



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

"Examen de auditoría integral a la cartera de créditos para la microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo. Año 2013"

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Punina Caiza Alex Geovani

DIRECTOR: Estévez Bonilla, Adriana Esthela, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO AMBATO

2015



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.
Mgs. Lupe Espejo
DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría denominado Examen de Auditoría Integral al componente Cartera de Crédito Microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Credil Ltda." Año 2013, realizado por Alex Geovani Punina Caiza, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Febrero del 2015

Dra. Estévez Bonilla, Adriana Esthela, Mg.

C.C # 1801995273

DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Alex Geovani Punina Caiza, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría del tema: "Examen de Auditoría Integral al componente Cartera de Crédito Microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Año 2013", de la titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo el Msc. Adriana Esthela Estévez Bonilla, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, 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 de la Universidad".

Alex Geovani Punina Caiza

CI: 1803703212

AUTOR

DEDICATORIA

A Dios que me diste la oportunidad de vivir a mis padres por todo lo que me han dado en esta vida, especialmente por sus sabios consejos y por estar a mi lado en los momentos difíciles. A mis hermanos quienes me acompañaron en silencio con una comprensión a prueba de todo. Y mi esposa, por guiarme en uno de los anhelos que he emprendido.

A mi Hija Allison, que es mi razón de vivir.

A todos ellos, muchas gracias de todo corazón.

Alex

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer A Dios por darme las fuerzas necesarias en los momentos en que más las necesité y bendíceme con la posibilidad de caminar a su lado durante toda mi vida.

A mis padres Esteban y María y mi amada esposa Blanca, por al apoyo incondicional que me dieron a lo largo de la carrera.

De manera especial al Mgs. Adriana Esthela Estévez Bonilla, Directora de Tesis, quien con sus sugerencias y recomendaciones me ha ayudado a la culminación de este trabajo investigativo.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., en especial al señor Gerente Cesar Chango y al Departamento de Crédito, por su decidido aporte personal durante la obtención de la información, entrevistas y consultas que se requerían para el desarrollo de la presente tesis

A la Universidad Técnica Particular de Loja, y sus docentes por los conocimientos que ha sido un valioso aporte en el desarrollo de la presente investigación.

Alex

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3

ÍNDICE

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.1.1 Antecedentes de la empresa.....	6
1.1.2 Valores y principios Corporativos.....	9
1.1.3 Objetivo estratégicos.....	9
1.1.4 Objetivo de la Cooperativa.....	10
1.1.5 Estructura orgánica.....	11
1.1.6 Principales Operaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Credil Ltda.....	17
1.1.7 Volumen de las operaciones e impacto.....	18
1.1.8 Justificación del examen de Auditoria Integral.....	19
1.2 Objetivos y resultados esperados.....	21
1.2.1 Objetivos.....	21
1.3 Hipótesis.....	23
1.4 Presentación de la memoria.....	24

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1.	Marco teórico.....	26
2.1.1.	Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	26
2.1.1.1.	Definición de la Auditoria Integral.	26
2.1.1.2.	Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento.....	27
2.1.1.3.	Objetivos de un servicio de aseguramiento.	29
2.1.1.4.	Elemento de un servicio de aseguramiento.....	30
2.1.1.5.	Objetivo de la Auditoria Integral.....	32
2.2.	Descripción conceptual y los criterios de las auditorías que conforman la auditoría integral.....	33
2.2.1.	Auditoría Financiera.....	33
2.2.1.1.	Definición.....	33
2.2.1.2.	Estados financieros.....	34
2.2.1.3.	Criterios aplicables a la Auditoria Financiera.....	34
2.2.1.4.	Afirmaciones de la Auditoria Financiera.....	41
2.2.1.5.	Objetivos de Auditoria financiera.....	42
2.2.1.6.	Fases de la Auditoria Financiera	43
2.2.2.	Control interno.....	44
2.2.2.1.	Definición.....	44
2.2.2.2.	Objetivos de la Auditoria de control interno.	45
2.2.2.3.	Componentes del informe coso.....	46
2.2.2.4.	Herramientas del informe coso.....	49
2.2.2.5.	Fases de la Auditoria de Control Interno.	50
2.2.2.6.	Componentes y Principios COSO III.....	50
2.2.3.	Auditoria de Cumplimiento.....	53
2.2.3.1.	Definición.	53
2.2.3.2.	Elementos principales de la auditoria de cumplimiento.	54
2.2.3.3.	Criterios aplicables de la auditoria de cumplimiento.....	55
2.2.3.4.	Objetivos de la auditoria de cumplimiento.	57
2.2.3.5.	Fases de la auditoria de cumplimiento.....	57
2.2.4.	Auditoría de gestión.....	57
2.2.4.1.	Definición.....	57
2.2.4.2.	Objetivos de la auditoria de gestión.....	58
2.2.4.3.	Criterios aplicables de la auditoria de gestión.....	59
2.2.4.4.	Fases de la auditoria de gestión.	60

2.3.	Proceso de la auditoría Integral.....	62
2.3.1.	Diagnóstico y planificación preliminar.	62
2.3.2.	Planificación específica.....	63
2.3.3.	Ejecución.....	64
2.3.4.	Comunicación de resultados.....	65
2.3.5.	Seguimiento.....	65
2.4.	Normas de Auditoria.	68
2.5.	Técnicas de Auditoria.....	73
2.5.1.	Clases De Técnicas De Auditoría.....	73
2.6.	Papeles de Trabajo.....	76
2.6.1.	Clasificación de los papeles de trabajo.....	76
2.6.1.2.	Por su contenido.....	77
2.7.	Referencia y marcas.....	79

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1.	Introducción (antecedentes de la organización).....	82
3.1.1.	Misión.	83
3.1.2.	Visión.....	83
3.1.3.	Estructura Funcional.	84
3.2.	Cadena de valor.....	92
3.2.1.	Procesos gobernantes.....	94
3.2.2.	Procesos misionales.....	95
3.2.3.	Procesos básicos o agregadores de valor.....	95
3.2.4.	Proceso de apoyo.....	98
3.3.	Importancia del examen de auditoría integral.....	101

CAPÍTULO IV

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1.	Proceso de la auditoría integral.....	108
4.2.	Informe Del Examen De Auditoria Integral.....	109
	Capítulo I.....	114

Información introductoria.....	114
Capítulo II.....	123
Resultados del examen.....	123
Matriz de recomendaciones.....	141
5. Comprobación de hipótesis.....	144
6. Conclusiones y recomendaciones.....	144
6.1. Conclusiones.....	145
6.2. Recomendaciones.....	145

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1 Evolución Cartera de Créditos, sistema de Cooperativas de Ahorro y Crédito segmento 4 (En Millones de Dólares y porcentajes) Año 2012 -2013.....	19
Tabla No. 2 Cooperativas de Ahorro y Crédito y caja central Año 2013.....	19
Tabla No. 3 Detalle de NIFF vigentes.....	36
Tabla No 4, Detalle de NEC.....	39
Tabla No. 5 Modelos de evaluación de control interno.....	45
Tabla No. 6 Indicadores Financieros utilizados por la entidad.....	61
Tabla No. 7 Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 de la Cooperativa Credil.....	102

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No. 1 Sistema social y solidario del Ecuador	7
Figura No. 2 Organigrama Estructural de la entidad.....	12
Figura No. 3 Componentes de aseguramiento de la calidad.....	22
Figura No. 4 Componentes de la Auditoria Integral.....	26
Figura No. 5 Criterios aplicables a la Auditoria Financiera.....	35
Figura No. 6 Fases aplicables a la Auditoria Financiera.....	43
Figura No. 7 Fases de la auditoría de control interno.....	50
Figura No. 8 El informe COSO.....	51
Figura No. 9 Criterios de auditoría de cumplimiento aplicable al sector público.....	55
Figura No. 10 Criterios de auditoría de cumplimiento aplicable al sector privado.....	56
Figura No. 11 Fases de la auditoría de cumplimiento.....	57
Figura No. 12 Fases de la auditoría de gestión.....	60
Figura No. 13 Indicadores de Gestión Empresarial.....	61
Figura No. 14 El proceso de la auditoría integral.....	67
Figura No. 15 Organigrama Estructural de la entidad.....	85
Figura No. 16 Cadena de valor.....	92
Figura No. 17 Mapa de procesos.....	93
Figura No. 18 Mapa de procesos.....	101
Figura No. 19 Composición de Activo.....	103
Figura No. 20 Composición de la cartera.....	103
Figura No. 21 Composición de Ingresos.....	104
Figura No. 22 Composición de Pasivo.....	105
Figura No. 23 Composición del Patrimonio.....	105

RESUMEN

En este proyecto de investigación se aplica una Auditoría Integral al componente cartera de crédito para la microempresa que es un proceso efectuado para evaluar y obtener evidencias relativas a los temas que aborda la Auditoría Integral como es el financiero, control interno, de cumplimiento y de gestión.

La ejecución de trabajo Auditoría Integral se desarrollara en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Credil Ltda. "De la ciudad de Salcedo en el año 2013. Para el cual se determina la razonabilidad de la cartera de crédito para la microempresa, como la efectividad del sistema de control interno implantado en la cooperativa, se verificara el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión administrativa.

El objetivo primordial de la Auditoría Integral es Verificar la razonabilidad de las cifras presentados en los estados financieros, con los cuales se verificarán la integridad, veracidad y correcta valuación del componente, y mediante el informe de Auditoría Integral entregar a la asamblea general de socios conclusiones y recomendaciones, como un instrumento para la adecuada para la toma de decisiones administrativas y financieras de la Cooperativa.

PALABRAS CLAVES, Auditoría Integral, Eficiencia, Eficacia Calidad, control Interno, Cumplimiento y gestión, aseguramiento.

ABSTRACT

In this research project applies a comprehensive audit component microenterprise loan portfolio is a process conducted to evaluate and obtain evidence concerning the issues addressed by the Integral Audit as in the financial, internal control, compliance and management.

The execution of Integral Audit work was developed in the credit union "CREDIL Ltda." In the city of Salcedo 2013. To which the reasonableness of the loan portfolio for microenterprises is determined, and the effectiveness of internal control system implemented in the cooperative, the performance of the relevant laws and administrative management is verified.

The primary objective of the Integral Audit is to verify the reasonableness of the figures presented in the financial statements in which the integrity, veracity and correct valuation of credit portfolio component microenterprise be verified, and through comprehensive audit report delivered to the general assembly of partners conclusions and recommendations as a tool for the right to take administrative and financial decisions of the Cooperative

KEYWORDS, Integral Auditing, Efficiency, Effectiveness Quality, Internal Control, Compliance and management, underwriting.

INTRODUCCIÓN

La investigación en la que se basa la presente tesis va enfocada a realizar un examen de auditoría integral a la cartera de crédito microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Cantón Salcedo. Para uso interno de la institución con el propósito de mejorar la organización y control de los recursos económicos de la Cooperativa, y de disponer de informes de aseguramiento.

En un mercado de dura competencia las empresas que pretenden mantenerse en el mercado se ven obligadas a una constante tarea de innovación, concibiendo y desarrollando nuevos mercados a través de una intensa e interrumpida labor de control interno, cumplimiento de disposiciones legales y aplicación de una adecuada gestión administrativa.

La presente investigación cuenta con los cuatro capítulos los mismos que a continuación se detalla:

En el **Capítulo I**. Introducción. Se realiza una breve descripción general de la institución, mediante una síntesis de la base legal de la cooperativa, su estructura orgánica, misión, visión, objetivos, valores y principios, estrategias empresariales de la cooperativa, operaciones e impacto en el entorno, justificación del área de procesos motivo de la auditoría Integral, financiero, control interno, de cumplimiento y de gestión.

En el **Capítulo II**. Marco Teórico. Se analiza en marco teórico de la auditoría integral, los servicios de aseguramiento, una descripción conceptual y criterios principales de las auditoría Integral, financiera, cumplimiento, control interno y de gestión.

En el **Capítulo III**. Análisis de la Empresa. Se analiza los antecedentes de la cooperativa, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, procesos gobernantes y la importancia de realizar un examen de Auditoría Integral.

En el **Capítulo IV**. Comprende el Informe de Examen de Auditoría integral al componente cartera de crédito microempresa de la cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Correspondiente al año 2013. Se realizara la demostración de la hipótesis según los resultados obtenidos y se incluyen las recomendaciones y conclusiones.

La presente investigación es de gran importancia para la entidad auditada, se presentara los resultados de procesos de auditoría integral en el informe, en el que se detallarán las evidencias y hallazgos que son debidamente comunicados con la finalidad de que se implementen acciones correctivas.

Finalmente se incorpora al presente trabajo de investigación, en medio magnético todos los papeles de trabajo que sustentan y evidencian los hallazgos de la auditoría integral.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

1.1.1 Antecedentes de la empresa

La Cooperativa emprendió sus de Servicio El 27 de diciembre de 2009, con 13 Socios Fundadores iniciaron el sueño, Ahora luego de Estos fructíferos años, el Equipo Humano conformado Por Directivos y Colaboradores, fue creada la ex Dirección Nacional de Cooperativas, publicado en el Registro Oficial No. 022 de diciembre del 2009. Y con registro de la Superintendencia de Economía popular y solidario N# SEPS-ROEPS-2013-000807.

Su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Salcedo, provincia de Cotopaxi, calle 24 de mayo y Ana Paredes, pudiendo operar en cualquier parte del territorio nacional con número de RUC # 1891735002001, el mismo que le faculta a realizar las actividades de intermediación financiera al amparo de la ley.

La Constitución de la República, vigente desde octubre de 2008, replanteó la concepción del sistema económico nacional, considerándolo como social y solidario, cuyo sujeto y fin es el ser humano, y su objetivo es garantizar la producción y reproducción de condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el Buen Vivir para todos los ciudadanos. Así, la Carga - Magna - propugna un sistema económico justo, definido democrática y participativamente, productivo, solidario y sostenible, basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.

Así, aquellas formas de organización económica social en las que sus integrantes, colectiva o individualmente, desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, y realizan sus actividades basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, se aglutinan bajo dos sectores: el real de la Economía Popular y Solidaria (EPS) y el Sector Financiero Popular y Solidario (SFPS). A su vez, y de manera transversal, dichas entidades conforman los sectores: cooperativo, asociativo, comunitario y las unidades económicas populares.

Es en este contexto que, siguiendo el mandato Constitucional, se promulga la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, cuerpo normativo que define también las características de cada una de las organizaciones que conforman los sectores de la EPS y del SFPS.

Figura 1. Sistema social y solidario del Ecuador

Fuente: Constitución de la República del Ecuador, LOEPS

El sector cooperativo comprende al conjunto de organizaciones entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social

En definitiva la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (LOEPS), constituye el marco normativo de todas las organizaciones que conforman el sistema económico social y solidario de nuestro país, así como de las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento del sector. A su vez, este cuerpo legal tiene como objeto:

- a) Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado;
- b) Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay;

- c) Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario;
- d) Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y,

- e) Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.”

De esta manera, la LOEPS, su Reglamento y las posteriores reformas efectuadas (definieron el marco normativo de la economía popular y solidaria y plantearon el reto de ir construyendo la nueva institucionalidad que conforma el sistema, incluyendo a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, organismo encargado del control y supervisión de las formas de organización económica, que conforman el sistema económico popular y solidario.

Hoy la Cooperativa Credil presta sus servicios al centro del país con 3 oficinas operativas en las ciudades de Salcedo, Ambato, con la colaboración de 15 empleados, que se esmeran en poner en alto su eslogan y hacen de cooperativa de ahorro y crédito Credil la empresa reconocida en su ramo, por la confianza de cientos de clientes que día a día la prefieren.

Hoy Más de 5000 Socios, ubicados en las provincias de Cotopaxi y Tungurahua, han Permitido servir con Productos de Calidad enfocados en sus Necesidades reales, también así la cooperativa ha Llegado a Grupos Menos favorecidos, Como mujeres cabezas de hogar y Microempresarios Residentes En Zonas de Difícil Acceso.

La cooperativa Credil está considerada dentro del sector de servicios financieros y se caracteriza por ofrecer servicios de intermediación financiera con el público. La actividad a la que se hace referencia consiste en la entrega de créditos, captación de ahorros y a plazo fijo, como también el pago del bono de desarrollo humano y el sistema de pagos interbancarios y remesas del exterior.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. es una entidad que está controlada bajo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) y del sector financiero popular y solidario con recursos materiales, humanos y financieros, sin embargo el inadecuado manejo del control y recursos humanos, técnicos y financieros ha ocasionado que la institución carezca de indicadores de eficiencia, eficacia y calidad a los procesos internos de control interno, cumplimiento y de gestión empresarial.

Los recursos que utiliza la cooperativa provienen de sus socios y por ende necesitan saber si estos son manejados de forma eficiente para depositar su confianza en quienes dirigen esta cooperativa de ahorro y crédito.

1.1.2 Valores y principios Corporativos

El plan estratégico 2010-2014 de la institución indica:

- Compromiso: Existe un sentido de pertenencia hacia a la Institución.
- Enfoque al Logro: Dirigimos todos nuestros esfuerzos para alcanzar las metas organizacionales.
- Humildad: Somos conscientes de nuestras propias limitaciones, debilidades y triunfos.
- Liderazgo: Capacidad de mantenernos sólidos en el mercado siendo parte de las soluciones financieras.
- Solidaridad: Somos la mano amiga que está presente en momentos difíciles.
- Transparencia: Gestionamos e informamos de manera oportuna, veraz y honesta.

1.1.3 Objetivo estratégicos

El plan Estratégico de la cooperativa establece los siguientes:

- Adecuar la normativa de la institución de acuerdo a los dispuesto en el Código Orgánico Monetario, LOEPS (Ley Economía Popular y Solidario)
- Diseñando y aplicando un programa de control de gastos operativos en un 4%
- Obtener una rentabilidad anual al menos del 15%
- Realizar campañas de motivación para pagos puntuales
- Recuperación de la cartera vencida con la legalidad jurídica
- Implementar un seguimiento constante de la cobranza a los socios
- Implementar un programa de referidos para captaciones a plazo fijo
- Segmentar los productos y servicios de acuerdo a las necesidades de los socios
- Investigar las necesidades de los socios y diseñando productos y servicios enfocados a cubrir estas necesidades
- Desarrollar servicios sociales para los socios
- Implementar nuevos productos de ahorro como Estudiantil y Clientes
- Implementar convenios interinstitucionales para asesoramiento y financiamiento a los socios
- Diseñar y aplicar la gestión por procesos, aplicando la gestión por competencias

- Capacitar a los colaboradores en las competencias que requieren para el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Implementar procesos de responsabilidad social
- Implementar el balance social.

1.1.4 Objetivo de la Cooperativa

La cooperativa tiene los siguientes objetivos:

- FINANCIERO. Implementar una estructura financiera sostenibilidad de la Cooperativa.
- SOCIOS Y CLIENTES. Crear productos y servicios de acuerdo a las necesidades de los socios que permita lograr el impacto socio económico en los socios.
- PROCESOS Y TECNOLOGÍA. Implementar una estructura de gestión por procesos para ayudar a lograr los niveles de servicios de calidad que requieren nuestros socios
- APRENDIZAJE Y DESARROLLO. Desarrollar las competencias de los colaboradores que contribuyan al logro de los demás objetivos.
- RESPONSABILIDAD SOCIAL. Implementar el proceso de responsabilidad social y balance social

1.1.5 Estructura orgánica

ESTRUCTURA INTERNA: El gobierno, dirección, administración y control Interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

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

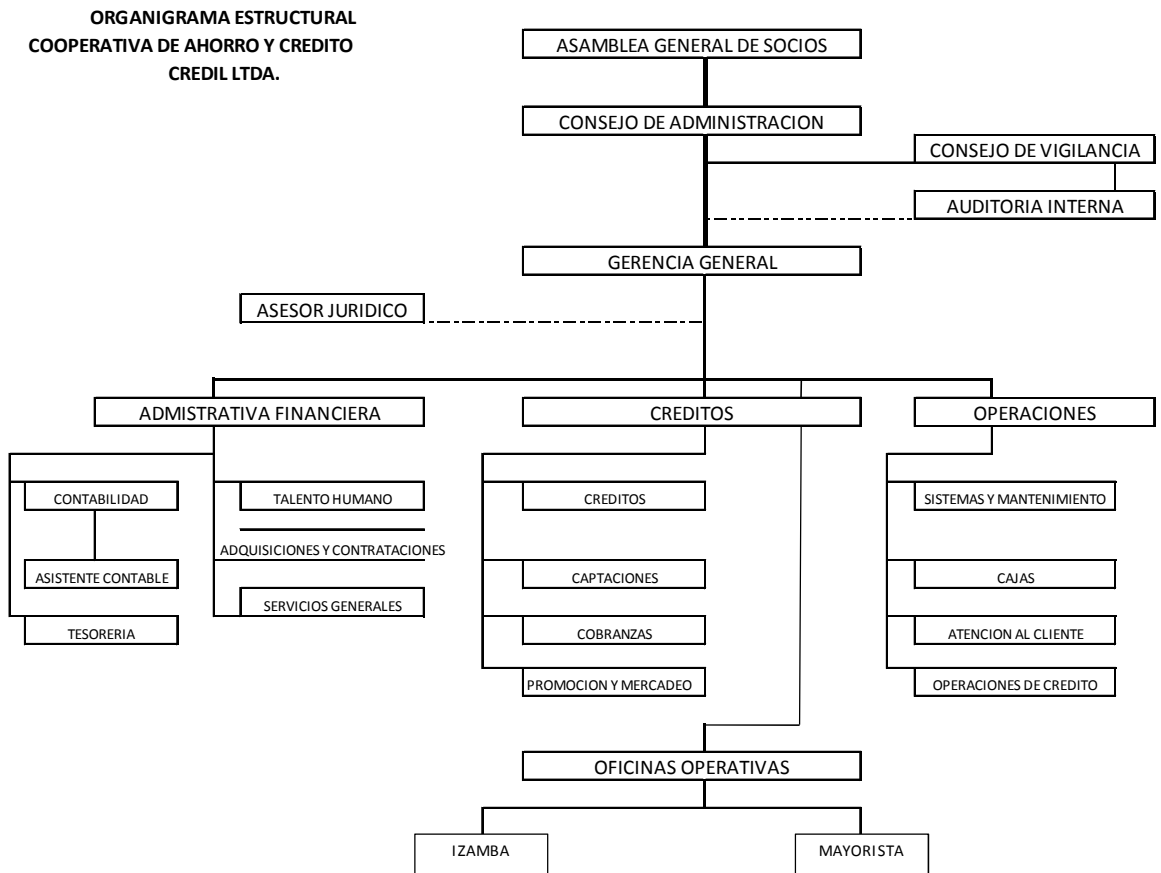


Figura N° 2 Organigrama Estructural de la entidad

Fuente: Cooperativa Credil

La Cooperativa no posee un organigrama funcional sin embargo la estructura interna, se encuentra defenido en el reglamento interno administrativo la institución en el cual establece lo siguiente:

Tomado como referencia del estatuto cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

De la asamblea general

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

Artículo 17.- Atribuciones Y Deberes De La Asamblea General: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los

candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;

14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;

15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

16. Conocer y resolver sobre la distribución de los excedentes del ejercicio, la constitución de las reservas y la capitalización de los excedentes, en el marco prescrito en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Del consejo de Administración

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

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

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;

2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;

3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;

4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;

5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;

6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;

7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos,

no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;

8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;

9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;

10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los 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. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;

21. Proponer a la Asamblea General la distribución de los excedentes y constitución de reservas;

22. Autorizar la concesión de créditos a directivos como funcionarios y empleados de la Cooperativa y sus respectivos cónyuges;

Del consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia

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

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
11. Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.
12. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativa se corresponda, y revisar la contabilidad de la

cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.

13. Organiza , dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;

14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.

15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;

16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;

1.1.6 Principales Operaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Credil Ltda.”

Los principales productos y servicios que se establecen el proceso misional son las siguientes:

Ahorros

La Cooperativa Credil pone a disposición de los socios la cuenta de ahorros a la vista que es el complemento ideal para ahorrar ya que gana una tasa 2.5%, además tiene total disponibilidad de tu dinero en el momento en que lo necesites, a través de las ventanillas, Adicionalmente no cobra el costo de mantenimiento en libreta de ahorros.

Monto de apertura de cuenta USD 20.00 Dólares

Depósito a plazo fijo

El dinero está seguro en la coac Credil Ltda. Bajo el principio de seguridad y confianza en el cual puede invertir desde \$100 como monto mínimo has máximo sin límites con intereses atractivos del mercado financiero. El interés, lo puedes retirar mensualmente o al vencimiento del plazo; para un mejor servicio, tienes la opción de renovación automática de la póliza, ganando mayor rentabilidad con menor riesgo.

En las inversiones cuyo plazo sean de más de un año, tienes la ventaja de estar exento de la retención en la fuente como lo determina el régimen tributario, siempre que el socio o cliente no tengas operaciones de crédito vigentes en la cooperativa como deudor, codeudor y garantías.

Microcréditos

Los microcréditos que ofrece en la Cooperativa Credil están orientados a solucionar necesidades de financiamiento de actividades en pequeña escala de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de repago son los ingresos del negocio. Los mismo que son otorgados de acuerdo al análisis de crédito y la política de crédito.

Servicios Complementarios

Remesas (Moneygram)

Pago servicios básicos

Sistema de pagos interbancarios (SPI)

Pago de nóminas.

1.1.7 Volumen de las operaciones e impacto

El sistema Cooperativo de Ahorro y crédito en el Ecuador ha tenido un significativo desarrollo con relación al crecimiento del sistema Cooperativo, pues entre el 2012 y 2013 logró un incremento en el volumen Créditos de más de 13.47 % respecto al incremento alcanzado por los bancos. En las últimas cinco gestiones las cooperativas lograron un crecimiento del 6%, pese al entorno adverso que confronta el País caracterizado por la recesión. El moderado crecimiento frente al importante y continuo achicamiento del sector bancario (-30%) muestra la bondad de las estrategias y ventajas competitivas que desarrollaron estas pequeñas entidades. Estas cifras muestran la importancia que fue cobrando el sector cooperativo de ahorro y crédito en el sistema de intermediación financiera y la necesidad de generar un marco regulatorio que posibilite su funcionamiento y competitividad en el sistema, bajo normas uniformes.

Tabal Nº 1 Evolución Cartera de Créditos, sistema de Cooperativas de Ahorro y Crédito segmento 4 (En Millones de Dólares y porcentajes) Año 2012 -2013

CARTERA DE CRÉDITO	DIC. 2012	DIC. 2013	ABSOLUTA	RELATIVA
Créditos segmento 4	3125	3556	431	13.47%

Fuente: SEPS rendición de cuentas 2013

Esta estadística demuestra la evolución de crecimiento de cartera de crédito en el sector cooperativo de 413 millones de dólares el cual represente el 13.27% de crecimiento, siendo destinado al fomento de créditos productivos.

Tabal N° 2 Cooperativas de Ahorro y Crédito y caja central Año 2013

CLASE	CARTERA TOTAL monto en miles USD	PORCENTAJE
Segmento 1	68.309	3%
Segmento 2	445.703	9%
Segmento 3	1.154.437	24%
Segmento 4	3.123.757	65%
Total	4.972.207	100%

Fuente: SEPS rendición de cuentas 2013

La estadística demuestra la participación de las cooperativa en la cartera de crédito por segmento, así podemos decir que la Coac Credil s encuentra en el segmento 2 y la participación de dicho segmento es del 9% del total de la cartera nacional.

La cooperativa de ahorro y crédito Credil Ltda. tiene poca participación en el mercado, al considerar que la cooperativa Credil tiene 5 años de permanencia en el mercado es una entidad muy joven y posicionarse resulta muy difícil en un mercado muy competitivo y estrecho pues en la zona central de país existen aproximadamente 308 entidades de estas características.

1.1.8 Justificación del examen de Auditoría Integral

La ejecución del presente proyecto de investigación se justifica por las siguientes razones:

La Cartera de Crédito Microempresa constituye la principal fuente de ingresos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, ya que es su principal actividad es a otorgación de créditos cumpliendo con la misión empresarial.

Esta entidad cuenta con un capital de USD 441.483,25 dólares y un total de activos de USD 183.7581,44 dólares a Diciembre de 2013, el componente a evaluar involucra la cantidad de USD 1.179.329,95 dólares que representa el 64.18% del activo.

La principal fuente de financiamiento de la cooperativa constituye el ahorro, depósito a plazo fijo, aportaciones, como fuente secundaria están los recursos de obligaciones financieras con la CONAFIPS, dichos recursos se orientan para la otorgación de créditos los mismos que son concedidos algunos de ellos sin observar las políticas y normativas establecidas para el proceso actualmente.

En el área administrativa existen deficiencias como: la inadecuada distribución de la cartera de crédito tal como indica el plan de cuentas, como la reestructurada y la refinanciada, además los asesores de crédito cumplen con sus obligaciones de colocación y recuperación, pero en ocasiones no se observan los requisitos mínimos establecidos, cabe destacar de no existen manuales de procedimientos o mapas de procesos ni asignación de responsabilidades, un aspecto a resaltar es la existencia de créditos vinculados en un alto porcentaje créditos vinculados existen en gran porcentaje los mismo que no se están controlando de una manera adecuada tal como menciona el Código Orgánico Monetario.

La captación de inversiones es otro de los antecedentes que la cooperativa tiene no solo está, sino de los segmentos establecidos ya que se realiza a altas tasas de intereses ocasionando una desleal competencia en el mercado con relación a lo establecido en el banco central del Ecuador.

Con los antecedentes expuestos se ha visto procedente realizar el examen de Auditoría Integral al componente Cartera de Crédito "Microempresa" de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda, correspondiente al periodo 2013 dado su significancia y relevancia se analizará los procesos misionales, proceso de concesión de créditos y recuperación de cartera.

Se utilizara las herramientas adecuadas de la Auditoria Integral para determinar el nivel de confianza del control interno así como el cumplimiento de las disposiciones legales , la gestión de eficiencia, eficacia como la calidad administrativa.

1.2 Objetivos y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

1.2.1.1 Objetivo General.

Realizar un examen de auditoría integral a la cartera de crédito para microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Año 2013

1.2.1.2 Objetivos Específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a la cartera de crédito microempresa de Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil 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 de la cartera de crédito microempresa.
- Generar el informe de auditoría integral con conclusiones y recomendaciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados

En la ejecución de las fases de la auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro Y crédito Credil Ltda., de la ciudad de Salcedo en el año 2013, así como se establecerá la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, se determinará la efectividad del sistema de control interno implantado en la institución, se verificará el cumplimiento de las principales disposiciones legales y se evaluará la gestión administrativa y aseguramiento de la calidad de la Cooperativa, para mediante el informe de auditoría integral, entregar a la asamblea de socios un instrumento para la adecuada toma de decisiones tanto administrativas como financieras.

Las conclusiones y recomendaciones, producto de la ejecución del proceso de auditoría integral servirán como mecanismos para el establecimiento de acciones correctivas en la Cooperativa que ayuden al mejoramiento continuo y al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



Figura No. 3: Plan de aseguramiento de la calidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda año 2013

Fuente: Normas y procedimientos de Auditoría Integral: Yanel Blanco Luna

Elaborado por: La Investigador.

Alcance

El examen de auditoría integral cubrió el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 Diciembre del año 2013. A base del examen integral que se va a practicar a los procesos de concesión y recuperación de créditos para la microempresa, que constituyen la base fundamental para la consecución de la misión y los objetivos institucionales, se comprobará el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por los organismos de control, se determinará una comprensión global del funcionamiento del Sistema de Control Interno, la razonabilidad de la información financiera de estos componentes, y, si la gestión realizada por la administración permitió el logro de las metas y objetivos propuestos; además, a través de la aplicación de un proceso planificado, se obtendrá evidencia que soporte las afirmaciones realizadas en el informe que se emita, el mismo que además contendrá recomendaciones cuya aplicación permitirá mejorar el funcionamiento

administrativo financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

, analizando los estados financieros como el balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio, flujo de efectivo, evaluación del sistema de control interno, evaluación el grado de eficacia, eficiencia y calidad así como el cumplimiento de las disposiciones legales que afectan a la cooperativa Credil.

1.3 Hipótesis

El examen de Auditoría Integral permitirá tener una evaluación completa de los aspectos financieros, control interno de cumplimiento y de gestión el cual generará un informe de aseguramiento que ayude de manera adecuada para la toma de decisiones y proporciones acciones correctiva para el mejoramiento continuo de la entidad.

En la auditoría financiera se realizara un examen al componente cartera de créditos Microempresa con el propósito de establecer si las operaciones se han llevado de acuerdo con los criterios financieros veracidad, integridad, valuación y explosión de la cifras presentadas en los estados financieros.

En la auditoria de control interno se determinará la confiabilidad de los sistemas de control interno implantados en la institución mediante la evaluación de cada uno de los elementos de control interno informe COSO.

Con relación a la auditoría de cumplimiento se verificará el cumplimiento de las disposiciones y normativas legales vigentes en el desarrollo de las actividades misionales y operativas.

Mediante la auditoría de gestión de evaluar la eficacia, eficiencia y la calidad de la gestión empresarial, con énfasis al cumplimiento de metas y objetivos orientados al mejoramiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil.

1.4 Presentación de la memoria

El presente Examen de Auditoría Integral, está diseñado de la siguiente manera:

En el **capítulo I**. Introducción. Se realiza una breve descripción general de la institución, mediante una síntesis de la base legal de la cooperativa, su estructura orgánica, misión, visión, objetivos, valores y principios, estrategias empresariales de la cooperativa, operaciones e impacto en el entorno, justificación del área de procesos motivo de la auditoría Integral, financiero, control interno, de cumplimiento y de gestión.

En el **capítulo II**. Marco Teórico. Se analiza en marco teórico de la auditoría integral, los servicios de aseguramiento, una descripción conceptual y criterios principales de las auditoría Integral, financiero, cumplimiento, control internos y de gestión.

En el **capítulo III**. Análisis de la Empresa. Se analiza los antecedentes de la cooperativa, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, procesos gobernantes y la importancia de realizar un examen de Auditoría Integral.

En el **capítulo IV**. Comprende el Informe de **Examen de Auditoría integral al componente cartera de crédito microempresa de la cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. Correspondiente al año 2013**. Se realizará la demostración de la hipótesis según los resultados obtenidos y se incluyen las recomendaciones y conclusiones.

Así mismo se emite las conclusiones y recomendaciones que a mi criterio son las más propensas para lograr mejoras en las operaciones de la entidad crediticia.

Finalmente se presenta la Bibliografía y los Anexos del trabajo de investigación.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

En la guía Didáctica, Marco Conceptual de la Auditoría Integral, señala

Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional, la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las actividades económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (Subía, 2012,p.16).

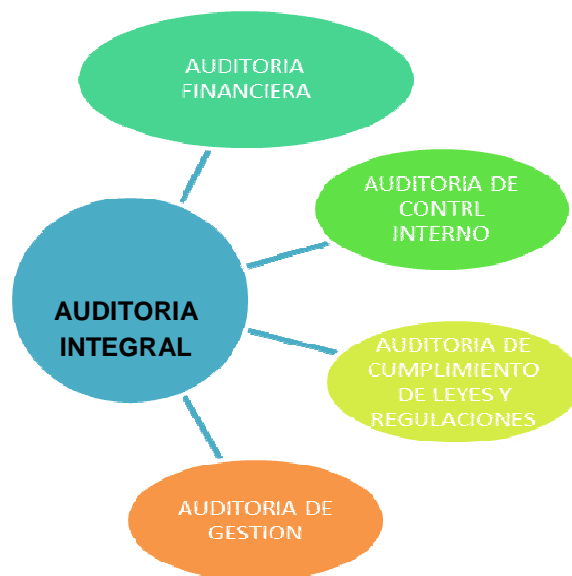


Figura Nº 4 Componentes de la Auditoría Integral

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral: Yanel Blanco Luna

2.1.1.1 Definición de la auditoría integral.

Blanco Luna (2012) en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos; señala:

“Existe una creciente demanda mundial por información sobre un amplio rango de temas, para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad”.(p. XIII).

Blanco Luna (2012) en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos; señala:

“La auditoría integral es un proceso de obtener y evaluar objetivamente en un periodo determinado, evidencia a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conclusión ordenada en el logro de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”.(p.4).

En resumen, al hablar de auditoría integral se hace mención a un proceso sistemático conformado por fases, cuya característica principal es la independencia y objetividad en el desarrollo de las mismas, considerando siempre un enfoque integral de evaluación sistémica tanto de la información financiera como de la normativa aplicable a la organización, el sistema de control interno y los resultados de su gestión en relación al uso de recursos y logro de objetivos, para de esta manera presentar un informe que aporte al mejoramiento continuo empresarial.

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión sobre: los estados financieros; lo adecuado del control Interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

2.1.1.2 Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento

Subía (2012) En la guía Didáctica, Marco Conceptual de la Auditoria Integral, señala:

“La globalización de las economías exige que las empresas y negocios adopten un desarrollo sustentable frente a la competencia. Los resultados de gestión constituyen un dato de suma importancia para la toma de decisiones y por lo tanto para el mejoramiento continuo empresarial. Ante este escenario, disponer de un informe de aseguramiento que garantice una evaluación integral de los resultados es casi obligatorio”. (p.18).

Blanco Luna (2012) menciona que los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

Expresar una opinión sobre si los estados financieros objeto 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 de 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 electivamente 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". (p.4).

(Blanco Luna., 2012) En su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos; señala:

El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento (IAASB, de la Federación Internacional de Contadores emitió en el año 2000 una norma internacional sobre servicios de aseguramiento (International Standard On Assurance Engagements - ISAE) en la que se establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a nivel alto o moderado. (p. 3).

En definitiva, el informe de auditoría integral, es conocido como un informe de aseguramiento porque “permite que un profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema del examen.

2.1.1.3 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

(Blanco, 2012) Indica que:

De acuerdo con la norma internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de:

Permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.

Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

No todos los contratos realizados por los contadores profesionales constituyen servicios de aseguramiento. Esto no quiere decir que los contadores profesionales no lleven a cabo tales contratos, sino que tales contratos no se contemplan en esta norma. Otros contratos realizados, con frecuencia, por los contadores profesionales, y que no constituyen servicios de aseguramiento, pudieran ser los siguientes:

- Procedimientos previamente concertados.
- Recopilación de información financiera o de otro tipo.
- Preparación de declaraciones de impuestos en la que no se exprese conclusión alguna, así como la asesoría tributaria.
- Consultoría gerencial.
- Otros servicios de asesoría o consultoría. (p.2-3).

2.1.1.4 Elemento de un servicio de aseguramiento

Según Luna, (2012): Indica que:

“De acuerdo con la norma internacional de auditoría se establece todos y cada uno de los elementos siguientes:

Una relación tripartita que implique a:

- Un contador profesional;
- Una parte responsable; y
- Un supuesto destinatario de la información.

Un tema o asunto determinado:

Criterios confiables;

Un proceso de contratación; y

Una conclusión”. (p.3)

La Norma Internacional sobre servicios de aseguramiento tiene tres propósitos:

1. Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento.
2. Establecer estándares para proveer orientación dirigida a los profesionales en el área en relación con el desempeño de los contratos.
3. Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB.

En otras palabras, se conoce como un informe de aseguramiento porque contiene todos y cada uno de los siguientes elementos:

a) Una relación tripartita, es decir, implica a tres partes independientes:

Al contador profesional, el mismo que tiene un rol importante en la sociedad debido a que su responsabilidad no es exclusivamente satisfacer las necesidades de un cliente o de un empleador, individuales, sino que los estándares de su profesión están fuertemente determinados por el interés público.

Una parte responsable, siendo la persona o personas, ya sea de manera individual o como representantes de una entidad, responsables de la temática.

En el caso de la auditoría integral, la administración es la responsable.

Al supuesto destinatario de la información, puesto que el informe de la auditoría integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizará el informe. Generalmente el usuario será a quien va dirigido el informe.

b) Un tema o asunto determinado, el mismo que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia. La temática de la auditoría integral comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance, auditoría financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno.

Criterios confiables, que son las normas o estándares utilizados para evaluar la temática o el alcance de la auditoría.

Un proceso de contratación, siendo una metodología sistemática que requiere un conocimiento especializado así como habilidad y técnica que permitan recopilar evidencia para evaluar y sustanciar una conclusión, con independencia de la naturaleza del tema objeto del contrato. El proceso afecta al contador profesional y a aquellos que le contratan para que acepte los términos del contrato.

Una conclusión, que provea un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática. La forma de la conclusión a ser expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario del informe del auditor.

2.1.1.5 Objetivo de la Auditoría Integral

El objetivo de la auditoría integral constituye hacia toda la organización, sus actividades, operaciones, procesos, para mediante el establecimiento de los hallazgos brindar recomendaciones a la administración, y a la vez aplicar los correctivos necesarios para una mayor seguridad en la toma de decisiones.

Objetivo Financiero: Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, a través de la evaluación de la veracidad, integridad, correcta valuación.

Objetivo de Control Interno: Establecer y evaluar el funcionamiento del control interno para dictaminar sobre la efectividad de los mismos.

Objetivo de Cumplimiento: Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas legales vigentes, en el desarrollo de las actividades operativas y financieras de la institución.

Objetivo de gestión: Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial, con miras al cumplimiento de metas y objetivos.

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

La auditoría integral es el examen crítico y sistemático y detallado de los sistemas, de allí que la auditoría integral a través de sus cuatro enfoques: financiero, de cumplimiento, de control interno y de gestión ha proporcionado a la administración instrumentos para tomar decisiones, el aseguramiento de la gestión y el mejoramiento continuo, lo que no se lograría a través de la auditoría tradicional.

2.2.1 Auditoría Financiera

2.2.1.1 Definición

(Madarriaga, 2004) su Manual Práctico de Auditoría define:

La auditoría en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan. (p.13)

Sánchez (2006) en su libro de Auditoria de estados financieros indica:

“La auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”. (p.2).

En resumen la Auditoría Financiera como el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios en el patrimonio; flujo de efectivo para determinar y formular comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

2.2.1.2 Estados financieros

Los estados financieros al cual se determina la razonabilidad de sus valore son las siguientes:

- Estado de situación financiera (balance general.)
- Estado de resultados (pérdidas y ganancias.)
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Estado de flujo de efectivo.
- Notas aclaratorias a los estados financieros.

2.2.1.3 Criterios aplicables a la Auditoria Financiera

La auditoría financiera, al igual que el resto de auditorías, requiere de ciertas normas de desempeño que señalen que la actuación del auditor es correcta; a dichas normas se las denominan criterios y dentro de los criterios aplicables para este tipo de auditoría se encuentran las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, así como las Normas Internacionales de información financiera (NIIF).

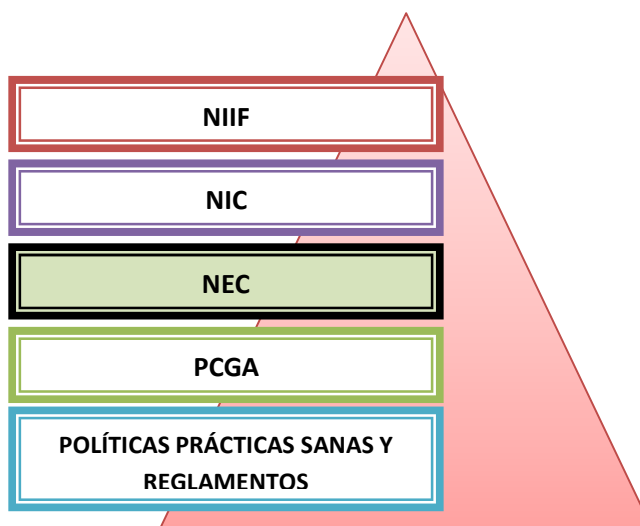


Figura N° 5 Criterios aplicables a la Auditoría Financiera

Elaborado por: El Investigador.

Normas Internacionales de Información Financiera.

Actualmente se hallan vigentes las siguientes NIIF:

- NIIF 1. Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera.
- NIIF 2. Pagos basados en acciones.
- NIIF 3. Combinación de negocios.
- NIIF 4. Contratos de seguro.
- NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- NIIF 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.
- NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.
- NIIF 8. Segmentos de operación.
- NIIF 9. Instrumentos financieros.
- NIIF 10. Estados financieros consolidados.
- NIIF 11. Acuerdos conjuntos.
- NIIF 12. Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

NIF 13. Valor razonable.

En definitiva, los criterios antes expuestos sirven de guía al auditor para determinar correctamente la razonabilidad en la presentación de los estados financieros de determinada entidad.

Las Normas Internacionales de Información Financiera establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar respecto a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros, en un lenguaje universal y comprensible.

Tabla 3, Detalle de NIFF vigentes

N.	NIFF	DESCRIPCIÓN
1	Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera	Procedimientos que sigue una empresa que adopta la NIFF por primera vez
2	Pagos basados en acciones	Especificar la información financiera que ha de incluir una entidad
3	Combinación de negocios.	Mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos, proporcionados a través de su estado financiero
4	Contratos de seguro	Información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos, hasta que el consejo complete la segunda fase de su proyecto.
5	Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas	Especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas
6	Exploración y evaluación de recursos minerales	El objetivo de esta NIFF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales
7	Instrumentos financieros:	Requiere que las entidades revelen información acerca

	Información a revelar	de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y en el rendimiento de la entidad.
8	Segmentos de operación	Permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio.
9	Instrumentos financieros	Establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros.
10	Estados financieros consolidados	<p>El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.</p> <p>Los Estados Financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presenten como si se tratase de una sola entidad económica.</p>
11	Acuerdos conjuntos	<p>El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.</p>
12	Información a revelar sobre participaciones en otras entidades	<p>El objetivo de la NIIF 12 es requerir información de manera que los usuarios del estado financiero puedan evaluar la base de control, cualesquiera restricciones a los activos y pasivos consolidados, las exposiciones que frente al riesgo surgen de las participaciones en entidades estructuradas no consolidadas, y el interés no controlante que los tenedores tienen en la participación en las actividades de las entidades consolidadas.</p> <p>La NIIF 12 es efectiva para períodos anuales que</p>

comiencen a partir del 1 de enero de 2013 y se aconseja su aplicación anticipada.

13 Valor razonable

La NIIF 13 es aplicable a los períodos anuales de presentación de reporte que comiencen en o después del 1 de enero de 2013, permitiéndose la aplicación temprana pero al hacerlo tiene que revelar ese hecho.

Fuente: NIFFS
Elaboración: El Autor

Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Según la Federación Ecuatoriana de Contadores del Ecuador (1999: Internet)

Se adoptó con la cooperación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, los contenidos básicos de las Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por la Federación Mundial de Contadores y se las adaptó a las necesidades del país. Para ello, se emitieron las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), con lo cual se ha dado un gran paso en la modernización de la profesión contable, al unificar el criterio profesional y asegurar una mejor preparación y presentación de los estados financieros, de aplicación obligatoria para las personas naturales y jurídicas sujetas a organismos de control pertinentes así tenemos:

NEC 01 Presentación de estados financieros.

NEC 02 Revelación en los estados financieros de bancos y otras instituciones financieras similares.

NEC 03 Estado de flujos de efectivo.

NEC 04 Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del balance.

NEC 05 Utilidad o pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables.

NEC 06 Revelaciones de partes relacionadas.

NEC 07 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera.

NEC 08 Reportando información financiera por segmentos.

NEC 09 Ingresos

- NEC 10 Costos de financiamiento.
- NEC 11 Inventarios.
- NEC 12 Propiedades, planta y equipo.
- NEC 13 Contabilización de la depreciación.
- NEC 14 Costos de investigación y desarrollo.
- NEC 15 Contratos de construcción.
- NEC 16 Corrección monetaria integral de estados financieros.
- NEC 17 Conversión de estados financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización.
- NEC 18 Contabilización de las inversiones.
- NEC 19 Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.
- NEC 20 Contabilización de inversiones en asociadas.
- NEC 21 Combinación de negocios.
- NEC 22 Operaciones discontinuadas.
- NEC 23 Utilidades por acción.
- NEC 24 Contabilización de subsidios del gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental.
- NEC 25 Activos intangibles.
- NEC 26 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.
- NEC 27 Deterioro del valor de los activos.”

Tabla 4, Detalle de NEC

NEC	DESCRIPCIÓN
NEC 01 Presentación de estados financieros.	Esta norma es prescribir las bases de presentación de los estados financieros del propósito general para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores de la misma empresa con los estados de otras empresas.
NEC 02 Revelación en los estados financieros de bancos y otras instituciones financieras similares.	Esta norma complementa otras normas ecuatorianas de contabilidad que también son aplicables a bancos a menos que estén específicamente en una norma.

NEC 03 Estado de flujos de efectivo.	Es requerir la presentación de información acerca de los cambios históricos en el efectivo y sus equivalentes de una empresa, por medio de un estado de flujos de efectivo que clasifica los flujos de efectivo por las actividades operativas de inversión y de financiamiento durante el periodo.
NEC 04 Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del balance.	En la norma se debe aplicarse a la contabilización y revelación de contingentes y sucesos que ocurren después de la fecha del balance.
NEC 05 Utilidad o pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables.	Es señalar la clasificación y revelación y tratamiento contable de ciertas partidas en el estado de resultados de modo que toda la empresa lo prepare y presenten sobre una base consistente.
NEC 06 Revelaciones de partes relacionadas.	Esta norma debe aplicarse al tratamientos de las partes y transacciones entre la empresa que informa a sus partes relacionadas.
NEC 07 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera.	Al contabilizar las transacciones en moneda extranjera y al traducir los estados financieros extranjeros para la consolidación en el balance de la empresa.
NEC 08 Reportando información financiera por segmentos.	Aplica para empresas cuyo patrimonio o valores de deuda se negocian públicamente y por empresas que se encuentran en proceso de emisión de deuda o patrimonio en mercado de valores.
NEC 09 Ingresos	Para la preparación y presentación de estados financieros como aumento en los beneficios económicos durante el periodo contable en forma de entradas e incrementos. La venta de bienes o mercancías, la prestación de servicios entre otros.
NEC 10 Costos de financiamiento.	Señala el tratamiento contable par los costos de financiamiento. Esta norma generalmente se requiere consideración inmediata como gastos de los costos de financiamiento.
NEC 26 Provisiones,	Es asegurar que utilicen la base apropiada para el reconocimieto y

activos contingentes y pasivos contingentes.	medición de las provisiones, activos pasivos de carácter contingente.
NEC 27 Deterioro del valor de los activos.”	Es establecer los procedimientos que una empresa debe aplicar para asegurar que el valor de sus activos no supere el importe que puede recuperar de los mismos.

Fuente: NEC
Elaboración: El Autor

Actualmente han sido reemplazadas por las NIIF de aplicación obligatoria por las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Compañías, pero siguen siendo aplicadas por entidades que no se hallan bajo éste régimen de control.

2.2.1.4 Afirmaciones de Auditoría financiera

Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha. Esta razonabilidad, se fundamenta con el cumplimiento de la normativa contable vigente. La planificación considerará, entre otros los siguientes elementos;

La identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros

Las variaciones importantes de un período a otro.

La materialidad de las operaciones

Las consideraciones señaladas, identifican rubros relevantes de la información financiera. Es necesario entonces, evaluar el proceso de registro contable para verificar que el mismo garantice:

(Velázquez, 2012) en su manual práctico de auditoría financiera II define:

Veracidad.- que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.

La veracidad lo posibilita que las transacciones sean individuales, lo que realmente importa para esto es disponer de la información necesaria para afirmar lo real.

Integridad.- el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.

Correcta valuación.- los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asigne valores correctos.(p.16).

2.2.1.5 Objetivos de Auditoría financiera

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros.

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

Se pueden resumir en los siguientes:

- ✓ Proporcionar a la administración de la empresa, información confiable y oportuna respecto a la veracidad, integridad, valuación y correcta exposición de las cifras presentadas en los estados financieros.
- ✓ Emitir una opinión respecto al estado de la empresa como ente en marcha, útil para la obtención de créditos en el sistema financiero e internacional.
- ✓ Administrar riesgos, fraudes y errores que puedan generar un impacto en la posición financiera de la empresa.
- ✓ Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal.

Determinar el grado de confiabilidad de la información para cumplimiento de las entidades de control como:

- Superintendencia de Economía Popular y Solidario.
- Servicio de Rentas Internas
- Municipio.

2.2.1.6 Fases de la Auditoría Financiera

A continuación se grafica las fases de la auditoría financiera, los pasos que debe seguir el auditor, en la realización del examen.



Figura Nº 6 Fases aplicables a la Auditoría Financiera

Elaborado por: El Investigador.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo, el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, causa y efecto que motivaron cada desviación o problema identificado. Y finalmente la comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría.

2.2.2 Control interno

2.2.2.1 Definición

Según el autor de la guía didáctica de Auditoría de Control Interno I módulo I de la maestría en Auditoría Integral de la UTPL señala:

La auditoría del Control Interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de

confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra: planeación, pruebas de cumplimiento de controles y comunicación de resultados. (Jiménez, 2013,(p.1)

Para (Mantilla, 2005,) manifiesta lo siguiente:

Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino. Ellos le hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes, y reestructurándose para el crecimiento futuro. Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdida de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones (p. 3)

Tabla No. 5: Modelos de evaluación de control interno

COSO II	COSO	MICIL
Ambiente de control	Entorno/ ambiente de control	Ambiente de control y trabajo
Establecimiento de objetivos		
Identificación de eventos		
Evaluación de riesgos		
Respuesta a los riesgos	Evaluación de riesgos	Evaluación de riesgos
Actividades de control	Actividades de control	Actividades de control
Información y comunicación	Información y comunicación	Información y comunicación
Supervisión	Supervisión	Supervisión

Fuente: Recopilación de información: del Investigador.

Por ello, la responsabilidad del Control Interno recae en todos y cada uno de los funcionarios, independiente de su nivel jerárquico dentro de la Entidad, ejerciendo cada uno el *autocontrol*, el cual, consiste en la capacidad de evaluar nuestro propio trabajo, detectar las oportunidades de mejora y efectuar los correctivos sobre cada una de las actividades que desarrollan en cumplimiento de las funciones, que aseguren que los riesgos se administran o se mitigan, para lograr el menor impacto.

2.2.2.2 Objetivos de la Auditoría de control interno.

Mantilla (2012) en su libro de Control Interno Informe COSO, indica:

“Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

1. Operaciones: relacionados con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
2. Información financiera, relacionada con la preparación de los estados financieros públicos confiables.
3. Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables”. (p.17)

Con lo mencionado en los párrafos anteriores se determina con claridad que el principal criterio aplicable para la auditoría de control interno es el informe COSO, el mismo que sustenta el sistema de control interno en cinco componentes

2.2.2.3 Componentes del informe coso

Mantilla (2012) en su libro de Control Interno Informe COSO, indica

“Para el logro de los objetivos, el Informe COSO sustenta el sistema de control interno en cinco componentes:

1. Ambiente de Control

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad responsabilidad, cómo organiza y desarrolla a su gente, la atención, dirección que le presta el consejo de directores.

Son factores del ambiente de control, entre otros.

- a. Integridad y valores éticos
 - b. Incentivos y tentaciones
 - c. Proporcionando y comunicando orientación moral
 - d. Compromiso para la competencia
 - e. Consejo de directores o comité de auditoría
 - f. Filosofía y estilo de operación de la administración
 - g. Estructura organizacional
2. Valoración de Riesgo.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. Los riesgos pueden provenir de factores internos y externos.

a. Factores externos

- 1) Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo.
- 2) Las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el precio de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías.
- 3) La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio.

b. Factores Internos.

- 1) Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información pueden afectar adversamente las operaciones.
- 2) La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad.
- 3) Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo puede proporcionar oportunidades para indiscreciones.

3. Actividades de Control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

Son tipos de actividades de control:

- a. Revisiones de alto nivel
- b. Funciones directas
- c. Procesamiento de información
- d. Controles físicos
- e. Indicadores de desempeño

4. Información y Comunicación.

Debe, capturarse comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un

mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes -proveedores, reguladores y accionistas.

5. Monitoreo.

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de monitoreo ongoing, que ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión. Así como otras acciones personales todas en el desempeño de sus obligaciones". (p, 25,39,59,71,83)

Cabe mencionar que cada uno de los componentes antes citados posee un grupo específico de factores necesarios para su aplicación, tal es el caso del ambiente de control que incluye al menos: la integridad y los valores éticos, el compromiso por la competencia, y estilo de operación de la administración, la estructura organizacional, la valoración de autoridad y responsabilidad, y las políticas y prácticas.

2.2.2.4 Herramientas del informe coso

Esta herramienta ERM es un conjunto de acciones (proceso) llevadas a cabo por el directorio, la gerencia y el resto del personal de una entidad, aplicado en la definición de la estrategia y que abarca a toda la empresa, destinado a identificar acontecimientos eventuales que puedan afectar a la entidad y a procurar que los riesgos estén dentro del nivel de riesgo aceptado para proveer una seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos de la entidad. El informe COSO ERM permiten evaluar el sistema de control interno y su funcionamiento, además que ayudan a salvaguardar los recursos y a mitigar los riesgos en la organización.

Al informe COSO se agrega el MANUAL DE REFERENCIA (COSO ERM), que tiene por objetivo ayudar a la administración a determinar los riesgos y las actividades a desarrollar para mitigarlos, para el auditor es un instrumento de trabajo que garantiza la razonabilidad del control interno.

La lista de verificación es un check list o cuestionario para evaluar el control interno en base al ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y monitoreo.

En conclusión es un proceso dinámico que asocia el conjunto de pasos secuenciales lógicos y sistemáticos que sirven para que el administrador, identifique, valore y maneje los riesgos asociados con su organización, los cuales deben ser ejecutados correctamente ayudando a encontrar soluciones reales y prácticas a los riesgos detectados, minimizando pérdidas.

2.2.2.5 Fases de la Auditoría de Control Interno.

Se establece las siguientes fases



Figura Nº 7: Fases de la auditoría de control interno.
Fuente: Maestría en Auditoría Integral UTPL.

La primera fase de evaluación de los controles internos es analizar el ambiente de control dentro de la organización, La segunda fase es evaluar los controles existentes y los riesgos de la organización así como la de comunicación de resultado de los riesgo potenciales encontrados.

2.2.2.6 Componentes y principios COSO III.

Mantilla (2012) en su libro de Control Interno Informe COSO, indica:

El ambiente de control proporciona una atmósfera en la cual la gente conduce sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control. Sirve como fundamento para los otros componentes. Dentro de este ambiente la administración valora los riesgos para la consecución de los objetivos específicos. Las actividades de control se implementan

para ayudar a asegurar que se están cumpliendo las directivas de la administración para manejar los riesgos. Mientras tanto, se captura y comunica a través de toda la organización la información relevante. El proceso total es monitoreado y modificado cuando las condiciones lo justifican. (p. 19)



Figura No. 8: El Informe COSO

Fuente: Control Interno: Informe Coso Samuel Mantilla.

En mayo 2013 COSO el Marco Integrado de Control Interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

A continuación muestra los cambios significativos presentes en el Marco Integrado de Control Interno, en cada uno de sus cinco componentes:

- Ambiente de control
 - Se recogen en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la Administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos.
 - Se explican las relaciones entre los componentes del Control Interno para destacar la importancia del Entorno de Control.
 - Se amplía la información sobre el Gobierno Corporativo de la organización, reconociendo diferencias en las estructuras, requisitos, y retos a lo largo de diferentes jurisdicciones, sectores y tipos de entidades.
 - Se enfatiza la supervisión del riesgo y la relación entre el riesgo y la respuesta al mismo.

- Valoración de riesgos

- Se amplía la categoría de objetivos de Reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y externos.
 - Se aclara que la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.
 - Se incluyen los conceptos de velocidad y persistencia de los riesgos como criterios para evaluar la criticidad de los mismos.
 - Se considera la tolerancia al riesgo en la evaluación de los niveles aceptables de riesgo.
 - Se considera el riesgo asociado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones.
 - Se amplía la consideración del riesgo al fraude.
- **Actividades de control**
 - Se indica que las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos.
 - Se considera el rápido cambio y evolución de la tecnología.
 - Se enfatiza la diferenciación entre controles automáticos y Controles Generales de Tecnología.
- **Información y Comunicación**
 - Se enfatiza la relevancia de la calidad de información dentro del Sistema de Control Interno.
 - Se profundiza en la necesidad de información y comunicación entre la entidad y terceras partes.
 - Se enfatiza el impacto de los requisitos regulatorios sobre la seguridad y protección de la información.
 - Se refleja el impacto que tiene la tecnología y otros mecanismos de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información.
- **Monitoreo**
 - Se clarifica la terminología definiendo dos categorías de actividades de monitoreo: evaluaciones continuas y evaluaciones independientes.
 - Se profundiza en la relevancia del uso de la tecnología y los proveedores de servicios externos.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

2.2.3.1 Definición.

Blanco Luna (2012) en su libro de Auditoría integral normas y procedimientos, menciona:

“Es la comprobación o examen de las operaciones, financieras, administrativas, económicas y de cualquier naturaleza relacionada con las actividades de la empresa, para determinar el grado en que éstas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes, y establecer si dicho cumplimiento se orienta al logro de las metas y objetivos planteados por la entidad.” (p. 362).

En resumen la auditoría de cumplimiento como el proceso que determina que los procesos u operaciones efectuados en la empresa en un determinado periodo estén realizados de acuerdo a la normativa vigente y que no se contradice contra ninguna norma de carácter superior, a fin de establecer las inconformidades resultantes de la constatación y aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

Para el cual se establece lo siguiente:

- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que pueden esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones”.

2.2.3.2 Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.

María Lorena Espinoza (2013) en la guía didáctica auditoría de cumplimiento I, menciona:

“Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y

administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.

Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.

Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado período, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.

El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación”.(p. 15,16)

En conclusión la verificación de las distintas operaciones y actividades que realiza la organización guarden conformidad con la legislación y normativa tanto general como específica aplicable.

2.2.3.3 Criterios aplicables de la auditoría de cumplimiento

Los criterios aplicables para este tipo de auditoría en nuestro país está estrictamente estandarizados puesto que dependen de las actividades y el objeto social de la empresa tanto en la pública como la privada.

Entre las entidades del Sector público podemos mencionar como criterios

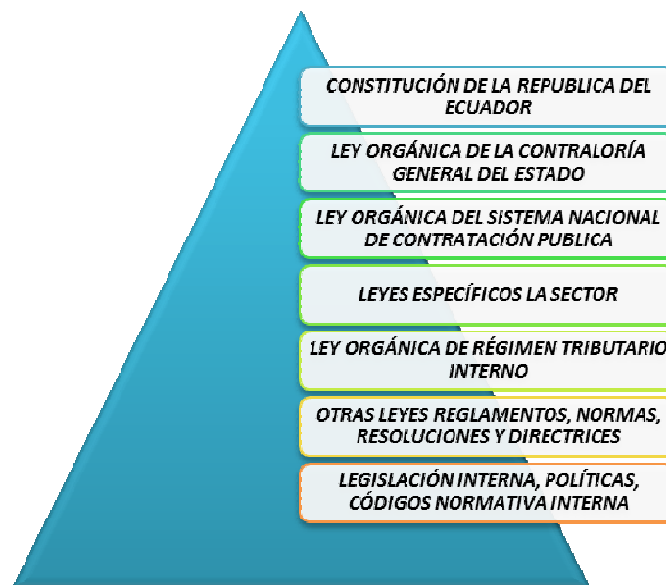


Figura Nº 9: Criterios de auditoría de cumplimiento aplicable al sector público

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

En las entidades del sector privado, que es el medio en el que se ubica la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda, se pueden considerar los siguientes criterios:

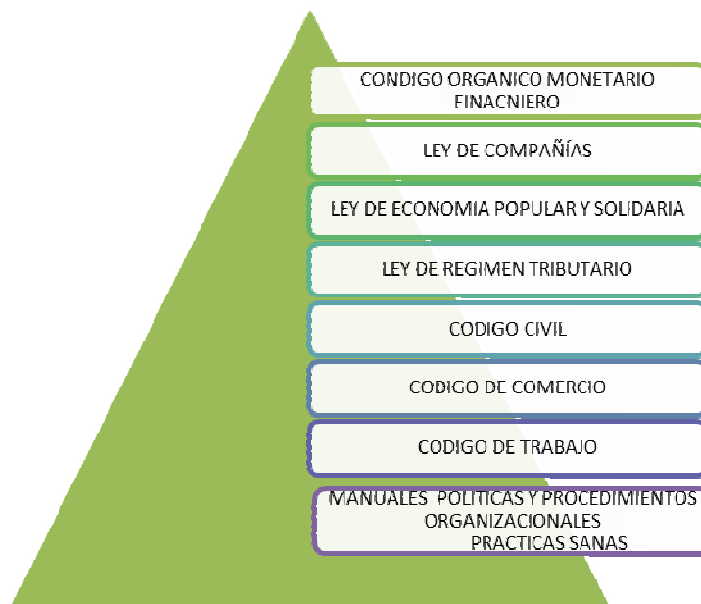


Figura Nº 10: Criterios de auditoría de cumplimiento aplicable al sector privado

Elaborado por: El investigador

Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda, está regulada por:

- a. Código Orgánico Monetario Financiero
- b. Ley Orgánica de Economía Popular y Solidario
- c. Estatutos de la Cooperativa Ahorro y Crédito
- d. Código de trabajo.
- e. Ley de régimen tributario interno.
- f. Manuales y procedimientos Internos.
- g. Reglamento interno de la Cooperativa.
- h. Prácticas sanas.

2.2.3.4 Objetivos de la auditoría de cumplimiento.

El objetivo particular de una auditoría de cumplimiento debe ajustarse a las circunstancias y con el giro del negocio, a la materia controlada y a los criterios existentes. Para Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para llegar a una conclusión sobre si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con un conjunto determinado de criterios. E Informar de las constataciones y conclusiones al poder legislativo y a otros organismos en su caso.

2.2.3.5 Fases de la auditoría de cumplimiento

Se establece las siguientes fases



Figura Nº 11: Fases de la auditoría de cumplimiento
Fuente: Maestría en Auditoría Integral UTPL.

En la fase de planeación de recepta documentación referente a las normativas existentes en la organización, posteriormente el análisis de la mismas para luego preparar el informe de hallazgos sobre las deficiencias encontradas.

2.2.4 Auditoría de gestión

2.2.4.1 Definición

Luna (2012) en su libro de Auditoria integral normas y procedimientos, menciona:

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

(Velásquez., 2012, p. 14) Nos señala que:

“La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría”. (p. 14)

Se concluye a la auditoria de gestión las actividades de una organización que garantizan el cumplimiento de las metas y objetivos trazados a partir del diseño estratégico desarrollado con la participación de la dirección y demás trabajadores, incluye la evaluación oportuna y sistemática de su desempeño operativo en función de las estrategias previstas. La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por la organización.

2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión

Guía Didáctica Auditoría de Gestión I, menciona:

Es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría (Velásquez 2012, p. 14.)

Evaluar el grado de efectividad y cumplimiento de la misión, políticas, objetivos estrategias, y metas existentes en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad.

Dentro del campo de acción la auditoria de gestión puede señalar:

- a. Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- b. Verificar la existencia de objetivos y planes coherente y realistas
- c. Vigilar la existencia de políticas adecuadas
- d. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- e. Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- f. Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

2.2.4.3 Criterios aplicables de la auditoria de gestión.

El principal criterio aplicable a este tipo de auditoría lo constituye la planificación empresarial y su respectivo presupuesto, es decir, la planificación estratégica que aporta con los grandes lineamientos organizacionales; puesto que, en ésta se definen los estándares o umbrales fijados como metas y que servirán como parámetros de comparación de los indicadores de gestión, herramienta básica para la auditoría. Todo ello con la ayuda de un tablero de indicadores o cuadro de mando.

Eficiencia: El uso inteligente de los recursos utilizados los cuales están plasmados en (Presupuestos, informes de gestión, dólares invertidos, Costo y gastos)

Eficacia: El logro de metas y objetivos o resultados.. Evaluar el plan operativo de la empresa con respecto al cumplimiento de objetivos operativos y proyecciones presupuestarias, como las actividades realizadas para cada aspecto del negocio.

Calidad: Se relaciona con el cumplimiento de requisitos: nivel de satisfacción logrado, es un resultado de impacto, que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del clientes.

Varios autores hablan de economía y ecología que también pueden ser medidos a través de indicadores.

2.2.4.4 Fases de la auditoría de gestión.

Se establece las siguientes fases



Figura Nº 12: Fases de la auditoría de gestión
Fuente: Maestría en Auditoría Integral UTPL.

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución e información de resultados en tiempos razonables, la planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo; la revisión debe estar fundamentada en los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen, y finalmente la etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, se evalúan cada una de las áreas obteniendo toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones.

Indicadores de gestión

(Franklin, 2007) En su libro Auditoria Administrativa, indica:

Los indicadores de gestión son una herramienta que permite a las empresas obtener información cuantitativa esto es estadísticas, datos sobre procesos, etc., y cualitativa la cual la puede obtener por entrevistas, cuestionarios, o incluso en la interacción con sus clientes, a través de ellos se conocerá el desempeño de la empresa, un departamento, un puesto de trabajo; lo cual nos permitirá ver cómo se está haciendo las cosas.

“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación” (p. 147)

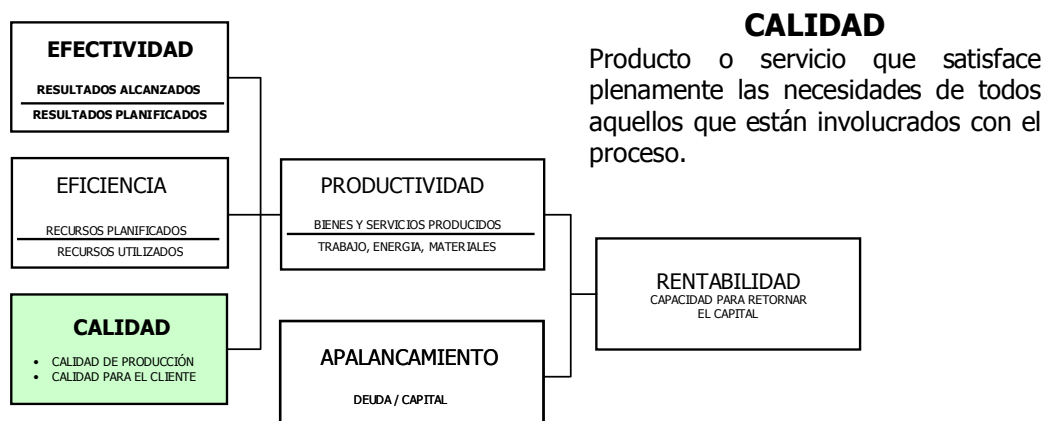


Figura Nº 13: Indicadores de Gestión Empresarial
Fuente: Recopilación de información: del Investigador.

Los indicadores utilizados de manera continua para la determinación de indicadores se gestión son las siguientes:

Financieros

Tabla No. 6: Indicadores Financieros utilizados por la entidad

GRUPO CAPITAL
Cobertura Patrimonial de Activos
Capital Social / Patrimonio
Patrimonio / Activo
CALIDAD DE ACTIVOS
Morosidad Bruta Total: Cartera vencida más Que No Genera Intereses.
Morosidad: Cartera Vencida

Activos Improductivos / Total Activos

Cobertura Cartera Riesgo

EFICIENCIA OPERATIVA

Gastos Personal / Activos

Gastos Operativos / Activos Promedio

Margen Bruto Financiero / Gastos de Operación

EFICIENCIA FINANCIERA

Grado de Absorción

Activos Productivos / Pasivos con Costo

Margen Bruto Financiero / Activos Productivos

RENTABILIDAD

Resultado Operativo / Activo

Resultado Operativo / Patrimonio

LIQUIDEZ

Fondos Disponibles / Depósitos a Corto Plazo menores a 90 días

Fondos Disponibles / Obligaciones con el Público

Fuente: Recopilación de información: del Investigador.

Un Indicador es un resultado cuantitativa que refleja el comportamiento o desempeño de una actividad o proceso; de toda la organización o parte de ella, la aplicación de los indicadores nace como la necesidad para establecer los resultados de la gestión realizada en toda la organización y evaluarlos frente a lo planificado, lo programado o establecido en las políticas, reglamentos o plan operativo.

2.3 Proceso de la auditoría Integral

2.3.1 Diagnóstico y planificación preliminar.

Lograr un ambiente afable en la organización para propiciar el desarrollo del trabajo y establecer la relación entre los implicados y el equipo evaluador. Además obtener un Conocimiento preliminar, Evaluación del riesgo inherente, Definición de componentes.

Para el cual se establece los siguientes alcances:

- a) Compresión y análisis de los diferentes conceptos implícitos en la auditoría de gestión.

- b) Realización de charlas y debates, donde se brinde conocimiento e información sobre los aspectos más importantes de la auditoría de gestión y se propicie su mejora.
- c) Indagar para conocer las principales debilidades en el conocimiento del grupo a formar.
- d) Verificar la adecuación de los programas de estudio (para que haya garantía de la continuidad del aprendizaje).

Documentación

- Encuestas
- Formularios
- Conversaciones directas

En fin el plan de la auditoría integral define la estrategia de la auditoría y varía dependiendo del tamaño y complejidad de la empresa auditada.

El auditor toma conocimiento de la entidad auditada:

- ✓ Realiza la visita de observación.
- ✓ Obtiene información de la entidad.
- ✓ Establece procedimientos aplicados para conocer el negocio.
- ✓ Revisa la información.
- ✓ Define el alcance y objetivos de auditoría.
- ✓ Identifica las áreas potenciales a ser consideradas en las estrategias de auditoría.
- ✓ Prepara el plan de trabajo.

2.3.2 Planificación específica

Diseñar una estrategia de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento cuyo objetivo es mejorar el proceso, para la preparación de los directivos en la dirección del mejoramiento del desempeño en evaluación del control interno, establecer una matriz de riesgo y enfoque de auditoría y los programas de trabajo según objetivos de cada auditoría.

El objetivo fundamental que se espera lograr, que es diseñar una estrategia de trabajo, y comprende, elaboración de programas de trabajo, procedimientos de trabajo de tipo sustantivo o de cumplimiento, sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento del control interno y finalmente análisis de riesgo y determinación del nivel de confianza: alto-medio-bajo.

