



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**ESCUELA DE INGENIERÍA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA., EN EL CANTÓN
PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2011.

Verónica Elizabeth Cantos Gavilanes

RIOBAMBA - ECUADOR

2013

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Cesar Alfredo Villa Maura

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA

DECLARO QUE:

La presente tesis titulada “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA., EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2011” ha sido desarrollada en base a los conocimientos adquiridos durante la ejecución de la malla curricular de la carrera y una profunda investigación, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas expuestas en el pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente, la responsabilidad del contenido de la tesis de grado en mención, me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual del mismo a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

Verónica Elizabeth Cantos Gavilanes

DEDICATORIA

*A mi madre, por endurecer sus ojos cuando necesito una lección,
por su fuerza y amor que han ayudado a dirigir mí vida y
me han dado las alas que necesitaba para volar.*

*A mi padre por ser la compañía de mi madre y apoyarla en la
búsqueda de un futuro mejor.*

*A mi hermano, por ser quien me entiende cuando mis padres
no lo hacen.*

A mi hermanita, por traer la locura a nuestras vidas.

Verónica Elizabeth Cantos Gavilanes

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme la oportunidad de aprender cada día.

A mis amigos, por las experiencias compartidas.

A mis maestros, por compartir sus conocimientos y por su paciencia.

A mi tutor, por dirigir este proyecto.

A mis sinodales, por el tiempo que han dedicado a leer este trabajo.

A las personas que dieron su aporte para elaborar mi tesis.

A quien en los momentos difíciles estuvo ahí para resolver mis dudas.

A mi camarada, que paso una noche en vela con el único fin de alentarme a concluir este trabajo, y

Gracias a todas aquellas personas que me ayudaron para que este sueño se vuelva realidad.

Verónica Elizabeth Cantos Gavilanes

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	II
Certificación del tribunal.....	II
Certificado de autorización.....	III
Dedicatoria	IV
Agradecimientos	V
Índice de contenido	VI
Índice de tablas.....	VIII
Índice de figuras	IX
Índice de gráficas	X
Índice de anexos.....	XI
Introducción	12
CAPÍTULO I: CONOCIMIENTO DE LA COOPERATIVA.....	13
1.1. Aspectos generales	13
1.2. Antecedentes.....	14
1.3. Reseña histórica.....	15
1.4. Logo.....	17
1.5. Productos financieros	18
1.6. Objetivos de la institución.....	19
1.7. Valores y principios.....	19
1.8. Organización.....	20
1.8.1. Áreas ocupacionales.....	20
1.8.2. Grupos de ocupaciones.....	21
1.8.3. Organigrama estructural.....	24
1.9. Base legal de la institución.....	25
1.9.1. Entidades reguladoras	25
1.9.2. Normativa externa	27
1.9.3. Normativa interna.....	31
CAPÍTULO II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	48
2.1. Direccionamiento	48
2.1.1. Misión.....	48
2.1.2. Visión	48

2.1.3.	Estrategias	48
2.2.	Análisis situacional.....	50
2.2.1.	Análisis externo.....	51
2.2.2.	Análisis interno	68
CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE GESTION		70
3.1.	Metodología para la auditoría de gestión	70
3.1.1.	Generalidades	71
3.1.2.	Concepto de la auditoría de gestión	73
3.1.3.	Objetivos de auditoría de gestión.....	73
3.1.4.	Origen de la auditoría de gestión.....	74
3.1.5.	Alcance y propósito de la auditoría de gestión.....	76
3.1.6.	Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	77
3.1.7.	Fases de la auditoría de gestión.....	79
3.2.	Ejercicio práctico.....	113
3.2.1.	Propuesta de trabajo	114
3.2.2.	Carta de aceptación	122
3.2.3.	Contrato	123
3.2.4.	Archivo permanente	126
3.2.5.	Planificación preliminar de auditoría.	161
3.2.6.	Evaluación de control interno.....	188
3.2.7.	Ejecución del trabajo de auditoría.....	218
3.2.7.	Comunicación de resultados.....	288
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		312
Conclusiones		312
Recomendaciones.....		313
Resumen.....		314
Summary		315
Bibliografía		316
Web gráfica.....		317
Anexos.....		318

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Página
1	Socios fundadores.	16
2	Información resumen.	17
3	Productos y servicios ofrecido por la Cooperativa.	18
4	Áreas ocupacionales.	20
5	Grupos ocupacionales.	21
6	Consejo de Administración.	22
7	Consejo de Vigilancia.	22
8	Comisión de Crédito.	23
9	Plan estratégico.	49
10	Tasas de interés 2011.	59
11	Actores microeconómicos.	63
12	Tasa de crecimiento poblacional.	64
13	Principales proveedores.	67
14	Matriz FODA.	68
15	Marcas de auditoría.	103
16	Diagrama de flujo.	106

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Logo Cooperativa.	17
2	Principio y valores.	20
3	Orgánico estructural.	24
4	Programas.	27
5	Sistema financiero.	50
6	Producto interno bruto, PIB, Ingreso per cápita.	53
7	Balanza comercial.	54
8	Evolución inflación anual América del Sur.	55
9	Inflación urbana.	56
10	Costo canasta básica y vital vs promedio del ingreso.	57
11	Evolución del mercado laboral, estructura de la población económicamente activa.	58
12	Edificio Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.....	61
13	Evolución auditoría de gestión.	75
14	Fases de la auditoría de gestión.	79
15	Actividades planificación preliminar.	81
16	Concepto control interno I.	82
17	Concepto control interno II.	83
18	Relación de componentes COSO.	87
19	Comunicación.	90

ÍNDICE DE FIGURAS (Continuación)

No.	Título	Página
20	Instrumentos para control de gestión.	108
21	Elementos de gestión.	109

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Título	Página
1	Población de Pallatanga.	63
2	Socios casa matriz.	65
3	Socios agencia.	66

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Título	Página
1	Sistema PERLAS.	319
2	Formato de visita preliminar.	321
3	Formato de entrevista.	322
4	Comunicación de Aprobación del Estatuto.	323

INTRODUCCIÓN

En un mundo cambiante, las empresas necesitan desarrollar herramientas que generen eficiencia y efectividad para conjugarse con la competencia, que es donde las empresas despliegan sus mayores potencialidades. Si sumamos el evidente desarrollo de las Cooperativas de ahorro y crédito en los últimos tiempos en todas las regiones de nuestro país, debido al incremento de la colocación de créditos con la facilidad que no entrega los Bancos; podemos establecer que la Cooperativa necesita de herramientas adecuadas para la toma oportuna de decisiones y correcta administración de los recursos captados, precautelando los intereses de los socios y colaboradores, de manera que la adecuada colocación de dichos recursos permitan generar un mayor crecimiento económico.

Dichas herramientas se pueden obtener a través de la auditoría de gestión, misma que es de gran utilidad para medir los logros alcanzados, mejorar el desempeño de los recursos y su productividad, utilizando la metodología establecida teóricamente para el desarrollo de este tipo de examen.

La presente auditoría de gestión busca fortalecer a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., en el mercado financiero local, a través de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría y emitidas para mejorar el sistema de control interno, la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología e impacto de sus operaciones; y generar de esta manera confianza entre el público debido a que por su naturaleza y origen las Cooperativas se han diseñada para trabajar junto a sus socios.

CAPÍTULO I: CONOCIMIENTO DE LA COOPERATIVA

1.1. Aspectos generales

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito permiten la movilización de los depósitos de ahorros entre la población de escasos recursos, y el acceso al crédito por parte de los sectores populares y rurales con la facilidad que no entrega la banca privada y estatal, lo que hace que entren a ser socios participantes que utilizan los servicios de estas instituciones y por ende se presente un desarrollo de dicho sector.

El Cantón Pallatanga no es la excepción a este desarrollo cooperativista, y al tener una concepción social es necesario que el sistema cooperativo nacional este vigilado oportunamente y sea administrado precautelando los intereses de sus depositantes y colaboradores en busca del bienestar colectivo.

Tomemos en consideración:

El artículo 283 de la Constitución de la República, que establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios; y

El artículo 2 de la Ley de Cooperativas indica que los derechos, obligaciones y actividades de las cooperativas y de sus socios se regirán por las normas establecidas en dicha Ley, en el Reglamento General, en los reglamentos especiales y en los estatutos, y por los principios universales del cooperativismo.

Tomando en consideración lo expuesto en la Constitución y por la Ley de Cooperativas, el examen propuesto busca analizar la situación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., y proponer herramientas para mejorar su desempeño en el mercado financiero local en la óptima prestación de servicios.

La auditoría de gestión está diseñada como una evaluación de procesos que puede identificar aspectos de mejora en la posición financiera, de procesos y de gestión, a través del estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables de la Cooperativa durante el periodo auditado.

1.2. Antecedentes

La Ley de Cooperativas y su Reglamento General son preceptos legales de aplicación obligatoria para el sistema cooperativo ecuatoriano. En 1937 bajo la presidencia del Gral. Alberto Enríquez Gallo, se promulga la primera Ley de Cooperativas del Ecuador, la cual se expide mediante Decreto Supremo No. 16 de 30 de noviembre de 1937, publicado en el Registro Oficial No. 31, del 1 de diciembre del mismo año, cuya codificación fue publicada en el Registro Oficial No. 1202, del 20 de agosto del año 1960.

Acorde al crecimiento cooperativista y con el objetivo de llenar los vacíos existentes en la ley de 1937, en 1966 y transcurridos veintinueve años de haberse publicado la primera Ley de Cooperativas del Ecuador; en la presidencia del Dr. Clemente Yerovi Indaburu, mediante Decreto Supremo No.1031, de septiembre 7 de 1966 y publicado en el Registro Oficial No. 123 de 20 de septiembre del mismo año, se expide la segunda Ley de Cooperativas, cuya codificación fue publicada en Registro Oficial No. 400 del 29 de agosto del 2001. Con la segunda Ley de Cooperativas, también se publicó el Reglamento General de esta Ley a través del Decreto Supremo No. 6842. En las mismas se indica que la Dirección Nacional de Cooperativas, es la responsable de ejecutar las políticas estatales de promoción del sector y realizar todos los trámites para la aprobación y registro de las organizaciones cooperativas; las fiscaliza y asesora; aprueba sus planes de trabajo y aplica inclusive sanciones morales y pecuniarias, respetando la autonomía de las cooperativas, en el sentido de que éstas se rigen además de la Ley y Reglamento General de Cooperativas, por sus propios Estatutos y sus Reglamentos Internos.

Debido a la constante evolución del Sector Cooperativo y a la necesidad de regular los vacíos del marco jurídico precedente, se publica en el Registro Oficial No. 444 el Martes 11 de Mayo

de 2011, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria cuyo Reglamento se publica oficialmente en 2012 el Lunes, 27 de Febrero en el Registro No. 648. Dichas normas se encuentran vigentes hasta la fecha y designan como máxima entidad a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, reemplazando así la figura de la Dirección Nacional de Cooperativas. Con la promulgación de la nueva Ley se busca hacer frente a los actuales requerimientos del movimiento cooperativo nacional y a las reales necesidades del cooperativismo moderno.

Cabe recalcar que la Ley de Cooperativas continúa vigente por el año 2011, hasta la publicación del nuevo Reglamento conexo a la Ley de Economía Popular y Solidaria.

1.3. Reseña histórica

A inicios del año 1996 se reúnen un grupo de personas encabezadas por el Padre Luis Antonio Curipoma, quienes preocupados por la falta de financiamiento para invertir en agricultura, ganadería y pequeños negocios, deciden crear una Cooperativa de Ahorro y Crédito, con el asesoramiento y apoyo del Dr. Miguel Gaibor y el Ing. César Oña, funcionarios del CAAP, se inició gestiones, trámites, discrepancias y acuerdos para buscar la creación legal de dicha cooperativa.

La Subdirección de Cooperativas de Centro Oriental resuelve favorablemente para que la Cooperativa obtenga su personería jurídica, con fecha del 10 de Mayo de 1996 y el Departamento Jurídico de la Dirección Nacional de Cooperativas mediante memorándum N° 213-DJ aprueba el Estatuto con fecha 17 de julio de 1996. Se constituyó jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N° 1242 del 6 de agosto de 1996 e Inscrita en el Registro General de la Dirección Nacional de Cooperativas con el número de orden 5950.

La cooperativa se creó con la participación de 16 personas, mismas que son los socios fundadores y se detallan en el siguiente cuadro:¹

¹ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2011). Reseña Histórica de la Cooperativa. Pallatanga

Tabla No. 1	
Socios Fundadores	
Nº	Nombre
1	Curipoma Beltrán Luis Antonio
2	Flores Martínez Pedro Pablo
3	Paguay Yumbillo Manuel Vicente
4	Andino Granizo María Flora
5	Romero Balseca Fausto Eduardo
6	Gaibor Vargas Félix Leopoldo
7	Recuenco López Alicia Ernestina
8	Freire Recuenco Javier Edmundo
9	Sevilla Mejía Napoleón Iván
10	Recuenco Simon Duval
11	Recuenco López Julio Cesar
12	Rivera Rodríguez Pedro Alonso
13	Castro Andino Ángel Fidel
14	Areas Luis Alberto
15	Recuenco López Victor Hugo
16	Pacheco Juan Bernardo
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga ²	
Elaborado: Verónica Cantos	

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., tiene su domicilio principal en el Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo. Y desde su pequeño inicio la Cooperativa progresó hasta alcanzar los 4350 socios activos y 129 socios no activos en la matriz y 708 en la sucursal. Manteniendo a 2013 para préstamos un interés del 17%, 12% para el interés pagado en los ahorros recibidos a plazo fijo y 8% para los ahorros a la vista.

Debido a su crecimiento y para dar cumplimiento a sus metas propuestas en el Plan Estratégico 2010-2014 se crea una sucursal en el Cantón la Troncal, que inició sus operaciones en junio de 2011.

El cuadro siguiente resume las fechas y documentos importantes de su creación:

² COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (1996). Estatuto de la Cooperativa. Pallatanga

Tabla No. 2 Información Resumen										
Tipo de Oficina	Nombre de Oficina	RUC	Provincia	Cantón	Parroquia	Dirección	Teléfono	Fecha de Aprobación Del Acuerdo Ministerial	Nº de Acuerdo Ministerial	Nº de Orden de Inscripción
Matriz	San Miguel de Pallatanga	0690074397001	Chimborazo	Pallatanga	Pallatanga	Calle 24 de mayo y García Moreno	032919327	6 de Agosto de 1996	1242	5950
Sucursal	Sucursal la Troncal		Cañar	La Troncal	La Troncal	Calle José Peralta y 10 de Agosto	072423361	Junio 2011	1242	1127—MIES-2011-OF
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Elaborado por: Verónica Cantos										

1.4. Logo

Es importante conocer la imagen que representa a la Cooperativa, ya que el logo es la representación gráfica asociada a una empresa y la identifica entre sus competidores.



1.5. Productos financieros

La Cooperativa se constituyó con el objetivo de efectuar actividades de intermediación financiera de Cooperativas, en honor a ese propósito se pueden detallar los siguientes servicios.

Tabla No. 3			
Productos y servicios ofrecido por la Cooperativa			
Tipo	Descripción	Tipo	Descripción
Productos	Préstamos Quirografarios	Servicios Adicionales	Seguro de accidentes de tránsito
	Préstamos Hipotecarios		Cobro Matriculación vehicular
	Préstamos al migrante		Cobro de (RISE) Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano
	Préstamos a instituciones jurídicas		Recargas Electrónicas y Pines
	Créditos de consumo		Pago del Bono de Desarrollo Humano
	Microcrédito		Remesas del extranjero
	Créditos Especiales		Pago sueldos a empleados e instituciones públicas y transferencias a través del Banco Central del Ecuador
	Créditos Agrícolas con Seguro		Cobro de planillas telefónicas
		Acreditación a la cuenta mediante depósitos en el Banco	
		Servicio de cambio de cheques	
		Capacitación a socios que solicitan crédito	
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga ³			
Elaborado: Verónica Cantos			

³ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2012). Tríptico de servicios Pallatanga

1.6. Objetivos de la institución

Objetivo general:

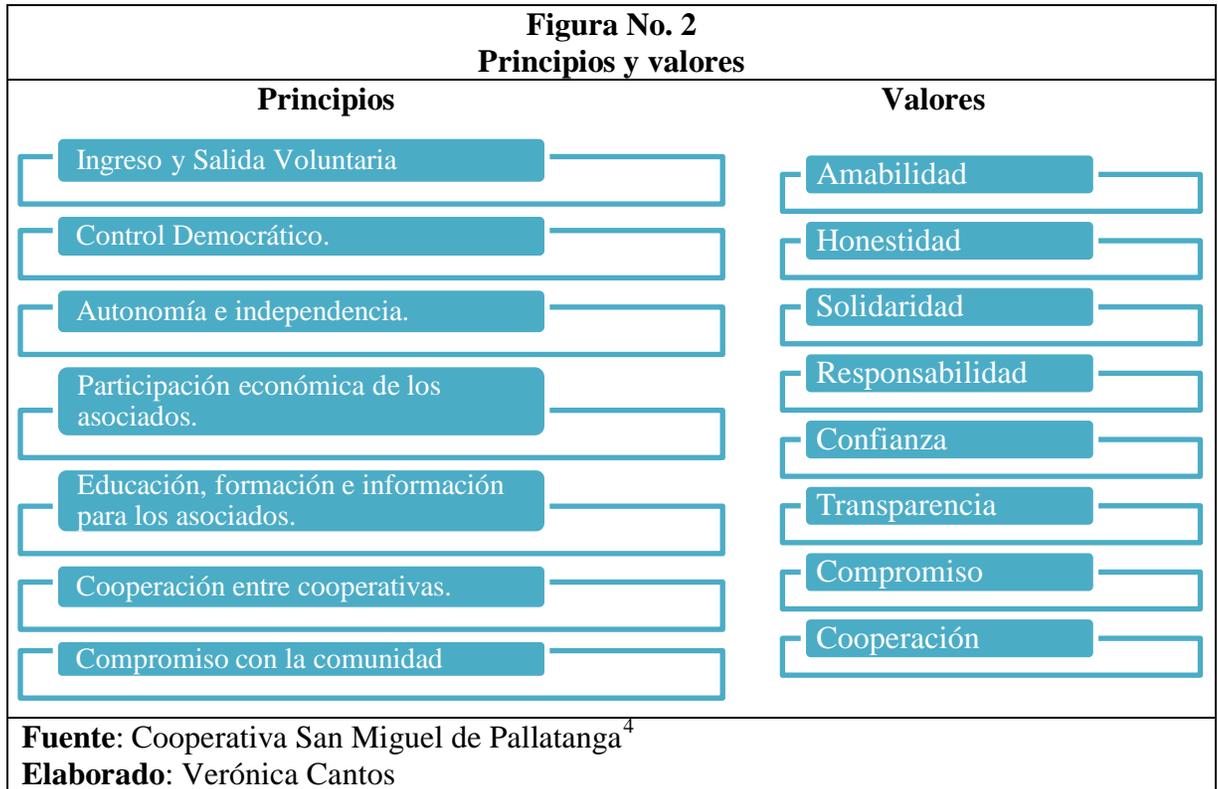
Fomentar el ahorro, brindar servicios financieros a sus asociados y mejorar sus condiciones socio-económicas.

Objetivos específicos

1. Fomentar, a través de sus servicios, los principios de la autoayuda, autogestión y autocontrol como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la Cooperativa.
2. Diseñar y aplicar una estrategia que promueva la educación cooperativa y el empoderamiento de los socios.
3. Contar con directivos y empleados debidamente capacitados y desempeñándose eficientemente.
4. Diseñar y ofrecer productos y servicios variados, ágiles y oportunos.
5. Canalizar las oportunidades de fuentes de recursos para programas actuales y futuros de la cooperativa

1.7. Valores y principios

Además de definir aquello que son y que quieren ser las compañías también delinear los principios y valores que van a regirlos en las operaciones que efectúan.



