos, funcionarios y empleados mantener la integridad de la información. Deben llevarse registros de manera muy detallada, para reflejar de manera exacta todas las operaciones de la Institución, registros éstos que serán herramienta fundamental para el monitoreo y detección de posibles operaciones inusuales e injustificadas.

44.2 En lo referente a capacitación, los empleados y funcionarios están especialmente obligados a procurar su capacitación permanente, dado el progreso y la evolución de las ciencias, de los principios y las técnicas, así como los cambios en la legislación, a fin de mantenerse actualizado en sus conocimientos especialmente en cuanto a prevención de lavado de activos en la Institución.

44.3 Se prohíbe el cobro de comisiones, ofrecer a los socios/clientes pagos u otros estímulos diferentes a los contemplados en las tasas de interés, promociones o sorteos, los cuales son de conocimiento público.

44.4 Las inversiones compartidas con socios clientes o proveedores, deberán ser informadas al Comité de Cumplimiento con el fin de determinar si de ellas podrían resultar relaciones laborales negativas o incompatibilidad con los intereses de la Institución;

45 RELACIÓN ENTIDAD DIRECTIVOS

45.1 Directivos, funcionarios y empleados aceptaran demostrar en todo tiempo, con claridad manifiesta, que todas sus acciones institucionales se realizan con estricto apego a las normas y principios aplicables referentes a la prevención lavado de activos en la Institución.

46 RELACION ENTIDAD PROVEEDORES

46.1 Para utilizar de la mejor manera posible los activos de la Institución y aprovechar su poder adquisitivo con el objetivo de entregar valor a nuestros socios/clientes la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda. adquirirá todos los productos y servicios sobre la base del precio, la calidad, la disponibilidad, los plazos y el servicio.- Los proveedores de productos y servicios deben cumplir con las políticas



internas y acordar mantener la confidencialidad de toda relación con la Institución, salvo que su divulgación haya sido aprobada por personal autorizado. No se debe hacer creer a un proveedor o cliente que puede influir de manera inadecuada en cualquier decisión de compra;

47 RELACION CON AUTORIDADES Y ASPECTOS GENERALES

47.1 Las unidades de la Cooperativa a través del Oficial de Cumplimiento, se mantendrán al día en relación a los acontecimientos, cambios en leyes y regulaciones etc., que con respecto a actividades ilícitas y prevención lavado activos.

47.2 Los empleados funcionarios y directivos de la Cooperativa darán estricto seguimiento y cumplimiento a las órdenes emanadas por los Organismos de Control como la UAF, y Superintendencia de Bancos y Seguros que conocen de asuntos relacionados con actividades ilícitas

47.3 Toda solicitud de información sobre actividades ilícitas, aviso de apertura de investigaciones, congelamiento de fondos etc., serán referidas de inmediato a la Unidad de Cumplimiento.

47.4 La preparación de la información a requerimientos por las autoridades competentes deberá obtenerse observando los estándares de control y confidencialidad exigidos y limitarse exclusivamente a lo solicitado. El personal responsable de proveer tal información certificará con su firma la exactitud de la misma.

ARTÍCULO 5-POLITICAS ESPECÍFICAS DE IDENTIFICACION Y SELECCIÓN EN GENERAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

51 La Cooperativa Riobamba Ltda, efectuará la selección de funcionarios y empleados bajo estrictas normas de calificación sobre su idoneidad y honorabilidad

52 Dichas personas se comprometerán a un manejo ético de las transacciones a su cargo y al sometimiento inexcusable de la presente política. Los requisitos generales de admisión y contratación estipulados en el Reglamento Interno para selección de personal de la Cooperativa Riobamba Ltda, serán aplicables a todos los aspirantes a las posiciones de empleados y funcionarios de la Institución.

Además se aplicarán los siguientes procedimientos:

✓ Investigaciones, confrontación de la información entregada por el aspirante dejando clara evidencia de los resultados de la respectiva carpeta

53 Todo funcionario y empleado obligatoriamente gozará el goce de vacaciones anual, en estricto cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

54 La calificación de la idoneidad de los Directivos se hará de conformidad con las normas expedidas por los organismos de Control



ARTICULO 6 - RELACION CON AUTORIDADES Y ASPECTOS GENERALES

- 6.1 Toda solicitud de información sobre actividades ilícitas, aviso de apertura de investigaciones, congelamiento de fondos etc. serán referidas de inmediato a la Unidad de Cumplimiento.
- 6.2 La preparación de la información a requerimientos por las autoridades competentes deberá obtenerse observando los estándares de control y confidencialidad exigidos y limitarse exclusivamente a lo solicitado. El personal responsable de proveer tal información certificará con su firma la exactitud de la misma.