Documentación

- Plantillas de trabajo
- Planes estratégicos
- Foda
- Políticas

2.3.3 Ejecución

Según León (2011) “El hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En auditoría tienen el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la entidad auditada”.(p.12)

La etapa de la ejecución comprende básicamente la aplicación de los programas de trabajo es decir, la aplicación de pruebas y obtención de resultados, desarrollo y Comunicación de hallazgos. Y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos, así como:

- ✓ Recopila la evidencia comprobatoria, necesaria para emitir un juicio sobre las actividades administrativas y financieras de la organización auditada.
- ✓ Se aplican las pruebas de control, pruebas sustantivas y los procedimientos analíticos, que le permiten al auditor cumplir con el plan y programa de auditoría.
- ✓ Concluye con hallazgos bien sustentados, con evidencia suficiente, competente y pertinente.

Documentación:

- Papeles de trabajo
- Auditoría financiera
- Auditoría de gestión
- Auditoría de cumplimiento
- Auditoría de control interno

2.3.4 Comunicación de resultados

Comunica las observaciones y los resultados obtenidos y la definición de compromisos con el propósito de impulsar la toma de decisiones correctiva de inmediato.

- ✓ Informar a los administradores de la institución el nivel de cumplimiento de la gestión.
- ✓ Dar a conocer los hallazgos de dichos incumplimientos y las posibles consecuencias.
- ✓ Establecer responsabilidades.
- ✓ Establece las conclusiones respecto a sus comentarios.
- ✓ Prepara el informe de auditoría.
- ✓ Plantea recomendaciones.
- ✓ Comunica los resultados de la auditoría integral a los involucrados en los procesos

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor.

2.3.5 Seguimiento

El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se haya aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación, basado en el análisis y realizado su propósito es diseñar e implantar recomendaciones sobre los incumplimientos indistintamente por el personal que participó en la auditoría.

- Divulgar y dar a conocer a todos los niveles las recomendaciones de la auditoría.
- Crear un plan de implementación de recomendaciones.
- Comprometer a la administración de la empresa sobre el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.

Finalmente es importante mencionar que en cada fase se generan papeles de trabajo que serán clasificados en los siguientes.

Archivo permanente. Contiene documentación proporcionada por la empresa como base legal y normativa.

Archivo de planificación. Son documentos que respalda el diagnóstico organizacional, evaluación de procesos, identificación de controles claves, evaluación de control interno, determinación del nivel de confianza y nivel de riesgo y programas de auditoría.

Archivo corriente. Agrupa las evidencias suficientes producto de la aplicación de los programas de auditoría, hojas de hallazgos y sustento de los comentarios en los informes.

A continuación se muestra un esquema del proceso de la auditoría integral en cada una de sus fases.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA.

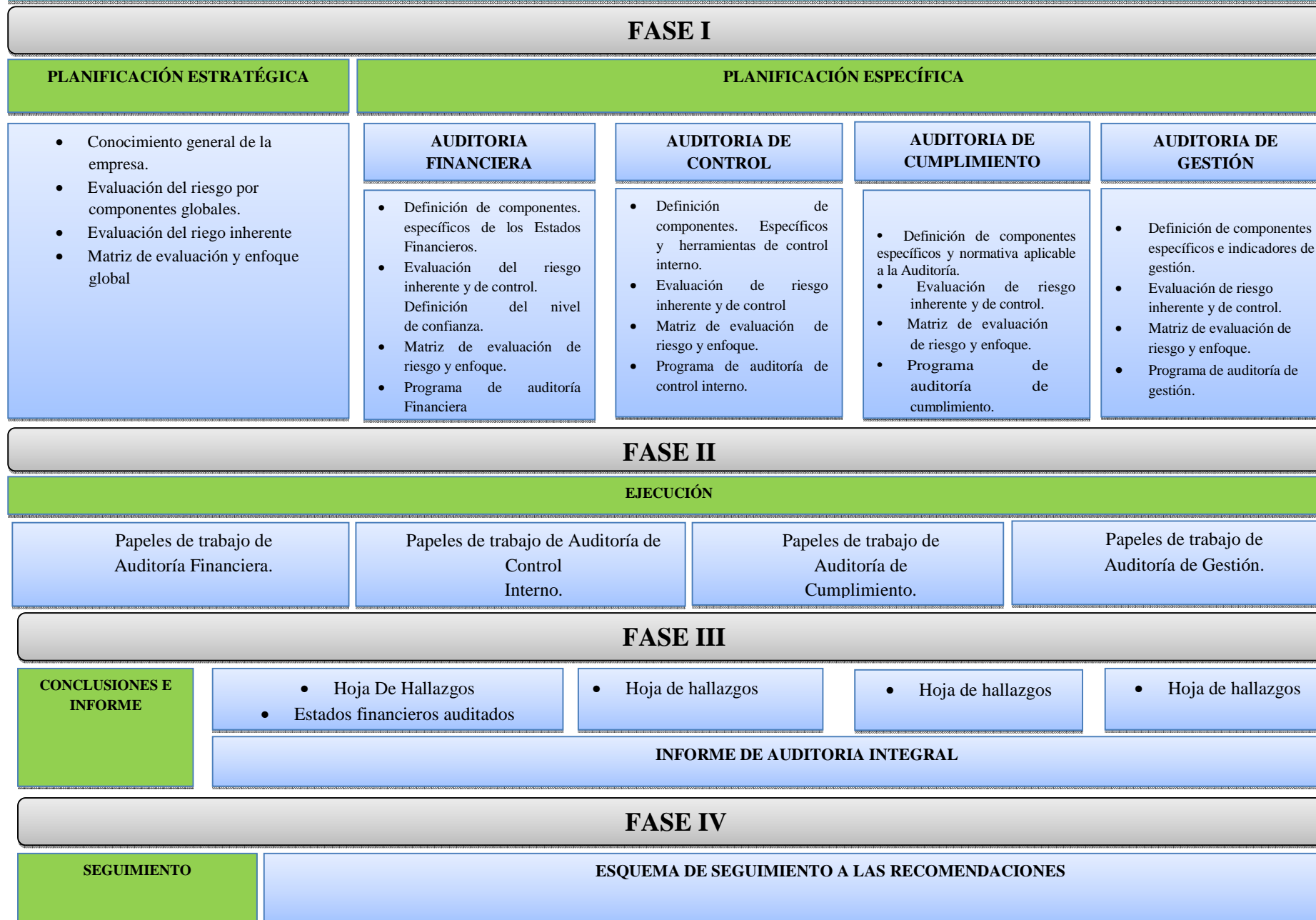


Figura No.14: El proceso de la auditoría integral
 Elaborado por: El investigador.
 Fuente: Maestría auditoría integral UTPL

2.4 Normas de Auditoría.

SAS (1998) manifiesta:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez

Mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

Entrenamiento Y Capacidad Profesional

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

Cuidado O Esmero Profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen". El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

Normas De Ejecución Del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

Planeamiento Y Supervisión

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción,

funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

Estudio Y Evaluación Del Control Interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría) como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles, arribándose finalmente de acuerdo a los resultados de su evaluación - a limitar o ampliar las pruebas sustantivas. En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sus tentativas.

Evidencia Suficiente Y Competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los

auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Existen diferentes clases las cuales son:

-Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.

-Evidencia física

-Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)

-Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora) - Análisis global

-Cálculos independientes (computación o cálculo) -Evidencia circunstancial

-Acontecimientos o hechos posteriores.

Normas De Preparación Del Informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

1. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Consistencia
3. Revelación suficiente
4. Opinión del auditor.

En conclusión las normas de auditoría (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir su dictamen o informe, para garantizar un trabajo de calidad.

2.5 Técnicas de Auditoría

Las técnicas son el conjunto de recursos que se emplean en un arte o una ciencia. Son pasos lógicos para llegar al examen de auditoría. Recursos investigativos que realiza el auditor para hacer el examen.

Las técnicas de Auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado (Evidencia Primaria). Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

2.5.1 Clases De Técnicas De Auditoría

Bailey (1988) Las técnicas de mayor uso en Auditoría son:

La técnica del Estudio General

La técnica del Análisis

La técnica de la Investigación

La técnica de la Comprobación

La técnica de Hechos Posteriores

La técnica de la Inspección

La técnica de la Confirmación

La técnica de Certificación

La técnica de Observación

Estudio general

La técnica de Estudio General consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de los mismos. Por medio del

Estudio General, el auditor analiza en forma general a la empresa, conoce el giro de sus negocios y obtiene una visión panorámica de todo el sistema a examinar. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de las otras técnicas. Con el Estudio General, el Contador Público puede darse cuenta de qué asuntos merecen prioridad en su examen a la empresa, dedicando a ellas mayor atención.

Análisis

Es la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo (cuenta o partida determinada) de tal manera, que los grupos conformados constituyan unidades homogéneas de estudio. Consiste en ir de lo general a lo específico (método deductivo) con el propósito de examinar con responsabilidad y bajo el criterio de razonabilidad el que las operaciones se ajusten a la Ley, los estatutos, procedimientos, políticas y manuales de la compañía.

De análisis de saldo

Hablando por ejemplo de las cuentas por cobrar que figuran en el sistema contable de una empresa, estas son originados por diversas transacciones, tomando el caso de que se originaron por una venta a crédito de Mercancías, cada pago efectuado por el cliente ocasiona un movimiento de la cuenta quedando un saldo neto que representa la diferencia o valor residual entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta tanto débito como crédito.

De análisis de movimiento

En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman por acumulación de valores, tal es el ejemplo de las cuentas de resultado; en este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores o acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

Investigación

Es la obtención de datos e información, por medio de los funcionarios de la propia empresa. El auditor, por ejemplo, en gran parte puede formar su opinión sobre la autenticidad y posibilidad de cobro de los saldos de Deudores Clientes mediante informaciones y comentarios que obtengan de los jefes de departamento de crédito y cobranza de la empresa.

Inspección

La técnica de Inspección consiste en examinar los recursos materiales y registros de la compañía, los cuales comprenden desde los registros de actas de la asamblea y de la junta directiva hasta los libros oficiales y los auxiliares y/o documentos que tengan como fin respaldar y facilitar las gestiones contables, financieras y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la Empresa examinada.

Confirmación

Consiste en la obtención de una comunicación escrita de un tercero independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones del hecho económico y de informar válidamente sobre la misma.

Certificaciones

La técnica de la certificación consiste en la obtención de cartas o documentos, firmados por funcionarios de la empresa en su calidad de tales, en los cuales se certifica o se asegura la verdad sobre hechos de importancia para las investigaciones que realiza el auditor. Cuando la importancia de los datos lo amerita, el auditor presenta por escrito en forma de resúmenes o memorandos el resultado de las investigaciones con las firmas autógrafas de los participantes, en ellas.

Observación

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionados con la forma como se realizan las operaciones en la empresa por parte del personal de la misma. Consiste en observar conscientemente, con el propósito de asegurarse de que los hechos son concretos y guardan correlación. La técnica de la observación es una habilidad que hay que desarrollar con esmero para agilizar y hacer más efectiva la ejecución del trabajo.

2.6 Papeles de trabajo

Bailey (1988) manifiesta lo siguiente:

Durante el transcurso de la Auditoría, el Auditor obtendrá una serie de datos que le permitirán emitir su opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto.

Estos datos obtenidos en cada una de las fases del trabajo, no pueden ser almacenados solamente en la memoria del Auditor, sino que deben ser consignados por algún medio que permita su consulta en forma rápida y eficiente, y que sirvan en forma posterior para cualquier persona interesada en constatar la forma en que se llegó a la opinión sobre los estados financieros.

Por esta razón el Auditor elabora u obtiene una serie de cédulas y documentos en los cuales se deja el rastro de las condiciones encontradas, las técnicas y procedimientos aplicados, su extensión y la oportunidad de aplicación, así como los datos que le permitieron llegar a las conclusiones sobre cada área de trabajo examinada y a la conclusión global sobre los estados financieros tomados en conjunto.

2.6.1 Clasificación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y su contenido.

2.6.1.1 Por su uso

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de Auditoría en el período examinado o en varios períodos se clasifican en Archivo de la Auditoría y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría

Archivo de la auditoría

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

- ✓ Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- ✓ Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen
- ✓ Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- ✓ Cédulas analíticas y subanalíticas de las cédulas sumarias
- ✓ Resultados de las circularizaciones
- ✓ Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- ✓ Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría

2.6.1.1.1 Archivo continuo de auditoría

Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

- ✓ Historia de la Compañía
- ✓ Contratos y Convenios a largo plazo
- ✓ Sistema y Políticas Contables
- ✓ Estados Financieros de los últimos años
- ✓ Estado Tributario
- ✓ Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías
- ✓ Hojas de trabajo de la última auditoría

2.6.1.2 Por su contenido

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

2.6.1.2.1 Hoja de trabajo

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

2.6.1.2.2 Cédulas sumarias o de resumen

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

2.6.1.2.3 Cédulas analíticas o de comprobación

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







2.6.1.2.4 Cédulas sub-analíticas

- ✓ Confirmaciones de saldos, tienen como propósitos obtener información que ratifique la veracidad de los saldos obtenidos por contabilidad.
- ✓ Extractos de documentos y registros de la compañía, que son la fuente de información para analizar la evidencia.
- ✓ Comentarios preparados por el auditor, son conclusiones a las que llega una vez analizada la evidencia.

- ✓ Descripciones, narraciones, flujogramas, cuestionarios entre otros que permiten evaluar la efectividad de los sistemas de control interno implementados en la organización, así como también resaltar las áreas débiles y puntos críticos de control en la organización.
- ✓ Programas de auditoría, en ellos el auditor define los objetivos, y procedimientos a aplicar en la auditoría.

2.7 Marcas y referencias

A continuación se presentan las marcas más comunes que se utilizan en el trabajo de auditoría; sin embargo, pueden ser utilizadas otras marcas, mismas que deberán ser definidas al calce de la cédula o en una “cédula de marcas” al final del expediente, que permita su fácil consulta.

Marca	Significado
	Cálculo verificado.
	Cifra cuadrada.
	Cifra que no debe ser considerada. Es decir, no incluirse en tabulaciones, sumatorias, inventarios, etc.
	Documento pendiente por aclarar, revisar o localizar.
	Punto pendiente por aclarar, revisar o localizar.
	Punto pendiente que fue aclarado, verificado o comprobado.
	Nota: Estas dos marcas de pendiente sólo son temporales. De hecho, no deben existir puntos pendientes de verificar, solicitar o revisar en los

	papeles de trabajo, pues éstos deben ser completos.
¶	Confrontado contra registro.
¶	Confrontado contra documento original
④	Confrontado contra evidencia física. Se utiliza cuando algún dato o cifra que conste en la cédula se compara contra bienes o artículos tangibles, ejemplo: bienes inventariados o fondos arqueados.
⊂	Pedido, contrato o dato por confirmar mediante compulsas.

Por su parte, referencias alfabéticas dentro del papel de trabajo, que son explicadas al calce de la cédula. Se utilizan para ampliar, explicar o hacer alguna acotación sobre un dato, cifra o elemento incluido en la cédula.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción (antecedentes de la organización)

La Cooperativa emprendió sus de Servicio El 27 de diciembre de 2009, con 13 Socios Fundadores iniciaron el sueño, Ahora luego de Estos fructíferos años, el Equipo Humano conformado Por Directivos y Colaboradores, fue creada la ex Dirección Nacional de Cooperativas, publicado en el Registro Oficial No. 022 de diciembre del 2009. Y con registro de la Superintendencia de Economía popular y solidario N# SEPS-ROEPS-2013-000807.

Su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Salcedo, provincia de Cotopaxi, calle 24 de mayo y Ana Paredes, pudiendo operar en cualquier parte del territorio nacional con número de RUC # 1891735002001, el mismo que le faculta a realizar las actividades de intermediación financiera al amparo de la ley.

Extendiendo su influencia posteriormente a la provincia de Tungurahua al cantón de Ambato, sector Izamba a dos cuadras de la vía Ambato Quito, interior del mercado mayorista. La misma que se al 31 de Diciembre de 2013 el total de sus activos es de USD

El objetivo institucional, es promover el desarrollo socio-económico de nuestros asociados, la equidad de género y promoción de la comunidad, mediante la prestación de servicios de carácter financiero y no financieros que se definan dentro del marco legal permitido para las Cooperativas de Ahorro y Crédito y bajo los principios de auto ayuda, auto control y autoadministración, con especial atención hacia el sector rural y urbano.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., actualmente se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria mediante Registro Oficial Nro. SEPS-ROEPS-2013-000807, donde se publicó la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por lo cual se establece los órganos encargados de la regulación y control de la Economía Popular y Solidario y del sector Financiero Popular y Solidario en el Art. 144 párrafo tercero señala que “la Regularización del Sector Financiero y Solidario estará a cargo de la Junta de Regulación(...)”; la misma que clasifica a las cooperativas de ahorro y crédito en segmentos divididos: uno, dos, tres y cuatro.

La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 101, establece que las cooperativas de ahorro y crédito serán ubicadas en segmentos, con el propósito de generar políticas y regulaciones de forma específica y diferenciada atendiendo a sus características particulares de acuerdo a los criterios de:

participación en el sector, volumen de operaciones que desarrollen: número de socios, número y ubicación geográfica de oficinas operativas a nivel local, cantonal, provincial, regional o nacional; monto de activos, patrimonio y productos y servicios financieros.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Anita Ltda., se encuentra en el segmento 2 de acuerdo a los parámetros fijados por la Junta de Regulación, la misma que entró en vigencia a partir de su expedición el 29 de octubre del 2012.

Segmento	Activos (USD)	Cantones	Socios
Segmento 2	1'100.000,01 – 9'600.000,00	Sin importar el Nro. De cantones en que opera.	Hasta 7.100

3.1.1 Misión.

Entregamos soluciones financieras solidarias, acordes a las condiciones del entorno, que contribuyen al desarrollo socio-económico de la comunidad, con productos y servicios de calidad, promoviendo nuestros valores, la preservación y cuidado del medio ambiente; en comunicación permanente con nuestros grupos de interés y su proactiva participación.

Fuente: Tomado del plan estratégico de la Coac Credil Ltda, la visión es:

3.1.2 Visión

Somos una Cooperativa de alta aceptación en sus zonas de influencia, con estándares de calidad, comprometidos con el desarrollo de nuestros grupos de interés dentro de un equilibrio financiero, social y medio ambiental.

Fuente: Tomado del plan estratégico de la Coac Credil Ltda, la visión es:

3.1.3 Estructura Funcional.

La cooperativa no dispone un organigrama funcional definido, por lo que las funciones se lo realiza en funciones al cargo del organigrama estructural.

El Manual de Funciones, representa la delimitación de funciones, así como las actividades que cada funcionario ejecuta en la Cooperativa, cuyos niveles son:

Alta Dirección

El nivel Directivo de la Cooperativa esta constituido por la Asamblea General de Socios, la Presidencia, y los Consejos de Administración y Vigilancia

Nivel de Control

Auditoria Interna: Por el nivel de activos alcanzados por la Cooperativa, se instituyo la Unidad de Auditoria Interna, como órgano de control permanente

Nivel Ejecutivo

Los estamentos ejecutivos están conformados por la Gerencia General y la Comisión de Crédito.

Nivel de Apoyo

Se encuentran conformadas por la Unidades de Sistemas Computacional y Secretaria

Nivel Operativo

Lo conforman los Departamentos de Administración, Finanzas, Operaciones, Tesorería, Operaciones de Crédito y Cobranzas.

Estructura orgánica

ESTRUCTURA INTERNA: El gobierno, dirección, administración y control Interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

1. Asamblea General de Socios o de Representantes;

2. Consejo de Administración;
3. Consejo de Vigilancia;
4. Gerencia; y,
5. Comisiones Especiales.

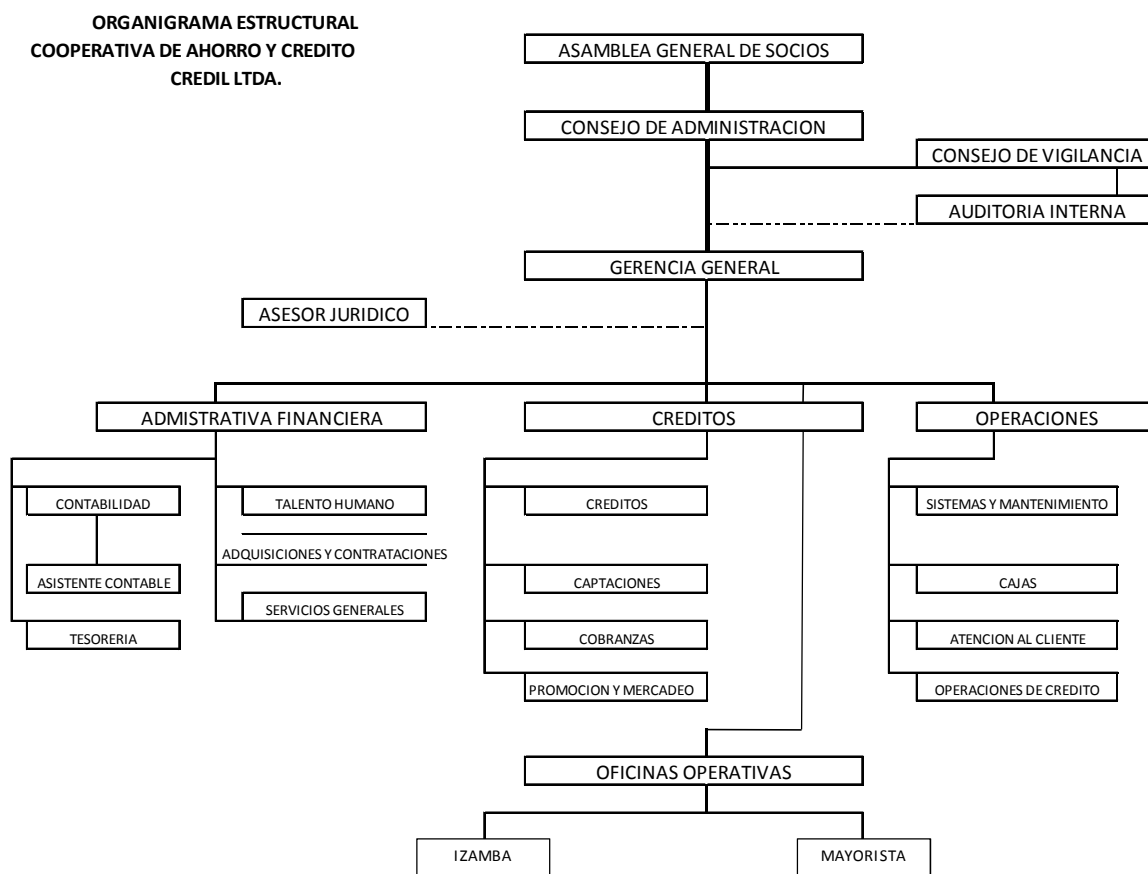


Figura Nº 15 Organigrama Estructural de la entidad

Fuente: Tomado como referencia de Coac Credil Ltda.

Tomado como referencia del estatuto cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

De la asamblea general

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

Artículo 17.- Atribuciones Y Deberes De La Asamblea General: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor Interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del

Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;

12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;

13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;

14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;

15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

16. Conocer y resolver sobre la distribución de los excedentes del ejercicio, la constitución de las reservas y la capitalización de los excedentes, en el marco prescrito en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Del consejo de Administración

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

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

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;

2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;

3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;

4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;

5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los 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. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;

21. Proponer a la Asamblea General la distribución de los excedentes y constitución de reservas;
22. Autorizar la concesión de créditos a directivos como funcionarios y empleados de la Cooperativa y sus respectivos cónyuges;

Del consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia

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

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;

11. Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.
12. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativa se corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
13. Organiza , dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.
15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;

Del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;

6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice;
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
17. Informar por escrito al Consejo de Administración, sobre los créditos concedidos, cuyos montos individuales alcancen o superen los fijados por el Consejo de Administración.

3.2 Cadena de valor

Es una herramienta muy utilizada para analizar todas las actividades de una empresa. Es un modelo que clasifica y organiza los procesos de una empresa con el propósito de enfocar los programas de mejoramiento continuo.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA.



Figura No. 16: Cadena de valor

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: el investigador

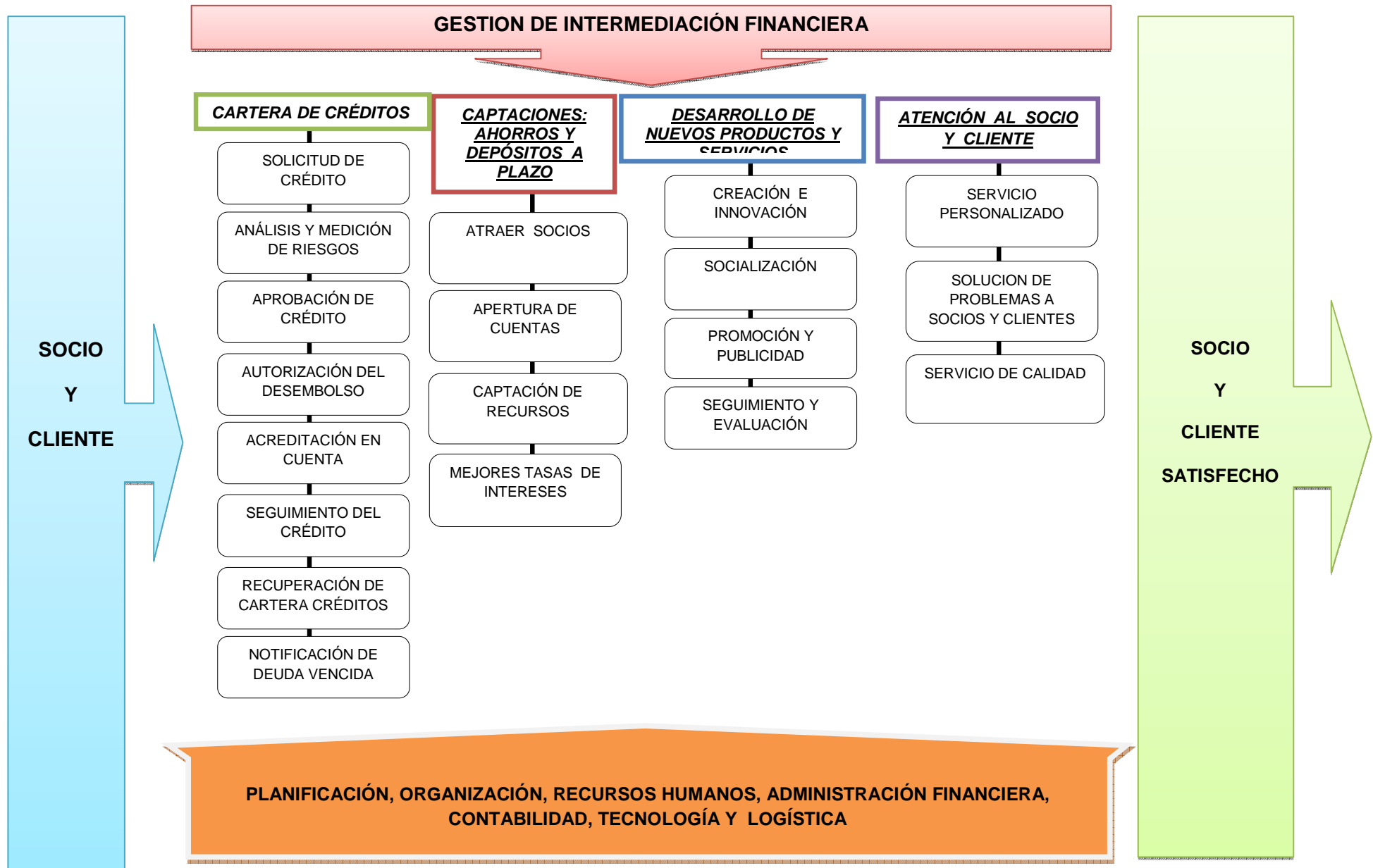


Figura No. 17: Mapa de procesos
Fuente: Entidad auditada
Elaborado por: El Investigador

La Cooperativa Ahorro y Crédito Credil Ltda. , al ser una entidad financiera cuyo objetivo es la captación de recursos para colocarlos dentro del sistema financiero, tiene actividades primarias consideradas principales y actividades secundarias, que dentro de la cadena de valor organizacional ayudan al cumplimiento de metas y objetivos.

3.2.1 Procesos gobernantes

Se incluye a la organización con su entorno interno, definen sus políticas y estrategias siempre alienadas a la misión, visión y valores. Los procesos gobernadores orientan a la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas formas y procedimientos e instrumentos que permitan poner en funcionamiento a la cooperativa Credil.

1. Procesos gobernantes

- a. Planificación de actividades de la Cooperativa.
- b. Elaboración de Presupuesto anual
- c. Investigación de mercados

2. Responsables:

- a. Consejo de Administración
- b. Consejo de Vigilancia
- c. Comité de crédito

Dentro de los Procesos Estratégicos de Credil tenemos:

- Gestionar el desarrollo de servicios financieros
- Gestionar las finanzas
- Gestionar los riesgos
- Gestionar servicios socio-culturales

3.2.2 **Procesos misionales**

Dentro del análisis organizacional, es importante definir cuáles son los procesos misionales, conocidos dentro de la misión y visión, a través de la ejecución de procedimientos de:

1. Concesión de microcréditos.
2. Captación de inversiones
3. Prestación de servicios adicionales
4. Atención al cliente.

3.2.3 **Procesos básicos o agregadores de valor**

Dentro del análisis del proceso de agregadores de valores de la cooperativa este mantiene algunos aspectos importantes como:

Microcréditos.

Los microcréditos que ofrece en la Cooperativa Credil están orientados a solucionar necesidades de financiamiento de actividades en pequeña escala de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de repago son los ingresos del negocio. Son pequeños préstamos realizados a personas naturales que lo necesitan y que por su volumen de actividad no tiene acceso al sector financiero bancario.

Requisitos para solicitar Microcrédito:

- Ser socio
- Presentación de la solicitud de crédito debidamente llena y firmada por el solicitante y garante
- Copia de cédula y papeleta de votación deudor y garante
- Copia del RUC.
- Recibo de pago de servicios básicos.
- Justificar sus ingresos patrimoniales.

Procedimiento básico

Al auditor interno la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos de créditos aprobados por el Comité de Crédito, Consejo de Administración y la Gerencia General.

En "COAC CREDIL", la estructura de la cartera de crédito, esta normada en base a lo que establece el Catalogo Único de Cuentas (CUC) emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidario, que considera los siguientes rubros:

Cartera por Vencer.- Corresponde a todas las operaciones de crédito que se encuentran al día en sus obligaciones con la Cooperativa.

Cartera Vencida.- Corresponde a los créditos que no han sido cancelados dentro de los plazos establecidos, por parte de los clientes de la Cooperativa.

Cartera que no devenga interés.- Corresponde al valor de toda clase de créditos que por mantener valores, cuotas o dividendos vencidos, dejan de devengar intereses e ingresos.

- Análisis de la documentación.
- Verificación de la Información.
- Análisis de la Información.
- Inspección.
- Calificación del crédito.
- Aprobación o rechazo.
- Firma de documentación que respalda el cobro del microcrédito.
 - Acreditación del préstamo en cuenta de ahorros.

Inversiones a plazo fijo

Las inversiones a plazo fijo están regidas bajo los principios de seguridad, confianza y rentabilidad. Los intereses de las inversiones de socios y clientes pueden ser pagados al vencimiento, por anticipado y a tasas atractivas de interés.

- Monto mínimo de la inversión: US\$ 100,00,
- Monto máximo de la inversión: Sin límite.

- Las tasas pasivas que se pagan en inversiones están acorde al mercado financiero.

Requisitos para la captación de inversiones:

- Copia de Cédula y papeleta de votación.
- Declaración de licitud de fondos, que justifica el origen de los fondos.

Adicionalmente, Coac Credil Ltda. Ofrece la mejor tasa de interés para los inversionistas a plazo fijo. Tasa vigentes son del 8% al 12% dependiendo de los montos, porcentaje que hace atractiva la inversión.

Ahorro

El ahorro a la vista se caracteriza por la recepción de interés con una tasa de interés competitiva que le permite al socio ganar confianza y crea una cultura de ahorro.

Requisitos para la apertura de una cuenta de ahorros:

- Apertura de cuenta con 30 dólares.
- Copia de la cédula y papeleta de votación
- Pago de servicio básico.
- Una foto tamaño carnet

Servicios complementarios.

Pago del bono

Transferencias interbancarias (SPI)

Cobranzas de servicios

Pago de servicios

Entre otros

La intermediación no está limitada o circunscrita a crédito y ahorro. La búsqueda del mayor volumen de negocio realizado por el asociado en la Cooperativa, unido a sinergias operativas y funcionales debe ser el soporte de desarrollo de dichos servicios complementarios.

3.2.4 Proceso de apoyo

Estos procesos están encaminados a generar mecanismos para ofrecer productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para generar el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para ellos mismos, viabilizando la gestión institucional.

Sistema de planificación administrativa

El sistema de organización administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo, del plan estratégico institucional. y del programa de operaciones anual establecer normas eficaces de administración y por tal razón existen las dificultades en el proceso organizacional el mismo que deberá mitigar.

Deficiencias detectadas:

- Inadecuado asesoramiento.
- Exceso de poder.
- Poco conocimiento y especialización
- Falta de compromiso y participación de los responsables de los procesos.
- Falta de financiamiento.

Sistema de Planificación Operacional.

Considerando el plan estratégico institucional, la misión y los objetivos institucionales, establece los objetivos de gestión, las operaciones y recursos de la entidad, en base a los cuales se identifican las necesidades de organización.

Deficiencias detectadas:

- Deficiencias en los mecanismos de control y evaluación de créditos y cobranzas y procesos operacionales
- Incompatibilidad entre la planificación institucional y la ejecución de lo planificado.
- Deficiencias operaciones de registros aplicables al sector.

- Problemas de calidad, clientes insatisfechos.

Sistema de administración de recursos humanos.

Define, en relación con el sistema de organización administrativa, las normas y procesos de programación de puestos, contratación y asignación de funciones del personal necesario para desarrollar las funciones de las unidades organizacionales, para lograr la eficiencia en los procesos y operaciones y su contribución en el logro de los objetivos de la entidad, además evalúa al recurso humano como factor importante de la productividad, calidad, y mejoramiento de la organización.

Deficiencias encontradas:

- Inconformidad en las remuneraciones
- Falta de evaluación del desempeño del personal.
- Falta de capacitación.
- Falta de Incentivos,
- Falta de compromiso del personal con la institución.

Sistema de administración financiera y contabilidad.

Evalúa los registros y procedimiento de las transacciones que se realiza de las operaciones económica y financiera en la entidad. La Cooperativa dispone de un paquete contable "SISTEMA AFC", el cual proporciona reportes diarios de los movimientos así como los cierres diarios de caja, los cuales pueden ser cotejados con el registro contable.

Deficiencias detectadas:

- Falta de parametrización exacta del sistemas informático
- Errores transaccionales que exige demasiado el soporte del proveedor del sistema por deficiencias de control del sistema.
- Gastos no planificados.
- Las seguridades del sistema no se pueden definir o que garantice la confiabilidad de la información financiera.

Sistema tecnológico

Analiza los recursos tecnológicos disponibles para la ejecución de las operaciones dentro de cooperativa. Se ha podido establecer que dispone de computadores y equipos suficientes para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Deficiencias detectadas:

- Licenciamiento de paquetes Microsoft

Sistema logístico

Este sistema logístico mide la forma como se organiza tanto el personal como los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las actividades y procesos en la cooperativa.

Deficiencias encontradas.

- Falta de planificación del tiempo y procesos
- Inadecuada inspecciones a socios.
- Falta de aplicación de normativas vigentes.

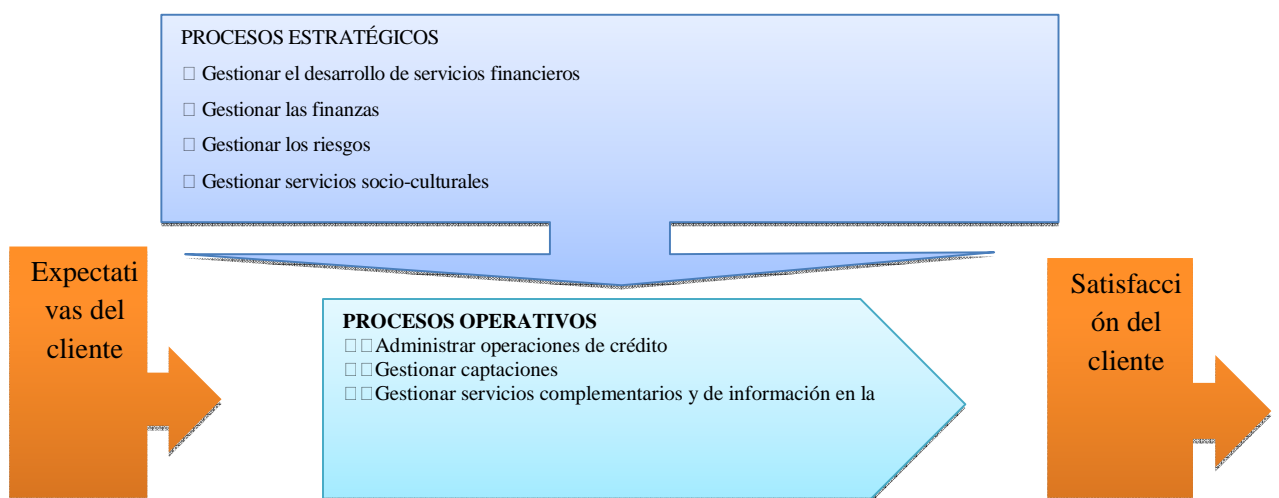


Figura No. 18: Mapa de procesos

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

3.3 Importancia del examen de auditoría integral

En la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Credil” ha logrado un crecimiento dentro del territorio local para satisfacer las necesidades de tipo financiero de los socios mediante la concesión de créditos. Por lo tanto la cartera de crédito en una institución financiera generalmente constituyen el activo de mayor monto y dentro de la sociedad uno de los medios más importantes que ayudan al desarrollo de la economía en nuestras provincias, es por ello que las instituciones financieras deben mantener un mayor control en ésta área (Cartera de Créditos).

La auditoría integral, ayudará a la implantación de prácticas modernas y eficientes y así dar credibilidad a la información financiera, mejorar los controles internos de gestión y en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

El mejor aporte que el equipo de auditoría integral entregará a la institución financiera será el informe final donde se entregarán las conclusiones y recomendaciones que ayudarán en el fortalecimiento del sistema de control interno.

La auditoría Integral al procesos indicado se justifica, las cuentas de mayor representatividad dentro de la estructura financiera, son las cuentas por cobrar provenientes de la colocación de los microcréditos que representa el 71% del activo total y las cuentas por pagar a relacionados y no relacionados significa el 60% del pasivo total, que se muestran en las obligaciones con el público.

El examen de auditoría Integral se realiza previo el análisis de las principales cuentas de los estados financieros de acuerdo a su representación.

Tabla No. 7: Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 de la Cooperativa Credil.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
BALANCE GENERAL
AL 31-12-2013

En miles de dólares

COD.	CUENTAS	VALOR USD
A C T I V O S		
11	FONDOS DISPONIBLES	94223.27
13	INVERSIONES	79437.61
14	CARTERA DE CRÉDITOS	1310593.93
16	CUENTAS POR COBRAR	5570.06
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	332695.28
19	OTROS ACTIVOS	15061.29
TOTAL ACTIVO		1837581.44
P A S I V O		
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	835840.65
25	CUENTAS POR PAGAR	149396.91
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	410757.63
TOTAL PASIVO		1395995.19
P A T R I M O N I O		
31	CAPITAL SOCIAL	301113.5
33	FONDOS DE RESERVA	94692.42
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	0
36	RESULTADOS	45677.33
TOTAL PATRIMONIO		441483.25
TOTAL ACTIVOS		1837581.44
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		1837478.44

Fuente: Tomado como referencia Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

La situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, se compone a base de representatividad de la siguiente forma.

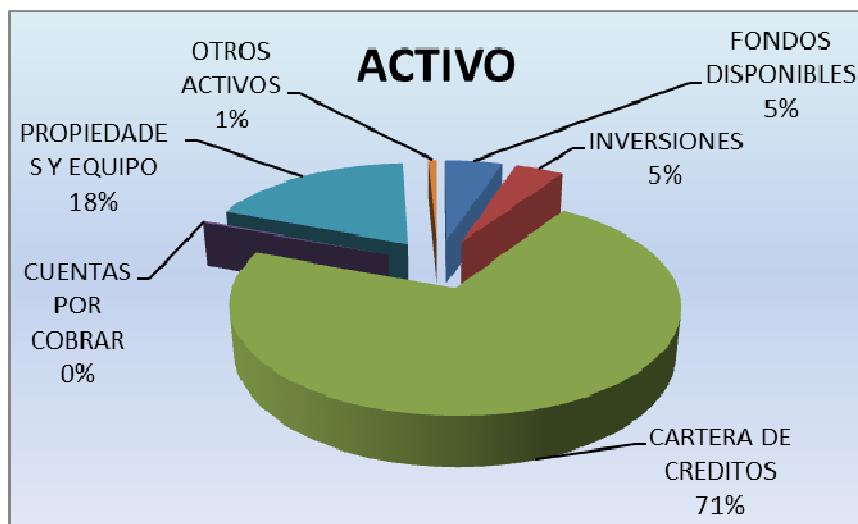


Figura No. 19: Composición de Activo

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

Realizada la representatividad de las cifras presentada en los estados financieros sobre el total de los activos la cartera de créditos es el que mayor participación tiene por el mismo hecho del giro del negocio.

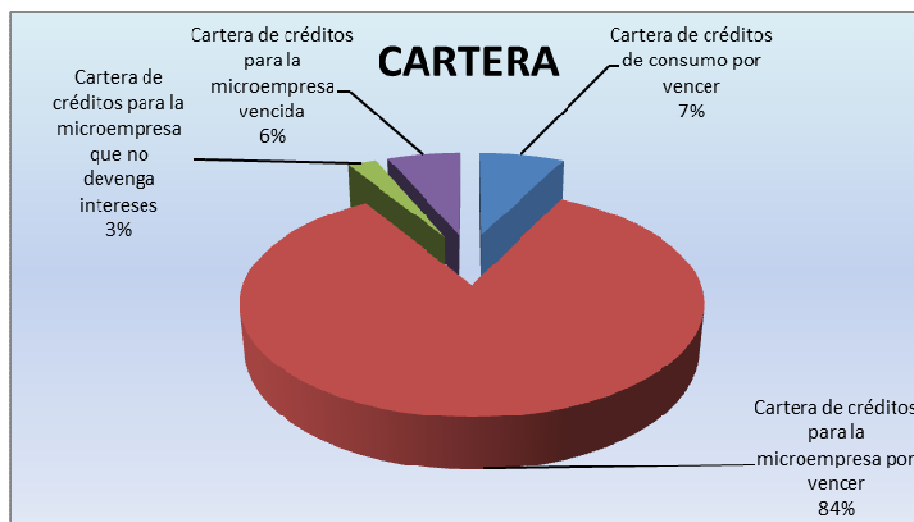


Figura No. 20: Composición de la cartera

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

La composición de la cartera de crédito microempresa de la cooperativa representa el 93% del total de la cartera, y tan solo el 7% representa a la cartera de consumo. Por la razón el análisis de la presente investigación será lo referente a la cartera de crédito microempresa.

Al tratarse de la relevancia de la composición de la cartera de crédito con relación de los intereses ganados por la operaciones emitidas en el año económico 2013 la Cooperativa mantiene estos datos:

COD.	CUENTAS	VALOR
INGRESOS		
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	366121.36
52	COMISIONES GANADAS	2216.76
54	INGRESOS POR SERVICIOS	39626.48
56	OTROS INGRESOS	17779.39
TOTAL DE INGRESOS:		425743.99

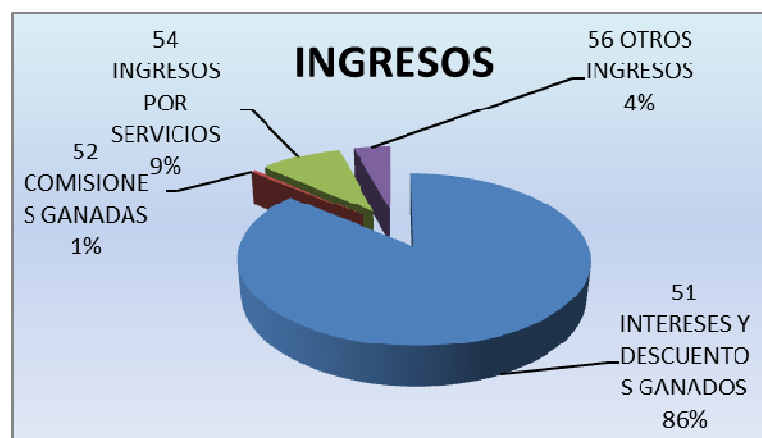


Figura No. 21: Composición de Ingresos

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

Los ingresos de la Cooperativa está compuesto en su gran mayoría por los intereses ganados de microempresa que representa el 86% del total de ingresos, puesto que la institución no tiene otra línea de crédito.

De igual forma la composición del pasivo se ve representada de un 60% del total de sus pasivos en obligaciones con el público. las mismas que se originan en los ahorros y depósitos a plazo fijo efectuados por los socios y apenas el 11% constituyen cuentas por pagar, la diferencia compone obligaciones Financieras.

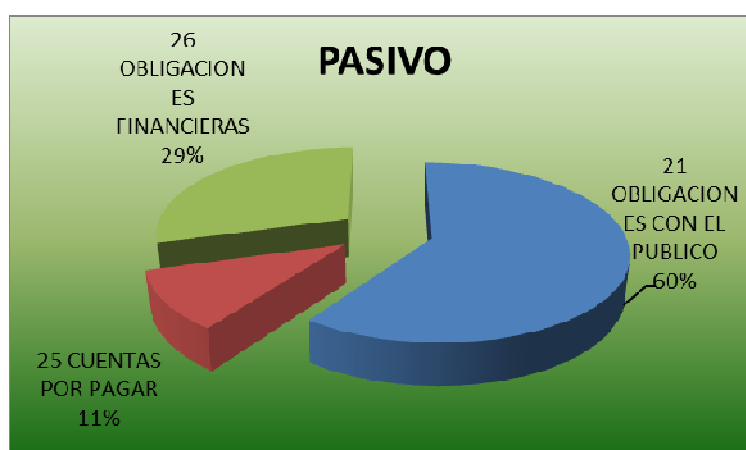


Figura No. 22: Composición de Pasivo

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

El patrimonio está compuesto por el 68% del capital social y el 10% de las utilidades del ejercicio, el 22%, reservas de capital por lo que no se considera enfoque y alcance del examen de auditoría integral.



Figura No. 23: Composición del Patrimonio

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

En conclusión de toda la estructura del estado financiero la cartera de crédito es la más representativa por consiguiente es el rubro en el cual se aplicara la auditoria financiera, control interno, cumplimientos de normas y reglamentos y la gestión administrativa de metas y objetivos.

CAPÍTULO IV

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE DE LA CARTERA DE CRÉDITO MICROCRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CREDIL” LDA., POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

4 Informe de examen de auditoría integral

4.1 Proceso de la auditoría integral

La auditoría integral comprende la aplicación de las auditorías: financiera, control Interno, cumplimiento y de gestión, el cual permitirá obtener evidencia suficiente con relación a la veracidad, integridad, valuación y adecuada valuación de la información financiera, verificar el cumplimiento de las normativas vigentes para la institución, así como medir el grado en que se han cumplido las metas y objetivos el cual se logra a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría.

El producto final de este informe son las conclusiones y recomendaciones a ser tomadas en cuenta por la administración para mitigar los riesgos detectados en la entidad.

4.2 INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS
AL PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA
AL GERENTE GENERAL
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO - "CREDIL"
LTDA.

Hemos practicado un examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, al componente cartera de crédito microcrédito, , dicho examen cubre los siguientes aspectos: el examen del balance general y del estado de resultados en lo que respecta a la cuenta Cartera de Créditos de Microempresa (1404 Cartera de Créditos de microempresa, 1414 Cartera de Créditos de Microempresa que no devenga intereses, 1424 Cartera de Créditos de microempresa Vencida, 1499 Provisión Cartera de Créditos de Microempresa y 510420 Intereses Cartera de Créditos de Microempresa); la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones tanto internas como externas que afectan a la Cartera de Créditos de Microempresa de la cooperativa; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de su plan operativo anual evaluado con los indicadores de desempeño.

La Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los saldos de las cifras de la cartera de crédito microempresa, de proporcionar una información veraz, íntegra y correctamente valorada de acuerdo con la normativa contable establecida por la Superintendencia, de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los principios cooperativos, del

cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y del establecimiento de planes, objetivos, metas y programas así como las estrategias eficientes, eficaces y con calidad para la conducción ordenada y efectiva de la organización.

Es responsabilidad del auditor expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que se consideran necesarios para la obtención de evidencia suficientemente y competente, con el propósito de obtener una seguridad razonable de las conclusiones sobre los procesos ejecutados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra de auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a 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 los resultados 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; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales

estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que nuestro examen de auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre las otras temáticas.

En nuestra opinión, las cifras de la cartera de crédito para la microempresa presentan según su representatividad de la actividad crediticia: microcrédito, razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, al 31 de diciembre del año 2013, el resultado de las operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución del plan operativo anual de la cartera de crédito, por el año terminado a esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas internacionales de Contabilidad; expresamos además que las operaciones crediticias guardan conformidad, en los aspectos de importancia y relevancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, se concluye que la Cooperativa en el componente cartera de crédito microcrédito mantuvo en todos sus aspectos en forma razonable una estructura efectiva del control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento normativo de las disposiciones de la Ley Orgánica Código Monetario y de la Ley de Economía Popular y Solidaria y del sector financiero popular y solidario, así como sujetarse al control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Con relación a la gestión se evidenció que la infraestructura donde se desarrolla el área de la cartera de crédito microempresa de la cooperativa presta las condiciones suficiente y necesarias acorde al desempeño del departamento de crédito, en cuanto a la situación

económica, morosidad, situación del riesgo y cubrimiento del riesgo que mantiene la cooperativa es normal en proteger sus recursos de sus asociados.

La información suplementaria presentada contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos estratégicos, metas y procesos de la institución; esta información fue objeto del presente examen de auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas organizacionales de la cooperativa.

Ambato, 09 de Enero de 2015

Atentamente,

Ing. Alex Punina
AUDITOR

Fuente: Tomado como referencia Estructura del libro (Normas y procedimientos de auditoría integral de Yanel Blanco Luna)
Elaborado por: El Auditor

Salcedo, 31 Enero del 2015

Señor

Cesar Chango Tubon

GERENTE DE “CREDIL” Ltda.

Ciudad.

De mi consideración:

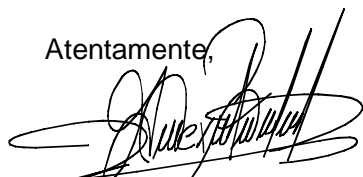
Como es de su conocimiento y en cumplimiento a la carta de compromiso No. 001 de fecha 03 de Octubre del 2014, hemos efectuado el Examen de Auditoría Integral al componente de la Cartera de Crédito Microempresa, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y las disposiciones del sistema cooperativo, comunico los resultados del examen de auditoría integral realizado a la **Cooperativa de Ahorro y Crédito “CREDIL” Ltda.**

El examen de auditoría integral los resultados se expresan en los hallazgos encontrados y comentados, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que se hacen constar en el presente informe.

Dejando claro que las recomendaciones tienen como objetivo fundamental mejorar y fortalecer los sistemas operativos de la cooperativa, por lo que agradecemos revisar su contenido y disponer su implementación de manera inmediata y comunicar a sus asociados las acciones adoptadas.

Atentamente,



Ing. Atex Punina C

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1) Motivo de la auditoría

El examen de auditoría integral realizado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda., al componente cartera de crédito microempresa se efectuó en cumplimiento a la Carta de Compromiso Nro.001 de fecha 03 de Octubre del 2014, conferida por el Director de Tesis, para dar cumplimiento con uno de los requisitos de la Normativa Académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la Obtención de la Titulación de Magister en Auditoría Integral.

2) Objetivos de la auditoría

Los objetivos del examen de auditoría integral son encaminados con el fin de:

- 1) Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente de la cartera de crédito microempresa
- 2) Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
- 3) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
- 4) Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial en el área de créditos.

Como producto de este trabajo se presentará el Informe del Examen de Auditoría Integral, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, de existir desviaciones importantes se mantendrán en conocimiento de los ejecutivos responsables, además se adjuntará la matriz de recomendaciones a fin de que se tomen acciones correctivas de carácter preventivas en beneficio de la cooperativa.

3) Alcance de la auditoría

El examen de auditoría integral se efectuó al componente cartera de crédito microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL", por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, cuentas del balance general y resultados.

Tabla. Cuentas Analizadas		
Código Contable	Detalle de Cuenta	Saldo a Dic 31- 2013
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
510420	Cartera de crédito para la microempresa	351598.25

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

El examen comprende la cuenta principal analizada así como su cuenta relacionada, el cumplimiento de la normativa interna y externa, y la determinación de eficiencia, eficacia, calidad, en el desarrollo de las operaciones de crédito.

Auditoría Financiera: Determinar si los saldos presentados en los estados financieros, analizando del componente esta acuerdo a su materialidad principalmente en los procesos de concesión de microcréditos.

Auditoría de Control Interno: Evaluar el sistema de control interno implementado en la Cooperativa.

Auditoría de Cumplimiento: Establecer si la cooperativa cumple con las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas.

Auditoría de Gestión: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de las metas y objetivos institucionales, medir el grado de calidad con que se prestan los servicios financieros.

4) Operaciones Y Entorno Económico

La Cooperativa emprendió sus de Servicio El 27 de diciembre de 2009, con 13 Socios Fundadores iniciaron el sueño, Ahora luego de Estos fructíferos años, el Equipo Humano conformado Por Directivos y Colaboradores, fue creada la ex Dirección Nacional de Cooperativas, publicado en el Registro Oficial No. 022 de diciembre del 2009. Y con registro de la Superintendencia de Economía popular y solidario N# SEPS-ROEPS-2013-000807.

4.1) Duración

La duración de la Cooperativa será indefinida, Sin embargo podrá disolverse o liquidarse, por las causales y en la forma establecida en el Art. 57 de la nueva ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en concordancia con su Estatuto y Reglamento.

4.2) Capital

De capital variable e ilimitada a número de socios, la misma que se registrá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. También por otras leyes que fueran aplicables; por el Estatuto y los Reglamentos Internos debidamente legalizados.

4.3) Responsabilidad

La responsabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda., Ante terceros estará limitada a su capital social y la de sus socios, personalmente, al capital que hubiere suscrito en la entidad.

4.4) Bases De Presentación

La Cooperativa registra las operaciones que realiza y prepara sus estados financieros de acuerdo, con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC y demás normas vigentes vinculantes a las disposiciones de la Subdirección Regional de Cooperativas, actualmente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.5) Plan de Cuentas

El plan de cuentas utilizado durante el año 2013, es el catálogo único de cuentas (CUC), emitido por la Superintendencia de Economía Popular Y Solidario, misma que sigue vigente a la presente fecha.

4.6) Moneda única

La Cooperativa realiza sus registros contables y estados financieros en dólares de Estados Unidos de América, reconocida como unidad monetaria de curso legal en Ecuador.

4.7) Cartera de crédito.

La cartera de crédito de la Cooperativa incluye todos los valores entregados en calidad de préstamos pendientes de cobro, y su clasificación en relación a la reglamentación vigente.

Los intereses sobre estos préstamos se llevan a resultados, por el método del devengado.

La cartera de la cooperativa se encuentra clasificada en:

- Cartera de crédito de consumo
- Cartera de crédito microcrédito

4.8) Provisión de Cartera de créditos.

La Cooperativa durante el año 2013, se ha establecido un % de provisión para cubrir los posibles créditos incobrables propios de la actividad, de acuerdo a las disposiciones en la Ley Orgánica de Régimen tributario interno.

4.9) Misión

Entregamos soluciones financieras solidarias, acordes a las condiciones del entorno, que contribuyen al desarrollo socio-económico de la comunidad, con productos y servicios de calidad, promoviendo nuestros valores, la preservación y cuidado del medio ambiente; en comunicación permanente con nuestros grupos de interés y su proactiva participación.

4.10) Visión

Somos una Cooperativa de alta aceptación en sus zonas de influencia, con estándares de calidad, comprometidos con el desarrollo de nuestros grupos de interés dentro de un equilibrio financiero, social y medio ambiental.

4.11) Base legal

Para el buen funcionamiento en la dirección misional la cooperativa dispone de normativas vigentes que le ayudan a encaminarse, así como ser controlada.

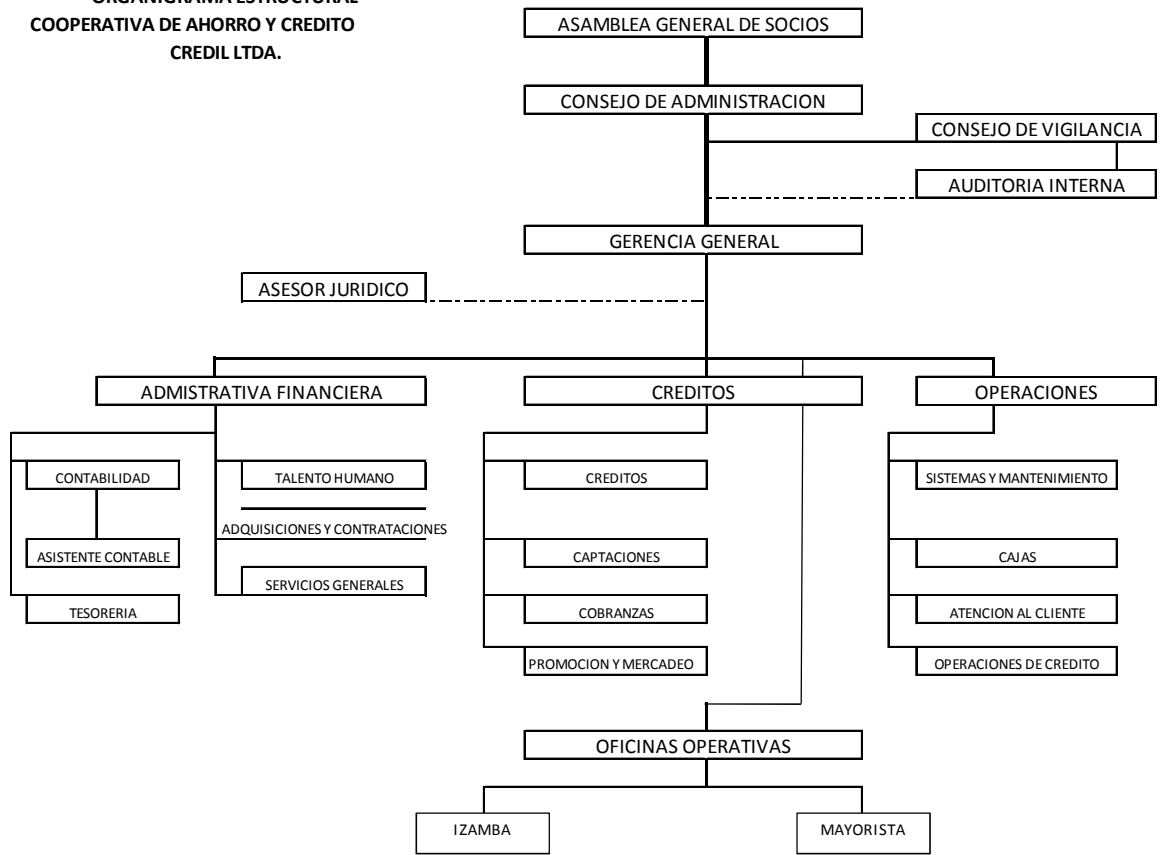
Las operaciones se desarrollan regidas por las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto de la Institución, Reglamentos y disposiciones administrativas internas de la Cooperativa, y demás Leyes vigentes en el país.

4.12) Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivo la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil cuenta con la siguiente estructura interna administrativa:

- ✓ Asamblea General;
- ✓ Consejo de Administración;
- ✓ Consejo de Vigilancia;
- ✓ Gerencia General, y;
- ✓ Comisiones Especiales
- Gerencia
- Niveles operativos y de apoyo.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
CREDIL LTDA.**



Organigrama Estructural de la entidad

Fuente: Tomado como referencia de Coac Credil Ltda.

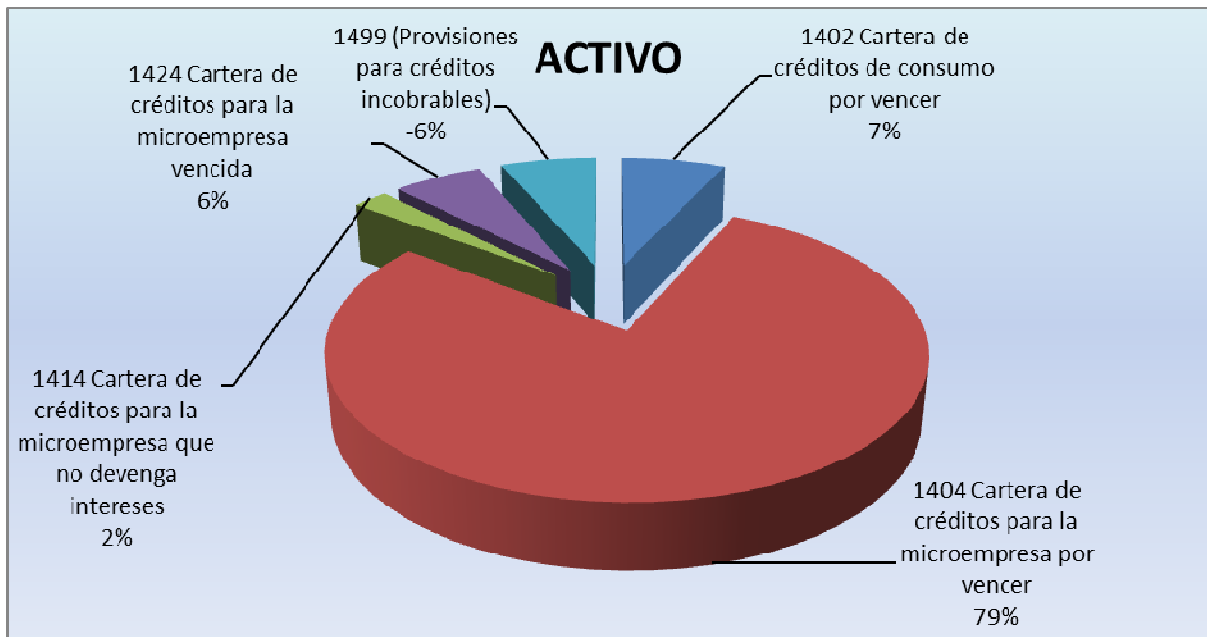
4.13) Información Financiera para la selección de Componentes.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
BALANCE GENERAL
AL 31-12-2013

COD.	CUENTAS	VALOR
A C T I V O S		
11	FONDOS DISPONIBLES	94223.27
13	INVERSIONES	79437.61
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	103,491.63
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	34,703.59
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	88,988.57
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	(95,919.81)
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	(95,919.81)
16	CUENTAS POR COBRAR	5570.06
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	332695.28
19	OTROS ACTIVOS	15061.29
TOTAL ACTIVO		

El examen de auditoría integral se analizará el componente más importante del estado financiero de la cooperativa como indica su composición.

En la estructura del balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, se aprecia que por representatividad del activo, el componente cartera de crédito microempresa es el que más representa, y se origina en la colocación de créditos a los socios.



Realizada la representatividad de las cifras presentada en los estados financieros sobre el total de los activos la cartera de créditos es el que mayor participación tiene por el mismo hecho del giro del negocio.

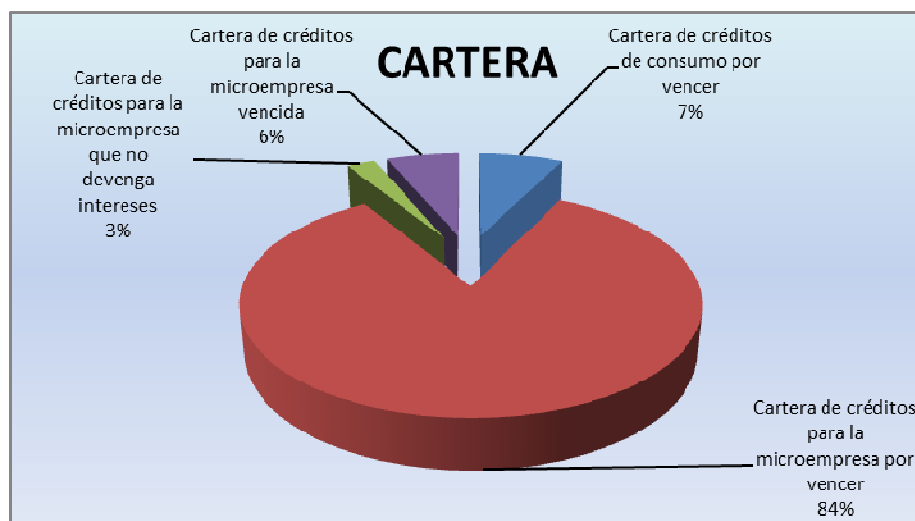


Figura No. : Composición de la cartera

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

La composición de la cartera de crédito microempresa de la cooperativa representa el 93% del total de la cartera, y tan solo el 7% representa a la cartera de consumo. Por la razón el análisis de la presente investigación será lo referente a la cartera de crédito microempresa.

Por otro lado en el ingreso de intereses de cartera de crédito de microempresa las más representativa.

CAPITULO II
RESULTADO DEL EXAMEN

Los Hallazgos determinados en el proceso de la auditoría integral para el componente analizados en cada una de las auditorías: financiero, control interno, cumplimiento y de gestión, se detallan a continuación.

AUDITORIA FINANCIERA

INEXISTENCIA DE REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN ESTADOS FINANCIEROS

De la verificación realizada al oficial de crédito se conoció que existe un archivador llamado "Cuentas de orden Vigentes" donde conjuntamente se archiva el pagaré, contrato de crédito y la hipoteca, y existe un empleado responsable de dicho archivador, pero se verifico también que en balance definitivo no apresen las cuentas de orden, incumpliendo de esta manera con lo estipulado en el Libro I.- Normas Generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en el Título IX.- De los activos y de los límites de crédito, Capítulo IV.- Categorización y valoración de las garantías adecuadas, Sección V.- De la información básica que debe mantener la entidad financiera acreedora, en el artículo 14 donde se menciona que la custodia de las garantías deberá estar a cargo de un custodio quien, bajo su responsabilidad, mantendrá un registro centralizado de las garantías vigentes, el que contendrá por lo menos la siguiente información: nombre e identificación del deudor; tipo de garantía y breve descripción; nombre e identificación de la persona que otorga la garantía, en caso de que no sea el deudor; valor de la garantía y fecha de su vencimiento, en caso de haberla; valor y fecha de vencimiento de los créditos que está garantizando; fecha y monto del último avalúo y nombre del perito evaluador (cuando la garantía requiera de un avalúo); fecha y monto del valor del endoso de la póliza de seguro (cuando ésta sea requerida); y, firma de responsabilidad del custodio. Esta situación se ha ocasionado debido a que el balance final se lo realiza fuera del sistema con los mismos datos pero sin agregar la cuentas de orden ya que dicha cuenta si aparecen en el sistema, lo que ocasiona que es que le balance se presente incompleto, que exista un desconocimiento de las garantías que han sido liberadas, que no se cuente con información de los pagarés que han sido anulados y devueltos al socio y que se desconozca de posibles pérdidas de los pagarés físicos.

Conclusión

Los pagarés que respaldan la cartera de crédito no se encuentran registrados en el balance en las cuentas de orden en cada una de las agencias de la cooperativa. Lo que ocasiona que no se evidencie los valores por concepto de otorgación de créditos.

RECOMENDACIÓN

Al jefe de crédito y Contador

Dispondrá que incluya dentro de los roles y funciones del custodio la realización de arquezos Periódicos de pagarés, que determine el proceso a seguir para la realización de los arquezos y la periodicidad para la realización de los mismos; para que de esta manera el Jefe y Contador de Normas y Calidad revise la propuesta de los arquezos de pagarés.

RECOMENDACIÓN

Al Contador General

Imprimase los balances generados en el sistema financiero AFC, en los cuales detalla las cuentas principales del balance con la estructura del catálogo único de cuentas.

PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Dentro el análisis saldos de la cartera de crédito del periodo que se cerraron al 31 de diciembre de 2013, las provisiones realizadas para el cubrimiento del riesgo de la cartera por el concepto de Situación de morosidad o riesgo y cubrimiento del riesgo no fueron cubiertas en su totalidad existe una diferencia para la cobertura total de USD 6,687.12 mínima requerida, incumpliendo lo dispuesto en el reglamento de crédito Art. 5 literal 2 y a lo que estipula la Superintendencia de Bancos y Seguros en su resolución SBS L1-IX, capII: Calificación activos de riesgo a partir de julio de 2012 en la que establece en su LIBRO I.- NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO, TITULO IX.- DE LOS ACTIVOS Y DE LOS LIMITES DECREDITO,CAPITULO II.- CALIFICACION DE ACTIVOS DE RIESGO Y CONSTITUCION DE PROVISIONES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y

SEGUROS, SECCION I.- DE LA COMISION ESPECIAL DE CALIFICACION DE ACTIVOS
DERIESGO Y SU REPORTE A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

CATEGORIA	PORCENTAJE DE PROVISION	
	MINIMO	MAXIMO
A1	1%	1%
A2	2%	2%
A3	3%	5%
B1	6%	9%
B2	10%	19%
C1	20%	39%
C2	40%	59%
D	60%	99%
E	100%	100%

Por lo que el personal del departamento financiero no aplico de manera adecuada el cálculo de provisiones de la cartera, ocasionando que el resultado final del estado de resultados no sea real en sus aspectos de veracidad e integridad de saldos. La provisión mínima requerida es de USD \$ 102606.93 registrado en balances USD \$ 95919.81.

Conclusiones

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. -, no cumple con el indicador óptimo del 100% de la provisión de cartera y cobertura como establece su reglamento de crédito. Lo que ocasiona que el resultado definitivo sea distinto.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general y Contador

Calcúlese de manera correcta la provisión de la cartera en riesgo.

Ejécútese la regularización de cuentas de los estados financieros para determinar el resultado final del ejercicio económico de la Cooperativa.

CATEGORIA RIEGO	DETALLE	SALDO 31-12-2013	% MINIMO PROV.	%MAXIMO PROV.	PROV. NIMIMA REQUERIDA	PROV. MAXIMA REQUERIDA	PROV. APLICADA BALANCE	DIFERENCIA PROV. MIN REQUERIDA	DIFERENCIA PROV. MAX REQUERIDA
A-1	RIESGO NORMAL	1161731.42	1.00%	1.00%	11,617.31	11,617.31		11,617.31	11,617.31
A-2	RIESGO NORMAL	18855.67	2.00%	2.00%	377.11	377.11		377.11	377.11
A-3	RIESGO NORMAL	6227.86	3.00%	5.00%	186.84	311.39		186.84	311.39
B-1	RIESGO POTENCIA	13627.6	6.00%	9.00%	817.66	1,226.48		817.66	1,226.48
B-2	RIESGO POTENCIA	3413.95	10.00%	19.00%	341.40	648.65		341.40	648.65
C-1	DEFICIENTE	5659.91	20.00%	39.00%	1,131.98	2,207.36		1,131.98	2,207.36
C-2	DEFICIENTE	4879.15	40.00%	59.00%	1,951.66	2,878.70		1,951.66	2,878.70
D	DUDOSO RECAUDO	6108.25	60.00%	99.00%	3,664.95	6,047.17		3,664.95	6,047.17
E	PERDIDA	82518.02	100.00%	100.00%	82,518.02	82,518.02		82,518.02	82,518.02
TOTAL		1303021.83			102,606.93	107,832.21	95919.81	6,687.12	11,912.40

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL

Una vez realizado el análisis horizontal a los Estados financieros del 2013 de la Cooperativa de ahorro y crédito Credil se tomó como referencia a las cuentas con cambios significativos. Dentro de éstas se encontró:

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN ABSOLUTA
1	ACTIVO	1837581.44	1830894.32	6,687.12
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93	1303906.81	6,687.12
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)	-95919.81	-102606.93	6,687.12

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN
3	PATRIMONIO	-441483.25	-434796.13	(6,687.12)
36	RESULTADOS	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)
360305	Utilidad del ejercicio	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN
4	GASTOS	380066.66	386753.78	(6,687.12)
44	PROVISIONES	39450.48	46137.60	(6,687.12)
4402	CARTERA DE CREDITOS	39450.48	46137.60	(6,687.12)
440220	(credito para microempresa)	39450.48	46137.60	(6,687.12)

Se evidencia que total de sus activos como de su patrimonio sufre una disminución por el valor de 6687.12 y su total de gasto se incrementa por el mismo valor.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Economía Popular y solidaria en el capítulo IV régimen económico Amortización de Pérdidas Art. 56, en la parte pertinente señala:

“Cuando el ejercicio económico de una cooperativa, arroje pérdidas o excedente, éstas serán absorbidas por el fondo irrepartible de Reserva y si éste fuera inferior, el saldo, será diferido y cubierto con los excedentes de hasta tres años de los periodos económicos siguientes”

La Cooperativa de Ahorro y Crédito está incumpliendo con lo que establece la Ley de Economía Popular y Solidaria en el Art. 76 que en la parte pertinente señala: “Solvencia y Prudencia Financiera.-Las cooperativas de ahorro y crédito deberán mantener índices de solvencia y prudencia financiera que permita cumplir sus obligaciones y mantener sus actividades de acuerdo con las regulaciones que se dicten para el efecto, en consideración

Esta situación se presenta por la falta de una planificación adecuada y control financiero oportuno por parte de los responsables de la misma.