1.8. Organización

1.8.1. Áreas ocupacionales

Son conjuntos de actividades afines:

Tabla No. 4	
Áreas Ocupacionales	
Siglas	ÁREA OCUPACIONAL
DI	Dirección
SU	Supervisión
PO	Operaciones
SE	Servicios

Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga⁵
Elaborado: Verónica Cantos

⁴ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2010). Plan estratégico 2010-2014 de la Cooperativa. Pallatanga

⁵ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2010). Manual de funciones. Pallatanga

1.8.2. Grupos de ocupaciones

Son ocupaciones de naturaleza similar, de acuerdo al tipo de funciones, responsabilidades y requerimientos básicos.

Tabla No. 5	
Grupos ocupacionales	
Siglas	Grupo ocupacional
AA	Consejo de Administración
AV	Consejo de Vigilancia
AG	Agencias
CA	Cajas
CO	Contabilidad
CR	Crédito y Cobranzas
K	Captaciones
AUD	Auditoría Interna
GG	Gerencia General
SI	Sistemas
*TE	Tesorería
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga ⁶	
Elaborado: Verónica Cantos	

⁶ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN MIGUEL DE PALLATANGA" LTDA. (2010). Manual de funciones. Pallatanga

El consejo de Administración se conforma así:

Tabla No. 6	
Consejo de Administración	
Nombres	Cargo
Patricio Silva	Presidente
Laura Carrión	
Janet Jiménez	
Mario Chávez	
Raquel Chávez	
José Humanante	
Clever Huilca	
Segundo Roldan	
Marta Borja	
Cristina Villa	Secretaria
Marlene Granizo	
Fuente: Cooperativa San Miguel	
Elaborado: Verónica Cantos	

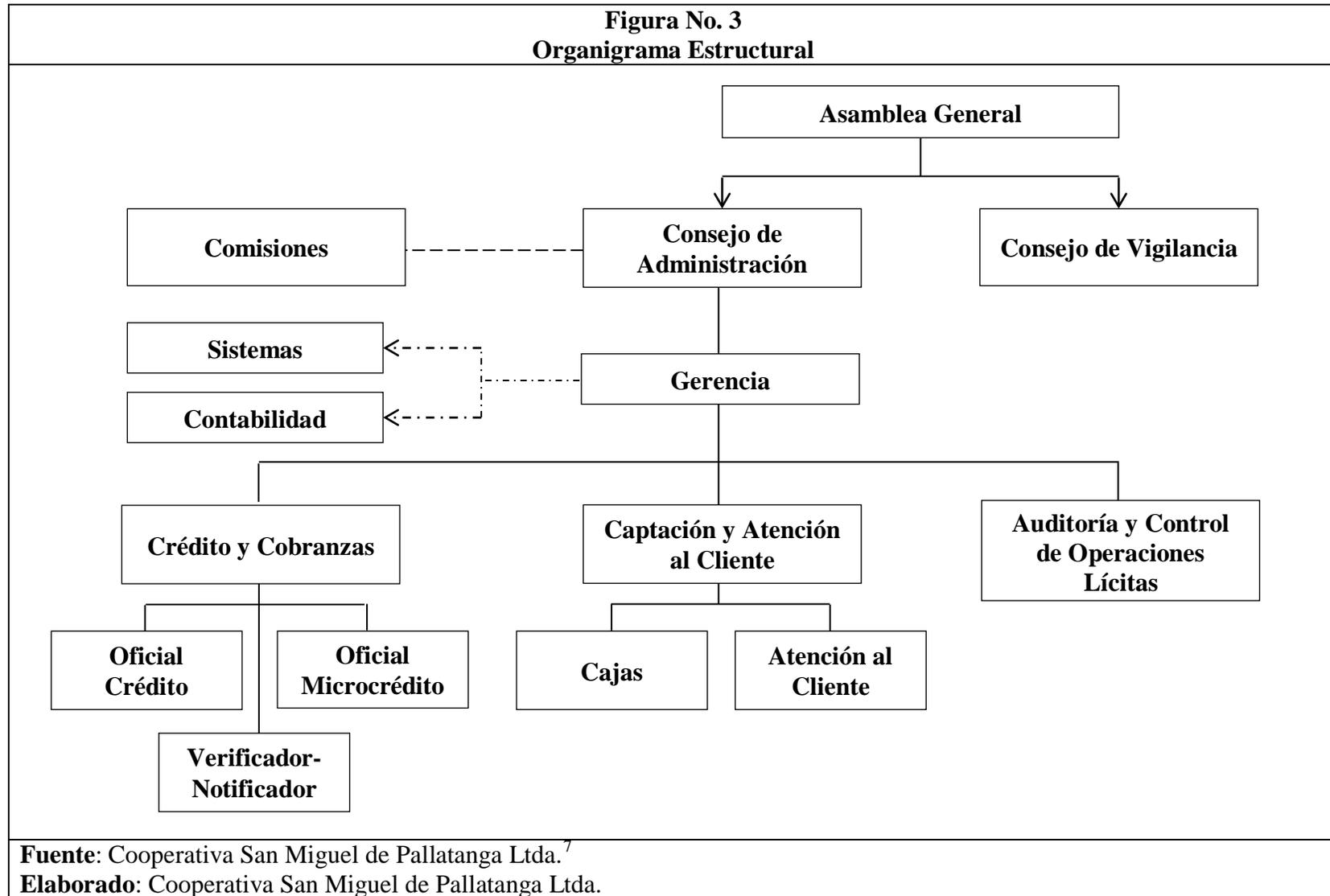
Para el Consejo de Vigilancia las personas que cumplen las funciones dirimidas en el Estatuto son:

Tabla No. 7	
Consejo de Vigilancia	
Nombres	Cargo
Edmundo Echeverría	Presidente
Norma Rodas	
Aníbal Casignia	
Patricio Martínez	
Matilde García	
Mario Tejada	Secretario
Fuente: Cooperativa San Miguel	
Elaborado: Verónica Cantos	

De acuerdo al Estatuto y al Manual de Administración Crediticia debe existir una Comisión de Crédito, la misma que dirigirá las colocaciones de la Cooperativa, está conformado por:

Tabla No. 8 Comisión de Crédito	
Mariana Arteaga	Representantes de los socios
Aníbal Casignia	
Yadira Briones	
Fuente: Cooperativa San Miguel Elaborado: Verónica Cantos	

1.8.3. Organigrama estructural



⁷ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2010). Manual de funciones. Pallatanga

1.9. Base legal de la institución

Se constituyó jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N° 1242 del 6 de agosto de 1996 e Inscrita en el Registro General de la Dirección Nacional de Cooperativas con Número de Orden 5950. La administración se encuentra manejada por una Junta General de Asociados, misma que está integrada por todos los socios que poseen una libreta de ahorros en la entidad y que cumplen con todos los requisitos de ley y estatutarios vigentes.

El órgano encargado de la designación de la planta directiva es el Consejo de Administración que se encuentra integrada por personas que mantienen un perfil idóneo que le permite el correcto desempeño de funciones.

A diciembre de 2011, bajo nómina se encuentran 15 empleados distribuidos entre la matriz ubicada en el Cantón Pallatanga y la agencia ubicada en el Cantón La Troncal.

La administración de la cooperativa en busca de mejorar los servicios que realizan en la cooperativa ha realizado varias reformas, esto con el fin de adaptarse a los cambios tanto políticos como tecnológicos y de desarrollo de la información, que hoy en día presenta un sin número de herramientas que permiten mejorar el asociado esfuerzo de quienes forman la COAC desde los socios hasta sus representantes. Es así que el Estatuto fue reformado al 9 de Octubre de 2007 bajo Acuerdo N° 0072-DPMIESCH-PC, además se elaboró el Plan Estratégico para el periodo comprendido entre 2010 y 2014.

Para cumplir con su objetivo, la Cooperativa debe considerar los siguientes parámetros de control y normativa vigente:

1.9.1. Entidades reguladoras

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Garantizar la debida diligencia del Estado en el goce de los derechos económicos y sociales de todos los ecuatorianos, especialmente de los grupos de atención prioritaria y aquellos en

situación de pobreza y exclusión, mediante la protección integral, la cohesión e inclusión social y económica, la promoción de la economía popular y solidaria y la construcción de ciudadanía.⁸

Dirección Nacional de Cooperativas

Desde 1961 cuando se creó la Dirección Nacional de Cooperativas como entidad especializada para ejecutar las políticas estatales de promoción del sector, como organismo técnico, es el encargado de la asesoría, fiscalización, educación y registro de los diferentes tipos de cooperativas. Desde su incorporación al Instituto de Economía Popular y Solidaria, cuenta actualmente con cuatro áreas específicas: Dirección, Fiscalización y Control, Gestión Legal y Secretaria General.

Los servicios que brinda en sus diversas áreas son: Reuniones de trabajo y audiencias con el Director Nacional de Cooperativas; Asistencia y asesoramiento legal de cooperativas; Concesión de personería jurídica y registro de Organizaciones Cooperativas; Asistencia y asesoramiento técnico contable y financiero de cooperativas; Control, supervisión y fiscalización a Organizaciones Cooperativas; Atención directa y personalizada a ciudadanas y ciudadanos en horarios de atención al público.⁹

Instituto Nacional de Economía Solidaria IEPS

Es una entidad adscrita al Ministerio de Inclusión Económica y Social que propone y ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica los planes, programas y proyectos que contribuyen a la construcción del Sistema Económico Social y Solidario y del Sumak Kawsay.¹⁰

⁸ Ministerio de Inclusión Económica y Social. (www.inclusion.gob.ec/el-ministerio/valores-mision-vision-2). (en línea)

⁹ Dirección Nacional de Cooperativas. (www.ieps.gob.ec/web/index.php?option=com_content&view=article&id=73&Itemid=254). (en línea)

¹⁰ Instituto Nacional de Economía Solidaria. (www.ieps.gob.ec/web/index.php?option=com_content&view=article&id=39&Itemid=231). (en línea)

Base Legal de Creación: Se crea el 7 de abril de 2009 con decreto N° 1668. Es incorporado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (Art. 153). Registro en mayo del 2011. Reglamento de la EPS, Registro Oficial 648, 27 de Febrero del 2012.¹¹

Figura No. 4 Programas del IEPS	
Circuito de manufactura	<ul style="list-style-type: none"> • Hilando el Desarrollo • Compra Pública confecciones, calzado, muebles, productos en madera y metal mecánica
Circuito del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Provisión de servicios de mantenimiento, alimentación y limpieza
Circuito de Alimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Provisión de alimentos a los CIBV, desayuno escolar
Socios Productivos	<ul style="list-style-type: none"> • Socio Vulcanizador • Socio Pan
Espacios de Comercio	<ul style="list-style-type: none"> • Feria Hecha a Mano • Ferias Ciudadana
Crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Crédito de Desarrollo Humano Asociativo, BNF y PNFPEPS
<p>Fuentes: http://www.inclusion.gob.ec/?p=2764/erradicacion-del-trabajo-infantil. (en línea) Elaborado: Verónica Cantos</p>	

1.9.2. Normativa externa

Constitución de la República del Ecuador

La constitución es la Ley Fundamental del Estado soberano, escrita, establecida o aceptada como guía para su gobernación; es decir, es la norma jurídica de más alto rango en el ordenamiento político. La constitución fija los límites y define las relaciones entre los poderes

¹¹ Base legal IEPS. (<http://www.inclusion.gob.ec/?p=2764/erradicacion-del-trabajo-infantil>). (en línea)

del Estado, estableciendo así las bases para su gobierno garantizando a su vez los derechos del pueblo.¹²

La constitución de la República del Ecuador es la norma suprema, fundamento y fuente de la autoridad jurídica que sustenta la existencia del Ecuador y de su gobierno.

Todas las leyes que se expiden dentro del país deben estar acorde con la Constitución Política del Ecuador en base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la misma, sin excepción alguna.

Ley de Cooperativas

Es la norma general y obligatoria emitida por el legislativo que regula a las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.

La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y Del Sector Financiero Popular y Solidario publicada en el Registro Oficial del Año II Quito, Martes 10 de Mayo del 2011 N° 444, dicta que todas las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro y que las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas que, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento. En cuanto a:

- 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;

¹² Constitución de la república. (<http://www.oas.org/juridico>). (en línea)

- 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.¹³

Reglamento General de la Ley de Cooperativas

Es el conjunto de normas jurídicas emanadas para la regulación de la Ley de Cooperativas.

Ley de Cheques

Regula sobre la emisión y forma, la transmisión, la representación y Pago, de los Cheques certificados, sobre las alteraciones y la prescripción.

Ley De Burós de Información Crediticia

Esta Ley tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y extinción de los burós de información crediticia, cuya actividad exclusiva será la prestación de los servicios de referencia crediticia.¹⁴

¹³ Art. 2 y Art. 3 de la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

¹⁴ Art. 1 de la Ley de Burós de Información Crediticia

Ley de Orgánica de Régimen Tributario Interno

Indica los conceptos y reglas para describir las obligaciones fiscales en el país, mismas que se especifican a mayor detalle en el Reglamento para la Aplicación de la Ley De Régimen Tributario Interno; y señala la forma, plazo y bases para la imposición de los tributos.

Código de Trabajo

Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.¹⁵

Ley de Seguridad Social

Los afiliados, jubilados y derechohabientes que estuvieren en goce de derechos adquiridos bajo los regímenes de la Ley Codificada del Seguro Social Obligatorio o de los seguros complementarios establecidos por entidades con personería jurídica, creados antes de la vigencia de esta Ley, continuarán en el ejercicio de los mismos.¹⁶

El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Para efectos de la aplicación de esta Ley:

- Solidaridad es la ayuda entre todas las personas aseguradas, sin distinción de nacionalidad, etnia, lugar de residencia, edad, sexo, estado de salud, educación, ocupación o ingresos, con el fin de financiar conjuntamente las prestaciones básicas del Seguro General Obligatorio.

¹⁵ Art. 1 Del Código de Trabajo

¹⁶ Art. 225 de la Ley de Seguridad Social

- Obligatoriedad es la prohibición de acordar cualquier afectación, disminución, alteración o supresión del deber de solicitar y el derecho de recibir la protección del Seguro General Obligatorio.
- Universalidad es la garantía de iguales oportunidades a toda la población asegurable para acceder a las prestaciones del Seguro General Obligatorio, sin distinción de nacionalidad, etnia, lugar de residencia, sexo, educación, ocupación o ingresos.
- Equidad es la entrega de las prestaciones del Seguro General Obligatorio en proporción directa al esfuerzo de los contribuyentes y a la necesidad de amparo de los beneficiarios, en función del bien común.
- Eficiencia es la mejor utilización económica de las contribuciones y demás recursos del Seguro General Obligatorio, para garantizar la entrega oportuna de prestaciones suficientes a sus beneficiarios.
- Subsidiariedad es el auxilio obligatorio del Estado para robustecer las actividades de aseguramiento y complementar el financiamiento de las prestaciones que no pueden costearse totalmente con las aportaciones de los asegurados.
- Suficiencia es la entrega oportuna de los servicios, las rentas y los demás beneficios del Seguro General Obligatorio, según el grado de deterioro de la capacidad para trabajar y la pérdida de ingreso del asegurado.¹⁷

1.9.3. Normativa interna

Estatuto de la Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.

Es el documento que propone los lineamientos a seguir la Cooperativa, es aprobado por la Dirección Nacional de Cooperativas y está en concordancia con la Ley de Cooperativas.

A continuación se describen los asuntos más relevantes para presentar a la cooperativa:

¹⁷ Art. 2 de la Ley de Seguridad Social

Requisitos para ser socio.- Para ser socio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel De Pallatanga” Ltda., se requiere:

- a. Ser legalmente capaz
- b. Suscribir y pagar los certificado de aportación, establecidos por la cooperativa
- c. Pagar la cuota de ingreso, la misma que no será reembolsable a todos los socios, sea cual fuere la fecha que ingresaren.
- d. Presentar una solicitud de ingreso al Consejo de Administración
- e. Asistir a un curso de cooperativismo obligatorio para todos los asociados que será dictado por la Cooperativa.
- f. No pertenecer a otra cooperativa de la misma clase o línea.
- g. Los demás requisitos establecidos en el artículo 11 de la ley de Cooperativas; y en el Reglamento Especial para la aceptación o registro de nuevos socios, publicado en el registro oficial N° 771 del 17 septiembre de 1991.

No pueden ser socios:

- a. Las personas que hubieren defraudado a cualquier institución pública o privada o hayan sido expulsadas de otras Cooperativas, por falta de honestidad y probidad.
- b. Aquellas personas que ya pertenecen a otra Cooperativa de Ahorro y Crédito, de la misma línea o clase.
- c. Los menores de edad, salvo el caso de que sean representado por sus tutores o representantes legales.

Son obligaciones de los socios:

- a. Acatar las resoluciones que rigen la vida de la Cooperativa las mismas que serán tomadas de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el Estatuto y los Reglamentos que se aprobaren.
- b. Pagar la cuota de ingreso, las cuotas ordinarias, extraordinarias y especial y demás compromiso económico fijados por la Asamblea General y/o por el Consejo de Administración.
- c. Concurrir a las Asambleas Generales y a las demás reuniones a que fueren legalmente convocados.
- d. Cumplir las comisiones y demás trabajos que se les encomendaren.
- e. Comunicar oportunamente su cambio de domicilio; y
- f. Poner en conocimiento de los organismos de la cooperativa, por escrito y con evidencia suficiente, las infracciones cometidas por los socios, funcionarios o empleados de la entidad.

Son derechos de los socios:

- a. Participar en igualdad de condiciones con los demás socios en las actividades de la entidad y gozar de todos los servicios que esta brinda.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos que se les encomendare en Asamblea General o Consejo de Administración.
- c. Solicitar informes sobre la marcha económica y administrativa de la Cooperativa y de los organismos pertinentes.
- d. Solicitar al Presidente de la Cooperativa convocar a Asamblea General, petición que deberá ser firmada por la tercera parte de los socios, por lo menos.

- e. Ejercer todos los derechos que les conceden la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto.

La calidad de socio se pierde por:

- a. Retiro voluntario
- b. Pérdida de alguno de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio.
- c. Exclusión
- d. Expulsión
- e. Fallecimiento

Estructura interna y administración de la cooperativa.- Son organismos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel De Pallatanga” los siguientes:

- a. La Asamblea General de Socios
- b. El Consejo de Administración
- c. El Consejo de Vigilancia
- d. La Gerencia
- b. Las Comisiones Especiales

De la Asamblea General de Socios.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cooperativa, sus decisiones son obligatorias tanto para los organismos de la Cooperativa, cuanto para todos los socios de la Entidad, siempre que las mismas no impliquen violación de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

Del Consejo de Administración.- es el organismo directivo de la Cooperativa, sus miembros serán elegidos por la Asamblea General y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, de igual manera se elegirán a los vocales suplentes, quienes subrogarán a los principales en orden de elección.

El Consejo de Administración se constituirá dentro de los ocho días, luego de su elección, y de sus seno se elegirá al Presidente, que a la vez será de la Cooperativa, como también al secretario, durarán un año en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Los Directivos solo pueden ser socios.- Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere ser socio calificado por la Cooperativa.

Del Consejo de Vigilancia.- es el organismo fiscalizador y de control de la Cooperativa, principales y sus vocales durarán dos años en el ejercicio de sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente; de entre los vocales electos se elegirá al Presidente, quien durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido.

Del Gerente.- podrá ser o no socio de la Cooperativa y es designado por el Consejo de Administración. En todo caso será caucionado y remunerado, y estará amparado por las Leyes Laborales y del Seguro Social.