ELABORADO POR
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

“RIOBAMBA LTDA.”



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

ELABORADO CON EL APOYO TÉCNICO DE:

A & DEM
Asesoría y Desarrollo

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
Objetivo y fines.....	3
CAPÍTULO II.....	3
Ámbito de aplicación y alcance.....	3
CAPÍTULO III.....	4
Misión y valores institucionales.....	4
CAPÍTULO IV.....	5
Obligaciones éticas generales.....	5
CAPÍTULO V.....	6
Obligaciones éticas específicas.....	6
CAPÍTULO VI.....	13
Sanciones.....	13

CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I OBJETIVO Y FINES

Art. 1.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba" Ltda., para elevar la calidad y competitividad de sus actuaciones dentro del mercado financiero nacional, ha visto la necesidad de establecer un marco de autorregulación que norme, supervise y sancione la conducta de todos los empleados, funcionarios, directivos y demás colaboradores de la institución, a fin de promover altos estándares de conducta ética y profesional, mantener su solidez dentro del mercado y proteger de mejor manera los intereses de sus socios y clientes.

Art. 2.- Para el cumplimiento del objetivo establecido por la institución para la creación de este Código de Ética, se deberán considerar los siguientes fines:

- a. Promover y mantener la confianza de la comunidad a través del trato ágil, respetuoso y cortés a los socios y clientes de la institución.
- b. Aportar con una guía fundamental para que el talento humano desarrolle sus tareas con la máxima transparencia, con impacto directo en la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención a los socios y clientes de la cooperativa.
- c. Orientar y prevenir, con educación ética, las conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de desviaciones, actos fraudulentos o contrarios a las leyes, regulaciones, reglamentos y disposiciones internas.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Art. 3.- El presente Código constituye la guía de conducta institucional de la Cooperativa, cuyo carácter es obligatorio para todos los empleados, funcionarios, directivos, socios y demás colaboradores, cualquiera sea el tipo de funciones a ellos encomendadas, y sin que exista diferencias por cuestiones de jerarquía o denominación del puesto que ostenten.

Art. 4.- Si bien, este cuerpo normativo busca establecer el marco de conducta de las actividades de las personas que conforman y hacen la Cooperativa, ésta parte del hecho categórico de que el cumplimiento de

las funciones dentro de un accionar correcto, no es dependiente de su existencia o incorporación a este Código.

Por lo mismo, el Código de Ética no pretende ser un instrumento exhaustivo que incluya todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole ético.

Art. 5.- Las situaciones que pudieran tener una connotación de conflicto ético y que no estuvieren incluidas en este Código, deberán resolverse por la aplicación del criterio sano de la Gerencia General, la que deberá considerar el respeto a los valores institucionales de la Cooperativa y la consolidación de la imagen de solidez y confianza que la institución ha ganado durante todos estos años con sus socios.

La Gerencia General con su resolución dejará marcado el antecedente de conducta para posteriores casos y de ser necesario presentará la propuesta para su inclusión en el Código de Ética de la institución.

Art. 6.- Al Código de Ética podrán incorporarse nuevos temas que sean necesarios para mantener la dinámica de las operaciones que cumple la Cooperativa y las necesidades que devengan del mercado financiero en donde desarrolla su trabajo.

El Consejo de Administración deberá mantener el presente Código constantemente actualizado para brindar un marco jurídico sólido a sus empleados, funcionarios, directivos y demás colaboradores.

CAPÍTULO III MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 7.- MISIÓN. - "Brindar servicios financieros eficientes y oportunos, fomentando el desarrollo social y económico de nuestros cooperados y la comunidad, con honestidad y transparencia".

Art. 8.- VISIÓN Consolidarnos en una Cooperativa con una estructura económica tecnológica y administrativa adecuada a las normas de prudencia y solvencia financiera, orientada a la prestación de servicios especializados en micro-finanzas, con cobertura nacional, que cuenta con directivos y personal comprometidos y consolidada como una alternativa de la Economía Popular y Solidaria en beneficio de nuestros socios y la comunidad.