El incremento el gasto por concepto de provisión de cartera, generó una disminución al excedente final de UDS 45677.33 a USD 38990.21 en DOLARES AMERICANOS) para el ejercicio económico 2013 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

Conclusión

El incremento del gasto en el presente ejercicio económico, se ve reflejado en un 1.76%, evidenciándose un escaso control en los gastos de provisión de cartera y la débil gestión control interno.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente General

Planteará una reunión con el Consejo de Administración, Gerencia Financiera, con la finalidad de realizar un análisis de la razonabilidad de los estados financieros y la oportunidad en la presentación de los mismos por parte de la persona responsable.

Realizará una planificación que será aplicable en el control de los gastos operativos con relación a la disminución de los mismos y al incremento en la captación y colocación de recursos económicos.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN ESTRATÉGICO CARECE DE PASOS ESENCIALES

Solicitada la información y analizada el documento del plan estratégico se pudo verificar que lo aplican a base de una tesina de grado realizado por el gerente de la institución que consta de 10 hojas, el mismo que carece de información suficiente para la el giro del negocio, planes, programas estrategias, responsables, análisis de mercado, riesgos, gobernabilidad, esto se debe a que los directivos de la cooperativa no han puesto en énfasis la consecución de un plan estratégico definido, lo que ocasiona que la cooperativa trabaje empíricamente sin un plan de guías a seguir para la consecución de los objetivos y metas.

CONCLUSIÓN

La cooperativa no dispone de un plan estratégico bien definido para la aplicación del giro del negocio, con los enfoques principales y guía a seguir.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Cotizar profesionales o empresas que puedan ayudar a realizar un plan estratégico con las normativas y definirlos en un tiempo definido.

Debe socializarse de manera adecuada el plan estratégico para conocimiento del personal y cumplimiento obligatorio

RECOMENDACIÓN

Al consejo de administración

Aprobar el plan estratégico al momento que la administración lo presente para que se pueda ponerlo en ejecución.

DESTINO DEL CRÉDITO SIN UN PROCESO DE SEGUIMIENTO

Mediante la aplicación de una matriz de evaluación de riesgos de concesión de crédito se pudo determinar No se ejecutan acciones de seguimiento y supervisión en el otorgamiento de crédito, contraviniendo de esta manera lo establecido en el Manual de Procesos de la Cooperativa, en mismo que la coac dispone como básico, dando como resultado una utilización del monto

concedido en actividades diferentes a la microcredito y también que dicho monto no cuente con las características (tasa de interés, plazo, etc.) y requisitos (documentos básicos, garantías, etc.) Adecuados en relación a su actividad de destino puesto que debería habérselo clasificado en otra categoría diferente como la de consumo.

CONCLUSIÓN

Las Normas y Calidad revise dicha propuesta y asigne el número de solicitud correspondiente, para que el Comité de Coordinación General apruebe la misma. Y finalmente, el oficial de crédito deberá aplicar lo relacionado con el seguimiento del destino de los créditos de consumo otorgados

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Es prioritario formular una propuesta de política de seguimiento al destino de los créditos de consumo otorgados, que determine la metodología a seguir para la realización del seguimiento y que designe a un oficial o auxiliar de crédito responsable del seguimiento y determine sus funciones.

NO SE REGISTRA EN BALANCES LA CUENTA DE ORDEN

El sistema contable AFC que maneja la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. No presenta adecuadamente la información financiera en la cuenta de orden

El Estatuto de la Cooperativa aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el Art. 40, que en la parte pertinente señala:

“Contabilidad y balances.- La cooperativa aplicara las normas contables establecidas ven el Catalogo Único de cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

La persona responsable de generar la información financiera no informa de este particular al jefe inmediato superior de la deficiencia del sistema contable.

Dejando evidencia en la presentación del balance general, en la cuenta de grupo de orden, haciendo referencia específica en la cuenta y eso genera una confusión visual a la(s) persona (s) que hacen uso de esta información.

CONCLUSIÓN

La información financiera es confiable, sin embargo debe tomarse en cuenta que dicha información debe guardar concordancia entre uno reporte de estados financieros con otros de igual características y presentada físicamente y la generada para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN

La Contadora

Informará oportunamente a la gerencia general sobre las anomalías presentadas en el sistema contable AFC al momento de la presentación física de la Información.

Al Gerente General

Tomará las acciones correctivas con respecto al sistema de la Cooperativa, solicitando al proveedor de Sistemas se revise el sistema contable y se haga los respectivos cambios, actualizaciones, o modificaciones que sean necesarias, con la finalidad de que la información que se genere sea confiable.

NO SE REALIZAN ACTIVIDADES DE CONTROL OPORTUNO.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. No se realiza la aplicación de las actividades de control en forma oportuna, ocasionando de esta manera se comentan errores que afectan el funcionamiento de la Institución.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en su Art. 25, señala:

“2 Controlar las actividades económicas de la Cooperativa

3 Vigilar que la contabilidad de la Cooperativa se ajuste a las normativas técnicas y legales vigentes.

4 Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa.”

La no aplicación de los controles exigidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, permitió la reincidencia en la falta de control, que permita minimizar los errores que afectan al funcionamiento de la cooperativa.

El incumplimiento de esta normativa permitió que en la Cooperativa, se cometan errores de carácter significativo que afecten el funcionamiento normal de la coac.

CONCLUSIÓN

Gerencia no diseñó e implementó controles internos por el cual permitió que se cometan errores de carácter significativo que afectaron al movimiento económico financiero de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente General

Dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de la Cooperativa, para evitar cometer errores que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro y fuera de la Cooperativa.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

LA FALTA DE APLICACIÓN DE NORMATIVAS DEL CATÁLOGO DE CUENTAS EN CARTERA RESTRUCTURADA

Mediante el análisis del balance general se puede determinar que la cooperativa no genera operaciones de cartera de crédito restructuradas ni refinanciadas.

Mediante resolución SBS 2011-1005 resulebe, Crear la cuenta 1412 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer"; y, las subcuentas 141205 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 1 a 30 días"; 141210 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 31 a 90 días"; 141215 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 91 a 180 días"; 141220 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 181 a 360 días"; y, 141225 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De más de 360 días", para uso de bancos privados, sociedades financieras, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, compañías emisoras y/o administradoras de tarjetas de crédito, cooperativas de ahorro y créditos abiertas al público, Corporación Financiera Nacional y Banco Nacional de Fomento.

El cooperativa no mantuvo la aplicación del catálogo de cuentas de la resolución de la SBS ya que la mismas no estas sujetas a ese de control refinanciados sino a la Seps el cual no se ha pronunciado sobre el detalle de este tipo de cartera..

El profesional encargado de área de contabilidad al no aplicar las CUC vigente para el año 2013, y al no supervisar su cumplimiento, ocasionaron que la contabilidad no se encuentre actualizada conforme las disposiciones legales establecida por el organismo de control, afectando la afirmación financiera de correcta valuación y exposición, que se refiere a la presentación y clasificación adecuada de la cuentas contables

CONCLUSIÓN

La ausencia de acciones de control previas al emisión de los estados financieros por parte de la contadora, permitió el incumplimiento del catálogo único de cuentas. Afectando a la afirmación financiera.

RECOMENDACIÓN

Al contador general

Reclasificar las cuentas y presentar la información de acuerdo con las normativas vigentes para la presentación de balances.

ESTATUTO, MANUAL Y REGLAMENTOS INTERNOS DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y “CREDIL” NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Solicitada la normativa interna de la cooperativa en lo concerniente al área de crédito se estableció que ésta no se encuentra actualizada, sus últimos ajustes se realizaron en el año 2010, desempeñando su accionar bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). Situación que contraviene lo que establece la *Superintendencia de Economía Popular y Solidaria*, que mediante *Registro Oficial N° 444 del 10 de mayo de 2011*, en donde se aprobó la nueva *Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario*; y, mediante *acuerdo ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012* se expide el *Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario*, que en su *disposición transitoria primera* dispone: “Las organizaciones de las Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidaria, que actualmente se encuentren en funcionamiento y operación, adecuaran sus estatutos sociales a la presente Ley, de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto. Si las organizaciones no adecuaran sus Estatutos dentro de los plazos y regulaciones que se establezcan para el efecto, no podrán ejercer sus actividades y no accederán al fomento, promoción e incentivos que establece esta Ley. El plazo para estas adecuaciones no excederá de un año, contado a partir del nombramiento del Superintendente”, la causal fundamental se debe que el consejo de administración al ser electos un periodo nuevo no tomar en cuenta los reglamentos para su actualización, ocasionando que tal reglamento este obsoleto para su aplicación en las operaciones de crédito aunque tenga buenas directrices ya que existen normativa emitidas por los entes de control.

CONCLUSIÓN

El estatuto, manual y reglamentos internos de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CREDIL” no se encuentran actualizados.

RECOMENDACIÓN

Presidente del Consejo de Administración

Dispongan al gerente de la Cooperativa tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas, por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del política y manual de créditos de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

AUDITORIA DE GESTIÓN

PRESUPUESTO UTILIZADO PARA CAPACITAR AL PERSONAL

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en relación al monto utilizado por cooperativa para capacitar al personal en el año 2013, se pudo constatar que se cumplió en un 69.21%, del presupuesto total asignado para su ejecución. Con una brecha desfavorable del 10.79%

El estándar establecido fue de que se debió utilizar el corresponde el 80% en el plan operativo anual, por lo que no se ha cumplido en su totalidad con el objetivo o meta institucional programada.

Se debe a la falta de gestión por parte de los encargados y la falta desarrollo y cumplimiento eficaz de todas y cada una de las metas propuestas por la entidad.

Se pudo determinar que no se cumplió con los parámetros establecidos en la planificación para el cumplimiento del objetivo y meta institucional, teniendo como resultado que el la cooperativa no utilizo todo el presupuesto para capacitarlos el cual genero el que se sigan cometiendo los mismo errores.

La utilización del presupuesto no fue el adecuado para el cumplimiento de objetivos

RECOMENDACIÓN

Recomendación

Al gerente general

Establecer un plan de capacitación para cada una de las áreas con sus respectivo presupuesto y responsable para el cumplimiento de las mismas.

PORCENTAJE DE CARTERA EN RIESGO ALCANZADO EN EL AÑO 2013,

Después de aplicar el tablero de control se estableció la siguiente formula cartera en riesgo / cartera bruta, nos dio como resultado 6.32%, significa que la administración no cumplió con lo propuesto al inicio de las operaciones económicas para el año 2013 es su perspectiva económica. El cual ocasionó una brecha desfavorable del 26.40% que no se cumplió la meta. Por otro lado el saldo de cartera en mora de igual forma se cumplió es disminuir obteniendo una brecha del 13.23%

La Cooperativa Credil no ha cumplido con lo que se establece en el cuadro de la planificación anual 2013 donde:

Alcanzar una cartera en riesgo menor al 5% en el año 2013 con un presupuesto de (78587.01)

Esto se debe a la ausencia de un plan definido de cartera de crédito, que administre la información disponible interna y externa que permita monitorear las actividades de la competencia directa e indirecta, con el fin de lograr los objetivos estratégicos.

Luego de haber aplicado los índices de gestión se pudo determinar que el no cumplimiento de dicho objetivo al 100% para mejorar el riesgo crediticio en colocación de cartera se ha reducido el margen de crecimiento la cooperativa obtuvo brechas desfavorables al calcular los resultados obtenidos vs los presupuestados en un 26.40% con un presupuesto de 13.23% del monto total programado.

CONCLUSIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil de acuerdo a los resultados obtenidos en el tablero de control existió una Aumento en el volumen de créditos de riesgo para el año 2013.

RECOMENDACIÓN

Al gerente

Realizar los ajustes respectivos en los presupuestos para cumplir con lo establecido

Al Jefe de Crédito

Ejecutar de manera efectiva la recuperación de cartera en riesgos para disminuir el índice de riesgo de cartera

SALDO DE CARTERA EN MORA OBTENIDA EN EL AÑO 2013

La cooperativa Credil en el saldo de cartera vencida alcanzo un monto de USD 88988.57. el presupuesto de que la cooperativa se planteo en el año 2013 fue de USD 78587.01, el motivo fue porque no se aplicaron procedimientos de control para la disminución de cartera en riesgo de acuerdo al tiempo y consecuentemente la brecha de cumplimiento es desfavorable del 13.24% el mismo que sobrepasa al estimado.

CONCLUSIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil de acuerdo a los resultados obtenidos en el tablero de control en el año 2013 no se cumplió con en el volumen de cartera de créditos en riesgo para el año 2013.

RECOMENDACIÓN

Al gerente

Establecer mecánicas de disminución de cartera en riesgo. Con un plan de seguimiento.

VALOR DE PROVISIÓN ALCANZADA EN EL AÑO 2013

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que la cobertura de la cartera de riesgo llego al 93.48% el cual se evidencia una brecha desfavorable de 6.52%, en la cobertura pero a su vez no es la óptima requerida puesto que no se calculó de manera adecuada la provisión. Aplicar el 100% de provisión de acuerdo a la normativa del reglamento de crédito vigente De acuerdo con los cálculos realizados la cobertura de riesgo es bueno pero no tendrá que calcular de una manera adecuada para el establecimiento en los estados financieros.

Al tener una buena cobertura de riesgo crediticio hacer que la el rendimiento financiero sea el propicio para el cumplimiento de la meta, pero no se tendrá que descuidar.

RECOMENDACIÓN

Recomendación No. 1

Al gerente

Mantener la cartera vencida en los índices permitidos para un buen control de morosidad.

PORCENTAJE CRÉDITO ALCANZADO EN EL AÑO 2013-

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que el incremento en la cartera total de la cooperativa no es lo esperado y en la parte administrativa del año 2013 se efectuó en un 40.84% con la utilización del 89.49% del presupuesto asignado para su desarrollo.

El plan operativo anual establece un estándar del 57.39% para el cumplimiento de esta meta institucional de crecimiento de cartera total, disposición que no cumple ya que se evidencia de un nivel de cumplimiento parcial.

No se llevaron a cabo los seguimientos de colocación mensual en toda la agencia, por lo que el crecimiento fue parcial, otro de los aspectos fue también la falta de capital de colocación los cuales incidieron en la obtención de resultados esperados y planificados.

Luego de haber aplicado los índices de gestión se pudo determinar que el no cumplimiento de dicho objetivo al 100% para mejorar la sustentabilidad y existiendo una brecha de 16.55% y 10.51% respectivamente.

RECOMENDACIÓN

Gerencia / Al feje de crédito

- Realizar reuniones permanentes para la evaluación y actualización de procesos para mejorar la gestión de crecimiento en cartera total.

Consejo de vigilancia

- Disponer a gerencia un control más operativo para medir el grado de satisfacción del cliente. Empleados, directivo, con relación a la gestión y consecución de objetivos.

PORCENTAJE CRÉDITO MICRO ALCANZADO EN EL AÑO 2013

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado el porcentaje de crédito para la microempresa del año 2013 se efectuado en un 83.85% de un 75% proyectado, con la utilización del 100% del presupuesto asignado para su desarrollo. Alcanzar una cartera de microcrédito que represente el 75% del total de la cartera con un presupuesto meta 1178805 en año 2013

Se cumplió esta meta puesto que la colocación en la cartera de microempresa fue mayor que la cartera de consumo. Esta representatividad ocasiona que la mayor parte de cartera se concentre en la cartera de micro.. y no este colocado en otra área, el cual se puede sacar mayor réditos

Determinar de manera adecuada la colocación de cartera de crédito.

CONCLUSIÓN

Determinar de manera adecuada la colocación de cartera de crédito.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Realizar tablas de colocación de forma eficiente para que no se concentre la colocación en un solo rubro, sino que este concentrado en otro tipo de cartera para que el riesgo de la misma sea menor.

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EXTERNO

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en relación en satisfacción del cliente se logró un 76.19% con una brecha del 23.81% lo establecido como estándar, Porcentaje de satisfacción del socio y cliente externo de por lo menos el 90% .en la coac en el año 2013. Falta de inventivos al cliente, Muchos cliente y socios se decepcionan por el hecho de que alguna necesidad no fue cubierta.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Establecer programas de incentivos a socios y clientes

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO






Con relación a la satisfacción del cliente interno del 100% están satisfechos un 84.62% el mismo se estableció como objetivo operativo Lograr anualmente un nivel de satisfacción laboral de al menos el 100%. en el año 2013 la causa fundamental para que no se cumpliera es la rotación del personal ocasionando que no se sienten cómodos al momento de rotaciones constantes, por cuanto la brecha desfavorable es del 15.38%








RECOMENDACIÓN






Al gerente general

Establecer mecanismos de rotación del personal que no afecte de manera agresiva al colaborador de la coac.

Tabla No.12: Plan de implementación de recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
No	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	Dispondrá que incluya dentro de los roles y funciones del custodio la realización de arqueos Periódicos de pagarés, que determine el proceso a seguir para la realización de los arqueos y la periodicidad para la realización de los mismos; para que de esta manera el Jefe y Contador de Normas y Calidad revise la propuesta de los arqueos de pagarés.	Al jefe de crédito y Contador	Dic -14	REPORTE DE CUADRES DE PAGARES	
2	Imprimase los balances generados en el sistema financiero AFC, en los cuales detalla las cuentas principales del balance con la estructura del catálogo único de cuentas.	Al Contador General	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
3	Calcúlese de manera correcta la provisión de la cartera en riesgo. Ejecútese la regularización de cuentas de los estados financieros para determinar el resultado final del ejercicio económico de la Cooperativa.	Al gerente general y Contador	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
4	Planteará una reunión con el Consejo de Administración, Gerencia Financiera, con la finalidad de realizar un análisis de la razonabilidad de los estados financieros y la oportunidad en la presentación de los mismos por parte de la persona responsable. Realizará una planificación que será aplicable en el control de los gastos operativos con relación a la disminución de los mismos y al incremento en la captación y colocación de recursos económicos.	Consejo De Administración, Gerencia	Dic -14	RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS	
5	Cotizar profesionales o empresas que puedan ayudar a realizar un plan estratégico con las normativas y definirlos en un tiempo definido. Debe socializarse de manera adecuada el plan estratégico para conocimiento del personal y cumplimiento obligatorio	Al gerente general	Dic -14	CONTRATOS	

6	Aprobar el plan estratégico al momento que la administración lo presente para que se pueda ponerlo en ejecución.	Al consejo de administración	Dic -14	RESOLUCIONES ASAMBLEA GENERAL SOCIOS	
7	Es prioritario formular una propuesta de política de seguimiento al destino de los créditos de consumo otorgados, que determine la metodología a seguir para la realización del seguimiento y que designe a un oficial o auxiliar de crédito responsable del seguimiento y determine sus funciones.	Al gerente general	Dic -14	REGLAMENTO DE CREDITO	
8	Informará oportunamente a la gerencia general sobre las anomalías presentadas en el sistema contable AFC al momento de la presentación física de la Información.	La Contadora	Dic -14	REPORTES DEFINIDOS	
9	Tomará las acciones correctivas con respecto al sistema de la Cooperativa, solicitando al proveedor de Sistemas se revise el sistema contable y se haga los respectivos cambios, actualizaciones, o modificaciones que sean necesarias, con la finalidad de que la información que se genere sea confiable.	Al Gerente General	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
10	Dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de la Cooperativa, para evitar cometer errores que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro y fuera de la Cooperativa.	Al Gerente General	Dic -14	MATRICES DE CONTROL INTERNO	
11	Reclasificar las cuentas y presentar la información de acuerdo con las normativas vigentes para la presentación de balances.	Al contador general	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
12	Dispongan al gerente de la Cooperativa tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas, por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del política y manual de créditos de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley	Presidente del Consejo de Administración	Dic -14	REGLAMENTOS	

	Orgánica de Economía Popular y Solidaria.				
13	Establecer un plan de capacitación para cada una de las áreas con su respectivo presupuesto y responsables para el cumplimiento de las mismas.	Al gerente general	Dic -14	PLANES DE CAPACITACIÓN	
14	Realizar los ajustes respectivo en los presupuestos para cumplir con lo establecido	Al gerente	Dic -14	PRESUPUESTOS	
15	Ejecutar de manera efectiva la recuperación de cartera en riesgos para disminuir el índice de riesgo de cartera	Al Jefe de Crédito	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
16	Mantener la cartera vencida en los índices permitidos par aun buen control de morosidad	Al gerente	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
17	Realizar reuniones permanentes para la evaluación y actualización de procesos para mejor la gestión de crecimiento en cartera total.	Gerencia / Al feje de crédito	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
18	Disponer a gerencia un control más optativo para medir el grado de satisfacción del cliente. Empleados, directivo, con relación a la gestión y consecución de objetivos.	Consejo de vigilancia	Dic -14	EVALUACIÓN AL PERSONAL	
19	Realizar tablas de colocación de forma eficiente para que no se concentre la colocación en un solo rubro, sino que este concentrado en otro tipo de cartera para que el riesgo de la misma sea menor.	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
20	Establecer programas de incentivos a socios y clientes	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
21	Establecer mecanismos de rotación del personal que no afecte de manera agresiva al colaborador de la coac.	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
Elaborado por: AGPC		Fecha: 15-01-2015			

4.3 Presentación y aprobación del informe

Salcedo, 20 de Febrero del 2014

Señor

Cesar Chango

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA,

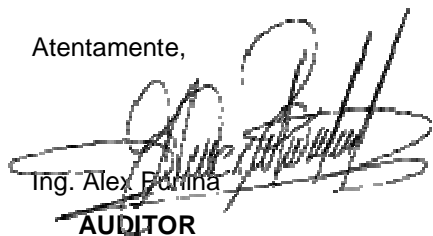
Presente.

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle los resultados mediante la lectura del Borrador del Informe del: "Examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., año 2013"

La Reunión se llevará a cabo en las Instalaciones de la Oficina Matriz, ubicado en las calles 24 de Mayo y Ana Paredes, el día 20 de febrero del 2014 a las 10H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de las personas que participarán en su representación.

Atentamente,



Ing. Alex Parina
AUDITOR

Compromiso y recepción

Recibo conforme y me comprometo a socializar el Informe de Auditoría integral en Asamblea General de socios.



5 Comprobación de Hipótesis

Al finalizar el examen de auditoría integral al componente cartera de crédito para la microempresa, considerados los componentes más importantes en la Cooperativa debido a que son procesos enteramente misionales y de acuerdo al análisis de materialidad y representatividad de los saldos por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, se ha obtenido una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, cuyo producto final es el Informe de Aseguramiento que apoyará a los consejos y gerencia la adecuada toma de decisiones así como en la adopción de medidas y acciones correctivas orientadas a mitigar los riesgos detectados.

6 Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones

- En base a la revisión de la documentación e información del sistema informático tanto físico como digital proporcionada por la cooperativa de ahorro y crédito Credil Ltda. Se determina un disminución de la utilidad de \$ 6687.12 (seis mil seis cientos ochenta y siete 12/100 dólares). Diferencia que se genera por incumplimiento de mal cálculo de provisiones.
- En el examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., se han ejecutado todas las fases del proceso en cada una de las auditorías, obteniendo papeles de trabajo los cuales constituyen evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos.
- La ejecución del examen de auditoría integral representó un mecanismo importante para profundizar el conocimiento de la entidad en forma integral, además permite realizar un análisis sobre los Estados Financieros, en función de la aplicación de los Principios de aplicables, sobre la confiabilidad del Control Interno y sobre el desempeño y la gestión desarrollada por la administración, lo que permite poner de manifiesto los conocimientos adquiridos en el transcurso de los estudios cursados en la maestría.
- Una vez culminado el presente proyecto de tesis, podemos concluir que no se presentaron inconvenientes en la obtención de la información, sin embargo, es necesario indicar que pese a que se autorizó la entrega de información, hubo documentación que la entidad considera que tiene el carácter de confidencial entre la institución y por lo tanto se sujeta al sigilo bancario.

6.2 Recomendaciones

- Responsabilizar a las autoridades de la institución para el cumplimiento de metas y objetivos.

- Actualizar el Manual de Procedimientos de créditos y otros necesarios, observando la misión, visión, objetivos de la Cooperativa, para mejorar la gestión financiera - administrativa con el objeto de registrar y transmitir toda la información básica referente a los procesos desarrollados en la Cooperativa y facilitar los labores de control interno.
- La Cooperativa Credil Ltda, debe aplicar las recomendaciones del informe de Auditoria remitido, con el objeto que se cumpla y se haga las evaluaciones periódicas sobre su aplicación.
- Por ende, para la aplicación de la auditoría integral sería totalmente acertada la conformación de un equipo multidisciplinario integrado por profesionales con conocimientos acordes a las necesidades de la Cooperativa.
- Se presente informes financieros mensuales a Gerencia con la finalidad de tomar decisiones oportunas para el manejo adecuado del recurso entregado por los socios y clientes.

BIBLIOGRAFÍA

- BIERMAN, H. (1981) *Administración Financiera*. Editorial continental S.A. México DF.
- Blanco Luna, Y. (2003). *Normas y procedimientos de auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe.
- Franklin, E (2006) *Auditoría Administrativa*. Pearson Publications Company
- Mantilla, S. (2005). *Control interno informe COSO*. Bogotá: ECOE EDICIONES
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc GRAW-HILL Interamericana
EcoE Ediciones.
- Subía, J. (2012). *Marco conceptual de la auditoría integral guía didáctica*. Loja: Editorial de la Universidad Particular de Loja.
- Anthony, R. y Govindarajan, V. (2003) *Sistema de Control de Gestión*, Décima Edición,
Mc. Graw Hill.
- Madariaga, J. (2004) *Manual Práctico de Auditoría, Barcelona, Ediciones Deusto*
- Sánchez, G (2006) *Auditoría de Estados Financieros*, Prentice Hall, México.
- Summers, D. (2006) *Administración de la calidad*, Primera Edición, PERSONS
EDUCACIÓN, México.
- Mantilla, S. A. (2012). *Auditoria de Control Interno*. Colombia: Ecoe ediciones
- Boletín 1010 de las Normas y procedimientos de auditoría y normas para atestiguar versión 2007 emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, disponible en:
http://www.fcecon.unr.edu.ar/web/sites/default/files/u16/Decimocuartas/Malgioglio,%20Carazay,%20Suardi_los%20distintos%20enfoques%20del%20capital%20intelectual.pdf
- Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española disponible en:
<http://www.expansion.com/diccionario-economico/AUDITORÍA.html>

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTEA DE CRÉDITO MICROEMPRESA
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA.**

GENERAL AL 31 DICIEMBRE 2013



ANEXO -# 1

ARCHIVO PERMANENTE

- Autorización de la empresa
- Registro único de contribuyentes RUC
- Ley Orgánica De La Economía Popular Y Solidario
- Manual de políticas y procedimientos de créditos
- Manuel de contabilidad
- Nombramiento
- Estatuto de la Cooperativa
- Plan estratégico
- EEFF



Credil Ltda.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Acuerdo Ministerial N° 0022

Soluciones Inmediatas

Ambato, 27 de Octubre 2014

Mgs.
Lupe Espejo
**COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN
AUDITORÍA INTEGRAL** Presente:

De mi consideración.

Yo, CESAR OLMEDO CHANGO T., en mis plenas facultades de Representante Legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito **CREDIL LTDA.** Con RUC: 1891735002001, **AUTORIZO** al Ingeniero. Alex Geovani Punina Catza con documento de identificación 1803703212 a que realice **LA TESIS DE AUDITORÍA INTEGRAL** en la institución. Correspondiente al período 2013

Atentamente,



Credil Ltda.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
SALCEDO / CORTAzu

Cesar Chango
C.I. 1802737542
GERENTE GENERAL
Teléfono(s) contacto: Oficina 032730307 Celular: 0995787683
Mail: coopcredil@hotmail.com

MATRIZ SALCEDO

Av. 24 de Mayo entre
Juan León Mera y Ana Paredes
Telf.: 032730307

Agencia Mayorista

Av. Bolívar interior
del Mercado Mayorista
Telf.: 032 406454

Agencia Ixamba

Redondel de las Flores Av. Pedro Vásquez Sevilla
frente a Auto Repuestos Unión
Telf.: 032 431403

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891735002001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: CHANGO TUBON CESAR OLMEDO
CONTADOR: LANDA SAILEMA SILVIA MARIBEL

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/12/2009 FEC. CONSTITUCION: 17/12/2009
FEC. INSCRIPCION: 15/01/2010 FECHA DE ACTUALIZACION: 21/11/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: COTOPAXI Canton: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL Barrio: LAS AMERICAS Calle: 24 DE MAYO Número: 6/N Intersección: ANA PAREDES Referencia ubicación: FRENTE AL COMERCIAL FIGUEROA Telefono Trabajo: 002730007 Celular: 0995767583 Email: coactar_credil@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 ABIERTOS: 3
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ COTOPAXI CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 19 Ley del RUC y Art. 3 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: LPLA029467 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 Fecha y hora: 21/11/2013 16:58:33

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891735002001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 17/12/2009
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTACACHI Cantón: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL Barrio: LAS AMERICAS Calle: 24 DE MAYO Número: S/N
Intersección: ANA PAREDES Referencia: FRENTE AL COMERCIAL FIGUEROA Telefono Trabajo: 032730367 Celular: 0995787683
Email: coactar_credil@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 01/04/2011
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: PISHILATA Calle: AV. EL CONDOR Número: S/N Intersección: TRES
CARABELAS Referencia: FRENTE AL BANCO DEL PICHINCHA Telefono Domicilio: 032424433 Celular: 0995787683

No. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 01/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA. FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: IZAMBA Barrio: GUADUPE Calle: PARRAMASCOÑEZ Número: S/N
Intersección: INDOAMERICA Referencia: A DOS CUADRAS DEL REDONDEL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: LPLA02947 Lugar de emisión: AMBATO/HOJIVAR 1500 Fecha y hora: 21/11/2013 16:38:34



AP-NOM
1/4



107004418-14

Código de Documento: 107004418-14
Fecha de Registro: 31/07/2013
Fecha de Generación de Documento: 15/01/2015
Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
RUC: 1891735002001
PROVINCIA: COTOPAXI
CANTÓN: SALCEDO
DIRECCIÓN: VICENTE LEON Y VICENTE MALDONADO S/N S/N

DIRECTIVA:

PRESIDENTE designado en sesión del Consejo de Administración el 22/07/2013:
GUZMAN PAUCAR MEDARDO EUCLIDES

GERENTE nombrado en sesión del Consejo de Administración el 22/07/2013:
CESAR OLMEDO CHANGO TUBON

SECRETARIO designado en sesión del Consejo de Administración el 22/07/2013:
MOPOSITA LAGUA MARIO GUILLERMO



VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN elegidos en sesión de la Asamblea General el 22/07/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	GUZMAN PAUCAR MEDARDO EUCLIDES	1801380278	4
VOCAL SUPLENTE 1	COQUE PERALVO DIEGO MARCELO	0502778541	4
VOCAL PRINCIPAL 2	REAL PALLO LUIS SERGIO	1803345329	4
VOCAL SUPLENTE 2	VILLACIS COCA LUIS ALBERTO	1801016914	4
VOCAL PRINCIPAL 3	MOPOSITA LAGUA MARIO GUILLERMO	1803211091	4
VOCAL SUPLENTE 3	POMBOZA CHICAIZA JOANA MARILU	1803383791	4
VOCAL PRINCIPAL 4	ORTEGA ATI JORGE HUMBERTO	1705564449	4
VOCAL SUPLENTE 4	PILAMUNGA TOAPANTA JOSE CRISTOBAL	1802226132	4
VOCAL PRINCIPAL 5	QUILE PINTO FRANCISCO MANUEL	1802120558	4
VOCAL SUPLENTE 5	GUAMARICA OCAÑA MARLON OMAR	1721388161	4



Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	SANTAMARIA CASTRO CRISTINA ELIZABETH	1803749264	4
VOCAL SUPLENTE 1	PAGUAY YUNGAN MARIA CARMELA	1804170043	4
VOCAL PRINCIPAL 2	AZOGUE AZOGUE WILSON SERAFIN	0503055626	4
VOCAL SUPLENTE 2	PEREZ NARANJO PAOLA DEL ROCIO	1804113494	4
VOCAL PRINCIPAL 3	LIZANO PEREZ EDWIN DAVID	1804583373	4
VOCAL SUPLENTE 3	AGUALONGO CHANGO ANGEL DANIEL	1804505327	4
VOCAL PRINCIPAL 4	LOPEZ CABEZAS NELLY MAGDALENA	1801111434	4
VOCAL SUPLENTE 4	LAGUA QUINATOA NELLY ISABEL	1803990249	4
VOCAL PRINCIPAL 5	PALACIOS CHIRIGUAYA CARLOS ALBERTO	0910680776	4
VOCAL SUPLENTE 5	MANOBANDA CHANGO DAVID SANTIAGO	1804431278	4

El presente formulario sirve como constancia del registro de directiva en el portal de servicios electrónicos de la Superintendencia y podrá ser presentado en las distintas Instituciones que así lo requieran. La validez de este documento podrá ser verificada digitando el código que se encuentra en la parte superior del mismo, en el siguiente enlace: <http://servicios.seps.gob.ec/ConsultaDirectivaWeb>

La organización declara que toda la información constante en el presente documento es verídica, y asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. Además, declara expresa e irrevocablemente, para todos



los efectos legales pertinentes, que la información remitida a través del portal de servicios electrónicos de la Superintendencia corresponde fielmente a los documentos que reposan en los archivos de dicha organización.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



POLITICAS DE CREDITO COAC CREDIL
DESCRIPCION: Contiene las definiciones para la administración y manejo del área de crédito.
RESPONSABLE: Jefe de negocios, Gerencia, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia
AREA RESPONSABLE: Negocios
FECHA DE ELABORACION: Mayo, 2010
FECHA DE APROBACION:
DESCRIPCION DEL PRODUCTO: No aplica

1. Introducción

Dentro del proceso de Gestión de las operaciones de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., y en el marco de la normativa vigente, la Entidad requiere instrumentar un esquema de administración del crédito, considerando los criterios y elementos regulatorios y de las mejores prácticas, que permitan visualizar la estructura, composición y el nivel de riesgo asumido de las operaciones crediticias, para lo cual se procede con la definición de los parámetros de cartera de crédito de acuerdo al esquema planteado en la presente política.

Es fundamental para la Cooperativa disponer de un documento que le permita a los niveles directivos y funcionarios de la Entidad contar con los lineamientos básicos para ejecutar el proceso de promoción, identificación, concesión, instrumentación, recuperación, registro y administración de las operaciones de crédito, así como de sus niveles de aprobación, dentro de las prácticas de prudencia financiera y normatividad vigentes.

La presente política tiene como objetivo fundamental determinar las normas e instrucciones básicas para el otorgamiento y recuperación del crédito en LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA., a ser aplicado por todos y cada uno de los funcionarios de la Entidad, buscando la prestación de un servicio que garantice la adecuada colocación de los recursos.

Las disposiciones aquí contenidas son de estricto cumplimiento para la Institución; las modificaciones que se requieran serán efectuadas única y exclusivamente por el Consejo de Administración, de acuerdo a la propuesta que realice la Gerencia General, en concordancia con la capacidad operativa de la Jefatura de Crédito de la Organización.

La verificación del cumplimiento de las políticas y normas del presente Reglamento le corresponden al Comité de Crédito, Consejo de vigilancia y Auditoría Interna en cumplimiento de sus funciones de control.

Las excepciones a las normas establecidas en la Política del Crédito, solo podrán ser aprobadas por la Gerencia General y el Consejo de Administración de la Institución, de acuerdo a sus niveles de atribuciones y responsabilidades designadas, dejando clara constancia en la respectiva acta de las nuevas condiciones establecidas; así como la coordinación general, interpretación y consultas que se generen con ocasión de la aplicación del mismo.

2. Normatividad

El Título VI - De los activos y límites de crédito, Subtítulo II - De la clasificación de activos y constitución de provisiones, Capítulo I - Clasificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, Sección II - Elementos de la calificación de activos de riesgo y su clasificación, Artículo 1, establece que "la calificación de la cartera crediticia comprende a cada deudor con relación a la totalidad de sus obligaciones, de modo que la calificación final exprese el riesgo asociado con cada una de sus acreencias y en su conjunto. La cuantificación de dicho riesgo representa el valor esperado de las pérdidas con relación a cada deudor y reflejará el nivel adecuado de provisiones".

MATRIZ DE CLASIFICACION DE LOS CREDITOS

TIPOS DE CRÉDITO	COMERCIALES	Ventas o ingresos brutos generados por la actividad financiada, patrimonio del deudor o del garante	Personas naturales o jurídicas	Actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a mediana y gran escala con ventas o ingresos superiores a USD 100.000 anuales
	CONSUMO	Sueldos, salarios, honorarios o rentas promedio (1)	Personas naturales (asalariados o rentistas)	Adquisición de bienes o pagos de servicios
	VIVIENDA	Sueldos, salarios, honorarios o rentas promedio (1)	Personas naturales	Adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de vivienda PROPIA. amparadas con garantía hipotecaria
	DE INVERSION PUBLICA	Flujos de ingresos justificados	Empresas o proyectos	Destinados a financiar programas, proyectos, obras y servicios encaminados a la provisión de servicio publico

EDUCATIVO	Ingreso por rol de pagos, rentista, negocio propio	Personas naturales que tengan capacidad de pago	Destinado a financiar el desarrollo del talento humano a fin de promover el fortalecimiento educativo
MICROCREDITO	Ventas o ingresos brutos generados por la actividad financiada, o por los ingresos de la unidad familiar microempresaria	Personas naturales no asalariadas, usualmente informales; personas jurídicas o unidades familiares o grupos de prestatarios con garantía mancomunadas o solidaria	Actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a pequeña escala con ventas o ingresos de hasta USD 100.000 anuales. Endeudamiento menor a \$40.000

Se considerarán rentas a los ingresos permanentes que se mantengan vigentes mientras dure el crédito, tales como contratos de arrendamiento, pensiones jubilares, entre otras

Se deberá tomar en consideración como primer parámetro de clasificación la FUENTE DE PAGO de la operación. En el caso de operaciones que presenten más de una fuente de pago, se deberá considerar PRIMERO la más importante y en caso de no poder identificarla usar como **SEGUNDA REFERENCIA el DESTINO DEL CRÉDITO.**

Para que una operación se clasificada como CRÉDITO DE VIVIENDA necesariamente deberá cumplir con todos los factores definidos en la matriz.

3 Glosario de términos

TERMINO

DESCRIPCION

Activo Todas las partidas de un Balance que indican las propiedades o recursos Personales o de la microempresa.

Ahorro Cantidad de renta no destinada al consumo. Recursos financieros que el cliente deposita en una institución de micro finanzas con el fin de generar una renta.

Amortización En el manual se considera este concepto como el pago de las cuotas de un crédito hasta su cancelación total.

Análisis Crediticio Proceso mediante el cual es evaluado la información presentada por un solicitante de crédito cuyo resultado final será la decisión de aprobar, suspender o negar la solicitud

Balance General.- Informe contable que refleja la situación patrimonial del negocio a una fecha determinada. Se denomina balance porque en el sistema de contabilidad de doble entrada, el activo es siempre igual a la suma del pasivo (exigible) más el patrimonio (fondos propios).

Capacidad de pago.- Capacidad de la empresa o del empresario para generar recursos y enfrentar la cobertura de una deuda ante un ente financiero externo, sin que ello conlleve poner en riesgo el normal funcionamiento de la institución. Es el excedente con el que cuenta luego de haber cubierto todos sus egresos y gastos.

Cliente Individuo u organización que realiza operaciones financieras con la institución sea de ahorros, depósitos a plazo y/o crédito.

Cobranza Gestión que realiza la institución de microfinanzas ante sus prestatarios a fin de lograr la recuperación de los créditos y así controlar y mantener la calidad de su cartera y el riesgo institucional

Colateral Constituyen las garantías que ofrece el prestatario como respaldo a su operación de crédito

Condiciones del crédito Conjunto de consideraciones bajo las cuales se ha otorgado un crédito, monto, tasas de interés, plazos de repago, frecuencia de pago, períodos de gracia, garantías de respaldo.

Créditos recurrentes (REPRESTAMOS) Operaciones de crédito concedidas luego del primer crédito a un mismo cliente. Normalmente implica menos riesgo que la primera operación pues la institución de microfinanzas conoce al cliente y el historial de pago de operaciones anteriores, sin embargo es necesario efectuar un análisis de capacidad y voluntad de pago previa su concesión, para aplicar a otro crédito debe tener máximo 4 días promedio (numero total días mora / numero de cuotas pagadas)

Depreciación Es el desgaste que sufren los activos fijos debido al uso. La depreciación es un gasto que incurre la empresa y a pesar de que no ocasiona una salida de dinero,

Destino crédito.- Es la finalidad para la cual se solicitó el crédito.

Encaje.- Es el saldo compensatorio o palanca de crédito que en cumplimiento a normas internas de la Entidad, el cliente mantiene previo y/o durante la vigencia del crédito. Está conformado por los saldos que el socio o cliente mantenga en el empresario debe hacer una reserva con el fin de reponer estos activos cuando sea necesario, aportaciones y en depósitos en ahorros.

Estado de Resultados.- Conocido también como Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Ingresos y Gastos. Es un informe de operaciones de un período contable determinado, que revela las fuentes de los ingresos y la naturaleza de los egresos operacionales durante un período.

Expedientes de Crédito.- Es el archivo del cliente que recoge el historial de crédito en la institución de microfinanzas. Debe constar como mínimo con la siguiente información:

- Documentos de Identificación
- Solicitud de crédito.
- Estados Financieros e información suplementaria
- Análisis crediticio realizado por el Analista / Oficial de Crédito.
- Resolución de la comisión de crédito
- Formalización y desembolso
- Copia del Pagaré
- Copia de tabla de amortización.
- Informes de seguimiento del crédito
- Copia de notificaciones

Experiencia Crediticia.- Análisis de los antecedentes de crédito que el solicitante tenga en la institución de microfinanzas, evaluando el número de créditos obtenidos, montos, nivel de cumplimiento, registros de notificaciones por cobranza, etc.

Financiamiento.- Actividad de conceder un crédito para satisfacer las necesidades de recursos de personas naturales o jurídicas.

Fondeo.- Recursos con los que cuenta la institución financiera para realizar operaciones. Proviene de las captaciones de recursos del público, excedentes y recursos externos.

Frecuencia de Pago.- Periodos en los cuales se cancelarán las cuotas del crédito concedido. Puede ser diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual. Respaldo que brinda el beneficiario del crédito a favor de la institución financiera como cobertura ante la eventualidad de no pago de la obligación

Gestión crediticia.- Toda actividad realizada con el fin de otorgar créditos y administrar la cartera de la institución financiera.

Intermediación financiera.- Actividad realizada por instituciones financieras a través de la cual reciben recursos del público para otorgar créditos

Jefe de negocio.- Persona responsable de la planificación, organización, gestión y control del servicio y operaciones de crédito de una institución financiera. Bajo su responsabilidad está la gestión oportuna, eficiente y eficaz del crédito a los clientes, en concordancia con la política institucional y asegurando la calidad de la cartera de crédito.

Microcrédito.- Operación mediante la cual una entidad de intermediación financiera proporciona fondos a un microempresario, con el compromiso de repago en condiciones convenidas inicialmente.

Microcrédito.- Crédito destinado a financiar las necesidades de recursos de microempresas.

Microempresa.- Unidad elemental de producción de un bien o servicio por lo general de carácter individual o familiar, con un número de trabajadores no mayor a 10.

Microempresario.- Persona que posee un negocio y opera de manera independiente, en ocasiones con el apoyo de mano de obra de miembros de la familia

Microfinanzas.- Servicios de ahorro y de crédito brindados por instituciones financieras, normalmente cooperativas, ONG's, financieras, cajas rurales, cajas municipales hacia el sector micro empresarial y los estratos de escasos recursos.

Oficial de microcrédito.- Persona encargada de la correcta negociación, evaluación, colocación y recuperación de microcréditos.

ONG.- Organismo No Gubernamental que brinda servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría y crédito. Mayormente operan con estratos de escasos recursos.

Pasivo.- Todas aquellas obligaciones de corto, mediano y largo plazo que una micro, pequeña o mediana empresa o institución mantiene con terceros, pagaderos en dinero, bienes y/o servicios.

Período de pago.- Frecuencia en la cual el deudor debe realizar sus pagos de capital más intereses, de acuerdo a la negociación con el oficial de crédito. Los pagos pueden ser mensuales, trimestrales semestrales o a término y con relación a la frecuencia de generación de ingresos de la actividad financiada.

Plazo.- Tiempo al cual se otorga un crédito, a cuyo término el deudor debe cancelar su deuda de manera total.

Referencias Comerciales.- Referencias presentadas por el solicitante de crédito de las cuentas que mantiene en instituciones financieras y que ayudan a calificar la voluntad de pago del

potencial cliente por el manejo de sus cuentas en ahorros, cuentas corrientes, o inversiones a plazo.

Rentabilidad.- Rendimiento o beneficio que ha generado una inversión, actividad empresa en un período determinado

Riesgo Crediticio.- Posibilidad de que un crédito otorgado no sea cancelado en el tiempo y forma convenidos. Está implícito en toda operación de crédito.

Rotación de Inventarios.- Número de veces que en promedio, una mercancía almacenada se reemplaza durante un período de tiempo. Se calcula dividiendo el costo de ventas por los inventarios promedio.

Sostenibilidad.- Capacidad de una institución financiera de permanecer en el mediano y largo plazo en el mercado. Es condición indispensable que la institución financiera presente crecimiento y rentabilidad para lograr su sostenibilidad

Voluntad de pago.- Conjunto de características que permiten calificar la condición moral y ética del prestatario para el cumplimiento de sus obligaciones de crédito.

4. Principios crediticios

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. , sustenta sus operaciones activas.

TECNOLOGÍA DE CRÉDITO INDIVIDUAL Y ASOCIATIVO, que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que ejecuta la institución en el otorgamiento de crédito de forma particular y agrupaciones a las personas naturales y jurídicas de, micro y pequeña empresa. El eje central de la tecnología es la obtención de la información del socio en su lugar de residencia y/o trabajo a fin de sustentar la decisión de financiamiento, conforme el análisis particularizado del mismo y la determinación de su capacidad y voluntad de pago.

Tiene como fin el apoyar la sostenibilidad de la institución financiera a través de una atención personalizada con un producto que se adecuó a las necesidades de los clientes. El requerimiento de garantías toma un rol secundario y constituye la segunda fuente de pago del crédito.

a. Fundamentos.

4.1. Levantamiento In Situ de la información (inspecciones)

Las personas naturales, pequeños y microempresarios no están en condiciones de entregar la información requerida para el análisis formal del crédito, por tanto el levantamiento de información se debe realizar IN SITU por parte del asesor de crédito. Esta actividad permite la

estructuración de la información personal y de situación de cada sujeto mediante la inspección que se realiza en la vivienda o lugar de trabajo del solicitante.

4.2. Análisis integral del negocio y la unidad familiar

En las operaciones personales y del microempresa resulta imposible diferenciar entre el flujo del negocio y el de la unidad familiar, por tanto, el otorgamiento de crédito y su análisis se debe efectuar considerando el contexto en que se desenvuelve la "empresa o unidad familiar" en su conjunto.

El análisis crediticio se basa en la determinación de la capacidad y voluntad de pago del prestatario; con la consideración que mientras más pequeños son los montos de concesión, más importante es el análisis de la personalidad del cliente y su entorno familiar.

4.3. Garantías

El rol de la garantía es secundario y no corresponde al orden tradicional, que comprende un valor mayor a las garantías sobre la capacidad y voluntad de pago. La garantía debe constituir un instrumento de presión eficiente, en el sentido que el incumplimiento del pago tenga consecuencias negativas considerables para el prestatario, más no ser el origen o fuente de pago principal.

4.4. Relación con el socio

La principal diferencia de la tecnología de la Cooperativa Credil respecto de otras tecnologías crediticias es la relación personalizada entre el asesor de crédito, los funcionarios de decisión de la Institución y el socio. Esta relación permite obtener un elevado nivel de información antes y después del otorgamiento del crédito con el fin de detectar riesgos en la concesión y recuperación.

Por otro lado, se crea un cierto nivel de pertenencia a la institución a través de un servicio de alta calidad, basado en la confianza, que implica un producto adecuado a las necesidades y capacidad de cada socio y que permite establecer una relación de largo plazo

4.5. Principio de crecimiento

Conforme la relación crediticia avanza, la institución disminuye la asimetría de información respecto del socio y debe procurar ampliar montos y plazos basados en un buen historial de pagos y las necesidades del socio. Este incremento no es automático, por el contrario requiere un seguimiento de la situación financiera del socio y de su capacidad de pago, además corresponde al crecimiento normal en el tiempo. Conforme se desarrolla, sus necesidades van cambiando y los productos de la Institución deben adaptarse.

4.6. Seguimiento de cartera

A fin de procurar que el socio cumpla con las obligaciones según lo acordado en el plan de pagos. En caso que el cliente incumpla los pagos la institución aplicará los recargos por mora y gestión

de cobranza. El seguimiento, en caso de mora, debe realizarse a partir del primer día de vencimiento. En lo posible, el asesor debe realizar recordatorios anticipados.

Mediante esta práctica de monitoreo inmediato, la entidad logra manejar eficientemente los altos riesgos ocasionados por la insuficiencia de garantías que caracterizan la situación del segmento de mercado que atiende la Cooperativa.

4.7. Diversificación de cartera

A través del otorgamiento de créditos con montos pequeños, se puede financiar un mayor número de personas y microempresarios con lo cual se atomiza el riesgo crediticio evitando la concentración de la cartera en pocas operaciones.

4.8. Mejora relación con socios (relación de largo plazo)

La Institución mantiene a través de sus asesores de crédito una relación estrecha, más directa y personalizada con sus socios, facilitando la labor de mercadeo y satisfaciendo de mejor manera sus necesidades a través de la identificación de requerimientos y la adecuación de productos. El servicio personalizado juega un papel preponderante pues los socios siempre que la institución realmente está apoyando el desarrollo de su actividades y mejoramiento de su nivel de vida, lo que permite que la relación entre el socio y la institución se mantenga en el mediano y largo plazos.

4.9. Objetivo social

La Cooperativa de Ahorro y crédito Credil Ltda tiene como misión “ mejorar la calidad de vida de nuestros socios y socias, brindando productos y servicios innovadores”, la Institución al brindar servicios adecuados a la demanda y apoyar el acceso a servicios financieros ágiles y oportunos, cumple con la estrategia vinculada al desarrollo social y la consolidación de los servicios financieros en el mercado objetivo de la Cooperativa.

4.10. Integración del sector urbano y rural

La gestión de la Cooperativa pretende atender las necesidades de servicios financieros en los sectores urbano y rural, apoyando la integración socioeconómica y cultural de segmentos poblacionales que no han sido considerados tradicionalmente por la banca. La Institución se caracteriza por brindar apoyo y sostenibilidad a la población en relación de dependencia, pequeños y microempresarios informales.

5. Perfil de los Socios

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda., pretende satisfacer las necesidades de servicios financieros al segmento de mercado objetivo que es el sector microempresarial, representado especialmente por mujeres, para lo cual destina sus esfuerzos de promoción, difusión y

generación de productos y servicios, además a partir de este año se incorpora, créditos de consumo y vivienda

Sector Urbano

- Comerciantes informales. Que abarcan actividades de ventas de bienes y servicios en los mercados, ambulantes y pequeños negocios comerciales de carácter familiar;
- Artesanos, que operan en pequeños talleres;
- Empleados privados en relación de dependencia, en particular obreros y trabajadores no calificados; (solo como fuente secundaria de pago)
- Empleados públicos, que comprenden profesores, policías, militares, de gobierno central y seccional. (solo como fuente secundaria de pago)

Sector Rural

- Comerciantes informales. Que abarcan actividades de ventas de bienes y servicios en los mercados y ambulantes;
- Pequeños agricultores y ganaderos;
- Artesanos, que venden sus productos en los mercados urbanos;
- Albaniles y personal de la construcción no calificado; (solo como fuente secundaria de pago)
- Peones agrícolas; (solo como fuente secundaria de pago)
- Migrantes Ecuatorianos que viven y trabajan en Estados Unidos y Europa;

Características socio demográficas (preferencias)

- Edad. Mayor a 18 años y menor de 75 años
- Sexo. (mayoritariamente mujeres)
- Estado Civil. (preferentemente casados)
- Profesión. No es necesario
- Formación. Indistinto
- Lugar de residencia. Provincias de la Sierra, Costa y Oriente aplica a migrantes en Estados Unidos y Europa

6. Instancias de Aprobación

Para estudiar y aprobar las solicitudes de crédito, la Institución dispondrá de las siguientes instancias:

1. Asesor de negocios con nivel de aprobación

2. Asistente de Crédito (balcón de servicios)

El Asistente de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 500.

3. Jefatura de Agencia.

La jefatura de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 1560.

4. Jefatura de Negocios.

La Jefatura de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 10.400, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos operaciones.

Las operaciones derivadas del recaudo de la cartera en cobro jurídico que adelante la Institución, serán responsabilidad de la Jefatura de crédito sin importar su cuantía, no obstante deberá informar de tales hechos al Consejo de Administración periódicamente.

5. Gerencia General

La Gerencia General conocerá y aprobará todas las operaciones de crédito, sin delegación, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 15.600, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos o más operaciones, previa recomendación de jefe de negocios y asesor de crédito.

6. Comité de Crédito

El Comité estará conformado por cuatro miembros, el gestor de crédito y uno de ellos designados por el Consejo de Administración, jefe de negocios y el Gerente General, quien lo presidirá. El Comité de Crédito ratificará las operaciones concedidas en la semana, de acuerdo a los niveles de atribución otorgados en la presente política y conocerá y aprobará, antes del desembolso las operaciones que superen USD 15.601. En el caso que una operación de crédito concedida y desembolsada no se recupere, el funcionario responsable asumirá la recaudación de la operación.

El comité de crédito se reunirá por lo menos una vez a la semana. Deberá dejar constancia de sus actuaciones en forma escrita y detallada en el informe de comité, indicando lo siguiente:

- Fecha, hora y lugar de la reunión;
- Nómina de los asistentes a la reunión;
- Detalle de las solicitudes aprobadas, que contenga:
 - Número de solicitud
 - Descripción del beneficiario
 - Destino del crédito
 - Monto aprobado
 - Plazo

- Garantía exigida
- Forma de pago o amortización
- Tasa de interés
- Comisiones (sí proceden) Otros datos relacionados con solicitud
- Descripción de las solicitudes negadas o aplazadas, con el razonamiento para la negación o aplazamiento u otra decisión o requisito complementario;
- Comentarios pertinentes;
- Firmas de quienes concurrieron a la reunión

7. Consejo de Administración

El Consejo de Administración aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente operaciones del sujeto, destino y producto, que superen el monto de USD 15.601 hasta \$ 20.000, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos o más, hasta el máximo que cada socio puede acceder de acuerdo a la línea de crédito.

Las solicitudes de crédito de los vocales del consejo de administración, de los miembros de los comités, del gerente general, y de los demás funcionarios vinculados de la cooperativa y de las personas vinculadas de acuerdo a los criterios constantes en la Ley y en la normatividad aprobada por la Junta Bancaria. serán resueltas por el consejo de administración. El informe sobre el estado de dichos créditos será puesto en conocimiento del organismo de control cuando éste lo solicite.

Además estudiará los créditos que superen los topes establecidos y/o no cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

7. Políticas Generales

Se consideran créditos a los socios que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Ser socio de la Cooperativa, ello significa que haya apertura su libreta de ahorros y constituido los certificados de aportación obligatorios;
- b. Estar al día en los compromisos con la Cooperativa, tanto como deudor y como garante;
- c. Adjuntar a la solicitud de crédito los justificativos pertinentes, tanto del deudor y garante;
- d. Cumplir con la política de encaje vigente; (8% crédito de microempresa y 10% en crédito de consumo y vivienda)
- e. Justificar la capacidad de pago dada por sus ingresos familiares y de la microempresa, los mismos que sólo deberán comprometerse hasta el 70% para cubrir los dividendos mensuales (capital e intereses);

Todo crédito tendrá un objetivo específico expresado detalladamente. El solicitante deberá expresar el destino en la solicitud de crédito. Es responsabilidad del funcionario de crédito validar el objetivo del crédito solicitado y verificar que los recursos otorgados se utilicen para lograr dicho objetivo.

Todos los créditos serán otorgados en efectivo o cheque, en el entendido de que serán reembolsados en efectivo. Por lo tanto:

- Deben identificarse las fuentes de generación de ingresos del socio en el análisis de la capacidad de pago;
- Debe existir una fuente de pago definida y predecible para el reembolso de todo crédito, esta fuente debe ser claramente identificada por escrito antes de la aprobación de un crédito;
- El crédito debe estructurarse de manera que el cronograma de reembolso sea realista y en relación con las fuentes de pago del socio y con las políticas de crédito de la Cooperativa; Como política, se prohíbe que un Directivo, miembro de Comité o empleado acepte cualquier obsequio como garantía de la prestación de cualquier servicio de la Cooperativa o la concertación de términos o condiciones especiales.
- Se fomentará la buena costumbre del ahorro, debiendo el socio mantener la cuenta en movimiento, será un factor de decisión para la aprobación del crédito.

8. Fijación de Tasas de Interés, Servicio de Cobranza y Seguros

8.1. Tasas de Interés

La tasa de interés sobre las operaciones de crédito que otorgue la Cooperativa deberá cubrir los siguientes costos:

- El costo financiero real de ahorros y certificados de plazo fijo captados a corto, mediano y largo plazos;
- El costo del financiamiento externo;
- El costo operativo causado en la actividad de intermediación financiera que ejerce la Cooperativa;
- El costo de las provisiones para proteger la cartera de préstamos;
- El aumento de reservas institucionales en proporción al crecimiento del total de activos;

En la fijación de las tasas activas, también se tendrá en cuenta el comportamiento del mercado financiero en el que opera la Cooperativa en cuanto a condiciones y servicios de crédito ofrecidos.

La tasa de interés aplicada a los créditos será fija durante la vigencia del crédito.

La Cooperativa estará sujeta a las limitaciones de tasas de interés que por las normas legales vigentes sean aplicables, al segmento de microempresa (minorista, acumulación simple, acumulación ampliada)

Los intereses se cobrarán de acuerdo al tipo del crédito concedido y se devengarán de acuerdo a las políticas contables vigentes.

La Gerencia General recomendará la tasa de interés que aplicará la Cooperativa, a partir de una fecha determinada, la cual será aprobada por Consejo de Administración, existiendo la posibilidad de que ésta sea modificada cuando así lo considere la Cooperativa.

Jefe de crédito remitirá el primer día laborable del mes las tasas nominal vigentes en concordancia a las dispuestas por el Banco Central.

8.2. Comisiones y otros cargos

La Cooperativa ya no puede cobrar las comisiones de acuerdo a la Última Resolución de la Ley Transparencia Financiera,

Los gastos, (otros cargos), ocasionados por la instrumentación, evaluación, formalización o ejecución de una facilidad crediticia serán de cuenta del prestatario y se cancelarán a los respectivos profesionales, estos valores se pagarán a través de la entidad.

- Por los trámites legales necesarios previos a la formalización de garantías reales;
- Por los avalúos de los bienes que se presenten como garantías;
- Por las gestiones de recuperación judicial y extrajudicial:

El desembolso del crédito no podrá efectuarse mientras los valores mencionados no hayan sido totalmente cancelados y por ningún motivo la Cooperativa deducirá estos valores del desembolso del crédito, ni asumirá dichos pagos a cargo del sujeto de crédito.

8.3. Servicio cooperativo a domicilio o al lugar del negocio.

Aplicará cuando el cliente solicite expresamente en la solicitud de crédito el servicio de recaudación de cuotas a domicilio o lugar del negocio, el costo por este servicio especial será fijado por la gerencia general.

8.4. Seguros

Los préstamos que conceda la cooperativa deberán tener un seguro de desgravamen, para monto superiores a dos mil dólares (\$ 2000) o cuando a criterio de la Cooperativa vea necesaria, este seguro no podrá ser administrado directamente por la cooperativa, por lo que será tercerizado, es obligación de la cooperativa hacer conocer al socio el costo de la prima del seguro de desgravamen así como facilitar el trámite de cobro del seguro en caso de requerirse. Se exceptuará la cobertura de seguro de desgravamen en los casos en que el comité de crédito hay aprobado operaciones a socios que por su edad no están dentro de los límites aceptados por la aseguradora, en este caso el socio dejará constancia escrita de su conocimiento de no gozar de este beneficio.

Además del seguro de desgravamen todo socio debe estar respaldado por el seguro de vida.

9 Garantías

Para todas las operaciones de crédito la Cooperativa exigirá como respaldo una garantía, pudiendo ser quirografaria, prendaria, hipotecaria, fiduciaria, colateral en efectivo y otras permitidas por la ley.

Se consideran a los garantes como prestatarios potenciales, por lo tanto, se aplicarán las mismas normas crediticias como si fuesen prestatarios. La capacidad de pago de estos y su reputación deben determinarse y documentarse suficientemente.

Como mínimo se dispondrá de un estado de situación personal actualizado en el que se justificará documentadamente la pertenencia de sus activos principales y el origen de sus ingresos.

9.1 Clases de Garantías

El oficial de Crédito deberá asegurarse que las garantías entregadas para una operación ofrezcan una cobertura adecuada al riesgo crediticio para disponer de una fuente alterna de pago en caso de que no se pueda obtener este de la fuente primaria. A continuación, se detallan las principales clases de garantías que la Cooperativa puede aceptar en respaldo de sus operaciones activas:

Garantía ninguna: Para montos menores a \$3.000 y a criterio profesional del asesor del crédito se podrá otorgar créditos sin garantía, siempre y cuando la voluntad y capacidad de pago sea verificada, si el asesor creyere necesario aplicará otro tipo de garantía.

Para otorgar crédito con garantía ninguna el titular o su conyugue justificará el patrimonio adjuntando copia de escritura, matrícula de vehículo (a nombre del titular o notariado) y/o títulos de propiedad

Garantía Quirografaria: La constituida únicamente por la firma de una o más personas naturales o jurídicas de reconocida solvencia económica y moral, respaldadas en los bienes personales del deudor y garantes; no se admitirán garantías cruzadas o familiares que vivan en el mismo domicilio.

Garantía Prendaria: La constituida por bienes muebles y en las condiciones del préstamo se definirá si esta es con o sin desplazamiento, según su naturaleza y conforme lo determine la Cooperativa. Se establecerá un gravamen prendario en esta garantía;

Garantía Hipotecaria: La constituida por bienes inmuebles mediante el establecimiento de un gravamen hipotecario a favor de la Cooperativa en primera hipoteca abierta, el avalúo del bien hasta \$15.000 realizará el ejecutivo de negocios, pasado este valor realizará un técnico especializado.

Garantía Fiduciaria: La constituida por títulos valores avalizados por una institución financiera, pública o privada, de reconocida solvencia;

Documentos Colaterales: La constituida por valores monetarios en efectivo, certificados a plazo fijo de la propia Cooperativa, ahorros del socio y certificados de aportación comunes, en cuyo caso se entregará hasta el 90% del valor nominal;

En el caso de las garantías prendarias e hipotecarias, la Cooperativa podrá entregar como crédito hasta el 70% del avalúo realizado.

9.2 Avalúo de Garantías

Cuando se trate de transacciones con prenda mercantil o hipoteca, deben contratarse el servicio de un evaluador técnico, que no tenga vinculación de ninguna naturaleza con el solicitante y que a su vez desconozca el monto de la posible transacción crediticia.

Previo a la aceptación de una garantía prendaria o hipotecaria se debe proceder a realizar el avalúo de las mismas. Dicho avalúo debe ser efectuado por personal profesional debidamente calificado, quien deberá ser designado previamente por el Consejo de Administración.

Los informes de los avalúos deben ser entregados a la Cooperativa sin que los mismos sean de conocimiento del prestatario, además quedan sujetos a revisión por parte de la Cooperativa si así se considera necesario.

Los costos incurridos por avalúos serán cubiertos por los socios previa autorización y concesión del crédito, y serán cobrados por la cooperativa vía débito a la cuenta del socio para posteriormente ser cancelados a los peritos evaluadores

Se mantendrá en la carpeta de crédito del socio una copia del avalúo de los bienes recibidos en garantía, actualizados por lo menos cada año.

10. Cobranzas

10.1. Cobranzas Internas

El asesor de crédito realizará las siguientes actividades para la recuperación de la cartera:

a. Llamada telefónica recordatoria

Por lo menos con un día antes del vencimiento del dividendo, el Asesor responsable llamará telefónicamente al socio para recordarle la obligación que está por vencer, debiendo dejar constancia de sus comunicaciones en el listado correspondiente.

b. Llamada telefónica, visita al sitio de trabajo o visita al hogar

A partir del primer día de vencida una cuota, nuevamente se contactará telefónicamente o por visita personal al prestatario notificándole el atraso, para dejar evidencia escrita de la gestión de cobro efectuada.

10.2. Abogado Interno

La gestión de cobranzas puede ser delegada a cobradores, a fin de mantener una cartera lo más sana posible, para el efecto se deben aplicar las siguientes políticas:

- Expirado el plazo estipulado para el departamento de cobranzas (90 días), por política de la Cooperativa, el crédito deberá ser enviado al abogado externo para su gestión judicial.

a. Cobranza Extrajudicial

El cobro extrajudicial es una etapa de cobranza preparatoria a una acción de cobro judicial. La dinámica de cobro cambia de manejo a fin de buscar un mecanismo de presión más fuerte, que permita el logro del recaudo del crédito, entrando en la etapa de "Presión al Garante".

El abogado externo tendrá un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la fecha de entrega de documentación, para la ejecución de esta etapa de cobro.

b. Cobranza Judicial

Una vez agotada la etapa anterior y expirada el plazo no mayor a 30 días, otorgado en la etapa de cobro extrajudicial, se deberá realizar la demanda.

Las actividades de cobro judicial son formas anormales de recaudar una obligación, estas actividades implican el establecimiento de controles y supervisiones procesales de los abogados y el cumplimiento a cabalidad del encargo y mandato conferido.

Para esto el Gerente General y/o Jefe de Negocios deberá realizar lo siguiente:

- a. Solicitar a los abogados externos informes periódicos en los que se detallen el estado de cada uno de los casos en proceso de recuperación.
- b. Realizar reuniones periódicas con los abogados externos y los oficiales para evaluar las actividades profesionales y los avances en cada caso.

Todos los costos por gestiones realizadas serán cubiertas por el socio, dejando evidencias en las carpetas.

11. Clasificación, calificación y provisiones de la cartera de crédito

La cartera de créditos deberá clasificarse, calificarse y aprovisionarse de acuerdo al nivel de supervisión en el cual se encuentre ubicado la Institución y teniendo en cuenta las instrucciones que imparta la Superintendencia de Bancos y Seguros o la SEPS y los resultados de dicha calificación deberán ser registrados con igual oportunidad en los estados financieros mensuales de la Institución.

La administración de la Cooperativa deberá evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de crédito introduciendo las modificaciones del caso en las respectivas calificaciones y provisiones necesarias en cada evento.

El Comité de Calificación de Activos de Riesgo estará conformado por un miembro del Comité de Crédito, un integrante del Consejo de Administración y el Gerente General.

Los informes de la Comisión de Activos de Riesgo, serán conocidos por el Consejo de Administración al menos cada trimestre, con saldos cortados al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

a) Periodicidad de la Calificación

En los siguientes casos, la periodicidad con la que debe hacerse esta evaluación y eventual recalificación será obligatoria:

La evaluación del riesgo crediticio de las operaciones que incurran en mora de más de 30 días después de haber sido reestructurados, En forma trimestral (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre), conforme lo establecen las Resoluciones vigentes.

La Institución deberá mantener, durante la vigencia de los créditos, la información que acredite y justifique los cambios de la calificación de un deudor a una de menor riesgo. Si los resultados del cambio en la calificación dieran lugar a provisiones adicionales, éstas deberán hacerse de manera inmediata.

Las evaluaciones de la cartera de créditos deberán presentarse en la siguiente reunión del Consejo de Administración.

b) Criterios de Evaluación

1. Morosidad de la cartera.
2. Capacidad de pago, ingresos y egresos del deudor y flujo de caja.
3. Solvencia del deudor: Nivel de endeudamiento, calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio, contingencias del deudor y de las garantías.
4. Naturaleza, liquidez, cobertura y valor de las garantías: Celeridad con que puedan hacerse efectivas, su valor de mercado técnicamente establecido, los costos razonablemente estimados de su realización y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico para hacerlas exigibles.
5. Servicio de la deuda y cumplimiento de los términos pactados: Atención oportuna de la deuda.
6. Número de veces que el crédito ha sido reestructurado y la naturaleza de su reestructuración. Se entenderá que entre más operaciones reestructuradas se hayan otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.
7. Información comercial de los Buró de Crédito y demás fuentes que posea la entidad.

c) Calificación de los Créditos

Podrán utilizarse criterios adicionales para la calificación tales como capacidad de pago del deudor, flujo de caja proyectado que amerite clasificar en una categoría superior.

Los créditos se calificarán en las siguientes categorías:

1. Por nivel de riesgo.

• Riesgo Normal (Calificación A-1, A-2, A3)

Los créditos que merezcan esta calificación, deberán demostrar que sus flujos de fondos cubren de manera suficiente la capacidad de pago de las obligaciones de la entidad como del resto de sus acreedores, tanto de los intereses, como del capital prestado y otros adeudos concomitantes. Esta categoría deberá otorgarse a deudores que hayan cumplido oportunamente con sus obligaciones y nada indique que su comportamiento podrá verse negativamente afectado en el futuro. Se requerirá de una información suficiente sobre el uso dado a los recursos y del monto y origen del flujo de fondos con que cuenta el deudor para hacer frente a las obligaciones contraídas.

• Riesgo Potencial (Calificación B-1, B-2)

Las obligaciones calificadas en este grupo corresponden a clientes cuyos flujos de fondos siguen demostrando la posibilidad de atender sus obligaciones, aunque no a su debido tiempo. Este crédito exhibe tendencias negativas en sus indicadores financieros o en el sector económico en el cual opera. Esta situación debe ser transitoria y se verificará que podrá ser superada a corto plazo.

- **Riesgo Deficiente (Calificación C-1, C-2)**

Los créditos comprendidos en esta categoría corresponden a clientes con fuertes debilidades financieras, que determinan que la utilidad operacional o los ingresos disponibles sean insuficientes para cubrir con el pago de intereses y el servicio de capital en las condiciones pactadas. Esta situación se refleja en atrasos continuos, cancelaciones parciales y renovaciones sucesivas.

Los créditos agrupados en esta calificación poseen las características propias de los créditos deficientes, más cualesquiera de las siguientes condiciones:

- Que el cobro del préstamo sea dudoso, porque el prestatario no alcanza a generar ingresos suficientes para el pago de los intereses ni para amortizar el principal en un plazo razonable, lo que obliga a prorrogar los vencimientos y a capitalizar los intereses total o parcialmente, con el consiguiente aumento de su endeudamiento, sin que existan posibilidades ciertas de mejorar este continuo deterioro patrimonial.

- **Pérdida (Calificación E)**

Deben ubicarse en esta categoría los créditos o porción de los mismos que son considerados como incobrables o con un valor de recuperación tan bajo en proporción a lo adeudado, que su mantención como activo en los términos pactados no se justifique, bien sea porque los clientes han sido declarados en quiebra o insolvencia, concurso de acreedores, liquidación, o sufren un deterioro notorio y presumiblemente irreversible de su solvencia y cuya garantía o patrimonio remanente son de escaso o nulo valor con relación al monto adeudado.

Castigo de créditos.- Se realizará luego de agotar todas las instancias de cobro, créditos con mora mayor a 450 días, se dejara precedente en la central de riesgos y en la zona.

Por edad de vencimiento.

De acuerdo con la edad de vencimiento, la cartera se calificará, obligatoriamente, de la siguiente manera:

CATEGORIA	MICROCREDITO Y CONSUMO	EDUCATIVO	VIVIENDA	COMERCIAL
A1	0	0	0	0
A2	1-8	1-15	1-30	1-15
A3	9-15	16-30	31-60	16-30
B1	16-30	31-60	61-120	31-60
B2	31-45	61-90	121-180	61-90
C1	46-70	91-120	181-210	91-120
C2	71-90	121-180	211-270	121-180
D	91-120	181-360	271-450	181-360
E	+ 120	360	+ 450	+ 360
CASTIGO				

3. Homologación

Cuando se califique en B, C, D o en E cualquiera de los créditos de un mismo deudor, deberá llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos de la misma clasificación otorgados a dicho deudor, salvo que demuestre a la Superintendencia de Bancos y Seguros la existencia de razones valederas para su calificación en una categoría de menor riesgo.

4. Cartera que No Devenga Intereses

En todos los casos, cuando se califique como crédito vencido, la operación dejará de causar intereses (cartera que no devenga intereses); por lo tanto, no afectarán el estado de resultados hasta que sean efectivamente recaudados.

5. Provisiones

Se deberán constituir provisiones con cargo al estado de resultados, así:

1. Provisión General

La Institución deberá constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta.

Se podrá constituir una reserva, con cargo a los excedentes, creada por la Asamblea General únicamente para este propósito, esto es, para la protección de la cartera de créditos. Si la entidad no produce excedentes, se deberá constituir la provisión con cargo al estado de resultados. Esta reserva podrá ser incrementada con cargo al estado de resultados y sólo podrá ser disminuida por decisión de la Asamblea General.

2. Provisión individual

Sin perjuicio de la provisión general, se deberá mantener en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos calificados en categorías de riesgo (B, C, D, E) no inferior a los porcentajes siguientes:

CATEGORIA	PORCENTAJE DE PROVISION	
	MINIMO	MAXIMO
A1	1%	1%
A2	2%	2%
A3	3%	5%
B1	6%	9%
B2	10%	19%
C1	20%	39%
C2	40%	59%
D	60%	99%
E	100%	100%

3. Efecto de las garantías sobre las provisiones

De acuerdo a las Resoluciones, las garantías vigentes no afectarán la constitución de provisiones con el fin de "netear" las deudas pendientes con el avalúo de las garantías (cobertura).