De las Comisiones Especiales

Clases de Comisiones.- La Cooperativa integrará las siguientes Comisiones Especiales:

- a. Comisión de Educación
- b. Comisión de Asuntos Sociales
- c. Comisión de Crédito.

Número de miembros.- Cada una de las Comisiones Especiales que se habla en el artículo anterior estará integrada por tres miembros, elegidos por el Consejo de Administración

durarán un año en sus funciones y de entre sus miembros se elegirá un Presidente y un Secretario.

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Capital de la Cooperativa compuesto de los siguientes rubros:

- a. De las aportaciones de los socios.
- b. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a Educación, Previsión y Asistencia Social.
- c. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba la Cooperativa, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario.
- d. En general todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la Cooperativa.

De los certificados de aportación.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominados, indivisibles y de un valor de UN DÓLAR cada uno, que será transferibles sólo entre socios o con la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Intereses sobre certificados de aportación.- Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor al establecido por la Ley que se pagarán de los excedentes, si los hubiere.

Prohibición de usar el capital social en provecho personal.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, ganar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social. Tampoco podrá compensar sus deudas con la Cooperativa con sus certificados de aportación, salvo en el caso de separación del socio o liquidación de la Cooperativa.

Los balances estarán a disposición de los socios, en la oficina de la Cooperativa, por lo menos con ocho días de anticipación, a la fecha que tendrá lugar la Asamblea, con el fin de que lo estudien y hagan observaciones que creyeran convenientes.

De la Disolución y Liquidación de la Cooperativa

Causas de disolución.- La Cooperativa no obstante, de tener duración indefinida, podrá disolverse en los siguientes casos:

- a. Por haber infringido una o varias de las causales estipuladas en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General o en el presente Estatuto.
- b. Por fusión con otra Cooperativa; y,
- c. Por haber resuelto su disolución por votación tomada en tal sentido por las dos terceras partes de la totalidad de socios, en una Asamblea General convocada para el efecto.

Procedimiento para la liquidación.- La liquidación de la Cooperativa se realizará de conformidad a lo estipulado en la Ley y Reglamento General de Cooperativas.

Reglamentos internos.- Para que los reglamentos internos de la Cooperativa tengan validez y vigencia legal, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y por la Dirección de Cooperativas o su representante en la provincia.

Libros de actas.- Tanto de las sesiones de Asambleas Generales como de los Consejos de Administración y el de Vigilancia, deberán llevarse los correspondientes libros de actas de las sesiones, en los cuales constarán además sus resoluciones.

Prohibición por parentesco.- Los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia y el Gerente, no podrán ser parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Del domicilio de socios y directivos.- Todos los directivos deberán tener su domicilio en el lugar donde funcione la Cooperativa, esto es el Cantón Pallatanga.

El suscrito Secretario de la Cooperativa tiene a bien certificar que los presentes estatutos fueron discutidos y aprobados en Asamblea General extraordinaria de Representantes de la

Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel de Pallatanga, celebrada el día martes 09 de febrero del 2010.

Manual de funciones de la Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.

Las exigencias competitivas del mercado, obligan en la actualidad a las instituciones a contar con personal calificado que puedan hacer frente a los continuos cambios y exigencias de la dinámica del entorno. Por lo que sus cuerpos directivos determinaron la necesidad de consolidar la gestión del talento humano de la organización, a través de un instrumento técnico.

Objetivos del manual y reglamento orgánico funcional

- a. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional de la cooperativa,
- b. Identificar ordenar y clasificar las funciones de las diferentes ocupaciones típicas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga”;
- c. Establecer los requerimientos específicos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes y actividades de cada uno de los elementos de competencia y los requerimientos genéricos complementarios de cada ocupación;
- d. Conocer los factores de trabajo físico y ambiental para el desempeño de cada ocupación;
- e. Generar una gestión adecuada del talento humano que se oriente dentro de la planificación y programación institucional; y
- f. Proporcionar información clara y definida, a los niveles directivos, ejecutivos, operativos, de apoyo y servicios en lo que respecta a la relación de dependencia, línea de autoridad, responsabilidad de funciones, así como la coordinación interna y externa.

Alcance y responsabilidades.- Todo el personal de la COAC, contratado o que sirva bajo el formato de servicios profesionales vinculados a la misma, están obligados a conocer y cumplir con los direccionamientos especificados en el presente manual.

Su implementación, seguimiento y control le corresponderá al Gerente General bajo delegación expresa-quien será el encargado de:

- a. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación interna para garantizar su cumplimiento y monitoreo permanente;
- b. Realizar controles periódicos para presentar sugerencias de cambio o ajuste al documento, para su revisión y aprobación por el Consejo de Administración;
- c. Autorizar la convocatoria para contratación de nuevo personal, conforme a los requerimientos de áreas, de acuerdo a los perfiles especificados por cargo y responsabilidad requerida.
- d. Ejecutar las sanciones especificadas en el reglamento interno de trabajo determinadas para las faltas o incumplimiento del presente manual y reglamento.

Su aplicación es obligatoria y se efectuará sin diferencia para todos los trabajadores de la cooperativa. No hacerlo será considerado como falta a la norma y será sancionada de conformidad a las condiciones establecidas, para su efecto.

Manual de Administración y Gestión Crediticia de la Cooperativa San Miguel de Pallatanga

Este manual registra las disposiciones o guías técnicas de solvencia y prudencia financiera de aplicación general para instituciones de microfinanza que realiza operaciones con sectores de menores recursos y por tanto están dirigidas a contribuir en un manejo sano que salvaguarde los ahorros captados por la entidad

El eficiente Control de gestión se basa principalmente en las siguientes funciones:

- La elaboración y presentación al Consejo de Administración de informes detallados de las actividades crediticias en forma mensual o cuando se los solicite.
- El control y seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Crédito, y del Plan Estratégico de la Gestión.

- Las facultades correspondientes al Consejo de Vigilancia.

Elaboración del Plan Estratégico

La elaboración del Plan Estratégico, principalmente incluye las siguientes actividades:

- La Gerencia General analizará los indicadores macroeconómicos de la economía y la tendencia de la industria específica, proyectando el comportamiento posible de los mismos en la próxima gestión y conjuntamente con los demás responsables del área de crédito se elaborará cada fin de año la estrategia de negocio para la próxima gestión.
- La definición de metas de colocación, metas de porcentajes de mora y provisión de cartera, tasas de interés, etc., proyecciones que se desglosarán por productos y agencias.
- El Consejo de Administración analizará, sugerirá cambios y finalmente aprobará, lo que se denominará el Plan Estratégico del Área de Crédito.

Tipos de Crédito

La Cooperativa ha definido los siguientes tipos o productos de crédito, los cuales al mismo tiempo incluyen subproductos, diseñados para satisfacer una demanda específica.

Créditos de consumo

Todo Crédito otorgado a una persona natural a plazos e intereses pactados, destinados a financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios.

Microcréditos

Se establece que créditos deberán ser exclusivamente para capital de trabajo (compra de mercadería, materias primas o activos que no sean muy costosos). Solo en el caso de créditos hipotecarios y para socios antiguos microempresarios que ya hayan trabajado con la Cooperativa, se podrá otorgar créditos para compra de activos fijos, construcción, mejora o ampliación de inmuebles.

Créditos de vivienda

Son los créditos destinados para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de vivienda, adquisición de terrenos que hayan sido otorgados al usuario final del inmueble, siempre que se encuentren amparados por una garantía Hipotecaria, caso contrario se considerarán como de consumo.

Políticas Generales de Crédito

1. El Consejo de Administración aprobara los límites máximos por tipos de créditos, la Gerencia General presentará periódicamente los estudios de riesgo de sectores productivos, áreas geográficas, a fin de que la cartera sea diversificada en función del riesgo, evitando la concentración del mismo.
2. La determinación de políticas, requisitos, montos, plazos, tasas de interés, comisiones, garantías, destino, base de apalancamiento, forma de pago nichos de mercado y demás parámetros de los créditos; serán propuestos por el Gerente General al Consejo de Administración para su aprobación sobre lo cual se basarán los créditos, de acuerdo a la evaluación del perfil del riesgo y según las características de los mercados donde opera la Cooperativa y los productos que ofrece, resumidos en el Catálogo de Productos.
3. Gerencia evaluará permanentemente la razonabilidad y competitividad de las tasas de interés activas, otros cargos, los costos operativos y financieros, y, presentará las modificaciones que creyere necesarias para conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
4. El Consejo de Administración aprobará los niveles de descentralización de la decisión crediticia propuesta por el Gerente General.
5. El Gerente General es responsable sobre la administración del riesgo crediticio asumida por él y su equipo gerencial. La Gerencia General recomendará las estrategias para mitigar el riesgo, y propondrá las medidas adecuadas incluyendo provisiones adicionales si fuera el caso.

6. El crédito concedido se depositará en la cuenta de ahorros del socio, debiendo retirar su dinero en el Área de Cajas.
7. El tiempo de vigencia de un crédito aprobado sin desembolsar será de 60 días luego de ese tiempo se desactivara automáticamente en el sistema.
8. La persona natural o jurídica deudor/garante para ser considerado sujeto de crédito por la Cooperativa debe presentar una Calificación A en el Sistema financiero. En caso de tener calificación B, deben presentar un certificado que demuestre su rehabilitación.
9. No se podrá otorgar crédito en la Cooperativa en ningún caso que excedan el cincuenta por ciento (50%) del patrimonio del sujeto de crédito, salvo que existiesen garantías adecuadas que cubran, en lo que excediese por lo menos el ciento por ciento (100%)

Sujetos de Crédito

Será sujeto de crédito toda persona natural o jurídica que sea socio activo de la Cooperativa, que haya sido evaluado a través de un análisis técnico y que cumplan con las condiciones específicas que se establecen a continuación.

Monto

La cooperativa no podrá conceder créditos ni asumir riesgos por más del 10% del Patrimonio Técnico. Para calcular el límite máximo de créditos u otro riesgo que se podrá asumir con una sola persona, se acumularán las responsabilidades directas e indirectas de una persona o grupo de personas entre las que exista vinculación económica.

Los montos en todos los casos deben estar de acuerdo con la capacidad de pago demostrada en la evaluación económica y con la información adicional presentada por el solicitante.

Plazo

El plazo autorizado por la Cooperativa, se basa en el análisis socio económico del socio, el objeto de la inversión, monto del crédito y el ciclo de operación del negocio financiado.

De las garantías

Las garantías se constituyen en la fuente alternativa de repago de las obligaciones del deudor. Las garantías forman parte del proceso crediticio, por lo cual se debe mantener un registro actualizado de las mismas que demuestren su existencia, protección y tasación cuando corresponda.

Solicitud de Crédito

Mediante este documento se formaliza la solicitud de un crédito en forma escrita y con la firma del solicitante y codeudores o garantes. La información declarada en el formulario de Solicitud de Crédito debe estar respaldada por toda la documentación que presenta el solicitante y/o garantes con el fin de validar la información declarada.

Inspección y evaluación de los solicitantes

Es importante dar énfasis en la investigación del nivel de endeudamiento total que el solicitante tiene en ese momento.

Análisis Crediticio

El análisis crediticio debe ser un análisis a medida, es decir, el Oficial de Crédito debe saber aplicar la metodología de acuerdo al tipo de producto. Dependiendo del grado de desarrollo y riesgo de la actividad debe profundizar la evaluación, lo que le permite realizar un análisis adecuado al tamaño, estacionalidad y complejidad del negocio.

Determinación del monto recomendado

La determinación del monto recomendado dependerá si el socio es nuevo o recurrente, y de la secuencia de crédito.

- Crédito Nuevo.- La cuota a pagar en un crédito nuevo no debe exceder el 50% de la disponibilidad neta.

- Renovación de Crédito.- La renovación de crédito, se concederá siempre y cuando haya tenido un excelente cumplimiento en sus pagos. La renovación se podrá hacer cuando haya cancelado al menos el 50%, tanto en monto como en el número de cuotas del crédito.
- Crédito Especial.- Se concederá un crédito especial a pesar de tener un crédito normal, en las condiciones que estipule el reglamento de crédito.

Propuesta y recomendación al Comité de Crédito

Todas las operaciones de crédito deben ser sustentadas a través de una propuesta de crédito, la cual será distinta en el caso de microcrédito y de los empleados asalariados. En todas las solicitudes de crédito la visita de inspección y evaluación a los solicitantes es fundamental y obligatoria y debe dar como resultado un informe escrito.

Resolución de Créditos

Las solicitudes de crédito, cualquiera que sea su nivel de aprobación, deberán ser registradas en Actas del Comité de Crédito.

Acreditación y desembolso

El desembolso de préstamos se efectuará como depósito a la cuenta de ahorro del socio, esta cuenta ya debe estar aperturada en la Cooperativa.

Seguimiento y recuperación

Es imprescindible la supervisión y monitoreo para lograr que el socio cumpla con los compromisos contraídos con la Cooperativa. La frecuencia con que se lleve a cabo el seguimiento está en función al riesgo. El formulario para el informe de seguimiento debe llenarse después de realizar la visita in situ al socio.

Recuperación de cartera en mora

Las gestiones de recuperación se llevarán a cabo desde el primer día que un crédito entra a vencido. Los oficiales de crédito son responsables de las gestiones de cobro hasta los 30 días de vencido, luego de haber agotado todas las gestiones del caso inicia las acciones judiciales correspondientes, siempre y cuando existan bienes que se puedan embargar o secuestrar.

Reestructuración de créditos

Se establece la posibilidad de reestructurar créditos en aquellos casos en los cuales se verifique que el deudor enfrenta dificultades financieras justificadas, provenientes en especial por razones externas fuera de su control, que le impiden el cumplimiento de las condiciones pactadas en el crédito.

La nueva operación, resultado de la reestructuración, se registrará en el Balance, en una partida denominada Créditos Reestructurados y se debe reconocer la incapacidad de pago del deudor siendo reclasificado a una calificación de mayor riesgo.

Informes de la Cartera Reestructurada

El Jefe de Crédito deberá elaborar un informe de los créditos reestructurados durante el mes.

Calificación de créditos y provisión de cartera

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 partidas con relación a cada deudor y reflejará el nivel adecuado de provisiones.

Para la correcta aplicación de esta disposición, el Consejo de Administración revisará y aprobará trimestralmente la evaluación y calificación de la cartera de créditos, incluyendo el monto de las provisiones de Cartera, relacionadas con el nivel de riesgo de la cartera.

El monto de las provisiones por los activos de riesgo debe cargarse a la cuenta de resultados deudora en el trimestre en el que se efectuó tal calificación, no se puede diferir dicha afectación, al trimestre o trimestres siguientes.

Condonaciones

Condonar, es la decisión mediante la cual se decide eximir o liberar de una obligación a un deudor ya sea de intereses por mora, costo por gestión de cobro, honorarios de abogado y/o judiciales.

Castigos de créditos

Se define como créditos castigados aquellos préstamos que se consideran perdidos, porque no existe ninguna posibilidad cierta de recuperación ni judicial ni extrajudicial, por lo tanto se debe reconocer como pérdida de la institución.

Manual de Prevención y Control de Lavado de Activos de la Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.

Objetivo general.- Normar las funciones y establecer los procedimientos que los directivos y empleados de la Institución deben observar como parte de sus obligaciones en las operaciones financieras que realizan los socios y clientes con la institución en el marco de la Ley, para prevenir el lavado de dinero proveniente del narco tráfico y terrorismo y delito tipificados en la Ley para reprimir el lavado de activos, considerando los servicios financieros presentados por la institución.

Establecer la base para la evaluación de los controles internos en la prevención del lavado de dinero para la revisión realizada por la unidad de cumplimiento de la institución y otras unidades de control interno.

Objetivos Específicos

- Dotar de una herramienta de control interno a los diferentes niveles administrativa y operativa para ayudar a prevenir el lavado de dinero proveniente del narcotráfico y terrorismo.
- Facilitar la dirección de operaciones que se pueden considerar como inusuales, así como los procedimientos adecuados a seguir para reportar dichas operaciones.
- El control preventivo de lavado de dinero se referirá a la totalidad de los tipos de transiciones señaladas en el presente manual y aquellas que específicamente requiere de CONSEP y los organismo de control
- Establecer los parámetros básicos que permitan a la institución tener conocimiento de la actividad económica que realizan sus socios así como el volumen de sus transacciones habituales, la procedencia y destinos de estos recursos.

CAPÍTULO II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. Direccionamiento

2.1.1. Misión

Fomentar el ahorro, brindar servicios financieros a sus asociados y mejorar sus condiciones socio-económicas.

2.1.2. Visión

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito sólida, confiable, cordial e innovadora que contribuye de manera eficaz al desarrollo socio-económico de la comunidad local y nacional.

2.1.3. Estrategias

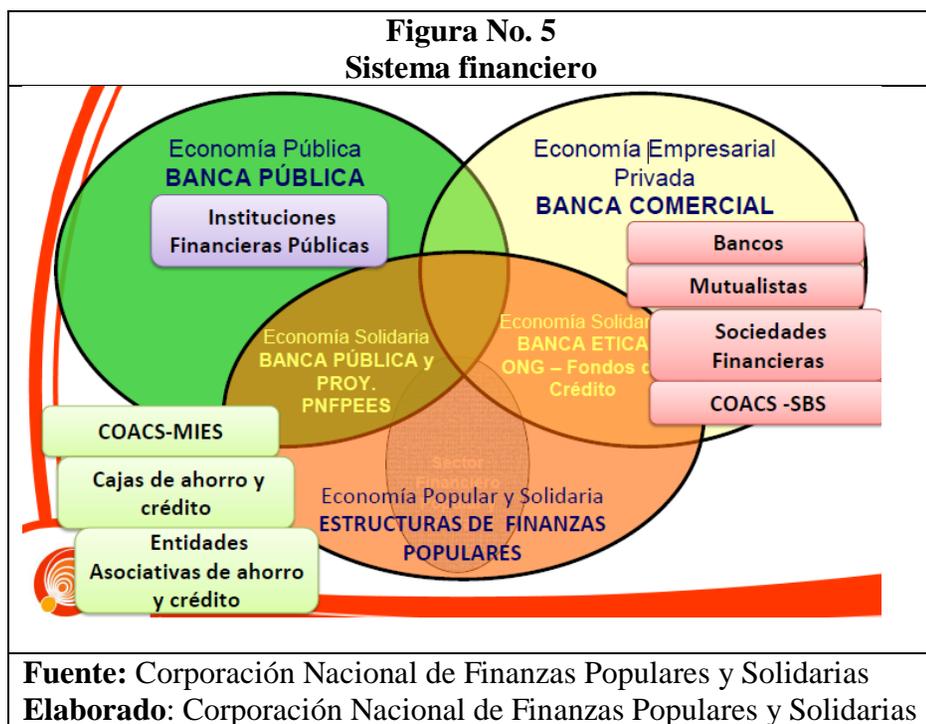
La Cooperativa ha establecido las siguientes estrategias para su plan a ejecutarse entre 2010 y 2014:

Tabla No. 9
Plan estratégico 2010-2014

Objetivo	Metas
Objetivo 1 Diseñar y aplicar una estrategia que promueva la educación cooperativa y el empoderamiento de los socios	Estrategia de educación y empoderamiento de los socios diseñada, implementada y evaluada periódicamente
	Treinta eventos de propaganda y promoción de la Cooperativa en fechas que produzcan el mayor impacto en los sectores y comunidades en donde habían nuestros socios
	Cinco campañas publicitarias ejecutadas
	Una página web implementada y actualizada periódicamente
	Diez auspicios para eventos de impacto
	Cinco asambleas anuales realizadas con amplia participación de los socios para brindar información sobre los resultados alcanzados y promocionar los servicios de la cooperativa
	Porcentaje de morosidad disminuido de 15,33% a 6% como evidencia del compromiso de los socios con su institución
Objetivo 2 Contar con directivos y empleados debidamente capacitados y desempeñándose eficientemente	Noventa por ciento de empleados capacitados
	Ochenta por ciento de directivos capacitados
	Cinco planes anuales de capacitación elaborados y ejecutados
	Cuatro nuevos manuales y reglamentos elaborados y aplicados
	Cien por ciento de cumplimiento de compromisos con organismos de control
Objetivo 3 Diseñar y ofrecer productos y servicios variados, ágiles y oportunos	Diez productos y ocho servicios existentes evaluados y ajustados
	Cinco nuevos productos y tres nuevos servicios creados e implementados
	Dos nuevas agencias y dos ventanillas compartidas funcionando
Objetivo 4 Canalizar las oportunidades de fuentes de recursos para programas actuales y futuros de la cooperativa	USD 1.700.000 en fondos conseguidos
	Dos nuevos programas de crédito financiados implementados (vivienda, microempresas)
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.	
Elaborado: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.	