Art. 9.- VALORES INSTITUCIONALES:

Honestidad.- Este valor se aplica en el trabajo diario, dando cumplimiento a la normativa interna, sus políticas, reglamentos, y el trabajo conjunto con los organismos de dirección y control. La honestidad implica tomar decisiones que beneficien a la mayoría, sin ventaja de los

requerimientos individuales, bajo la aplicación de nuestro código de ética y buen gobierno.

Transparencia.- Se realiza a través del manejo eficiente de los recursos económicos, financieros, materiales y del talento humano de la cooperativa, tanto como en la realización, presentación y difusión de los informes administrativos y financieros a los diferentes estamentos de la cooperativa y la comunidad; y en el ejercicio de las normas establecidas para nuestro trabajo.

Responsabilidad.- Este valor se consolida en el cumplimiento de todas las tareas encomendadas en concordancia a las normas, políticas y reglamentos de la cooperativa, y enmarcados en los objetivos propuestos por la entidad, para brindar servicios oportunos y eficientes a nuestros asociados y clientes.

Art. 10.- La misión, visión y valores institucionales solo podrán ser alterados y sustituidos mediante la reestructuración del Plan Estratégico Institucional, con la participación de todos los involucrados claves de la cooperativa.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES ÉTICAS GENERALES

Art. 11.- La Cooperativa propenderá al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. La Cooperativa reconoce y promueve el respeto a la dignidad de las personas, considerando su libertad y privacidad.
- b. Ninguna persona, sea empleado, funcionario, directivo, colaborador, socio o cliente será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social.
- c. Todos quienes forman parte de la institución están obligados a cumplir a cabalidad las leyes, reglamentos y disposiciones de los entes de control, así como la normativa del país.
- d. Los empleados, funcionarios, directivos y demás colaboradores de la Cooperativa, deberán observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta en el desarrollo de todas sus actividades.
- e. Los empleados, funcionarios o colaboradores que ejerzan una jefatura o tengan a su cargo personal, deberán procurar un ambiente de trabajo armonioso, respetando a sus subordinados y escuchando cualquier sugerencia que pudieran efectuar.

- f. La información que se maneje dentro de la Cooperativa, debe ser veraz y ajustada a los lineamientos de los entes de control. Esta información, con las limitantes propias del negocio y de lo dispuesto en la ley, debe estar al alcance de todas las personas que conforman la institución.
- g. Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores deberán abstenerse de hacer comentarios en cualquier medio personal o profesional, sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la Cooperativa, y que puedan ir en su perjuicio o que puedan crear un ambiente de incertidumbre.
- h. Ningún empleado, funcionario, directivo o colaborador podrá utilizar el nombre de la Cooperativa en actividades que puedan reportarle un beneficio personal.
- i. Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores deberán abstenerse de divulgar información confidencial de la Cooperativa, sobre todo la referente a procedimientos, estrategias de negocios, datos técnicos, proyectos de desarrollo, etc.
- j. Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores deben evitar desarrollar una actividad externa que pueda ser incompatible con sus funciones con la Cooperativa y que pueda afectar su capacidad y disponibilidad para el cumplimiento de sus obligaciones.
- k. Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores no podrán realizar dentro de la Cooperativa, proselitismo político o expresiones religiosas de cualquier tipo.
- l. Ningún empleado, funcionario, directivo o colaborador podrá intervenir, tramitar o resolver asuntos de la Cooperativa en los que estuviere personalmente interesado, o lo estuvieren su cónyuge o parientes.
- m. Ningún empleado, funcionario, directivo o colaborador podrá mantener relaciones comerciales o familiares, directa o indirectamente con clientes o proveedores de la Cooperativa cuando por la función que desempeñan, puedan influir en beneficio de dicho cliente o proveedor.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES ÉTICAS ESPECÍFICAS