12. Límites

Límites de Créditos Vinculados

De acuerdo al Artículo 72, 73 y 74 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en donde se establece el cupo máximo de operaciones del Grupo el mismo que puede ser máximo el 10% del patrimonio técnico del ejercicio anterior ó el 2% individual.

Las solicitudes de crédito de los vocales de los Consejos de Administración, del Gerente, del Auditor Interno y de los demás empleados y personas vinculadas a la Cooperativa, de acuerdo a la normatividad vigente, serán resueltas por el Consejo de Administración.

Cuando se trate de aprobación de créditos para Directivos, miembros de los Comités y empleados de la Cooperativa, deberán apegarse a los siguientes principios:

- Que el solicitante no participe en el análisis, discusión o aprobación del crédito.
- Que el crédito se efectúe en los mismos términos en relación con garantías y determinando la real capacidad de pago exigidas para cualquier otro solicitante.
- Que no involucre un riesgo mayor que el normal o que presente otros términos y características desfavorables.

Límites de Endeudamiento en el Patrimonio

De acuerdo al Artículo 72 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, el conjunto de las operaciones del inciso anterior en ningún caso podrá exceder del doscientos por ciento (200%) del patrimonio del sujeto de crédito, salvo que existiesen garantías adecuadas que cubran, en lo que excediese por lo menos el ciento veinte por ciento (120%) del monto de crédito.

Límites de Capacidad de Pago de Créditos de Consumo

De acuerdo al Artículo 1.2 de la Sección II - Elementos de la calificación de activos de riesgo y su clasificación, del Capítulo I, del Título VII de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros, el valor de la cuota de créditos de consumo no podrá ser superior al 50% del ingreso neto mensual promedio del deudor y en microempresa el 70% de la liquidez neta mensual.

Límites por Sector Económico

Los límites por sector económico serán establecidos por la Gerencia General en forma semestral, previo informe de la Unidad de Riesgos.

Límites por Oficina Operativa

Se establece que las oficinas operativas de la Cooperativa, a excepción de la Matriz, no acumule más del 60% de la cartera de la Institución.

13. Excepciones

Las excepciones de la aplicación de las políticas y límites de crédito le corresponde al Gerente General y Jefe de negocios, de acuerdo a su nivel de atribuciones y autorizaciones.

Los encajes depositados en Certificados no podrán ser desbloqueados por ningún funcionario de la Cooperativa, se exceptiona la aplicación de esta política única y exclusivamente cuando a requerimiento del cliente manifieste cancelar su última(s) cuotas de su préstamo que signifique el pago total o parcial del crédito con los valores encajados, principalmente en casos de cartera morosa. En el caso que el socio justifique la existencia de una emergencia, mientras se encuentre vigente una operación de crédito, no vencida, se podrá desbloquear parcialmente el ahorro encaje, previa aprobación por parte de la Gerencia General y/o Jefe de Negocios, de acuerdo a sus niveles de autorización crediticia.

14. Reestructuración y castigo de créditos

a. Reestructuraciones

Se entiende por reestructuración de un crédito el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga como objeto o efecto, modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada

de la obligación. Antes de reestructurar un crédito, deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

En todos los casos deberá firmarse un nuevo pagaré por novación en el contrato o condiciones inicialmente pactadas del crédito.

En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de los créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada. Para realizar la reestructuración el deudor deberá presentar una solicitud por escrito indicando su deseo de reestructuración y los motivos que le llevaron al retraso.

b. Acuerdos de Pago

Cuando se incumple el pago inicialmente pactado y se hace necesario reestructurar el crédito en condiciones favorables de pago para el asociado y de adecuada obligación, para lo cual podrán establecerse nuevas condiciones generales de tasa, plazo y garantías, a juicio del respectivo ente de aprobación. Las reestructuraciones por acuerdos de pago serán aprobadas por la instancia a que corresponda de acuerdo con el tipo de crédito.

Existirá una línea especial de créditos reestructurados en los términos del presente artículo. Los deudores que hayan sido reestructurados por acuerdos de pago originados en atraso de cuotas o dificultad en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias con la Institución, no podrán recibir nuevos créditos de la Institución hasta tanto no hayan cancelado cumplidamente la totalidad del valor reestructurado, siempre y cuando justifique que posee la capacidad y voluntad de pago que le hacen sujeto de crédito.

c. Calificación de créditos reestructurados

A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor, del codeudor, y de sus flujos de ingresos, si fuere el caso, al momento de la reestructuración.

Habrà lugar a mantener la calificación previa a la reestructuración, cuando se mejoren las garantías constituidas para el otorgamiento del crédito o la celebración del contrato y el resultado del estudio que se realice para efectuar la reestructuración y su capacidad de pago demuestre que las condiciones del deudor así lo amerita.

d. Otras consideraciones de los créditos reestructurados

Adicionalmente sobre éstos créditos reestructurados se deberá observar lo siguiente:

- a) Efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.
- b) En caso de existir garantía real, actualización del avalúo de la misma, siempre que el último avalúo tenga más de un (1) año de haber sido practicado, a fin de establecer su valor de mercado o de realización.
- c) Cuando un crédito o contrato reestructurado se ponga en mora, volverá de inmediato a la calificación que tenía antes de la reestructuración si ésta fuere de mayor riesgo, y, en

consecuencia, se deberán hacer las provisiones correspondientes y suspender la causación de intereses en el estado de resultados y otros conceptos cuando fuere del caso.

e. Castigo

La Institución presentará una relación de los castigos de cartera de créditos que hayan sido debidamente aprobados por el Consejo de Administración y en capítulo aparte, los castigos autorizados a Representante Legal, miembros del Consejo de Administración.

Se castigarán las operaciones de crédito que superen 720 días de cartera en mora en las operaciones de crédito de consumo y 180 días en microcrédito, para lo cual se debe *realizar* un análisis de la capacidad de pago de cada socio, instrumentado las acciones pertinentes de cobranza judicial y extrajudicial y la cartera se haya provisionado al 100%.

El cupo máximo de castigo de cartera será del 1.5% de la cartera al cierre del periodo.

f. Reliquidación o reprogramación

Se entiende por reliquidación la posibilidad que tiene el asociado de efectuar un abono considerable a un crédito, con el fin de disminuir cuota mensual y conservar el mismo plazo o disminuir plazo conservando el valor de la cuota mensual.

g. Dación en Pago

Por medio de este mecanismo de arreglo, el deudor y/o codeudor, ofrece un bien mueble y/o inmueble de su propiedad o de un tercero, con el objeto de cancelar la totalidad o parte de una o varias obligaciones. Sin embargo la dación en pago es un acto espontáneo de la persona hacia la Cooperativa, el cual no debe constituirse en práctica generalizada para solucionar la recuperación de cartera vencida, sino que debe utilizarse como mecanismo extremo de arreglo y que conduzca a solucionar problemas o situaciones que de uno u otro modo son difíciles o insolubles para la recuperación del crédito y de las obligaciones en mora por parte del deudor.

La dación de pago puede ser total o parcial, dependiendo del valor de los bienes ofrecidos y el de la deuda, pero en ningún caso se podrá entregar reembolsos de excedentes a favor del deudor y se deberán cumplir los siguientes requerimientos:

a. Determinación expresa por parte del deudor, mediante propuesta escrita, indicando los planteamientos de la operación. Estimación del valor comercial de los bienes ofrecidos, mediante la realización de un avalúo de éstos, efectuado por un perito evaluador designado por la Institución, Informe del abogado encargado del cobro judicial y del jefe de agencia, donde se especifique la conveniencia o no de la operación, estado actual del proceso, recomendaciones. Documentación donde se evidencie la propiedad de los bienes, tales como escrituras, certificados del registrador de la propiedad o mercantil, no mayor a 15 días de su expedición, cuando se trate de bienes muebles e inmuebles requiriendo otras pruebas complementarias como facturas de compra, para el caso de inmuebles.

b. La recepción de daciones en pago será autorizada únicamente por Consejo de Administración previa recomendación del Comité de Crédito.

Los activos recuperados por la Cooperativa en dación de pago o a través de remate, deberán ser convertidos en activos líquidos siguiendo un procedimiento transparente definido para el efecto. Es indispensable la realización de un avalúo técnico y la asignación de un precio de mercado que no reste los intereses de la Cooperativa.

15. Características de los Créditos

Microcrédito

- **Beneficiario**

Microempresarios, socios de la Cooperativa, cuya fuente de ingresos sea alguna actividad productiva: comercio, servicios, agricultura, pequeña industria y artesanía.

- **Edad**

Mínimo 18 años, hasta 65 años

- **Encaje:**

Para microcrédito el encaje establecido es el 8% del monto del crédito, se debe considerar el número de operaciones vigentes para el cálculo.

Para créditos nuevos aplica el 50% de encaje hasta montos \$2000 en créditos de micro crédito.

- **Fuente de pago**

Giro del negocio

Tiempo de experiencia mínimo de 6 meses en la actividad, ambulantes 1 año.

- **Destino**

Financiamiento de microempresas: en actividades comerciales, producción, servicios, pequeña industria, agropecuarias y artesanía, para capital de trabajo (compra de mercadería, incremento de efectivo, pago de cuentas, pago a proveedores) en ganadería: compra de animales, semillas, pastos, otros.

- **Monto**

Hasta USD 20.000

- **Monto acumulado COAC**

Hasta USD 20.000 en saldos.

- **Plazos máximos.**

En minorista hasta 18 meses

En acumulación simple hasta 30 meses

En acumulación ampliada hasta 36 meses

- **Número de operaciones vigentes**

Hasta 2 operaciones de crédito incluye esposo y esposa

- **Re préstamo**

Para solicitar un nuevo crédito el socio deberá cancelar por lo menos el 50% de su obligación anterior.

- **Crédito paralelo.-** Crédito simultáneo, pudiendo tener el cliente máximo 2 préstamos, se deberá tomar en cuenta la capacidad y voluntad de pago.

- **Experiencia**

Se considera para un re préstamo aquel socio que tiene menos de 5 días promedio que será calculado de la siguiente manera: total días de mora dividido para cuotas canceladas. Ejemplo 30 días mora / 6 cuotas pagas = 5 días promedio

No aplica re préstamo a personas que tiene calificaciones actuales en la central de riesgos con C, D ó E en Buró de Crédito y a partir de B en créditos de vivienda.

- Personas que tengan mala calificación histórica
- Haya tenido cartera castigada ó en demanda judicial en el Buró de Crédito en los últimos 24 meses
- Tenga más de 3 cheques protestados en el Buró sin solución
- Se encuentre en el listado remitido por el CONSEP.
- Tenga un saldo acumulado de deudas en calidad de titular, por un monto superior a USD 20.000 en el sistema financiero
- Tenga más de 3 créditos directos en el sistema financiero y 3 garantías

- **Capacidad de pago**

En función de los ingresos provenientes del giro del negocio de la microempresa más otros ingresos debidamente justificados.

- **Calificación buró de Crédito**

En casos debidamente justificados, se acepta calificación B con recibo del último pago y calificación C con certificado menor a 30 días de su emisión.

- **Plazo**

Hasta 24 meses, dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario y disponibilidad de fondeo de la Cooperativa.

- **Período de Garantía**

No existe

- **Forma de pago**

- Diario, Semanal, Quincenal, Mensual, Bimensual o Trimestral (en caso de agricultura)
- **Tipos de amortización**
Cuotas fijas.
 - **Garantía**
Ninguna hasta \$ 1000, quirografaria un garante hasta \$5000, quirografaria dos garantes hasta \$15.000 hipotecaria cualquier valor.
 - **Cobertura de Hipoteca**
El valor del bien deberá superar el 140% del valor del crédito
 - **Avaluó del perito**
Obligatorio en caso de garantía hipotecaria.
 - **Tasa de interés**
Definida por el Consejo de Administración y comunicado por la Gerencia General, el mismo que será la permitida por la ley en el segmento de microempresa.
 - **Inspección**
En todos los casos se realizará la inspección a la microempresa, y si es posible a la vivienda del socio (a)
 - **Perfil del garante:**
Para ser garante requiere poseer un bien inmueble, demostrar solvencia y tener calificación A ó B en el Buró de Crédito, o tener una microempresa establecida o trabajo en relación de dependencia y presente documento justificado, sus ingresos líquido debe ser el 120% de la cuota del crédito.
 - **Documentación:**
 - Documentación básica (cedula de ciudadanía, papeleta de votación, planilla de servicio básico)
 - Justificación ingresos (3 últimos roles de pago, certificado de trabajo donde consta: valor del ingreso, tiempo de trabajo, firma y teléfono de la persona que emite el certificado; documento que justifique el negocio)
 - Justificación de patrimonio (copia de escritura, pago de impuesto predial, certificado de gravamen, títulos de propiedad, copia de revisión de matriculación vehicular)
 - Otros: (certificado bancario, proforma compra, hipoteca, avaluó, etc)

16. Procesos de Crédito y Cobranzas

Cada uno de los procesos de crédito de la Cooperativa se hallará debidamente sustentados en procedimientos operativos y formatos, los que serán de aplicación obligatoria por parte de todas y cada una de las Oficinas de la Cooperativa, así como de los Asesores de negocios. Si existe alguna duda o dificultad para la aplicación operativa de procesos y procedimientos, se deberá consultar y disponer de la autorización del Jefe inmediato, de acuerdo a los niveles de atribuciones.

Cada Asesor de Crédito que instrumenta una operación es responsable de las siguientes actividades vinculadas con la administración de su cartera:

a. Promoción

Comprende el conjunto de tareas encaminadas a: i) difundir las características y ventajas de los productos/servicios disponibles de la Cooperativa, ii) identificar las necesidades financieras de los potenciales clientes. iii) Crear necesidad para mejorar su negocio o situación de hogar.

Control.

El asesor debe presentar diariamente el rutero donde consta: nombre y apellido, teléfono, dirección y compromiso.

b. Solicitud (Anexo No.1)

Corresponde a la recepción de la solicitud de crédito, en los formatos aprobados por la Cooperativa, la que deberá estar debidamente suscrita por el socio que requiere el crédito, el asesor de crédito está en la obligación de ayudar en el llenado de la solicitud de crédito cuando él o la socio solicite.

Control

Verificar que la solicitud esté completa y firmada por el socio con similar rúbrica a la cédula de identidad de igual forma la solicitud de garante.

c. Evaluación del Buró de Crédito

- El Asesor revisa el Buró de Crédito y verifica que el socio o garante no tenga, alguna operación con calificación B, C, D ó E a la fecha de análisis (actual).
- En el caso que tenga una calificación C, D ó E a la fecha de análisis, y B en vivienda, se negará la solicitud.
- Si un socio tuvo calificación C ó D en los últimos doce meses solicitar certificado de estos 60 días, la solicitud requiere la aprobación obligatoria del Jefe de Crédito para proceder al trámite (histórico), ii. Si el socio tuvo una calificación E, cartera castigada o en demanda judicial en los últimos doce meses, la solicitud se negará (histórico).

Control

- El formato impreso del Buró de Crédito (ACTUAL e HISTÓRICO) deberá ser incluido en la carpeta del socio, debe constar la sumilla o sello del asesor para constancia de la revisión de este documento.

d. Inspección

- El Asesor de Crédito analiza la solicitud y verifica que el socio tenga la CAPACIDAD DE PAGO necesaria para cubrir las cuotas del crédito, la VOLUNTAD DE PAGO que asegure la recuperación de la obligación y que la información que consta en la solicitud sea VERDADERA.

Control

- El Oficial deberá visitar la casa, negocio o lugar de trabajo del SOCIO y GARANTE
- El asesor de crédito está en la obligación de realizar las inspecciones al negocio y al domicilio. En la inspección se levanta la información necesaria para conocer la capacidad, la voluntad y las garantías.
- Mediante llamada telefónica o auditoria metodológica se verificará la aplicación de las normas dictadas en la presente política (aplicación absoluta de la metodología de crédito)

e. Aprobación

- i. De acuerdo a las condiciones del crédito, en particular el monto, el Asesor solicita la aprobación de la operación al Comité de Crédito, Gerencia General, Jefatura de Crédito, Jefe de Agencia.
- ii. La operación se aprueba de acuerdo al nivel de autorización, el Asesor se encuentra facultado a instrumentar el crédito,
- iii. Hasta USD 1.500 de saldos acumulados en una o varias operaciones los Jefes de Agencia tendrán atribuciones de aprobación de crédito.

Control

- No se puede tramitar la operación si no se cuenta con la instancia de aprobación correspondiente, el mismo quedará registrado con la firma y sello de aprobación.

f. Instrumentación (CLASIFICACIÓN)

- i. Con la aprobación de la instancia correspondiente, el Asesor es responsable de la instrumentación de cada operación, la que se realizará de acuerdo al tipo de crédito, conforme, la documentación requerida en el numeral 3 del presente manual.
- ii. En créditos superiores a USD 1.000 en aquellos casos que el cónyuge del socio no sepa o no pueda firmar el pagaré, se requiere un Poder especial Notariado que le faculte al cónyuge a contraer el crédito.

g. Constitución de la Garantía Hipotecaria

- Verificar inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón correspondiente al inmueble

- Monto máximo del crédito con garantías hipotecarias, cobertura del 140%, el avalúo de la propiedad debe ser realizada por un profesional del área. Los costos de la hipoteca y avalúo son cubiertos por el socio.

h. Desembolso

- El desembolso se realiza mediante crédito a la cuenta del socio solicitante o con cheque girado a nombre exclusivamente del titular del crédito.
- No se pueden otorgar créditos a menores de edad, ni tampoco pueden ser garantes.
- Los pagarés o instrumentos deben hallarse siempre firmados, se aceptan huellas digitales, siempre y cuando presente poder especial o poder general elevado a escritura pública.
- Las firmas de los socios y garantes deben ser iguales a los de la cédula de ciudadanía.
- La firma del pagaré deberá ser realizado en las Oficinas de la Cooperativa en presencia del Asistente de Crédito, en casos especiales y a petición del cliente el asesor de crédito será responsable de recoger las firmas en el campo debiendo entregar los expedientes en un plazo menor a 24 horas.
- No pueden intercambiarse las responsabilidades de cada operación por parte de los Asesores de Crédito
- El asesor de crédito asume la responsabilidad integral del proceso de crédito: promoción, colocación y recuperación de crédito, continuando con el re-prestamo

i. Supervisión / Notificación

- Toda supervisión y/o notificación deberá ser documentada por el Asesor de Crédito en el expediente del socio mediante la inclusión del Informe de Notificación.

j. Administración de los Expedientes

- El pagaré deberá estar debidamente lleno y firmado, por parte del socio solicitante, titular de la cuenta de ahorros, su cónyuge y garantes
- Todos los expedientes enunciados tienen el carácter de confidenciales;
- Por ningún motivo los expedientes podrán ser retirados de la Cooperativa. Alguna excepción podrá presentarse cuando el Gerente General lo autorice con memorando;
- Los Asesores de Crédito y Jefes de Oficina tienen acceso a estos expedientes en sus respectivas jurisdicciones, debiendo dejar constancia del retiro con su firma o inicial;
- Los asesores de crédito serán los responsables de mantener actualizados los expedientes de sus clientes asignados; y,
- Archivo será el responsable del manejo de las carpetas bajo su custodia;

k. Finalización de la operación

- El crédito finalizará cuando el socio haya pagado totalmente sus obligaciones. En caso de demanda judicial, se incorporará al crédito el pago de abogados y trámites judiciales;

- Una vez cancelado el crédito, se devolverá el pagaré y procederá a pasar al archivo pasivo su expediente;
- En el caso de garantías hipotecarias abiertas, queda a decisión del socio mantenerlas vigentes en el caso que desee nuevos créditos;
- Los funcionarios responsables de la finalización del crédito deberán remitir al archivo las carpetas de los créditos concedidos, mediante un listado diario; similar procedimiento se realizará con el pagaré a su custodio.

17 Estructura y funcionamiento del área de crédito.

17.1 Comité de crédito.- Estará conformado por el gerente general o quien la presida, Jefe de negocios, Jefe de agencia y el oficial de crédito, dependiendo el monto conformará el delegado del consejo de administración.

NOTA: revisar organigrama estructural

18 Definiciones Institucionales de la Política de Crédito

Los casos no contemplados en la presente Política, serán resueltos por el Consejo de Administración. Cualquier duda que se presente en la interpretación y aplicación de la presente Política, el Consejo de Administración tiene la competencia para aclararla y resolverla.

Cuando existan solicitudes de crédito que por su cuantía, naturaleza o destinación no estén contempladas en la presente Política, serán estudiadas por el Consejo de Administración previo concepto del Comité de Crédito, quien definirá la suma, garantías, intereses, y forma de amortización, a libre criterio y autoridad.


La reforma de éste y demás reglamentos, correrá también a cargo del Consejo de Administración, bajo los siguientes parámetros:


1. Previa convocatoria para tal fin, hecha por la misma, en sesión ordinaria, por aprobación mínima de tres (3) de sus miembros asistentes.
2. Envío al órgano de control estatal pertinente para su respectivo control de legalidad.

19 Disposiciones Generales

- La actualización de esta Política, en aquellos casos en que se trata de cuantías de límites fijados, expresamente por la ley, se actualizará automáticamente, sin que para tal efecto sea necesaria la aprobación del Consejo de Administración de la Institución.
- Se elaborará manuales o reglamentos específicos para cada producto o tipo de crédito, los mismos que se enmarcarán dentro de la presente política.
- El asociado se compromete a justificar la inversión que haga con los recursos obtenidos y a permitir la supervisión de crédito cuando la Institución lo estime conveniente.
- La Cooperativa podrá dar por vencido el plazo y exigir el pago total de la obligación inmediatamente compruebe que el prestatario ha variado el destino de la inversión o desmejorado la garantía, sin previa autorización, también aplica esta disposición cuando un cliente deje vencer dos o más cuotas en mora
- Créditos superiores a \$ 5000 debe ser verificado por Jefe de negocios y mayor a \$ 10.000 por la Gerencia General.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Cargo: Equipo Cooperativa	Cargo: Jefe de Negocios Nombre:	Cargo: Gerente General, Consejo de Administración. Nombre:
Fecha: 15 enero del 2014	Fecha	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:


 Medardo Guzmán
 PRESIDENTE
 COAC CREDIL LTDA.


 Ing. Mario Moposita
 SECRETARIO
 COAC CREDIL LTDA.

ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA.

TITULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS: La Cooperativa de **Ahorro y Crédito “CREDIL LTDA.”** 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, previa autorización de la Superintendencia, 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 **salcedo**, Provincia de **Cotopaxi** 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 **Promover el Desarrollo Socio Económico, sostenible a través de la intermediación financiera, buscando mecanismos que permitan mejorar el nivel de vida de la sociedad en general, con respecto a la ideología y la interculturalidad.**

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria distingue a las cooperativas de ahorro y crédito en abiertas o cerradas, entendiéndose que las primeras exigen como requisito a sus socios únicamente la capacidad de ahorro y el domicilio en una ubicación geográfica determinada; mientras que las segundas aceptan como socios únicamente a quienes se pertenecen a un grupo determinado en razón de un vínculo común como profesión, relación laboral o gremial, por ejemplo.

Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es **abierta**, 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:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorgar préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito

internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;

7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales;

Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

La cooperativa se basa en los principios de ayuda mutua, responsabilidad, igualdad, solidaridad, y honestidad. Siguiendo la tradición de sus fundadores y sus miembros.

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

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS

Artículo 6.- SOCIOS: Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de **Ahorro y Crédito**, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.

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

La cooperativa podrá aperturar cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.

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

1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;
3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;
4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;
6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;
7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que; posea
8. Elegir y ser elegido a las vocalías de los consejos, comités y comisiones especiales;
9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;

10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por intermedio de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios.

11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;

12. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas;

13. Presentar iniciativas o Proyecto que tenga por objeto el desarrollo sostenible de la Cooperativa.

Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.

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

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

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

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

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

De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación. Los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

Artículo 11.- LIQUIDACIÓN DE HABERES: En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente Estatuto, la Cooperativa liquidará y entregará los haberes que le correspondan, previa las deducciones contempladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, dentro de los 90 días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del 5% del capital social de la cooperativa.

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

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

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

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO.

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

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

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL

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

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

Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con Representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación

personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.

Considerando que la cooperativa supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con **030** Representantes.

Considerando que la cooperativa no supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará sin Representantes.

Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES: Los representantes durarán **4** años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán dos representantes suplentes por cada principal.

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

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

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

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

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;

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

14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;

15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

16. Conocer y definir la distribución de los excedentes del ejercicio, la constitución de las reservas y la capitalización de los excedentes,

Artículo 18.- CONVOCATORIA: Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el;

Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y, los adjuntos que se remitan junto con la convocatoria, de ser el caso.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20.- INTEGRACIÓN: El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 5 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 4 año(s) y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

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

Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

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

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;

9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
 10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los 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. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;
 - 21. Proponer a la Asamblea General la distribución de los excedentes y constitución de reservas;**
 - 22. Autorizar la concesión de créditos a directivos como funcionarios y empleados de la Cooperativa y sus respectivos cónyuges;**
- 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 los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por **3** Vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presente Estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoría o contabilidad, según el segmento en que se encuentre ubicada la cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones **4** años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo período, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

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

Considerando el segmento en el que se encuentre ubicada la cooperativa, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir del momento en que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

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

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa;
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa;
5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos;
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas;

7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la cooperativa;
 8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor Interno y externo;
 9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de gerencia;
 10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
 11. Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones.
 12. Efectuar arquezos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la cooperativa se corresponda, y revisar la contabilidad de la cooperativa, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables.
 13. Organiza , dirigir el proceso y resolver la selección del oficial de cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
 14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerente y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General.
 15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno;
 16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;
- Sin perjuicio de las observaciones que pueda formular el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración podrá ejecutar sus resoluciones bajo su responsabilidad, no obstante lo cual, esta decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General.

CAPÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS
DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

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

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

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

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

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

En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la asamblea, los asuntos a tratarse; y, los adjuntos que se remiten con la convocatoria, del ser del caso.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

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

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

CAPÍTULO SEXTO
DEL PRESIDENTE

Artículo 33.- ATRIBUCIONES: El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 4 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la cooperativa, tendrá las siguientes:

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

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

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS SECRETARIOS

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

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

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

7. Elaborar y difundir las convocatorias conjuntamente con el Presidente;

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

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

CAPÍTULO OCTAVO

DEL GERENTE

Artículo 35.- REQUISITOS: Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el

objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento. Cuando así lo amerite el segmento en que sea ubicada la cooperativa, deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto.

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

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

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;

9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice;
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
- 17. Informar por escrito al Consejo de Administración, sobre los créditos concedidos, cuyos montos individuales alcancen o superen los fijados por el Consejo de Administración.**

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

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

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

El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente valuados por el Consejo de Administración.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.

Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social en las cooperativas de ahorro y crédito y hasta el diez por ciento (10%) en los otros grupos.

Los certificados de aportación entregados a los socios, serán de un valor de **20** dólares cada uno; en su diseño se incluirá el nombre de la cooperativa; el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el valor de las aportaciones representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma del Presidente y el Gerente.

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

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

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

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

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

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

TÍTULO QUINTO

DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las infracciones, el procedimiento para aplicación de sanciones y resolución de conflictos, constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa, en el que se garantizará el

debido proceso que incluye el derecho a conocer las infracciones acusadas; a la defensa; a presentar pruebas de descargo y apelar ante el órgano interno correspondiente, 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 **180** 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 aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CERTIFICACIÓN.- En mi calidad de Secretario de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL LTDA.", CERTIFICO que el presente Estatuto, adecuado a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, fue discutido y aprobado en Asamblea General, efectuado el día 27 de Abril de 2013, conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad de Salcedo, a 2 de mayo del 2013.


Medardo Guzmán
PRESIDENTE
COAC CREDIL LTDA.




Ing. Mario Moposita
SECRETARIO
COAC CREDIL LTDA.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Puesto:	CONTABILIDAD
1.2 Empresa/Compañía:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL
1.3 Departamento / Área:	FINANCIERO

2. MISIÓN

Preparar, analizar y asegurar que la información financiera – administrativa sea confiable, veraz y oportuna de acuerdo a las NEC para la toma de decisiones acertadas, así como velar por los recursos económicos de la organización y su buen manejo, cumpliendo con las normas establecidas de Calidad, Seguridad, Salud y Ambiente y las normas de conducta ética establecidas por la organización.

3. ÁREAS CLAVE DE RESPONSABILIDAD

1. Administración
2. Tesorería
3. Impuestos
4. Inventarios
5. Costos
6. Nómina
7. Presupuestos
8. Contabilidad
9. RRHH
10. HSEQ

4. FUNCIONES

1. Planificar, implementar y hacer seguimiento al plan operativo de su área de responsabilidad
2. Establecer los objetivos e indicadores / gestión con Gerencia General
3. Emitir informes periódicos al Gerencia General sobre el avance de proyectos, sistemas, programas, etc.
4. Preparación y análisis de proyectos de inversión

5. Elaborar y administrar el Flujo de caja
6. Gestionar los ingresos de la cooperativa
7. Gestionar los egresos de la cooperativa
8. Gestionar las cuentas bancarias de la cooperativa

9. Establecer lineamientos e indicadores de gestión Tributaria con Gerencia General
10. Revisar, analizar y velar por el cumplimiento de los aspectos tributarios
11. Revisar y declarar impuestos y anexos
12. Realizar el arqueo de caja minina de un día por semana

13. Determinar la política del manejo de Inventarios.
14. Generar las herramientas que aseguren el manejo de la política.
15. Asegurar el cumplimiento de la política
16. Analizar y controlar Costos.

17. Analizar los gastos y emitir reportes a Gerencia General
18. Emitir sugerencias de control.
19. Elaborar el presupuesto de la cooperativa
20. Gestionar el cumplimiento del presupuesto

21. Definir políticas contables y velar por su cumplimiento
22. Aplicar el plan de cuentas establecidos por la SEPS
23. Revisar los libros mayores
24. Elaborar informes financieros, balances, análisis

25. Gestionar la administración de los seguros de la cooperativa
26. Coordinar las actividades del personal a su cargo, así como asignar funciones velando por su correcto y oportuno cumplimiento.

27. Cualquier otra función asignada por su jefe inmediato y requerido por la organización.

5. ORGANIZACIÓN

5.1 Cargo al que reporta:	5.2 Cargos que supervisa:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asamblea General ✓ Consejo de administración ✓ Consejo de Vigilancia ✓ Gerente General 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistente contable ✓ Cajeras ✓ Jefe de agencia ✓ Proveeduría

6. PERFIL PROFESIONAL

6.1 Educación Formal:	6.2 Experiencia:
- Superior completa de Ingeniería en Contabilidad y/o Auditoría o Finanzas. C.P.A	- 2 años

7. RELACIONES

7.1 Internas:	7.2 Externas:
- Todas las áreas	<ul style="list-style-type: none"> - SRI - IESS - Superintendencia de economía popular y solidaria (SEPS) - Ministerio de Relaciones Laborales - Socios - Proveedores - Instituciones Bancarias

8. TOMA DE DECISIONES

8.1 Decisiones Autónomas:	8.2 Decisiones Compartidas:
- Ninguna	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos. - Tesorería - Proveeduría

9. RESPONSABILIDAD SOBRE INFORMACIÓN

9.1 Informes que Elabora:	9.2 Informes que Recibe:
<ul style="list-style-type: none"> - Registros Contables - Estados financieros - Informes Bancarios - Presupuestos por Áreas 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de movimientos de caja Informe de Cartera de crédito

- Flujo de Caja - Declaraciones de Impuestos - Anexos - Declaraciones de Impuestos - Informes de Nómina	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

10 RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS

10.1 Presupuesto o Valores:	10.2 Equipos, Maquinarias y Documento de Valor:
Todos los recursos existente en la cooperativa	Todos los Equipos, Maquinarias y Documento de Valor existente en la cooperativa

11. COMPLEJIDAD DEL CARGO

11.1 Situaciones complejas que enfrenta el cargo:	11.2 Condiciones generales y ambientales del puesto:
- No cumplimiento de disposiciones con agravantes para despido.	- OFICINA 100%

12. EXPOSICION A RIESGOS LABORALES

12.1 Factores de Riesgo:	12.2 Medidas de prevención:
RIESGOS MECANICOS	
Caída a un nivel inferior de altura	Utilizar el pasamano al subir y bajar escaleras/gradas. Dar pasos cortos y seguros. No salte los peldaños de la escalera/gradas.
Caída de personas al mismo nivel	Utilizar calzados cerrados con suela anti-deslizante Dar pasos cortos y firmes No correr
Caída de altura de: Objetos almacenados en altura	No sobrecargue los archivadores. No acumule materiales, cajas u objetos en zonas altas.
Pisos resbalosos	Utilizar calzado de seguridad, asignado por la empresa. Dar pasos cortos y seguros. Mantener el suelo limpio y despejado. No correr
Tropezones	Estar atento al movilizarse y hacerlo por áreas despejadas y de transito libres. No correr.
Golpe contra objetos inmóviles: Equipos	Mantener el área ordenada. No colocar objetos que obstaculicen el paso peatonal o el tránsito en el área. Estar atento a la actividad que está realizando.
Choque contra objetos móviles	Estar atento a la actividad que está realizando.

Contactos eléctricos: indirectos	Verifique los cables de herramientas, equipos y que las conexiones eléctricas y toma de corriente se encuentre en buenas condiciones.
Golpes con materiales con superficies planas o redondeadas	No opere herramientas o equipos energizados con las manos o cualquier parte del cuerpo húmeda. Antes de realizar una revisión a equipos o maquinarias energizadas asegúrese que estos estén desconectados.
Conexiones eléctricas: Sin protección adecuada	Reporte cualquier avería al personal de mantenimiento. No utilice equipos celulares u otro objeto electrónico que pudiera generar chispas. Ubique el sistema contra incendio. Tenga conocimientos de los productos almacenados dentro de la empresa y de las hojas de seguridad.
Incendios: Materiales sólidos	Siga las normas de seguridad y permanencia en planta. Ante la activación de algún sistema de alarma siga el plan de emergencia, siga las instrucciones de su líder o de los miembros de la brigada.
RIESGOS FISICOS	
Temperatura ambiente: Exposición al calor Exposición al frío	Ponerse o retirarse la chompa en caso de disconfort térmico.
RIESGOS DISERGONOMICOS	
Fatiga física: Desplazamiento	No realice movimientos bruscos al desplazarse. Realice pausas para descansar los músculos del cuerpo.
RIESGOS PSICOSOCIALES	
Contenido de la carga: Sobrecarga mental (tareas difíciles o complejas)	Organice sus actividades y asigne prioridades a las tareas. Siga instrucciones y procedimientos.
Contenido de la carga: Falta de autonomía para la toma de decisiones	
Organización del tiempo de trabajo: Jornada prolongada	Duerma las ocho horas de descanso diarias.
Ausencia de pausas de descanso programadas	

13. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

En cuanto a la Gestión Ambiental, es responsabilidad del empleado sujetarse a las disposiciones que en tal sentido se han dispuesto:

- Mantener su área de trabajo limpia
- Recoger la basura común en recipientes adecuados y depositarlos en los contenedores

Depositar los residuos reciclables (papel, cartón, plástico, chatarra) en el lugar señalizado para el efecto.

Ahorrar y fomentar el ahorro de los recursos naturales tales como consumo de agua y energía eléctrica.

En caso de generar residuos peligrosos, depositarlos en el contenedor adecuado y si es necesario, gestionar su entrega al custodio responsable o Asistente Ambiental

14. DESTREZAS GENERALES

14.1 Idioma Inglés:	Intermedio
14.2 Programas Informáticos:	Microsoft Office, Programas SRI, internet
14.3 Operación de Sistemas:	Sistema Contable AFC

15. COMPETENCIAS

15.1 CONOCIMIENTOS

Conocimientos Corporativos	Conocimientos específicos del cargo
CONOCIMIENTOS CORPORATIVOS a) Cultura Organizacional: Misión, Visión, Valores b) Plan Estratégico y Operativo c) Manual de Funciones d) Políticas y procedimientos de administración (Reglamentos, etc.) e) Políticas y Procedimientos	a) Tributación Fiscal b) Legislación Laboral c) Finanzas d) Seguros e) Normatividad Contable Ecuatoriana f) NIIF's

15.2 HABILIDADES

Habilidades Corporativas	Habilidades específicas del puesto
a) Compromiso b) Orientación al Cliente c) Trabajo en Equipo d) Orientación al Logro e) Adaptabilidad al Cambio	a) Comunicación Oral y escrita b) Liderazgo c) Manejo de Conflictos d) Toma de Decisiones e) Organización y Planificación f) Trabajo bajo Presión g) Pensamiento Analítico

15.3 ACTITUDES / VALORES

Valores Fundamentales	Los valores empresariales
Integridad Humildad Lealtad Compromiso Responsabilidad	

GERENTE GENERAL

CONFORMIDAD DEL COLABORADOR

AP-POA

1/13

: PLAN ESTRATÉGICO DE LA COOPERATIVA CREDIL LTDA

ELABORADO POR:

CESAR CHANGO

JORGE LAGUA

15 DE MARZO DEL 2012



Credil Ltda.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

Soluciones Inmediatas

PLAN OPERATIVO 2012-2015

1.2 DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

COOPERATIVA DE AHORROS Y CRÉDITO CREDIL

REPRESENTANTES LEGALES

CESAR CHANGO

DIRECCIÓN

AV. 24 DE MAYO Y ANA PAREDES

MAIL

Jorgeluis0.7@ hotmail.com

1.3 CUADRO DIRECTIVO**NOMINA DE LA DIRECTIVA ELECTA****CONSEJO DE ADMINISTRACION**

PRESIDENTE

Sr. Guzmán Paucar Medardo Euclides,

SECRETARIO

Ab. Guaita Lagua Segundo Fidel

PRIMER VOCAL

Sr. Coque Peralvo Diego Marcelo

SEGUNDO VOCAL

Sr. Lagua Tubon Jorge Luis

TERCER VOCAL

Sr. Villacis Salazar Mentor Olmedo

CONSEJO DE VIGILANCIA

PRESIDENTE

Sr. Andrade Sanguil Santiago Carlos.

SECRETARIO

Sr Andagana Guananga Carlos Alcides

PRIMER VOCAL

Sr. Lagua Tubon Fabián Gustavo

SEGUNDO VOCAL

Sr. Pullutasig Caguana Segundo Juan

TERCER VOCAL

Sra. Flores Lagua Flores Guillermina

REPRESENTANTE LEGAL

Sr. Cesar Chango

Nº DE SOCIOS

1500

1.4 COBERTURA GEOGRAFÍA

La Cooperativa de ahorro y crédito credil Ltda. Abarca la gran cantidad de microempresarios ubicados en la ciudad de salcedo, Ambato, Izamba, los mismos que están enfocados a la producción de leche y la agricultura

AGENCIA	N° DE SOCIOS	PORCENTAJE
Salcedo	700	46.67
Ambato	650	43.33
Izamba	150	10.00
Total	1500	100.00

II. ANALISIS DE LA SITUACION INTERNA

SITUACION INTERNA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda. adquiere su personería jurídica en el mes de diciembre del año 2009 con acuerdo ministerial 0022 en la ciudad de Latacunga provincia del Cotopaxi, teniendo la Matriz en la ciudad de Salcedo de, actualmente tiene 2 sucursales ubicados en los interiores del Mercado Mayorista de la ciudad de y en la parroquia Izamba, cuenta con 1500 socios aproximadamente y con a que superan los \$700.000. En cartera de crédito los mismos que están distribuidas en los sectores ganaderos, agrícolas

Actualmente tiene una estabilidad buena en la relación con la directiva, con quienes se trabaja de manera conjunta para el cumplimiento de metas establecidas por la institución

1. VISION.

Ser líderes en productos y servicios sociales – financieros de calidad, basados en prácticas éticas y en la aplicación de estándares normativos internacionales que permita prestigio y eficiencia.

2. MISION.

Somos una entidad financiera enfocada a mejorar la calidad de vida de nuestros socio@s microempresarios brindando productos y servicios innovadores; aportando rentabilidad social y financiera a la confianza de cta. ahorristas e inversionistas, a través de la gestión de colaboradores comprometidos

Valores institucionales

Espíritu constructivo

El "espíritu constructivo" hace referencia a la actitud positiva, al optimismo, al incremento de la cadena de valor, a la creatividad y buena fe que deben prevalecer en la intención y en la acción de quienes laboramos.

Demostrar en todo tiempo y lugar una actitud positiva, emprendedora y optimista en y sobre nuestro trabajo, buscando sistemáticamente los "como si", las soluciones y las decisiones en lugar de los "como no", los problemas y las indecisiones, dentro del abanico de alternativas que presentan nuestro proyectos y tareas para su exitosa realización, sumándonos a la Misión que tenemos como empresa.

1. Realizar con la máxima dedicación, talento y creatividad los procedimientos que se establecen en la normativa de nuestras funciones específicas de trabajo, de tal suerte que nuestro sello personal incremente y fortalezca la cadena de valor de los procesos operativos, administrativos y comerciales de la empresa.

2. Actuar permanentemente con recta intención y buena fe en la ejecución de nuestros proyectos y tareas, buscando siempre las formas y métodos que aseguren los óptimos resultados de éxito, productividad y eficiencia.

Respeto a los demás

El “respeto a los demás” es un valor básico que nos induce a cordialidad, armonía, aceptación e inclusión que deben signos distintivos

Considerando este valor debemos...

1. Sostener y promover permanentemente relaciones humanas cordiales, respetuosas y armoniosas con los clientes proveedores, jefes, colaboradores y compañeros de trabajo.
2. Valorar la solidaridad, el reconocimiento al talento de jefes de compañeros y el trabajo en equipo como las mejores estrategias de relación humana y laboral que coadyuvan a la productividad, al logro de objetivos y al éxito grupal y personal.
3. Respetar la diversidad y pluralidad de opiniones, convicciones e ideas dentro de la empresa, reconociendo en el diálogo la herramienta esencial para la construcción de consensos, la identificación del bien común y la solución de conflictos y diferencias.

Lealtad: La “lealtad” hace referencia la fidelidad, compromiso, identificación, orgullo, pertenencia, confidencialidad y defensa de intereses que en todo momento debemos demostrar, para y por nuestra empresa, quienes laboramos

En consecuencia, debemos...

1. Manifestar fidelidad y congruencia con la misión, filosofía y valores de la empresa en nuestro desempeño cotidiano e invertir hasta el tope de nuestra capacidad, talento y esfuerzo en el logro de los objetivos estratégicos de la misma, a través de las funciones, proyectos y tareas de nuestros particulares puestos de trabajo.
 2. Demostrar hacia el interior y exterior de nuestro trabajo un sano y franco sentimiento de identificación, orgullo y defensa del nombre, prestigio e intereses de nuestra empresa, como muestra de fidelidad y sentido de pertenencia laboral y profesional.
 3. Guardar escrupulosamente la confidencialidad en todo aquello que no es conferido para la realización de nuestro trabajo, no divulgando a terceras personas los secretos industriales, operativos y comerciales
 4. **Excelencia en el logro de objetivos:** La “excelencia en el logro de objetivos” es un valor determinante que nos demanda calidad, esfuerzo, empeño y coraje para lograr resultados exitosos en nuestro trabajo y por consiguiente, en la consecución de los objetivos.
1. Buscar la excelencia en el trabajo diario, alcanzando los niveles de calidad requerido por nuestro clientes, ofreciendo una atención esmerada que pueda distinguarnos como empresa, trabajando en todo momento con sentido de misión y sumando esfuerzos para alcanzar los objetivos que ha definido
 2. Entregar el trabajo con oportunidad y sin errores, optimizando nuestros tiempos de entrega e imprimiendo nuestro mejor esfuerzo para obtener resultados de calidad.
 3. Lograr reconocimiento de la personas y/o empresas a las que brindamos un servicios, por haber entregado un servicio de calidad.

Profesionalismo: El “profesionalismo” se refiere a la responsabilidad, seriedad, constancia, involucramiento, entrega, dedicación y esmero que cada integrante del equipo de trabajo debe imprimir a sus funciones y tareas, buscando sumarse a la misión.

Con fundamento en este valor debemos...

1. Entregarnos plenamente a las tareas y responsabilidades que nos son encomendadas sin escatimar tiempo o esfuerzo y dando siempre lo mejor de nuestra capacidad.
2. Cumplir con los compromisos y retos del trabajo diario, imprimiendo en ello todos nuestros conocimientos y habilidades personales.
3. Involucrarnos a fondo en cada tarea con la motivación de que en ello se sustenta el crecimiento de nuestra empresa.
4. Asumir el compromiso que adquirimos al incorporarnos a la empresa, respecto a la realización de nuestro trabajo con gusto, optimismo y plenitud de entrega.

Honestidad: El valor de la “honestidad” tiene que ver con la rectitud, honorabilidad, decoro, respeto y modestia que debemos manifestar los integrantes

Tomando en cuenta este valor debemos...

1. Proceder con honradez e integridad en nuestras actividades diarias, buscando ser ejemplo para los demás.
2. Corresponder a la confianza que la empresa ha depositado en nosotros, observando una conducta recta y honorable en nuestras actividades cotidianas.

3. Respetar, cuidar y hacer un uso adecuado y racional de todos los valores y recursos técnicos, materiales, económicos e informativos que se nos han encomendado para la realización de nuestro trabajo.

PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA COOPERATIVA

AHORRO	TASA DE INTERES	PLAZO	DESCRIPCION CREDITOS	TASA DE INTERES	PLAZO	INVERSIONES	TASA DE INTERES	PLAZO	SERVICIOS
A LA VISTA	3%	mensual	Hasta 3000	27%	12 Meses Plazo	500-10000000	Hasta el 13%	No definido	pago del bono solidario
NAVIDEÑO	2%	mensual							giros del exterior
ESTUDIAN TIL	2%	mensual							pago de luz

AHORRO A LA VISTA.- pueden realizar todos los socios de acuerdo a su capacidad de ahorro, ye se paga al 3% mensual.

NAVIDEÑO.- este producto va dirigido a todos los socios, los depósitos serán realizados durante todo el año y serán retirados en la época de navidad.

ESTUDIANTIL.- A todos los socios estudiantes de primaria secundaria y superior.

PROGRAMADO.- este tipo de ahorro es depositado en cada pago del crédito y retirado anualmente

PÓLIZAS los recursos captados como palizas son pagadas mensualmente o al terminar la fecha de vencimiento

PAGO DEL BONO se brinda a todo los socios a través de la cual se deposita en las cuentas de los socios

III. ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA

Análisis de actores

ACTORES INTERNOS	ACTORES EXTERNOS
Gerente	CFN
Directiva	FODEPI
Empleados	Finanzas Populares

Socios	MIES
	SRI
	Bancos
	Proveedores
	Medios de comunicación
	Abogados de cobran

ANÁLISIS ESTRATÉGICOS DE LOS ACTORES

ACTORES	SERVICIO QUE REQUIERE DE LA ENTIDAD	SERVICIO QUE OFRECE A LA ENTIDAD	RELACIÓN DE LOS ACTORES CON LA ENTIDAD	BENEFICIOS QUE PUEDEN OBTENER LA COOPERATIVA
INTERNOS				
Administrativa				
Gerente	Sueldos	Representa legalmente	Representa legalmente ante los organismos Internos y Externos de la institución	Buscar los financiamientos para el fondeo la cooperativa a través de pólizas de inversión
Jefe de crédito	Sueldo Capacitación	Control de la cartera de crédito	Aplicación de la política de crédito	Propone políticas y procedimientos adecuados a la población más vulnerables
Cajero	Sueldos Capacitación	Recaudación y entrega de dinero cheque	Los socios depositan y reciben dinero en nuestra entidad	Llamadas telefónicas a socios a trazados en sus pagos
Contador	Sueldo Capacitación	control de recursos	Los recursos de la institución son registrados y contabilizados de acuerdo a las políticas y reglamentos del control	Sugerencias del mejor manejo de los fondos disponibles de la institucional
Directiva		Organismo y controla el buen manejo	Es el órgano que dirige y controla el buen manejo y la institución	Buscar el financiamientos para el fondeo la cooperativa a través de pólizas de inversión
Socios	Créditos		El crédito es ofertado por la institución y el socios lo solicita	

	Ahorros		los socios depositan el dinero en nuestra institución	
	inversiones		El socio de posita el dinero a un tiempo determinado	
EXTERNOS				
FODEPI		Capacitación	Fortaleciendo de la institución en capacitación para el buen manejo de la institución	Calificación para fondos Capacitación
Corporación de Finanzas Populares Emprendimiento y Economía Solidaria		Créditos	Nos brindan los créditos con intereses bajos	Créditos Capacitación Asistencia Técnica
MIES		presentación y legalización de documentos	Son entidades de control de la entidades financieras	
SRI	pago de impuestos	Capacitación	Realizan cobros y declaraciones de los impuestos	
Banco de Guayaquil		depósitos y retiros en cuenta corriente	Brindan servicios de depósito, retiro transferencias de dinero	Convenio para pago de servicios
Abogados de cobran externo	Honorarios	cobranzas	brindan servicios de recuperación de cartera	
Fundación cielos abiertos	Depósitos de los recursos económicos	Capacitación al personal de la cooperativa	Canalización de los recursos ente la cooperativa y la fundación	

ANÁLISIS FODA

Aspectos	Análisis internos		Análisis externos	
	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Administrativos-Recursos Humanos	Contar con personal excelente y motivado para el cumplir los objetivos plantados por la	Falta de recursos para la contratación del personal suficiente, para la realización de funciones	La gran oferta de de recursos humanos con títulos profesionales	Salida de información de la institución a causa del los despido de los empleados

	institución en el are de Contabilidad-Créditos-Gerencia-Cajas	especificas en el área contable y caja		
Competencia-Mercado Producción		Falta de publicidad en los medios de comunicacionales para el reconocimiento de la institución en el sector rural	Gran demanda de microcréditos en el sector rural	Las instituciones financieras grandes entrega de los recursos con montos altos y a largo plazo generando riesgo crediticio
Social y culturales	En el sector agrícola ganadero se ha generado la cultura de la puntualidad de los pagos generando liquides en nuestra institución	No contar con suficiente presupuesto para financiamiento de ayuda social a personas con problemas familiares		
Gobierno			Financiamiento indirectamente de a la institución por medio de instituciones financieras publicas	Riesgo desaparición de pequeñas instituciones financieras con la nueva ley de economía popular y solidaria

IV. OBJETIVOS

Objetivo General

Económico financiero

Fortalecer al personal mediante la capacitación para el buen manejo de la cartera de crédito

Administrativos-Recursos Humanos

Adquirir un sistema que satisfaga las necesidades de la institución

Competencia-Mercado Producción

Incrementar los montos y plazos con una atención personalizada

Social y culturales

Provisionar recursos para ayuda social

Objetivo específico

Económico financiero

Buscar asesoramiento para la capacitación al personal con conocimientos en atención al cliente y colocación de crédito

Administrativos-Recursos Humanos

Buscar al proveedor del sistema que requiere la institución
Tener personal de planta en conocimiento del sistema

Competencia-Mercado Producción

Buscar financiamiento a largo plazo con entidades públicos, privados, ONG

Social y culturales

Aprovisionar de las utilidades anuales para la ayuda social

V. PLAN DE ACCIÓN

Estrategias

Económico financiero

Elaborar un plan de capacitación
Aprobación de plan de capacitación para su ejecución

Administrativos-Recursos Humanos

Buscar información de los diferentes sistemas que estén funcionando en instituciones financieras que hayan trayectoria que garantice su buen funcionamiento

Competencia-Mercado Producción

Buscar entidades que financien a las instituciones financieras pequeñas
Contratar a una persona que tenga influencia con personas cuenta alto nivel económico

Social y culturales

Reunir a la junta directiva para tratar sobre la aprobación de la provisión

ACTIVIDADES

Objetivos económico financieras Mejorar el manejo de la cartera de crédito
Estrategias 1 1. Elaborar un plan de capacitación en manejo de cartera de crédito

AP-POA
10/13

<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar un local apropiado que brinde el ambiente adecuado para el aprendizaje 2. Convocar a todo el personal en forma obligatoria para la capacitación
<p>Estrategia 2 Sociabilizar y hacer cumplir con las políticas de crédito</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inducir a todo el personal con las políticas establecidas en la institución 2. Cobrar las respectivas multas por el no cumplimiento de las políticas
<p>Objetivos Administración de recursos Buscar al proveedor del sistema que requiere la institución</p>
<p>Estrategias 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar información de los diferentes sistemas que estén funcionando en instituciones financieras que hayan trayectoria que garantice su buen funcionamiento
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las necesidades primordiales que requerimos del nuevo sistema 2. Recibir asesoramiento de una persona que tenga conocimiento en el tema del sistema
<p>Estrategias 2 Tener personal de planta en conocimiento del sistema</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la publicación de las persona con título superior con conocimiento del sistema 2. Seleccionar las mejores carpetas de los aspirante para tener una mejor opción al seleccionarlo
<p>Objetivos competencia de mercado de producción Buscar financiamiento a largo plazo con entidades públicos, privados, ONG</p>
<p>Estrategias 1 Buscar entidades que financien a las instituciones financieras pequeñas</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar proyectos para presentar en las diferentes operadoras dirigidas en el área microempresarias 2. Suscribir a una buena revista financiera para mantener una información actualizada sobre las operadoras que ayudan en nuestra línea de créditos
<p>Estrategias 2 Contratar a una persona que tenga influencia y conocimiento en el ramo de captaciones de recursos de las personas del campo</p>
<p>Actividades</p>


AP-POA


11/13

<ol style="list-style-type: none"> 1. En el mismo sector donde se va a captar solicitar los servicios de una persona con el conocimiento y la habilidad para desenvolverse en el campo de la captación de recursos.
<p>Objetivos social y cultural Provisionar de las utilidades anuales para la ayuda social</p>
<p>Estrategias 1 Reunir a la junta directiva para tratar sobre la aprobación de la provisión</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar sobre las utilidades que generan anualmente la cooperativa 2. Realizar un plan de trabajo en el cual se exponga sobre los beneficios que representa la ayuda social
<p>Estrategias 2 Realizar un plan de acción para identificar los sectores más vulnerables</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una visita de campo en estos lugares con necesidades sean esta de pobreza o de falta de ayuda social para inmediatamente ponerlas en acción 2. Realizar talleres que este dirigida , al emprendimiento microempresaria, para de esta manera ir disminuyendo los márgenes de pobreza por causa de la falta de conocimiento

DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS			
PERSPECTIVA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS CORTO PLAZO	ESTRATEGIAS
FINANCIERA	Implementar una estructura financiera sostenible de la Cooperativa.	Reducir los gastos operacionales y optimizar los recursos	Diseñando y aplicando un programa de control de gastos operativos
		Reducir el indicador de morosidad	Realizando campañas de motivación para pagos puntuales
			recuperacion de la cartera apegado al legalidad juridica
			Implementando un seguimiento constante de la cobranza a los socios en domicilio y trabajo
		Incrementar las colocaciones y las captaciones	Llegando con la oferta de créditos a las difetrentes comunidades y organizaciones
			Implementando un programa de referidos para captaciones a plazo fijo
			Realizar eventos de caapcitacion rifas, programas especiales en dias festivos
SOCIOS Y CUEN	Crear productos y servicios de acuerdo a las necesidades de los	Adecuar productos y servicios para satisfacer a los socios y clientes	Segmentando los productos y servicios de acuerdo a las necesidades de los socios
			Investigando las necesidades de los socios y diseñando productos y servicios enfocados a cubrir esas necesidades
			Desarrollar servicios sociales para los

DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS				PLANES OPERATIVOS ANUALES						
PERSPECTIVA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS CORTO PLAZO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	AÑO EJECUCION	ENTREGABLE	PRESUPUESTO META	COSTO EJECUCION	
FINANCIERA	Implementar una estructura financiera sostenible de la Cooperativa.	Reducir los gastos operacionales optimizar los recursos	Diseñando y aplicando un programa de control de gastos operativos (hojas, impresiones, teléfonos, combustibles, eventos sociales)	Identificar de las cuentas der gastos del balance, qué gastos se van a controlar y reducir	100%	2013	Estado de resultados	400000		
				Programas acciones y campañas para el control y reducción de gastos	100%	2013	Planes y programas		600	
				Ejecución de las acciones y controles	100%	2013	Planes y programas	0	0	
		Reducir el indicador de morosidad	Recuperacion de la cartera apegado al legalidad jurídica	Realizando campañas de motivación para pagos puntuales	Capacitar al 80% del personal de creditos	90%	2013	Plan de rifas		5000
				Alcanzar una cartera en riesgo menor al 5%	80%	2013	Reportes de morosidad	78587.00	8500	
				Aplicar el 100% de provision de acuerdo a la normativa	100%	2013	Provisiones	100000		
				Seguimiento en un 5% quincenal a todos los creditos con demandas	100%	2013	Reportes de seguimiento de morosos		2500	
		Incrementar las colocaciones y las captaciones	Llegando con la oferta de créditos a las diferentes comunidades y organizaciones	Incrementar un 57.39% la colocacion de cartera de credito	Incrementar un 57.39% la colocacion de cartera de credito	100%	2013	Balace general	1,571,740.13	
					Alcanzar una cartera de microcredito que represente el 75% del total de la cartera	100%	2013	Balace general	1178805.10	0
					Alcanzar un rendimiento financiero del 30%	80%	2013	Estado de resultados	471522.04	500
			Implementando un programa de referidos para captaciones a plazo fijo	Aplicar una tasa de interes del 28% a las operaciones de Microcredito	100%	2013	Situacion Crediticia			
				Definir cómo vamos a llegar a los inversionistas y que información les vamos a dar	100%	2013				
				Comunicación con cada inversionista y que nos refiera por lo menos 5 inversionistas mas	100%	2013				
				Plan y ejecución de visitas a los referidos dpf	100%	2013	Listado de inversionistas con direcciones y teléfonos			
			Realizar eventos de rifas, programas especiales en dias festivos	Definir en qué fechas vamos hacer las rifas y qué vamos a rifar	100%	2013				
				Organizar y ejecutar las rifas	100%	2013				
				Entregar los premios	100%	2013				


 Medardo Guzmán
 PRESIDENTE
 COAC CREDIL LTDA.


 Ing. Mario Moposita
 SECRETARIO
 COAC CREDIL LTDA.

CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS												
ELEMENTO	GRUPO	CUENTA	USUARIOS									
7 CUENTAS DE ORDEN	73 ACREEDORAS POR CONTRA		S	S	S	S						
		E	E	E	E							
		G	G	G	G							
		4	3	2	1							
			X	X	X	X						
SUBCUENTAS												
7301	Valores y bienes recibidos de terceros		X	X	X	X						
7302	Operaciones pasivas con vinculados		X	X	X	X						
7304	Depósitos y otras captaciones no cubiertas por el Fondo de Seguro de Depósitos		X	X	X	X						
7306	Deficiencia de provisiones		X	X	X	X						
7307	Depósitos de entidades del sector público		X	X	X	X						
7314	Provisiones constituidas		X	X	X	X						
7315	Depósitos o captaciones constituidos como garantía de préstamos		X	X	X	X						
7316	Intereses pagados por depósitos o captaciones constituidos como garantía de préstamos		X	X	X	X						
7390	Otras cuentas de orden acreedores		X	X	X	X						
DESCRIPCIÓN												
Registra la contrapartida deudora de las cuentas de orden acreedoras.												
DINÁMICA												
DÉBITOS						CRÉDITOS						

DISPOSICIONES LEGALES:	Resolución No.
------------------------	----------------

CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS									
ELEMENTO	GRUPO	CUENTA	USUARIOS						
7	74		S	S	S	S			
CUENTAS DE ORDEN	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		E	E	E	E			
			G	G	G	G			
			4	3	2	1			
			X	X	X	X			
SUBCUENTAS									
7401	Valores y bienes recibidos de terceros		X	X	X	X			
7402	Operaciones pasivas con empresas vinculadas		X	X	X	X			
7404	Depósitos y otras captaciones no cubiertas por el Fondo de Seguro de Depósitos		X	X	X	X			
7406	Deficiencia de provisiones		X	X	X	X			
7407	Depósitos de entidades del sector público		X	X	X	X			
7414	Provisiones constituidas		X	X	X	X			
7415	Depósitos o captaciones constituidos como garantía de préstamos		X	X	X	X			
7416	Intereses pagados por depósitos o captaciones constituidos como garantía de préstamos		X	X	X	X			
7490	Otras cuentas de orden acreedoras		X	X	X	X			
DESCRIPCIÓN									
Agrupa las cuentas que registran los valores y bienes recibidos de terceros, entre otros, por ejemplo: la orden de prelación de pagos de los pasivos de las entidades en liquidación y cualquier otra responsabilidad no contemplada en las cuentas de orden que anteceden.									
DÉBITOS					CRÉDITOS				



COAC CREDIL LTDA

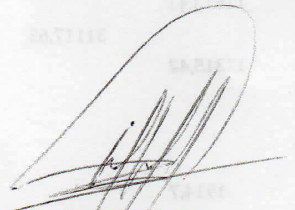
BALANCE DE SITUACION GENERAL

Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO : 2013	Moneda:	DOLAR
Hasta:	SALDO FINAL		Expresado en:	Unidades
1	ACTIVO			1837581,44
11	FONDOS DISPONIBLES		94223,27	
1101	CAJA		58458,29	
110105	Efectivo	58158,29		
110110	Caja chica	300		
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES F		35764,98	
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCI	35764,98		
11031005	Banco pichincha cta. cte.	14721,08		
11031015	Banco de guayaquil	194,43		
11031020	COAC CODESARROLLO	16781,87		
11031030	INTEG.SOLIDARIA	70		
11031035	SAN FRANCISCO	28,02		
11031040	COAC TARPUK RUNA LTDA.	7		
11031050	BANCO DE MACHALA S.A	337,72		
11031060	COAC CREDI YA LTDA.	3624,86		
13	INVERSIONES		79437,61	
1301	PARA NEGOCIAR DE ENTIDADES DEL		79437,61	
130105	De 1 a 30 días	77294,75		
130125	De mas de 360 días	2142,86		
14	CARTERA DE CREDITOS		1310593,93	
1402	CONSUMO POR VENCER		103491,63	
140205	De 1 a 30 días	4933,69		
140210	De 31 a 90 días	10302,06		
140215	De 91 a 180 días	16606,35		
140220	De 181 a 360 días	31753,94		
140225	De más de 360 días	39895,59		
1404	MICROEMPRESA POR VENCER		1179329,95	
140405	De 1 a 30 días	143831,68		
140410	De 31 a 90 días	256063,57		
140415	De 91 a 180 días	291030,27		
140420	De 181 a 360 días	304997,1		
140425	De más de 360 días	183407,33		
1414	MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA IN		34703,59	
141405	De 1 a 30 días	7235,54		
141410	De 31 a 90 días	8304,04		
141415	De 91 a 180 días	8465,52		
141420	De 181 a 360 días	7475,33		
141425	De más de 360 días	3223,16		
1424	MICROEMPRESA VENCIDA		88988,57	
142405	De 1 a 30 días	8322,1		
142410	De 31 a 90 días	10746,22		
142415	De 91 a 180 días	13900,69		
142420	De 181 a 360 días	32896,44		
142425	De más de 360 días	23123,12		
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)		-95919,81	

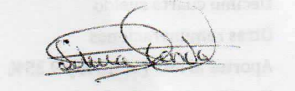
149920	(cartera de creditos para la micr		-95919,81	
16	CUENTAS POR COBRAR			5570,06
1614	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES		957,65	
161430	Gastos judiciales		957,65	
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS		4612,41	
169005	ANTICIPOS AL PERSONAL		499	
16900525	GLADYS LAGUA	499		
169090	OTRAS		4113,41	
16909005	Anticipo varios	4113,41		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			332695,28
1802	EDIFICIOS		272219,24	
180205	Edificio		272219,24	
1803	CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONE		32862,1	
180305	Construcciones y remodelaciones		32862,1	
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE		20019,92	
180505	Muebles y enseres de oficina		18089,01	
180510	Equipos de oficina		1930,91	
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION		21408,54	
180605	Equipos de computacion		21408,54	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE		18400	
180701	Vehiculo		18400	
1890	OTROS		420	
189005	EQUIPOS DE COMUNICACION		420	
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)		-32634,52	
189905	(edificios)		-12982,96	
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE		-4913,94	
18991505	(muebles y enseres de oficina)	-4913,94		
189920	(equipos de computacion)		-9570,91	
189925	(unidades de transporte)		-5166,71	
19	OTROS ACTIVOS			15061,29
1905	GASTOS DIFERIDOS		10359,07	
190510	Gastos de instalacion		2185,74	
190511	GASTOS DE PUBLICIDAD		8806,73	
190520	Programas de computacion		12320	
190525	Gastos de adecuacion		1257,14	
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS		-14210,54	
19059920	Amortiz.acumulad.gtos.diferidos	-14210,54		
1990	OTROS		4702,22	
199005	Impuesto al valor agregado		114,84	
199010	OTROS IMPUESTOS		3488,54	
19901005	Anticipo impuesto a la renta	3232,42		
19901010	RENTA RETENIDO	256,12		
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA I		1098,84	
19901501	Garantia de arriendo	1098,84		
2	PASIVOS			1396098,19
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			835840,65
2101	DEPOSITOS A LA VISTA		278462,88	
210135	DEPOSITOS DE AHORRO		278462,88	
21013505	Depositos ahorros cuentas activas	209265,55		
21013515	Ahorro estudiantil	3957,34		
21013520	Ahorro navideño	12847,9		
21013525	Ahorro encaje	31718,57		
21013530	Ahorro a la vista	20673,52		

2103	DEPOSITOS A PLAZO		557377,77	
210305	De 1 a 30 dias		175748,45	
210310	De 31 a 90 dias		133068,5	
210315	De 91 a 180 dias		115352,75	
210320	De 181 a 360 dias		132208,07	
210325	De mas de 361 dias		1000	
25	CUENTAS POR PAGAR			149396,91
2501	INTERESES POR PAGAR		11613,41	
250115	Depositos a plazo		11613,41	
2503	OBLIGACIONES PATRONALES			31117,65
250305	REMUNERACIONES		12315,42	
25030505	Decimo tercer sueldo	610,8		
25030510	Decimo cuarto sueldo	1704,62		
25030590	Otras remuneraciones	10000		
250315	Aportes al iess (12.15% y 9.35%)		1914,7	
250325	Participacion a empleados		10438,62	
250330	VACACIONES POR PAGAR		6448,91	
2504	RETENCIONES			948,94
250405	RETENCIONES FISCALES		948,94	
25040505	RETENCION IVA	417,34		
25040510	RETENCION RENTA	531,6		
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MU			13474,87
250505	Impuesto a la renta		13013,48	
250590	Otras contribuciones e impuest		461,39	
25059002	1% Comtribucion SEPS	461,39		
2506	PROVEEDORES			4287,36
250620	OTROS PROVEERORES		4287,36	
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS			87954,68
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		87954,68	
25909003	AUTO SEGUROS PRESTAMOS	87954,68		
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS			410757,63
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES			36420,62
260205	De 1 a 30 dias		2466,46	
260210	De 31 a 90 dias		4999,44	
260215	De 91 a 180 dias		7617,16	
260220	De 181 a 360 dias		15822,31	
260225	De mas de 360 dias		5515,25	
2606	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FIN			374337,01
260605	De 1 a 30 dias		34038,42	
260610	De 31 a 90 dias		60416,19	
260615	De 91 a 180 dias		64253,66	
260620	De 181 a 360 dias		81091,53	
260625	De mas de 360 dias		134537,21	
29	OTROS PASIVOS			103
2990	OTROS			103
299005	Sobrantes de caja		230	
299015	COAC CODESAROLLO (PAGO AGIL)		-127	
3	PATRIMONIO			441483,25
31	CAPITAL SOCIAL			301113,5
3103	APORTES DE SOCIOS			301113,5
310305	Certificados de aportacion		301113,5	
33	RESERVAS			94692,42

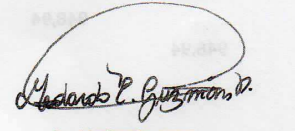
3301	LEGALES	93536,21
330105	RESERVA LEGAL	19860,2
330115	RESERVA COMPRA DE TERRENO	73676,01
3303	ESPECIALES	1156,21
330315	5% ASISTENCIA SOCIAL	1156,21
36	RESULTADO	45677,33
3603	UTILIDAD O EXEDENTE DEL PERIODO	45677,33
360305	EXEDENTE DEL PERIODO	45677,33



Sr. Cesar Chango
GERENTE GENERAL



Ing. Silvia Landa
CONTADOR



Sr. Medardo E. Guzman
PRESIDENTE
COAC CREDIL LTDA.



Ing. Cristina Santamaria
PRESIDENTA
COAC CREDIL LTDA



COAC CREDIL LTDA

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS


Desde:	SALDO INICIAL	EJERCICIO : 2013	Moneda:	DOLAR
Hasta:	SALDO FINAL		Expresado en:	Unidades
5	INGRESOS			425743,99 ✓
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS		366121,36	
5101	DEPOSITOS		875,43	
510110	Depositos en bancos y otras in	875,43		
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDIT		365245,93	
510410	Cartera de creditos de consumo	1201,89		
510420	Cartera de creditos para la mi	351598,25		
510430	De mora	12445,79		
52	COMISIONES GANADAS		2216,76	
5290	OTRAS		2216,76	
529010	Comisiones ganadas	2216,76		
54	INGRESOS POR SERVICIOS		39626,48	
5403	AFILIACIONES Y RENOVACIONES		11652,59	
540305	Afiliaciones	11652,59		
5404	MANEJO Y COBRANZAS		214,53	
540405	Notificaciones	214,53		
5405	SERVICIOS COOPERATIVOS		22736,38	
540510	Servicios cooperativos	178,16		
540520	Ingreso notificaciones	22558,22		
5490	OTROS SERVICIOS		5022,98	
549005	Utilidades varias	5022,98		
56	OTROS INGRESOS		17779,39	
5603	ARRENDAMIENTOS		2769,24	
560310	ARRIENDO EDIFICIO	2769,24		
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINA		9686,9	
560420	Intereses y comisiones de ejer	9686,9		
5690	OTROS		5323,25	
569001	CONSULTA CREDIT REPORT	3667,95		
569003	ALCANCIAS	335		
569004	CERTIFICADOS, AVAL, OTROS	285		
569006	CARPETAS	1035,3		
4	GASTOS			380066,66
41	INTERESES CAUSADOS		85031,01	
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		62047,4	
410115	Depositos de ahorro	4064,18		
410130	Depositos a plazo	53113,79		
410190	Otros	4869,43		
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS		22983,61	
410310	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	4308,39		
41031010	CODESARROLLO	4308,39		
410330	Obligaciones con entidades fin	18675,22		
41033005	FINANZAS POPULARES	18675,22		
44	PROVISIONES		39450,48	
4402	CARTERA DE CREDITOS		39450,48	
440220	(credito para microempresa)	39450,48		
45	GASTOS DE OPERACION		232133,07	
4501	GASTOS DE PERSONAL		133720,56	
450105	Remuneraciones mensuales	68470,52		
450110	Beneficios sociales	14586,53		

45011002	XIV SUELDO	4276,3	
45011003	VACACIONES	3436,53	
450120	Aportes al IESS		10028,82
450135	FONDOS DE RESERVA IESS		4842,8
450190	Otros		35791,89
45019001	HORAS EXTRAS	2031,36	
45019002	COMISIONES	14393,99	
45019003	CAPACITACION	1038,18	
45019004	ALIMENTACIO/REFRIGERIO	6256,01	
45019005	MOVILIZACION	5628,27	
45019006	UNIFORMES	1733,5	
45019008	AGAZAGOS	4710,58	
4502	HONORARIOS		10209,23
450205	DIRECTORES (JUNTA DIRECTIVA)		6763,16
45020501	DIETAS	3032	
45020502	ALIMENTACION	1164,89	
45020503	MOVILIZACION	566,27	
45020504	AGAZAGOS	2000	
450210	Honorarios profesionales		3446,07
4503	SERVICIOS VARIOS		31728,95
450305	Movilizacion, fletes y embalaj		41,97
45030501	CURIER	41,97	
450310	Servicios de seguridad		664,16
450315	Publicidad y propaganda		14019,3
450320	SERVICIOS BASICOS		5505,62
45032005	Telefono	3294,53	
45032010	Luz electrica	966,26	
45032015	Agua potable	260,95	
45032020	INTERNET	983,88	
450330	ARRIENDO		9479,4
450335	Adecuaciones		2018,5
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MU		1774,65
450410	Impuestos municipales		916,24
450415	Aportes a la superintendencia		461,39
450430	Multas y otras sanciones		145,27
450435	Impuestos varios		223,43
450490	Impuestos y aportes para otros		28,32
4505	DEPRECIACIONES		30117,98
450515	Edificios		12982,96
450525	Muebles, enseres y equipos de		4963,72
450530	Equipos de computacion		6445,34
450535	Unidades de transporte		3738,25
450590	Otros		1987,71
45059030	Publicidad y propaganda	1987,71	
4506	AMORTIZACIONES		3017,43
450615	Gastos de instalacion		666,46
450625	Programas de computacion		1998,64
450630	Gastos de adecuacion		352,33
4507	OTROS GASTOS		21564,27
450705	Suministros diversos		7129,29
45070501	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	450,88	
45070502	SUMINISTRO DE OFICINA	6613,91	
45070504	COPIAS	64,5	
450710	Donaciones		4882,29
450715	Mantenimiento y reparaciones		3788,14
450720	SOPORTE CONTRACTUAL TSITETRIOL		448
450790	OTROS		5316,55

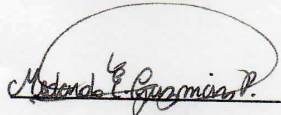
45079003	CREDIT REPORT	3697		
45079004	GASTOS BANCARIOS(EST.CTA, CH/	161,33		
45079005	GASTOS VARIOS	430,24		
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EM			23452,1
4810	PARTICIPACION A EMPLEADOS		10438,62	
481005	15% Participacion de Empleados	10438,62		
4815	IMPUESTO A LA RENTA		13013,48	
481505	Impuesto a la renta	13013,48		
360305	EXEDENTE DEL PERIODO			<u><u>\$ 45.677,33</u></u>



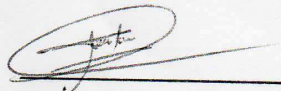
Sr. Cesar Chango
GERENTE GENERAL



Ing. Silvia Landa
CONTADOR



Sr. Medardo Guzman
PRESIDENTE
COAC CREDIL LTDA.