2.2. Análisis situacional

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias “CONAFIPS”, se creó mediante la Ley de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, según lo establecido en el artículo 158, por mandato legal sustituye el Programa Nacional De Finanzas Populares, Emprendimiento y Economía Solidaria, en el que la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel de Pallatanga se encuentra calificada desde el 14 de Mayo de 2010. De acuerdo a sus publicaciones el Sistema Financiero Nacional se compone así:



Es así que las Cooperativas que se encuentran bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social son instituciones incluyentes entre la Estructura Popular y la Banca Pública, que busca la colocación de fondos en los sectores menos favorecidos por la Banca Comercial.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito tienen un mercado focalizado tanto geográfico como demográfico, y es por esta razón que sus productos y servicios se adecuan más fácilmente a las

necesidades de la población en la que desarrollan sus operaciones, además que refuerza la inclusión de los socios dinamizando la economía local a través de su empoderamiento y cohesión social dirigida al crecimiento de la institución de la que forman parte.

2.2.1. Análisis externo

2.2.1.1. *Influencias macroeconómicas*

Factor político y legal

Nuestro país se ha distinguido por mantener un ambiente de incertidumbre política sin embargo, durante los últimos años se ha generado un movimiento popular aceptado por la mayoría ciudadanos y conocido como Revolución Ciudadana dirigida por el Presidente Rafael Correa desde 2007, y cuya consigna ha sido reformar el país desde su Constitución hasta sus Leyes y Reglamentos conexos, es así que en el ámbito de esta revolución legal se busca regularizar las actividades desarrolladas por el sector popular y solidario, conformado en una parte por las Cooperativas bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Cooperativas (MIES). Dicha regularización se ha establecido formalmente a través de la Ley de Economía Popular y Solidaria, esta variable genera incertidumbre entre las Cooperativas que se rigen por la Ley de Cooperativas y los lineamientos definidos en su Estatuto.

Los esfuerzos del Gobierno actual buscan fortalecer cada tramo del proceso productivo: producción, agregación de valor, comercialización, financiamiento y consumo, con la finalidad de garantizar la realización integral del proceso productivo; y así, dinamizar y desarrollar el aparato productivo local y nacional mediante el impulso de las iniciativas productivas, la reducción de los márgenes de intermediación especulativa de insumos, productos y servicios, el comercio justo, el fortalecimiento de patrones y hábitos de consumo saludables de los actores que confluyen en la economía popular.

Es importante el involucramiento del Estado en las fases de despliegue, generando las bases adecuadas para que los actores de la Sectores Populares puedan llegar a realizar cualquier

proceso productivo con eficiencia, calidad y competitividad, y posteriormente logren interactuar en condiciones dinámicas y equilibradas con la economía pública y privada.

El apoyo técnico (fomento asociativo y organizativo, capacitación técnica-administrativa) y el apoyo financiero (a través de la banca pública) son fundamentales para la consecución de los objetivos planteados.

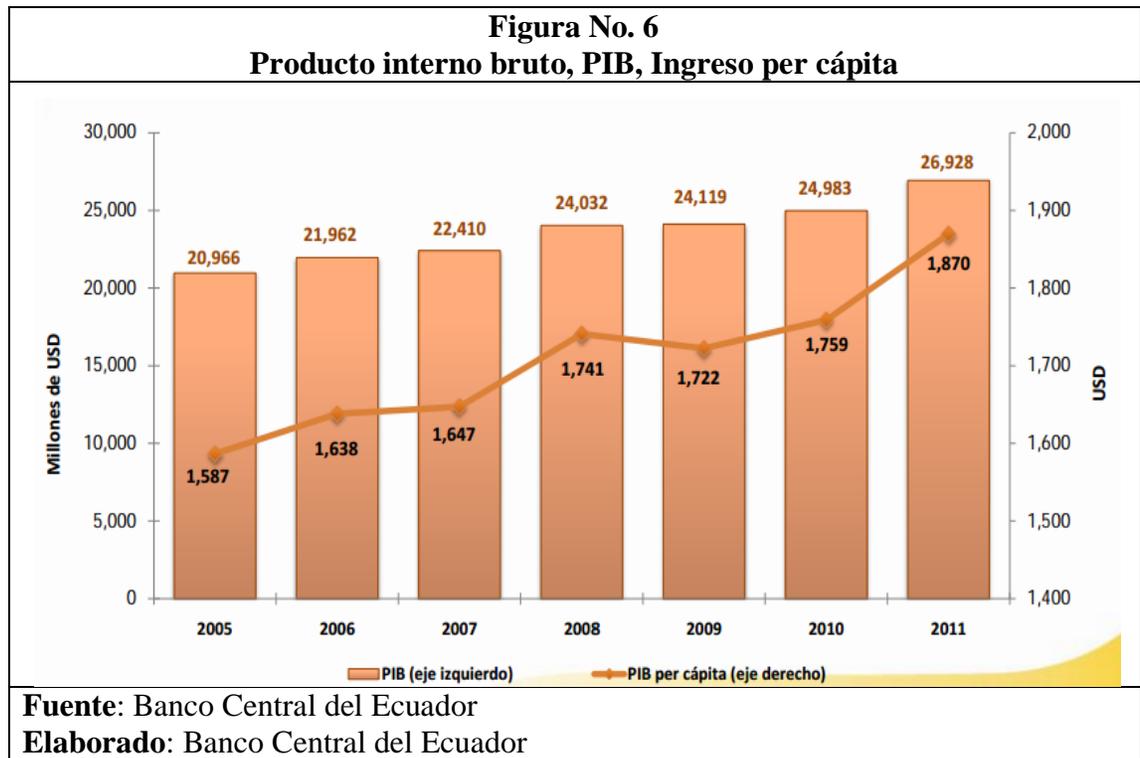
El gobierno actual se ha caracterizado por una política dadivosa la cual se ha financiado por el alta precio del petróleo y el continuo endeudamiento con gobiernos de oriente, pero no es cuestión de que el Estado mantenga o subsidie a través de bonos o ayudas a los más pobres. Esto sólo sirve de paliativo en el corto plazo, generando dependencia, e incluso conformismo. El Estado debe otorgar las condiciones y herramientas necesarias para que estas personas puedan valerse por sí mismas, se integren al sistema económico del país, sean autosuficientes, y en un mediano plazo, generen excedente económico que pueda ser vendido en el mercado y así contribuir al desarrollo del país.

Factor económico

La economía ecuatoriana es relativamente pequeña, y se basa en la exportación de materias primas, por lo que es altamente sensible del entorno internacional y fuertemente inequitativa ya que la posesión de capitales es un privilegio dirigido hacia unos pocos. A continuación se analizará variables macroeconómicas para entender al ambiente de desarrollo nacional de la Cooperativa, empezando por el PIB.

Producto interno bruto PIB.- es el valor de la producción corriente (se excluye artículos revendidos o comprados en un periodo anterior) de bienes y servicios finales.

A inicios de los años 70 la situación del país no era la más óptima, para 1972 con el inicio del boom petrolero se empieza a ver una evolución favorable, a causa del ingreso de nuestro país a los mercados internacionales. En el año 2011, el PIB se incrementó en 1,945 millones por lo que el PIB per cápita se incrementó en 7,78%, lo que principalmente se debe al precio del petróleo lo que desemboca en una dependencia casi fatal ya que si el precio del petróleo se mantiene la economía se estancará y si disminuye la economía se contraerá.

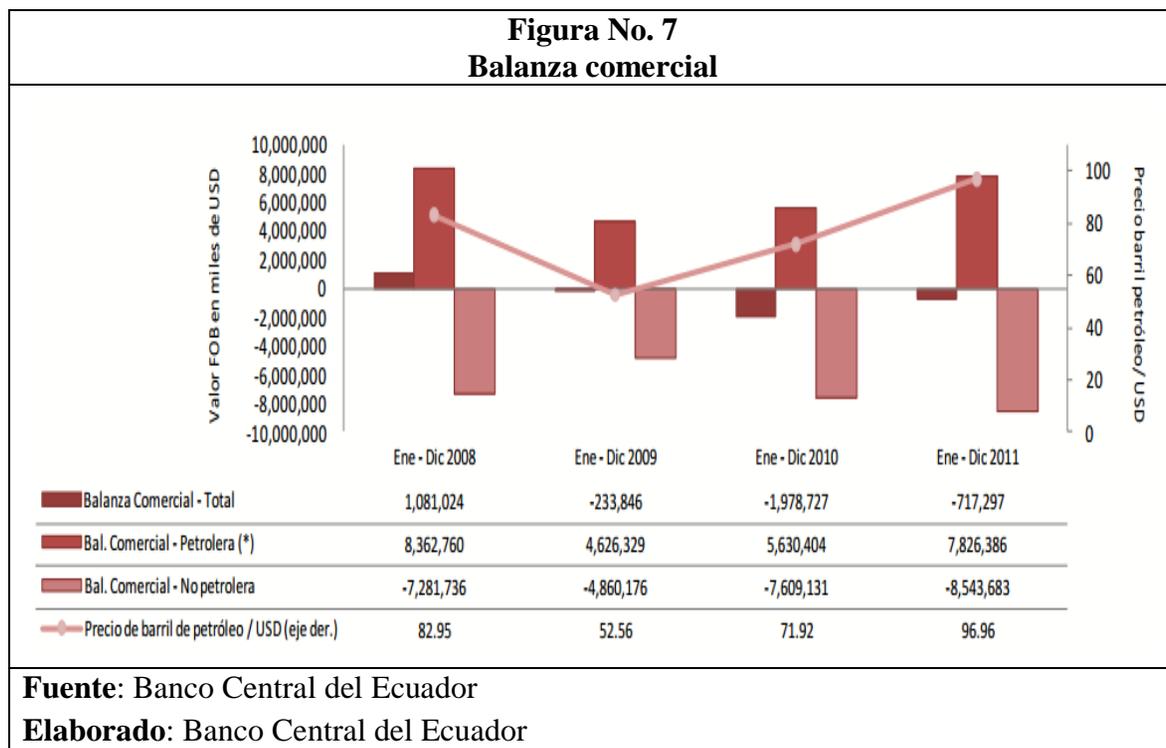


Balanza de pagos.- es la relación entre todos los bienes y servicios exportados por un país e importados, de manera que permite conocer si un país

La Balanza Comercial Petrolera, en el año 2011 presentó un saldo favorable de USD 7,826.4 millones, es decir, 39% más que el superávit comercial obtenido en el año 2010, que fue de USD 5,630.4 millones, debido al aumento en 35% del precio del barril de petróleo crudo y sus derivados. Cabe mencionar que durante el período analizado las importaciones de Combustibles y Lubricantes disminuyeron en volumen en 7% y en valor FOB crecieron en 25.8%, generado por un aumento en los precios de 35.3%.

Por su parte, el saldo de la Balanza Comercial No Petrolera correspondiente al año 2011, dio como resultado un aumento en el déficit comercial de 12.3% respecto al registrado en el año 2010, al pasar de USD -7,609.1 millones a USD -8,543.7 millones; este comportamiento se debe al crecimiento en el valor FOB de las importaciones, donde sobresalen las Materias Primas (22.3%); los Bienes de Consumo (15.2%); y, los Bienes de Capital (14%).

Figura No. 7
Balanza comercial



Fuente: Banco Central del Ecuador

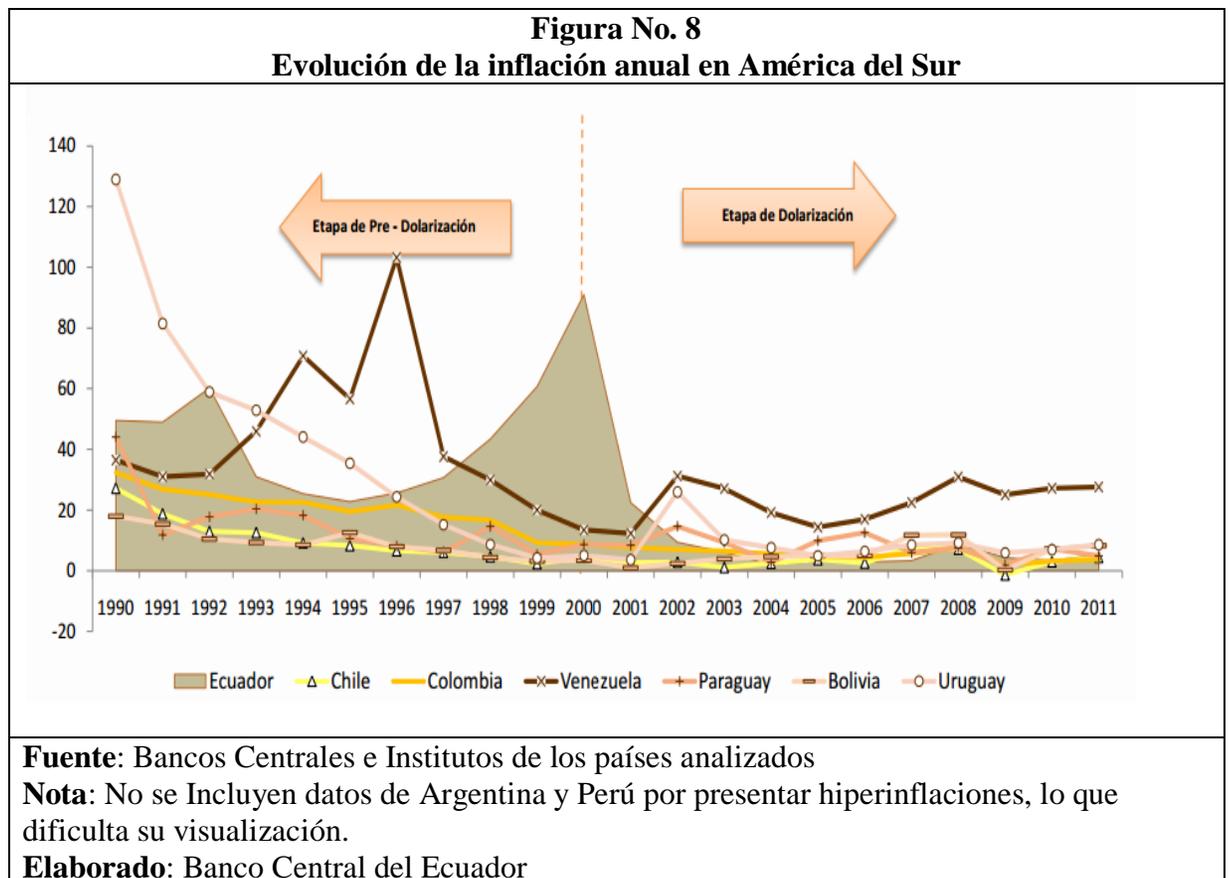
Elaborado: Banco Central del Ecuador

Con respecto a la Balanza Comercial el Ecuador ha mantenido constantes déficit causando un gran perjuicio a largo plazo.

Uno de los factores que ha causado este tipo de problemas en la Balanza Comercial, es la dolarización puesto que antes de adoptarla el Banco Central de Ecuador podía manipular el Tipo de Cambio Real depreciando la moneda, ello implicaba en que los productos ecuatorianos se volvieran más baratos con respecto a los productos importados, esto hacia que la población ecuatoriana consuma más los productos de firmas ecuatorianas, apoyando así a la industria nacional.

Inflación.- La Inflación es el incremento de los precios (bienes y servicios) de una economía, por lo que se pierde el poder adquisitivo, digamos que percibe como adquirir menos productos y servicios con la misma cantidad de dinero.

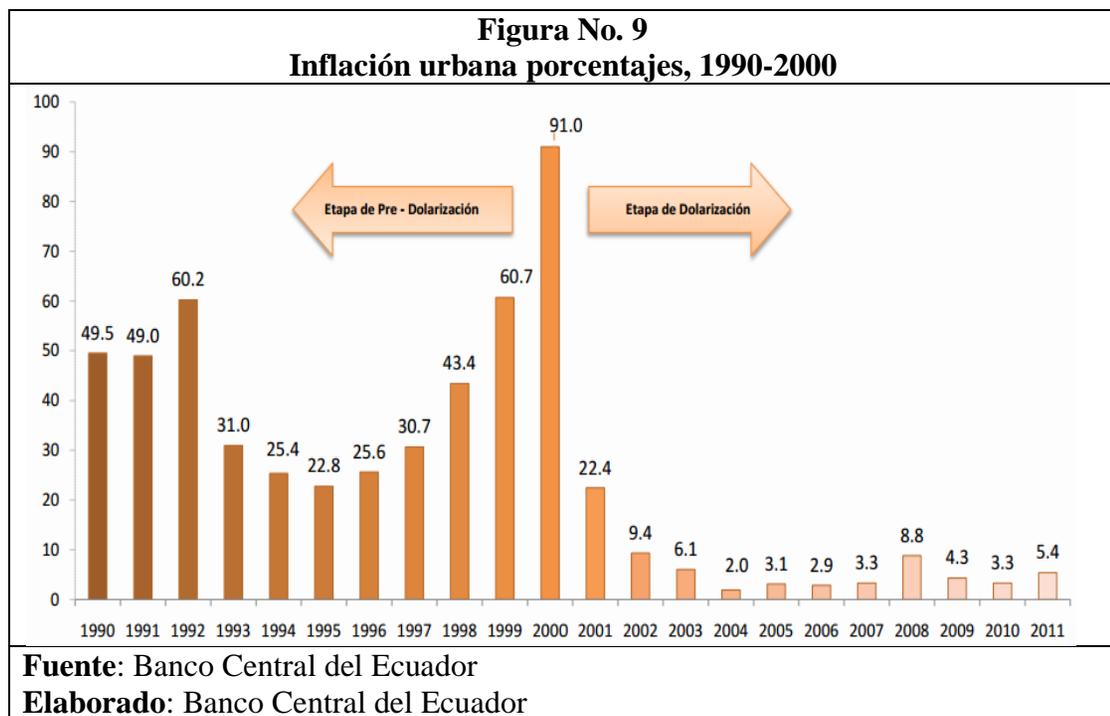
En la siguiente gráfica se puede observar el comportamiento de la inflación en el Ecuador y compararlo con varios países de América Latina, se puede notar que existen dos marcadas etapas: pre-dolarización y post-dolarización.



La inflación de la mayoría de países en América del Sur muestra una disminución paulatina, sin embargo en comparación la economía ecuatoriana era una de las más inflacionarias en América del Sur, sin embargo se puede observar una evolución desacelerada de precios durante la última década lo que se debe inicialmente al cambio a una de las divisas más fuertes en el mundo, aun cuando en 2000 se efectuó la divisa se había devaluado y la tasa de energía eléctrica se había incrementado. Para 2008 en el que se nota un leve pico, no solo en nuestro país sino también en sus compañeros de la Región, lo que indica que los precios internacionales se elevaron y esto afectó también a la tasa de cambio, si incrementamos la inyección de dinero al mercado a través del incremento de salarios (política nacional) se justifica el resultado.