Art. 12.- Los Directivos y Administradores de la Cooperativa se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. Actuar con objetividad en la toma de decisiones, privilegiando el interés institucional de la Cooperativa y el cumplimiento de sus objetivos, sobre las conveniencias personales o de grupo.
- b. Respetar las atribuciones administrativas, legítimamente reconocidas de los estamentos internos y mantener en todo tiempo el principio de autoridad.
- c. Abstenerse de ejercer presiones para favorecer o perjudicar, a empleados, socios o clientes de la Cooperativa.
- d. Abstenerse de ejercer presiones para alterar reportes e información financiera, tanto de manejo interno como de interés de las autoridades laborales, tributarias, judiciales o de supervisión.
- e. Mantener una actitud respetuosa y de cordialidad, con todas las personas que actúan e interactúan con la Cooperativa.
- f. Ser ejemplo en el cumplimiento de sus obligaciones con la Cooperativa, especialmente en la cancelación oportuna de las operaciones crediticias.
- g. Excusarse de participar en la deliberación y decisiones, en las que se encuentre directa o indirectamente favorecido, evitando así el conflicto de intereses.
- h. Mantener en todo momento una disposición positiva y respetuosa de los criterios contrarios, especialmente en las deliberaciones de temas asociados con el cambio, sea que estos sean sugeridos internamente o impuestos mediante regulaciones provenientes de autoridad competente.
- i. Respaldar y mantener una actitud respetuosa, solidaria y de equipo, cuando las decisiones contrarias a su buen saber y entender personal, sean adoptadas por consenso y dentro de los procedimientos internos pertinentes.
- j. Denunciar ante las instancias respectivas, con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución y que puedan constituirse en un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.

Art. 13.- Los Empleados, Funcionarios y Colaboradores de la Cooperativa se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. Actuar con rectitud y honradez en el desempeño de sus funciones.
- b. Desechar todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por otra persona.
- c. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo los objetivos estratégicos de la Cooperativa, su patrimonio, o la imagen que se proyecta a la comunidad.
- d. Desarrollar idoneidad y disposición necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.
- e. Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones con sus superiores, pares y subordinados.
- f. Ejercer el cargo o la función con responsabilidad y profesionalidad.
- g. Respetar la integridad, eficiencia y profesionalidad como criterio para ingresar y ser promovido dentro de la institución.
- h. No aceptar presiones políticas, económicas, familiares o de cualquier otra índole en el ejercicio de la función encomendada.
- i. Proteger y conservar los bienes y equipos de la cooperativa. Utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- j. Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con el público.
- k. Observar, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia concomitante con la imagen y acciones de la cooperativa.
- l. Denunciar ante las instancias respectivas, con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución y que puedan constituirse en un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.

Art. 14.- En las Relaciones con los Socios o Clientes, los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. Respetar activamente los derechos del socio y cliente, brindando un servicio con imparcialidad, simplicidad, igualdad y transparencia, en armonía con las funciones de control propias de la Cooperativa.
- b. Ofrecer a los socios o clientes un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, cumpliendo con la normatividad interna de la Cooperativa.
- c. Evitar presentaciones falsas de los productos y servicios que ofrece la Cooperativa, buscando únicamente acceder a mayor número de socios o clientes, pero afectando la buena imagen y seriedad de la institución.
- d. Brindar a nuestros socios y clientes soluciones integrales que atiendan a sus intereses, siempre que estos vayan acordes a los objetivos de desarrollo de la Cooperativa.
- e. Brindar a los socios y clientes una atención cortés y eficiente, ofreciendo información clara, precisa y transparente.
- f. Evitar dar tratamiento preferencial a cualquier socio o cliente sea por interés o sentimiento personal.

Art. 15.- En las Relaciones en el ambiente de trabajo, los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. En las relaciones en el ambiente de trabajo, deberán procurarse mantener relaciones de cortesía y respeto, procurando colaborar activamente para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad y la confianza.
- b. Se debe reconocer los méritos de todos los empleados para que tengan igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las características, cualidades y contribuciones de cada funcionario.
- c. No se podrán adoptar decisiones que afecten la carrera profesional de los subordinados basadas solamente en consideraciones personales.

Art. 16.- En las Relaciones con otras Instituciones del Sistema Financiero, los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. Competir con otras instituciones del sistema financiero nacional utilizando medios idóneos y cumpliendo a cabalidad las leyes,

reglamentos, disposiciones de los entes de control y normativa interna de la institución.

- b. Mantener con las instituciones financieras una relación profesional, apegada a los valores institucionales y procurando cuidar la imagen institucional de la Cooperativa.
- c. No efectuar comentarios que puedan afectar la imagen de otras instituciones financieras o contribuir a la divulgación de rumores sobre estas.
- d. No intentar obtener información confidencial de las instituciones financieras a través de medios impropios o ilícitos.
- e. Tratar a las demás instituciones del sistema financiero con el mismo respeto que la Cooperativa espera ser tratada.