Ing. Cristina Santamaria
PRESIDENTA
COAC CREDIL LTDA.

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CREDIL”
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

COMPONENTE EXAMINADO:

CARTERA DE CRÉDITO MICROEMPRESA

PERÍODO COMPRENDIDO:

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:

AUDITORÍA FINANCIERA

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ÍNDICE

Carta de presentación
Capítulo I
Información introductoria
Capítulo II
Información de la entidad
Capítulo III
Resultados generales del examen de auditoría integral

CARTA DE PRESENTACIÓN

Oficio Nro. 1236

Sección: Unidad de Auditoría

Asunto: Comunicación de Resultados

Salcedo, 31 Enero del 2015

Señor

Cesar Chango Tubon

GERENTE DE “CREDIL” Ltda.

Ciudad.

De mi consideración:

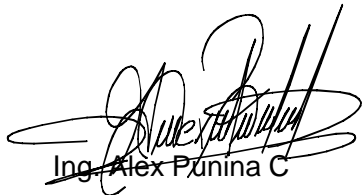
Como es de su conocimiento y en cumplimiento a la carta de compromiso No. 001 de fecha 03 de Octubre del 2014, hemos efectuado el Examen de Auditoría Integral al componente de la Cartera de Crédito Microempresa, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las disposiciones del sistema cooperativo, comunico los resultados del examen de auditoría integral realizado a la **Cooperativa de Ahorro y Crédito “CREDIL” Ltda.**

El examen de auditoría integral los resultados se expresan en los hallazgos encontrados y comentados, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que se hacen constar en el presente informe.

Dejando claro que las recomendaciones tienen como objetivo fundamental mejorar y fortalecer los sistemas operativos de la cooperativa, por lo que agradecemos revisar su contenido y disponer su implementación de manera inmediata y comunicar a sus asociados las acciones adoptadas.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alex Punina C', written over a printed name.

Ing. Alex Punina C

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“CREDIL” Ltda.**

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

PERIODO:

ENERO A DICIEMBRE 2013

1) Motivo de la auditoría

El examen de auditoría integral realizado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda., al componente cartera de crédito microempresa se efectuó en cumplimiento a la Carta de Compromiso Nro.001 de fecha 03 de Octubre del 2014, conferida por el Director de Tesis, para dar cumplimiento con uno de los requisitos de la Normativa Académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la Obtención de la Titulación de Magister en Auditoría Integral.

2) Objetivos de la auditoría

Los objetivos del examen de auditoría integral son encaminados con el fin de:

- 1) Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente de la cartera de crédito microempresa
- 2) Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
- 3) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
- 4) Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial en el área de créditos.

Como producto de este trabajo se presentará el Informe del Examen de Auditoría Integral, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, de existir desviaciones importantes se mantendrán en conocimiento de los ejecutivos responsables, además se adjuntará la matriz de recomendaciones a fin de que se tomen acciones correctivas de carácter preventivas en beneficio de la cooperativa.

3) Alcance de la auditoría

El examen de auditoría integral se efectuó al componente cartera de crédito microempresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL", por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, cuentas del balance general y resultados.

Tabla 8. Cuentas Analizadas		
Código Contable	Detalle de Cuenta	Saldo a Dic 31- 2013

1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
510420	Cartera de crédito para la microempresa	351598.25

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

El examen comprende la cuenta principal analizada así como su cuenta relacionada, el cumplimiento de la normativa interna y externa, y la determinación de eficiencia, eficacia, calidad, en el desarrollo de las operaciones de crédito.

Auditoría Financiera: Determinar si los saldos presentados en los estados financieros, analizando del componente esta acuerdo a su materialidad principalmente en los procesos de concesión de microcréditos.

Auditoría de Control Interno: Evaluar el sistema de control interno implementado en la Cooperativa.

Auditoría de Cumplimiento: Establecer si la cooperativa cumple con las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas.

Auditoría de Gestión: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de las metas y objetivos institucionales, medir el grado de calidad con que se prestan los servicios financieros.

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“CREDIL” Ltda.**

CAPITULO II

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“CREDIL” LTDA.**

PERIODO:

ENERO A DICIEMBRE 2013

4) Operaciones Y Entorno Económico

La Cooperativa emprendió sus de Servicio El 27 de diciembre de 2009, con 13 Socios Fundadores iniciaron el sueño, Ahora luego de Estos fructíferos años, el Equipo Humano conformado Por Directivos y Colaboradores, fue creada la ex Dirección Nacional de Cooperativas, publicado en el Registro Oficial No. 022 de diciembre del 2009. Y con registro de la Superintendencia de Economía popular y solidario N# SEPS-ROEPS-2013-000807.

4.1) Duración

La duración de la Cooperativa será indefinida, Sin embargo podrá disolverse o liquidarse, por las causales y en la forma establecida en el Art. 57 de la nueva ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en concordancia con su Estatuto y Reglamento.

4.2) Capital

De capital variable e ilimitada a número de socios, la misma que se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. También por otras leyes que fueran aplicables; por el Estatuto y los Reglamentos Internos debidamente legalizados.

4.3) Responsabilidad

La responsabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDIL" Ltda., Ante terceros estará limitada a su capital social y la de sus socios, personalmente, al capital que hubiere suscrito en la entidad.

4.4) Bases De Presentación

La Cooperativa registra las operaciones que realiza y prepara sus estados financieros de acuerdo, con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC y demás normas vigentes vinculantes a las disposiciones de la Subdirección Regional de Cooperativas, actualmente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.5) Plan de Cuentas

El plan de cuentas utilizado durante el año 2013, es el catálogo único de cuentas (CUC), emitido por la Superintendencia de Economía Popular Y Solidario, misma que sigue vigente a la presente fecha.

4.6) Moneda única

La Cooperativa realiza sus registros contables y estados financieros en dólares de Estados Unidos de América, reconocida como unidad monetaria de curso legal en Ecuador.

4.7) Cartera de crédito.

La cartera de crédito de la Cooperativa incluye todos los valores entregados en calidad de préstamos pendientes de cobro, y su clasificación en relación a la reglamentación vigente. Los intereses sobre estos préstamos se llevan a resultados, por el método del devengado. La cartera de la cooperativa se encuentra clasificada en:

- Cartera de crédito de consumo
- Cartera de crédito microcrédito

4.8) Provisión de Cartera de créditos.

La Cooperativa durante el año 2013, se ha establecido un % de provisión para cubrir los posibles créditos incobrables propios de la actividad, de acuerdo a las disposiciones en la Ley Orgánica de Régimen tributario interno.

4.9) Misión

Entregamos soluciones financieras solidarias, acordes a las condiciones del entorno, que contribuyen al desarrollo socio-económico de la comunidad, con productos y servicios de calidad, promoviendo nuestros valores, la preservación y cuidado del medio ambiente; en comunicación permanente con nuestros grupos de interés y su proactiva participación.

4.10) Visión

Somos una Cooperativa de alta aceptación en sus zonas de influencia, con estándares de calidad, comprometidos con el desarrollo de nuestros grupos de interés dentro de un equilibrio financiero, social y medio ambiental.

4.11) Objetivos Estratégicos de la Cooperativa “Credil” Ltda.

La Cooperativa tiene los siguientes objetivos:

Económico financiero

- Fortalecer al personal mediante la capacitación para el buen manejo de la cartera de crédito

Administrativos-Recursos Humanos

- Adquirir un sistema que satisfaga las necesidades de la institución

Competencia-Mercado Producción

- Incrementar los montos y plazos con una atención personalizada

Social y culturales

- Provisionar recursos para ayuda social

(Ver POA)

4.12) Base legal

Para el buen funcionamiento en la dirección misional la cooperativa dispone de normativas vigentes que le ayudan a encaminarse, así como ser controlada.

Las operaciones se desarrollan regidas por las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto de la Institución, Reglamentos y disposiciones administrativas internas de la Cooperativa, y demás Leyes vigentes en el país.

La Cooperativa cuenta con la siguiente reglamentación externa

- ✓ Constitución política del Ecuador
- ✓ Código Monetario y financiero
- ✓ Ley de seguridad Social
- ✓ Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- ✓ Ley orgánica de Régimen Tributario interno
- ✓ Ley de Lavado de Activos,
- ✓ Ley de Defensa del Consumidor,
- ✓ Código de Procedimiento Civil y Penal
- ✓ Código de trabajo
- ✓ Normas Ecuatoriana de Contabilidad (NEC).

La Cooperativa cuenta con la siguiente reglamentación:

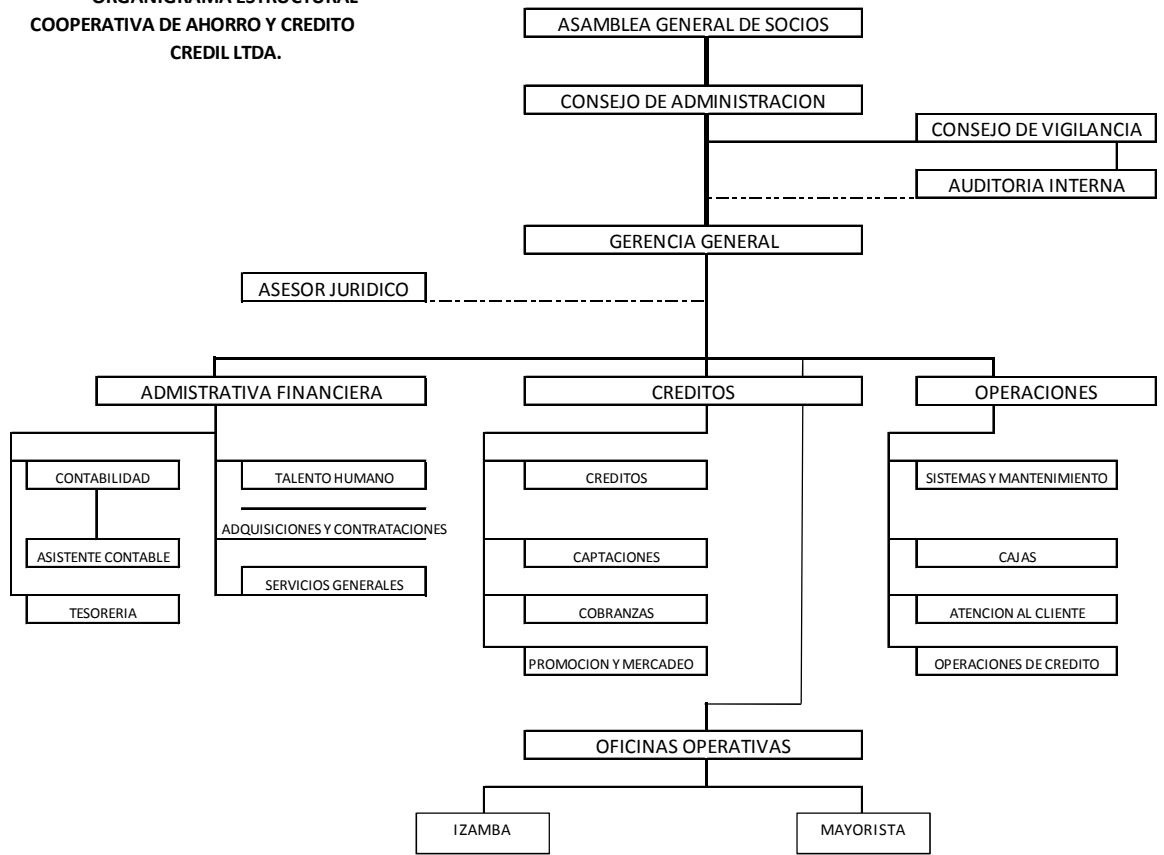
- ✓ Reglamentos y manuales internos,
- ✓ El Estatuto General
- ✓ Reglamento de Crédito;
- ✓ Reglamento interno de trabajo
- ✓ Manual de funciones de contabilidad
- ✓ Manual de sistema
- ✓ Otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones conexas con la actividad.

4.13) Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivo la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil cuenta con la siguiente estructura interna administrativa:

- ✓ Asamblea General;
 - ✓ Consejo de Administración;
 - ✓ Consejo de Vigilancia;
 - ✓ Gerencia General, y;
 - ✓ Comisiones Especiales
-
- Gerencia
 - Niveles operativos y de apoyo.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
CREDIL LTDA.**



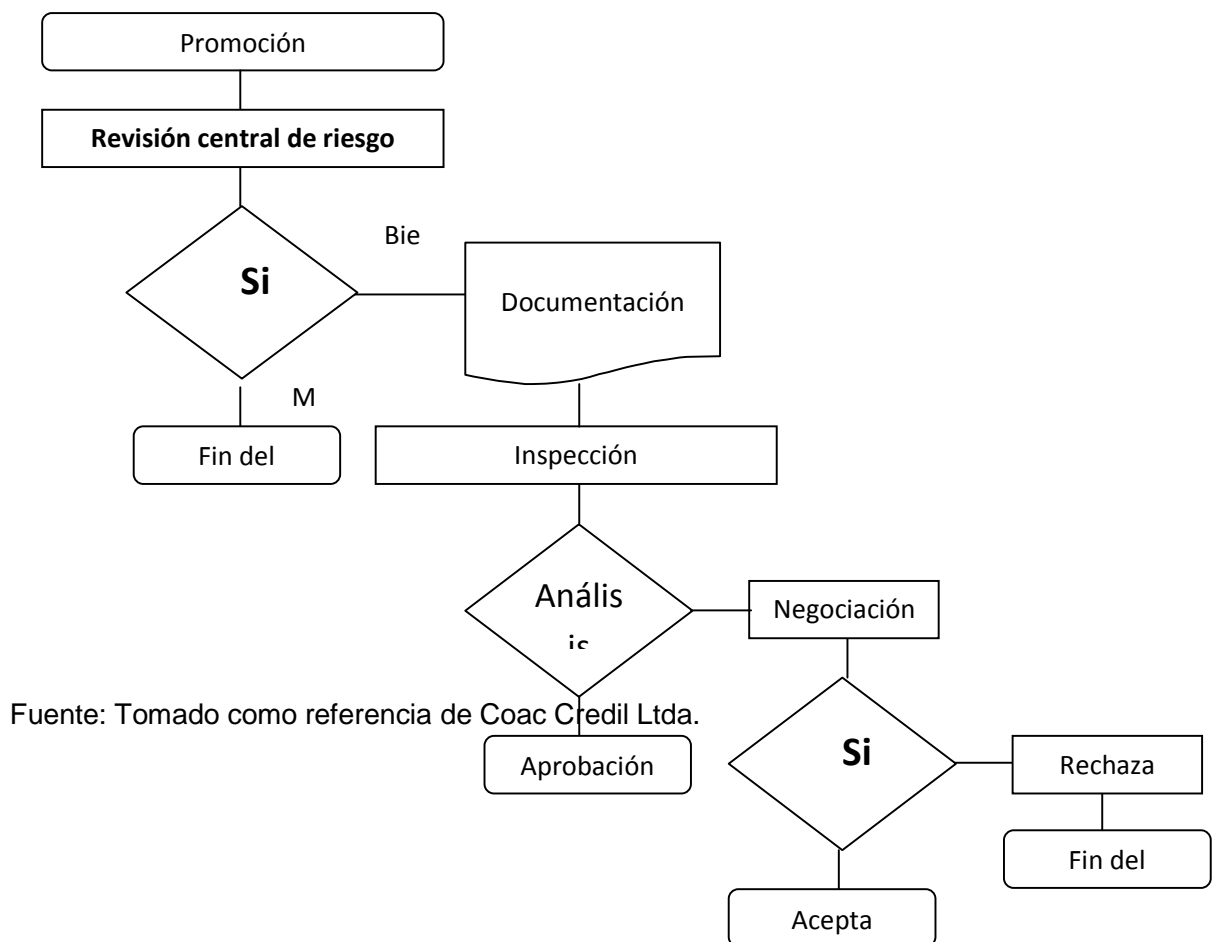
Organigrama Estructural de la entidad

Fuente: Tomado como referencia de Coac Credil Ltda.

4.14) Líneas o giro del negocio.

La principal actividad de la cooperativa es la intermediación financiera, que comprende la colocación de recursos a través de la concesión de microcréditos. Los recursos provienen de la captación de recursos de los ahorristas e inversiones a plazo fijo, ofreciendo la mejor tasa de interés del mercado.

Para el cual se establece el flujo del proceso a seguir:



5) Evaluación de control interno.

Para la evaluación del control interno se utilizó la técnica de cuestionarios (Anexo No. 3), de igual manera se elaboró la Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente y de control (Anexo No. 4) con el fin de establecer el enfoque preliminar de auditoría (Anexo No. 5).

6) Matriz de riesgos inherente y enfoque global.

El riesgo inherente y el enfoque global de auditoría integral se detallan en la matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría. (Anexo No. 6)

7) Observaciones y sugerencias al sistema de control interno componente

En esta matriz se resumen las principales observaciones y sugerencias al sistema de control interno global. (Anexo No. 7)

8) Identificación de componentes

Se detallan los principales componentes a ser auditados en cada una las auditorías que conforman la auditoría integral.

Auditoría financiera: Componentes cartera de créditos microempresa e intereses ganados por cartera de crédito microempresa.

Auditoría de control interno: Los componentes cartera de crédito e intereses ganados por cartera de crédito microempresa se evalúan en base del método informe COSO cuyos elementos son:

- ✓ Ambiente interno.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Actividades de control.
- ✓ Información y comunicación.

- ✓ Monitoreo.

Auditoría de cumplimiento: Se verificará el cumplimiento de disposiciones legales internas y externas aplicables a los componentes a evaluar: componentes cartera de Créditos microempresa e intereses ganados por cartera de crédito microempresa.

Entre las principales leyes y regulaciones se evalúa:

- Estatutos de la Cooperativa de ahorro y Credil Ltda.
- Código de Trabajo.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Manuales y procedimientos Internos.
- Reglamento interno de la Cooperativa

Auditoría de Gestión: Se analizará los componentes antes mencionados, mediante indicadores de gestión en los siguientes aspectos,

- Eficiencia
- Eficacia
- Calidad

9) Información Financiera para la selección de Componentes.

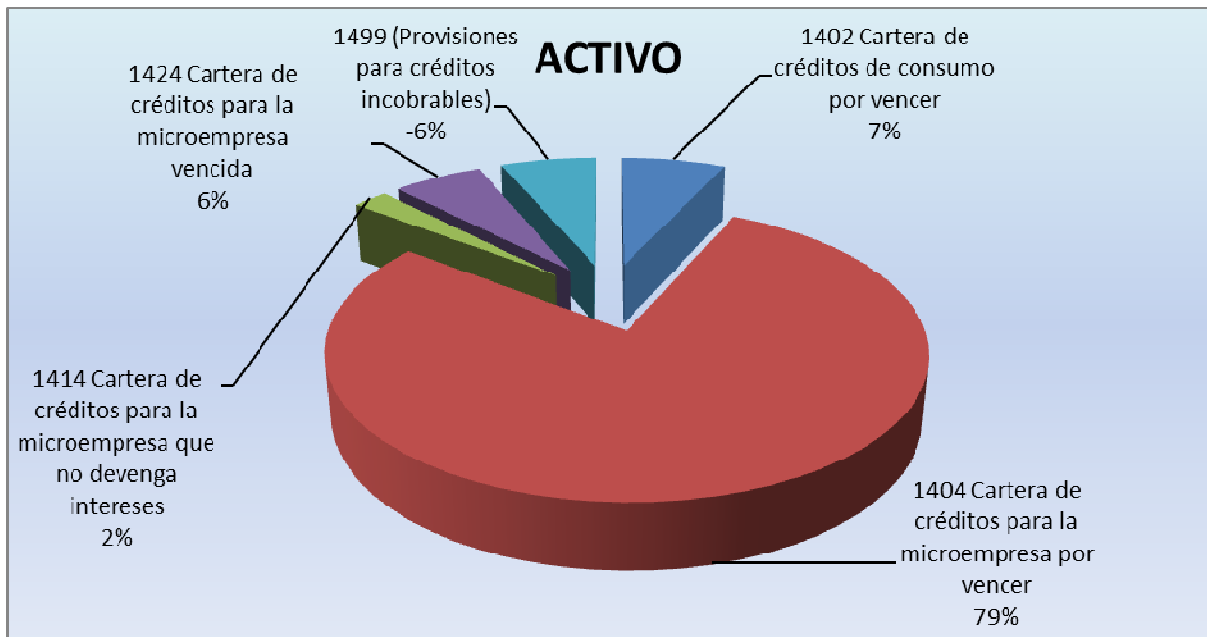
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
BALANCE GENERAL
AL 31-12-2013

COD.	CUENTAS	VALOR
A C T I V O S		
11	FONDOS DISPONIBLES	94223.27
13	INVERSIONES	79437.61
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	103,491.63
140205	De 1 a 30 días	4,933.69
140210	De 31 a 90 días	10,302.06
140215	De 91 a 180 días	16,606.35
140220	De 181 a 360 días	31,753.94
140225	De más de 360 días	39,895.59
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
140405	De 1 a 30 días	143,831.68

140410	De 31 a 90 días	256,063.57
140415	De 91 a 180 días	291,030.27
140420	De 181 a 360 días	304,997.10
140425	De más de 360 días	183,407.33
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	34,703.59
141405	De 1 a 30 días	7,235.54
141410	De 31 a 90 días	8,304.04
141415	De 91 a 180 días	8,465.52
141420	De 181 a 360 días	7,475.33
141425	De más de 360 días	3,223.16
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	88,988.57
142405	De 1 a 30 días	8,322.10
142410	De 31 a 90 días	10,746.22
142415	De 91 a 180 días	13,900.69
142420	De 181 a 360 días	32,896.44
142425	De más de 360 días	23,123.12
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	(95,919.81)
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	(95,919.81)
16	CUENTAS POR COBRAR	5570.06
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	332695.28
19	OTROS ACTIVOS	15061.29
TOTAL ACTIVO		4458769.3

El examen de auditoría integral se analizará el componente más importante del estado financiero de la cooperativa como indica su composición.

En la estructura del balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, se aprecia que por representatividad del activo, el componente cartera de crédito microempresa es el que más representa, y se origina en la colocación de créditos a los socios.



Realizada la representatividad de las cifras presentada en los estados financieros sobre el total de los activos la cartera de créditos es el que mayor participación tiene por el mismo hecho del giro del negocio.

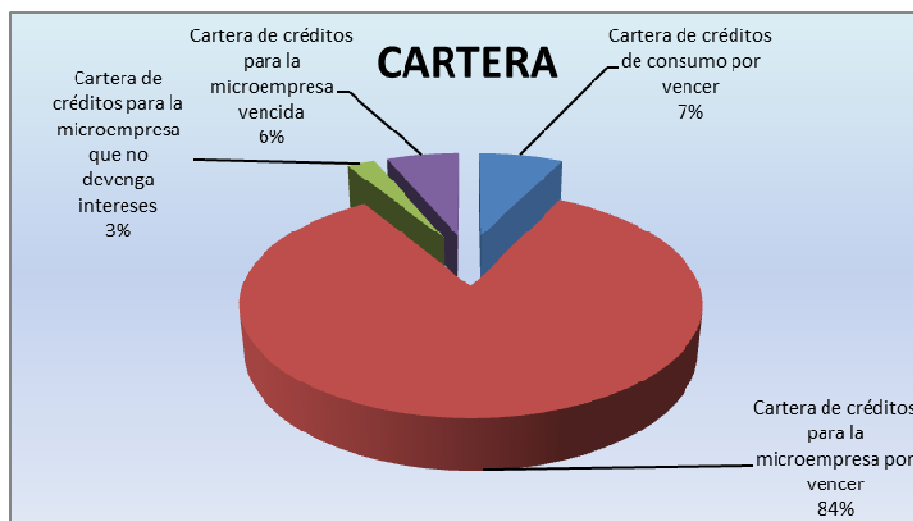


Figura No. 19: Composición de la cartera

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

La composición de la cartera de crédito microempresa de la cooperativa representa el 93% del total de la cartera, y tan solo el 7% representa a la cartera de consumo. Por la razón el análisis de la presente investigación será lo referente a la cartera de crédito microempresa. Por otro lado en el ingreso de intereses de cartera de crédito de microempresa las más representativa.

COD.	CUENTAS	VALOR
I N G R E S O S		
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	366121.36
5101	DEPÓSITOS	875.43
5104	INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITOS	365245.93
52	COMISIONES GANADAS	2216.76
54	INGRESOS POR SERVICIOS	39626.48
56	OTROS INGRESOS	17779.39
TOTAL DE INGRESOS:		791865.35



La representatividad de los intereses ganados por concepto de créditos otorgados es el 99.64% y un .24% representa a otro rubro.

El patrimonio está compuesto por el 68% del capital social y el 10% de las utilidades del ejercicio, el 22%, reservas de capital por lo que no se considera enfoque y alcance del examen de auditoría integral.

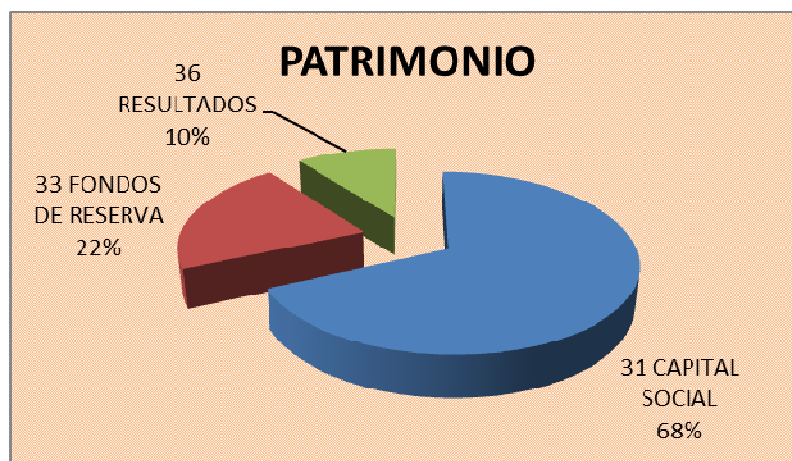


Figura No. 22: Composición del Patrimonio

Fuente: Entidad auditada

Elaborado por: El Investigador

En conclusión de toda la estructura del estado financiero la cartera de crédito es la más representativa por consiguiente es el rubro en el cual se aplicara la auditoría financiera, control interno, cumplimientos de normas y reglamentos y la gestión administrativa de metas y objetivos.

10) Recursos humanos, materiales y financieros.

Recursos Humanos:

Auditora.- Ing. Alex Punina

Recursos Materiales:

Computador, memoria flash, tiles de oficina necesarios para el desarrollo de la auditoría

Tiempo estimado:

El tiempo planificado para el desarrollo de la auditoría integral es de 120 días, el mismo que concluye con la presentación del informe.

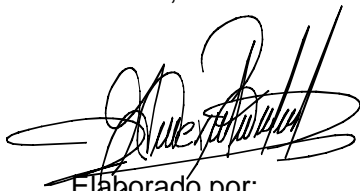
11) Producto a obtener.

En la ejecución de las fases de la auditoría integral a la Cooperativa de ahorro y crédito Credil Ltda., de la ciudad de Salcedo en el año 2013, se establecerá la razonabilidad de los estados financieros presentados , se determinará la efectividad del sistema de control interno existente en la institución, se verificará el cumplimiento de las disposiciones legales y se evaluará la gestión administrativa y aseguramiento de la calidad, para mediante el informe de Auditoría Integral, entregar a la Asamblea de Socios un instrumento para la adecuada toma de decisiones.

Las Conclusiones y recomendaciones producto de la ejecución del proceso de auditoría integral servirán como instrumento para el establecimiento de medidas correctivas en la cooperativa.

Firmas de revisión y aprobación.

Ambato, 31 de Enero del 2015,



Elaborado por:

Ing Alex Punina

Auditora

Revisado por:

Dra. Adriana Estevez

Supervisor

Anexo # 3: Cuestionario de Control interno.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIEN TO DEL NEGOCIO-ESTADOS FINANCIEROS PERIODO 2013						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿Los estados financieros son aprobados en Asamblea General?	x			04/12/2014	AGPC
2	¿Los estados financieros se preparan mensualmente ?	x			04/12/2014	AGPC
3	¿Se ha definido el plazo para la entrega de los Estados financieros?		x		04/12/2014	AGPC
4	¿Se presenta Estados financieros a la SEPS	x			04/12/2014	AGPC
5	¿Los Estados Financieros se preparan en observancia de las Normas de Ecuatoriana de Contabilidad?	x			04/12/2014	AGPC
6	¿Existe evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte del consejo de administración?		x		04/12/2014	AGPC
TOTAL		4	2			
COMENTARIOS						
Los estados financieros presentados por al administracion no tiene plazos definidos para su entrega, tambien no hay evidencia de aprobacion de los mismos en el consejo de Administracion						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIEN TO DEL NEGOCIO-ACTAS Y CONTRATOS PERIODO 2013						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿Las Asamblea general de socios de celebran dentro del plazo marcado por la Ley de Economía Popular y Solidaria?	x			04/12/2014	AGPC
2	¿Se llevan a cabo regularmente las reuniones de consejo de Administración y Vigilancia?	x			04/12/2014	AGPC
3	¿Se dispone de un libro de Actas de Asamblea general?	x			04/12/2014	AGPC
4	¿Los consejos de administración y vigilancia preparan la actas de sesiones de cada reunión y están debidamente firmadas?	x			04/12/2014	AGPC
5	¿Los Contratos celebrados dentro del cooperativa son previamente autorizados ?		x		04/12/2014	AGPC
6	¿Se registran y archivan de manera adecuada los contratos?	x			04/12/2014	AGPC
7	¿ Se Registran resoluciones de cada punto realizado en las reuniones de cada unos de los consejos?		x		04/12/2014	AGPC
8	¿Se hacen constar las cifras de cada caso en las actas de asamblea general del socios que deciden sobre los resultados anuales?		x		04/12/2014	AGPC
TOTAL		5	3	0		
COMENTARIOS						
Las actas y contratos celebrados en la cooperativa no son previamente autorizados asi como las resoluciones de cada asunto no son puntualizadas demandera adecuada en las actas.						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIENTO DEL NEGOCIO - ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA PERIODO 2013						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿La Cooperativa cuenta con un organigrama estructural ?	x			04/12/2014	AGPC
2	¿La Cooperativa posee el organigrama funcional?		x		04/12/2014	AGPC
3	¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?	x			04/12/2014	AGPC
4	¿La Cooperativa cuenta con manuales de procedimientos para los procesos relacionados con la misión de la entidad?	x			04/12/2014	AGPC
5	¿Existen procedimientos de los diferentes departamentos de la entidad?		x		04/12/2014	AGPC
6	¿Se difunden oportunamente las prácticas sanas en los diferentes niveles de la entidad?	x			04/12/2014	AGPC
TOTAL		4	1	0		
COMENTARIOS						
La Cooperativa no posee un organigrama funcional en el cual detalle las funciones de cada cargo, no existen procedimientos a seguir de cada departamento.						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIENTO DEL NEGOCIO - ASUNTOS JURIDICOS PERIODO 2013						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿La Cooperativa cuenta con un departamento Jurídico ?		x		04/12/2014	AGPC
2	¿ Los informes de abogado externos incluyen cifras por precio sobre algún asunto legal?	x			04/12/2014	AGPC
3	¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?	x			04/12/2014	AGPC
4	¿Los abogados comunican a contabilidad periódicamente sobre las cifras de los procesos a ellos entregados?		x		04/12/2014	AGPC
5	¿ Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre la vigencia de carpetas morosas?		x		04/12/2014	AGPC
6	¿ Se registra en libros oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?	x			04/12/2014	AGPC
7	¿ Los servicios de los abogados externos esta respaldadas por contratos?	x				
TOTAL		4	3	0		
COMENTARIOS						
La cooperativa no posee un departamento jurídico por su tamaño y la comunicación de los abogados no son efectiva con relacion a los procesos a ellos entregados						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIENTO DEL NEGOCIO - SISTEMA- LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION PERIODO 2013						
						CCI-SLB 1/1
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿La Cooperativa cuenta con un sistema informático contable?	x			04/12/2014	AGPC
2	¿El sistema cuenta con un manual de funcionamiento?	x			04/12/2014	AGPC
3	¿El sistema permite preparar estados financieros de manera oportuna?	x			04/12/2014	AGPC
4	¿El sistema contable genera reportes oportunos para una adecuada toma de decisiones ?	x			04/12/2014	AGPC
5	¿Existen políticas internas en el registro de las transacciones?		x			
6	¿ El sistema de Contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigencia?		x		04/12/2014	AGPC
TOTAL		4	2	0		
COMENTARIOS						
No existen políticas internas de registro de transacciones El sistema contable no refleja los procedimientos y políticas con los criterios establecidos						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONCIMIENTO DEL NEGOCIO -AREA DE CREDITO PERIODO 2013						
						CCI-ACRD 1/1
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿Se aplica el reglamento de credito para y cada de la operaciones crediticias?	x			04/12/2014	AGPC
2	¿ Los oficiales de credito se enfocan especialmente el flujo de otorgacion de creditos.	x			04/12/2014	AGPC
3	Los manuales e intructivos de creditos se encuentran actualizados?		x		04/12/2014	AGPC
4	¿Existen procedimientos para comunicar oportunamente a los socios el vencimiento de las cuotas?		x		04/12/2014	AGPC
5	¿ El sistema informatico permite generar reportes y consolidad inormacion relacionada al area de creditos?	x			04/12/2014	AGPC
6	¿ Se Efectuan acciones de seguimiento y supervicion en el otrogamiento de credito?		X		04/12/2014	AGPC
7	¿ Se verifican las firmas de los socios en todos los documentos suscritos?		x		04/12/2014	AGPC
TOTAL		3	4	0		
COMENTARIOS						
La cooperativa no dispone de la politica de credito actualizada No se comunica oportunamente a los socios sobre el vencimiento de sus cuotas No existe procedimientos de verificacion de firmas de los socios en las carpetas de creditos						
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014
					Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014

Anexo # 4: Matriz de calificación del Nivel de Riesgo y Confianza

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA.			MTZ-NC 1/1
MATRIZ DE CALIFICACION DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIEGO GLOBAL			
CONCIMIENTO DEL NEGOCIO			
PERIODO 2013			
COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
AMBIENTE DE CONTROL	6		4
1 ¿Los estados financieros son aprobados en Asamblea General?		SI	1
2 ¿Los estados financieros se preparan mensualmente ?		SI	1
3 ¿Se ha definido el plazo para la entrega de los Estados financieros?		NO	0
4 ¿Se presenta Estados financieros a la SEPS		SI	1
5 ¿Los Estados Financieros se preparan en observancia de las Normas de Ecuatoriana de Contabilidad?		SI	1
6 ¿Existe evidencia de la revision y aprobacion de los estados financieros apor parte del consejo de administracion?		NO	0
ACTAS Y CONTRATOS	8		5
1 ¿Las Asamblea general de socios de celebran dentro del plazo marcado por la Ley de Economia Popular y Solidaria?		SI	1
2 ¿Se llevan a cabo regularmente las reuniones de consejo de Administracion y Vigilancia?		SI	1
3 ¿Se dispone de un libro de Actas de Asamblea general?		SI	1
4 ¿Los consejos de administracion y vigilancia preparan la actas de sesiones de cada reunion y están debidamente firmadas?		SI	1
5 ¿Los Contratos celebrados dentro del cooperativa son previamente autorizados ?		NO	0
6 ¿Se registran y archivan de manera adecuada los contratos?		SI	1
7 ¿ Se Registran resoluaciones de cada punto realizado en las reuniones de cada unos de los consejos?		NO	0
8 ¿Se hacen constat las cifras de cada caso en las actas de asamblea genral del socios que deciden sobre los resultados anuales?		NO	0
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	6		4
1 ¿La Cooperativa cuenta con un organigrama estructural ?		SI	1
2 ¿La Cooperativa posee el organigrama funcional?		NO	0
3 ¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		SI	1
4 ¿La Coopertiva cuenta con manuales de procedimientos para los procesos relacionados con la misión de la entidad?		SI	1
5 ¿Existen procedimientos de los diferentes departamentos de la entidad?		NO	0
6 ¿Se difunden oportunamente las prácticas sanas en los diferentes niveles de la entidad?		SI	1
ASUNTOS JURIDICOS	7		4
1 ¿La Cooperativa cuenta con un departamento Juridico ?		NO	0
2 ¿ Los informes de abogado externos incluyen cifras por precio sobre algun asunto legal?		SI	1
3 ¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?		SI	1
4 ¿Los abogados comunican a contabilidad periódicamente sobre las cifras de los procesos a ellos entregados?		NO	0
5 ¿ Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre la vigencia de carpetas morosas?		NO	0
6 ¿ Se registra en libros oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?		SI	1
7 ¿ Los servicios d ellos abogadps externos esta repladadas por contratos?		SI	1
SISTEMA- LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION	6		4
1 ¿La Coperativa cuenta con un sistema informatico contable?		SI	1
2 ¿El sistema cuenta con un manual de funcionamiento?		SI	1
3 ¿El sistema permite preparar estados financieros de manera oportuna?		SI	1
4 ¿El sistema contable genera reportes oportunos para una adecuada toma de decisiones ?		SI	1
5 ¿Existen políticas internas en el registro de las transacciones?		NO	0
6 ¿ El sistema de Contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigencia?		NO	0
AREA DE CREDITOS	7		3
1 ¿Se aplica el reglamento de credito para y cada de la operaciones crediticias?		SI	1
2 ¿ Los oficiales de credito se enfocan especialmente el flujo de otorgacion de creditos.		SI	1
3 Los manuales e instractivos de creditos se encuentran actualizados?		NO	0
4 ¿Existen procedimientos para comunicar oportunamente a los socios el vencimiento de las cuotas?		NO	0
5 ¿ El sistema informatico permite generar reportes y consolidad inormacion relacionada al area de creditos?		SI	1
6 ¿ Se Efectuan acciones de seguimiento y supervicion en el otrogamiento de credito?		NO	0
7 ¿ Se verifican las firmas de los socios en todos los documentos suscritos?		NO	0
CALIFICACION TOTAL= CT			24
PONDERACION TOTAL =PT			40
NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PTX100			60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100%-NC%			40%
	Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014	
	Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014	

Anexo # 5: Enfoque de Auditoría.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. ENFOQUE DE LA AUDITORIA CONCIMIENTO DEL NEGOCIO PERIODO 2013	E-A 1/1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

ANALISIS DE NEGOCIO POR COMPONENTE

COMPONENTE ANALIZADO	PT	CT	REPRESENTATIVIDAD DEL NIVEL DE CONFIANZA
ESTADOS FIANCIEROS DE LA COOPERATIVA	6	4	67%
ACTAS Y CONTRATOS	8	5	63%
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	6	4	67%
ASUNTOS JURIDICOS	7	4	57%
SISTEMA- LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION	6	4	67%
AREA DE CREDITOS	7	3	43%
SUAMAN	40	24	

Del análisis del conocimiento del negocio se nota que existen todas las áreas a las que hay que prestar especial atención:, cuyos niveles de confianza son moderados los cuales hay que potencializarlos.

El nivel de confianza se calcula en base a los siguientes indicadores:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En el análisis se establece que el Nivel de Confianza es del 60% y por diferencia, el nivel de riesgo inherente del componente conocimiento del negocio es del 40%, que se califica como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO; es decir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

Anexo # 6: Matriz de riesgo inherente y enfoque global.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO
PERIODO 2013

MRI
1/1

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
ESTADOS FINANCIEROS	Inherente Global: 40% Moderado No Se ha definido el plazo para la entrega de los Estados financiero	Estados financieros presentados	Verifique los plazos de presentación estados financieros	
	No Existe evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte del consejo de administración	Estados financieros sin aprobación en reuniones de consejo	Verifique la existencia de actas consejos sin aprobación de Estados Financieros	
ACTAS Y CONTRATOS	Inherente Global: 40% Moderado Los Contratos celebrados dentro del cooperativa no son previamente autorizados	El Consejo de Vigilancia se reúnen en los plazos establecidos para revisión de contratos	Verifique la existencia de revisión de contratos y normativas	Emita conclusiones y recomendaciones que mejoren el control interno
	No Se Registran resoluciones de cada punto realizado en las reuniones de cada uno de los consejo	El Consejo de Administración Y vigilancia se reúnen en los tiempos establecidos	verifique la existencia de actas y resoluciones	
	No Se hacen constar las cifras de cada caso en las actas de asamblea general del socios que deciden sobre los resultados anuales	Asamblea general emite resolución sobre resultados del ejercicio	Verifique la resolución en actas de asamblea general	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Inherente Global: 40% Moderado La Cooperativa no posee un organigrama funcional en el cual detalle las funciones de cada cargo, no existen procedimientos a seguir de cada departamento.	Se ha establecido actividades para cada función a seguir	Verifique la existencia de normas, manuales de funciones	Emita conclusiones y recomendaciones que mejoren el control interno de la cooperativa
ASUNTOS JURIDICOS	Inherente Global: 40% Moderado La cooperativa no posee un departamento jurídico por su tamaño y la comunicación de los abogados no son efectiva con relación a los procesos a ellos entregados	Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo	Verifique la existencia de procedimientos para la contratación de Servicios Verifique la existencia de procedimientos para el registro de los gastos por asuntos en poder de los abogados	Analice los informes de Gastos incurridos por procesos en poder de los abogados
SISTEMAS, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN	Inherente Global: 40% Moderado No existen políticas internas de registro de transacciones de cartera de créditos	El manual de contabilidad emite formar de registros contables	Verifique la existencia de políticas para el registro de las transacciones	Antigüedad de Saldos. Establezca la provisión para cuentas incobrables
	El sistema contable no refleja los procedimientos y políticas con los criterios establecidos	El sistema contable genera reportes oportunos para una adecuada toma de decisiones por parte de los administradores	Revise el manual del sistema en lo referente a reportes	realice cuadros comparativos de confirmación de saldos
AREA DE CREDITO	Inherente Global: 40% Moderado La cooperativa no dispone de la política de crédito actualizada	Política de crédito establece normativas para colocación y recuperación crediticia	Verifique la existencia de políticas y procedimientos para otorgación y recuperación de créditos Actualizados y aprobados	Emita Conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del control interno de la cooperativa
	No se comunica oportunamente a los socios sobre el vencimiento de sus cuotas	Manual de procedimiento de otorgación y recuperación de crédito	Verifique la existencia de manual de otorgación y recuperación de crédito.	
	No existe procedimientos de verificación de firmas de los socios en las carpetas de créditos		Verifique la existencia de procedimiento de seguimiento de otorgación de crédito	
			Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
			Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

Anexo # 7: Observaciones al sistema de control interno.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ALA CONTROL INTERNO PERIODO 2013			
CEDULA DE ORIGEN	OSERVACIONES	RECOMENDACIONES	RESPUESTA EMPRESA
CCI-EEFF	Los estados financieros presentados por al administracion no tiene plazos definidos para su entrega, tambien no hay evidencia de aprobacion de los mismos en el consejo de Administracion	Es importante dar cumplimiento a las Normativas tanto internas como externas que rigen a la cooperativa.	Contador.
CCI-AC	Las actas y contratos celebrados en la cooperativa no son previamente autorizados asi como las resoluciones de cada asunto no son puntualizadas demandera adecuada en las actas.	Es Necesario que todo contrato celebrado sea verificado y aprobado por los nivele spertinentes dentro de la coperativa	Consejo de Administracion, Vigilancia, auditor interno
CCI-OE	La Cooperativa no posee un organigrama funcional en el cual detalle las funciones de cada cargo, no existen procedimientos a seguir de cada departamento.	Es importante dar cumplimiento a las disposiciones reglamentarias para cada funcion y el cumplimiento de las actividades	Gerencia
CCI-AJ	La cooperativa no posee un departamento juridico por su tamaño y la comunicación de los abogados no son efectiva con relacion a los procesos a ellos entregados	Es importante analizar la necesidad de contar con un departamento legal.	Asamblea General de Socios, Presidente y Consejo de Administración
CCI-SLB	No existen politicas internas de registro de transacciones	Es necesario preparar Políticas que normen el registro de las transacciones en la cooperativa	Presidente y Consejo de Vigilancia
	El sistema contable no refleja los procedicmientos y politicas con los criterios establecidos	Es imprtante que el sistema financiero este parametrizado con las exigencias del ente de control	Consejo de Administracion, Vigilancia, Gerencia
CCI-ACRD 1/1	No se ha definido que los manuales e instractivos de creditos que posee la Coperativa se encuentran actualizados	Es importante que las Políticas y Procedimientos sobre el eje del negocio se encuentren actualizados	Presidente Consejo de Administracion, Vigilancia y Gerencia
	No de han definido los procedimientos para comunicar oportunamente a los socios el vencimiento de las cuotas	Establecer procedimientos para comunicar a los clientes sobre el vencimiento de sus cuotas	Presidente Consejo de Administracion, Vigilancia, Gerencia y Jefe de Credito
	No se ejecutan acciones de seguimiento y supervicion en el otorgamiento de credito	Establecer flujos de seguimiento y supervicion de otorgamiento de credito	Gerencia y Jefe de Credito
	No Se verifican las firmas de los socios en todos los documentos suscritos		
Elaborado por: AGPC			Fecha: 08/12/2014
Revisado por: AEEB			Fecha: 08/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA.			
MATRIZ DE CALIFICACION DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIEGO GLOBAL			
CONCIAMIENTO DEL NEGOCIO			
PERIODO 2013			
COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
AMBIENTE DE CONTROL	6		4
1 ¿Los estados financieros son aprobados en Asamblea General?		SI	1
2 ¿Los estados financieros se preparan mensualmente ?		SI	1
3 ¿Se ha definido el plazo para la entrega de los Estados financieros?		NO	0
4 ¿Se presenta Estados financieros a la SEPS		SI	1
5 ¿Los Estados Financieros se preparan en observancia de las Normas de Ecuatoriana de Contabilidad?		SI	1
6 ¿Existe evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte del consejo de administración?		NO	0
ACTAS Y CONTRATOS	8		5
1 ¿Las Asamblea general de socios de celebran dentro del plazo marcado por la Ley de Economía Popular y Solidaria?		SI	1
2 ¿Se llevan a cabo regularmente las reuniones de consejo de Administración y Vigilancia?		SI	1
3 ¿Se dispone de un libro de Actas de Asamblea general?		SI	1
4 ¿Los consejos de administración y vigilancia preparan la actas de sesiones de cada reunión y están debidamente firmadas?		SI	1
5 ¿Los Contratos celebrados dentro del cooperativa son previamente autorizados ?		NO	0
6 ¿Se registran y archivan de manera adecuada los contratos?		SI	1
7 ¿ Se Registran resoluciones de cada punto realizado en las reuniones de cada unos de los consejos?		NO	0
8 ¿Se hacen constar las cifras de cada caso en las actas de asamblea general del socios que deciden sobre los resultados anuales?		NO	0
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	6		4
1 ¿La Cooperativa cuenta con un organigrama estructural ?		SI	1
2 ¿La Cooperativa posee el organigrama funcional?		NO	0
3 ¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		SI	1
4 ¿La Cooperativacuenta con manuales de procedimientos para los procesos relacionados con la misión de la entidad?		SI	1
5 ¿Existen procedimientos de los diferentes departamentos de la entidad?		NO	0
6 ¿Se difunden oportunamente las prácticas sanas en los diferentes niveles de la entidad?		SI	1
ASUNTOS JURIDICOS	7		4
1 ¿La Cooperativa cuenta con un departamento Jurídico ?		NO	0
2 ¿ Los informes de abogado externos incluyen cifras por precio sobre algun asunto legal?		SI	1
3 ¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?		SI	1
4 ¿Los abogados comunican a contabilidad periódicamente sobre las cifras de los procesos a ellos entregados?		NO	0
5 ¿ Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre la vigencia de carpetas morosas?		NO	0
6 ¿ Se registra en libros oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?		SI	1
7 ¿ Los servicios d ellos abogadps externos esta repladadas por contratos?		SI	1
SISTEMA- LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION	6		4
1 ¿La Coperativa cuenta con un sistema informatico contable?		SI	1
2 ¿El sistema cuenta con un manual de funcionamiento?		SI	1
3 ¿El sistema permite preparar estados financieros de manera oportuna?		SI	1
4 ¿El sistema contable genera reportes oportunos para una adecuada toma de decisiones ?		SI	1
5 ¿Existen políticas internas en el registro de las transacciones?		NO	0
6 ¿ El sistema de Contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigencia?		NO	0
AREA DE CREDITOS	7		3
1 ¿Se aplica el reglamento de credito para y cada de la operaciones crediticias?		SI	1
2 ¿ Los oficiales de credito se enfocan especialmente el flujo de otorgacion de creditos.		SI	1
3 Los manuales e intructivos de creditos se encuentran actualizados?		NO	0
4 ¿Existen procedimientos para comunicar oportunamente a los socios el vencimiento de las cuotas?		NO	0
5 ¿ El sistema informatico permite generar reportes y consolidad Inormacion relacionada al area de creditos?		SI	1
6 ¿ Se Efectuan acciones de siguiamiento y supervicion en el otrogamiento de credito?		NO	0
7 ¿ Se verifican las firmas de los socios en todos los documentos suscritos?		NO	0
CALIFICACION TOTAL= CT			24
PONDERACION TOTAL =PT			40
NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PTX100			60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100%-NC%			40%
	Elaborado por: AGPC	Fecha: 04/12/2014	
	Revisado por: AEEB	Fecha: 04/12/2014	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA.
ENFOQUE DE LA AUDITORIA
CONCIMIENTO DEL NEGOCIO
PERIODO 2013**

ANALISIS DE NEGOCIO POR COMPONENTE

COMPONENTE ANALIZADO	PT	CT	REPRESENTATIVIDAD DEL NIVEL DE CONFIANZA
ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA	6	4	67%
ACTAS Y CONTRATOS	8	5	63%
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	6	4	67%
ASUNTOS JURIDICOS	7	4	57%
SISTEMA- LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION	6	4	67%
AREA DE CREDITOS	7	3	43%
SUAMAN	40	24	

Del análisis del conocimiento del negocio se nota que existen todas las áreas a las que hay que prestar especial atención:, cuyos niveles de confianza son moderados los cuales hay que potencializarlos.

El nivel de confianza se calcula en base a los siguientes indicadores:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En el análisis se establece que el Nivel de Confianza es del 60% y por diferencia, el nivel de riesgo inherente del componente conocimiento del negocio es del 40%, que se califica como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO; es decir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Elaborado por: **AGPC** Fecha: **08/12/2014**

Revisado por: **AEEB** Fecha: **08/12/2014**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL TDA
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO
PERIODO 2013**

MRI
1/1

PTS	COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)
CCI-EEFF	ESTADOS FINANCIEROS	Inherente Global: 40% Moderado			
		No Se ha definido el plazo para la entrega de los Estados financiero	Estados financieros presentados	Verifique los plazos de presentación estados financieros	
		No Existe evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte del consejo de administración	Estados financieros sin aprobación en reuniones de consejo	Verifique la existencia de actas consejos sin aprobación de Estados Financieros	
CCI-AC	ACTAS Y CONTRATOS	Inherente Global: 40% Moderado			
		Los Contratos celebrados dentro del cooperativa no son previamente autorizados	El Consejo de Vigilancia se reúnen en los plazos establecidos para revisión de contratos	Verifique la existencia de revisión de contratos y normativas	Emita conclusiones y recomendaciones que mejoren el control interno
		No Se Registran resoluciones de cada punto realizado en las reuniones de cada unos de los consejo	El Consejo de Administración Y vigilancia se reúnen en los tiempos establecidos	verifique la existencia de actas y resoluciones	
No Se hacen constar las cifras de cada caso en las actas de asamblea general del socios que deciden sobre los resultados anuales	Asamblea general emite resolución sobre resultados del ejercicio	Verifique la resolución en actas de asamblea general			
CCI-OE	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Inherente Global: 40% Moderado La Cooperativa no posee un organigrama funcional en el cual detalle las funciones de cada cargo, no existen procedimientos a seguir de cada departamento.	Se ha establecido actividades para cada función a seguir	Verifique la existencia de normas, manuales de funciones	Emita conclusiones y recomendaciones que mejoren el control interno de la cooperativa
CCI-AJ	ASUNTOS JURIDICOS	Inherente Global: 40% Moderado			
		La cooperativa no posee un departamento jurídico por su tamaño y la comunicación de los abogados no son efectiva con relación a los procesos a ellos entregados	Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo	Verifique la existencia de procedimientos para la contratación de Servicios Verifique la existencia de procedimientos para el registro de los gastos por asuntos en poder de los abogados	Analice los informes de Gastos incurridos por procesos en poder de los abogados
CCI-SLB	SISTEMAS, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN	Inherente Global: 40% Moderado			
		No existen políticas internas de registro de transacciones de cartera de créditos	El manual de contabilidad emite formar de registros contables	Verifique la existencia de políticas para el registro de las transacciones	Antigüedad de Saldos. Establezca la provisión para cuentas incobrables
		El sistema contable no refleja los procedimientos y políticas con los criterios establecidos	El sistema contable genera reportes oportunos para una adecuada toma de decisiones por parte de los administradores	Revise el manual del sistema en lo referente a reportes	realice cuadros comparativos de confirmación de saldos
CCI-ACRD	AREA DE CREDITO	Inherente Global: 40% Moderado			
		La cooperativa no dispone de la política de crédito actualizada	Política de crédito establece normativas para colocación y recuperación crediticia	Verifique la existencia de políticas y procedimientos para otorgación y recuperación de créditos Actualizados y aprobados	Emita Conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del control interno de la cooperativa
		No se comunica oportunamente a los socios sobre el vencimiento de sus cuotas	Manual de procedimiento de otorgación y recuperación de crédito	Verifique la existencia de manual de otorgación y recuperación de crédito.	
No existe procedimientos de verificación de firmas de los socios en las carpetas de créditos		Verifique la existencia de procedimiento de seguimiento de otorgación de crédito			
Elaborado por: AGPC					Fecha: 08/12/2014
Revisado por: AEEB					Fecha: 08/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL
PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA
COMPONENTE: CARTERA DE CREDITO PARA LA MICROEMPRESA
PERIODO 2013

P-AF
1/1

OBJETIVOS

- 1) Verificar la autenticidad de la cartera de créditos
- 2) Comprobar si está registrada correctamente Y valorada la cartera de crédito para la microempresa
- 3) Comprobar si la provisión para cuentas incobrables es correcto para cubrir la cartera en riesgo.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO P	FECHA
1	Realice un análisis de saldos a la cartera de crédito para la microempresa	AF-CCR-1	ALEX PUNINA	12/12/2014
2	Realice un papel de trabajo para Comparar la veracidad de los saldos de la cartera de creditos para la microempresa	AF-CCR -2	ALEX PUNINA	12/12/2014
3	Confirme los saldos por cobrar a los socios por edad de la cartera de credito para la microempresa	AF-CCR-3	ALEX PUNINA	12/12/2014
4	Determine los índices financieros relacionados con la cartera de microempresa y compare con los indicadores del sector para evaluar el nivel desempeño financiero.	AF-CCR-4	ALEX PUNINA	12/12/2014
5	Prepare un análisis gráfico de la Cartera de créditos de la cartera de creditos para la microempresa	AF-CCR-5	ALEX PUNINA	12/12/2014
6	Realice el cálculo de provisión de cartera mínima y máxima requerida	AF-CCR-6	ALEX PUNINA	12/12/2014
7	Definicion de saldos de la garantia de creditos enmtregados en el plan ed cuentas	AF-CCR-7	ALEX PUNINA	12/12/2014
8	Analice de intereses registrados a la cartera de crédito microempresa	AF-CCR-8	ALEX PUNINA	12/12/2014
9	Realice la comprobación de saldo por cobrar a los socios	AF-CCR-9		
10	Elabore una Hoja de Ajustes	AF-CCR-10		
11	Elabore una Hoja de Hallazgos	HH-AF	ALEX PUNINA	12/12/2014
12	Prepare Estados Financieros Auditados	ESA/ERA	ALEX PUNINA	12/12/2014

ELABORADO POR: **AGPC** FECHA: **12/12/2014**
REVISADO POR: **AEEB** FECHA: **12/12/2014**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**PA- CI-
CC
1/1**

**PROCESO: CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA
PERÍODO 2012**

OBJETIVOS:

1) Verificar la efectividad de los controles

2) Establecer estrategias y lineas de acción para la efectividad de los controles en Cartera de Créditos

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la Matriz de Identificación de Riesgos y Controles de otorgacion y recuperacion de la cartera de credito microempresa	ACI-RI-1	ALEX PUNINA	14/12/2014
2	Efectúe un Plan de Acción con estrategias para del proceso de concesión de crédito, recuperacion y provicion	ACI-MPI-1	ALEX PUNINA	14/12/2014
3	Prepare hoja de Hallazgos	HH-CI	ALEX PUNINA	14/12/2014

Elaborado por: AGPC	Fecha: 04-12-2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 04-12-2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA

P-AC
1/1

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO 2013**

OBJETIVOS:

1) Verificar el cumplimiento de la normativa que rige a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil , y el cumplimiento de obligaciones con las principales entidades de control que la rigen.

2) Comprobar que las operaciones de crédito se hayan ejecutado de conformidad con la normativa legal y reglamentaria, políticas y norma aplicables en el periodo del examen.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice una lista de comprobación de cumplimiento de normativas. Reglamentos y politicas manuales que posea la cooperativa	AC-CNP-1	ALEX PUNINA	18/12/2014
2	Realice un análisis del reglamento de crédito y identifique los aspectos a evaluar	AC-APC-1	ALEX PUNINA	19/12/2014
3	Verifique Aspetos solicitud de credito aprobado y otorgados	AC-APC-2	ALEX PUNINA	20/12/2014
4	Con la muestra seleccionada evalúe el cumplimiento establecido en el reglamento de crédito, requisitos, montos, garantías plazos interés.	AC-APC-3	ALEX PUNINA	20/12/2014
5	Verifique el cumplimiento de la aplicación de la CUC	AC-ACC-4	ALEX PUNINA	21/12/2014
6	Verifique el cumplimiento Tributario de las de claraciones al sri y mri	AC-ACC-5	ALEX PUNINA	22/12/2014
7	Prepare la hojas de hallazgos	HH-AC	ALEX PUNINA	23/12/2014

Elaborado por: AGPC	Fecha: 10-10-14
Revisado por: AEEB	Fecha: 10-10-14

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL
PROGRAMA DE AUDITORIA
AUDITORIA DE GESTIÓN
COMPONENTE: ÁREA DE CRÉDITO/ENFOQUE FINANCIERO
PERIODO 2013

PT-AG
1/1

OBJETIVOS

* Evaluar la gestión institucional con enfoque al área de crédito, utilización de recursos, cumplimiento de planes metas y objetivos,

* Promover adecuado uso de los recursos

* Demostrar el adecuado cumplimiento estados financieros en el uso de los recursos d ela empresa

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtenga información del archivo permanente para el diseño de indicadores de gestión	FIG-1	ALEX PUNINA	18/12/2014
2	Elabore indicadores de Gestión de Eficacia de los objetivos operativos	IOGC-02	ALEX PUNINA	18/12/2014
4	Elabore los indicadores de Gestión de Eficiencia	IOGC-02	ALEX PUNINA	18/12/2014
6	Elabore los indicadores de Gestión de Calidad	IOGC-0	ALEX PUNINA	18/12/2014
7	Demuestre las brechas favorables y desfavorables cn sus respectivos graficos	IOGC-02		
5	Elabore una Hoja de Hallazgos	HH-AG	ALEX PUNINA	18/12/2014

ELABORADO POR: AGPC

FECHA: 18/12/2014

REVISADO POR: AEEB

FECHA: 18/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA
BALANCE GENERAL
AL 31-12-2013

CR- MTR
1/1

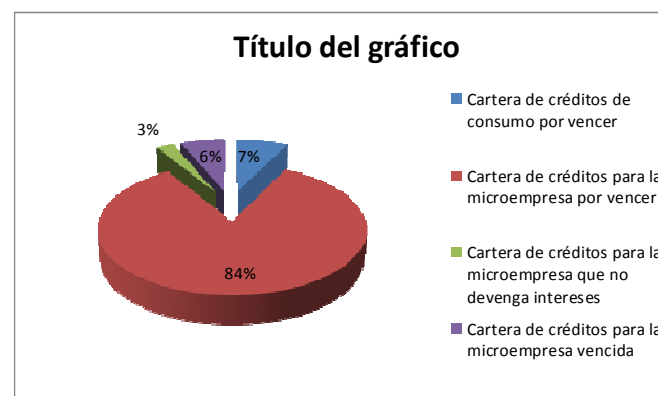
COD.	CUENTAS	VALOR
A C T I V O S		
11	FONDOS DISPONIBLES	94223.27
13	INVERSIONES	79437.61
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	103,491.63
140205	De 1 a 30 días	4,933.69
140210	De 31 a 90 días	10,302.06
140215	De 91 a 180 días	16,606.35
140220	De 181 a 360 días	31,753.94
140225	De más de 360 días	39,895.59
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
140405	De 1 a 30 días	143,831.68
140410	De 31 a 90 días	256,063.57
140415	De 91 a 180 días	291,030.27
140420	De 181 a 360 días	304,997.10
140425	De más de 360 días	183,407.33
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	34,703.59
141405	De 1 a 30 días	7,235.54
141410	De 31 a 90 días	8,304.04
141415	De 91 a 180 días	8,465.52
141420	De 181 a 360 días	7,475.33
141425	De más de 360 días	3,223.16
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	88,988.57
142405	De 1 a 30 días	8,322.10
142410	De 31 a 90 días	10,746.22
142415	De 91 a 180 días	13,900.69
142420	De 181 a 360 días	32,896.44
142425	De más de 360 días	23,123.12
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	(95,919.81)
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	(95,919.81)
16	CUENTAS POR COBRAR	5570.06
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	332695.28
19	OTROS ACTIVOS	15061.29
TOTAL ACTIVO		1837581.44

1,502,433.55

1,398,941.92

0.713216787

CARTERA DE CREDITOS		
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	103,491.63
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	34,703.59
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	88,988.57
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	(95,919.81)



TOTAL CARTERA	1,310,593.93
TOTAL CARTERA MICROEMPRESA	1,207,102.30
COBERTURA CARTERA	92.10%
COBERTURA CARTERA TOTAL /ACTIVOS	71.32%
COBERTURA CARTERA MICROEMPRESA/ACTIVOS	65.69%

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS VIGENTE DE CARTERA

CT-1404

compute_	compute_0002	compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	ccon_cod	detalle	oficina	saldo_final	comproba
140405	De 1 a 30 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-14452.74	174412.54	4	RECLASIFIC	3	143831.68	1 v
140410	De 31 a 90 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-86.36	272570.5	4	RECLASIFIC	3	256063.57	1 v
140415	De 91 a 180 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-8.1	256636.38	4	RECLASIFIC	3	291030.27	1 v
140420	De 181 a 360 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-210.01	217863.99	4	RECLASIFIC	3	304997.1	1 v
140425	De más de 360 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-364.08	91184.23	4	RECLASIFIC	3	183407.33	1 v

Elaborado por: AGPC	Fecha: 01/12/2015
Revisado por: AEEB	Fecha: 01/12/2015

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE NO DEVENGA INTERES DE CARTERA

CT-1414

compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	compute_	ccon_cod	detalle	oficina	saldo_final	comproba
141405	De 1 a 30 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-582.69	34086.18	4	RECLASIFIC	3	7235.54	1 v
141410	De 31 a 90 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-1219.02	39476.87	4	RECLASIFIC	3	8304.04	1 v
141415	De 91 a 180 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-1521.53	32297.48	4	RECLASIFIC	3	8465.52	1 v
141420	De 181 a 360 días	CDT	674	31/12/2013	COAC CREDI	-279.28	14080.78	4	RECLASIFIC	3	7475.33	1 v
141425	De más de 360 días	CDT	672	31/12/2013	COAC CREDI	-2340.44	1727.76	4	RECLASIFIC	1	3223.16	1 v

Elaborado por: AGPC	Fecha: 01/12/2015
Revisado por: AEEB	Fecha: 01/12/2015

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE PROVICION DE CARTERA

CT-1424

compute_c	compute_c	compute_c	compute_c	compute_c	compute_c	compute_c	compute_c	ccon_cod	detalle	oficina	saldo_final	comprobac
142405	De 1 a 30 días CDT		674	31/12/2013	COAC CREDI	-682.91	21151.45	4	RECLASIFIC	3	8322.1	1 ✓
142410	De 31 a 90 d CDT		674	31/12/2013	COAC CREDI	-286.52	14860	4	RECLASIFIC	3	10746.22	1 ✓
142415	De 91 a 180 d CDT		672	31/12/2013	COAC CREDI	1610.23	7002.82	4	RECLASIFIC	1	13900.69	1 ✓
142420	De 181 a 360 CDT		674	31/12/2013	COAC CREDI	1623.27	17947.25	4	RECLASIFIC	3	32896.44	1 ✓
142425	De más de 3 CDT		674	31/12/2013	COAC CREDI	-321.67	5965.57	4	RECLASIFIC	3	23123.12	1 ✓

Elaborado por: AGPC	Fecha: 01/12/2015
Revisado por: AEEB	Fecha: 01/12/2015

PLAN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEM
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

AF-CCR-1

COORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE PROVISION DE CARTERA

compute_000	compute_000	compute_000	compute_000	compute_000	compute_000	compute_000	compute_000	ccon_cod_eje	detalle	oficina	
149920	(cartera de cr CDT	193	17/01/2013	COAC CRED	42.49	-76448.33	4	Integración C	2	-76405.84	
149920	(cartera de cr CDT	194	17/01/2013	COAC CRED	-42.49	-76448.33	4	Integración C	2	-76448.33	
149920	(cartera de cr CDT	1118	31/03/2013	COAC CRED	609.13	-76448.33	4	Integración C	1	-75839.2	
149920	(cartera de cr CDT	1262	12/04/2013	COAC CRED	1243.03	-76448.33	4	Integración C	2	-74596.17	
149920	(cartera de cr CDT	1879	05/06/2013	COAC CRED	-70.9	-76448.33	4	Integración C	2	-74667.07	
149920	(cartera de cr CDT	1891	05/06/2013	COAC CRED	70.9	-76448.33	4	Integración C	1	-74596.17	
149920	(cartera de cr CDT	2290	05/07/2013	COAC CRED	87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-74508.81	
149920	(cartera de cr CDT	2291	05/07/2013	COAC CRED	-87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-74596.17	
149920	(cartera de cr CDT	2317	08/07/2013	COAC CRED	10.66	-76448.33	4	Integración C	2	-74585.51	
149920	(cartera de cr CDT	2318	08/07/2013	COAC CRED	-10.66	-76448.33	4	Integración C	2	-74596.17	
149920	(cartera de cr CDT	2486	21/07/2013	COAC CRED	453.37	-76448.33	4	Integración C	2	-74142.8	
149920	(cartera de cr CDT	2489	21/07/2013	COAC CRED	2378.95	-76448.33	4	Integración C	3	-71763.85	
149920	(cartera de cr CDT	2494	21/07/2013	COAC CRED	219.44	-76448.33	4	Integración C	1	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	2732	31/07/2013	COAC CRED	219.34	-76448.33	4	Integración C	2	-71325.07	
149920	(cartera de cr CDT	2733	31/07/2013	COAC CRED	-219.34	-76448.33	4	Integración C	2	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	2677	02/08/2013	COAC CRED	131.98	-76448.33	4	Integración C	2	-71412.43	
149920	(cartera de cr CDT	2678	02/08/2013	COAC CRED	-131.98	-76448.33	4	Integración C	2	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	2682	02/08/2013	COAC CRED	-131.98	-76448.33	4	Integración C	3	-71676.39	
149920	(cartera de cr CDT	2766	08/08/2013	COAC CRED	87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-71589.03	
149920	(cartera de cr CDT	2767	08/08/2013	COAC CRED	-87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-71676.39	
149920	(cartera de cr CDT	3109	04/09/2013	COAC CRED	131.98	-76448.33	4	Integración C	2	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	3129	06/09/2013	COAC CRED	87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-71457.05	
149920	(cartera de cr CDT	3130	06/09/2013	COAC CRED	-87.36	-76448.33	4	Integración C	2	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	3301	19/09/2013	COAC CRED	-131.98	-76448.33	4	Integración C	1	-71676.39	
149920	(cartera de cr CDT	3419	30/09/2013	COAC CRED	131.98	-76448.33	4	Integración C	2	-71544.41	
149920	(cartera de cr CDT	3644	18/10/2013	COAC CRED	-118.13	-76448.33	4	Integración C	2	-71662.54	
149920	(cartera de cr CDT	3733	25/10/2013	COAC CRED	425.96	-76448.33	4	Integración C	3	-71236.58	
149920	(cartera de cr CDT	3771	28/10/2013	COAC CRED	64.03	-76448.33	4	Integración C	1	-71172.55	
149920	(cartera de cr CDT	3876	08/11/2013	COAC CRED	-179.03	-76448.33	4	Integración C	3	-71351.58	
149920	(cartera de cr CDT	3957	10/11/2013	COAC CRED	179.03	-76448.33	4	Integración C	1	-71172.55	
149920	(cartera de cr CDT	3908	11/11/2013	COAC CRED	28.3	-76448.33	4	Integración C	3	-71144.25	
149920	(cartera de cr CDT	4184	28/11/2013	COAC CRED	-66.34	-76448.33	4	Integración C	3	-71210.59	
149920	(cartera de cr CDT	4333	09/12/2013	COAC CRED	274.97	-76448.33	4	Integración C	1	-70935.62	
149920	(cartera de cr CDT	4334	09/12/2013	COAC CRED	-274.97	-76448.33	4	Integración C	1	-71210.59	
149920	(cartera de cr CDT	4359	11/12/2013	COAC CRED	2057.68	-76448.33	4	Integración C	2	-69152.91	
149920	(cartera de cr CDT	4363	11/12/2013	COAC CRED	846.66	-76448.33	4	Integración C	3	-68306.25	
149920	(cartera de cr CDT	4367	11/12/2013	COAC CRED	2150.02	-76448.33	4	Integración C	1	-66156.23	
149920	(cartera de cr CD	607	31/12/2013	COAC CRED	-39450.48	-76448.33	4	PROVISION I	1	-105606.71	
149920	(cartera de cr CD	608	31/12/2013	COAC CRED	7300.49	-76448.33	4	PROVISION I	2	-98306.22	
149920	(cartera de cr CD	609	31/12/2013	COAC CRED	2386.41	-76448.33	4	PROVISION	3	-95919.81	

Elaborado por: AGPC	Fecha: 01/12/2015
Revisado por: AEBB	Fecha: 01/12/2015

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

AF-CCR-1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013

AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

CEDUAL SUMARIA ANALISIS DE SALDOS DE CARTERA MICROEMPRESA

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	REF PT	SALDOS AL 31- 12-2013	SALDO CONTABLE	AJUSTES Y		SALDO AUDITADO AL 31-12-2013	DIFERENCIA
					DEBE	HABER		
14	CARTERA DE CREDITO	ESF		1,207,102.30				
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	ESF		1,179,329.95	-	-	1,179,329.95	*
140405	De 1 a 30 días		143,831.68	▲	-	-	143,831.68	-
140410	De 31 a 90 días		256,063.57	▲	-	-	256,063.57	-
140415	De 91 a 180 días		291,030.27	▲	-	-	291,030.27	-
140420	De 181 a 360 días		304,997.10	▲	-	-	304,997.10	-
140425	De más de 360 días		183,407.33	▲	-	-	183,407.33	-
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	ESF		34,703.59	-	-	34,703.59	*
141405	De 1 a 30 días		7,235.54	▲	-	-	7,235.54	-
141410	De 31 a 90 días		8,304.04	▲	-	-	8,304.04	-
141415	De 91 a 180 días		8,465.52	▲	-	-	8,465.52	-
141420	De 181 a 360 días		7,475.33	▲	-	-	7,475.33	-
141425	De más de 360 días		3,223.16	▲	-	-	3,223.16	-
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	ESF		88,988.57	-	-	88,988.57	*
142405	De 1 a 30 días		8,322.10	▲	-	-	8,322.10	-
142410	De 31 a 90 días		10,746.22	▲	-	-	10,746.22	-
142415	De 91 a 180 días		13,900.69	▲	-	-	13,900.69	-
142420	De 181 a 360 días		32,896.44	▲	-	-	32,896.44	-
142425	De más de 360 días		23,123.12	▲	-	-	23,123.12	-
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	ESF		(95,919.81)	-	-	(95,919.81)	*
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)		(95,919.81)	▲	-	-	(95,919.81)	-

Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA. CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE CARTERA MICROEMPRESA CONTABLE				AF-CCR -1
CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDOS AL 31-12-2013 BALANCE	SALDO AL 31-12-2013 MAYOR GENERAL	DIFERENCIA
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1,179,329.95	1,179,329.95	-
140405	De 1 a 30 días	143,831.68	143,831.68	-
140410	De 31 a 90 días	256,063.57	256,063.57	-
140415	De 91 a 180 días	291,030.27	291,030.27	(0.00)
140420	De 181 a 360 días	304,997.10	304,997.10	-
140425	De más de 360 días	183,407.33	183,407.33	-
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	34,703.59	34,703.59	(0.00)
141405	De 1 a 30 días	7,235.54	7,235.54	(0.00)
141410	De 31 a 90 días	8,304.04	8,304.04	0.00
141415	De 91 a 180 días	8,465.52	8,465.52	(0.00)
141420	De 181 a 360 días	7,475.33	7,475.33	-
141425	De más de 360 días	3,223.16	3,223.16	-
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	88,988.57	88,988.57	-
142405	De 1 a 30 días	8,322.10	8,322.10	(0.00)
142410	De 31 a 90 días	10,746.22	10,746.22	(0.00)
142415	De 91 a 180 días	13,900.69	13,900.69	(0.00)
142420	De 181 a 360 días	32,896.44	32,896.44	-
142425	De más de 360 días	23,123.12	23,123.12	-
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	(95,919.81)	(95,919.81)	-
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	(95,919.81)	(95,919.81)	-
			Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
			Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

CONFIRMACION DE SALDOS
PERIODO 2012

B3
1/1



CONFIRMACIÓN DE SALDO

Salcedo, 17 enero 2015

Señor

COQUE GUANOPATIN MARIA MAGDALENA / 102869

Estimado socio

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA. ~~Esta~~ siendo sujeto ~~de~~ Auditoría Externa por el año que concluyó al 31 de Diciembre del 2013.