A nivel nacional las políticas para contrarrestar la inflación se han marcado por una constante intervención del Estado en cuanto a los precios de la Canasta Básica, incrementar la presencia en el mercado de productos y servicios ofrecidos por el estado, subsidios e incentivos a la producción intentado mantener así controlada dicha tasa. Sin embargo durante 2011 se alcanzó un porcentaje de 5,4 que principalmente se debe al incremento de los precios de los alimentos y bebidas que se mantuvieron al alza hasta noviembre, así mismo las licencias a la importación de autos, llantas, televisores, etc. Así como la aprobación de un nuevo paquete tributario, provocaron un ajuste de precios en los productos importados y también nacionales, algunas empresas empezaron a especular y otras ajustaron sus precios por la vigencia de un mayor impuesto a la salida de divisas del país.

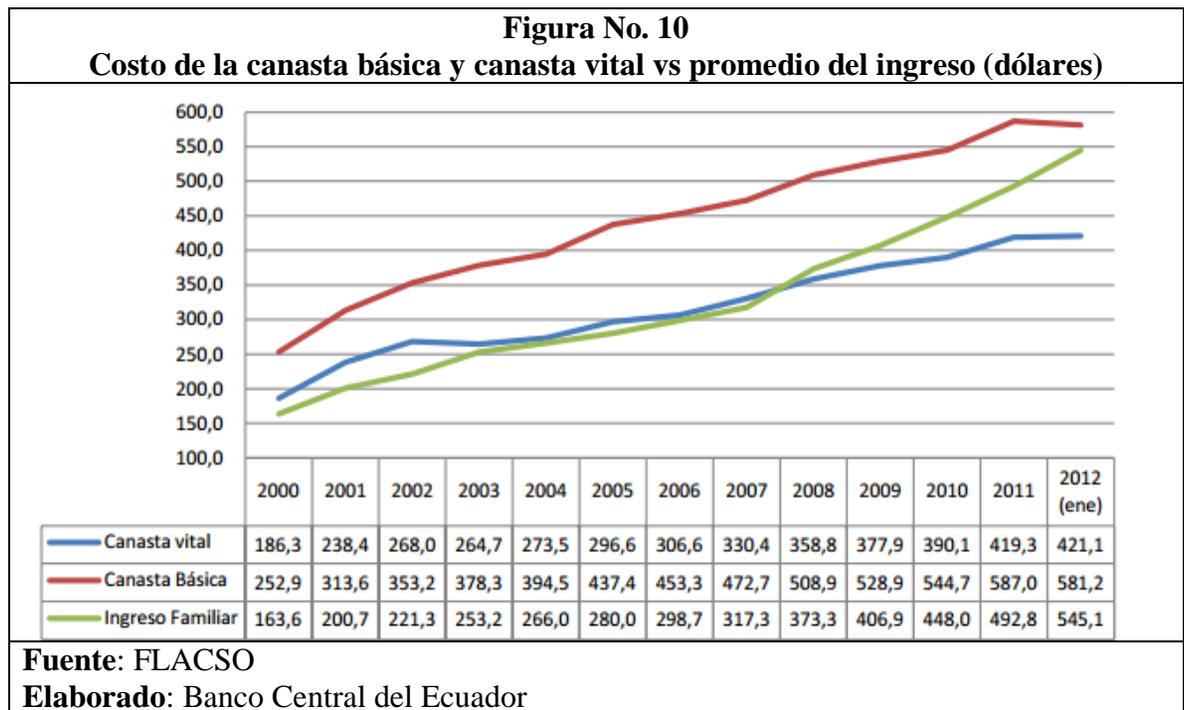
En una comparación gráfica podemos observar:



Canasta básica y vital.- están formuladas con alimentos, bebidas, vivienda, indumentaria y misceláneos para satisfacer las necesidades de la población. La Canasta Básica es un conjunto de 75 productos y la canasta vital son 73 productos en menor cantidad y calidad que señala el límite de supervivencia de una familia.

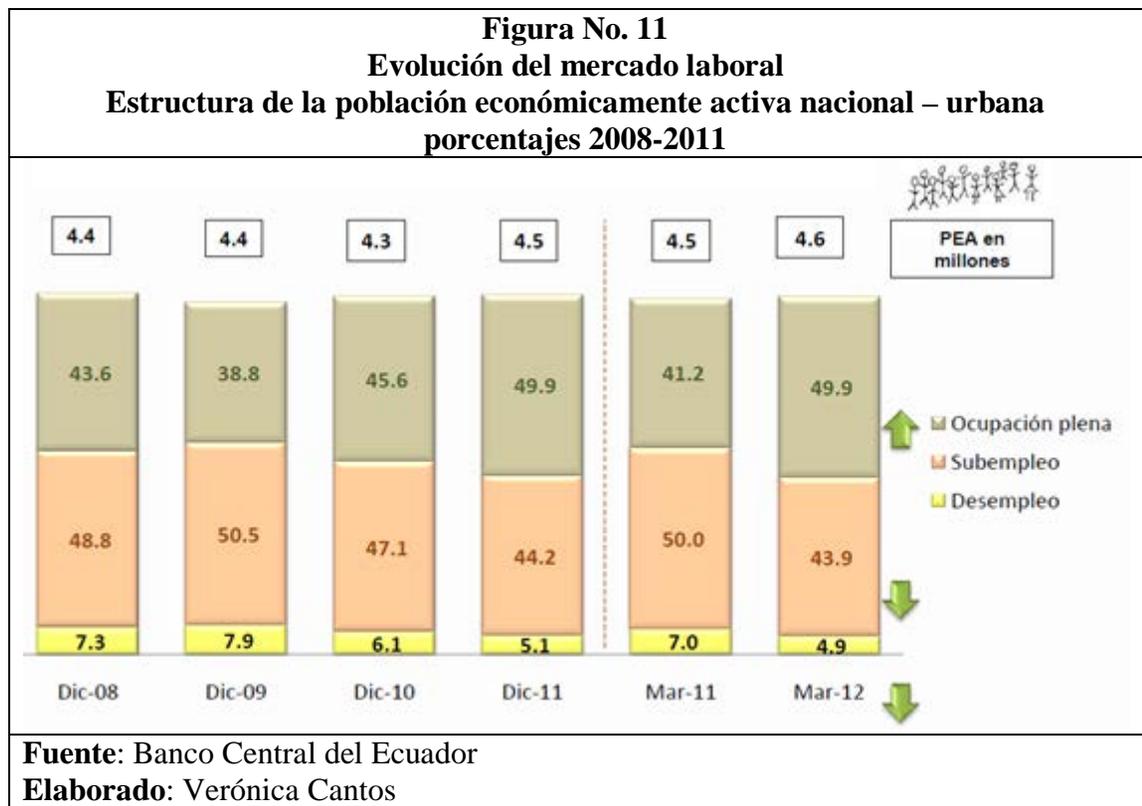
Lo óptimo sería que los ingresos de una familia superen los costos de la canasta básica, objetivo no alcanzado hasta ahora a pesar de que la brecha tiende a reducirse especialmente desde el 2007. Para el mes de diciembre del año 2011, existe un déficit presupuestario de los ingresos familiares en relación al consumo de la canasta básica de 14,75%. Esto quiere decir, que a las familias les falta 94,2 dólares para cubrir la canasta básica.

Desde el año 2007, la brecha entre el ingreso familiar y la canasta básica, se redujo de manera sostenida. Cabe destacar que en el gobierno del presidente Correa, los esfuerzos para aumentar los salarios hicieron que el ingreso familiar supere el costo de la canasta vital, lo que mejora el poder adquisitivo de las familias ecuatorianas. Por ejemplo, para el año 2010, los ingresos familiares fueron de 448 dólares, 41 dólares por arriba de los ingresos familiares del 2009 y 57,90 por encima de la canasta vital del 2010. Mientras que para el año 2011, los ingresos familiares se incrementaron a 492,80 dólares, 94,24 dólares por debajo de la canasta básica del 2011, como se puede apreciar en el siguiente gráfico:



La brecha de restricción en el consumo que resulta de la comparación entre ingreso y costo de la canasta básica, muestra un déficit que paulatinamente se reduce hasta ubicarse en el año 2011 en el menor nivel de los observados.

Población económicamente activa, según Gordillo (1988) es la población de 12 años y más que normalmente está ocupada o que, estando desocupada, busca activamente empleo.



En la gráfica se puede observar que en 2011 el 49,9% de la población se mantiene en ocupación plena, es decir la población que tiene empleo remunerado o no excede en 5,7% a la que se encuentra en situación de subempleo, lo que es notable es que los años anteriores el subempleo mantenía una relación mayor a la de ocupación plena. La nueva tendencia se debe principalmente a las políticas.

Tasa de interés

La tasa de interés representa el costo del dinero en función del tiempo, se toma en consideración dos tipos de tasas la Activa y la Pasiva; la primera es la tasa que cobra en los créditos otorgados por instituciones de intermediación financiera, mientras que la segunda representan el porcentaje pagado sobre las captaciones efectuadas, ya sea como Ahorro o Inversión a Plazo.

El Banco Central del Ecuador emite informes mensuales por las tasas de interés en las que se puede identificar incluso los sectores productivos.

Tabla N° 10			
Tasas de interés			
DICIEMBRE 2011 (*)			
1. TASAS DE INTERÉS ACTIVAS EFECTIVAS VIGENTES			
Tasas Referenciales		Tasas Máximas	
Tasa Activa Efectiva Referencial para el segmento:	% anual	Tasa Activa Efectiva Máxima para el segmento:	% anual
Productivo Corporativo	8.17	Productivo Corporativo	9.33
Productivo Empresarial	9.53	Productivo Empresarial	10.21
Productivo PYMES	11.20	Productivo PYMES	11.83
Consumo	15.91	Consumo	16.30
Vivienda	10.64	Vivienda	11.33
Microcrédito Acumulación Ampliada	22.44	Microcrédito Acumulación Ampliada	25.50
Microcrédito Acumulación Simple	25.20	Microcrédito Acumulación Simple	27.50
Microcrédito Minorista	28.82	Microcrédito Minorista	30.50
2. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS PROMEDIO POR INSTRUMENTO			
Tasas Referenciales	% anual	Tasas Referenciales	% anual
Depósitos a plazo	4.53	Depósitos de Ahorro	1.41
Depósitos monetarios	0.60	Depósitos de Tarjetahabientes	0.63
Operaciones de Reporto	0.24		
3. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS REFERENCIALES POR PLAZO			
Tasas Referenciales	% anual	Tasas Referenciales	% anual
Plazo 30-60	3.89	Plazo 121-180	5.11
Plazo 61-90	3.67	Plazo 181-360	5.65
Plazo 91-120	4.93	Plazo 361 y más	5.35
6. OTRAS TASAS REFERENCIALES			
Tasa Pasiva Referencial	4.53	Tasa Legal	8.17
Tasa Activa Referencial	8.17	Tasa Máxima Convencional	9.33

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado: Banco Central del Ecuador

Factor social

La crisis internacional empezó a debilitarse durante el último trimestre del año 2008 en el cuál se cuantificaron pérdidas para el Sistema Financiero de los Estados Unidos, Europa y Japón, potencias económicas mundiales, la valuación de estas pérdidas es aproximadamente de cuatro billones de dólares, estas pérdidas tuvieron que ser cubiertas en gran medida por los gobiernos de estos países afectando a la economía de sus habitantes y la generación de empleo, y como tal la economía mundial puesto que muchos de los migrantes de los países especialmente latinoamericanos tienen como objetivo a los mismos.

Durante el periodo de 2007 a 2010 los activos del sistema financiero internacional sufrió una contracción en aproximadamente dos billones de dólares, creando un impacto negativo que genera recesión en los mercados, y como reacción en cadena en la economía de países como el Ecuador, causado por la reducción de las exportaciones y las remesas de los migrantes, lo que puede ocasionar crisis financieras, humanas y sociales mundiales por el incremento de la tasa de desempleo, y como tal afectar a la integración de nuevos clientes que puedan ayudar al desempeño y desarrollo de las actividades de la Cooperativa dentro del mercado financiero.

Factor Tecnológico

La tecnología es uno de los factores que más evolucionan y se desarrollan constantemente en todo el mundo, por lo mismo es importante que la Cooperativa cada vez esté más a fin a la nueva tecnología de manera que se aproveche de mejor manera la tierra, trabajo y capital de la Cooperativa.

Su principal proveedor en tecnología es el proveedor AVMei que provee el Sistema CONEXUS que es el sistema contable y de interacción en cajas, mismo que inicio su aplicación desde el 7 de febrero de 2002. Para las remesas se utiliza el Sistema RIA con el cual se presta el servicio ofrecido por la Cooperativa, mientras para el pago del Bono Solidario, Planillas de Servicios Teléfono, RISE, SOAT, Matriculación vehicular se utiliza el

Sistema Switchrom. De vital importancia al igual que el software utilizado por la Cooperativa, es el Hardware que se encuentra habilitado en un servidor Linux.

En cuanto al Control de Personal se utiliza a partir de Diciembre de 2012 el Sistema Biométrico, antes de esta aplicación se efectuaba un control manual.

En cuanto a la Infraestructura, inicialmente la Cooperativa funcionaba en una de los hogares ubicados en el centro del Cantón, por el cual se pagaba un canon de arrendamiento; para 2008 específicamente el 17 de junio, se inaugura el edificio de propiedad de la Cooperativa ubicado en el actual domicilio de la Cooperativa, el mismo es una infraestructura de cuatro pisos, con un área aproximada de 200 m², los esfuerzos de la administración y con financiamiento propio, concluyeron en la obtención de una adecuada zona de trabajo para el personal y para la prestación adecuada del servicio a los cuenta ahorristas y a los Clientes.



2.2.1.2. *Influencias microeconómicas*

La economía está dirigida por supuestos teóricos económicos, que no siempre generan respuestas racionales para los acontecimientos reales que se desarrollan en un país al confluir la oferta y la demanda de productos y servicios; dicha relación se genera cuando un individuo busca la maximización de su bienestar que permitirá un bienestar general en la colectividad, en palabras de Adam Smith “Al perseguir su propio interés frecuentemente fomentará el de la sociedad mucho más eficazmente que si de hecho intentase fomentarlo... (Smith, 2001).

Por lo tanto esta premisa aplica colectivamente, entre los cuenta ahorristas que buscan maximizar el valor de su dinero en el tiempo al colocarlo con un intermediario financiero que pagará un porcentaje determinado de interés de acuerdo a lo establecido por el Banco Central, mientras en el mercado se encuentran individuos que necesitan capitales y están dispuestos a pagar un rendimiento sobre los mismo para poder utilizarlos en sus actividades.

El siguiente cuadro resume a los actores del microambiente en el actúa la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel de Pallatanga Ltda.:

Tabla No. 11 Actores microeconómicos		
Tipo de Actor	Descripción	Servicio que demanda/ofrece
Clientes	Socios Personas Naturales: Agricultores, Comerciantes, Empleados	Ahorros y Créditos
	Socios Personas Jurídicas: Cooperativas de vivienda, Gasolineras, organizaciones, Cooperativas fraternas	Ahorros y Créditos
	Beneficiarios del Bono Solidario	Cobro del bono
	Propietario de Vehículos	SOAT, Cobro matricula
	Migrantes	Ahorros, depósitos a Plazo, Créditos
Competidores	Cooperativas de Ahorro y Crédito: Lucha Campesina, Riobamba, Minga	Ahorros y Créditos
	Bancos: Banco de Fomento Sucursal Pallatanga Banco del Barrio Filial de Banco de Guayaquil Banco del Pichincha Sucursal Bucay.	Ahorros, Créditos e Inversiones
	Chulqueros locales	Crédito
	CAAP (organismos de control)	Asesoría y Apalancamiento
Proveedores	RFR	Asistencia Técnica y representatividad
	UCACCENTRO	Asistencia Técnica Asociatividad y Representatividad
	Fundación Marco	Créditos Dirigidos
	TRIAS	Asistencia Técnica
	CFN	Crédito
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda. Elaborado: Verónica Cantos		

Clientes

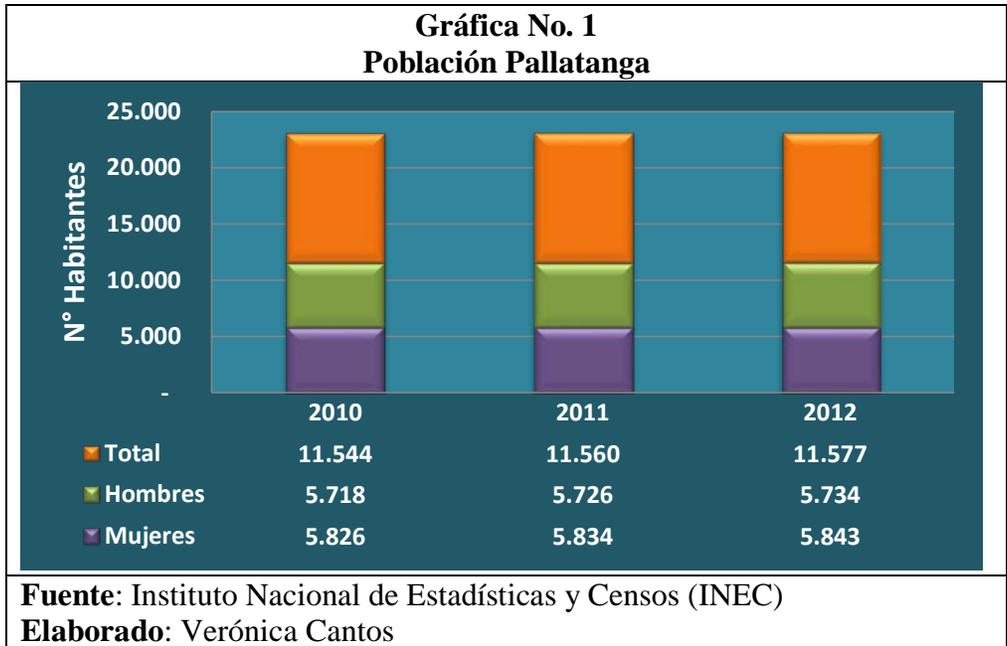
Son todas aquellas personas o grupo de personas que generan un bien o un servicio a cambio de un rédito económico.

Los habitantes del Cantón Pallatanga obtienen sus recursos de actividades agrícolas y comerciales; a nivel agrícola sus habitantes se dedican en mayor parte al cultivo de fréjol, tomate riñón y pimiento, a nivel comercial se dedican a la venta de alimentos preparados y comercio de alimentos básicos, a estos se suman otros pequeños negocios que generan los recursos que mantienen en la Cooperativa de acuerdo a sus necesidades básicas y a su capacidad de ahorro; y también existe un pequeño porcentaje de la población del cantón que mantiene relación de dependencia quienes utilizan los servicios y productos de la Cooperativa.