Art. 17.- En las Relaciones con los Proveedores de la Cooperativa, los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

Se procurará que los proveedores con los que negocia la Cooperativa compartan los principios y valores y que además tengan una reputación sólida en el mercado.

- a. Para la elección y contratación de proveedores se procederá utilizando criterios de selección técnica, profesional y éticos, prevaleciendo los intereses institucionales, antes que conveniencias personales.
- b. Evitar negociaciones comerciales con proveedores que no proporcionen toda la información necesaria o que tengan dudosa reputación en el mercado.
- c. En las negociaciones, deberá exigirse un trato equitativo y honesto por parte de los proveedores, buscando siempre los mejores intereses para la Cooperativa.
- d. Se deberá abstener de comentar con los proveedores o cualquier persona ajena a la Cooperativa, debilidades observadas en otros proveedores.

Art. 18.- Respecto a la publicidad y mercadeo que adopte la Cooperativa, deberá considerarse las siguientes obligaciones éticas:

- a. Toda publicidad o campaña de mercadeo que adopte la Cooperativa deberá comunicar información veraz, legal, y apegada a los principios institucionales.

- b. Deberá propenderse a campañas publicitarias que expresen el sentido de responsabilidad social que la Cooperativa persigue, brindando también apoyo a la comunidad a la que sirve.
- c. No se realizarán campañas que pudieran inducir a la comunidad en errores de interpretación respecto a los productos y servicios que ofrece la institución.
- d. Las campañas deberán respetar la integridad y dignidad humana, evitándose cualquier medio que conlleve a discriminación por sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

Art. 19.- En las Relaciones con los Entes de Control, los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones éticas:

- a. Se deberá colaborar en todo momento con los requerimientos de los entes de control, manteniendo la veracidad de la información de la institución.
- b. Procurar mantener una relación de apertura y confianza con los entes de control, a fin de facilitar la discusión de los asuntos inherentes a la Cooperativa, y mejorar los acuerdos que se lleguen a dar.
- c. Se atenderá con eficiencia los requerimientos y observaciones de los entes de control, colaborando en todo lo que sea necesario para el cumplimiento de su trabajo.
- d. Todo trato, trámite o cualquier tipo de relación que mantenga la Cooperativa con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia a las leyes de la materia.

Art. 20.- Para evitar el Conflicto de Intereses en las relaciones que mantiene la Cooperativa, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones éticas:

- a. Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores y sus familiares dentro de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán mantener relaciones comerciales directas o indirectas con la Cooperativa, que les pudiera significar un beneficio personal en detrimento de los intereses institucionales.
- b. Los funcionarios involucrados en los procesos de crédito, deberán evitar el trámite de préstamos cuando por razones personales o de cualquier tipo, vieran influenciadas sus decisiones.

En el caso de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, el funcionario que reciba la documentación del crédito, deberá abstenerse de tramitarlo y deberá reportarlo inmediatamente a su superior.

- c. La consideración anterior también deberá tomarse en cuenta por los funcionarios o empleados de las diferentes dependencias de la Cooperativa.
- d. Se deberá evitar mantener relaciones de nepotismo dentro de las dependencias de la Cooperativa. Cualquier relación existente deberá ser inmediatamente comunicada al Departamento de Recursos Humanos para proceder según las políticas institucionales y la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.
- e. En caso de duda respecto a un caso que pueda ser considerado como conflicto de intereses, se deberá comunicar al superior inmediato para que se solvante cualquier duda.
- f. Los empleados, funcionarios, directivos o colaboradores, que tengan cargos de jerarquía, evitarán utilizar su posición para obtener favores de cualquier tipo o influenciar a sus subalternos para que se den resultados en su propio interés o el de sus familiares o amigos.

Art. 21.- Para un correcto manejo de la información de la Cooperativa, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones éticas:

- a. Esta totalmente prohibido manipular de cualquier forma los registros o información de la institución de cualquiera de sus áreas, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos o para obtener un beneficio personal.
- b. Toda la información generada en las diferentes actividades de la Cooperativa es confidencial y solo podrá ser divulgada por autorización de la Gerencia General o a solicitud de las autoridades pertinentes.
- c. Las personas que tengan acceso a información técnica, contable o financiera deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- d. Se deberán abstener de realizar acciones que puedan influir, manipular o engañar a cualquier trabajo de fiscalización que se efectúe en la institución.