Razón por la cual, comedidamente solicitamos a usted se sirva enviar la confirmación del saldo adjunta, directamente a nuestra auditor Ing. Alex Punina, indicando su contenido con el saldo que usted adeudo en la cooperativa cortado al 31 de Diciembre del 2013.

La presente comunicación no debe considerarse como un requerimiento de pago sino como consulta de saldo, el mismo que solicitamos se envíe a la brevedad posible.

Dr. Cesar Chango
GERENTE COAC CREDIL.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA.
CEDULA ANALÍTICA CONFIRMACIÓN DE SALDO

Salcedo, 17 enero 2015

Ing. Alex Punina
Auditor Independiente

Comedidamente informo a usted, que el saldo que mantiene con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA. al 31 de Diciembre del 2013 es de USD.15600.00 dólares de los estado unidos de américa, el mismo que es:

Correcto Incorrecto.

En caso de ser incorrecto favor indicar las causas.

.....
.....

En monto que adeudo a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL LTDA. al 31 de Diciembre del 2013 es de USD.15600.00 dólares.

Atentamente

.....
Socio

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 COORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 ANTIGÜEDAD DE CARTERA

AF-CCR-3
1/1

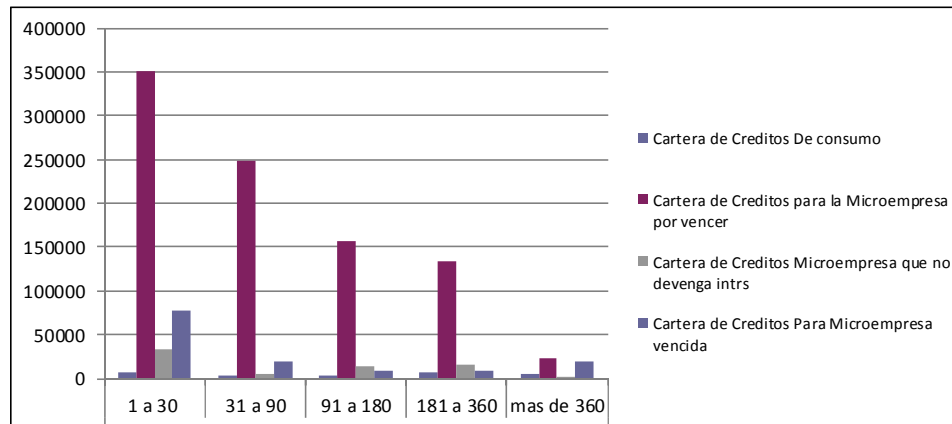
CLASIFICACIÓN	Días					TOTAL
	1 a 30	31 a 90	91 a 180	181 a 360	mas de 360	
Cartera de Creditos para la Microempresa por vencer	143,831.68	256,063.57	291,030.27	304,997.10	183,407.33	1,179,329.95 ≈
Cartera de Creditos Microempresa que no devenga intrs	7,235.54	8,304.04	8,465.52	7,475.33	3223.16	34,703.59 ≈
Cartera de Creditos Para Microempresa vencida	8,322.10	10,746.22	13,900.69	32,896.44	23123.12	88,988.57 ≈
TOTAL CARTERA	159,389.32	275,113.83	313,396.48	345,368.87	209,753.61	1,303,022.11 Σ
PROVISIÓN						-95,919.81
TOTAL CARTERA DE CREDITO						1,207,102.30

TOTAL CARTERA DE CREDITOS: \$ 1,207,102.30

El análisis se realiza en base a los anexos del sistema contable, al cierre del periodo que se audita, de donde se desprende que es necesario provisionar las cuentas incobrables en base a la antigüedad

MARCAS:

- ≈ = Comparado
- Σ = Cálculos y Sumas



Elaborado por: AGPC	Fecha: 28/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

CÉDULA ANALÍTICA
ANÁLISIS DE CONFIRMACION DE SALDOS
PERÍODO 2013

A4
1/1

OFICIO N.	CLIENTE	SALDO CONTABLE	SALDO SEGÚN CLIENTE	DIFERENCIA	CONFIRMACION DE		OBSERVACIONES
					CORRECTO	INCORRECTO	
CS-1	COQUE GUANOPATIN MARIA MAGDALENA	15,600.00	15,600.00	\$ -	√		
CS-2	ARIAS SANDOVAL MATILDE ROCIO	14,844.14	14,844.14	\$ -	√		
CS-3	PICO ACOSTA HERNAN WILFRIDO	13,000.00	13,000.00	\$ -	√		
CS-4	VARGAS TONATO BERTHA ISABEL	10,400.00	10,400.00	\$ -	√		
CS-5	MOSQUERA GUANOLL LUIS WILSON	8,962.96	8,962.96	\$ -	√		
CS-6	JORDAN MORALES ELSA PATRICIA	7,712.56	7,712.56	\$ -	√		
CS-7	MAISANCHE CHOLONC HILDA PIEDAD	9,749.34	9,749.34	\$ -	√		
CS-8	CHANGO TUBON CESAR OLMEDO	6,479.65	6,479.65	\$ -	√		
CS-9	MONTACHANA LIMACH MARIO PATRICIO	9,569.33	9,569.33	\$ -	√		
CS-10	FLORES LAGUA ELSA GUILLERMINA	4,182.30	4,182.30	\$ -	√		
CS-11	JAMI JAMI LUIS GONZALO	3,585.23	3,585.23	\$ -	√		
CS-12	QUISPE RAMIREZ DANILO ISMAEL	8,320.00	8,320.00	\$ -	√		
CS-13	FLORES CHUSETTE MARIA MIGUELINA	6,538.06	6,538.06	\$ -	√		
CS-14	MORALES MURGUEY TIRINA DEL CARMEN	3,790.02	3,790.02	\$ -	√		
CS-15	CALO LAGUAQUIZA NELLY PATRICIA	6,770.00	6,770.00	\$ -	√		
CS-16	GUZMAN PAUCAR MEDARDO EUCLIDES	6,268.41	6,268.41	\$ -	√		
CS-17	MINTA JAMI ERNESTO	6,260.00	6,260.00	\$ -	√		
CS-18	TERCERO GUAMAN SEGUNDO PEDRO	6,250.00	6,250.00	\$ -	√		
		\$ 148,282.00	\$ 148,282.00	\$ -			

Elaborado por: **AGPC** | Fecha: **08/12/2014**
Revisado por: **AEEB** | Fecha: **08/12/2014**

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
COORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
INDICADORES FINANCIEROS DE CARTERA**

**AF-
CCR-4
1/2**

CONCEPTO INDICADOR		INDICADOR	CALCULO	COMPARATIVO	
				RES ULTADA O COAC CREDIL	PROMEDIO SECTOR COOPERATI VO SEPS
CARTERA TOT	% DE PARTICIPACION ACTIVO	cartera de credito / total de activos	0.71	71.32	80%
CARTERA DE	% DE PARTICIPACION	cartera de credito microempresa / cartera bruta	0.931	93.11	
	MOROSIDAD	Cartera de créditos para la microempresa vencida/ cartera bruta	0.059	5.92	12.60%
	COBERTURA	Provision Cartera de créditos para la microempresa/ Cartera de créditos para la microempresa vencida	1.078	107.79	
	RENDIMIENTO	Intereses cartera de creditos para la microempresa / Cartera de créditos para la microempresa	0.26	26.11	
			Elaborado por: AGPC		Fecha: 08/12/2014
			Revisado por: AEEB		Fecha: 08/12/2014

De la comparación de los indicadores financieros del sector cooperativo se observa que al respecto de participación la cartera total no supera el porcentaje requerido por el ente de control.

Con relación al índice de morosidad la cooperativa Credil, no supera el índice de morosidad del sector. con los que respecta la cobertura de la provisión la entidad supera el 100% del la requerida

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

AF-CCR-6
1/1

PROVICION DE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

CATEGORIA RIEGO	DETALLE	SALDO 31-12-2013	% MINIMO PROV.	% MAXIMO PROV.	PROV. NIMIMA REQUERIDA	PROV. MAXIMA REQUERIDA	PROV. APLICADA BALANCE	DIFERENCIA PROV. MIN REQUERIDA	DIFERENCIA PROV. MAX REQUERIDA
A-1	RIESGO NO	1161731.42	1.00%	1.00%	11,617.31	11,617.31		11,617.31	11,617.31
A-2	RIESGO NO	18855.67	2.00%	2.00%	377.11	377.11		377.11	377.11
A-3	RIESGO NO	6227.86	3.00%	5.00%	186.84	311.39		186.84	311.39
B-1	RIESGO PO	13627.6	6.00%	9.00%	817.66	1,226.48		817.66	1,226.48
B-2	RIESGO PO	3413.95	10.00%	19.00%	341.40	648.65		341.40	648.65
C-1	DEFICIENTE	5659.91	20.00%	39.00%	1,131.98	2,207.36		1,131.98	2,207.36
C-2	DEFICIENTE	4879.15	40.00%	59.00%	1,951.66	2,878.70		1,951.66	2,878.70
D	DUDOSO RE	6108.25	60.00%	99.00%	3,664.95	6,047.17		3,664.95	6,047.17
E	PERDIDA	82518.02	100.00%	100.00%	82,518.02	82,518.02		82,518.02	82,518.02
TOTAL		1303021.83			102,606.93	107,832.21	95919.81	6,687.12	11,912.40
							0.93		
							0.89		

Elaborado por: AGPC	Fecha: 02/01/2015
Revisado por: AEEB	Fecha: 02/01/2015

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 COORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

AF-CCR-7
1/1

VERIFICACION CUENTA DE ORDEN DE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

CODIGO	CUENTA	VALOR BALANCE	CUMPLIMIENTO REGISTRO
7	CUENTAS DE ORDEN	0	NO
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	NO
7103	ACTIVOS CASTIGADOS	0	NO
710320	CREDITOS DE MICROEMPRESA	0	NO
7109	INTERESES, COMISIONES E INGRES	0	NO
710905	Cartera de creditos comercial	0	NO
710910	Cartera de creditos de consumo	0	NO
710920	Cartera de creditos para la mi	0	NO
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORA	0	NO
719090	Otras cuentas de orden	0	NO
72	DEUDORAS POR CONTRA	0	NO
7203	ACTIVOS CASTIGADOS	0	NO
720320	Cartera microempresa	0	NO
7209	INTERESES EN SUSPENSO	0	NO
720905	Cartera de creditos comercial	0	NO
720910	Cartera de creditos de consumo	0	NO
720920	Cartera de creditos para la mi	0	NO
73	ACREEDORAS POR CONTRA	0	NO
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE	0	NO
730105	En cobranza	0	NO
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	NO
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE	0	NO
740105	En cobranza	0	NO
7490	OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDO	0	NO
749090	OTRAS (CAUSION GERENTE)	0	NO
Elaborado por: AGPC		Fecha: 02/01/2015	
Revisado por: AEEB		Fecha: 02/01/2015	

COMENTARIO

De acuerdo a la verificación de las cuentas de orden se puede evidenciar que las cuentas de orden de las garantías crediticias no consta en el balance general aprobado y presentado al ente de control.

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE CARTERA
INTERESES REGISTRADO A SOCIOS CARTERA MICROEMPRESA

AF-CCR-8
1/6

clié_num clié	clié_ape clié	clié_nom clié	cred_num_cred	cred_fec_inic	cred_fec_venc	ult_pago	cred_cap_cred	valor_pagado	valor_vencido	valor_vencer	valor_no_deve	saldo	int_por_pagar	ecre_des_ecre	cred_tas_cred	Verificado
301950	CASTELO PAREDES	EDGAR JAVIER	8301	30/10/2013	10/10/2015	10/12/2013	20800	821.86		19978.14		19978.14	3176.31	ACTIVO		15 ✓
193	TIPAN MASABANDA	LUIS ALFREDO	8348	11/11/2013	11/11/2016	11/12/2013	15600	319.75		15280.25		15280.25	5087.24	ACTIVO		20 ✓
102869	COQUE GUANOPATIN	MARIA MAGDALENA	8616	26/12/2013	20/12/2014		15600	0		15600		15600	1351.24	ACTIVO		15.9 ✓
102440	ARIAS SANDOVAL	MATILDE ROCIO	8158	09/10/2013	15/10/2016	22/12/2013	15450	605.86		14844.14		14844.14	5052.57	ACTIVO		21 ✓
102157	CREDIL	AGRO	8040	16/09/2013	05/02/2016		14990	0		14990		14990	3650.86	ACTIVO		16 ✓
201930	PICO ACOSTA	HERNAN WILFRIDO	8568	16/12/2013	01/01/2015		13000	0		13000		13000	1586.35	ACTIVO		20 ✓
487	VARGAS TONATO	BERTHA ISABEL	8474	28/11/2013	15/06/2016		10400	0		10400		10400	3051.49	ACTIVO		20 ✓
102430	MOSQUERA GUANOLUISA	LUIS WILSON	7691	23/07/2013	01/08/2015	18/12/2013	10400	1437.04		8962.96		8962.96	1673.03	ACTIVO		20 ✓
1342	JORDAN MORALES	ELSA PATRICIA	8319	06/11/2013	07/05/2014	30/12/2013	10400	2687.44		7712.56		7712.56	334.15	ACTIVO		22 ✓
1332	MAISANCHE CHOLONCHANO	HILDA PIEDAD	8245	21/10/2013	15/04/2016	16/12/2013	10300	550.66		9749.34		9749.34	2567.68	ACTIVO		20 ✓
988	CHANGO TUBON	CESAR OLMEDO	1915	25/10/2011	25/10/2016	26/12/2013	10040	3560.35		6479.65		6479.65	1320.19	ACTIVO		13 ✓
997	MONTACHANA LIMACHE	MARIO PATRICIO	8100	27/09/2013	01/10/2016	02/12/2013	10000	430.67		9569.33		9569.33	2430.55	ACTIVO		16 ✓
1151	FLORES LAGUA	ELSA GUILLERMINA	5183	29/08/2012	01/09/2014	04/12/2013	10000	5817.7		4182.3		4182.3	323.75	ACTIVO		18 ✓
102151	JAMI JAMI	LUIS GONZALO	5167	28/08/2012	06/09/2014	06/12/2013	8320	4734.77		3585.23		3585.23	356.55	ACTIVO		23 ✓
102877	QUISPE RAMIREZ	DANILO ISMAEL	8601	20/12/2013	10/07/2016		8320	0		8320		8320	2196.27	ACTIVO		18 ✓
102559	FLORES CHUSETTE	MARIA MIGUELINA	7975	06/09/2013	17/09/2015	24/12/2013	7280	741.94		6538.06		6538.06	1282.05	ACTIVO		20 ✓
1497	MORALES MURGUETYIO	RINA DEL CARMEN	7865	15/08/2013	12/04/2014	13/12/2013	7280	3489.98		3790.02		3790.02	199.43	ACTIVO		25 ✓
102290	CALO LAGUAQUIZA	NELLY PATRICIA	8525	09/12/2013	10/12/2016		6770	0		6770		6770	2075.8	ACTIVO		18 ✓
1384	GUZMAN PAUCAR	MEDARDO EUCLIDES	8407	20/11/2013	20/11/2015	23/12/2013	6500	231.59		6268.41		6268.41	1066.18	ACTIVO		16 ✓
408	MINTA JAMI	ERNESTO	8536	11/12/2013	05/06/2016		6260	0		6260		6260	1561.98	ACTIVO		18 ✓
211	TERCERO GUAMAN	SEGUNDO PEDRO	8575	17/12/2013	17/06/2016		6250	0		6250		6250	1580.16	ACTIVO		18 ✓
102062	CHANGOLUISA CALO	JAIME ARTURO	8486	03/12/2013	10/06/2016		6250	0		6250		6250	1989.65	ACTIVO		22 ✓
101891	QUISPE PUMASUNTA	EDISON RAMIRO	7830	12/08/2013	27/08/2015	29/12/2013	6240	855.06		5384.94		5384.94	1005.17	ACTIVO		20 ✓
102008	JAMI JAME	JAVIER HERNAN	6560	11/02/2013	10/02/2015	16/12/2013	6240	2200.68		4039.32		4039.32	724.69	ACTIVO		27 ✓
102795	MOSQUERA GUANOLUISA	FRANKLIN ALONSO	8112	30/09/2013	04/10/2015	04/12/2013	6240	402.12		5837.88		5837.88	1520.34	ACTIVO		25 ✓
201884	RODRIGUEZ SOLIS	DELIA MARINA	8571	16/12/2013	16/06/2015		6240	0		6240		6240	939.25	ACTIVO		18 ✓
101749	NAULA CAIZALITIN	MARINA YOLANDA	2864	07/02/2012	15/02/2013	11/12/2013	6068	5982.57	1			1	0	CASTIGADO		27 ✓
101735	BARREROS NAULA	OSCAR RODRIGO	6070	09/12/2012	10/05/2015	31/03/2013	5928	466.31	5461.69			5461.69	1623.67	TRAMITE JUDICIAL		24 ✓

1156	CHICAIZA MUELA	BERTHA BEATRIZ	7483	24/06/2013	09/04/2014	30/12/2013	5225	3238.98	1986.02	1986.02	78.12	ACTIVO	25	✓	
201716	VELOZ FREIRE	VICTORIA MARGOT	7208	12/05/2013	28/09/2014	30/12/2013	5225	2152.24	3072.76	3072.76	333.32	ACTIVO	27	✓	
398	GUACHAMBOZA MASAQUIZA	WASHINGTON HERNAN	5680	18/10/2012	01/11/2014	27/12/2013	5220.8	2518.64	2702.16	2702.16	324.76	ACTIVO	23	✓	
102059	FERNANDEZ TAIPE	JAIME HERNAN	8565	14/12/2013	18/12/2014		5220	0	5220	5220	540.57	ACTIVO	18	✓	
173	COBEÑA MORENO	MARIA DE LOS ANGELES	7434	17/06/2013	20/12/2014	28/12/2013	5200	1525.54	3674.46	3674.46	501.6	ACTIVO	24	✓	
249	TERCERO PLASENCIA	EDISON ARMANDO	5917	15/11/2012	10/11/2014	10/12/2013	5200	2547.24	2652.76	2652.76	290.29	ACTIVO	21	✓	
344	INTE JAMI	GONZALO	5681	18/10/2012	01/05/2014	25/10/2013	5200	2914.59	616.49	1668.92	2285.41	206.07	ACTIVO	27	✓
502	LOOR CEDEÑO	MARIA ENOY	6637	21/02/2013	05/03/2015	30/12/2013	5200	1687.06	3512.94	3512.94	518.81	ACTIVO	21	✓	
101770	CORDOVILLA PALOMINO	MARIA ROSA	6290	17/01/2013	20/01/2015	26/12/2013	5200	2111.65	3088.35	3088.35	396.77	ACTIVO	21	✓	
101947	LAGUAQUIZA TERCERO	ROSA MAGDALENA	5649	15/10/2012	15/10/2014	18/12/2013	5200	2713.42	2486.58	2486.58	297.39	ACTIVO	25	✓	
101955	PASTAZ CHAMORRO	SILVER OMAR	6617	19/02/2013	01/09/2014	06/12/2013	5200	2386.68	2813.32	2813.32	254.9	ACTIVO	21	✓	
102514	MINTA PLASENCIA	SEGUNDO RAFAEL	6807	12/03/2013	20/03/2015	20/12/2013	5200	1690.32	3509.68	3509.68	518.32	ACTIVO	21	✓	
102646	CARRERA RIOS	LUIS ERNESTO	7209	12/05/2013	12/05/2015	12/12/2013	5200	1236.88	3963.12	3963.12	861.77	ACTIVO	27	✓	
102753	SANTANA VARGAS	JOSE LUIS	7871	15/08/2013	01/08/2015	02/12/2013	5200	743.2	4456.8	4456.8	831.92	ACTIVO	20	✓	
1276	ROBALINO PALLO	ROSARIO GLORIA	7862	15/08/2013	15/04/2014	16/12/2013	5200	2491.08	2708.92	2708.92	144.45	ACTIVO	25	✓	
1339	TIGSE CHICAIZA	MARIA ZENEIDA	6656	22/02/2013	24/01/2014	27/12/2013	5200	4718.96	481.04	481.04	5.86	ACTIVO	25	✓	
1667	JORDAN MORALES	MARIO FERNANDO	8046	16/09/2013	18/08/2014	30/12/2013	5200	1411.93	3788.07	3788.07	313.92	ACTIVO	25	✓	
201742	RONQUILLO RONQUILLO	MARIA ALBA	8251	21/10/2013	28/02/2014	30/12/2013	5200	2686.49	2513.51	2513.51	54.07	ACTIVO	22	✓	
201764	PALATE CUNALATA	MELIDA OLIMPIA	8185	11/10/2013	11/10/2014	11/12/2013	5200	778.45	4421.55	4421.55	528.8	ACTIVO	25	✓	
201781	CHATO TIPANTASI	MARIA GRACIELA	8604	20/12/2013	10/06/2016		5200	0	5200	5200	1286	ACTIVO	18	✓	
1683	AYACHIPO ACALO	MARIA GLADYS	5298	10/09/2012	15/03/2014	20/12/2013	5200	4190.61	1009.39	1009.39	43.05	ACTIVO	25	✓	
302170	PANTOJA LASLUIA	GLORIA GUADALUPE	8068	19/09/2013	05/10/2015	07/12/2013	5200	336.01	4863.99	4863.99	1052.64	ACTIVO	21	✓	
301872	LAGUA TUBON	MARTHA EUGENIA	4562	05/07/2012	10/01/2014	12/12/2013	5100	4769.64	330.36	330.36	6.26	ACTIVO	22	✓	
300	COQUE BORJA	MARTHA AMPARITO	5855	09/11/2012	10/07/2014	10/12/2013	5044	3073.44	1970.56	1970.56	141.85	ACTIVO	21	✓	
102157	CREDIL	AGRO	7394	10/06/2013	10/12/2014	16/09/2013	5000	4978.97	21.03	21.03	0	ACTIVO	18	✓	
201770	CHANGO TUBON	MARIA MERCEDES	7393	10/06/2013	10/12/2014	16/12/2013	5000	1517.81	3482.19	3482.19	353.38	ACTIVO	18	✓	
101738	TONATO GUAMAN	EVA MIRYAN	5749	25/10/2012	07/11/2014	07/12/2013	4700.8	2244.63	2456.17	2456.17	321.7	ACTIVO	25	✓	
206	ATUÑA IZA	MARIA CARMEN	6151	30/12/2012	04/01/2015	30/12/2013	4600	145.75	4454.25	4454.25	1074.06	VENCIDO	23	✓	
201980	MIGUEZ ALVAREZ	JAIME LEONARDO	8093	27/09/2013	01/04/2016	06/12/2013	4200	201.18	3998.82	3998.82	1338.97	ACTIVO	25	✓	
1314	QUISHPE GUACHI	BERTHA DEL CARMEN	7303	30/05/2013	01/05/2014	27/12/2013	4180	2497.5	1682.5	1682.5	78.74	ACTIVO	25	✓	
279	CHICAIZA JAYA	MAURO EFRAIN	7382	10/06/2013	12/06/2015	12/12/2013	4160	836.79	3323.21	3323.21	765.43	ACTIVO	27	✓	
294	VELASCO ZAGAL	MONICA MARCELINA	7869	15/08/2013	01/09/2015	02/12/2013	4160	419.02	3740.98	3740.98	733.58	ACTIVO	20	✓	
101906	LLASHAG PILLO	CARLOS	6193	06/01/2013	15/07/2014	16/12/2013	4160	2380.45	1779.55	1779.55	128.11	ACTIVO	21	✓	
101908	CAIZA CHUSETE	NELSON ARMANDO	5549	07/10/2012	10/10/2014	08/12/2013	4160	1971.02	177.61	2011.37	2188.98	299.15	ACTIVO	27	✓
102073	SUAREZ LUCERO	SEGUNDO SAMUEL	7405	12/06/2013	15/04/2014	16/12/2013	4160	2380.55	1779.45	1779.45	102.55	ACTIVO	27	✓	
102079	RODRIGUEZ PUJOS	EDWIN ALVARO	8017	12/09/2013	14/03/2015	15/12/2013	4160	607.67	3552.33	3552.33	498.71	ACTIVO	20	✓	

102363	PALOMO GUALA	CARLOS LEONIDAS	7262	21/05/2013	21/05/2015	22/12/2013	4160	989.5	3170.5	3170.5	689.4	ACTIVO	27	✓	
1306	SIZA PUJOS	MARIA DEL CARMEN	7813	09/08/2013	06/05/2014	08/12/2013	4160	1753.98	2406.02	2406.02	152.44	ACTIVO	25	✓	
201824	JEREZ BARRERA	MARIA PURIFICACION	8113	30/09/2013	01/10/2015	04/12/2013	4160	271.34	3888.66	3888.66	1012.71	ACTIVO	25	✓	
301868	AGUALONGO AGUALONGO	JORGE LUIS	7485	25/06/2013	15/07/2015	17/12/2013	4160	684.27	3475.73	3475.73	779.34	ACTIVO	25	✓	
301883	TOAPANTA ACHACHI	BLANCA ERNESTINA	6057	06/12/2012	01/06/2014	27/12/2013	4160	2595.1	1564.9	1564.9	119.75	ACTIVO	25.5	✓	
137	GUAMUSHIG SINGAÑA	MATILDE GUADALUPE	6113	13/12/2012	30/06/2015	30/12/2013	4004	1310.37	2693.63	2693.63	547.86	ACTIVO	24	✓	
377	CHUSETE PLASENCIA	MARIA INES	8629	30/12/2013	28/12/2016		3952	0	3952	3952	1061.77	ACTIVO	16	✓	
439	CHIMBORAZO MAÑAY	AIDA PIEDAD	7601	11/07/2013	10/07/2015	22/12/2013	3640	642.63	2997.37	2997.37	531.43	ACTIVO	20	✓	
102109	CHUSETE CHACHA	FAUSTO HUMBERTO	7206	12/05/2013	17/05/2015	17/12/2013	3640	896.87	2743.13	2743.13	481	ACTIVO	22	✓	
102109	CHUSETE CHACHA	FAUSTO HUMBERTO	7207	12/05/2013	17/05/2015	17/12/2013	3640	896.87	2743.13	2743.13	481	ACTIVO	22	✓	
1272	GUACHAMBOZA CURAY	AIDA MARIA	8511	06/12/2013	07/11/2014	30/12/2013	3640	206.31	3433.69	3433.69	348.39	ACTIVO	22	✓	
1620	PLASENCIA TERCERO	MARCO PATRICIO	7307	30/05/2013	10/06/2015	30/08/2013	3504.8	214.46	483.23	2807.11	3290.34	931.49	ACTIVO	27	✓
101896	LIQUINCHANA CALAPIÑA	MARIA EDELINA	8203	15/10/2013	18/04/2015	19/12/2013	3432	320.2	3111.8	3111.8	562.84	ACTIVO	24	✓	
315	PLASENCIA MINTA	MARIA ROSARIO	5609	11/10/2012	01/10/2014	12/07/2013	3328	1050.5	2277.5	2277.5	438.8	VENCIDO	27	✓	
302184	PULLUTASI TIXE	JENNY MARIELA	8135	04/10/2013	22/09/2015	04/12/2013	3150	204.91	2945.09	2945.09	821.16	ACTIVO	27	✓	
1452	MAISANCHE CHOLONCHANO	MARIA ESTHER	7143	03/05/2013	07/02/2014	27/12/2013	3135	2625.12	509.88	509.88	8.71	ACTIVO	25	✓	
201754	FREIRE ROBALINO	DIANA ALEXANDRA	7228	15/05/2013	21/02/2014	27/12/2013	3135	2457.99	677.01	677.01	14.89	ACTIVO	25	✓	
202003	ESCOBAR SANTAMARIA	ELIDA MARITZA	6787	11/03/2013	06/01/2014	27/12/2013	3135	2960.98	174.02	174.02	1.96	ACTIVO	27	✓	
101874	MUSSO LAGUAQUIZA	MARIO	8501	04/12/2013	20/12/2015		3130	0	3130	3130	811.41	ACTIVO	22	✓	
102867	TERCERO CAIZA	SEGUNDO MANUEL	8538	12/12/2013	10/12/2015		3130	0	3130	3130	699.3	ACTIVO	20	✓	
48	PORRAS ORTIZ	MARIA ELINA	8606	21/12/2013	15/04/2015		3120	0	3120	3120	482.46	ACTIVO	20	✓	
70	VILLACIS GARCIA	ROSARIO DEL PILAR	4596	10/07/2012	10/07/2013	11/11/2012	3120	970.38	2149.62	2149.62	165.73	TRAMITE JUDICIAL	20	✓	
207	GUANO QUISPE	SEGUNDO GUILLERMO	5083	21/08/2012	01/09/2013	01/02/2013	3120	1227.23	1892.77	1892.77	136.81	VENCIDO	27	✓	
247	GUANO TERCERO	LEONARDO RAMIRO	7414	13/06/2013	13/01/2016		3120	0	364.07	2755.93	3120	1288.4	ACTIVO	27	✓
302	COBEÑA MORENO	PATRICIA AMPARO	7736	29/07/2013	02/08/2015	16/12/2013	3120	434.17	2685.83	2685.83	501.33	ACTIVO	20	✓	
376	CAIZA JAYA	LUIS ORLANDO	6385	28/01/2013	13/08/2014	16/12/2013	3120	1605.3	1514.7	1514.7	123.07	ACTIVO	21	✓	
518	JIMENEZ CEVALLOS	ANA AZUCENA	7202	10/05/2013	10/05/2015	26/12/2013	3120	742.13	2377.87	2377.87	517.06	ACTIVO	27	✓	
1060	COQUE PERALVO	DIEGO MARCELO	7997	10/09/2013	15/09/2015	27/12/2013	3120	334.71	2785.29	2785.29	432.35	ACTIVO	16	✓	
101723	CHICAIZA JAMI	SONIA BERTILDA	4938	06/08/2012	01/02/2014	16/12/2013	3120	2713.18	406.82	406.82	13.19	VENCIDO	25	✓	
101745	MAYORGA SANCHEZ	ALVARO LUIS	6221	09/01/2013	10/07/2014	10/12/2013	3120	1788.02	1331.98	1331.98	95.89	ACTIVO	21	✓	
101759	GUANO CALO	SILVERIO	6230	10/01/2013	10/01/2015	10/12/2013	3120	1268.35	1851.65	1851.65	237.9	ACTIVO	21	✓	
101781	TERCERO PILATASIG	LUIS GONZALO	5831	07/11/2012	07/02/2014	14/11/2013	3120	2428.48	226.52	465	691.52	24.75	ACTIVO	21	✓
101802	CAIZA JAMI	HECTOR RODRIGO	5990	27/11/2012	11/06/2014	11/12/2013	3120	1964.52	1155.48	1155.48	72.61	ACTIVO	21	✓	
101814	GUZMAN QUISHPE	MARIANITA DE JESUS	6020	02/12/2012	20/06/2014	24/12/2013	3120	1963.41	1156.59	1156.59	72.66	ACTIVO	21	✓	
101933	JAMI JAMI	SEGUNDO RUBEN	5889	13/11/2012	18/05/2014	22/12/2013	3120	2150.97	969.03	969.03	52.03	ACTIVO	21	✓	
102001	SALAZAR CHUSETE	EFRAIN MAURICIO	4229	07/06/2012	01/06/2013	30/11/2012	3120	951.87	2168.13	2168.13	228.4	TRAMITE JUDICIAL	27	✓	

102026	CHUSETE CHACHA	SEGUNDO AURELIO	4421	25/06/2012	18/06/2013	11/12/2013	3120	2936.05	1	1	0	CASTIGADO	27	✓	
102042	PULLOPAXI SIMBA	JOSE EDUARDO	8374	15/11/2013	15/11/2015	15/12/2013	3120	102.56		3017.44	3017.44	787.6	ACTIVO	24	✓
102045	CAIZA CAIZA	CARMEN	7293	27/05/2013	27/05/2015	30/12/2013	3120	742.13		2377.87	2377.87	517.06	ACTIVO	27	✓
102048	QUINGALUISA BASTIDAS	FANNY GRACIELA	8367	14/11/2013	14/11/2015	15/12/2013	3120	102.56		3017.44	3017.44	787.6	ACTIVO	24	✓
102251	INTE SANTAFE	LILIAN DEL CARMEN	7749	30/07/2013	07/08/2015	24/12/2013	3120	431.72		2688.28	2688.28	501.81	ACTIVO	20	✓
102295	VILLACIS JEREZ	OLIVERIO JOHNSON	7017	16/04/2013	15/02/2014	15/12/2013	3120	2451.41		668.59	668.59	18.19	ACTIVO	21	✓
102365	AGUAISA PILACHANGA	LUIS HUMBERTO	6080	11/12/2012	10/12/2014	15/12/2013	3120	1396.42		1723.58	1723.58	204.96	ACTIVO	21	✓
102373	LALALEO CAISAGUANO	SEGUNDO OLIVERIO	7264	22/05/2013	10/12/2014	11/12/2013	3120	889.69		2230.31	2230.31	344	ACTIVO	27	✓
102410	VELASCO ACOSTA	FREDDY GOEVANNY	6281	16/01/2013	17/07/2014	19/12/2013	3120	1788.02		1331.98	1331.98	95.89	ACTIVO	21	✓
102484	CHANGOLUISA GUANO	AMPARO PATRICIA	7965	05/09/2013	05/09/2015	06/12/2013	3120	325.08		2794.92	2794.92	548.08	ACTIVO	20	✓
102569	NAULA CHANGOLUISA	JESSICA FERNANDA	8447	25/11/2013	08/12/2015		3120	0		3120	3120	880.73	ACTIVO	24	✓
102617	FERNANDEZ TAIPE	ANA CAROLINA	8209	16/10/2013	06/05/2015	06/12/2013	3120	144.1		2975.9	2975.9	350.55	ACTIVO	15	✓
102635	CASA INTE	HECTOR DANIEL	7168	07/05/2013	07/05/2015	07/12/2013	3120	742.13		2377.87	2377.87	517.06	ACTIVO	27	✓
102648	SACA CHICAIZA	SEGUNDO EDGAR	8181	10/10/2013	15/10/2015	30/12/2013	3120	202.43		2917.57	2917.57	727.47	ACTIVO	24	✓
102850	CHICAIZA SIZA	LUIS EDUARDO	8451	27/11/2013	10/12/2015		3120	0		3120	3120	880.73	ACTIVO	24	✓
1080	CHANGO IZA	SEGUNDO JUAN	8137	04/10/2013	11/07/2014	30/12/2013	3120	873.31		2246.69	2246.69	161.81	ACTIVO	25	✓
1177	ACOSTA LESCANO	MARIA CARMELINA	8369	14/11/2013	06/04/2015	30/12/2013	3120	218.63		2901.37	2901.37	476.42	ACTIVO	24	✓
1203	SUPE MORETA	MARIA ETELVINA	8102	30/09/2013	12/05/2014	30/12/2013	3120	1209.42		1910.58	1910.58	94.24	ACTIVO	25	✓
1234	GUACHAMBOZA CURAY	MARIA ETELVINA	8595	20/12/2013	09/05/2014	30/12/2013	3120	150.31		2969.69	2969.69	116.82	ACTIVO	20	✓
1275	CHICAIZA GUAMANQUISPE	GLORIA YOLANDA	7805	08/08/2013	24/01/2014	30/12/2013	3120	2574.28		545.72	545.72	6.64	ACTIVO	25	✓
1331	MAISANCHE CHOLONCHANA	MENTOR RAMIRO	7881	16/08/2013	13/04/2014	16/12/2013	3120	1495.7		1624.3	1624.3	85.47	ACTIVO	25	✓
1534	CAICEDO MARTINEZ	MONICA ELIZABETH	7740	29/07/2013	13/01/2014	26/12/2013	3120	2813.6		306.4	306.4	2	ACTIVO	25	✓
1546	CAICEDO MARTINEZ	JEANETTE ALEXANDRA	7741	29/07/2013	13/01/2014	27/12/2013	3120	2745.97		374.03	374.03	2	ACTIVO	25	✓
1672	LLUNDO CHOLONCHANO	LUZ ANGELICA	8494	04/12/2013	08/10/2014	27/12/2013	3120	193.02		2926.98	2926.98	295.76	ACTIVO	24	✓
1693	GUERRERO VARGAS	MARIA EUGENIA	8075	23/09/2013	19/01/2014	30/12/2013	3120	2550.76		569.24	569.24	5.55	ACTIVO	25	✓
201801	LAGUA AGUALONGO	WILLIAN PATRICIO	8233	18/10/2013	25/07/2014	27/12/2013	3120	724.21		2395.79	2395.79	184.74	ACTIVO	25	✓
201835	MENESES VILLAFUERTE	ROSA MERCEDES	7715	26/07/2013	10/01/2014	27/12/2013	3120	2845.9		274.1	274.1	2	ACTIVO	25	✓
201995	VEGA TOAQUIZA	ANDRES	8317	06/11/2013	06/05/2015	08/12/2013	3120	154.51		2965.49	2965.49	373.4	ACTIVO	16	✓
202023	MOYA PAREDES	EDWIN NEPTALI	6249	14/01/2013	14/07/2014	20/12/2013	3120	1754.63		1365.37	1365.37	126.98	ACTIVO	27	✓
202046	YUGCHA YUGCHA	MARIA ELEVACION	7835	12/08/2013	12/08/2015	13/12/2013	3120	417.39		2702.61	2702.61	638.37	ACTIVO	25	✓
202059	MANOBANDA INDE	FANNY BEATRIZ	6477	04/02/2013	04/10/2014	11/12/2013	3120	1398.14		1721.86	1721.86	205.92	ACTIVO	25	✓
202075	CRUZ MORETA	JACQUELINE SARA	7798	07/08/2013	07/07/2014	30/12/2013	3120	1291.27		1828.73	1828.73	106.4	ACTIVO	21	✓
202084	LEMA GUAMAN	BLANCA LUZ MARIA	6785	10/03/2013	10/03/2015	02/12/2013	3120	870.61	119.9	2129.49	2248.39	424	ACTIVO	25	✓
202181	ALDAZ CHIPANTIZA	MARIA ELIZABETH	8473	28/11/2013	03/12/2015		3120	0		3120	3120	785.97	ACTIVO	22	✓
202188	PEREZ SANCHEZ	ZAIDA GUADALUPE	8569	16/12/2013	13/03/2015		3120	0		3120	3120	422.83	ACTIVO	20	✓
301888	MOPOSITA PASTI	ELVIA LUCILA	6481	05/02/2013	12/02/2015	24/12/2013	3120	1095.47		2024.53	2024.53	363.23	ACTIVO	27	✓

301910	CHATO TIPANTAXI	JESUS ALVARO	8449	26/11/2013	20/05/2015	23/12/2013	3120	158.15	2961.85	2961.85	372.95	ACTIVO	16	✓	
301916	ICHINA TUBON	NELLY JANETH	7870	15/08/2013	15/08/2014	16/12/2013	3120	954.14	2165.86	2165.86	210.3	ACTIVO	25	✓	
301952	JAQUE CHANGO	FREDDY LEONARDO	5936	19/11/2012	20/05/2014	26/12/2013	3120	2122.61	997.39	997.39	69.08	ACTIVO	27	✓	
301977	TOAPANTA MOPOSITA	MARIA ETELVINA	6274	16/01/2013	23/01/2015	23/12/2013	3120	1219.59	1900.41	1900.41	316.91	ACTIVO	27	✓	
302013	ORTIZ MINIGUANO	CARLOS MARCELO	6810	12/03/2013	12/03/2015	12/12/2013	3120	990.51	2129.49	2129.49	377.14	ACTIVO	25	✓	
302032	SANCHEZ MORETA	EDWIN	6991	11/04/2013	20/04/2014	20/12/2013	3120	1988.56	1131.44	1131.44	60.33	ACTIVO	25	✓	
302107	LOPEZ VILLAGRAN	EDISSON VLADIMIR	7445	17/06/2013	15/06/2015	30/12/2013	3120	630.61	2489.39	2489.39	573.39	ACTIVO	27	✓	
302133	LAMIÑO LALALEO	WILMA ISABEL	7758	31/07/2013	01/08/2015	16/12/2013	3120	409.04	2710.96	2710.96	694.94	ACTIVO	27	✓	
302138	CHATO CHANGO	SEGUNDO JUAN	7811	09/08/2013	10/08/2015	16/12/2013	3120	416.63	2703.37	2703.37	638.57	ACTIVO	25	✓	
302149	MANOBANDA MANOBANDA	ANA ELIZABETH	7859	15/08/2013	15/08/2015	20/12/2013	3120	417.39	2702.61	2702.61	638.37	ACTIVO	25	✓	
302156	CHANGO MALIZA	ROSA ELIZABETH	7903	27/08/2013	01/09/2015	02/12/2013	3120	306.19	2813.81	2813.81	698.64	ACTIVO	25	✓	
302159	VEGA TOAQUIZA	LUIS	7933	02/09/2013	03/09/2015	03/12/2013	3120	309.34	2810.66	2810.66	697.86	ACTIVO	25	✓	
302171	LALALEO PULLUTASIG	ELVIA SUSANA	8067	19/09/2013	27/09/2015	30/12/2013	3120	303.89	2816.11	2816.11	699.2	ACTIVO	25	✓	
302213	CHANGO MALIZA	DIEGO ARMANDO	8377	15/11/2013	15/11/2015	16/12/2013	3120	111.17	3008.83	3008.83	511.76	ACTIVO	16	✓	
302217	SALAZAR CASTILLO	DIANA GABRIELA	8427	22/11/2013	23/11/2015	23/12/2013	3120	110.57	3009.43	3009.43	511.88	ACTIVO	16	✓	
12	MOLINA ONATE	FABIOLA MARILUT	5617	12/10/2012		14/02/2013	3016	222.39	2793.61	2793.61	560.46	TRAMITE JUDICIAL	27	✓	
101790	GUANO GUANO	ROSA ELENA	7087	24/04/2013	19/11/2014	09/12/2013	2912	856.96	155.39	1899.65	2055.04	242.9	ACTIVO	21	✓
377	CHUSETE PLASENCIA	MARIA INES	6150	30/12/2012	20/12/2014	30/12/2013	2800	2656.11	143.89		143.89	32.64	VENCIDO	23	✓
313	PLACENCIA MINTA	MARIA DOLORES	5991	27/11/2012	05/08/2014	30/12/2013	2704	1504.84	1199.16	1199.16	97.43	ACTIVO	21	✓	
383	PALANGO	SEGUNDO ERNESTO	5017	14/08/2012	08/02/2014	13/12/2013	2704	2347.23	356.77	356.77	12.48	ACTIVO	27	✓	
102094	CUJI QUINGALLUISA	VICTOR JERONIMO	8522	07/12/2013	07/03/2015		2610	0	2610	2610	290.94	ACTIVO	16	✓	
14	TIPAN ACOSTA	ELID ISABEL	4492	01/07/2012	02/07/2013	15/10/2012	2600	396.63	2203.37	2203.37	209.28	TRAMITE JUDICIAL	20	✓	
14	TIPAN ACOSTA	ELID ISABEL	4493	01/07/2012	02/07/2013	15/10/2012	2600	396.63	2203.37	2203.37	209.28	TRAMITE JUDICIAL	20	✓	
33	BEDON TIPAN	LUISA NATALI	4863	01/08/2012	16/08/2013	16/09/2012	2600	275.04	2324.96	2324.96	210.48	TRAMITE JUDICIAL	20	✓	
34	CHINGO TIPAN	EDUARDO VINICIO	4443	28/06/2012	01/07/2013	24/08/2012	2600	189.95	2410.05	2410.05	316.29	TRAMITE JUDICIAL	25	✓	
183	CAIZA CHICAIZA	MARIA PIEDAD	7081	24/04/2013	01/11/2014	02/12/2013	2600	911.19	1688.81	1688.81	184.81	ACTIVO	21	✓	
219	MINTA CAIZA	KLEVER	6071	09/12/2012	10/12/2014	30/12/2013	2600	1143.77	1456.23	1456.23	198.78	ACTIVO	24	✓	
225	SANTAFE TERCERO	MARIA DOLORES	7001	12/04/2013	12/04/2015	15/12/2013	2600	747.67	1852.33	1852.33	291.43	ACTIVO	21	✓	
225	SANTAFE TERCERO	MARIA DOLORES	7000	12/04/2013	12/04/2015	15/12/2013	2600	747.67	1852.33	1852.33	291.43	ACTIVO	21	✓	
308	MUSUCA LLAMBA	LUIS TARQUINO	4556	05/07/2012	09/07/2013	25/02/2013	2600	1447.77	1152.23	1152.23	60.64	VENCIDO	21	✓	
101715	MOLINA VELASCO	LUIS WASHINGTON	6135	17/12/2012	10/06/2014	10/12/2013	2600	1642.19	957.81	957.81	60.18	ACTIVO	21	✓	
101723	CHICAIZA JAMI	SONIA BERTILDA	8570	16/12/2013	17/06/2016		2600	0	2600	2600	737.42	ACTIVO	20	✓	
101937	CAIZA QUISPE	EUCLIDES GERMANICO	6699	27/02/2013	17/11/2014	17/12/2013	2600	1050.52	1549.48	1549.48	169.58	ACTIVO	21	✓	
101938	BENAVIDES CAIZA	SILVIA MARINA	7109	26/04/2013	10/05/2015	12/12/2013	2600	641.61	1958.39	1958.39	327.09	ACTIVO	21	✓	
101938	BENAVIDES CAIZA	SILVIA MARINA	7111	26/04/2013	10/05/2015	12/12/2013	2600	641.61	1958.39	1958.39	327.09	ACTIVO	21	✓	
101971	LAGUAQUIZA CALO	AURORA	5887	13/11/2012	15/05/2014	15/12/2013	2600	1793.11	806.89	806.89	43.33	ACTIVO	21	✓	

102051	QUISPE CAIZALITIN	ALFREDO	6781	10/03/2013	20/11/2014	20/12/2013	2600	1053.46		1546.54	1546.54	169.26	ACTIVO	21	✓	
102074	ENRIQUEZ SORIA	JORGE VINICIO	7347	06/06/2013	05/06/2014	05/12/2013	2600	1212.4		1387.6	1387.6	112.55	ACTIVO	27	✓	
102111	CHIMBORAZO MAÑAY	NORMA MARIBEL	8409	20/11/2013	05/12/2015		2600	0		2600	2600	737.72	ACTIVO	24	✓	
102112	ESPIN SANDOVAL	PABLO	6963	07/04/2013	10/10/2014	30/12/2013	2600	1024.8		1575.2	1575.2	203.96	ACTIVO	27	✓	
102143	CANCHINGRE CAMPOS	ANGELICA VIVIANA	7216	13/05/2013	13/05/2015	24/12/2013	2600	618.43		1981.57	1981.57	430.87	ACTIVO	27	✓	
102592	LAICA QUISPE	LAURA NATALI	6978	09/04/2013	10/10/2014	11/12/2013	2600	1025.8		1574.2	1574.2	203.82	ACTIVO	27	✓	
1022	FREIRE ROBALINO	LOURDES ROSARIO	7925	02/09/2013	20/01/2014	23/12/2013	2600	1987.28	70.71		542.01	612.72	7.14	ACTIVO	27	✓
1201	SUPE MORETA	ROSA ERNESTINA	8541	12/12/2013	28/07/2014	30/12/2013	2600	150.64		2449.36	2449.36	150.39	ACTIVO	20	✓	
1409	MAISANCHE TOAPANTA	WUELFOR XAVIER	8373	15/11/2013	27/06/2014	30/12/2013	2600	458.46		2141.54	2141.54	137.52	ACTIVO	24	✓	
1585	SEGARRA YANEZ	BLANCA NORMA	7767	02/08/2013	02/08/2014	02/12/2013	2600	806.3		1793.7	1793.7	145.75	ACTIVO	21	✓	
201760	GUACHAMBOZA CURAY	JANETH DEL CARMEN	8524	09/12/2013	09/06/2014		2600	0		2600	2600	155.48	ACTIVO	20	✓	
301985	ALOMALIZA ALOMALIZA	EDGAR FABIAN	8378	15/11/2013	20/05/2015	23/12/2013	2600	117.88		2482.12	2482.12	476.79	ACTIVO	24	✓	
34	CHINGO TIPAN	EDUARDO VINICIO	4442	28/06/2012	01/07/2013	15/10/2012	2560	590.7	1969.3		1969.3	170	TRAMITE JUDICIAL	20	✓	
334	CAIZA PILATASIG	SALVADOR	8183	10/10/2013	10/10/2015	10/12/2013	2545	168.33		2376.67	2376.67	592.57	ACTIVO	24	✓	
246	HERNANDEZ CHASI	GLORIA MARGOTH	3934	04/05/2012	20/05/2013	20/11/2012	2496	1156.06	1339.94		1339.94	103.79	VENCIDO	27	✓	
1582	TENECOTA ALDAS	ELCIA MERCEDES	7102	25/04/2013	24/03/2014	30/12/2013	2403.5	1698.98		704.52	704.52	22.66	ACTIVO	27	✓	
296	MINTA TERCERO	SEGUNDO MANUEL	6012	29/11/2012	08/08/2014	24/11/2013	2392	601.99	1790.01		1790.01	321.25	VENCIDO	27	✓	
102232	JAMI TOAPANTA	VICTOR ALFONSO	7030	17/04/2013	01/04/2015	09/12/2013	2340	679.79		1660.21	1660.21	261.19	ACTIVO	21	✓	
102232	JAMI TOAPANTA	VICTOR ALFONSO	7029	17/04/2013	01/04/2015	06/12/2013	2340	679.79		1660.21	1660.21	261.19	ACTIVO	21	✓	
102113	CHANGOLUISA BENAVIDES	GLORIA ISABEL	8150	08/10/2013	15/01/2015	16/12/2013	2288	262.55		2025.45	2025.45	298.82	ACTIVO	24	✓	
102134	BOMBON QUISHPE	JOSE ALBERTO	8566	16/12/2013	05/06/2015		2090	0		2090	2090	337.49	ACTIVO	20	✓	
102352	GUILCASHO COLLAGUAZO	CARLOS GUILLERMO	8603	20/12/2013	05/01/2015		2090	0		2090	2090	255.03	ACTIVO	20	✓	
102863	TERCERO CHANGOLUISA	NELSON ALBERTO	8506	05/12/2013	10/12/2014		2090	0		2090	2090	242.42	ACTIVO	20	✓	

Elaborado por: **AGPC**

Elaborado por: **AGPC**

Revisado por: **AEEB**

Revisado por: **AEEB**

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.

CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013

AUDITORIA FINANCIERA AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

CEDUAL SUMARIA COMPROBACION DE SALDOS DE CARTERA

ANALITICA DE VERACIDAD, INTEGRIDAD Y CORRECTA VALUACION DE LOS SALDOS DE CARTERA

AF-CCR-9
1/1

cli_num_cliente	cli_ape_cliente	cli_nom_cliente	cred_num_cred	cred_fec_inic	cred_fec_venc	ult_pago	cred_cap_cred	valor_pagado	valor_vencido	valor_vencer	valor_no_deve	saldo	int_por_pagar
193	TIPAN MASABANDA	LUIS ALFREDO	8348	11/11/2013	11/11/2016	11/12/2013	15600	319.75	15280.25	15280.25	5087.24	✓	
102440	ARIAS SANDOVAL	MATILDE ROCIO	8158	09/10/2013	15/10/2016	22/12/2013	15450	605.86	14844.14	14844.14	5052.57	✓	
201930	PICO ACOSTA	HERNAN WILFRIDO	8568	16/12/2013	01/01/2015		13000	0	13000	13000	1586.35	✓	
487	VARGAS TONATO	BERTHA ISABEL	8474	28/11/2013	15/06/2016		10400	0	10400	10400	3051.49	✓	
102430	MOSQUERA GUANOLUISA	LUIS WILSON	7691	23/07/2013	01/08/2015	18/12/2013	10400	1437.04	8962.96	8962.96	1673.03	✓	
1342	JORDAN MORALES	ELSA PATRICIA	8319	06/11/2013	07/05/2014	30/12/2013	10400	2687.44	7712.56	7712.56	334.15	✓	
1332	MAISANCHE CHOLONCHANO	la t	8245	21/10/2013	15/04/2016	16/12/2013	10300	550.66	9749.34	9749.34	2567.68	✓	
998	CHANGO TUBON	CESAR OLMEDO	1915	25/10/2011	25/10/2016	26/12/2013	10040	3560.35	6479.65	6479.65	1320.19	✓	
1151	FLORES LAGUA	ELSA GUILLERMINA	5183	29/08/2012	01/09/2014	04/12/2013	10000	5817.7	4182.3	4182.3	323.75	✓	
102151	JAMI JAMI	LUIS GONZALO	5167	28/08/2012	06/09/2014	06/12/2013	8320	4734.77	3585.23	3585.23	356.55	✓	
102877	QUISPE RAMIREZ	DANILO ISMAEL	8601	20/12/2013	10/07/2016		8320	0	8320	8320	2196.27	✓	
102559	FLORES CHUSETTE	MARIA MIGUELINA	7975	06/09/2013	17/09/2015	24/12/2013	7280	741.94	6538.06	6538.06	1282.05	✓	
1497	MORALES MURGUEYTIO	RINA DEL CARMEN	7865	15/08/2013	12/04/2014	13/12/2013	7280	3489.98	3790.02	3790.02	199.43	✓	
102290	CALO LAGUAQUIZA	NELLY PATRICIA	8525	09/12/2013	10/12/2016		6770	0	6770	6770	2075.8	✓	
1384	GUZMAN PAUCAR	MEDARDO EUCLIDES	8407	20/11/2013	20/11/2015	23/12/2013	6500	231.59	6268.41	6268.41	1886.18	✓	
408	MINTA JAMI	ERNESTO	8536	11/12/2013	05/06/2016		6260	0	6260	6260	1886.18	✓	
211	TERCERO GUAMAN	SEGUNDO PEDRO	8575	17/12/2013	17/06/2016		6250	0	6250	6250	1886.18	✓	
102062	CHANGOLUISA CALO	JAIME ARTURO	8486	03/12/2013	10/06/2016		6250	0	6250	6250	1989.65	✓	
101891	QUISPE PUMASUNTA	EDISON RAMIRO	7830	12/08/2013	27/08/2015	29/12/2013	6240	855.06	5384.94	5384.94	1005.17	✓	
102008	JAMI JAME	JAVIER HERNAN	6560	11/02/2013	10/02/2015	16/12/2013	6240	2200.68	4039.32	4039.32	724.69	✓	
102795	MOSQUERA GUANOLUISA	FRANKLIN ALONSO	8112	30/09/2013	04/10/2015	04/12/2013	6240	402.12	5837.88	5837.88	1520.34	✓	

AF-CCR-9
2/7

201884	RODRIGUEZ SOLIS	DELIA MARINA	8571	16/12/2013	16/06/2015		6240	0		6240	6240	939.25	✓
101749	NAULA CAIZALITIN	MARINA YOLANDA	2864	07/02/2012	15/02/2013	11/12/2013	6068	5982.57	1		1	0	✓
101735	BARREROS NAULA	OSCAR RODRIGO	6070	09/12/2012	10/05/2015	31/03/2013	5928	466.31	5461.69		5461.69	1623.67	✓
1156	CHICAIZA MUELA	BERTHA BEATRIZ	7483	24/06/2013	09/04/2014	30/12/2013	5225	3238.98		1986.02	1986.02	78.12	✓
201716	VELOZ FREIRE	VICTORIA MARGOT	7208	12/05/2013	28/09/2014	30/12/2013	5225	2152.24		3072.76	3072.76	333.32	✓
398	GUACHAMBOZA MASAQUIZA	WASHINGTON HERNAN	5680	18/10/2012	01/11/2014	27/12/2013	5220.8	2518.64		2702.16	2702.16	324.76	✓
102059	FERNANDEZ TAPE	JAIME HERNAN	8565	14/12/2013	18/12/2014		5220	0		5220	5220	540.57	✓
173	COBEÑA MORENO	MARIA DE LOS ANGELES	7434	17/06/2013	20/12/2014	28/12/2013	5200	1525.54		3674.46	3674.46	501.6	✓
249	TERCERO PLASENCIA	EDISON ARMANDO	5917	15/11/2012	10/11/2014	10/12/2013	5200	2547.24		2652.76	2652.76	290.29	✓
344	INTE JAMI	GONZALO	5681	18/10/2012	01/05/2014	25/10/2013	5200	2914.59	616.49	1668.92	2285.41	206.07	✓
502	LOOR CEDEÑO	MARIA ENOY	6637	21/02/2013	05/03/2015	30/12/2013	5200	1687.06		3512.94	3512.94	518.81	✓
101770	CORDOVILLA PALOMINO	MARIA ROSA	6290	17/01/2013	20/01/2015	26/12/2013	5200	2111.65		3088.35	3088.35	396.77	✓
101947	LAGUAQUIZA TERCERO	ROSA MAGDALENA	5649	15/10/2012	15/10/2014	18/12/2013	5200	2713.42		2486.58	2486.58	297.39	✓
101955	PASTAZ CHAMORRO	SILVER OMAR	6617	19/02/2013	01/09/2014	06/12/2013	5200	2386.68		2813.32	2813.32	254.9	✓
102514	MINTA PLASENCIA	SEGUNDO RAFAEL	6807	12/03/2013	20/03/2015	20/12/2013	5200	1690.32		3509.68	3509.68	518.32	✓
102646	CARRERA RIOS	LUIS ERNESTO	7209	12/05/2013	12/05/2015	12/12/2013	5200	1236.88		3963.12	3963.12	861.77	✓
102753	SANTANA VARGAS	JOSE LUIS	7871	15/08/2013	01/08/2015	02/12/2013	5200	743.2		4456.8	4456.8	831.92	✓
1276	ROBALINO PALLO	ROSARIO GLORIA	7862	15/08/2013	15/04/2014	16/12/2013	5200	2491.08		2708.92	2708.92	144.45	✓
1339	TIGSE CHICAIZA	MARIA ZENEIDA	6656	22/02/2013	24/01/2014	27/12/2013	5200	4718.96		481.04	481.04	5.86	✓
1667	JORDAN MORALES	MARIO FERNANDO	8046	16/09/2013	18/08/2014	30/12/2013	5200	1411.93		3788.07	3788.07	313.92	✓
201742	RONQUILLO RONQUILLO	MARIA ALBA	8251	21/10/2013	28/02/2014	30/12/2013	5200	2686.49		2513.51	2513.51	54.07	✓
201764	PALATE CUNALATA	MELIDA OLIMPIA	8185	11/10/2013	11/10/2014	11/12/2013	5200	778.45		4421.55	4421.55	528.8	✓
201781	CHATO TIPANTASI	MARIA GRACIELA	8604	20/12/2013	10/06/2016		5200	0		5200	5200	1286	✓
1683	AYACHIPO ACALO	MARIA GLADYS	5298	10/09/2012	15/03/2014	20/12/2013	5200	4190.61		1009.39	1009.39		✓
302170	PANTOJA LASLUIA	GLORIA GUADALUPE	8068	19/09/2013	05/10/2015	07/12/2013	5200	336.01		4863.99	4863.99		✓
301872	LAGUA TUBON	MARTHA EUGENIA	4562	05/07/2012	10/01/2014	12/12/2013	5100	4769.64		330.36	330.36		✓
300	COQUE BORJA	MARTHA AMPARITO	5855	09/11/2012	10/07/2014	10/12/2013	5044	3073.44		1970.56	1970.56	141.85	✓
102157	CREDIL	AGRO	7394	10/06/2013	10/12/2014	16/09/2013	5000	4978.97		21.03	21.03	0	✓
201770	CHANGO TUBON	MARIA MERCEDES	7393	10/06/2013	10/12/2014	16/12/2013	5000	1517.81		3482.19	3482.19	353.38	✓

AF-CCR-9
3/7

101738	TONATO GUAMAN	EVA MIRYAN	5749	25/10/2012	07/11/2014	07/12/2013	4700.8	2244.63		2456.17	2456.17	321.7	✓	
206	ATUÑA IZA	MARIA CARMEN	6151	30/12/2012	04/01/2015	30/12/2013	4600	145.75	4454.25		4454.25	1074.06	✓	
201980	MIGUEZ ALVAREZ	JAIME LEONARDO	8093	27/09/2013	01/04/2016	06/12/2013	4200	201.18		3998.82	3998.82	1338.97	✓	
1314	QUISHPE GUACHI	BERTHA DEL CARMEN	7303	30/05/2013	01/05/2014	27/12/2013	4180	2497.5		1682.5	1682.5	78.74	✓	
279	CHICAIZA JAYA	MAURO EFRAIN	7382	10/06/2013	12/06/2015	12/12/2013	4160	836.79		3323.21	3323.21	765.43	✓	
294	VELASCO ZAGAL	MONICA MARCELINA	7869	15/08/2013	01/09/2015	02/12/2013	4160	419.02		3740.98	3740.98	733.58	✓	
101906	LLASHAG PILLO	CARLOS	6193	06/01/2013	15/07/2014	16/12/2013	4160	2380.45		1779.55	1779.55	128.11	✓	
101908	CAIZA CHUSETE	NELSON ARMANDO	5549	07/10/2012	10/10/2014	08/12/2013	4160	1971.02	177.61		2011.37	2188.98	299.15	✓
102073	SUAREZ LUCERO	SEGUNDO SAMUEL	7405	12/06/2013	15/04/2014	16/12/2013	4160	2380.55		1779.45	1779.45	102.55	✓	
102079	RODRIGUEZ PUJOS	EDWIN ALVARO	8017	12/09/2013	14/03/2015	15/12/2013	4160	607.67		3552.33	3552.33	498.71	✓	
102363	PALOMO GUALA	CARLOS LEONIDAS	7262	21/05/2013	21/05/2015	22/12/2013	4160	989.5		3170.5	3170.5	689.4	✓	
1306	SIZA PUJOS	MARIA DEL CARMEN	7813	09/08/2013	06/05/2014	08/12/2013	4160	1753.98		2406.02	2406.02	152.44	✓	
201824	JEREZ BARRERA	MARIA PURIFICACION	8113	30/09/2013	01/10/2015	04/12/2013	4160	271.34		3888.66	3888.66	1012.71	✓	
301868	AGUALONGO AGUALONGO	JORGE LUIS	7485	25/06/2013	15/07/2015	17/12/2013	4160	684.27		3475.73	3475.73	779.34	✓	
301883	TOAPANTA ACHACHI	BLANCA ERNESTINA	6057	06/12/2012	01/06/2014	27/12/2013	4160	2595.1		1564.9	1564.9	119.75	✓	
137	GUAMUSHIG SINGAÑA	MATILDE GUADALUPE	6113	13/12/2012	30/06/2015	30/12/2013	4004	1310.37		2693.63	2693.63	547.86	✓	
439	CHIMBORAZO MAÑAY	AIDA PIEDAD	7601	11/07/2013	10/07/2015	22/12/2013	3640	642.63		2997.37	2997.37	531.43	✓	
102109	CHUSETE CHACHA	FAUSTO HUMBERTO	7206	12/05/2013	17/05/2015	17/12/2013	3640	896.87		2743.13	2743.13	481	✓	
102109	CHUSETE CHACHA	FAUSTO HUMBERTO	7207	12/05/2013	17/05/2015	17/12/2013	3640	896.87		2743.13	2743.13	481	✓	
1272	GUACHAMBOZA CURAY	AIDA MARIA	8511	06/12/2013	07/11/2014	30/12/2013	3640	206.31		3433.69	3433.69	348.39	✓	
1620	PLASENCIA TERCERO	MARCO PATRICIO	7307	30/05/2013	10/06/2015	30/08/2013	3504.8	214.46	483.23		2807.11	3290.34	931.49	✓
101896	LIQUINCHANA CALAPIÑA	MARIA EDELINA	8203	15/10/2013	18/04/2015	19/12/2013	3432	320.2		3111.8	3111.8	562.84	✓	
315	PLASENCIA MINTA	MARIA ROSARIO	5609	11/10/2012	01/10/2014	12/07/2013	3328	1050.5	2277.5		2277.5	428.8	✓	
302184	PULLUTASI TIXE	JENNY MARIELA	8135	04/10/2013	22/09/2015	04/12/2013	3150	204.91		2945.09	2945.09		✓	
1452	MAISANCHE CHOLONCHANO	MARIA ESTHER	7143	03/05/2013	07/02/2014	27/12/2013	3135	2625.12		509.88	509.88		✓	
201754	FREIRE ROBALINO	DIANA ALEXANDRA	7228	15/05/2013	21/02/2014	27/12/2013	3135	2457.99		677.01	677.01	14.89	✓	
202003	ESCOBAR SANTAMARIA	ELIDA MARITZA	6787	11/03/2013	06/01/2014	27/12/2013	3135	2960.98		174.02	174.02	1.96	✓	
101874	MUSSO LAGUAQUIZA	MARIO	8501	04/12/2013	20/12/2015		3130	0		3130	3130	811.41	✓	
102867	TERCERO CAIZA	SEGUNDO MANUEL	8538	12/12/2013	10/12/2015		3130	0		3130	3130	699.3	✓	

AF-CCR-9
4/7

48	PORRAS ORTIZ	MARIA ELINA	8606	21/12/2013	15/04/2015		3120	0		3120	3120	482.46	✓
70	VILLACIS GARCIA	ROSARIO DEL PILAR	4596	10/07/2012	10/07/2013	11/11/2012	3120	970.38	2149.62		2149.62	165.73	✓
207	GUANO QUISPE	SEGUNDO GUILLERMO	5083	21/08/2012	01/09/2013	01/02/2013	3120	1227.23	1892.77		1892.77	136.81	✓
247	GUANO TERCERO	LEONARDO RAMIRO	7414	13/06/2013	13/01/2016		3120	0	364.07	2755.93	3120	1288.4	✓
302	COBEÑA MORENO	PATRICIA AMPARO	7736	29/07/2013	02/08/2015	16/12/2013	3120	434.17		2685.83	2685.83	501.33	✓
376	CAIZA JAYA	LUIS ORLANDO	6385	28/01/2013	13/08/2014	16/12/2013	3120	1605.3		1514.7	1514.7	123.07	✓
518	JIMENEZ CEVALLOS	ANA AZUCENA	7202	10/05/2013	10/05/2015	26/12/2013	3120	742.13		2377.87	2377.87	517.06	✓
1060	COQUE PERALVO	DIEGO MARCELO	7997	10/09/2013	15/09/2015	27/12/2013	3120	334.71		2785.29	2785.29	432.35	✓
101723	CHICAIZA JAMI	SONIA BERTILDA	4938	06/08/2012	01/02/2014	16/12/2013	3120	2713.18	406.82		406.82	13.19	✓
101745	MAYORGA SANCHEZ	ALVARO LUIS	6221	09/01/2013	10/07/2014	10/12/2013	3120	1788.02		1331.98	1331.98	95.89	✓
101759	GUANO CALO	SILVERIO	6230	10/01/2013	10/01/2015	10/12/2013	3120	1268.35		1851.65	1851.65	237.9	✓
101781	TERCERO PILATASIG	LUIS GONZALO	5831	07/11/2012	07/02/2014	14/11/2013	3120	2428.48	226.52	465	691.52	24.75	✓
101802	CAIZA JAMI	HECTOR RODRIGO	5990	27/11/2012	11/06/2014	11/12/2013	3120	1964.52		1155.48	1155.48	72.61	✓
101814	GUZMAN QUISHPE	MARIANITA DE JESUS	6020	02/12/2012	20/06/2014	24/12/2013	3120	1963.41		1156.59	1156.59	72.66	✓
101933	JAMI JAMI	SEGUNDO RUBEN	5889	13/11/2012	18/05/2014	22/12/2013	3120	2150.97		969.03	969.03	52.03	✓
102001	SALAZAR CHUSETE	EFRAIN MAURICIO	4229	07/06/2012	01/06/2013	30/11/2012	3120	951.87	2168.13		2168.13	228.4	✓
102026	CHUSETE CHACHA	SEGUNDO AURELIO	4421	25/06/2012	18/06/2013	11/12/2013	3120	2936.05	1		1	0	✓
102042	PULLOPAXI SIMBA	JOSE EDUARDO	8374	15/11/2013	15/11/2015	15/12/2013	3120	102.56		3017.44	3017.44	787.6	✓
102045	CAIZA CAIZA	CARMEN	7293	27/05/2013	27/05/2015	30/12/2013	3120	742.13		2377.87	2377.87	517.06	✓
102048	QUINGALUISA BASTIDAS	FANNY GRACIELA	8367	14/11/2013	14/11/2015	15/12/2013	3120	102.56		3017.44	3017.44	787.6	✓
102251	INTE SANTAFE	LILIAN DEL CARMEN	7749	30/07/2013	07/08/2015	24/12/2013	3120	431.72		2688.28	2688.28	501.81	✓
102295	VILLACIS JEREZ	OLIVERIO JOHNSON	7017	16/04/2013	15/02/2014	15/12/2013	3120	2451.41		668.59	668.59	18.19	✓
102365	AGUAISA PILACHANGA	LUIS HUMBERTO	6080	11/12/2012	10/12/2014	15/12/2013	3120	1396.42		1723.58	1723.58	204.06	✓
102373	LALALEO CAISAGUANO	SEGUNDO OLIVERIO	7264	22/05/2013	10/12/2014	11/12/2013	3120	889.69		2230.31	2230.31		✓
102410	VELASCO ACOSTA	FREDDY GOEVANNY	6281	16/01/2013	17/07/2014	19/12/2013	3120	1788.02		1331.98	1331.98		✓
102484	CHANGOLUISA GUANO	AMPARO PATRICIA	7965	05/09/2013	05/09/2015	06/12/2013	3120	325.08		2794.92	2794.92	548.08	✓
102569	NAULA CHANGOLUISA	JESSICA FERNANDA	8447	25/11/2013	08/12/2015		3120	0		3120	3120	880.73	✓
102635	CASA INTE	HECTOR DANIEL	7168	07/05/2013	07/05/2015	07/12/2013	3120	742.13		2377.87	2377.87	517.06	✓
102648	SACA CHICAIZA	SEGUNDO EDGAR	8181	10/10/2013	15/10/2015	30/12/2013	3120	202.43		2917.57	2917.57	727.47	✓

AF-CCR-9
5/7

102850	CHICAIZA SIZA	LUIS EDUARDO	8451	27/11/2013	10/12/2015		3120	0		3120	3120	880.73	✓
1080	CHANGO IZA	SEGUNDO JUAN	8137	04/10/2013	11/07/2014	30/12/2013	3120	873.31		2246.69	2246.69	161.81	✓
1177	ACOSTA LESCANO	MARIA CARMELINA	8369	14/11/2013	06/04/2015	30/12/2013	3120	218.63		2901.37	2901.37	476.42	✓
1203	SUPE MORETA	MARIA ETELVINA	8102	30/09/2013	12/05/2014	30/12/2013	3120	1209.42		1910.58	1910.58	94.24	✓
1234	GUACHAMBOZA CURAY	MARIA ETELVINA	8595	20/12/2013	09/05/2014	30/12/2013	3120	150.31		2969.69	2969.69	116.82	✓
1275	CHICAIZA GUAMANQUISPE	GLORIA YOLANDA	7805	08/08/2013	24/01/2014	30/12/2013	3120	2574.28		545.72	545.72	6.64	✓
1331	MAISANCHE CHOLONCHANA	MENTOR RAMIRO	7881	16/08/2013	13/04/2014	16/12/2013	3120	1495.7		1624.3	1624.3	85.47	✓
1534	CAICEDO MARTINEZ	MONICA ELIZABETH	7740	29/07/2013	13/01/2014	26/12/2013	3120	2813.6		306.4	306.4	2	✓
1546	CAICEDO MARTINEZ	JEANETTE ALEXANDRA	7741	29/07/2013	13/01/2014	27/12/2013	3120	2745.97		374.03	374.03	2	✓
1672	LLUNDO CHOLONCHANO	LUZ ANGELICA	8494	04/12/2013	08/10/2014	27/12/2013	3120	193.02		2926.98	2926.98	295.76	✓
1693	GUERRERO VARGAS	MARIA EUGENIA	8075	23/09/2013	19/01/2014	30/12/2013	3120	2550.76		569.24	569.24	5.55	✓
201801	LAGUA AGUALONGO	WILLIAN PATRICIO	8233	18/10/2013	25/07/2014	27/12/2013	3120	724.21		2395.79	2395.79	184.74	✓
201835	MENESES VILLAFUERTE	ROSA MERCEDES	7715	26/07/2013	10/01/2014	27/12/2013	3120	2845.9		274.1	274.1	2	✓
202023	MOYA PAREDES	EDWIN NEPTALI	6249	14/01/2013	14/07/2014	20/12/2013	3120	1754.63		1365.37	1365.37	126.98	✓
202046	YUGCHA YUGCHA	MARIA ELEVACION	7835	12/08/2013	12/08/2015	13/12/2013	3120	417.39		2702.61	2702.61	638.37	✓
202059	MANOBANDA INDE	FANNY BEATRIZ	6477	04/02/2013	04/10/2014	11/12/2013	3120	1398.14		1721.86	1721.86	205.92	✓
202075	CRUZ MORETA	JACQUELINE SARA	7798	07/08/2013	07/07/2014	30/12/2013	3120	1291.27		1828.73	1828.73	106.4	✓
202084	LEMA GUAMAN	BLANCA LUZ MARIA	6785	10/03/2013	10/03/2015	02/12/2013	3120	870.61	119.9	2129.49	2249.39	424	✓
202181	ALDAZ CHIPANTIZA	MARIA ELIZABETH	8473	28/11/2013	03/12/2015		3120	0		3120	3120	785.97	✓
202188	PEREZ SANCHEZ	ZAIDA GUADALUPE	8569	16/12/2013	13/03/2015		3120	0		3120	3120	422.83	✓
301888	MOPOSITA PASTI	ELVIA LUCILA	6481	05/02/2013	12/02/2015	24/12/2013	3120	1095.47		2024.53	2024.53	363.23	✓
301916	ICHINA TUBON	NELLY JANETH	7870	15/08/2013	15/08/2014	16/12/2013	3120	954.14		2165.86	2165.86	210.3	✓
301952	JAQUE CHANGO	FREDDY LEONARDO	5936	19/11/2012	20/05/2014	26/12/2013	3120	2122.61		997.39	997.39	69.08	✓
301977	TOAPANTA MOPOSITA	MARIA ETELVINA	6274	16/01/2013	23/01/2015	23/12/2013	3120	1219.59		1900.41	1900.41		✓
302013	ORTIZ MINIGUANO	CARLOS MARCELO	6810	12/03/2013	12/03/2015	12/12/2013	3120	990.51		2129.49	2129.49		✓
302032	SANCHEZ MORETA	EDWIN	6991	11/04/2013	20/04/2014	20/12/2013	3120	1988.56		1131.44	1131.44	60.33	✓
302107	LOPEZ VILLAGRAN	EDISSON VLADIMIR	7445	17/06/2013	15/06/2015	30/12/2013	3120	630.61		2489.39	2489.39	573.39	✓
302133	LAMIÑO LALALEO	WILMA ISABEL	7758	31/07/2013	01/08/2015	16/12/2013	3120	409.04		2710.96	2710.96	694.94	✓
302138	CHATO CHANGO	SEGUNDO JUAN	7811	09/08/2013	10/08/2015	16/12/2013	3120	416.63		2703.37	2703.37	638.57	✓