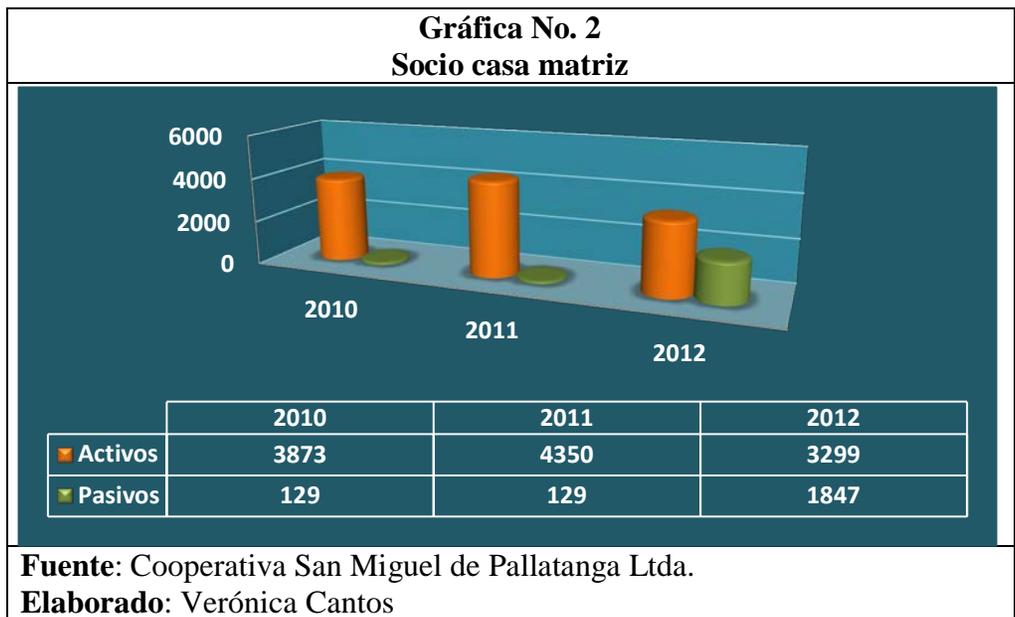
Para calcular la proyección de cuenta ahorristas para la Cooperativa, se tomará la tasa de crecimiento poblacional de la Provincia de Chimborazo y la población del Cantón Pallatanga, datos proporcionados por el INEC:

Tabla No. 12		
Tasa de crecimiento poblacional		
Censo 2001-2010	(a)	1,42%
Crecimiento Anual	(a/10)	0,14%
Fuente: INEC		
Elaborado: Verónica Cantos		

De acuerdo a los datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos la población del Cantón Pallatanga alcanza los once mil quinientos habitantes compuestos por cinco mil ochocientos veinte y seis mujeres y en relación a varones son cinco mil setecientos dieciocho, tomando en consideración se presenta la siguiente proyección de crecimiento poblacional para 2012:



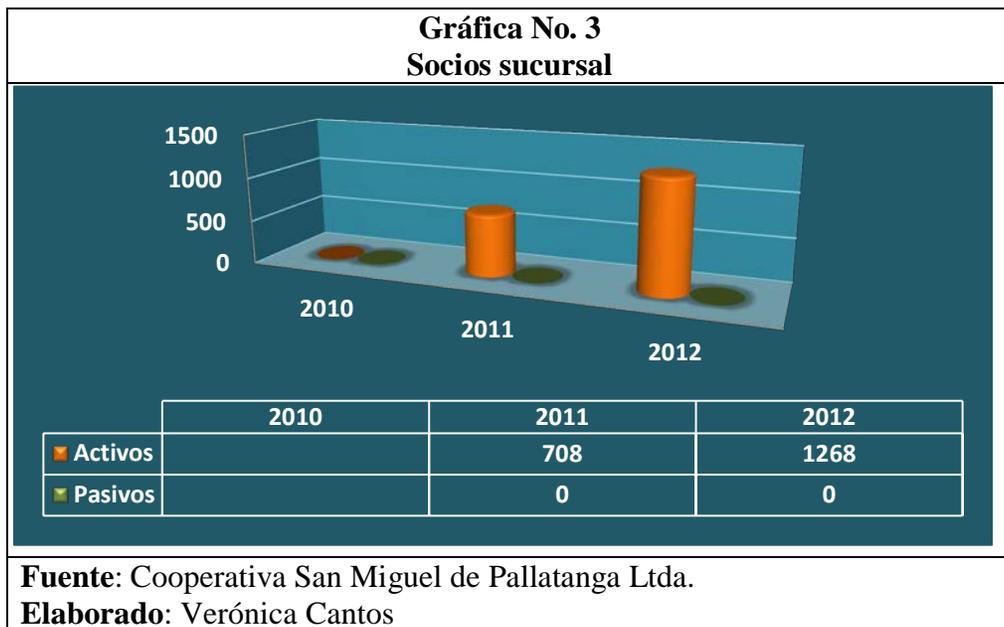
Además se encuentran registrados como socios, con sus derechos y obligaciones personas jurídicas de dentro y fuera del Cantón. A continuación la gráfica muestra la tendencia en los socios de la Cooperativa:



De acuerdo a dicha información se puede notar en la Matriz una clara tendencia a la reducción de los socios activos, mientras que la sucursal incrementa su posicionamiento con un claro incremento del número de sus socios activos.

La posible variable para que el número de socios activos en la Matriz se contraiga, se debe a la presencia en el Mercado Financiero del Cantón a la Sucursal del Banco de Fomento y a la Sucursal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda., además de que se encuentra presente un punto de Banco del Barrio del Guayaquil en el cantón.

La sucursal se encuentra en una ascendente etapa de afianzamiento entre los habitantes del Cantón la Troncal.



La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel de Pallatanga Ltda., dirige sus servicios a los socios que cumplan con lo dispuesto en el Estatuto.

Competencia

Son las empresas que comparten un mercado de manera geográfica y demográfica con el objetivo de prestarle los mismos servicios.

Para el año 2010 no existía una institución que represente competencia; sin embargo a más de ser una ventaja existe la posibilidad de que se la Cooperativa se enfrenta a una curva de demanda decreciente, ya que puede permitirse mantener altas tasas de interés activas perdiendo algunos clientes pero no todos, ya que tiene cierto poder sobre las inversiones y las colocaciones. Para maximizar el beneficio, se fija el nivel de producción que iguale su ingreso marginal a su coste marginal.

La institución puede obtener unos beneficios extraordinarios, aunque estos beneficios sólo se mantendrán al corto plazo ya que al no existir trabas a la entrada o salida de empresas este beneficio actuará como incentivo a las demás empresas para entrar en el mercado restando con ello clientes a las existente, dándose esta situación hasta que el costo de cada empresa en el mercado sea igual al costo total medio.

Para la Cooperativa San Miguel de Pallatanga este escenario se presentó en 2011 con la presencia del Banco de Fomento Sucursal Pallatanga y en 2012 cuando abrió sus puertas al público una Sucursal de la Cooperativa Minga Ltda., y una filial del Banco del Barrio producto ofrecido por el Banco Guayaquil.

Proveedores

Las personas o grupo de personas que suministran bienes o servicios a la Cooperativa para que esta realice sus actividades normalmente, son los proveedores.

Los principales proveedores son:

Tabla No. 13	
Principales proveedores	
Proveedor	Servicio/Bien
AVMei	Servicios Financieros CONEXUS
Innova Systems	Equipos de Oficina
Pentágono	Servicio de Vigilancia (Seguridad)
CNT	Servicio de Telecomunicaciones
CNT	Servicio de Internet
Switchrom	Servicio de almacenamiento de datos
Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.	
Elaborado: Verónica Cantos	

2.2.2. Análisis interno

Para este análisis se establecerá como base la matriz FODA proporcionada por la Cooperativa, que se grafica a continuación:

Tabla No. 14 Matriz FODA	
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buena liquidez. ▪ Confianza de los socios. ▪ Personal adecuado. ▪ Capacidad para gestionar créditos para la Cooperativa. ▪ Liderazgo positivo en beneficio de la Cooperativa. ▪ Roles, funciones, de consejos, comisiones y empleados definidos y claros. ▪ Coordinación interna adecuada entre Gerencia, consejos, comisiones y empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bancos y Cooperativas foráneas tienen trámites complicados. ▪ Cooperativas fraternas solicitan crédito. ▪ Migrantes envían sus remesas a cooperativas locales de ahorro y crédito. ▪ Asistencia técnica y asesoramiento normativo de la Red Financiera Rural. ▪ Créditos blandos de la Corporación Financiera Nacional para microempresas. ▪ Asociatividad y representatividad política de la UCACCENTRO. ▪ MIES entrega el Bono Solidario a través de Cooperativas Locales. ▪ Asesoramiento y apalancamiento del CAAP.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperación de Cartera vencida con la aplicación de disposiciones de la SIB es deficiente. ▪ Poco impulso al empoderamiento de los socios causa desinterés para participación y asistencia a reuniones. ▪ Exceso de confianza por ser únicos socios en la localidad. ▪ Incremento de certificados de aportación ocasiona retiro de socios. ▪ Inadecuada transportación de valores. ▪ Sobrecarga de funciones en empleados. ▪ No se cuenta con guardia de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retorno de migrantes que disminuye remesas. ▪ Fenómenos naturales extremos afectan a los sectores productivos especialmente agropecuarios y agro-empresas. ▪ Delincuencia atenta a la seguridad de las personas e instituciones. ▪ Crisis económica reduce ingresos de socios y usuarios. ▪ Consumismo no permite fomentar cultura de ahorro. ▪ Chulqueros entregan créditos con agilidad pero desinforman y engañan sobre las altas tasas de interés mensuales que cobran.
<p>Fuente: Cooperativa San Miguel de Pallatanga Ltda.¹⁸ Elaborado: Verónica Cantos</p>	

¹⁸ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. (2010). Plan Estratégico 2010-2014. Pallatanga

Dentro de las fortalezas se enlista la liquidez de la Cooperativa, sin embargo es necesario recordar que una buena administración coloca los activos productivos sobre los recursos líquidos que no generan ningún rédito a la Cooperativa.

La confianza de los socios es una fortaleza que no ha sido explotada de manera adecuada, debido a que existe un índice de morosidad elevado y se relaciona directamente con la debilidad descrita como poco impulso al empoderamiento de los socios que causa desinterés para participar y asistir a las reuniones. Si sumamos el exceso de confianza al ser una institución representativa del cantón existe el riesgo de tomar decisiones sin subjetividad y sin la consideración de los riesgos de mercado relacionados a los clientes y a la competencia que durante los últimos años se ha ampliado a través de la inmersión de cooperativas fraternas e instituciones públicas y en la Planificación Estratégica se ha considerado como una amenaza que tendría un elevado impacto en la operaciones efectuadas en el cantón

En relación al personal, cumplen con su preparación superior sin embargo la Cooperativa no ha diseñado ni implementado un programa de capacitación que empodere a sus empleados de herramientas para desarrollar sus actividades con eficiencia y eficacia y efectúen aportes a la administración en la búsqueda del desarrollo de la Institución.

Una de las debilidades que merece atención inmediata es la deficiente recuperación de cartera vencida, que afecta directamente a los resultados líquidos de la Cooperativa.

Una amenaza sin considerar son los continuos cambios económicos, políticos, sociales y legales del país muchos de estos con influencia directa sobre la Cooperativa, se constituyen en las principales amenazas a las que se exponen todas las instituciones financieras en general.

Diversificar los productos ofrecidos por la Cooperativa es una excelente oportunidad para atender sectores desatendidos.

Esta oportunidad ha llevado a la Cooperativa a impulsar nuevos planes como la implantación del cajero automático que se ejecutará en septiembre de 2013. Además se ha ejecutado desde inicios de 2013 el plan de ahorro para los beneficiarios del bono solidario.

CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE GESTION

3.1. Metodología para la auditoría de gestión

La auditoría de gestión necesita, al igual que la auditoría financiera, ser lo más sistemática posible en la realización de sus trabajos. La sistematización precisa un método de uso general aplicable a cualquier área, estructura, funciones, etc., que se audite. Este método consiste en un análisis en profundidad y con los máximos detalles utilizando las preguntas clásicas: Qué se quiere, cómo y cuándo se quiere, dónde, por qué, qué medios se deben utilizar, etc., realizando además las siguientes investigaciones: Estudio de los elementos que componen el sector auditado, diagnóstico detallado, determinación de fines y medios, investigación de las deficiencias, balance analítico, comprobación de la eficacia, búsqueda de problemas, proposición de soluciones, indicación de alternativas y mejora de la situación. Este trabajo se lleva a cabo por medio de entrevistas personales con los responsables de las unidades, áreas o actividades auditadas, en sus centros de trabajo u oficinas, esto exige que el consultor disponga de cuanta información exista en relación con el área auditada.

La exigencia metodológica se inicia en una auditoría de gestión con la denominación que se dé al informe, posteriormente se debe establecer la planificación del trabajo de auditoría, consistente en el desarrollo de un plan global en función de los objetivos que se persiguen. La naturaleza, el detalle y el momento en que se debe llevar a cabo la planificación varían según la magnitud y especificidad de la entidad a auditar, de la experiencia que el auditor tenga de la

misma, del conocimiento de la actividad que desarrolla, del entorno en que se desenvuelve y de la calidad del control interno.¹⁹

3.1.1. Generalidades

Tipos de auditoría.- se puede distinguir los siguientes conceptos para iniciar el marco teórico:

Auditorías de estados financieros.- Una auditoría de estados financieros cubre ordinariamente el balance general y los estados relacionados de resultados, ganancias retenidas y flujos de efectivo. La meta es determinar si estos estados han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Auditorías de cumplimiento.- El desempeño de una auditoría de cumplimiento depende de la existencia de información verificable y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones establecidas o las políticas y procedimientos de una organización.

Auditorías operacionales.- Una auditoría operacional es un estudio de una unidad específica, área o programa de una organización, con el fin de medir su desempeño. El desempeño también se juzga en términos de su eficiencia, es decir, el éxito en utilizar de la mejor manera los recursos disponibles para el departamento. Debido a que los criterios de efectividad y eficiencia no están tan claramente establecidos como lo están los principios de contabilidad generalmente aceptados y muchas leyes y regulaciones, una auditoría operacional tiende a exigir un juicio más subjetivo del que exigen las auditorías de los estados financieros o las auditorías de cumplimiento.

Auditoría administrativa.- Podemos definir a la auditoría administrativa como el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

¹⁹ Auditoría de gestión.(www.monografias.com). (en línea)

Según Williams P. Leonard la auditoría administrativa se define como: “Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

Mientras que Fernández Arena J.A sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.

Principios de auditoría administrativa, es conveniente ahora tratar lo referente a los principios básicos en las auditorías administrativas, los cuales vienen a ser parte de ésta, por tanto debemos recalcar tres principios fundamentales que son los siguientes:

Sentido de la evaluación.- La auditoría administrativa no intenta evaluar la capacidad técnica de ingenieros, contadores, abogados u otros especialistas, en la ejecución de sus respectivos trabajos. Más bien se ocupa de llevar a cabo un examen y evaluación de la calidad tanto individual como colectiva, de los gerentes, es decir, personas responsables de la administración de funciones operacionales y ver si han tomado modelos pertinentes que aseguren la implantación de controles administrativos adecuados, que asegures: que la calidad del trabajo sea de acuerdo con normas establecidas, que los planes y objetivos se cumplan y que los recursos se apliquen en forma económica.

Importancia del proceso de verificación.- Una responsabilidad de la auditoría administrativa es determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos; la práctica nos indica que ello no siempre está de acuerdo con lo que el responsable del área o el supervisor piensan que está ocurriendo. Los procedimientos de auditoría administrativa respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información de terrenos, y el análisis y confirmación de datos, los cuales son necesarios e imprescindibles.

Habilidad para pensar en términos administrativos.- El auditor administrativo, deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función

operacional y pensar como este lo hace (o debería hacerlo). En sí, se trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el auditor administrativo.²⁰

3.1.2. Concepto de la auditoría de gestión

Es la evaluación de todo o parte de los procesos de una organización en términos de Eficiencia, Efectividad, Economía, Ética y Ecología con la finalidad de informar los resultados obtenidos y proponer recomendaciones para optimizar la gestión institucional en el corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento con su Visión y Misión Institucional.

3.1.3. Objetivos de auditoría de gestión

El objetivo primordial de la Auditoría de Gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz.

En la Auditoría de Gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración, fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por prolongados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hace que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia.

La revisión de los métodos y desempeños administrativos, comprende un examen de los objetivos, políticas, procedimientos, delegación de responsabilidades, normas y realizaciones.

La eficiencia operativa de la función o área sometida a estudio, puede determinarse mediante una comparación de las condiciones vigentes, con las requeridas por los planes, políticas etc.²¹

²⁰ Franklin, E. (2007). Auditoría Administrativa, gestión estratégica del cambio. México: Graw - Hill Interamericana Editores S.A.

²¹ Auditoría de gestión. (www.members.tripod.com). (en línea)

3.1.4. Origen de la auditoría de gestión

”La palabra *auditor* deriva del latín *audire* que significa “arte de oír”. Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 antes de Cristo, cuando las antiguas civilizaciones del lejano oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados.

Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar la cuenta de entradas y salidas de dinero y el cobro de los impuestos. Parte integrante de esa preocupación fue el establecimiento de controles, incluso auditorías para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

Los más antiguos registros contables y referencias a auditorías en el sentido moderno de la palabra que se tienen en los países de habla inglesa, son los registros de los erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130.

En Gran Bretaña, las primeras auditorías eran de dos tipos; las de las ciudades y poblaciones se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos, y consistían en que los auditores oyeran la lectura de las cuentas hechas por el tesorero, el segundo tipo de auditoría implicaba un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los negocios existentes en esa época, seguido por una declaración de auditoría, es decir un informe verbal al dueño del negocio.

El título de auditor apareció por primera vez en Inglaterra en el siglo XIII. A través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentó nuevas técnicas contables relacionadas a la auditoría por lo que la auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley “Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude”.

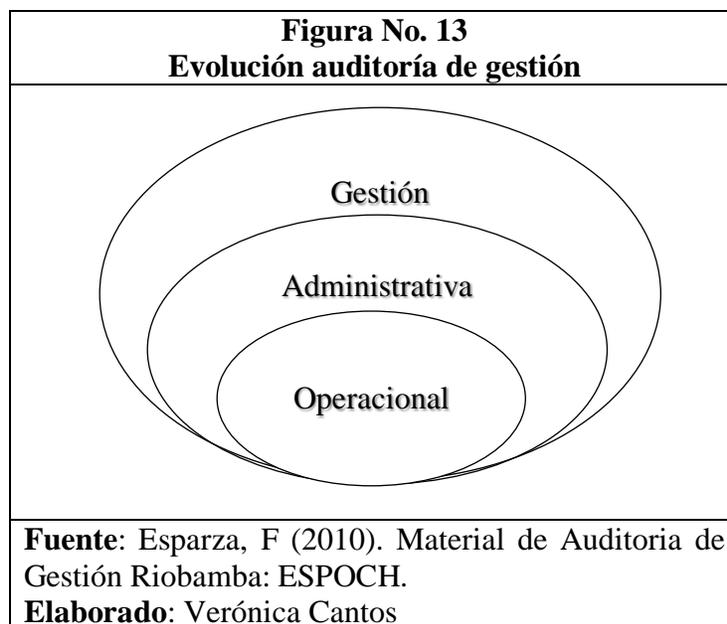
También reconocida como “Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas”. Desde 1862 hasta 1905, la

profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia el año 1900.

En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría”. La evolución de la función de auditoría ha sido continua a lo largo de los últimos años, caracterizada por el progresivo aumento de atribuciones y responsabilidades, con el objetivo fundamental de servir cada vez mejor a la dirección de las empresas, como instrumento que asegure la eficiencia de su gestión.²²

Desde sus inicios la AUDITORÍA DE GESTIÓN surge para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un periodo de tiempo determinado, surge como la manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

La auditoría de gestión como todos los demás tipos de auditoría se deriva de la auditoría financiera, y se mantiene en constante transición desde la auditoría administrativa hacia la auditoría de gestión que ocurre inicialmente como auditoría operacional.



²² Origen de Auditoría. (<http://vescotraining.com/2012/06/01/origen-de-la-auditoria/>). (en línea)

3.1.5. Alcance y propósito de la auditoría de gestión

Alcance

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que puede considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales,
- Verificación del cumplimiento de la normatividad, tanto general como específica y de procedimientos específicos,
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos,
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa, y
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos.