- a. Se deberá evitar que la información confidencial a la que tengan acceso los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores pueda llegar a conocimiento de personas no autorizadas para ello.

Art. 22.- Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores de la Cooperativa evitarán acceder a favores de parte de los socios, clientes u otras personas interesadas en sus productos o servicios, por lo que se someterán a las siguientes obligaciones éticas:

- a. Se deberán abstener de aceptar regalos, condiciones ventajosas, dinero, comisiones o cualquier otra forma de compensación por el cumplimiento de las actividades propias de las funciones que desempeñan.
- b. Si algún socio o cliente pretende dar un regalo a un funcionario para obtener mayores beneficios de la Cooperativa, deberá notificarse al superior inmediato para que se tomen las medidas necesarias.
- c. Ningún empleado, funcionario, directivo o colaborador directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, podrá solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas para acelerar, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; o, para hacer valer su influencia ante otro directivo, funcionario o empleado, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Art. 23.- Los casos relacionados con el lavado de activos según la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, se sujetarán a las normas particulares que para el efecto trata el Manual de Control y Prevención del Lavado del Activos de la Institución.

CAPÍTULO VI SANCIONES

Art. 24.- Los empleados, funcionarios, directivos y colaboradores de la Cooperativa deberán observar una conducta acorde a las normas establecidas en este Código. Su incumplimiento los hará susceptibles de las sanciones pertinentes, con ajuste a los procedimientos internos de la institución, sin perjuicio de las sanciones laborales o penales que conlleven la gravedad de la falta.

Art. 25.- Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluándola de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la Cooperativa, de sus miembros y de terceros afectados.

Art. 26.- En ningún caso, las personas facultadas para imponer sanciones, podrán utilizar este recurso, como medio de presión, para:

- a. Acelerar, retardar, decidir u ejecutar acciones contrarios a la ley, los reglamentos y regulaciones aplicables.
- b. Favorecer o perjudicar a empleados, socios y clientes.
- c. Omitir o alterar reportes e información emitida por la Cooperativa.

Art. 27.- Los entes autorizados para imponer las sanciones según la gravedad de la falta, serán:

- a. El Gerente General, a través del Departamento de Recursos Humanos, para el caso de los empleados, funcionarios o colaboradores.
- b. El Consejo de Administración, para el caso de los directivos y de los socios de la Cooperativa.
- c. La Asamblea General para el caso de apelación de las resoluciones del Consejo de Administración.

Art. 28.- Para aplicar las sanciones a la violación de las normas contenidas en este Código, se procederá de la siguiente manera:

- a. En el caso de empleados, funcionarios y colaboradores con **relación laboral de cualquier tipo, el incumplimiento de las** normas de este Código será causal para la aplicación de las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- b. Para el caso de directivos y socios, se aplicará el procedimiento y sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la Cooperativa, para el caso de exclusión o expulsión.
- c. Los colaboradores con contratación civil, serán sancionados con multas o de ser el caso con la suspensión de su contrato, sin perjuicio de que el Gerente General establezca otro tipo de sanción.

Art. 29.- Los casos provenientes del Manual de Control y Prevención del Lavado de Dinero, serán tratados por el Comité de Cumplimiento según el procedimiento establecido en ese cuerpo normativo.

Este Código fue actualizado y aprobado por el Consejo de Administración en sesión del 14 de Diciembre del 2011.

Anexo 25. Hoja de Hallazgos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "RIOBAMBA LTDA."
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO
AUDITORIA INTEGRAL 2013
HOJA DE HALLAZGOS