AF-CCR-9
6/7

302149	MANOBANDA MANOBANDA	ANA ELIZABETH	7859	15/08/2013	15/08/2015	20/12/2013	3120	417.39		2702.61	2702.61	638.37	✓
302156	CHANGO MALIZA	ROSA ELIZABETH	7903	27/08/2013	01/09/2015	02/12/2013	3120	306.19		2813.81	2813.81	698.64	✓
302159	VEGA TOAQUIZA	LUIS	7933	02/09/2013	03/09/2015	03/12/2013	3120	309.34		2810.66	2810.66	697.86	✓
302171	LALALEO PULLUTASIG	ELVIA SUSANA	8067	19/09/2013	27/09/2015	30/12/2013	3120	303.89		2816.11	2816.11	699.2	✓
12	MOLINA ONATE	FABIOLA MARILUT	5617	12/10/2012		14/02/2013	3016	222.39	2793.61		2793.61	560.46	✓
101790	GUANO GUANO	ROSA ELENA	7087	24/04/2013	19/11/2014	09/12/2013	2912	856.96	155.39	1899.65	2055.04	242.9	✓
377	CHUSETE PLASENCIA	MARIA INES	6150	30/12/2012	20/12/2014	30/12/2013	2800	2656.11	143.89		143.89	32.64	✓
313	PLACENCIA MINTA	MARIA DOLORES	5991	27/11/2012	05/08/2014	30/12/2013	2704	1504.84		1199.16	1199.16	97.43	✓
383	PALANGO	SEGUNDO ERNESTO	5017	14/08/2012	08/02/2014	13/12/2013	2704	2347.23		356.77	356.77	12.48	✓
14	TIPAN ACOSTA	ELID ISABEL	4492	01/07/2012	02/07/2013	15/10/2012	2600	396.63	2203.37		2203.37	209.28	✓
14	TIPAN ACOSTA	ELID ISABEL	4493	01/07/2012	02/07/2013	15/10/2012	2600	396.63	2203.37		2203.37	209.28	✓
33	BEDON TIPAN	LUISA NATALI	4863	01/08/2012	16/08/2013	16/09/2012	2600	275.04	2324.96		2324.96	210.48	✓
34	CHINGO TIPAN	EDUARDO VINICIO	4443	28/06/2012	01/07/2013	24/08/2012	2600	189.95	2410.05		2410.05	316.29	✓
183	CAIZA CHICAIZA	MARIA PIEDAD	7081	24/04/2013	01/11/2014	02/12/2013	2600	911.19		1688.81	1688.81	184.81	✓
219	MINTA CAIZA	KLEVER	6071	09/12/2012	10/12/2014	30/12/2013	2600	1143.77		1456.23	1456.23	198.78	✓
225	SANTAFE TERCERO	MARIA DOLORES	7001	12/04/2013	12/04/2015	15/12/2013	2600	747.67		1852.33	1852.33	291.43	✓
225	SANTAFE TERCERO	MARIA DOLORES	7000	12/04/2013	12/04/2015	15/12/2013	2600	747.67		1852.33	1852.33	291.43	✓
308	MUSUCA LLAMBA	LUIS TARQUINO	4556	05/07/2012	09/07/2013	25/02/2013	2600	1447.77	1152.23		1152.23	60.64	✓
101715	MOLINA VELASCO	LUIS WASHINGTON	6135	17/12/2012	10/06/2014	10/12/2013	2600	1642.19		957.81	957.81	60.18	✓
101723	CHICAIZA JAMI	SONIA BERTILDA	8570	16/12/2013	17/06/2016		2600	0		2600	2600	737.42	✓
101937	CAIZA QUISPE	EUCLIDES GERMANICO	6699	27/02/2013	17/11/2014	17/12/2013	2600	1050.52		1549.48	1549.48	169.58	✓
101938	BENAVIDES CAIZA	SILVIA MARINA	7109	26/04/2013	10/05/2015	12/12/2013	2600	641.61		1958.39	1958.39	327.09	✓
101938	BENAVIDES CAIZA	SILVIA MARINA	7111	26/04/2013	10/05/2015	12/12/2013	2600	641.61		1958.39	1958.39	327.09	✓
101971	LAGUAQUIZA CALO	AURORA	5887	13/11/2012	15/05/2014	15/12/2013	2600	1793.11		806.89	806.89		✓
102051	QUISPE CAIZALITIN	ALFREDO	6781	10/03/2013	20/11/2014	20/12/2013	2600	1053.46		1546.54	1546.54		✓
102074	ENRIQUEZ SORIA	JORGE VINICIO	7347	06/06/2013	05/06/2014	05/12/2013	2600	1212.4		1387.6	1387.6	112.55	✓
102111	CHIMBORAZO MAÑAY	NORMA MARIBEL	8409	20/11/2013	05/12/2015		2600	0		2600	2600	737.72	✓
102112 102143	ESPIN SANDOVAL	PABLO	6963	07/04/2013	10/10/2014	30/12/2013	2600	1024.8		1575.2	1575.2	203.96	✓
	CANCHINGRE CAMPOS	ANGELICA VIVIANA	7216	13/05/2013	13/05/2015	24/12/2013	2600	618.43		1981.57	1981.57	430.87	✓

AF-CCR-9
7/7

102592	LAICA QUISPE	LAURA NATALI	6978	09/04/2013	10/10/2014	11/12/2013	2600	1025.8		1574.2	1574.2	203.82	▼
1022	FREIRE ROBALINO	LOURDES ROSARIO	7925	02/09/2013	20/01/2014	23/12/2013	2600	1987.28	70.71	542.01	612.72	7.14	▼
1201	SUPE MORETA	ROSA ERNESTINA	8541	12/12/2013	28/07/2014	30/12/2013	2600	150.64		2449.36	2449.36	150.39	▼
1409	MAISANCHE TOAPANTA	WUELFOR XAVIER	8373	15/11/2013	27/06/2014	30/12/2013	2600	458.46		2141.54	2141.54	137.52	▼
1585	SEGARRA YANEZ	BLANCA NORMA	7767	02/08/2013	02/08/2014	02/12/2013	2600	806.3		1793.7	1793.7	145.75	▼
201760	GUACHAMBOZA CURAY	JANETH DEL CARMEN	8524	09/12/2013	09/06/2014		2600	0		2600	2600	155.48	▼
301985	ALOMALIZA ALOMALIZA	EDGAR FABIAN	8378	15/11/2013	20/05/2015	23/12/2013	2600	117.88		2482.12	2482.12	476.79	▼
34	CHINGO TIPAN	EDUARDO VINICIO	4442	28/06/2012	01/07/2013	15/10/2012	2560	590.7	1969.3		1969.3	170	▼
334	CAIZA PILATASIG	SALVADOR	8183	10/10/2013	10/10/2015	10/12/2013	2545	168.33		2376.67	2376.67	592.57	▼
246	HERNANDEZ CHASI	GLORIA MARGOTH	3934	04/05/2012	20/05/2013	20/11/2012	2496	1156.06	1339.94		1339.94	103.79	▼
1582	TENECOTA ALDAS	ELCIA MERCEDES	7102	25/04/2013	24/03/2014	30/12/2013	2403.5	1698.98		704.52	704.52	22.66	▼
296	MINTA TERCERO	SEGUNDO MANUEL	6012	29/11/2012	08/08/2014	24/11/2013	2392	601.99	1790.01		1790.01	321.25	▼
102232	JAMI TOAPANTA	VICTOR ALFONSO	7030	17/04/2013	01/04/2015	09/12/2013	2340	679.79		1660.21	1660.21	261.19	▼
102232	JAMI TOAPANTA	VICTOR ALFONSO	7029	17/04/2013	01/04/2015	06/12/2013	2340	679.79		1660.21	1660.21	261.19	▼
102113	CHANGOLUISA BENAVIDES	GLORIA ISABEL	8150	08/10/2013	15/01/2015	16/12/2013	2288	262.55		2025.45	2025.45	298.82	▼
102134	BOMBON QUISHPE	JOSE ALBERTO	8566	16/12/2013	05/06/2015		2090	0		2090	2090	337.49	▼
102352	GUILCASHO COLLAGUAZO	CARLOS GUILLERMO	8603	20/12/2013	05/01/2015		2090	0		2090	2090	255.03	▼
102863	TERCERO CHANGOLUISA	NELSON ALBERTO	8506	05/12/2013	10/12/2014		2090	0		2090	2090	242.42	▼
201726	LEON ARIAS	JUANA MAGALI	7194	10/05/2013	13/04/2014	30/12/2013	2090	849.31	484.39	756.3	1240.69	93.25	▼
201815	CHACHIPANTA SILLAGANA	MARIA MANUELA	7617	12/07/2013	16/06/2014	26/12/2013	2090	934.95		1155.05	1155.05	79.34	▼
201962	TENEDA GUANOLUISA	WASHINTON PATRICIO	7532	03/07/2013	12/02/2014	29/12/2013	2090	1602.43		487.57	487.57	10.29	▼
1191	CHATO MANOBANDA	LUIS GERMAN	1726	30/09/2011	27/02/2012	12/12/2013	2085	1721.06	363.94		363.94	3.56	▼
104	BASANTES PORRAS	BEATRIZ GUADALUPE	7419	13/06/2013	13/12/2014	19/12/2013	2080	601.65		1478.35	1478.35	228.01	▼
164	SINGAÑA MASAPANTA	EMPERATRIZ	6325	22/01/2013	01/02/2015	13/12/2013	2080	758.76		1321.24	1321.24	182.48	▼
233	CORTEZ BARREROS	GIOCONDA VANESA	7726	26/07/2013	15/11/2014	30/12/2013	2080	496.82		1583.18	1583.18	164.8	▼
259	ATUÑA IZA	CARLOS HUMBERTO	4822	27/07/2012	01/08/2013	09/12/2013	2080	984.98	1095.02		1095.02	49.91	▼
303	AREVALO FLORES	RICHARD JAIRO	4681	17/07/2012	18/07/2013	13/12/2013	2080	1891.68	188.32		188.32	0	▼
324	CHILIQINGA RUIZ	MISAEAL ALONSO	3547	30/03/2012	12/04/2013	11/12/2013	2080	1889.8	1		1	0	▼
335	PERDOMO CAIZA	MARIA DOLORES	4561	05/07/2012	10/07/2013	19/09/2012	2080	338.71	1741.29		1741.29	138.18	▼

Elaborado por: AGPC	Fecha: 28/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014

SUMAN		43231.39	478906.82	15035.78	537173.99	96545.61	▼
-------	--	----------	-----------	----------	-----------	----------	---

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA

CÉDULA ANALÍTICA
COMPONENTE CARTERA DE CRÉDITOS
ÍNDICES FINANCIEROS
PERÍODO 2013

A6
1/2

INDICE DE LIQUIDEZ

$$\frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Total Depósitos a la vista}} = \frac{94,223.27}{278,462.88} = 33.84\%$$

ANALISIS

La Coac cuenta con el 33.84% en fondos disponibles para cubrir el 100% de las obligaciones a corto plazo en depósitos a la vista de los socios, en conclusión tiene una disponibilidad de 0.33 dólares para cubrir cada 1,00 dólar de sus obligaciones inmediatas con socios.

CALIDAD DE
ACTIVOS

$$\frac{\text{Activo improductivo Neto}}{\text{Total Activo}} = \frac{353,326.63}{1,837,581.44} = 19.23\%$$

ANALISIS

En la Cooperativa el 19.23% del activo es improductivo y el 80.77% es activo productivo. Este indicador mide la calidad de la cartera de créditos manejada por la entidad financiera

MOROSIDAD

$$\frac{\text{Cartera Vencida}}{\text{Cartera Total}} = \frac{88,988.57}{1,310,593.93} = 6.79\%$$

ANALISIS

En la cooperativa de ahorro y crédito Credil el 6.79% de la cartera total se encuentra en mora

COBERTURA DE PROVISIONES PARA CARTERA IMPRODUCTIVA

Provisión Ctas. Incobrables	=	<u>95,919.81</u>	=	107.79%
Cartera Vencida		88,988.57		

ANALISIS

En la cooperativa de ahorro y crédito credil ha provisionado la cartera de riesgo en el 2013, el 107.79% de la cartera vencida .

EFICIENCIA MACROECONOMICA

Gastos Operacionales	=	<u>232,133.07</u>	=	12.63%
Activo Total		1,837,581.44		
Gastos de Personal	=	<u>133,720.56</u>	=	7.28%
Activo Total		1,837,581.44		

ANALISIS

Los gastos de operación sobre el activo total representan el 12.63% , adicionalmente los gastos de personal sobre el activo alcanzan al 7.28%, lo que nos indica el porcentaje de gastos que involucra el manejo de los activos

RENTABILIDAD

Resultados del Ejercicio	=	<u>45,677.33</u>	=	10.35%
Patrimonio		441,483.25		

La cooperativa de ahorro y crédito en el año 2013 tiene una rentabilidad del 10.35% en relación su patrimonio total, lo que indica que la inversión de los socios tiene una tasa de retorno del 10.35%.

Resultados del Ejercicio	=	<u>45,677.33</u>	=	2.49%
Activo Total		1,837,581.44		

En relación al rendimiento de los activos de la entidad, en el año 2013 los activos han rendido en un 2.49%

Elaborado por: AGPC	Fecha: 28/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014

HA
1/1

HOJA DE AJUSTES
PERÍODO 2013

REF. P/T	CÓD.	DETALLE	DEBE	HABER
		-1-		
	440220	Provisión Cartera	\$ 6,687.12	
	149920	Cartera de Creditos mocoempresa		\$ 6,687.12
P/R Diferencia entre la provisión calculada según registros contables y lo establecido por auditoria				

Elaborado por: AGPC	Fecha: 28/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA FINANCIERA
BALANCE GENERAL AUDITADO

ESA/ERA
1/9

CODIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	AJUSTES		SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACION	
			DEBE	HABER			
1	ACTIVO	1837581.44			1830894.32	6,687.12	v
11	FONDOS DISPONIBLES	94223.27			94223.27	-	
1101	CAJA	58458.29			58458.29	-	
110105	Efectivo	58158.29			58158.29	-	
110110	Caja chica	300.00			300.00	-	
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES F	35764.98			35764.98	-	
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCI	35764.98			35764.98	-	
11031005	Banco pichincha cta. cte.	14721.08			14721.08	-	
11031015	Banco de guayaquil	194.43			194.43	-	
11031020	COAC CODESARROLLO	16781.87			16781.87	-	
11031030	INTEG.SOLIDARIA	70.00			70.00	-	
11031035	SAN FRANCISCO	28.02			28.02	-	
11031040	COAC TARPUK RUNA LTDA.	7.00			7.00	-	
11031050	BANCO DE MACHALA S.A	337.72			337.72	-	
11031060	COAC CREDI YA LTDA.	3624.86			3624.86	-	
13	INVERSIONES	79437.61			79437.61	-	
1301	PARA NEGOCIAR DE ENTIDADES DEL	79437.61			79437.61	-	
130105	De 1 a 30 días	77294.75			77294.75	-	
130125	De mas de 360 días	2142.86			2142.86	-	
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93			1303906.81	6,687.12	v
1402	CONSUMO POR VENCER	103491.63			103491.63	-	
140205	De 1 a 30 días	4933.69			4933.69	-	
140210	De 31 a 90 días	10302.06			10302.06	-	
140215	De 91 a 180 días	16606.35			16606.35	-	
140220	De 181 a 360 días	31753.94			31753.94	-	

140225	De más de 360 días	39895.59		39895.59	-	
1404	MICROEMPRESA POR VENCER	1179329.95		1179329.95	-	
140405	De 1 a 30 días	143831.68		143831.68	-	
140410	De 31 a 90 días	256063.57		256063.57	-	
140415	De 91 a 180 días	291030.27		291030.27	-	
140420	De 181 a 360 días	304997.10		304997.10	-	
140425	De más de 360 días	183407.33		183407.33	-	
1414	MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA IN	34703.59		34703.59	-	
141405	De 1 a 30 días	7235.54		7235.54	-	
141410	De 31 a 90 días	8304.04		8304.04	-	
141415	De 91 a 180 días	8465.52		8465.52	-	
141420	De 181 a 360 días	7475.33		7475.33	-	
141425	De más de 360 días	3223.16		3223.16	-	
1424	MICROEMPRESA VENCIDA	88988.57		88988.57	-	
142405	De 1 a 30 días	8322.10		8322.10	-	
142410	De 31 a 90 días	10746.22		10746.22	-	
142415	De 91 a 180 días	13900.69		13900.69	-	
142420	De 181 a 360 días	32896.44		32896.44	-	
142425	De más de 360 días	23123.12		23123.12	-	
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)	-95919.81	(6,687.12)	-102606.93	6,687.12	√
149920	(cartera de creditos para la micr	-95919.81	(6,687.12)	-102606.93	6,687.12	√
16	CUENTAS POR COBRAR	5570.06		5570.06	-	
1614	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES	957.65		957.65	-	
161430	Gastos judiciales	957.65		957.65	-	
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	4612.41		4612.41	-	
169005	ANTICIPOS AL PERSONAL	499.00		499.00	-	
169090	OTRAS	4113.41		4113.41	-	
16909005	Anticipo varios	4113.41		4113.41	-	
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	332695.28		332695.28	-	
1802	EDIFICIOS	272219.24		272219.24	-	
180205	Edificio	272219.24		272219.24	-	
1803	CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONE	32862.10		32862.10	-	
180305	Construcciones y remodelaciones	32862.10		32862.10	-	
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE	20019.92		20019.92	-	
180505	Muebles y enseres de oficina	18089.01		18089.01	-	
180510	Equipos de oficina	1930.91		1930.91	-	

1806	EQUIPOS DE COMPUTACION	21408.54	21408.54	-
180605	Equipos de computacion	21408.54	21408.54	-
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	18400.00	18400.00	-
180701	Vehiculo	18400.00	18400.00	-
1890	OTROS	420.00	420.00	-
189005	EQUIPOS DE COMUNICACION	420.00	420.00	-
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)	-32634.52	-32634.52	-
189905	(edificios)	-12982.96	-12982.96	-
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE	-4913.94	-4913.94	-
18991505	(muebles y enseres de oficina)	-4913.94	-4913.94	-
189920	(equipos de computacion)	-9570.91	-9570.91	-
189925	(unidades de transporte)	-5166.71	-5166.71	-
19	OTROS ACTIVOS	15061.29	15061.29	-
1905	GASTOS DIFERIDOS	10359.07	10359.07	-
190510	Gastos de instalacion	2185.74	2185.74	-
190511	GASTOS DE PUBLICIDAD	8806.73	8806.73	-
190520	Programas de computacion	12320.00	12320.00	-
190525	Gastos de adecuacion	1257.14	1257.14	-
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS	-14210.54	-14210.54	-
19059920	Amortiz.acumulad.gtos.diferidos	-14210.54	-14210.54	-
190805	Transferencias internas matriz	308927.60	308927.60	-
190810	TRANSFERENCIAS INTERNAS AMBATO	-213606.12	-213606.12	-
190820	TRANSFERENCIAS INTERNAS IZAMBA	-95321.48	-95321.48	-
1990	OTROS	4702.22	4702.22	-
199005	Impuesto al valor agregado	114.84	114.84	-
199010	OTROS IMPUESTOS	3488.54	3488.54	-
19901005	Anticipo impuesto a la renta	3232.42	3232.42	-
19901010	RENTA RETENIDO	256.12	256.12	-
199015	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA I	1098.84	1098.84	-
19901501	Garantia de arriendo	1098.84	1098.84	-
2	PASIVOS	-1396098.19	-1396098.19	-
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	-835840.65	-835840.65	-
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	-278462.88	-278462.88	-
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	-278462.88	-278462.88	-
21013505	Depositos ahorros cuentas activas	-209265.55	-209265.55	-
21013515	Ahorro estudiantil	-3957.34	-3957.34	-

21013520	Ahorro navideño	-12847.90	-12847.90	-
21013525	Ahorro encaje	-31718.57	-31718.57	-
21013530	Ahorro a la vista	-20673.52	-20673.52	-
2103	DEPOSITOS A PLAZO	-557377.77	-557377.77	-
210305	De 1 a 30 días	-175748.45	-175748.45	-
210310	De 31 a 90 días	-133068.50	-133068.50	-
210315	De 91 a 180 días	-115352.75	-115352.75	-
210320	De 181 a 360 días	-132208.07	-132208.07	-
210325	De mas de 361 días	-1000.00	-1000.00	-
25	CUENTAS POR PAGAR	-149396.91	-149396.91	-
2501	INTERESES POR PAGAR	-11613.41	-11613.41	-
250105	Depositos a la vista	0.00	0.00	-
250115	Depositos a plazo	-11613.41	-11613.41	-
2503	OBLIGACIONES PATRONALES	-31117.65	-31117.65	-
250305	REMUNERACIONES	-12315.42	-12315.42	-
25030505	Decimo tercer sueldo	-610.80	-610.80	-
25030510	Decimo cuarto sueldo	-1704.62	-1704.62	-
25030590	Otras remuneraciones	-10000.00	-10000.00	-
250315	Aportes al iess (12.15% y 9.35%)	-1914.70	-1914.70	-
250325	Participacion a empleados	-10438.62	-10438.62	-
250330	VACACIONES POR PAGAR	-6448.91	-6448.91	-
2504	RETENCIONES	-948.94	-948.94	-
250405	RETENCIONES FISCALES	-948.94	-948.94	-
25040505	RETENCION IVA	-417.34	-417.34	-
25040510	RETENCION RENTA	-531.60	-531.60	-
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MU	-13474.87	-13474.87	-
250505	Impuesto a la renta	-13013.48	-13013.48	-
250590	Otras contribuciones e impuest	-461.39	-461.39	-
25059002	1% Contribucion SEPS	-461.39	-461.39	-
2506	PROVEEDORES	-4287.36	-4287.36	-
250620	OTROS PROVEERORES	-4287.36	-4287.36	-
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	-87954.68	-87954.68	-
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-87954.68	-87954.68	-
25909003	AUTO SEGUROS PRESTAMOS	-87954.68	-87954.68	-
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	-410757.63	-410757.63	-
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	-36420.62	-36420.62	-

260205	De 1 a 30 días	-2466.46	-2466.46	-	
260210	De 31 a 90 días	-4999.44	-4999.44	-	
260215	De 91 a 180 días	-7617.16	-7617.16	-	
260220	De 181 a 360 días	-15822.31	-15822.31	-	
260225	De mas de 360 días	-5515.25	-5515.25	-	
2606	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FIN	-374337.01	-374337.01	-	
260605	De 1 a 30 días	-34038.42	-34038.42	-	
260610	De 31 a 90 días	-60416.19	-60416.19	-	
260615	De 91 a 180 días	-64253.66	-64253.66	-	
260620	De 181 a 360 días	-81091.53	-81091.53	-	
260625	De mas de 360 días	-134537.21	-134537.21	-	
29	OTROS PASIVOS	-103.00	-103.00	-	
2990	OTROS	-103.00	-103.00	-	
299005	Sobrantes de caja	-230.00	-230.00	-	
299015	COAC CODESAROLLO (PAGO AGIL)	127.00	127.00	-	
3	PATRIMONIO	-441483.25	-434796.13	(6,687.12)	√
31	CAPITAL SOCIAL	-301113.50	-301113.50	-	
3103	APORTES DE SOCIOS	-301113.50	-301113.50	-	
310301	Certificados de aportacion sf	-162590.50	-162590.50	-	
310305	Certificados de aportacion	-138523.00	-138523.00	-	
33	RESERVAS	-94692.42	-94692.42	-	
3301	LEGALES	-93536.21	-93536.21	-	
330105	RESERVA LEGAL	-19860.20	-19860.20	-	
330115	RESERVA COMPRA DE TERRENO	-73676.01	-73676.01	-	
3303	ESPECIALES	-1156.21	-1156.21	-	
330315	5% ASISTENCIA SOCIAL	-1156.21	-1156.21	-	
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	0.00	0.00	-	
3402	DONACIONES	0.00	0.00	-	
340205	EN EFECTIVO	0.00	0.00	-	
36	RESULTADOS	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)	√
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)	√
360305	Utilidad del ejercicio	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)	√
7	CUENTAS DE ORDEN	0.00	0.00	-	
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		87060.65	87,060.65	√
7103	ACTIVOS CASTIGADOS		13007.72	13,007.72	√
710320	CREDITOS DE MICROEMPRESA		13007.72	13,007.72	√

7109	INTERESES, COMISIONES E INGRES			46052.93	46052.93	46,052.93	✓
710920	Cartera de creditos para la mi			46052.93	46052.93	46,052.93	✓
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORA			28000.00	28000.00	28,000.00	✓
719090	Otras cuentas de orden			28000.00	28000.00	28,000.00	✓
72	DEUDORAS POR CONTRA				-59060.65	(59,060.65)	✓
7203	ACTIVOS CASTIGADOS				-13007.72	(13,007.72)	✓
720320	Cartera microempresa				-13007.72	(13,007.72)	✓
7209	INTERESES EN SUSPENSO				-46052.93	(46,052.93)	✓
720920	Cartera de creditos para la mi				-46052.93	(46,052.93)	✓
73	ACREEDORAS POR CONTRA			1195692.92	-1195692.92	1,195,692.92	✓
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE			1195692.92	-1195692.92	1,195,692.92	✓
730105	En cobranza			1195692.92	-1195692.92	1,195,692.92	✓
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS			-1223692.92	1223692.92	(1,223,692.92)	✓
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE			-1195692.92	1195692.92	(1,195,692.92)	✓
740105	En cobranza			-1195692.92	1195692.92	(1,195,692.92)	✓
7490	OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDO			-28000.00	28000.00	(28,000.00)	✓
749090	OTRAS (CAUSION GERENTE)			-28000.00	28000.00	(28,000.00)	✓
4	GASTOS	380066.66			386753.78	(6,687.12)	✓
41	INTERESES CAUSADOS	85031.01			85031.01	-	
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	62047.40			62047.40	-	
410115	Depositos de ahorro	4064.18			4064.18	-	
410130	Depositos a plazo	53113.79			53113.79	-	
410190	Otros	4869.43			4869.43	-	
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS	22983.61			22983.61	-	
410310	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	4308.39			4308.39	-	
41031010	CODESARROLLO	4308.39			4308.39	-	
410330	Obligaciones con entidades fin	18675.22			18675.22	-	
41033005	FINANZAS POPULARES	18675.22			18675.22	-	
44	PROVISIONES	39450.48	6,687.12		46137.60	(6,687.12)	✓
4402	CARTERA DE CREDITOS	39450.48	6,687.12		46137.60	(6,687.12)	✓
440220	(credito para microempresa)	39450.48	6,687.12		46137.60	(6,687.12)	✓
45	GASTOS DE OPERACION	232133.07			232133.07	-	
4501	GASTOS DE PERSONAL	133720.56			133720.56	-	
450105	Remuneraciones mensuales	68470.52			68470.52	-	
450110	Beneficios sociales	14586.53			14586.53	-	
45011001	XIII SUELDO	6873.70			6873.70	-	

45011002	XIV SUELDO	4276.30	4276.30	-
45011003	VACACIONES	3436.53	3436.53	-
450120	Aportes al IESS	10028.82	10028.82	-
450135	FONDOS DE RESERVA IESS	4842.80	4842.80	-
450190	Otros	35791.89	35791.89	-
45019001	HORAS EXTRAS	2031.36	2031.36	-
45019002	COMISIONES	14393.99	14393.99	-
45019003	CAPACITACION	1038.18	1038.18	-
45019004	ALIMENTACION/REFRIGERIO	6256.01	6256.01	-
45019005	MOVILIZACION	5628.27	5628.27	-
45019006	UNIFORMES	1733.50	1733.50	-
45019008	AGAZAGOS	4710.58	4710.58	-
4502	HONORARIOS	10209.23	10209.23	-
450205	DIRECTORES (JUNTA DIRECTIVA)	6763.16	6763.16	-
45020501	DIETAS	3032.00	3032.00	-
45020502	ALIMENTACION	1164.89	1164.89	-
45020503	MOVILIZACION	566.27	566.27	-
45020504	AGAZAGOS	2000.00	2000.00	-
450210	Honorarios profesionales	3446.07	3446.07	-
4503	SERVICIOS VARIOS	31728.95	31728.95	-
450305	Movilizacion, fletes y embalaj	41.97	41.97	-
45030501	CURIER	41.97	41.97	-
450310	Servicios de seguridad	664.16	664.16	-
450315	Publicidad y propaganda	14019.30	14019.30	-
450320	SERVICIOS BASICOS	5505.62	5505.62	-
45032005	Telefono	3294.53	3294.53	-
45032010	Luz electrica	966.26	966.26	-
45032015	Agua potable	260.95	260.95	-
45032020	INTERNET	983.88	983.88	-
450330	ARRIENDO	9479.40	9479.40	-
450335	Adecuaciones	2018.50	2018.50	-
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MU	1774.65	1774.65	-
450410	Impuestos municipales	916.24	916.24	-
450415	Aportes a la superintendencia	461.39	461.39	-
450430	Multas y otras sanciones	145.27	145.27	-
450435	Impuestos varios	223.43	223.43	-

450490	Impuestos y aportes para otros	28.32	28.32	-
4505	DEPRECIACIONES	30117.98	30117.98	-
450515	Edificios	12982.96	12982.96	-
450525	Muebles, enseres y equipos de	4963.72	4963.72	-
450530	Equipos de computacion	6445.34	6445.34	-
450535	Unidades de transporte	3738.25	3738.25	-
450590	Otros	1987.71	1987.71	-
45059030	Publicidad y propaganda	1987.71	1987.71	-
4506	AMORTIZACIONES	3017.43	3017.43	-
450615	Gastos de instalacion	666.46	666.46	-
450625	Programas de computacion	1998.64	1998.64	-
450630	Gastos de adecuacion	352.33	352.33	-
4507	OTROS GASTOS	21564.27	21564.27	-
450705	Suministros diversos	7129.29	7129.29	-
45070501	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	450.88	450.88	-
45070502	SUMINISTRO DE OFICINA	6613.91	6613.91	-
45070504	COPIAS	64.50	64.50	-
450710	Donaciones	4882.29	4882.29	-
450715	Mantenimiento y reparaciones	3788.14	3788.14	-
450720	SOPORTE CONTRACTUAL TSITETRIOL	448.00	448.00	-
450790	OTROS	5316.55	5316.55	-
45079001	LEGALIZACION DE DOCUMENTO Y GEST	1027.98	1027.98	-
45079003	CREDIT REPORT	3697.00	3697.00	-
45079004	GASTOS BANCARIOS(EST.CTA, CH/	161.33	161.33	-
45079005	GASTOS VARIOS	430.24	430.24	-
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EM	23452.10	23452.10	-
4810	PARTICIPACION A EMPLEADOS	10438.62	10438.62	-
481005	15% Participacion de Empleados	10438.62	10438.62	-
4815	IMPUESTO A LA RENTA	13013.48	13013.48	-
481505	Impuesto a la renta	13013.48	13013.48	-
5	INGRESOS	-425743.99	-425743.99	-
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	-366121.36	-366121.36	-
5101	DEPOSITOS	-875.43	-875.43	-
510110	Depositos en bancos y otras in	-875.43	-875.43	-
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDIT	-365245.93	-365245.93	-
510410	Cartera de creditos de consumo	-1201.89	-1201.89	-

510420	Cartera de creditos para la mi	-351598.25	-351598.25	-
510430	De mora	-12445.79	-12445.79	-
52	COMISIONES GANADAS	-2216.76	-2216.76	-
5290	OTRAS	-2216.76	-2216.76	-
529010	Comisiones ganadas	-2216.76	-2216.76	-
54	INGRESOS POR SERVICIOS	-39626.48	-39626.48	-
5403	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	-11652.59	-11652.59	-
540305	Afiliaciones	-11652.59	-11652.59	-
5404	MANEJO Y COBRANZAS	-214.53	-214.53	-
540405	Notificaciones	-214.53	-214.53	-
5405	SERVICIOS COOPERATIVOS	-22736.38	-22736.38	-
540510	Servicios cooperativos	-178.16	-178.16	-
540520	Ingreso notificaciones	-22558.22	-22558.22	-
5490	OTROS SERVICIOS	-5022.98	-5022.98	-
549005	Utilidades varias	-5022.98	-5022.98	-
56	OTROS INGRESOS	-17779.39	-17779.39	-
5603	ARRENDAMIENTOS	-2769.24	-2769.24	-
560310	ARRIENDO EDIFICIO	-2769.24	-2769.24	-
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINA	-9686.90	-9686.90	-
560420	Intereses y comisiones de ejer	-9686.90	-9686.90	-
5690	OTROS	-5323.25	-5323.25	-
569001	CONSULTA CREDIT REPORT	-3667.95	-3667.95	-
569003	ALCANCIAS	-335.00	-335.00	-
569004	CERTIFICADOS, AVAL, OTROS	-285.00	-285.00	-
569006	CARPETAS	-1035.30	-1035.30	-

Elaborado por: AGPC		Fecha: 02/01/2015	
Revisado por: AEEB		Fecha: 02/01/2015	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREITO CREDIL LTDA.
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES
PROCESO: CREDITOS
RUBRO: MICROEMPRESA
PERIODO 2013

												ACI-ERC-1 1/1	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PRODUCTOS	SUBPROCESOS	AREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
	PROMOCION	ATENCION AL SOCIO	PERSONAS	Que el personal no este bien capacitado para la venta del servicio	INTERNO	No se pueda realizar la venta de credito y no se cumplan las metas establecidas	MEDIO	ALTO	3	Revisión de lista de clientes visitados	2	2	1.50
CREDITOS (Entrega de creditos)	RECEPCION DE CARPETAS (DOCUMENTOS SOPORTES)	ATENCION AL SOCIO	PERSONAS	Que la solicitud no se encuentre adecuadamente llenos, con sus respectivas firmas	EXTERNO	Demoras en el tramite de recepción de información	ALTO	ALTO	5	Revisión de las carpetas a las personas encargadas de la recepción de solicitudes.	3	3	1.67
			PROCESOS	Que la carpeta de crédito no contenga toda la documentación de respaldo.	EXTERNO	Demoras en el tramite de recepción de información	MEDIO	MEDIO	3	Revisión de las personas encargadas de la recepción de solicitudes.	3	3	1.00
	INGRES AL SISTEMA INFORMATICO LOS DATOS DEL SOCIO	ATENCION AL SOCIO	PROCESOS	Que la persona encargada de ingresar los datos no lo realice como lo presenta el socios	INTERNO	Inadecuada información a la hora de verificar y aprobar el credito.	MEDIO	MEDIO	3	Ninguno	1	1	3.00
			TECNOLOGIAS	Que el sistema tecnológico no reporte las solicitudes ingresadas	INTERNO	El no desembolso de los creditos solicitados, y inconformidad de los socios por no recibir sus creditos.	MEDIO	ALTO	5	Revisión de los reportes que genera el sistema de creditos entregados	3	3	1.67
	VERIFICACION E INSPECCION DE CAMPO	ASESORES DE CREDITOS	PROCESOS	Que la documentos que respalda los datos entregados por los socios e ingresados en el sistema no concuerde con la realidad	INTERNO	Demoras en el proceso de verificación de datos y otorgamiento del credito.	MEDIO	BAJO	3	Inspección de los asesores in situ.	4	4	0.75
			PERSONAS	Que el asesor de credito no llegue a realizar la inspección al lugar de domicilio o negocio	INTERNO	Entrega inadecuada de los creditos, mayor probabilidad de caída en mora del crédito.	ALTO	BAJO	4	Reporte de recorridos y reconocimientos de socios.	3	3	1.33
			PROCESOS	Que no se cronogramen adecuadamente las visitas, a los socios.	INTERNO	Entrega inadecuada de los creditos, mayor probabilidad de caída en mora del crédito.	MEDIO	BAJO	3	Reporte de recorridos y reconocimientos de socios.	3	3	1.00
			PROCESOS	Que no cuenten con transporte adecuado (Motoc) para el traslado a la visita in situ.	INTERNO	Dificultad en llegar a los lugares donde los socios reportan su domicilio o negocio para la verificación de datos (Mayores costos de traslados)	BAJO	BAJO	1	Ninguno	1	1	1.00
	VERIFICACION DE DOCUMENTACION	ASISTE DE CREDITO	PERSONAS	Que no se realice la cotejacion de documentos	INTERNO	Entrega inadecuada de las carpetas analizadas	ALTO	BAJO	3	Reporte de recorridos y reconocimientos de socios.	2	2	1.50
	APROBACION DEL CREDITO	COMITÉ DE CRÉDITO	PROCESOS	Que el informe de inspección realizado por los asesores no sean reales.	INTERNO	Inadecuada toma de decisiones a la hora de la aprobación del credito.	ALTO	MEDIO	5	Verificación mediante llamadas telefónicas, cruzando la información presentada en el informe.	3	3	1.67
PROCESOS			Que se desconosca la realidad de la situación económica del socio.	INTERNO	Credito entregado con mayor probabilidad de no ser cobrado.	ALTO	BAJO	4	Verificación mediante llamadas telefónicas, cruzando la información presentada en el informe.	3	3	1.33	
DESEMBOLOSO	JEFA TURAS	TECNOLOGIAS	Que el sistema informático no reporte todos los deembolsos pendientes	INTERNO	Dificultad al momento de desembolsar los creditos, e inconformidad de los socios.	ALTO	BAJO	4	Revisión de los reportes que genera el sistema financiero por parte de sistemas	3	3	1.33	
		TECNOLOGIAS	Que el cargado del desembolso, transfiera a la cuenta un valor diferente al aprobado.	INTERNO	Pérdida de fiabilidad de la cooperativa, posibilidad de problemas internos del sistema informático.	ALTO	BAJO	4	Revisión de los reportes que genera el sistema financiero por parte de sistemas	3	3	1.33	
		PERSONAS		INTERNO	Posibilidad de fraude	ALTO	BAJO	4	Cautelaciones para los puestos de tomas de decisiones.	2	2	2.00	
COBRANZA	SEGUIMIENTO	COMITÉ DE MORA	PERSONAS	Que no se realice el comité de mora en las fechas programadas	INTERNO	La cartera increment sus niveles de morosidad	BAJO	MEDIO	2	Reportes de vencimientos y vencidas	3	3	0.67
			PERSONAS	Que el personal tengas deconimiento del polticas y procedimientos de recuperacion	INTERNO	Seguimiento inadecuado de la cartera por cobrar	MEDIO	MEDIO	3	Reportes inadecuados de clasificación de cartera y provisiones	3	3	1.00
	CONTROL	JEFA TURAS	PERSONAS	El no seguimiento clientes con calificación de A-3	INTERNO	Dificultad al momento de generar los reportes de cobranza.	BAJO	BAJO	1		3	3	0.33
			PROCESOS	Que los procesos de recuperacion de cartera vencida no este adecuados de acuerdo al monto y tiempo.	INTERNO	Que no se haga llegar de manera oportuna las llamadas de atención al socio y garantas	MEDIO	ALTO	5	Manual de recuperacion de cartera capitulo 4	3	3	1.67
	INGRESO AL SISTEMA DE RECARGOS POR MORA	CREDITOS	PERSONAS	Que el asesor se olvide de cargar las notificaciones	INTERNO	Que se pierda recursos por no incrementar valores	ALTO	BAJA	4	Reporte de control de cartera Vencida	2	2	2.00
			PROCESOS	Que no tenga definido los valores exactos recargos	INTERNO	Que los socios y garantas no hagan acaso omiso a las notificaciones y sus valores	MEDIO	MEDIA	3	Manual de recuperacion capitulo 4	3	3	1.00
TECNOLOGIAS			Que los Ingreso de recargos no aparezcan al momento del cobro	INTERNO	Que Pérdida de recursos	MEDIO	ALTA	5	No existe	1	1	5.00	
COMBRANZA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL	DEPARTAMENTO JUDICIAL	PROCESOS	Que no no tengan bien definido la cobranzas extrajudicial	INTERNO	Demora en la recuperacion de cartera vencida	MEDIA	MEDIA	3	Control de Socios en Dep. judicial	3	3	1.00	
		PERSONAS	Que no se ehaga un seguimiento oportuno por el abogado.	INTERNO	Posible perdida total de recursos	MEDIA	MEDIA	3	Reporte de Seguimiento en recuperacion	2	2	1.50	
PROVISION	CALCULO DE LA PROVISION	CONTABILIDAD	PROCESOS	Que no no tengan bien definido calculo de la provision	INTERNO	saltos irreal de cartera de credito	ALTO	BAJO	3	Control de Socios en Dep. judicial	3	3	1.00
			PERSONAS	Que no se haga oportunamente el calculo exacto de la provision minima requerida	INTERNO	incremento de gasto de provisiones	ALTO	ALTO	5	Reporte de Seguimiento en recuperacion	1	1	5.00

CONTROL	EFFECTIVIDAD
Ninguno	1

SEMAFORIZACION			
I	ALTO	4	5
M			

Elaborado por: AGPC	Fecha: 02-01-13
Revisado por: AEEB	Fecha: 02-01-13

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREITO CREDIL LTDA.

CCI-MPA-1

PLAN DE ACCION

AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDAD	EVENTO DE RIEGO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	LINEA DE ACCION	RESPONSABLES	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO
CREDITOS	INGRES AL SISTEMA LOS DATOS DEL SOCIO	Que la persona encargada de ingresar los datos no lo realice como lo presenta el socios	Lograr que la persona encargada del ingreso de datos de los socios al sistema informático sea adecuado y a tiempo con los respaldos necesarios.	Implementar en el sistema informatico controles y ayudas visuales, para que estos se muestren al momento de ingresar los datos de la solicitud de creditos.	Revisar con el área de sistemas los puntos critos en los cuales las personas encargadas de ingresar datos tienen dificultades.	JEFES OPERATIVOS, CREDITOS Y SISTEMAS	Revisar si los controles y ayudas implantadas por el área de sistemas funciona
					Elaborar un coronograma de implementación de controles y ayudas visuales en el sistema informatico	SISTEMAS	
					Capacitar a los empleados encargados de los ingresos de datos en la forma de llenado datos en el sistema.	TODO EL PERSONAL DE CREDITOS	
RECUPERACION	INGRESO AL SISTEMA DE RECARGOS POR MORA	Que los Ingreso de recargos por mora no aparezcan al momento del cobro	Lograr que la persona encargada de verificar socios morosos, cargue al sistema los valores adicionales por retrasos sea de manera oportuna con la ayuda de la tecnología y los respaldos	Implemtar en sistema informatico reportes de control de asignacion de valores a morosos, de acuerdo a la tabla de monto y tiempo.	Revisar con el departamento de sistemas la posibilidad de implementar reportes	Jefe de Credito, Gerencia y Anlista de Sistemas	Revisar si los reportes y controles implantados por el area de sistemas funcionan de una marera adecuada, en donde se indique que tales valores estan pendientes de cobro y ya fueron cobrados.
					Elaborar un Cromograma para la implementacion de los reportes	Analista de sistemas, jefe de credito	
					Aplicación y puebas de aplicación de los reportes	Analista de sistemas	
					Capacitación y direccion a las personas encargadas de subir valores adicionales	Jefe de Credito	
					Aplicación y ejecución	Asosores y Asistentes de credito.	
PROVICION	INGRESO AL SISTEMA DE RECARGOS POR MORA	Que no no tengan bien definido calculo de la provision, nimima requerida	Lograr que los saldos de la cartera tenga la valoracion real con relacion al riesgo por morsidad.	Implemtar en sistema informatico reportes de calculo de provisiones minimas y maximas	Revisar con programador de sistemas la posibilidad de implementar reportes	Jefe de Credito, Gerencia y Anlista de Sistemas	Revisar si los reportes y controles implantados por el area de sistemas funcionan de una marera adecuada, en donde se indique que tales valores estan pendientes de cobro y ya fueron cobrados.
					Elaborar un Cromograma para la implementacion de los reportes	Analista de sistemas, jefe de credito	
					Aplicación y puebas de aplicación de los reportes	Analista de sistemas	
					Elaborado por: AGPC	Fecha: 02-01-15	
					Revisado por: AEEB	Fecha: 02-01-15	

COPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL
ANALISTICA CUMPLIMIENTO NORMATIVAS
AÑO 2013

			AC-CNP-1 1/1
DOCUMENTO ANALIZADO	DISPONE	VIGENCIA	APLICACIÓN NORMATIVA COAC
Constitución política del Ecuador	√	SI	APLICA
Código Monetario y financiero	√	SI	APLICA
Ley de seguridad Social	√	SI	APLICA
Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria	√	SI	APLICA
Ley orgánica de Régimen Tributario interno	√	SI	APLICA
Ley de Lavado de Activos,	√	SI	APLICA
Ley de Defensa del Consumidor,	√	SI	APLICA
Código de Procedimiento Civil y Penal	√	SI	APLICA
Código de trabajo	√	SI	APLICA
Normas Ecuatoriana de Contabilidad (NEC).	√	SI	APLICA
Reglamentos y manuales internos,	√	SI	APLICA
El Estatuto General	√	SI	APLICA
Reglamento de Crédito;	√	DESACTUAL	APLICA
Reglamento interno de trabajo	√	SI	APLICA
Manual de funciones de contabilidad	√	SI	APLICA
Manual de sistema	√	SI	APLICA
Manual de Funciones	√	SI	APLICA
Otros Reglamentos Operativos	√	SI	APLICA

Elaborado por:	Fecha: 08/12/2014
Revisado por:	Fecha: 08/12/2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

AC-LCC-11
1/4

LISTA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

DOCUMENTO SUJETO A ANALISIS	LEGISLACION RELACIONADA	CUMPLE SI / NO	APLIACION	NORMATIVA INTERNA / EXTERNA
Constitución de la Cooperativa	Constitución de la República del Ecuador Art. 283, 309 y Art. 311	SI	SI	ESTATUTO
Nombramiento de Administradores	Certificación SEPS	SI	SI	SEPS
Aportaciones de capital de los socios	Resolución ESTATUTO	SI	SI	ESTATUTO
Actas y Asambleas generales de Socios	Normativa estatuto	SI	Art. ,14	ESTATUTO
Resolución sobre la elección Presidente	Normativa estatuto	SI	Art. 20	ESTATUTO
Reglamento de credito	politica	SI	SI	politica desactualizada
Estados Financieros Estructura y reglamentación	Banco Central del Ecuador Resolución trimestral sobre tasas activas y pasivas	SI	SI	REGLAMENTO DE CREDITO
	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) La contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de	SI	NO	No existe
	Reglamento de la LOR II Art. 39 "Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de	SI	NO	No existe
			Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
			Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

AC-APC-1
1/7

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
EMPRESA

PERIODO 2013




EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS REGLAMENTO DE CREDITO

CUMPLE



INCUMPLIMIENTO O FALTA DE CONTROL BAJO CONTROL.

CONDICIÓN	CRITERIO	CUMPLE	
		SI	NO
LA POLÍTICAS DE CREDITO NO ES DETALLADA PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS Y TRANSACCIONES, SIN EMBARGO EXISTE EN EL MISMO PROCEDIMIENTOS PARA CONCESIÓN DE CRÉDITOS, RECUPERACION, PROVICION Y CASTIGO ,EL MISMO QUE SE ENCUENTRA DESACTUALIZADA	En el manual de créditos, se definen políticas básicas para la concesión de créditos, requisitos para el otorgamiento, encaminados a tener un bajo nivel de morosidad, la verificación de la capacidad crediticia y de endeudamiento del solicitante, lo cual se realiza con el análisis del Score crediticio de cada uno de los solicitantes. Establece también como prioridad un adecuado servicio al socio, puesto que es el generador de la rentabilidad en la entidad.	<input checked="" type="radio"/>	
	Expedientes de Crédito.- Es el archivo del cliente que recoge el historial de crédito en la institución de microfinanzas. Debe constar como mínimo con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Identificación • Solicitud de crédito. • Estados Financieros e información suplementaria • Análisis crediticio realizado por el Analista / Oficial de Crédito. • Resolución de la comisión de crédito • Formalización y desembolso • Copia del Pagaré 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Copia de tabla de amortización. • Informes de seguimiento del crédito • Copia de notificaciones 		
<p>5. Gerencia General</p> <p>La Gerencia General conocerá y aprobará todas las operaciones de crédito, sin delegación, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 15.600, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos o más operaciones, previa recomendación de jefe de negocios y asesor de crédito.</p>		
<p>1. Comité de Crédito</p> <p>El Comité estará conformado por cuatro miembros, el gestor de crédito y uno de ellos designados por el Consejo de Administración, jefe de negocios y el Gerente General, quien lo presidirá. El Comité de Crédito ratificará las operaciones concedidas en la semana, de acuerdo a los niveles de atribución otorgados en la presente política y conocerá y aprobará, antes del desembolso las operaciones que superen USD 15.601. En el caso que una operación de crédito concedida y desembolsada no se recupere, el funcionario responsable asumirá la recaudación de la operación.</p> <p>El comité de crédito se reunirá por lo menos una vez a la semana. Deberá dejar constancia de sus actuaciones en forma escrita y detallada en el informe de comité, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha, hora y lugar de la reunión; • Nómina de los asistentes a la reunión; • Detalle de las solicitudes aprobadas, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitud - Descripción del beneficiario - Destino del crédito - Monto aprobado - Plazo - Garantía exigida - Forma de pago o amortización - Tasa de interés - Comisiones (sí proceden) Otros datos relacionados con solicitud • Descripción de las solicitudes negadas o aplazadas, con el razonamiento para la negación o aplazamiento u otra decisión o requisito complementario; • Comentarios pertinentes; • Firmas de quienes concurrieron a la reunión 		
<p>Castigo de créditos.- Se realizará luego de agotar todas las instancias de cobro, créditos con mora mayor a 450 días, se dejara precedente en la central de riesgos y en la zona.</p> <p>e. Castigo</p> <p>La Institución presentará una relación de los castigos de cartera de créditos que hayan sido debidamente aprobados por el Consejo de Administración y en capítulo aparte, los castigos autorizados a Representante Legal, miembros del Consejo de</p>		

Administración.
Se castigarán las operaciones de crédito que superen 720 días de cartera en mora en las operaciones de crédito de consumo y 180 días en microcrédito, para lo cual se debe *realizar* un análisis de la capacidad de pago de cada socio, instrumentado las acciones pertinentes de cobranza judicial y extrajudicial y la cartera se haya provisionado al 100%.
El cupo máximo de castigo de cartera será del 1.5% de la cartera al cierre del periodo.

4.6. Seguimiento de cartera

A fin de procurar que el socio cumpla con las obligaciones según lo acordado en el plan de pagos. En caso que el cliente incumpla los pagos la institución aplicará los recargos por mora y gestión de cobranza. El seguimiento, en caso de mora, debe realizarse a partir del primer día de vencimiento. En lo posible, el asesor debe realizar recordatorios anticipados.

Mediante esta práctica de monitoreo inmediato, la entidad logra manejar eficientemente los altos riesgos ocasionados por la insuficiencia de garantías que caracterizan la situación del segmento de mercado que atiende la Cooperativa.



15. Características de los Créditos

Microcrédito

- **Beneficiario**

Microempresarios, socios de la Cooperativa, cuya fuente de ingresos sea alguna actividad productiva: comercio, servicios, agricultura, pequeña industria y artesanía.

- **Edad**

Mínimo 18 años, hasta 65 años

- **Encaje:**

Para microcrédito el encaje establecido es el 8% del monto del crédito, se debe considerar el número de operaciones vigentes para el cálculo.

Para créditos nuevos aplica el 50% de encaje hasta montos \$2000 en créditos de micro crédito.

- **Fuente de pago**

Giro del negocio

Tiempo de experiencia mínimo de 6 meses en la actividad, ambulantes 1 año.

- **Destino**



Financiamiento de microempresas: en actividades comerciales, producción, servicios, pequeña industria, agropecuarias y artesanía, para capital de trabajo (compra de mercadería, incremento de efectivo, pago de cuentas, pago a proveedores) en ganadería: compra de animales, semillas, pastos, otros.

- **Monto**

Hasta USD 20.000

- **Monto acumulado COAC**

Hasta USD 20.000 en saldos.

- **Plazos máximos.**

En minorista hasta 18 meses

En acumulación simple hasta 30 meses

En acumulación ampliada hasta 36 meses

- **Número de operaciones vigentes**

Hasta 2 operaciones de crédito incluye esposo y esposa

9 Garantías

Para todas las operaciones de crédito la Cooperativa exigirá como respaldo una garantía, pudiendo ser quirografaria, prendaria, hipotecaria, fiduciaria, colateral en efectivo y otras permitidas por la ley.

Se consideran a los garantes como prestatarios potenciales, por lo tanto, se aplicarán las mismas normas crediticias como si fuesen prestatarios. La capacidad de pago de estos y su reputación deben determinarse y documentarse suficientemente.

Como mínimo se dispondrá de un estado de situación personal actualizado en el que se justificará documentadamente la pertenencia de sus activos principales y el origen de sus ingresos.

Garantía ninguna: Para montos menores a \$3.000 y a criterio profesional del asesor del crédito se podrá otorgar créditos sin garantía, siempre y cuando la voluntad y capacidad de pago sea verificada, si el asesor creyere necesario aplicará otro tipo de garantía.

Para otorgar crédito con garantía ninguna el titular o su conyugue justificará el patrimonio adjuntando copia de escritura, matrícula de vehículo (a nombre del titular o notarizado) y/o títulos de propiedad

6. Instancias de Aprobación

2. Asesor de negocios con nivel de aprobación

3. Asistente de Crédito (balcón de servicios)

El Asistente de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 500.

4. Jefatura de Agencia.

La jefatura de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 1560.

5. Jefatura de Negocios.

La Jefatura de Crédito aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente del sujeto, destino y producto, hasta USD 10.400, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos operaciones.

Las operaciones derivadas del recaudo de la cartera en cobro jurídico que adelante la Institución, serán responsabilidad de la Jefatura de crédito sin importar su cuantía, no obstante deberá informar de tales hechos al Consejo de Administración periódicamente.

7. Comité de Crédito

El Comité estará conformado por cuatro miembros, el gestor de crédito y uno de ellos designados por el Consejo de Administración, jefe de negocios y el Gerente General, quien lo presidirá. El Comité de Crédito ratificará las operaciones concedidas en la semana, de acuerdo a los niveles de atribución otorgados en la presente política y conocerá y aprobará, antes del desembolso las operaciones que superen USD 15.601. En el caso que una operación de crédito concedida y desembolsada no se recupere, el funcionario responsable asumirá la recaudación de la operación.

7 Consejo de Administración

El Consejo de Administración aprobará todas las operaciones de crédito, independientemente operaciones del sujeto, destino y producto, que superen el monto de USD 15.601 hasta \$ 20.000, ó el riesgo acumulado del solicitante supere la cantidad mencionada, sea en dos o más, hasta el máximo que cada socio puede acceder de acuerdo a la línea de crédito.

Las solicitudes de crédito de los vocales del consejo de administración, de los miembros de los comités, del gerente general, y de los demás funcionarios vinculados de la cooperativa y de las personas vinculadas de acuerdo a los criterios constantes en la Ley y en la normatividad aprobada por la Junta Bancaria. serán resueltas por el consejo de administración. El informe sobre el estado de dichos créditos será puesto en conocimiento del organismo de control cuando éste lo solicite.

Además estudiará los créditos que superen los topes establecidos y/o no cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

8.1. Tasas de Interés

La tasa de interés sobre las operaciones de crédito que otorgue la Cooperativa deberá cubrir los siguientes costos:

- El costo financiero real de ahorros y certificados de plazo fijo captados a corto, mediano y largo plazos;
- El costo del financiamiento externo;
- El costo operativo causado en la actividad de intermediación financiera que ejerce la Cooperativa;
- El costo de las provisiones para proteger la cartera de préstamos;
- El aumento de reservas institucionales en proporción al crecimiento del total de activos;

En la fijación de las tasas activas, también se tendrá en cuenta el comportamiento del mercado financiero en el que opera la Cooperativa en cuanto a condiciones y servicios de crédito ofrecidos.

La tasa de interés aplicada a los créditos será fija durante la vigencia del crédito.

La Cooperativa estará sujeta a las limitaciones de tasas de interés que por las normas legales vigentes sean aplicables, al segmento de microempresa (minorista, acumulación simple, acumulación ampliada)

Los intereses se cobrarán de acuerdo al tipo del crédito concedido y se devengarán de acuerdo a las políticas contables vigentes.

La Gerencia General recomendará la tasa de interés que aplicará la Cooperativa, a partir de una fecha determinada, la cual será aprobada por Consejo de Administración, existiendo la posibilidad de que ésta sea modificada cuando así lo considere la Cooperativa.

Jefe de crédito remitirá el primer día laborable del mes las tasas nominal vigentes en concordancia a las dispuesta por el Banco Central.

14. Reestructuración y castigo de créditos

a. Reestructuraciones

Se entiende por reestructuración de un crédito el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga como objeto o efecto, modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de la obligación. Antes de reestructurar un crédito, deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

En todos los casos deberá firmarse un nuevo pagaré por novación en el contrato o condiciones inicial mente pactadas del crédito.

En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de los créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada.

Para realizar la reestructuración el deudor deberá presentar una solicitud por escrito indicando su deseo de reestructuración y los motivos que le llevaron al retraso.

c. Calificación de créditos reestructurados

A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor, del codeudor, y de sus flujos de ingresos, si fuere el caso, al momento de la reestructuración.

Habrà lugar a mantener la calificación previa a la reestructuración, cuando se mejoren las garantías constituidas para el otorgamiento del crédito o la celebración del contrato y el resultado del estudio que se realice para efectuar la reestructuración y su capacidad de pago demuestre que las condiciones del deudor así lo amerita.

SEVISION CARPETAS
AÑO

N. SOCIO	NOMBRE		FECHA EMISION	VALOR	TABLA DE AMORTIZACION	PAGARE	CALIFICACION	GARANTE	APROBACION	FOTO	COPIA ESCRITURA	CARTA DE PAGO SERVICIO BASICO	ENCAJE	CERTIFICADOS	P/T	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
0103761466	CHAVEZ VALENCIA	OLGA TERESA	25/10/2013	742.00	SI	SI	SI	SI	SI		NO	SI					
0401017207	NUÑEZ PEÑA	FANY MAGDALENA	11/12/2013	1045.00													
0401383088	HIDALGO VILLALVA	DANILO JAVIER	31/07/2012	540.00	SI	SI		SI	SI		SI	SI					
0401462213	CORDOVA GALARZA	ROSA AMERICA	21/07/2013	1560.00													
0401599311	CAIZA NAULA	SEGUNDO JULIO	31/03/2013	234.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI					
0401781521	ROCERO ROMERO	LAURA ALICIA MARIA	29/10/2012	321.00	SI	SI	SI	SI	SI		NO	SI				NO SE ADIUNTA LA COPIAS DE ESCRITURA E IMPUESTO PREDIAL	
1001251733	CORDOVA GALARZA	ROSA AMERICA	21/07/2013	1040.00	SI	SI	SI	SI	SI		NO						
1001644929	NUELA MORETA	FREDDY PATRICIO	11/12/2013	1040.00													
1001821709	MASABANDA TUBON	EDGAR OSWALDO	11/12/2013	525.00	SI	SI	SI	SI	SI		NO					SE EVICENCIA QUE LA CAPETA DE CREDITO NO SE ADIUNTA COPIA DE PAGARE PARA VERIFICACION	
1002084513	MUENTES RODRIGUEZ	LUIS ALBERTO	28/10/2013	1040.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI					
1002319364	CHUSETE CHACHA	SEGUNDO AURELIO	11/12/2013	3120.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI					
1002823316	FIALLOS VALLADARES	ANA GRABIELA	11/12/2013	1045.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI				SIN COPIA DE PAGARE	
1002953196	CAIZA JAMI	IRMA SOLEDAD	11/12/2013	1040.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI				SIN COPIA DE PAGARE	
1003010608	CHILIQINGA RUIZ	MISAEAL ALONSO	11/12/2013	2080.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI				NO SE ADIUNTA LA COPIAS DE ESCRITURA E IMPUESTO PREDIAL	
1003324967	GARCIA PILLAJO	MARCO VINICIO	11/12/2013	1040.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI					
1003584271	NAULA CAIZALITIN	MARINA YOLANDA	11/12/2013	6068.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI					
1003777875	YANCOVICH HIDALGO	LUCRECIA	11/11/2013	211.00		SI		SI									
1004183628	TONATO COQUE	YOMARA ARACELY	11/12/2013	1560.00	SI	SI	SI	SI	SI		NO	SI					
1004456693	SISA CALAPIÑA	LUIS FERNANDO	21/07/2013	1040.00		SI		SI									
1713519245	LEON SUAREZ	GLADYS NARCISA	11/12/2013	321.00		SI		SI									
1717120420	MAYORGA ABRIL	GALO JOAQUIN	11/12/2013	1040.00													
0401130927	SEVILLA CHILIQINGA	SEGUNDO ALFREDO	20/06/2012	1060.00	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI				HOPOTECARIO SIN COPIA DE	
1001623816	TOAQUIZA CHUGCHILAN	MARTHA FABIOLA	31/03/2013	636.00	SI	SI	SI	NO	SI		SI	SI				HOPOTECARIO SIN COPIA DE	
1002301719	GONZALEZ AZANKI	DARWIN XAVIER	11/12/2013	1570.00	SI	SI	SI	NO	SI		SI	SI				HOPOTECARIO SIN COPIA DE PAGARE	
1003951850	TENELEMA TENELEMA	SILVIA VERONICA	11/12/2013	214.00	SI	SI	SI	NO	SI		SI	SI				SIN COPIA DE PAGARE	
1709838740	QUISHPA CHUQUITARCO	MANUEL HERNAN	31/03/2013	1060.00	SI	SI	SI	NO	SI		SI	SI				SIN COPIA DE PAGARE	
1720631371	QUIJIJE ARAUZ	KLEVER SALVADOR	29/10/2012	530.00	SI	SI	SI	NO	SI		SI	SI				SIN COPIA DE PAGARE	

Elaborado por: AGPC	Fecha: 08/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 08/12/2014

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
 CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
 ANALITICA DE CUMPLIMIENTO REGLAMENTO DE CREDITO

Nº	FECHA DE REGISTRO	SEGMENTO	DETALLE CTA SOCIO	MONTO SOLICITADO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ART. 15-7-1-4.6-8.1	CUMPLIMIENTO DE GARANTIAS ART. 9	TASA DE INTERES	MAXIMO BCE ART. 79 LOEPS	CUMPLE	APLAZO CONSEDIDO(MES)	PLAZOS			CUMPLE	APROBADO ART. 6	FIRMAS PAGARES A LA ORDEN Y GARANTIAS
											TASA DE INTERES APLICADA ART. 8.1	MENSUAL	PLAZO MAXIMO ART. 15			
1	11/11/2013	MICROCREDITO	193	15600	SI	SI	20	28.82	SI	36	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
2	09/10/2013	MICROCREDITO	102440	15450	SI	SI	21	28.82	SI	36	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
3	16/12/2013	MICROCREDITO	201930	13000	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
4	28/11/2013	MICROCREDITO	487	10400	SI	SI	20	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
5	23/07/2013	MICROCREDITO	102430	10400	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
6	06/11/2013	MICROCREDITO	1342	10400	SI	SI	22	28.82	SI	26	7 DIAS	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
7	21/10/2013	MICROCREDITO	1332	10300	SI	SI	20	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
8	25/10/2011	MICROCREDITO	998	10040	SI	SI	13	28.82	SI	60	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	GERENTE/COMITÉ	SI
9	29/08/2012	MICROCREDITO	1151	10000	SI	SI	18	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
10	28/08/2012	MICROCREDITO	102151	8320	SI	SI	23	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
11	20/12/2013	MICROCREDITO	102877	8320	SI	SI	18	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
12	06/09/2013	MICROCREDITO	102559	7280	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
13	15/08/2013	MICROCREDITO	1497	7280	SI	SI	25	28.82	SI	8	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
14	09/12/2013	MICROCREDITO	102290	6770	SI	SI	18	28.82	SI	36	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
15	20/11/2013	MICROCREDITO	1384	6500	SI	SI	16	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
16	11/12/2013	MICROCREDITO	408	6260	SI	SI	18	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
17	17/12/2013	MICROCREDITO	211	6250	SI	SI	18	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

18	03/12/2013	MICROCREDITO	102062	6250	SI	SI	22	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
19	12/08/2013	MICROCREDITO	101891	6240	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
20	11/02/2013	MICROCREDITO	102008	6240	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
21	30/09/2013	MICROCREDITO	102795	6240	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
22	16/12/2013	MICROCREDITO	201884	6240	SI	SI	18	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
23	07/02/2012	MICROCREDITO	101749	6068	SI	SI	27	28.82	SI	13	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
24	09/12/2012	MICROCREDITO	101735	5928	SI	SI	24	28.82	SI	29	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
25	24/06/2013	MICROCREDITO	1156	5225	SI	SI	25	28.82	SI	42	7 DIAS	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
26	12/05/2013	MICROCREDITO	201716	5225	SI	SI	27	28.82	SI	72	7 DIAS	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
27	18/10/2012	MICROCREDITO	398	5220.8	SI	SI	23	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
28	14/12/2013	MICROCREDITO	102059	5220	SI	SI	18	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
29	17/06/2013	MICROCREDITO	173	5200	SI	SI	24	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
30	15/11/2012	MICROCREDITO	249	5200	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
31	18/10/2012	MICROCREDITO	344	5200	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
32	21/02/2013	MICROCREDITO	502	5200	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
33	17/01/2013	MICROCREDITO	101770	5200	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
34	15/10/2012	MICROCREDITO	101947	5200	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
35	19/02/2013	MICROCREDITO	101955	5200	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
36	12/03/2013	MICROCREDITO	102514	5200	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
37	12/05/2013	MICROCREDITO	102646	5200	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
38	15/08/2013	MICROCREDITO	102753	5200	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
39	15/08/2013	MICROCREDITO	1276	5200	SI	SI	25	28.82	SI	8	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
40	22/02/2013	MICROCREDITO	1339	5200	SI	SI	25	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
41	16/09/2013	MICROCREDITO	1667	5200	SI	SI	25	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
42	21/10/2013	MICROCREDITO	201742	5200	SI	SI	22	28.82	SI	19	7 DIAS	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
43	11/10/2013	MICROCREDITO	201764	5200	SI	SI	25	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
44	20/12/2013	MICROCREDITO	201781	5200	SI	SI	18	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
45	10/09/2012	MICROCREDITO	1683	5200	SI	SI	25	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
46	19/09/2013	MICROCREDITO	302170	5200	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
47	05/07/2012	MICROCREDITO	301872	5100	SI	SI	22	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
3/8

48	09/11/2012	MICROCREDITO	300	5044	SI	SI	21	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
49	10/06/2013	MICROCREDITO	102157	5000	SI	SI	18	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
50	10/06/2013	MICROCREDITO	201770	5000	SI	SI	18	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
51	25/10/2012	MICROCREDITO	101738	4700.8	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
52	30/12/2012	MICROCREDITO	206	4600	SI	SI	23	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
53	27/09/2013	MICROCREDITO	201980	4200	SI	SI	25	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
54	30/05/2013	MICROCREDITO	1314	4180	SI	SI	25	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
55	10/06/2013	MICROCREDITO	279	4160	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
56	15/08/2013	MICROCREDITO	294	4160	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
57	06/01/2013	MICROCREDITO	101906	4160	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
58	07/10/2012	MICROCREDITO	101908	4160	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
59	12/06/2013	MICROCREDITO	102073	4160	SI	SI	27	28.82	SI	10	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
60	12/09/2013	MICROCREDITO	102079	4160	SI	SI	20	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
61	21/05/2013	MICROCREDITO	102363	4160	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
62	09/08/2013	MICROCREDITO	1306	4160	SI	SI	25	28.82	SI	9	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
63	30/09/2013	MICROCREDITO	201824	4160	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
64	25/06/2013	MICROCREDITO	301868	4160	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
65	06/12/2012	MICROCREDITO	301883	4160	SI	SI	25.5	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
66	13/12/2012	MICROCREDITO	137	4004	SI	SI	24	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
67	11/07/2013	MICROCREDITO	439	3640	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
68	12/05/2013	MICROCREDITO	102109	3640	SI	SI	22	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
69	12/05/2013	MICROCREDITO	102109	3640	SI	SI	22	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
70	06/12/2013	MICROCREDITO	1272	3640	SI	SI	22	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
71	30/05/2013	MICROCREDITO	1620	3504.8	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
72	15/10/2013	MICROCREDITO	101896	3432	SI	SI	24	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
73	11/10/2012	MICROCREDITO	315	3328	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
74	04/10/2013	MICROCREDITO	302184	3150	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
75	03/05/2013	MICROCREDITO	1452	3135	SI	SI	25	28.82	SI	40	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
76	15/05/2013	MICROCREDITO	201754	3135	SI	SI	25	28.82	SI	40	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
77	11/03/2013	MICROCREDITO	202003	3135	SI	SI	27	28.82	SI	20	QUINCENAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
4/8

78	04/12/2013	MICROCREDITO	101874	3130	SI	SI	22	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
79	12/12/2013	MICROCREDITO	102867	3130	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
80	21/12/2013	MICROCREDITO	48	3120	SI	SI	20	28.82	SI	15	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
81	10/07/2012	MICROCREDITO	70	3120	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
82	21/08/2012	MICROCREDITO	207	3120	SI	SI	27	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
83	13/06/2013	MICROCREDITO	247	3120	SI	SI	27	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
84	29/07/2013	MICROCREDITO	302	3120	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
85	28/01/2013	MICROCREDITO	376	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
86	10/05/2013	MICROCREDITO	518	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
87	10/09/2013	MICROCREDITO	1060	3120	SI	SI	16	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
88	06/08/2012	MICROCREDITO	101723	3120	SI	SI	25	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
89	09/01/2013	MICROCREDITO	101745	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
90	10/01/2013	MICROCREDITO	101759	3120	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
91	07/11/2012	MICROCREDITO	101781	3120	SI	SI	21	28.82	SI	15	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
92	27/11/2012	MICROCREDITO	101802	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
93	02/12/2012	MICROCREDITO	101814	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
94	13/11/2012	MICROCREDITO	101933	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
95	07/06/2012	MICROCREDITO	102001	3120	SI	SI	27	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
96	25/06/2012	MICROCREDITO	102026	3120	SI	SI	27	28.82	SI	13	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
97	15/11/2013	MICROCREDITO	102042	3120	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
98	27/05/2013	MICROCREDITO	102045	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
99	14/11/2013	MICROCREDITO	102048	3120	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
100	30/07/2013	MICROCREDITO	102251	3120	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
101	16/04/2013	MICROCREDITO	102295	3120	SI	SI	21	28.82	SI	10	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
102	11/12/2012	MICROCREDITO	102365	3120	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
103	22/05/2013	MICROCREDITO	102373	3120	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
104	16/01/2013	MICROCREDITO	102410	3120	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
105	05/09/2013	MICROCREDITO	102484	3120	SI	SI	20	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
106	25/11/2013	MICROCREDITO	102569	3120	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
107	07/05/2013	MICROCREDITO	102635	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	✓	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
5/8

108	10/10/2013	MICROCREDITO	102648	3120	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
109	27/11/2013	MICROCREDITO	102850	3120	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
110	04/10/2013	MICROCREDITO	1080	3120	SI	SI	25	28.82	SI	40	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
111	14/11/2013	MICROCREDITO	1177	3120	SI	SI	24	28.82	SI	72	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
112	30/09/2013	MICROCREDITO	1203	3120	SI	SI	25	28.82	SI	32	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
113	20/12/2013	MICROCREDITO	1234	3120	SI	SI	20	28.82	SI	20	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
114	08/08/2013	MICROCREDITO	1275	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
115	16/08/2013	MICROCREDITO	1331	3120	SI	SI	25	28.82	SI	8	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
116	29/07/2013	MICROCREDITO	1534	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
117	29/07/2013	MICROCREDITO	1546	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
118	04/12/2013	MICROCREDITO	1672	3120	SI	SI	24	28.82	SI	44	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
119	23/09/2013	MICROCREDITO	1693	3120	SI	SI	25	28.82	SI	17	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
120	18/10/2013	MICROCREDITO	201801	3120	SI	SI	25	28.82	SI	40	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
121	26/07/2013	MICROCREDITO	201835	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
122	14/01/2013	MICROCREDITO	202023	3120	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
123	12/08/2013	MICROCREDITO	202046	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
124	04/02/2013	MICROCREDITO	202059	3120	SI	SI	25	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
125	07/08/2013	MICROCREDITO	202075	3120	SI	SI	21	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
126	10/03/2013	MICROCREDITO	202084	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
127	28/11/2013	MICROCREDITO	202181	3120	SI	SI	22	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
128	16/12/2013	MICROCREDITO	202188	3120	SI	SI	20	28.82	SI	30	QUINCENAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
129	05/02/2013	MICROCREDITO	301888	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
130	15/08/2013	MICROCREDITO	301916	3120	SI	SI	25	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
131	19/11/2012	MICROCREDITO	301952	3120	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
132	16/01/2013	MICROCREDITO	301977	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
133	12/03/2013	MICROCREDITO	302013	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
134	11/04/2013	MICROCREDITO	302032	3120	SI	SI	25	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
135	17/06/2013	MICROCREDITO	302107	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
136	31/07/2013	MICROCREDITO	302133	3120	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
137	09/08/2013	MICROCREDITO	302138	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
6/8