Propósito

- a. Medir y comparar los logros alcanzados por las entidades en relación a las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias.
- b. Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad, para detectar de manera temprana las desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos y poder aplicar las medidas necesarias para corregirlas.
- c. Promover la cultura de responsabilidad en la gestión empresarial sobre los recursos a disposición de la administración.
- d. Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr una mayor economía, eficiencia y eficacia en su ejecución.

- e. Difundir la necesidad de poseer sistemas integrales de información que faciliten la medición del desempeño de la entidad, para que sirva de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas.²³

3.1.6. Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independiente. Si todos tienen una buena preparación técnica y si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los estados financieros.

El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las diez siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas generales

La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.

En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.

Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de ejecución del trabajo

El trabajo se planeará adecuadamente y los asientos -si los hay- deben ser supervisados rigurosamente

Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.

²³ Esparza, F. (2010) Auditoría de Gestión. Riobamba: ESPOCH

Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros auditados.

Normas de información

El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.

Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.

El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.

3.1.7. Fases de la auditoría de gestión



3.1.7.1. Fase I: Planificación preliminar

De acuerdo a Gustavo Cepeda en su libro auditoría y control interno, indica que planeación es *establecer una estrategia de auditoría*, y corresponde al proceso de seleccionar un plan adecuado para practicar un examen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Una adecuada planeación ofrece las siguientes ventajas:

- Permite al auditor familiarizarse con la organización.
- Maximiza el uso del tiempo.
- Asegura una mejor programación de la auditoría.
- Evita la ejecución de labores de auditoría, innecesarias o duplicadas.

La planeación conduce a los siguientes objetivos:

- Determinar con precisión los objetivos de la auditoría.
- Determinar el número de personas que conforman el equipo de trabajo.
- Preparar oportunamente los cuestionarios de control interno, y
- Preparar los programas de trabajo.
- Determinar la extensión de las pruebas.
- Considerar el tiempo que demandará la labor de auditoría.²⁴

Es así que considerando las ventajas y los objetivos de la planeación establecemos que, la planificación preliminar o Fase I, consiste en la familiarización y revisión de legislación y normatividad, según K. Maldonado (2011) consiste en el recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las principales actividades de la entidad además de la normativa que rige sobre ella.²⁵

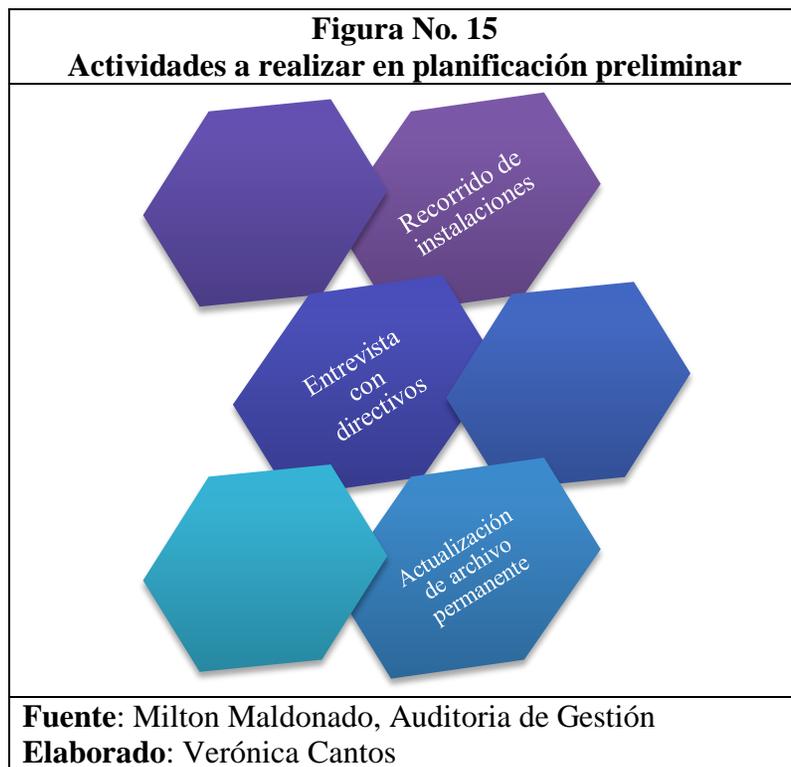
Antes de empezar una auditoría, se debe obtener un conocimiento completo de los objetivos, la estructura organizacional y las características de operación de la unidad que se está

²⁴ Cepeda, G. (200). Control interno. Editorial Kimpres Ltda.

²⁵ Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión Quito: Abya-Yala

auditando. Esta información permite determinar los objetivos específicos de entidad, las normas para medir el logro de los objetivos y los principales problemas encontrados para alcanzarlos.²⁶

Con el fin de conseguir dichos objetivos se propone las siguientes actividades:



Visita a las instalaciones

Se debe realizar visitas previas para conocer el estado de la empresa en la que se desarrollará el trabajo de auditoría, y verificar si se encuentra conforme lo establecido en los organigramas, así como el funcionamiento de la misma. De acuerdo al tipo de trabajo y a la naturaleza del negocio se decidirá el área a poner mayor atención.

²⁶ McGraw-Hill. (2000). Auditoría

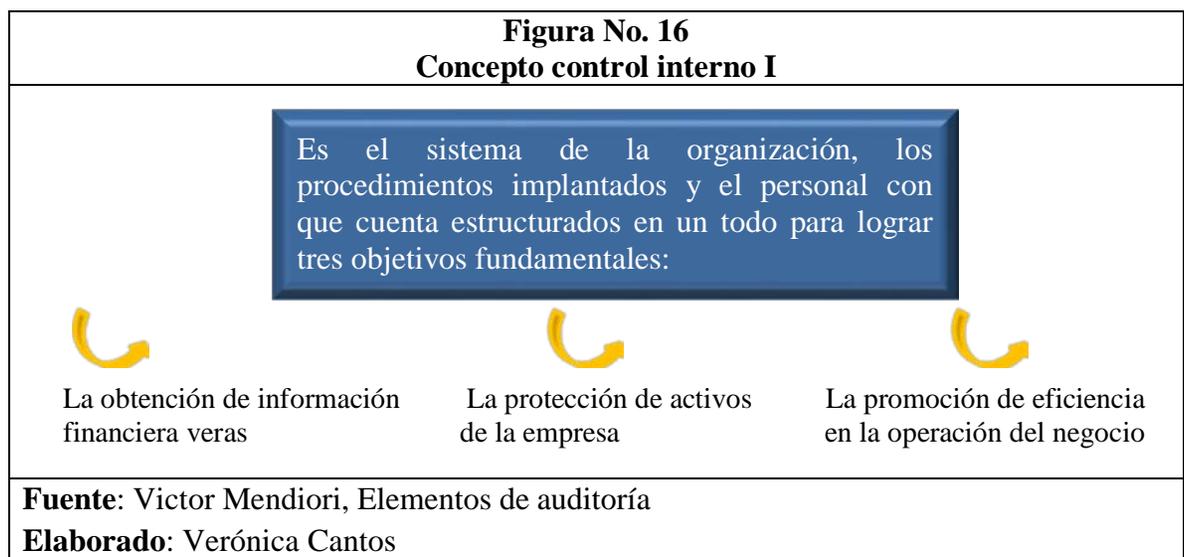
Entrevista

Constituye un conjunto de preguntas realizadas como complemento a la visita preliminar, las mismas que al personal más adecuado con el fin de recaudar la mayor información posible sobre la institución especialmente en las áreas críticas.

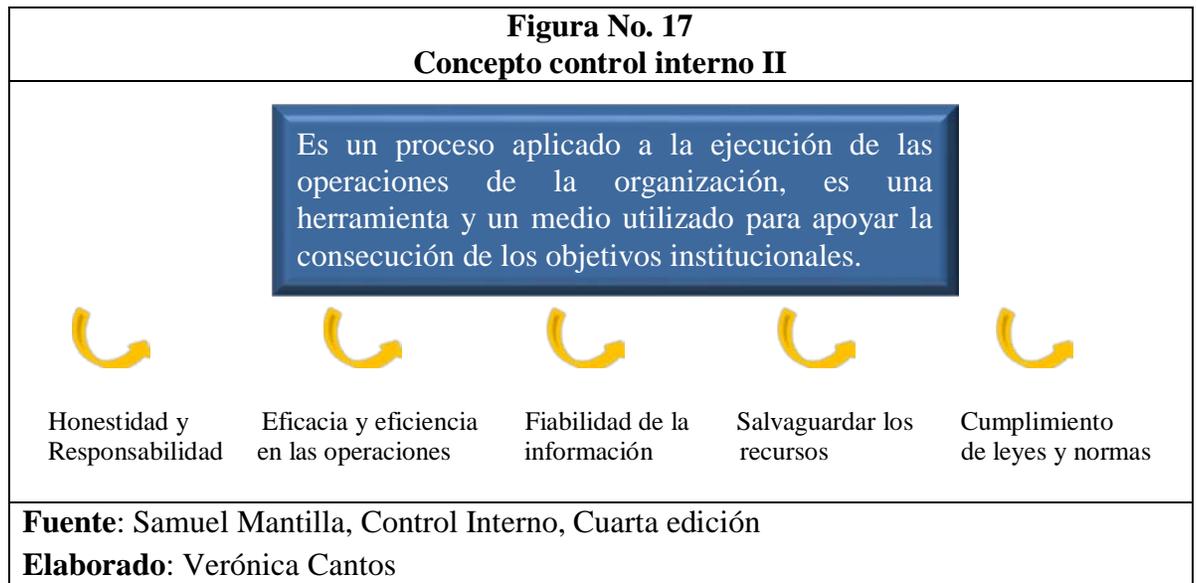
3.1.7.2. Fase II: Planificación específica

La Fase II, descrita en el presente trabajo como planificación específica consiste en la evaluación al sistema de control interno, para efectos de dicho trabajo utilizaremos el Coso ERM (Gestión de Riesgos Empresariales-Marco Integrado) o COSO II que fue emitido por el Committee of Sponsoring Organizations en el año 2004. A diferencia de su predecesor incorpora objetivos estratégicos, incrementa a ocho el número de componentes y pone especial énfasis en el establecimiento de estrategias y en la administración de los riesgos mediante el uso de herramientas que permitan evitarlos, disminuirlos, compartirlos o aceptarlos. Empezaremos por la definición de concepto de control interno:

Según Mendioli, V. (2009) en su libro Elementos de Auditoría, define:



En el libro Auditoría del Control Interno de Mantilla, S. (2009):



Ambos autores coinciden en que se trata de un deber desarrollado por la empresa, cuyo objetivo es buscar el mayor beneficio a las operaciones de la misma desde su ejecución inicial hasta el resultado económico obtenido. Debido a esta importante aseveración, podemos decir que cada empresa es la responsable del control interno, de la eficacia del mismo y de su forma de aplicación, así como también de la eficiencia de las personas a cargo.

Estudio y evaluación del control interno.

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”

Aspectos que pueden denotar un buen control interno.

En un buen control interno debe existir:

- Una estructura jerárquica definida que permita de notar líneas de autoridad responsabilidad en cada función.
- Segregación adecuada de funciones.
- Documentos pre enumerados.
- Personal competente.
- Planes y presupuestos que fijen metas específicas a cada departamento.
- Un departamento de Auditoría Interna.
- Adicionalmente se necesita una revisión continua del sistema implementado

Componentes COSO II

En el desarrollo del COSO II se especifican los siguientes componentes:

1. Ambiente de control interno
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los Riesgos
6. Actividades de Control
7. Información y Comunicación
8. Supervisión y Monitoreo

Ambiente de Control Interno.- es el que marca las pautas de comportamiento de una organización desde la perspectiva del control interno, y tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto a la importancia del control su incidencia sobre las actividades y resultados. Entre los factores que constituyen el entorno de control se encuentran la integridad y los valores éticos, filosofía y estilo de la alta dirección, Consejo de administración y comités, estructura organizativa, autoridad asignada y responsabilidad asumida, gestión de capital humano y responsabilidad y transparencia.

Integridad y los valores éticos.- debe ser un requisito para la conducta en todas las actividades de la organización. Estos no deben solo ser comunicados, sino también acompañados por orientación explícita de lo que está bien y mal, además la dirección a de demostrar continuamente mediante sus mensajes y comportamiento un compromiso con los valores éticos. Los códigos formales de conducta operativa son importantes y sirven de base para un programa eficaz de ética.

Filosofía y estilo de la alta dirección.- la filosofía y el estilo de la alta dirección refleja los valores de la entidad, influye en su cultura y estilo operativo; y afecta la aplicación de todos los componentes del COSO.

Consejo de administración y comités.- es una parte crítica del ámbito interno de la empresa. Su independencia frente a la dirección juega un papel importante para el diseño y funcionamiento del control interno, ya que presentan enfoques alternativos.

Estructura organizativa.- la estructura organizativa de una entidad proporciona el marco para planificar, ejecutar, controlar y supervisar sus actividades. Se debe definir en la estructura las áreas claves de autoridad y responsabilidad, las líneas adecuadas de comunicación e información para facilitar la coordinación.

Autoridad asignada y responsabilidad asumida.- la responsabilidad que asume un funcionario o empleado de la organización siempre estará relacionada con la autoridad asignada. A mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios y empleados.

Responsabilidad es la obligación de los funcionarios de responder, reportar, explicar o justificar ante una autoridad superior por los recursos recibidos y administrados bajo los deberes y funciones asignadas y aceptadas.

Gestión de capital humano.- el recurso más importante en cualquier organización es el personal que la conforma. El ambiente de control estará totalmente fortalecido si la organización administra de manera eficiente y eficaz este recurso. Por lo que se debe

especificar el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducir los niveles requeridos de competencia en conocimientos y habilidades imprescindibles. Teniendo en cuenta este objetivo, se debe establecer políticas esenciales para la selección, inducción, capacitación, rotación y promoción y sanción del capital humano que permitan llevar a cabo los planes de la institución y así lograr los objetivos planteados.

Establecimiento de Objetivos.- los objetivos deben establecerse antes que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La dirección debe establecer un proceso para fijar objetivos y que aquellos seleccionados estén en línea con la misión y visión de la entidad, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

La misión de una entidad establece en amplios términos su razón de ser y lo que se aspira alcanzar se refleja en la visión. A partir de esto la dirección fija los objetivos estratégicos, formula las estrategias y establece los correspondientes objetivos operativos, de información y de cumplimiento para la organización.

Objetivo operativo.- representan eficacia y eficiencia en la operaciones.

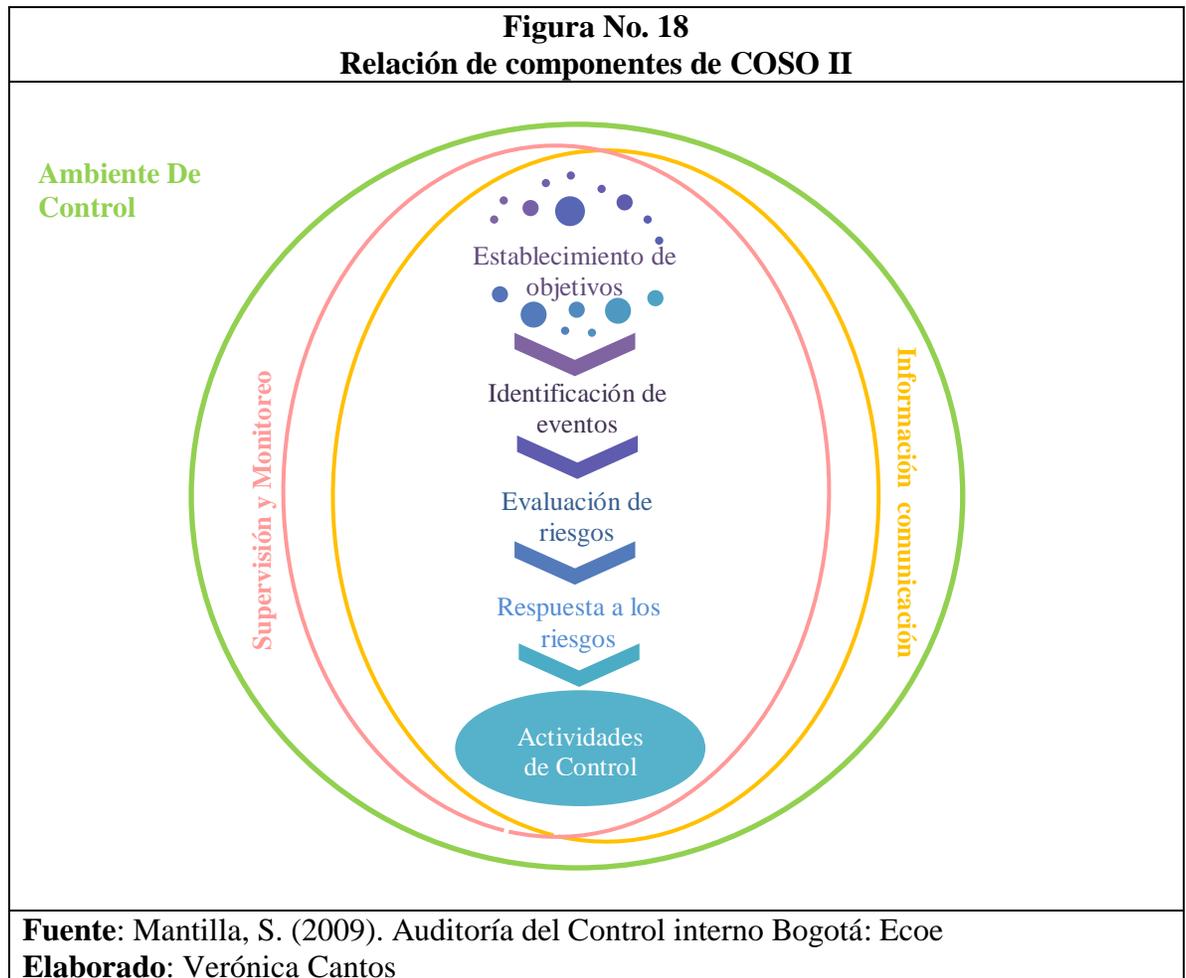
Objetivos de información.- relativos a la fiabilidad de la información.

Objetivos de cumplimiento.- se refiere al cumplimiento de leyes y normas.

Al establecer los objetivos toda la organización asume la responsabilidad de alcanzar los objetivos con eficiencia y honestidad. La consecución de objetivos se relaciona directamente con el riesgo aceptado, que es el volumen de riesgo a un nivel que una entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor.

Lo expuesto indica que el establecimiento de objetivos se relaciona directamente con la identificación de eventos para evaluar los riesgos y considerar las posibles respuestas entregando como resultado las actividades de control.

Figura No. 18
Relación de componentes de COSO II



Identificación de eventos.- La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración, su dirección y personal restante, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñada para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

El riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos. Por lo tanto al identificar eventos, se reconoce que existe incertidumbre sobre si ocurrirán, en que momento y cuál será su impacto.

Por lo que se establece tres elementos:

Factores externos e internos.- la implantación de estrategias y consecución de objetivos se relaciona directamente con los factores externos, entre los cuales están económicos, medioambientales, políticos, sociales, tecnológicos, infraestructura, personal, procesos.

Identificación de eventos.- Se puede identificar eventos a través de las siguientes técnicas: inventario de eventos que identifica acontecimientos potenciales, análisis interno de información, talleres de trabajo y entrevista, análisis de flujo de proceso, identificar eventos con pérdidas.

Categorías de eventos.- categorización de eventos de acuerdo a los objetivos institucionales organizados por categorías que empiezan por los objetivos de alto nivel.

Evaluación de riesgos.- consiste en considerar la forma de impacto de eventos potenciales en la consecución de los objetivos. Se evalúan los impactos positivos y negativos de forma cualitativa y cuantitativa.

Los elementos a considerar son:

Estimación de probabilidad e impacto.- probabilidad es la posibilidad de que un evento, y el impacto refleja el efecto de los riesgos. Proceso que se hace para riesgos inherentes y residuales.