REF/PT	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
	Unidad de Cumplimiento no cuenta con asignación presupuestaria propia	La Unidad de Cumplimiento no cuenta con asignación propia dentro del presupuesto institucional	No existen políticas	Falta de políticas presupuestaria por parte de la Cooperativa	Puede limitar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Cumplimiento	No se destina rubro para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Cumplimiento.	Incluir en el próximo presupuesto anual de la Cooperativa la asignación de rubros específicos para las Unidades Administrativas y de manera particular a la Unidad de Cumplimiento lo cual permitirá planificar y cubrir de mejor manera las actividades que desarrolla la misma.
	Seguimiento de transaccionalidad de los empleados	Falta de aplicación de la política establecida para el efecto	Literal 8, Capítulo II del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos	Disminución de la personal de la Unidad de Talento Humano lo cual ha retrasado el desarrollo de sus actividades normales.	Incumplimiento a la Normativa Legal del Sistema de Contratación Pública	No se efectuaron adecuados controles por parte de la Coordinadora de Recursos Humanos.	El Oficial de Cumplimiento y la Coordinadora de Recursos Humanos deberán efectuar esta actividad de forma inmediata con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece la política institucional para el efecto. La administración de la Cooperativa deberá dotar del personal necesario a las unidades administrativas para que desarrollen sus actividades de forma adecuada.
	Plan Anual de Actividades de la Unidad de Cumplimiento	Plan de Actividades no presentado al Consejo de Administración	Literal 1d, Capítulo III del Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos	Omisión de esta información en la convocatoria y acta de sesión del Consejo de Administración	Incumplimiento normativo por no evidenciar la presentación, y posibles multas o sanciones de los entes de control	El incumplimiento a esta normativa genera inconsistencia en la información presentada.	Considerar la adecuada presentación del plan de actividades de la Unidad de Cumplimiento al Consejo de Administración para su debida aprobación y remitir una copia de lo actuado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, así como en la elaboración de las actas de las sesiones de Consejo de Administración.

Anexo 26. Revisión de Informe Borrador

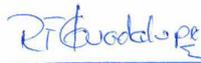
Riobamba, 4 de diciembre del 2014

Ingeniero
Fernando Cabezas
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
COAC RIOBAMBA LTDA.

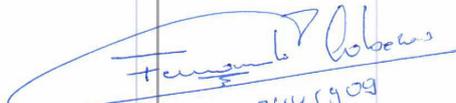
Por la presente y conforme autorización de Gerencia General con oficio 398-CRIO-2014 para el desarrollo del trabajo de auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento al 31 de diciembre del 2013, me permito convocar a usted a la revisión del informe – borrador del trabajo de auditoría integral desarrollado, con la finalidad de revisar los hallazgos, comentarios y recomendaciones efectuados en el mismo; por lo cual solicito su presencia el día sábado 6 de diciembre a las 9:00 en la sala de sesiones de la Cooperativa.

Por contar con su presencia a esta reunión me suscribo.

Atentamente,



Lic. Ramón Guadalupe R.
Auditor



0603445909
04/12/2014

Anexo 27. Convocatoria, Acta lectura informe, documentos de identificación

Riobamba, 11 de diciembre del 2014

Licenciado
Pedro Morales M.
GERENTE GENERAL
COAC RIOBAMBA LTDA.
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, solicito de la manera más comedida su presencia el día lunes 15 de diciembre del 2013 a las 15:30 horas, en la sala de sesiones de la Institución, con la finalidad de dar lectura al informe de auditoría integral realizada a la Unidad de Cumplimiento al 31 de diciembre del 2013.

Por su valiosa presencia a este requerimiento, me suscribo.

Atentamente,


Ramón Guadalupe Ramos
GERENTE FIRMA AUDITORA

cc. Ing. Fernando Cabezas - Oficial de Cumplimiento

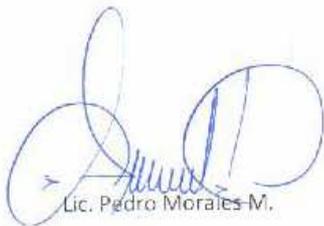
Anexo 28. Lectura Informe Final

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

En la ciudad de Riobamba a los 15 días del mes de diciembre del año 2014, siendo las 15:30 horas en la sala de sesiones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Riobamba Ltda.", se da lectura del informe de auditoría integral ejecutada a la Unidad de Cumplimiento por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

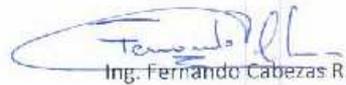
Al respecto el Ing. Fernando Cabezas Oficial de Cumplimiento y el Lic. Pedro Morales Gerente General revisan el informe y las recomendaciones presentadas por el Lic. Ramón Guadalupe Ramos quien ejecutó la auditoría integral a la Unidad de Cumplimiento y establecen implementar las recomendaciones indicadas conforme los plazos establecidos en la matriz de recomendaciones.

Para constancia, suscriben el presenta documento:



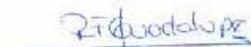
Lic. Pedro Morales M.

GERENTE GENERAL



Ing. Fernando Cabezas R.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO



Lic. Ramón Guadalupe R.

GERENTE FIRMA AUDITORA