138	15/08/2013	MICROCREDITO	302149	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
139	27/08/2013	MICROCREDITO	302156	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
140	02/09/2013	MICROCREDITO	302159	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
141	19/09/2013	MICROCREDITO	302171	3120	SI	SI	25	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
142	12/10/2012	MICROCREDITO	12	3016	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
143	24/04/2013	MICROCREDITO	101790	2912	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
144	30/12/2012	MICROCREDITO	377	2800	SI	SI	23	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
145	27/11/2012	MICROCREDITO	313	2704	SI	SI	21	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
146	14/08/2012	MICROCREDITO	383	2704	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
147	01/07/2012	MICROCREDITO	14	2600	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
148	01/07/2012	MICROCREDITO	14	2600	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
149	01/08/2012	MICROCREDITO	33	2600	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
150	28/06/2012	MICROCREDITO	34	2600	SI	SI	25	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
151	24/04/2013	MICROCREDITO	183	2600	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
152	09/12/2012	MICROCREDITO	219	2600	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
153	12/04/2013	MICROCREDITO	225	2600	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
154	12/04/2013	MICROCREDITO	225	2600	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
155	05/07/2012	MICROCREDITO	308	2600	SI	SI	21	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
156	17/12/2012	MICROCREDITO	101715	2600	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
157	16/12/2013	MICROCREDITO	101723	2600	SI	SI	20	28.82	SI	30	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
158	27/02/2013	MICROCREDITO	101937	2600	SI	SI	21	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
159	26/04/2013	MICROCREDITO	101938	2600	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
160	26/04/2013	MICROCREDITO	101938	2600	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
161	13/11/2012	MICROCREDITO	101971	2600	SI	SI	21	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
162	10/03/2013	MICROCREDITO	102051	2600	SI	SI	21	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
163	06/06/2013	MICROCREDITO	102074	2600	SI	SI	27	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
164	20/11/2013	MICROCREDITO	102111	2600	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
165	07/04/2013	MICROCREDITO	102112	2600	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
166	13/05/2013	MICROCREDITO	102143	2600	SI	SI	27	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
167	09/04/2013	MICROCREDITO	102592	2600	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
7/8

168	02/09/2013	MICROCREDITO	1022	2600	SI	SI	27	28.82	SI	20	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
169	12/12/2013	MICROCREDITO	1201	2600	SI	SI	20	28.82	SI	32	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
170	15/11/2013	MICROCREDITO	1409	2600	SI	SI	24	28.82	SI	32	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
171	02/08/2013	MICROCREDITO	1585	2600	SI	SI	21	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
172	09/12/2013	MICROCREDITO	201760	2600	SI	SI	20	28.82	SI	6	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
173	15/11/2013	MICROCREDITO	301985	2600	SI	SI	24	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
174	28/06/2012	MICROCREDITO	34	2560	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
175	10/10/2013	MICROCREDITO	334	2545	SI	SI	24	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
176	04/05/2012	MICROCREDITO	246	2496	SI	SI	27	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
177	25/04/2013	MICROCREDITO	1582	2403.5	SI	SI	27	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
178	29/11/2012	MICROCREDITO	296	2392	SI	SI	27	28.82	SI	20	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
179	17/04/2013	MICROCREDITO	102232	2340	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
180	17/04/2013	MICROCREDITO	102232	2340	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
181	08/10/2013	MICROCREDITO	102113	2288	SI	SI	24	28.82	SI	15	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
182	16/12/2013	MICROCREDITO	102134	2090	SI	SI	20	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
183	20/12/2013	MICROCREDITO	102352	2090	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
184	05/12/2013	MICROCREDITO	102863	2090	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
185	10/05/2013	MICROCREDITO	201726	2090	SI	SI	27	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
186	12/07/2013	MICROCREDITO	201815	2090	SI	SI	27	28.82	SI	48	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
187	03/07/2013	MICROCREDITO	201962	2090	SI	SI	27	28.82	SI	32	7 DIAS	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
188	30/09/2011	MICROCREDITO	1191	2085	SI	SI	27	28.82	SI	150	DIARIO	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
189	13/06/2013	MICROCREDITO	104	2080	SI	SI	27	28.82	SI	18	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
190	22/01/2013	MICROCREDITO	164	2080	SI	SI	21	28.82	SI	24	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
191	26/07/2013	MICROCREDITO	233	2080	SI	SI	20	28.82	SI	15	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
192	27/07/2012	MICROCREDITO	259	2080	SI	SI	21	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
193	17/07/2012	MICROCREDITO	303	2080	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
194	30/03/2012	MICROCREDITO	324	2080	SI	SI	21	28.82	SI	13	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI
195	05/07/2012	MICROCREDITO	335	2080	SI	SI	20	28.82	SI	12	MENSUAL	36	CUMPLE	v	SI	JEFATURA NEGCIOS/COMITÉ	SI

AC-APC-3
8/8

Elaborado por: AGPC Fecha: 28/12/2014

Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014
-----------------------	-------------------

**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE CARTERA DE CREDITO MICROEMPRESA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL LTDA.
CORESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
ANÁLISIS DE CLASIFICACIÓN DE CUENTAS CONFORME AL CATALOGO UNICO DE CUENTAS**

**AC-CCR-3
1/3**

Balance General y Estado de Resultados 2013, según Resolución SBS-2007-834, de 15 Octubre de 2007

**Cuenta que corresponde de acuerdo al código de Balance
General**

Cuenta que corresponda para la reclasificación

Balance General y Estado de Resultados 2012, según Resolución SBS-2007-834, de 15 de octubre de 2007		Catálogo Unico de Cuentas, reformado mediante Resoluciones SBS-2011-1005, de 5 de diciembre de 2011 y SBS-2012-123, de 2 de marzo de 2012.			
		Cuenta que corresponde de acuerdo al código del Balance General		Cuenta que corresponde para la reclasificación	
Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	1402	Cartera de créditos de consumo por vencer	-	No aplica reclasificación.
140205	De 1 a 30 días	140205	De 1 a 30 días	-	No aplica reclasificación.
140210	De 31 a 90 días	140210	De 31 a 90 días	-	No aplica reclasificación.
140215	De 91 a 180 días	140215	De 91 a 180 días	-	No aplica reclasificación.
140220	De 181 a 360 días	140220	De 181 a 360 días	-	No aplica reclasificación.
140225	De más de 360 días	140225	De más de 360 días	-	No aplica reclasificación.
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer	-	No aplica reclasificación.
140405	De 1 a 30 días	140405	De 1 a 30 días	-	No aplica reclasificación.
140410	De 31 a 90 días	140410	De 31 a 90 días	-	No aplica reclasificación.
140415	De 91 a 180 días	140415	De 91 a 180 días	-	No aplica reclasificación.
140420	De 181 a 360 días	140420	De 181 a 360 días	-	No aplica reclasificación.
140425	De más de 360 días	140425	De más de 360 días	-	No aplica reclasificación.
1412	Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses	1412	Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer	1426	Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses
141205	De 1 a 30 días	141205	De 1 a 30 días	142605	De 1 a 30 días
141210	De 31 a 90 días	141210	De 31 a 90 días	142610	De 31 a 90 días
141215	De 91 a 180 días	141215	De 91 a 180 días	142615	De 91 a 180 días
141220	De 181 a 360 días	141220	De 181 a 360 días	142620	De 181 a 360 días
141225	De más de 360 días	141225	De más de 360 días	142625	De más de 360 días
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	1414	Cartera de créditos de inversión pública refinanciada por vencer	1428	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses
141405	De 1 a 30 días	141405	De 1 a 30 días	142805	De 1 a 30 días
141410	De 31 a 90 días	141410	De 31 a 90 días	142810	De 31 a 90 días
141415	De 91 a 180 días	141415	De 91 a 180 días	142815	De 91 a 180 días
141420	De 181 a 360 días	141420	De 181 a 360 días	142820	De 181 a 360 días
141425	De más de 360 días	141425	De más de 360 días	142825	De más de 360 días
1416	Cartera de créditos de consumo reestructurada que no devenga intereses	-	Código no consta en el catálogo.	1442	Cartera de créditos de consumo reestructurada que no devenga intereses
141605	De 1 a 30 días	-	Código no consta en el catálogo.	144205	De 1 a 30 días
141610	De 31 a 90 días	-	Código no consta en el catálogo.	144210	De 31 a 90 días
141615	De 91 a 180 días	-	Código no consta en el catálogo.	144215	De 91 a 180 días

Balance General y Estado de Resultados 2012, según Resolución SBS-2007-834, de 15 de octubre de 2007		Catálogo Único de Cuentas, reformado mediante Resoluciones SBS-2011-1005, de 5 de diciembre de 2011 y SBS-2012-123, de 2 de marzo de 2012.			
		Cuenta que corresponde de acuerdo al código del Balance General		Cuenta que corresponde para la reclasificación	
Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
1422	Cartera de créditos de consumo vencida	1422	Cartera de créditos de inversión pública reestructurada por vencer	1450	Cartera de créditos de consumo vencida
142205	De 1 a 30 días	142205	De 1 a 30 días	145005	De 1 a 30 días
142210	De 31 a 90 días	142210	De 31 a 90 días	145010	De 31 a 90 días
142215	De 91 a 180 días	142215	De 91 a 180 días	145015	De 91 a 180 días
142220	De 181 a 270 días	142220	De 181 a 360 días	145020	De 181 a 270 días
142225	De más de 270 días	142225	De más de 360 días	145025	De más de 270 días
1423	Cartera de créditos de vivienda vencida	-	Código no consta en el catálogo.	1451	Cartera de créditos de vivienda vencida
142330	De más de 720 días	-	Código no consta en el catálogo.	145130	De más de 720 días
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida	-	Código no consta en el catálogo.	1452	Cartera de créditos para la microempresa vencida
142405	De 1 a 30 días	-	Código no consta en el catálogo.	145205	De 1 a 30 días
142410	De 31 a 90 días	-	Código no consta en el catálogo.	145210	De 31 a 90 días
142415	De 91 a 180 días	-	Código no consta en el catálogo.	145215	De 91 a 180 días
142420	De 181 a 360 días	-	Código no consta en el catálogo.	145220	De 181 a 360 días
142425	De más de 360 días	-	Código no consta en el catálogo.	145225	De más de 360 días
1426	Cartera de créditos de consumo reestructurada vencida	1426	Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses	1466	Cartera de créditos de consumo reestructurada vencida
142605	De 1 a 30 días	142605	De 1 a 30 días	146605	De 1 a 30 días
142610	De 31 a 90 días	142610	De 31 a 90 días	146610	De 31 a 90 días
142615	De 91 a 180 días	142615	De 91 a 180 días	146615	De 91 a 180 días
142620	De 181 a 270 días	142620	De 181 a 360 días	146620	De 181 a 270 días
142625	De más de 270 días	142625	De más de 360 días	146625	De más de 270 días
1428	Cartera de créditos para la microempresa reestructurada vencida	1428	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses	1468	Cartera de créditos para la microempresa reestructurada vencida
142825	De más de 360 días	142825	De más de 360 días	146825	De más de 360 días
1499	(Provisiones para créditos incobrables)	1499	(Provisiones para créditos incobrables)	-	No aplica reclasificación.
149910	(Cartera de créditos de consumo)	149910	(Cartera de créditos de consumo)	-	No aplica reclasificación.
149915	(Cartera de créditos de vivienda)	149915	(Cartera de créditos de vivienda)	-	No aplica reclasificación.
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	149920	(Cartera de créditos para la microempresa)	-	No aplica reclasificación.
149925	(Cartera de créditos reestructurada)	149925	(Cartera de crédito educativo)	149950	(Cartera de créditos reestructurada)
149930	(Provisión general para cartera de créditos)	149930	(Cartera de créditos de inversión pública)	149990	(Provisión general para cartera de

1603	Intereses por cobrar de cartera de créditos	1603	Intereses por cobrar de cartera de créditos	-	No aplica reclasificación.
160310	Cartera de créditos de consumo	160310	Cartera de créditos de consumo	-	No aplica reclasificación.
160320	Cartera de créditos para la microempresa	160320	Cartera de créditos para la microempresa	-	No aplica reclasificación.
7109	Intereses, comisiones e ingresos en suspenso	7109	Intereses, comisiones e ingresos en suspenso	-	No aplica reclasificación.
710910	Cartera de créditos de consumo	710910	Cartera de créditos de consumo	-	No aplica reclasificación.
710915	Cartera de créditos de vivienda	710915	Cartera de créditos de vivienda	-	No aplica reclasificación.

Elaborado por: AGPC	Fecha: 28/12/2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 28/12/2014

EMPRESA
PERIODO 2013
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

ECT 1/1

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
RETENCIONES IMPUESTO RENTA E IVA Y DECLARACIONES IVA

MES DE DECLARACION	FECHA DE DECLARACION						FECHA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	
	RETENCIONES IMPUESTO A LA RENTA		RETENCIONES IMPUESTO IVA		ANEXOS			CUMPLIDO	INCUMPLIDO
ENERO	19/02/2013	Ⓢ	19/02/2013	Ⓢ	11.02.2012	Ⓢ	14/02/2013	SI	≠
FEBRERO	30/04/2013	Ⓢ	30/04/2013	Ⓢ	12.03.2012	Ⓢ	14/03/2013	SI	≠
MARZO	30/04/2013	Ⓢ	30/04/2013	Ⓢ	10.04.2012	Ⓢ	15/04/2013	SI	≠
ABRIL	14/06/2013	Ⓢ	14/06/2013	Ⓢ	12.05.2012	Ⓢ	14/05/2013	SI	≠
MAYO	02/09/2013	Ⓢ	02/09/2013	Ⓢ	12.06.2012	Ⓢ	14/06/2013	SI	≠
JUNIO	02/09/2013	Ⓢ	02/09/2013	Ⓢ	12.07.2012	Ⓢ	15/07/2013	SI	≠
JULIO	28/10/2013	Ⓢ	28/10/2013	Ⓢ	11.08.2012	Ⓢ	14/08/2013	SI	≠
AGOSTO	28/10/2013	Ⓢ	28/10/2013	Ⓢ	12.09.2012	Ⓢ	16/09/2013	SI	≠
SEPTIEMBRE	07/11/2013	Ⓢ	07/11/2013	Ⓢ	12.10.2012	Ⓢ	14/10/2013	SI	≠
OCTUBRE	24/12/2013	Ⓢ	24/12/2013	Ⓢ	13.11.2012	Ⓢ	14/11/2013	SI	≠
NOVIEMBRE	28/02/2014	Ⓢ	28/02/2014	Ⓢ	12.12.2012	Ⓢ	16/12/2013	SI	≠
DICIEMBRE	28/02/2014	Ⓢ	28/02/2014	Ⓢ	12.01.2013	Ⓢ	14/01/2014	SI	≠
Elaborado por: AGPC								Fecha: 16-12/14	
Revisado por: AEEB								Fecha: 16-12/14	

MARCAS

- Ⓢ Analizado
- ✓ Verificado cumplido
- ≠ Verificado incumplido

COMENTARIO:

La entidad presenta en forma atrasada las obligaciones tributarias mensuales conforme el calendario de cumplimiento tributario, sin que hasta el momento se hayan presentado sanciones o multas que afecten a la rentabilidad de la Cooperativa.

PERIODO 2013
FORMULACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN

OBJETIVO OPERATIVO /PROYECCIÓN	VARIABLES	INDICADORES	
1. Capacitar en un 80% del personal de créditos en el año 2013 con un presupuesto de (1500)	Personal capacitado	Total de presupuesto utilizado para capacitar al personal en el año 2013	EFICIENCIA
	Dólares		
2 Alcanzar una cartera en riesgo menor al 5% en el año 2013 con un presupuesto de (78587.01)	Cartera morosa	Porcentaje de cartera en riesgo alcanzado en el año 2013	EFICACIA
	Dólares	Saldo de cartera en mora obtenida en el año 2013	EFICIENCIA
3 Aplicar el 100% de provisión de acuerdo a la normativa	Provisión	Porcentaje de provisión alcanzada en el año 2013	EFICACIA
4 Incrementar un 57.39% la colocación de cartera de crédito en el periodo 2013 con un presupuesto de 1,571,740	Cartera de crédito	Porcentaje crédito alcanzado en el año 2013	EFICACIA
	dólares	Monto de cartera obtenida en año 2013	EFICIENCIA
5 Alcanzar una cartera de microcrédito que represente el 75% del total de la cartera con un presupuesto meta 1178805 en año 2013	Cartera de microcrédito	Porcentaje crédito micro alcanzado en el año 2013	EFICACIA

Fuente: Plan estratégico Cooperativa Credil año 2013

Elaborado por: AGPC	Fecha: 26-12-2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 26-12-2014

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL

**PROGRAMA DE AUDITORIA
AUDITORIA DE GESTIÓN
PERIODO 2013**

**INDICADORES DE GESTIÓN
TABLERO DE CONTROL**

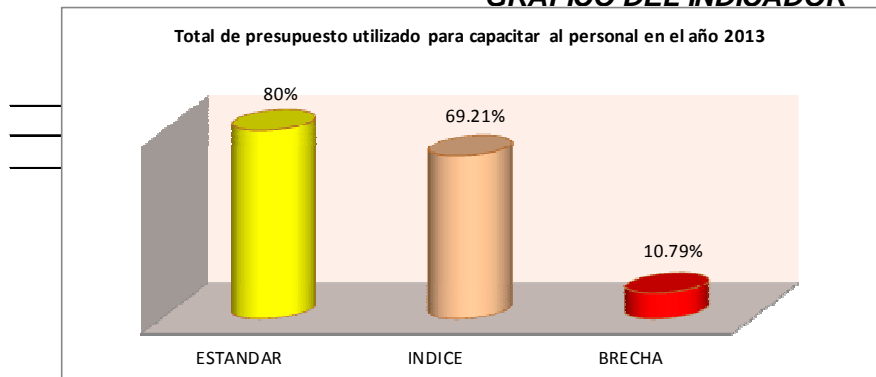
OBJETIVO OPERATIVO 1. Capacitar en un 80% del personal de créditos en el año 2013 con un presupuesto de (1500)
VARIABLE DOLARES
INDICADOR Total de presupuesto utilizado para capacitar al personal en el año 2013

**IOGC-02
1/7**

TABLERO DE CONTROL 1

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Total de presupuesto utilizado para capacitar al personal en el año 2013	0.8	ANUAL	Unidad de talento humano	$= \frac{\text{presupuesto utilizado 20}}{\text{presupuesto utilizado 20}}$ $= \frac{1038.18}{1500}$ <p align="center">69.21%</p>	%	<p><i>Índice</i> = Indicador/Estándar Índice = (69.21/80) x 100</p> <p>INDICE 69.21% BRECHA 10.79%</p> <p>Elaborado por: AGPC Fecha: 26-12-2014 Revisado por: AEBB Fecha: 26-12-2014</p>

GRAFICO DEL INDICADOR



TABLERO DE CONTROL 2

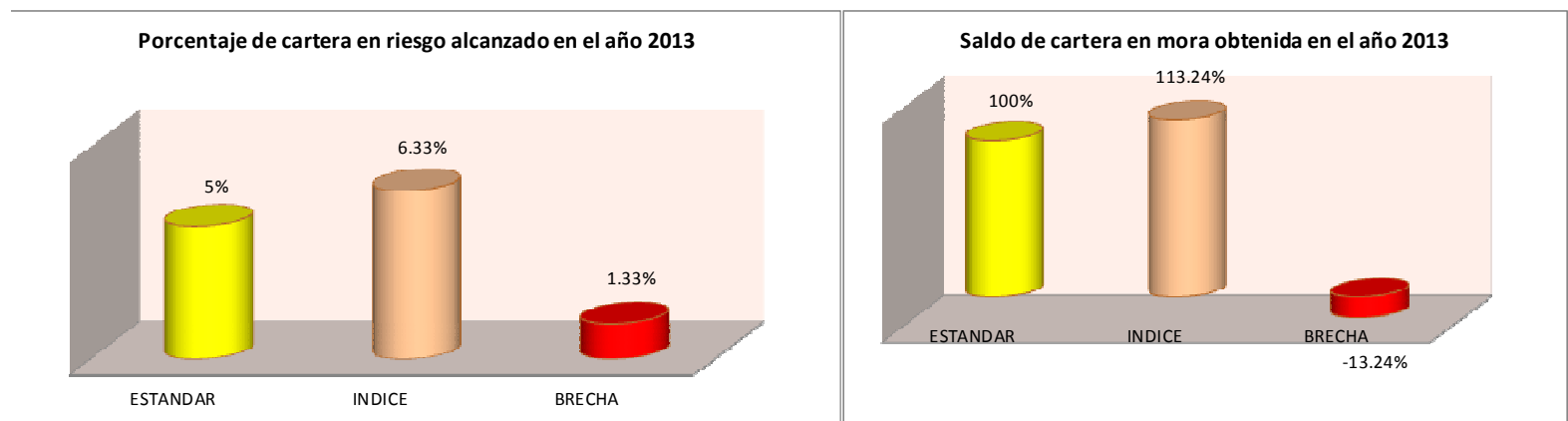
OBJETIVO OPERATIVO 2 Alcanzar una cartera en riesgo menor al 5% en el año 2013 con un presupuesto de (78587.01)
 VARIABLE Cartera morosa
 INDICADOR Dólares

IOGC-02
2/7

TABLERO DE CONTROL 1

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje de cartera en riesgo alcanzado en el año 2013	5%	ANUAL	Departamento de Créditos	$= \frac{\text{cartera en riesgo 2013}}{\text{total cartera 2013}}$ $= \frac{88988.57}{1406513.74}$ 6.33%	%	Índice = Indicador/Estándar Índice = (6.33/5) x 100 INDICE 6.33% BRECHA 1.33%
Saldo de cartera en mora obtenida en el año 2013	78587.01	ANUAL	Departamento de Créditos	No aplica formula Presupuesto utilizado 2013 88988.57 0.00%	DOLARES	Índice = Indicador/Estándar Índice = (88988.57/78587.01) x 100 INDICE 113.24% BRECHA -13.24%
Elaborado por: AGPC						Fecha: 26-12-2014
Revisado por: AEEB						Fecha: 26-12-2014

GRAFICO DEL INDICADOR



TABLERO DE CONTROL 3

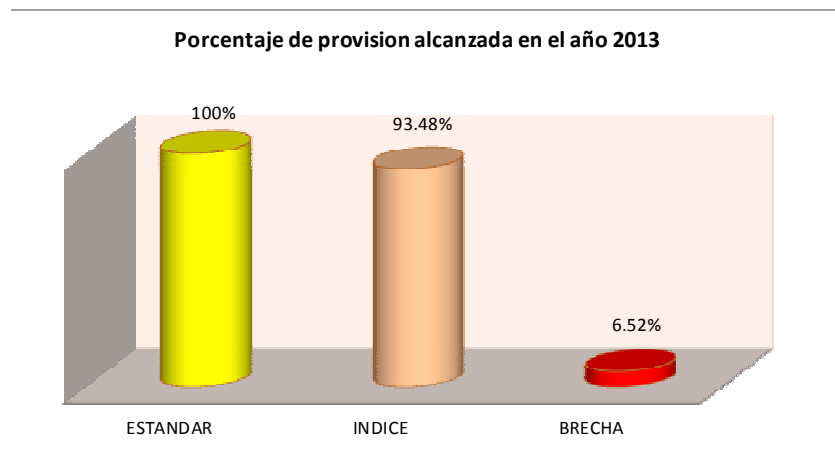
OBJETIVO OPERATIVO 3 Aplicar el 100% de provisión de acuerdo a la normativa
VARIABLE Provisión
INDICADOR Porcentaje de provisión alcanzada en el año 2013

IOGC-02
3/7

TABLERO DE CONTROL 1

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS				
Porcentaje de provisión alcanzada en el año 2013	100%	ANUAL	Departamento de Creditos	$= \frac{\text{provision registrada 2013}}{\text{provision calculada 2013}}$ $= \frac{95919.81}{102606.93}$ <p style="text-align: center;">93.48%</p>	%	<p><i>Índice</i> = Indicador/Estándar Índice = (93.48/100) x 100</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>INDICE</td> <td style="text-align: right;">93.48%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td style="text-align: right;">6.52%</td> </tr> </table> <p>Elaborado por: AGPC Fecha: 26-12-2014 Revisado por: AEEB Fecha: 26-12-2014</p>	INDICE	93.48%	BRECHA	6.52%
INDICE	93.48%									
BRECHA	6.52%									

GRAFICO DEL INDICADOR



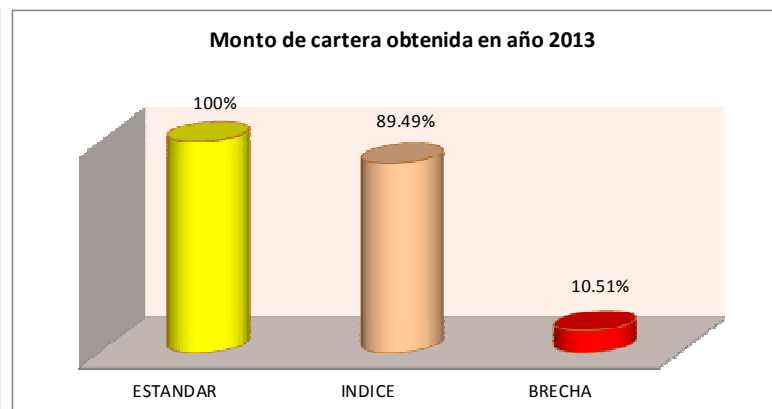
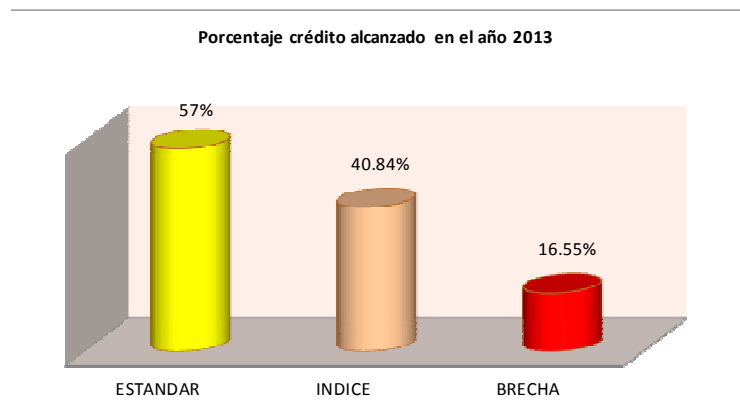
TABLERO DE CONTROL 4

OBJETIVO OPERATIVO 4 Incrementar un 57.39% la colocación de cartera de crédito en el periodo 2013 con un presupuesto de 1,571,740
 VARIABLE Cartera de crédito
 VARIABLES dólares

IOGC-02
4/7

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje crédito alcanzado en el año 2013	57.39%	ANUAL	Departamento de Creditos	$\frac{\text{cartera total 2013} - \text{cartera total 2012}}{\text{cartera total 2012}}$ $\frac{1406513.74 - 998652.38}{998652.38} = \frac{407861.36}{998652.38}$ 40.84%	%	Índice = Indicador/Estándar Índice = (40.84/57.39) x 100 INDICE 40.84% BRECHA 16.55%
Monto de cartera obtenida en año 2013	1571740	ANUAL	Departamento de Creditos	No aplica formula Presupuesto utilizado 2013 1406513.74 0.00%	DOLARES	Índice = Indicador/Estándar Índice = (14065.13.74/1571740) x 100 INDICE 89.49% BRECHA 10.51%
Elaborado por: AGPC Fecha: 26-12-2014						
Revisado por: AEEB Fecha: 26-12-2014						

GRAFICO DEL INDICADOR



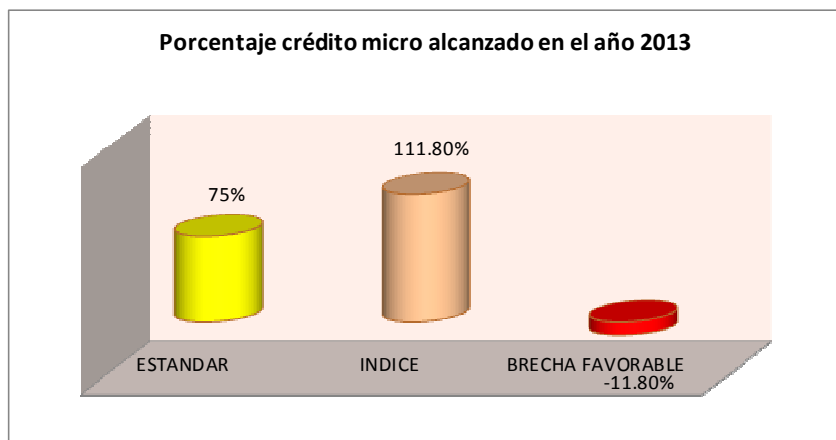
TABLERO DE CONTROL 5

OBJETIVO OPERATIVO 5 Alcanzar una cartera de microcrédito que represente el 75% del total de la cartera con un presupuesto meta 117
 VARIABLE Cartera de microcrédito
 VARIABLES #iREF!

IOGC-02
5/7

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS				
Porcentaje crédito micro alcanzado en el año 2013	75.00%	ANUAL	Departamento de Creditos	$= \frac{\text{cartera microcredito}}{\text{cartera bruta}}$ $= \frac{1179329.95}{1406513.74}$	%	<p><i>Índice</i> = Indicador/Estándar Índice = (83.85/75) x 100</p> <table border="1"> <tr> <td>INDICE</td> <td>111.80%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA FAVORABLE</td> <td>-11.80%</td> </tr> </table> <p>Elaborado por: AGPC Fecha: 26-12-2014 Revisado por: AEBB Fecha: 26-12-2014</p>	INDICE	111.80%	BRECHA FAVORABLE	-11.80%
INDICE	111.80%									
BRECHA FAVORABLE	-11.80%									

GRAFICO DEL INDICADOR



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREDIL

OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTIÓN DE CALIDAD

PERÍODO 2013

IOGC-01
5/7

OBJETIVO OPERATIVO 1
Lograr anualmente un nivel de satisfacción del socio y cliente externo de por lo menos el 90%. en el año 2013

INDICADOR: Porcentaje de satisfacción del socio y cliente externo de por lo menos el 90% .en la Cooperativa de ahorro credito Credil desarrollado en el año 2013.

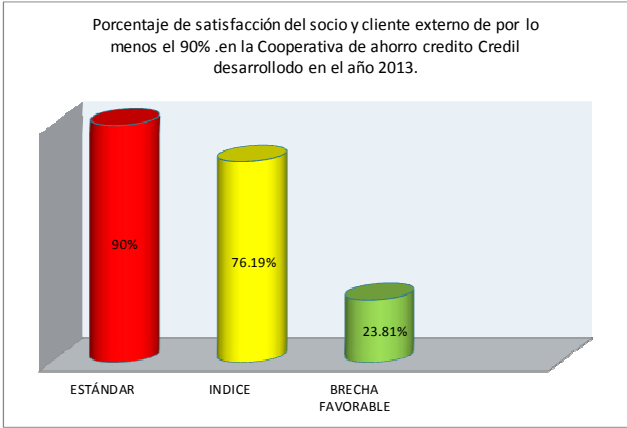
VARIABLE socio/cliente

TABLERO DE INDICADOR DE CALIDAD

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	Análisis de resultados
Porcentaje de satisfacción del socio y cliente externo de por lo menos el 90%.en la Cooperativa de ahorro credito Credil desarrollado en el año 2013.	90%	Anual	$\frac{\text{Socios//Clientes Satisfechos}}{\text{Total Socios/clientes}} \times 100$	%	INDICE=
			$\frac{24.00}{35.00} \times 100$		Indicador Estándar INDICE= (68.57%/90) x100 INDICE 76.19% BRECHA FAVORABLE 23.81%
			68.57%		

Elaborado por: **AGPC** Fecha: **26-12-2014**
Revisado por: **AEBB** Fecha: **26-12-2014**

GRAFICO DEL INDICADOR



OBJETIVO OPERATIVO 2
Lograr anualmente un nivel de satisfacción laboral de al menos el 100%. en el año 2013

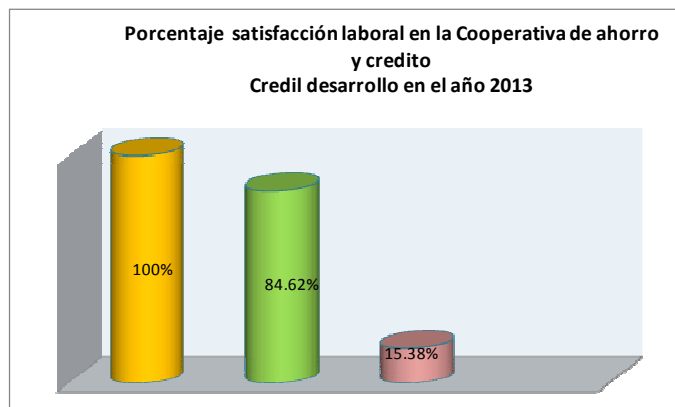
INDICADOR: Porcentaje satisfacción laboral en la Cooperativa de ahorro y credito Credil desarrollo en el año 2013. **IOGC-O
7/7**

VARIABLE Satisfacción

TABLERO DE INDICADOR DE EFICACIA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	Análisis de resultados
Porcentaje satisfacción laboral en la Cooperativa de ahorro y credito Credil desarrollo en el año 2013.	100%	Anual	$\frac{\text{Empleados satisfechos}}{\text{Total empleados}} \times 100$	%	INDICE=
			$\frac{11.00}{13.00} \times 100$		Indicador Estándar
			84.62%		INDICE= (84.62%/75) x100
					INDICE 84.62%
					BRECHA 15.38%
Elaborado por: AGPC				Fecha: 28-12-14	
Revisado por : AEEB				Fecha: 28-12-14	

GRAFICO DEL INDICADOR



ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

Esta encuesta tiene la finalidad de medir el clima laboral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Salcedense Ltda. Los datos obtenidos se utilizarán Por favor califique las siguientes preguntas, considerando una escala donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta.

Área / Departamento / Agencia / Oficina _____
 Edad _____
 Tiempo de permanencia en la Cooperativa _____
 Tipo de Cargo _____

LIDERAZGO		1	2	3	4	5
1	En qué medida su jefe inmediato fomenta un trabajo organizado y planificado para la consecución de resultados?			2	11	
2	En qué medida sus actividades son apoyadas por su jefe inmediato?				6	7
3	En qué medida su jefe inmediato llega a acuerdos con el área de trabajo?	2	5	4	2	
4	En qué medida su jefe inmediato mantiene buena relación con los miembros de su área?			7		6
5	Califique el nivel de liderazgo de su jefe inmediato?				6	7
		2	5	4.333333333	6.25	6.666666667
		8%	21%	18%	26%	27%
		DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
COMUNICACIÓN		1	2	3	4	5
6	En qué medida su jefe inmediato comunica claramente las instrucciones y logra que la gente comprenda el mensaje?				8	5
7	En qué medida su Jefe Inmediato toma en cuenta sus comentarios y sugerencias?		6	2	3	2
8	Califique la comunicación entre los colaboradores de su área de trabajo?			3	3	7
9	Califique el grado de comunicación entre las áreas de la organización?			6	6	1
	En que grado las instrucciones que recibe de su jefe inmediato son claras?	3	4	1	3	2
10	En qué medida considera usted que la comunicación en la organización es efectiva?	0	6	4	2	1
		1.5	5.333333	3.2	4.166666667	3
		12%	41%	25%	32%	23%
		DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
ENFOQUE DE TRABAJO EN EQUIPO		1	2	3	4	5
11	En qué medida le gusta participar en actividades con otras áreas de trabajo?	2	5		6	
12	En qué medida considera usted que trabajar en esta empresa es igual a ser parte de un gran equipo o familia?		6	1	4	2
13	En qué medida le gusta desarrollar actividades con sus compañeros de área?		3		9	1
14	En qué medida considera que el trabajo en equipo genera buenos resultados para la organización?		7	2	2	2
15	En qué medida le agrada laborar en un equipo de trabajo?	0	0	4	6	3
		1	4.2	2.333333333	5.4	2
		8%	32%	18%	42%	15%
DESARROLLO DE CAPACIDADES		1	2	3	4	5
16	En qué medida conoce el plan de capacitación que la empresa tiene para usted?		4	2		
17	En qué medida la organización le ofrece crecimiento profesional en base a sus capacidades?		5	1		
18	En qué grado la capacitación proporcionada por la empresa le ha aportado para el mejor desempeño de sus funciones?		1	2	2	1
19	En qué grado su Jefe Inmediato apoya el desarrollo de sus habilidades en su cargo?		1	2	1	2
20	En qué medida la empresa se interesa por su desarrollo profesional?	0	1	2	1	2
		0	2.4	1.8	1.333333333	1.666666667
		0%	40%	30%	22%	28%
BIENESTAR LABORAL		1	2	3	4	5
21	Cómo califica la estabilidad laboral que su empresa le ofrece?				6	
22	En qué medida la empresa se interesa por su salud?		2	2	2	
23	En qué medida los beneficios que le brinda la empresa (seguro médico, uniformes, créditos, alimentación, etc.) contribuyen a su bienestar?		2	2	2	
24	En qué medida el salario que percibe está de acuerdo a la calidad y cantidad del trabajo que realiza?		4			
25	En qué medida lo que la organización le proporciona contribuye a su bienestar ?	0	1	2	3	0
		0	2.25	2	3.25	0
		0%	38%	33%	54%	0%
CONDICIONES FÍSICAS DE TRABAJO		1	2	3	4	5
26	En qué nivel la iluminación en su área de trabajo es la adecuada?			2	3	1
27	En qué nivel el ruido en su área de trabajo es el adecuado?			4	2	
28	En qué medida se encuentra satisfecho con el aseo de las instalaciones de la empresa?			3	3	
29	En qué nivel la temperatura en su área de trabajo es la adecuada?			4	2	
30	En que medida las instalaciones de la empresa contribuyen a su bienestar?	0	0	3	2	1
		0	0	3.2	2.4	1
		0%	0%	53%	40%	17%
CULTURA ORGANIZACIONAL		1	2	3	4	5
31	En qué medida la visión y misión de la empresa es entendida por usted?		1	2	2	1
32	En qué medida sus acciones y decisiones apoyan al logro de la visión de la empresa?		1	2	2	1
33	En qué medida conoce la estructura organizacional de la empresa?		1	2	3	
34	En qué medida conoce usted como está estructurada y cuáles son los objetivos fundamentales de la empresa?	0	1	3	2	
		0	1	2.25	2.25	1
		0%	17%	38%	38%	17%
PREGUNTA DE SATISFACCIÓN GENERAL		1	2	3	4	3
35	En qué medida se siente satisfecho de trabajar para esta Institución?	2	2	1	4	4

15% 15% 8% 31% 31%

ESTA ENCUESTA SE VALORARÁ CON UN GRADIENTE DE 1 A 5

EN EL QUE 1 CORRESPONDERÍA A “NADA DE ACUERDO” Y 5 “TOTALMENTE DE ACUERDO”.

**ENCUESTA SOBRE SATISFACCIÓN DE
USUARIOS Y/O CLIENTES:
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDIL**

**ECS-1
1/1**

Nº	CUESTIONES	Valoración				
		1	2	3	4	5
1	Está satisfecho con el servicio de la cooperativa					
2	El personal está dispuesto a ayudar a los usuarios					
3	El trato del personal es considerado y amable					
4	El personal está totalmente cualificado para las tareas que tiene que					
5	Cuando acudía a la cooperativa sé que encontraré las mejores					
6	El personal cuenta con recursos materiales suficientes para llevar a					
7	El personal dispone de tecnología adecuada para realizar su trabajo					
8	Se conocen los intereses y necesidades de los usuarios.					
9	Los asesores da respuesta rápida a las necesidades y problemas de					
10	Se han solucionado satisfactoriamente mis demandas en ocasiones					
11	Como usuario, conozco las posibilidades que me ofrece la cooperativa					
12	Cuando acudo a la Cooperativa sé que encontraré las mejores					
13	He observado mejoras en el funcionamiento general de la Cooperativa					

Gracias por su tiempo.

Elaborado por: **AGPC** Fecha: **26-12-2014**
Revisado por: **AEEB** Fecha: **26-12-2014**

INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

**A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS
AL PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA
AL GERENTE GENERAL
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO - “CREDIL”
LTDA.**

Hemos practicado un examen de auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CREDIL” Ltda. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, al componente cartera de crédito microcrédito, , dicho examen cubre los siguientes aspectos: el examen del balance general y del estado de resultados en lo que respecta a la cuenta Cartera de Créditos de Microempresa (1404 Cartera de Créditos de microempresa, 1414 Cartera de Créditos de Microempresa que no devenga intereses, 1424 Cartera de Créditos de microempresa Vencida, 1499 Provisión Cartera de Créditos de Microempresa y 510420 Intereses Cartera de Créditos de Microempresa); la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones tanto internas como externas que afectan a la Cartera de Créditos de Microempresa de la cooperativa; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de su plan operativo anual evaluado con los indicadores de desempeño.

La Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, de proporcionar una información veraz, íntegra y correctamente valorada de acuerdo con la normativa contable establecida por la Superintendencia, de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los principios cooperativos, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y del establecimiento de planes, objetivos, metas y programas así como las

estrategias eficientes, eficaces y con calidad para la conducción ordenada y efectiva de la organización.

Es responsabilidad del auditor expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que se consideran necesarios para la obtención de evidencia suficientemente y competente, con el propósito de obtener una seguridad razonable de las conclusiones sobre los procesos ejecutados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra de auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a 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 los resultados 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; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales

estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que nuestro examen de auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre las otras temáticas.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan la cartera de crédito según su representatividad de la actividad crediticia: microcrédito, razonablemente la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil, al 31 de diciembre del año 2013, el resultado de las operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución del plan operativo anual de la cartera de crédito, por el año terminado a esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas internacionales de Contabilidad; expresamos además que las operaciones crediticias guardan conformidad, en los aspectos de importancia y relevancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, se concluye que la Cooperativa en el componente cartera de crédito microcrédito mantuvo en todos sus aspectos en forma razonable una estructura efectiva del control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento normativo de las disposiciones de la Ley Orgánica Código Monetario y de la Ley de Economía Popular y Solidaria y del sector financiero popular y solidario, así como sujetarse al control directo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

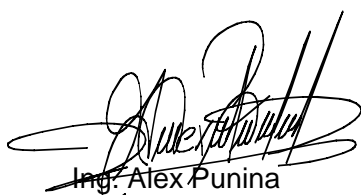
Con relación a la gestión se evidenció que la infraestructura donde se desarrolla el área de la cartera de crédito microempresa de la cooperativa presta las condiciones suficiente y necesarias acorde al desempeño del departamento de crédito, en cuanto a la situación

económica, morosidad, situación del riesgo y cubrimiento del riesgo que mantiene la cooperativa es normal en proteger sus recursos de sus asociados.

La información suplementaria presentada contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos estratégicos, metas y procesos de la institución; esta información fue objeto del presente examen de auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas organizacionales de la cooperativa.

Ambato, 09 de Enero de 2015

Atentamente,



Ing. Alex Punina
AUDITOR

Fuente: Tomado como referencia Estructura del libro (Normas y procedimientos de auditoría integral de Yanel Blanco Luna)
Elaborado por: El Auditor

3.1 Comentarios y Recomendaciones (Anexo Al informe)

Los Hallazgos determinados en el proceso de la auditoría integral para el componente analizados en cada una de las auditorías: financiero, control interno, cumplimiento y de gestión, se detallan a continuación.

AUDITORIA FINANCIERA

INEXISTENCIA DE REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN ESTADOS FINANCIEROS

De la verificación realizada al oficial de crédito se conoció que existe un archivador llamado "Cuentas de orden Vigentes" donde conjuntamente se archiva el pagaré, contrato de crédito y la hipoteca, y existe un empleado responsable de dicho archivador, pero se verifico también que en balance definitivo no apresen las cuentas de orden, incumpliendo de esta manera con lo estipulado en el Libro I.- Normas Generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en el Título IX.- De los activos y de los límites de crédito, Capítulo IV.- Categorización y valoración de las garantías adecuadas, Sección V.- De la información básica que debe mantener la entidad financiera acreedora, en el artículo 14 donde se menciona que la custodia de las garantías deberá estar a cargo de un custodio quien, bajo su responsabilidad, mantendrá un registro centralizado de las garantías vigentes, el que contendrá por lo menos la siguiente información: nombre e identificación del deudor; tipo de garantía y breve descripción; nombre e identificación de la persona que otorga la garantía, en caso de que no sea el deudor; valor de la garantía y fecha de su vencimiento, en caso de haberla; valor y fecha de vencimiento de los créditos que está garantizando; fecha y monto del último avalúo y nombre del perito evaluador (cuando la garantía requiera de un avalúo); fecha y monto del valor del endoso de la póliza de seguro (cuando ésta sea requerida); y, firma de responsabilidad del custodio. Esta situación se ha ocasionado debido a que el balance final se lo realiza fuera del sistema con los mismos datos pero sin agregar la cuentas de orden ya que dicha cuenta si aparecen en el sistema, lo que ocasiona que es que el balance se presente incompleto, que exista un desconocimiento de las garantías que han sido liberadas, que no se cuente con información de los pagarés que han sido anulados y devueltos al socio y que se desconozca de posibles pérdidas de los pagarés físicos.

Conclusión

Los pagarés que respaldan la cartera de crédito no se encuentran registrados en el balance en las cuentas de orden en cada una de las agencias de la cooperativa. Lo que ocasiona que no se evidencie los valores por concepto de otorgación de créditos.

RECOMENDACIÓN

Al jefe de crédito y Contador

Dispondrá que incluya dentro de los roles y funciones del custodio la realización de arquezos Periódicos de pagarés, que determine el proceso a seguir para la realización de los arquezos y la periodicidad para la realización de los mismos; para que de esta manera el Jefe y Contador de Normas y Calidad revise la propuesta de los arquezos de pagarés.

RECOMENDACIÓN

Al Contador General

Imprimase los balances generados en el sistema financiero AFC, en los cuales detalla las cuentas principales del balance con la estructura del catálogo único de cuentas.

PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Dentro el análisis saldos de la cartera de crédito del periodo que se cerraron al 31 de diciembre de 2013, las provisiones realizadas para el cubrimiento del riesgo de la cartera por el concepto de Situación de morosidad o riesgo y cubrimiento del riesgo no fueron cubiertas en su totalidad existe una diferencia para la cobertura total de USD 6,687.12 mínima requerida, incumpliendo lo dispuesto en el reglamento de crédito Art. 5 literal 2 y a lo que estipula la Superintendencia de Bancos y Seguros en su resolución SBS L1-IX, capII: Calificación activos de riesgo a partir de julio de 2012 en la que establece en su LIBRO I.- NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO, TITULO IX.- DE LOS ACTIVOS Y DE LOS LIMITES DECREDITO,CAPITULO II.- CALIFICACION DE ACTIVOS DE RIESGO Y CONSTITUCION DE PROVISIONES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y

SEGUROS, SECCION I.- DE LA COMISION ESPECIAL DE CALIFICACION DE ACTIVOS
DERIESGO Y SU REPORTE A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

CATEGORIA	PORCENTAJE DE PROVISION	
	MINIMO	MAXIMO
A1	1%	1%
A2	2%	2%
A3	3%	5%
B1	6%	9%
B2	10%	19%
C1	20%	39%
C2	40%	59%
D	60%	99%
E	100%	100%

Por lo que el personal del departamento financiero no aplico de manera adecuada el cálculo de provisiones de la cartera, ocasionando que el resultado final del estado de resultados no sea real en sus aspectos de veracidad e integridad de saldos. La provisión mínima requerida es de USD \$ 102606.93 registrado en balances USD \$ 95919.81.

Conclusiones

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. -, no cumple con el indicador óptimo del 100% de la provisión de cartera y cobertura como establece su reglamento de crédito. Lo que ocasiona que el resultado definitivo sea distinto.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general y Contador

Calcúlese de manera correcta la provisión de la cartera en riesgo.

Ejécútese la regularización de cuentas de los estados financieros para determinar el resultado final del ejercicio económico de la Cooperativa.

CATEGORIA RIESGO	DETALLE	SALDO 31-12-2013	% MINIMO PROV.	%MAXIMO PROV.	PROV. NIMIMA REQUERIDA	PROV. MAXIMA REQUERIDA	PROV. APLICADA BALANCE	DIFERENCIA PROV. MIN REQUERIDA	DIFERENCIA PROV. MAX REQUERIDA
A-1	RIESGO NORMAL	1161731.42	1.00%	1.00%	11,617.31	11,617.31		11,617.31	11,617.31
A-2	RIESGO NORMAL	18855.67	2.00%	2.00%	377.11	377.11		377.11	377.11
A-3	RIESGO NORMAL	6227.86	3.00%	5.00%	186.84	311.39		186.84	311.39
B-1	RIESGO POTENCIA	13627.6	6.00%	9.00%	817.66	1,226.48		817.66	1,226.48
B-2	RIESGO POTENCIA	3413.95	10.00%	19.00%	341.40	648.65		341.40	648.65
C-1	DEFICIENTE	5659.91	20.00%	39.00%	1,131.98	2,207.36		1,131.98	2,207.36
C-2	DEFICIENTE	4879.15	40.00%	59.00%	1,951.66	2,878.70		1,951.66	2,878.70
D	DUDOSO RECAUDO	6108.25	60.00%	99.00%	3,664.95	6,047.17		3,664.95	6,047.17
E	PERDIDA	82518.02	100.00%	100.00%	82,518.02	82,518.02		82,518.02	82,518.02
	TOTAL	1303021.83			102,606.93	107,832.21	95919.81	6,687.12	11,912.40

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL

Una vez realizado el análisis horizontal a los Estados financieros del 2013 de la Cooperativa de ahorro y crédito Credil se tomó como referencia a las cuentas con cambios significativos. Dentro de éstas se encontró:

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN ABSOLUTA
1	ACTIVO	1837581.44	1830894.32	6,687.12
14	CARTERA DE CREDITOS	1310593.93	1303906.81	6,687.12
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INC)	-95919.81	-102606.93	6,687.12

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN
3	PATRIMONIO	-441483.25	-434796.13	(6,687.12)
36	RESULTADOS	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)
3603	UTILIDAD DEL EJERCICIO	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)
360305	Utilidad del ejercicio	-45677.33	-38990.21	(6,687.12)

CÓDIGO	CUENTA	SALDO BALANCE	SALDO BALANCE AUDITADO	VARIACIÓN
4	GASTOS	380066.66	386753.78	(6,687.12)
44	PROVISIONES	39450.48	46137.60	(6,687.12)
4402	CARTERA DE CREDITOS	39450.48	46137.60	(6,687.12)
440220	(credito para microempresa)	39450.48	46137.60	(6,687.12)

Se evidencia que total de sus activos como de su patrimonio sufre una disminución por el valor de 6687.12 y su total de gasto se incrementa por el mismo valor.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Economía Popular y solidaria en el capítulo IV régimen económico Amortización de Pérdidas Art. 56, en la parte pertinente señala:

“Cuando el ejercicio económico de una cooperativa, arroje pérdidas o excedente, éstas serán absorbidas por el fondo irrepartible de Reserva y si éste fuera inferior, el saldo, será diferido y cubierto con los excedentes de hasta tres años de los periodos económicos siguientes”

La Cooperativa de Ahorro y Crédito está incumpliendo con lo que establece la Ley de Economía Popular y Solidaria en el Art. 76 que en la parte pertinente señala: “Solvencia y Prudencia Financiera.-Las cooperativas de ahorro y crédito deberán mantener índices de solvencia y prudencia financiera que permita cumplir sus obligaciones y mantener sus actividades de acuerdo con las regulaciones que se dicten para el efecto, en consideración

Esta situación se presenta por la falta de una planificación adecuada y control financiero oportuno por parte de los responsables de la misma.

El incremento el gasto por concepto de provisión de cartera, generó una disminución al excedente final de UDS 45677.33 a USD 38990.21 en DOLARES AMERICANOS) para el ejercicio económico 2013 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda.

Conclusión

El incremento del gasto en el presente ejercicio económico, se ve reflejado en un 1.76%, evidenciándose un escaso control en los gastos de provisión de cartera y la débil gestión control interno.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente General

Planteará una reunión con el Consejo de Administración, Gerencia Financiera, con la finalidad de realizar un análisis de la razonabilidad de los estados financieros y la oportunidad en la presentación de los mismos por parte de la persona responsable.

Realizará una planificación que será aplicable en el control de los gastos operativos con relación a la disminución de los mismos y al incremento en la captación y colocación de recursos económicos.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN ESTRATÉGICO CARECE DE FUNDAMENTOS ESENCIALES

Solicitada la información y analizada el documento del plan estratégico se pudo verificar que lo aplican a base de una tesina de grado realizado por el gerente de la institución que consta de 10 hojas, el mismo que carece de información suficiente para la el giro del negocio, planes, programas estrategias, responsables, análisis de mercado, riesgos, gobernabilidad, esto de debe a que los directivos de la cooperativa no han puesto en énfasis la consecución de un plan estratégico definido, lo que ocasiona que la cooperativa trabaje empíricamente sin un plan de guías a seguir para la consecución de los objetivos y metas.

CONCLUSIÓN

La cooperativa no dispone de un plan estratégico bien definido para la aplicación del giro del negocio, con los enfoques principales y gua a seguir.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Cotizar profesionales o empresas que puedan ayudar a realizar un plan estratégico con las normativas y definirlos en un tiempo definido.

Debe socializarse de manera adecuada el plan estratégico para conocimiento del personal y cumplimiento obligatorio

RECOMENDACIÓN

Al consejo de administración

Aprobar el plan estratégico al momento que la administración lo presente para que se pueda ponerlo en ejecución.

DESTINO DEL CRÉDITO SIN UN PROCESO DE SEGUIMIENTO

Mediante la aplicación de una matriz de evaluación de riesgos de concesión de crédito se pudo determinar No se ejecutan acciones de seguimiento y supervisión en el otorgamiento de crédito, contraviniendo de esta manera lo establecido en el Manual de Procesos de la Cooperativa, en mismo que la coac dispone como básico, dando como resultado una utilización del monto

concedido en actividades diferentes a la microcredito y también que dicho monto no cuente con las características (tasa de interés, plazo, etc.) y requisitos (documentos básicos, garantías, etc.) Adecuados en relación a su actividad de destino puesto que debería habérselo clasificado en otra categoría diferente como la de consumo.

CONCLUSIÓN

Las Normas y Calidad revise dicha propuesta y asigne el número de solicitud correspondiente, para que el Comité de Coordinación General apruebe la misma. Y finalmente, el oficial de crédito deberá aplicar lo relacionado con el seguimiento del destino de los créditos de consumo otorgados

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Es prioritario formular una propuesta de política de seguimiento al destino de los créditos de consumo otorgados, que determine la metodología a seguir para la realización del seguimiento y que designe a un oficial o auxiliar de crédito responsable del seguimiento y determine sus funciones.

NO SE REGISTRON EN BALANCES LAS CUENTA DE ORDEN

El sistema contable AFC que maneja la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. No presenta adecuadamente la información financiera en la cuenta de orden

El Estatuto de la Cooperativa aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el Art. 40, que en la parte pertinente señala:

“Contabilidad y balances.- La cooperativa aplicara las normas contables establecidas ven el Catalogo Único de cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

La persona responsable de generar la información financiera no informa de este particular al jefe inmediato superior de la deficiencia del sistema contable.

Dejando evidencia en la presentación del balance general, en la cuenta de grupo de orden, haciendo referencia específica en la cuenta y eso genera una confusión visual a la(s) persona (s) que hacen uso de esta información.

CONCLUSIÓN

La información financiera es confiable, sin embargo debe tomarse en cuenta que dicha información debe guardar concordancia entre uno reporte de estados financieros con otros de igual características y presentada físicamente y la generada para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN

La Contadora

Informará oportunamente a la gerencia general sobre las anomalías presentadas en el sistema contable AFC al momento de la presentación física de la Información.

Al Gerente General

Tomará las acciones correctivas con respecto al sistema de la Cooperativa, solicitando al proveedor de Sistemas se revise el sistema contable y se haga los respectivos cambios, actualizaciones, o modificaciones que sean necesarias, con la finalidad de que la información que se genere sea confiable.

NO SE REALIZAN ACTIVIDADES DE CONTROL OPORTUNO.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil Ltda. No se realiza la aplicación de las actividades de control en forma oportuna, ocasionando de esta manera se comentan errores que afectan el funcionamiento de la Institución.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en su Art. 25, señala:

“2 Controlar las actividades económicas de la Cooperativa

3 Vigilar que la contabilidad de la Cooperativa se ajuste a las normativas técnicas y legales vigentes.

4 Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa.”

La no aplicación de los controles exigidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, permitió la reincidencia en la falta de control, que permita minimizar los errores que afectan al funcionamiento de la cooperativa.

El incumplimiento de esta normativa permitió que en la Cooperativa, se cometan errores de carácter significativo que afecten el funcionamiento normal de la coac.

CONCLUSIÓN

Gerencia no diseñó e implementó controles internos por el cual permitió que se cometan errores de carácter significativo que afectaron al movimiento económico financiero de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Gerente General

Dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de la Cooperativa, para evitar cometer errores que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro y fuera de la Cooperativa.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

LA FALTA DE APLICACIÓN DE NORMATIVAS DEL CATÁLOGO DE CUENTAS EN CARTERA RESTRUCTURADA

Mediante el análisis del balance general se puede determinar que la cooperativa no genera operaciones de cartera de crédito restructuradas ni refinanciadas.

Mediante resolución SBS 2011-1005 resulebe, Crear la cuenta 1412 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer"; y, las subcuentas 141205 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 1 a 30 días"; 141210 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 31 a 90 días"; 141215 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 91 a 180 días"; 141220 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De 181 a 360 días"; y, 141225 "Cartera de créditos - Cartera de créditos para la microempresa refinanciada por vencer - De más de 360 días", para uso de bancos privados, sociedades financieras, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, compañías emisoras y/o administradoras de tarjetas de crédito, cooperativas de ahorro y créditos abiertas al público, Corporación Financiera Nacional y Banco Nacional de Fomento.

El cooperativa no mantuvo la aplicación del catálogo de cuentas de la resolución de la SBS ya que la mismas no estas sujetas a ese de control refinanciados sino a la Seps el cual no se ha pronunciado sobre el detalle de este tipo de cartera..

El profesional encargado de área de contabilidad al no aplicar las CUC vigente para el año 2013, y al no supervisar su cumplimiento, ocasionaron que la contabilidad no se encuentre actualizada conforme las disposiciones legales establecida por el organismo de control, afectando la afirmación financiera de correcta valuación y exposición, que se refiere a la presentación y clasificación adecuada de la cuentas contables

CONCLUSIÓN

La ausencia de acciones de control previas al emisión de los estados financieros por parte de la contadora, permitió el incumplimiento del catálogo único de cuentas. Afectando a la afirmación financiera.

RECOMENDACIÓN

Al contador general

Reclasificar las cuentas y presentar la información de acuerdo con las normativas vigentes para la presentación de balances.

ESTATUTO, MANUAL Y REGLAMENTOS INTERNOS DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y “CREDIL” NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Solicitada la normativa interna de la cooperativa en lo concerniente al área de crédito se estableció que ésta no se encuentra actualizada, sus últimos ajustes se realizaron en el año 2010, desempeñando su accionar bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). Situación que contraviene lo que establece la *Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que mediante Registro Oficial N° 444 del 10 de mayo de 2011, en donde se aprobó la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, mediante acuerdo ministerial No. 1061 del 16 de febrero de 2012 se expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, que en su disposición transitoria primera dispone: “Las organizaciones de las Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidaria, que actualmente se encuentren en funcionamiento y operación, adecuaran sus estatutos sociales a la presente Ley, de conformidad con las regulaciones que se dicten para el efecto. Si las organizaciones no adecuaran sus Estatutos dentro de los plazos y regulaciones que se establezcan para el efecto, no podrán ejercer sus actividades y no accederán al fomento, promoción e incentivos que establece esta Ley. El plazo para estas adecuaciones no excederá de un año, contado a partir del nombramiento del Superintendente”,* la causal fundamental se debe que el consejo de administración al ser electos un periodo nuevo no tomar en cuenta los reglamentos para su actualización, ocasionando que tal reglamento este obsoleto para su aplicación en las operaciones de crédito aunque tenga buenas directrices ya que existen normativa emitidas por los entes de control.

CONCLUSIÓN

El estatuto, manual y reglamentos internos de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito

“CREDIL” no se encuentran actualizados.

RECOMENDACIÓN

Presidente del Consejo de Administración

Dispongan al gerente de la Cooperativa tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas, por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del política y manual de créditos de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

AUDITORIA DE GESTIÓN

PRESUPUESTO UTILIZADO PARA CAPACITAR AL PERSONAL

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en relación al monto utilizado por cooperativa para capacitar al personal en el año 2013, se pudo constatar que se cumplió en un 69.21%, del presupuesto total asignado para su ejecución. Con una brecha desfavorable del 10.79%

El estándar establecido fue de que se debió utilizar el corresponde el 80% en el plan operativo anual, por lo que no se ha cumplido en su totalidad con el objetivo o meta institucional programada.

Se debe a la falta de gestión por parte de los encargados y la falta desarrollo y cumplimiento eficaz de todas y cada una de las metas propuestas por la entidad.

Se pudo determinar que no se cumplió con los parámetros establecidos en la planificación para el cumplimiento del objetivo y meta institucional, teniendo como resultado que el la cooperativa no utilizo todo el presupuesto para capacitarlos el cual genero el que se sigan cometiendo los mismo errores.

La utilización del presupuesto no fue el adecuado para el cumplimiento de objetivos

RECOMENDACIÓN

Recomendación

Al gerente general

Establecer un plan de capacitación para cada una de las áreas con sus respectivo presupuesto y responsable para el cumplimiento de las mismas.

PORCENTAJE DE CARTERA EN RIESGO ALCANZADO EN EL AÑO 2013,

Después de aplicar el tablero de control se estableció la siguiente formula cartera en riesgo / cartera bruta, nos dio como resultado 6.32%, significa que la administración no cumplió con lo propuesto al inicio de las operaciones económicas para el año 2013 es su perspectiva económica. El cual ocasionó una brecha desfavorable del 26.40% que no se cumplió la meta. Por otro lado el saldo de cartera en mora de igual forma se cumplió es disminuir obteniendo una brecha del 13.23%

La Cooperativa Credil no ha cumplido con lo que se establece en el cuadro de la planificación anual 2013 donde:

Alcanzar una cartera en riesgo menor al 5% en el año 2013 con un presupuesto de (78587.01)

Esto se debe a la ausencia de un plan definido de cartera de crédito, que administre la información disponible interna y externa que permita monitorear las actividades de la competencia directa e indirecta, con el fin de lograr los objetivos estratégicos.

Luego de haber aplicado los índices de gestión se pudo determinar que el no cumplimiento de dicho objetivo al 100% para mejorar el riesgo crediticio en colocación de cartera se ha reducido el margen de crecimiento la cooperativa obtuvo brechas desfavorables al calcular los resultados obtenidos vs los presupuestados en un 26.40% con un presupuesto de 13.23% del monto total programado.

CONCLUSIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil de acuerdo a los resultados obtenidos en el tablero de control existió una Aumento en el volumen de créditos de riesgo para el año 2013.

RECOMENDACIÓN

Al gerente

Realizar los ajustes respectivos en los presupuestos para cumplir con lo establecido

Al Jefe de Crédito

Ejecutar de manera efectiva la recuperación de cartera en riesgos para disminuir el índice de riesgo de cartera

SALDO DE CARTERA EN MORA OBTENIDA EN EL AÑO 2013

La cooperativa Credil en el saldo de cartera vencida alcanzo un monto de USD 88988.57. el presupuesto de que la cooperativa se planteo en el año 2013 fue de USD 78587.01, el motivo fue porque no se aplicaron procedimientos de control para la disminución de cartera en riesgo de acuerdo al tiempo y consecuentemente la brecha de cumplimiento es desfavorable del 13.24% el mismo que sobrepasa al estimado.

CONCLUSIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Credil de acuerdo a los resultados obtenidos en el tablero de control en el año 2013 no se cumplió con en el volumen de cartera de créditos en riesgo para el año 2013.

RECOMENDACIÓN

Al gerente

Establecer mecánicas de disminución de cartera en riesgo. Con un plan de seguimiento.

VALOR DE PROVISIÓN ALCANZADA EN EL AÑO 2013

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que la cobertura de la cartera de riesgo llevo al 93.48% el cual se evidencia una brecha desfavorable de 6.52%, en la cobertura pero a su vez no es la óptima requerida puesto que no se calculó de manera adecuada la provisión. Aplicar el 100% de provisión de acuerdo a la normativa del reglamento de crédito vigente De acuerdo con los cálculos realizados la cobertura de riesgo es bueno pero no tendrá que calcular de una manera adecuada para el establecimiento en los estados financieros.

Al tener una buena cobertura de riesgo crediticio hacer que la el rendimiento financiero sea el propicio para el cumplimiento de la meta, pero no se tendrá que descuidar.

RECOMENDACIÓN

Recomendación No. 1

Al gerente

Mantener la cartera vencida en los índices permitidos para un buen control de morosidad.

PORCENTAJE CRÉDITO ALCANZADO EN EL AÑO 2013-

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que el incremento en la cartera total de la cooperativa no es lo esperado y en la parte administrativa del año 2013 se efectuó en un 40.84% con la utilización del 89.49% del presupuesto asignado para su desarrollo.

El plan operativo anual establece un estándar del 57.39% para el cumplimiento de esta meta institucional de crecimiento de cartera total, disposición que no cumple ya que se evidencia de un nivel de cumplimiento parcial.

No se llevaron a cabo los seguimientos de colocación mensual en toda la agencia, por lo que el crecimiento fue parcial, otro de los aspectos fue también la falta de capital de colocación los cuales incidieron en la obtención de resultados esperados y planificados.

Luego de haber aplicado los índices de gestión se pudo determinar que el no cumplimiento de dicho objetivo al 100% para mejorar la sustentabilidad y existiendo una brecha de 16.55% y 10.51% respectivamente.

RECOMENDACIÓN

Gerencia / Al jefe de crédito

- Realizar reuniones permanentes para la evaluación y actualización de procesos para mejorar la gestión de crecimiento en cartera total.

Consejo de vigilancia

- Disponer a gerencia un control más operativo para medir el grado de satisfacción del cliente. Empleados, directivo, con relación a la gestión y consecución de objetivos.

PORCENTAJE CRÉDITO MICRO ALCANZADO EN EL AÑO 2013

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado el porcentaje de crédito para la microempresa del año 2013 se efectuado en un 83.85% de un 75% proyectado, con la utilización del 100% del presupuesto asignado para su desarrollo. Alcanzar una cartera de microcrédito que represente el 75% del total de la cartera con un presupuesto meta 1178805 en año 2013

Se cumplió esta meta puesto que la colocación en la cartera de microempresa fue mayor que la cartera de consumo. Esta representatividad ocasiona que la mayor parte de cartera se concentre en la cartera de micro.. y no este colocado en otra área, el cual se puede sacar mayor réditos

Determinar de manera adecuada la colocación de cartera de crédito.

CONCLUSIÓN

Determinar de manera adecuada la colocación de cartera de crédito.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Realizar tablas de colocación de forma eficiente para que no se concentre la colocación en un solo rubro, sino que este concentrado en otro tipo de cartera para que el riesgo de la misma sea menor.

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EXTERNO

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en relación en satisfacción del cliente se logró un 76.19% con una brecha del 23.81% lo establecido como estándar, Porcentaje de satisfacción del socio y cliente externo de por lo menos el 90% .en la coac en el año 2013. Falta de inventivos al cliente, Muchos cliente y socios se decepcionan por el hecho de que alguna necesidad no fue cubierta.

RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Establecer programas de incentivos a socios y clientes

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO






Con relación a la satisfacción del cliente interno del 100% están satisfechos un 84.62% el mismo se estableció como objetivo operativo Lograr anualmente un nivel de satisfacción laboral de al menos el 100%. en el año 2013 la causa fundamental para que no se cumpliera es la rotación del personal ocasionando que no se sienten cómodos al momento de rotaciones constantes, por cuanto la brecha desfavorable es del 15.38%








RECOMENDACIÓN

Al gerente general

Establecer mecanismos de rotación del personal que no afecte de manera agresiva al colaborador de la coac.

Plan de implementación de recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
No	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	Dispondrá que incluya dentro de los roles y funciones del custodio la realización de arqueos Periódicos de pagarés, que determine el proceso a seguir para la realización de los arqueos y la periodicidad para la realización de los mismos; para que de esta manera el Jefe y Contador de Normas y Calidad revise la propuesta de los arqueos de pagarés.	Al jefe de crédito y Contador	Dic -14	REPORTE DE CUADRES DE PAGARES	
2	Imprimase los balances generados en el sistema financiero AFC, en los cuales detalla las cuentas principales del balance con la estructura del catálogo único de cuentas.	Al Contador General	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
3	Calcúlese de manera correcta la provisión de la cartera en riesgo. Ejecútese la regularización de cuentas de los estados financieros para determinar el resultado final del ejercicio económico de la Cooperativa.	Al gerente general y Contador	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
4	Planteará una reunión con el Consejo de Administración, Gerencia Financiera, con la finalidad de realizar un análisis de la razonabilidad de los estados financieros y la oportunidad en la presentación de los mismos por parte de la persona responsable. Realizará una planificación que será aplicable en el control de los gastos operativos con relación a la disminución de los mismos y al incremento en la captación y colocación de recursos económicos.	Consejo De Administración, Gerencia	Dic -14	RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS	
5	Cotizar profesionales o empresas que puedan ayudar a realizar un plan estratégico con las normativas y definirlos en un tiempo definido. Debe socializarse de manera adecuada el plan estratégico para conocimiento del personal y cumplimiento obligatorio	Al gerente general	Dic -14	CONTRATOS	

6	Aprobar el plan estratégico al momento que la administración lo presente para que se pueda ponerlo en ejecución.	Al consejo de administración	Dic -14	RESOLUCIONES ASAMBLEA GENERAL SOCIOS	
7	Es prioritario formular una propuesta de política de seguimiento al destino de los créditos de consumo otorgados, que determine la metodología a seguir para la realización del seguimiento y que designe a un oficial o auxiliar de crédito responsable del seguimiento y determine sus funciones.	Al gerente general	Dic -14	REGLAMENTO DE CREDITO	
8	Informará oportunamente a la gerencia general sobre las anomalías presentadas en el sistema contable AFC al momento de la presentación física de la Información.	La Contadora	Dic -14	REPORTES DEFINIDOS	
9	Tomará las acciones correctivas con respecto al sistema de la Cooperativa, solicitando al proveedor de Sistemas se revise el sistema contable y se haga los respectivos cambios, actualizaciones, o modificaciones que sean necesarias, con la finalidad de que la información que se genere sea confiable.	Al Gerente General	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
10	Dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de la Cooperativa, para evitar cometer errores que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro y fuera de la Cooperativa.	Al Gerente General	Dic -14	MATRICES DE CONTROL INTERNO	
11	Reclasificar las cuentas y presentar la información de acuerdo con las normativas vigentes para la presentación de balances.	Al contador general	Dic -14	ESTADOS FINANCIEROS	
12	Dispongan al gerente de la Cooperativa tomar en cuenta la aplicación de la nueva Ley y su reglamento de aplicación, de acuerdo a los parámetros y plazos establecidos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio para todas las Cooperativas, por la cual corresponde al Consejo de Administración dictar las normas de administración interna mediante la reforma del política y manual de créditos de la Cooperativa para que este en concordancia con la nueva Ley	Presidente del Consejo de Administración	Dic -14	REGLAMENTOS	

	Orgánica de Economía Popular y Solidaria.				
13	Establecer un plan de capacitación para cada una de las áreas con su respectivo presupuesto y responsables para el cumplimiento de las mismas.	Al gerente general	Dic -14	PLANES DE CAPACITACIÓN	
14	Realizar los ajustes respectivo en los presupuestos para cumplir con lo establecido	Al gerente	Dic -14	PRESUPUESTOS	
15	Ejecutar de manera efectiva la recuperación de cartera en riesgos para disminuir el índice de riesgo de cartera	Al Jefe de Crédito	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
16	Mantener la cartera vencida en los índices permitidos par aun buen control de morosidad	Al gerente	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
17	Realizar reuniones permanentes para la evaluación y actualización de procesos para mejor la gestión de crecimiento en cartera total.	Gerencia / Al feje de crédito	Dic -14	REPORTES DE CARTERA	
18	Disponer a gerencia un control más optativo para medir el grado de satisfacción del cliente. Empleados, directivo, con relación a la gestión y consecución de objetivos.	Consejo de vigilancia	Dic -14	EVALUACIÓN AL PERSONAL	
19	Realizar tablas de colocación de forma eficiente para que no se concentre la colocación en un solo rubro, sino que este concentrado en otro tipo de cartera para que el riesgo de la misma sea menor.	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
20	Establecer programas de incentivos a socios y clientes	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
21	Establecer mecanismos de rotación del personal que no afecte de manera agresiva al colaborador de la coac.	Al gerente general	Dic -14	REPORTE SEGUIMIENTO O DE CARTERA COLOCADA	
Elaborado por: AGPC		Fecha: 15-01-2015			