Riesgos originados por los cambios.- los cambios generados en el entorno de la organización y en las actividades desarrolladas generan un razonable riesgo de que existan irregularidades.

Respuesta a los riesgos.- una vez se ha evaluado el riesgo se identifica y evalúa las posibles respuestas en relación al riesgo residual dentro de la tolerancia al riesgo establecida. Donde el riesgo residual es el riesgo remanente después de considerar la influencia mitigante de los controles establecidos, mientras que la tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos.²⁷

²⁷ Respuesta al riesgo. (www.theiia.org/chapters/pubdocs/263/ERM.pdf). (en línea)

Categorías de respuesta al riesgo:

- Evitarlo: Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo,
- Reducirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos,
- Compartirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo,
- Aceptarlo: No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Actividades de control.- después de haber seleccionado las respuestas al riesgo, se establece actividades de control necesarias para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos.

Integración con respuesta al riesgo

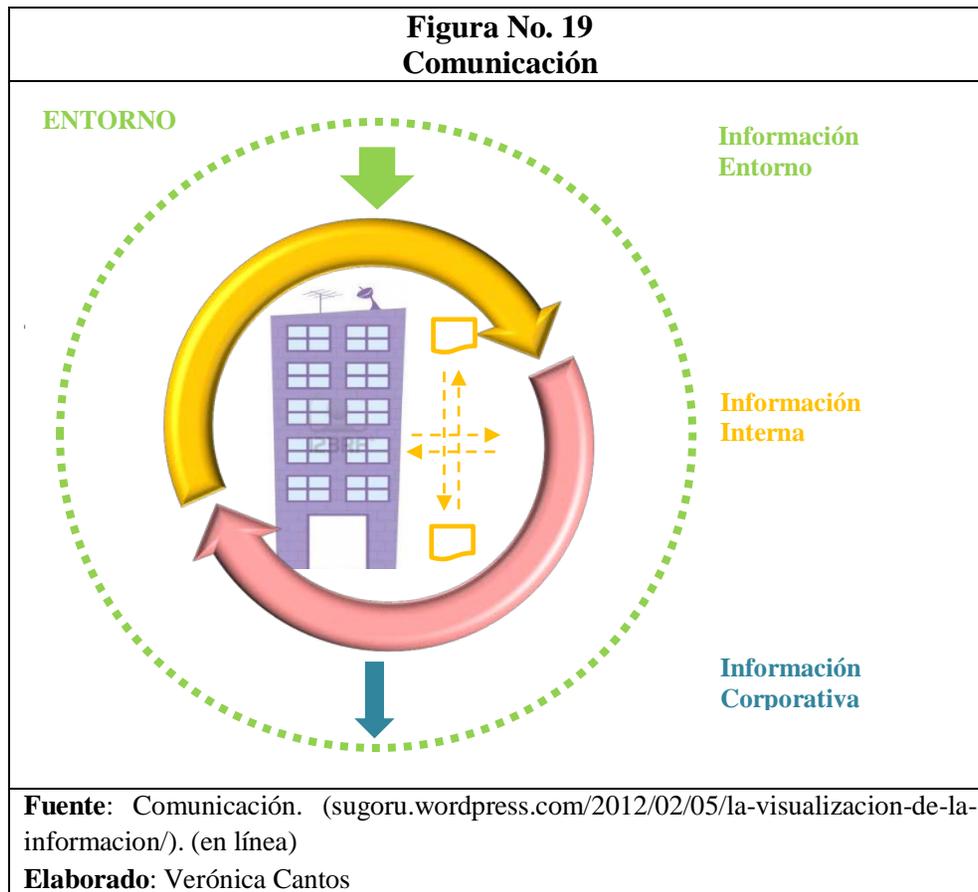
- Son las políticas y procedimientos necesarios para asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera adecuada y oportuna,
- La selección o revisión de las actividades de control comprende la consideración de su relevancia y adecuación a la respuesta al riesgo y al objetivo relacionado,
- Se realizan a lo largo de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Tipos de actividades de control.- Preventivas, detectives, manuales, computarizadas y controles gerenciales.

Información y comunicación.- La información es necesaria en todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y dar una respuesta al riesgo. Se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente en tiempo y forma que permita a los miembros de la organización cumplir con sus responsabilidades.

Las decisiones se adoptan con base en la información disponible, por ello es fundamental que la información además de oportuna sea confiable, se debe tener en cuenta que la información nace de un proceso de captación de datos con respaldo suficiente.

La comunicación se debe realizar en sentido amplio, y fluir por la organización en todos los sentidos (ascendente, descendente, paralelo). Asimismo, debe existir una comunicación adecuada con partes externas a la organización como ser: clientes, proveedores, reguladores y accionistas.



Con la Grafica anterior se establece lo influenciable que es una empresa por el entorno en el que se desenvuelve, en términos económicos, sociales, políticos, ambientales a nivel nacional e internacional. En el siguiente nivel esta la interacción dentro de la empresa en la que es de vital importancia que la información fluya de manera ascendente, descendente y transversal sin encontrar cuellos de botella, ya que la información oportuna y confiable es de gran importancia a la hora de tomar decisiones. Y para finalizar toda la interacción efectuada dentro

de la empresa y definida por su entorno desemboca en datos que ayudan a conocer el impacto de la empresa en su entorno y pasan a ser parte del entorno.

Supervisión y Monitoreo.- es necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, dicho seguimiento seguirá la forma de actividades de supervisión continua. Si se encuentran deficiencias deben ser comunicadas al nivel directivo.

Limitaciones del control interno

El control interno puede proporcionar solamente una seguridad razonable de que lleguen a alcanzarse los objetivos de la administración a causa de limitaciones inherentes al mismo control, tales como:

- a. El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación al costo.
- b. El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y a operaciones poco usuales.
- c. El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones.
- d. La posibilidad de burlar los controles por medio de conclusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma.
- e. La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de su responsabilidad,
- f. La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios de las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

3.1.7.3. Fase III: Ejecución

El desarrollo del examen es la parte más extensa del trabajo de campo y se realiza con el fin de revisar las áreas críticas que se establecieron en las fases anteriores.

A continuación se encuentran técnicas y pruebas que tomar en cuenta al efectuar una auditoría:

Las Pruebas de Auditoría

Son Procedimientos de auditoría para identificar y evaluar el riesgo en la identificación y evaluación de los controles que mitiguen esos riesgos y el desarrollo de un plan de auditoría que brinde una seguridad razonable de que las diferencias materiales sean detectadas, mediante la obtención de evidencia comprobatoria.

Tipos de pruebas

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

1. Pruebas de Cumplimiento
2. Pruebas Analíticas
3. Pruebas Sustantivas

Pruebas de Cumplimiento: Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Una prueba de cumplimiento es la demostración de que uno o más procedimientos de control interno estaban siendo adecuadamente aplicados durante el periodo auditado.

Incluye la verificación de:

- a. Que los procedimientos y sistemas de control están funcionando con eficacia, y
- b. Que han estado funcionando durante todo el período objeto de la auditoría.

Las pruebas analíticas.- se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas.- Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Están con el objetivo de conseguir evidencia referida a

la información financiera auditada. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Muestreo en auditoría de gestión

El muestreo en auditoría se utiliza siempre que se examine menos del 100% de un saldo de cuenta o tipo de transacción con el fin de evaluar alguna característica de estas. Cuando se examine cada elemento que forma parte de un saldo de cuenta o tipo de transacción no se aplica el muestreo en auditoría, ya que no se extrae ninguna conclusión sobre la población no sujeta a prueba, a partir del análisis de estos elementos.

Siempre que se usen técnicas de muestreo, existe la posibilidad de que las conclusiones de que el auditor sean diferentes de las conclusiones que se obtendrían, si se aplicarían la prueba todos los elementos de la población. Esta posibilidad es conocida como “**riesgo de muestreo**”, varía en proporción inversa al volumen de la muestra; una muestra más pequeña implicará un riesgo de muestreo mayor, y este se debe tener en cuenta siempre que se esté planificando y evaluando un procedimiento de muestreo. Cuando se usen técnicas estadísticas, se podrá cuantificar el riesgo de muestreo. Cualquier procedimiento de muestreo que no cuantifique el riesgo constituye una muestra no estadística.

Las muestras seleccionadas para la prueba, deberán ser representativas de las poblaciones de que forman parte. Dos métodos aceptables para seleccionar las muestras representativas, son:

- **Muestreo sistemático:** Es decir con base en el elemento número (n), comenzando al azar, desde uno o más puntos (el muestreo sistemático no debe usarse cuando se trata de obtener una conclusión estadística).
- **Muestreo al azar:** Sin limitaciones, mediante el uso de tablas de números aleatorios o mediante la generación, por computador de elementos al azar.²⁸

²⁸ Estupiñan, R. (2012). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera Bogotá: Ecoe

Evidencias de Auditoría

Las evidencias en la auditoría están determinadas por tres factores:

1. Objetivo para el que se obtiene la evidencia
2. Método utilizado para obtenerla
3. Fuente de la que es obtenida

Objetivo para el que se obtiene la evidencia

Todas las evidencias en auditoría tienen el objetivo común de servir como base para una o más afirmaciones que aparecen en el informe, se pueden ejecutar los procedimientos que satisfagan este objetivo, directa o indirectamente.

Podemos tener la certeza de que todas las transacciones han sido registradas principalmente confiando en los sistemas contables y del control interno del cliente, pero se realizará pruebas sustantivas adicionales, para obtener la evidencia directa sobre las características de la información reflejada en libros y estados financieros.

Métodos para obtener evidencia en la auditoría

El auditor obtiene evidencia en la auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: estudio general o conocimiento del negocio, inspección, observación, investigación, confirmación, cálculos y procedimientos analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los periodos de tiempo durante los cuales la evidencia en la auditoría buscada esté disponible.

Fuente de la que es obtenida

La confiabilidad de las evidencias en la auditoría estará afectada por la fuente y forma de la que se obtienen, por eso, las evidencias que provienen del cliente o a través del mismo serán menos confiables que las pruebas que sean más independientes del cliente. Las siguientes generalizaciones podrán ser útiles para evaluar la fiabilidad de las evidencias internas:

- Evidencias externas son mucho más confiables que las evidencias internas.
- Evidencias internas son más confiables cuando el sistema contable de control interno del cliente es satisfactorio.
- Evidencias directamente obtenidas por los auditores son más confiables que las evidencias obtenidas a través del cliente.
- Evidencias en forma de documentos y manifestaciones por escrito son más confiables que las manifestaciones orales.²⁹

Papeles de Trabajo

Medios (documentos) donde el auditor consigna datos, informes y demás aspectos resultantes del proceso de investigación práctica que aplicó en la empresa.

Su importancia es fundamental porque:

- Constituyen los medios de prueba de una labor desarrollada.
- Indica la forma como se desarrolló el trabajo.
- Sirven de fuente para elaborar el dictamen.
- Sirven de apoyo a principios, normas y procedimientos aplicados.
- Sirven de medio de prueba de los programas.
- Constituyen evidencias de la labor profesional desarrollada.
- Constituyen pruebas de validez de los registros del cliente.
- Indican el grado de confianza que se puede depositar en el sistema de control interno.
- Sirven de fuente de consulta para posteriores auditorias.
- Son fuente de prueba del Auditor responsable del trabajo en casos de negligencia o fraude.

La tercera norma de auditoria relativa a la ejecución del trabajo establece: “debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección, observación, interrogación,

²⁹ Estupiñan, R. (2012). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera Bogotá: Ecoe

confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de lograr bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los procesos sujetos a revisión”.

El término papeles de trabajo es, en consecuencia, amplio, incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.³⁰

Los papeles de trabajo son susceptibles de normalización, lo que mejora la eficacia de su preparación y revisión. Deben indicar las comprobaciones y verificaciones efectuadas, así como las conclusiones a las que se hubiera llegado.

Entre los papeles de trabajo más utilizados podemos enumerar los siguientes:

- a. Cuestionarios y programas.
- b. Memorándum elaborados por el auditor, reflejando el trabajo realizado, los comentarios al respecto y las conclusiones alcanzadas.
- c. Cédulas sumarias conteniendo los datos analizados y la evidencia de las pruebas y verificaciones realizadas.
- d. Descripciones de los sistemas contables y administrativos, bien mediante narrativos o mediante flujo gramas.
- e. Confirmaciones recibidas de terceros: clientes, proveedores, bancos, abogados, etc.
- f. Documentos significativos, tales como copias de escrituras, extractos bancarios, contratos, etc.

Como norma general, debe existir concordancia en todo sentido entre los papeles de trabajo tomados en su conjunto y el informe de auditoría.

³⁰ Estupiñan, R. (2012). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera Bogotá: Ecoe

Los papeles de trabajo deberán indicar la fuente de la información que contiene. En algunos casos, esta información es evidente a partir del propio encabezamiento del papel, si bien en otros casos es necesario indicarlo mediante una nota específica. Para ello habrá de indicarse el nombre y el cargo o responsabilidad de la persona que suministró la información y la descripción del registro y otra fuente de información. Esto no sólo es aplicable a las cifras y detalles similares, sino también a comentarios y otras informaciones.

Los papeles de trabajo deberán incluir un programa de trabajo donde se describa la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría aplicados en el examen de cada parea. En caso de no existir dicho programa deberá explicarse detalladamente el trabajo realizado en cada papel de trabajo o en el memorándum de la sección.

Cuando se efectúa pruebas selectivas deberá indicarse el alcance de las mismas, la documentación base de la selección, el porcentaje del total cubierto con la muestra y el método de selección. En caso de existir errores en la prueba realizada, deberá incluirse una evaluación de los mismos, así como la conclusión del auditor sobre el resultado de la prueba.

En todos los papeles de trabajo se indicará el nombre de la persona que los realiza y la fecha de realización, y el nombre de la persona que los revisa y la fecha de revisión. No es necesario indicar el nombre completo, siendo suficiente con las iniciales. En este caso deberá adjuntarse como papel de trabajo una lista de los auditores involucrados en el trabajo, detallando los nombres completos y las iniciales con las que se les identificará a lo largo del trabajo. Al concluir el trabajo no deberán quedar puntos pendientes, operaciones incompletas, comentarios que den lugar a duda o trabajos realizados sin conclusión.

Estructura General de los Papeles de Trabajo.

Encabezamiento.

- Nombre de la entidad
- Identificación del ejercicio o período del examen
- Descripción precisa del contenido del papel de trabajo

- Fecha de corte de operaciones/ periodo del examen
- Fechas de elaboración
- Nombres y/o iniciales de las personas responsables de su preparación.

Contenido.

- Objeto de su preparación
- Naturaleza y extensión de las pruebas
- Hechos relevantes y materiales
- Fuentes de Información
- Conclusiones alcanzadas.

Finalidades de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo tendrán las siguientes finalidades:

- a. Dejar constancia escrita de los puntos del programa cumplidos por el auditor que requieren de esta formalidad.
- b. Delimitar el alcance y el detalle de la labor realizada.
- c. Registrar los antecedentes y otros datos y referencias conexos en apoyo de los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe.
- d. Mostrar los pormenores de las infracciones legales y reglamentarias, así como las observaciones de cualquier otra índole que tuviese el auditor.
- e. Contener la justificación de rigor si al auditor no le hubiese sido posible cumplir algún punto del Programa, o si el tiempo empleado en la auditoría fuese apreciablemente mayor o menor por el estimado por el auditor general en la correspondiente designación.
- f. Ofrecer el detalle necesario si el auditor hubiese aplicado algún procedimiento o realizado alguna otra labor especial, de importancia, no requerida expresamente por el Programa.

Papeles de trabajo concisos

Únicamente deberán prepararse aquellos papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios y útiles para la realización del trabajo planificado.

Los papeles de trabajo deberán contener aquellos datos y pruebas esenciales. Antes de realizar un papel de trabajo se deberá pensar la manera más eficaz de enfocarlo, de manera que se obtenga un papel de trabajo completo invirtiendo el menor tiempo posible.

Debe evitarse el incluir como papeles de trabajo listados de ordenador, detalles facilitados por el cliente y otro tipo de informes internos sobre los cuales no se ha efectuado ningún trabajo ni proporcionar información importante para el trabajo. Debe evitarse, asimismo, duplicar trabajo en secciones distintas. Hay que tener en cuenta que existen cuentas de balance y cuenta de pérdidas y ganancias que están relacionadas y el trabajo y las conclusiones de una de ellas pueden ampliarse al resto.

Debe prestarse atención especial a la realización de los memorándum, evitando incluir información o comentarios que ya están indicados en otros papeles de trabajo o que no resultan significativos a efectos del informe de auditoría.

Papeles de trabajo claros

Al diseñar y elaborar los papeles de trabajo hay que intentar que su presentación y contenido permitan que una persona o familiarizada con el trabajo pueda entenderlo sin problemas. Para ello, deberá tener las siguientes características:

- Buena ortografía y corrección en el lenguaje.
- Nombres de empresas, lugares y personas bien expresados.
- Referenciación lógica y simple.
- Reducido número de marcas de comprobación.
- Adecuadas explicaciones a las marcas de comprobación.
- No agrupar excesiva información en espacios reducidos.

- Los comentarios o anotaciones deberán ser escritos con letra legible y redactados de una forma comprensible.

Propiedad y custodia

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, quien podrá facilitar copias o extractos de sus papeles a la entidad auditada. Asimismo podrá facilitar el acceso a estos papeles a terceros, como por ejemplo otros auditores, pero siempre con consentimiento expreso de los administradores de la entidad.

El auditor deberá habilitar los procedimientos necesarios para garantizar la custodia de los papeles durante el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales al respecto.

Organización y archivo

Como normas generales para la organización y archivo de los papeles de trabajo podemos enumerar las siguientes:

- Los papeles de trabajo irán convenientemente referenciados.
- Se agruparán por secciones o áreas que se corresponderán, fundamentalmente, con las cuentas de balance y pérdidas y ganancias.
- Separar los papeles de trabajo en dos grupos o categorías:

Papeles de trabajo permanentes: Archivo permanente

Papeles de trabajo del ejercicio corriente: Archivos del ejercicio corriente.

Archivo Permanente, contendrá todos aquellos documentos que contengan información relativa a la sociedad auditada que pueda ser de interés en auditorías sucesivas. Este archivo es especialmente importante en las auditorías recurrentes.

Este archivo incluirá, al menos, la siguiente información:

- Datos generales
- Descripción de la historia y naturaleza del negocio

- Actividades de la empresa (industrial, comercial o de servicios), domicilio social y ubicación de sus fábricas, sucursales, almacenes y delegaciones.
- Organigrama
- Composición del Consejo de Administración
- Detalle de firmas autorizadas, fijando lo que pueden autorizar y su límite.
- Información contable:
 - Plan de cuentas.
 - Descripción del sistema contable y del tratamiento mecanizado de la información.
 - Normas o criterios especiales de contabilización.
 - Descripción de los procedimientos de contabilización y de las medidas de control interno existentes.
- Resumen y copia de las escrituras de constitución, ampliaciones de capital, modificación de estatutos, compra-venta, etc. Hasta la fecha de realización de auditoría

Archivos del ejercicio corriente, incluyen la documentación relativa a los estados financieros sometidos a la auditoría del ejercicio corriente. Dentro de estos archivos cabe destacar:

- Archivo general
- Archivo de control interno y planificación
- Archivo por áreas

Preparación: referenciación y marcas de comprobaciones

Los papeles de trabajo se identifican mediante índices de referencias. Que son aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo. Los índices de referencia se escriben en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo al objeto de facilitar su identificación individual.

Los índices de referencia suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.

Se denomina cruzar referencias al hecho de referenciar los datos o comentarios de un papel de trabajo con otro, por medio de la colocación de la referencia del análisis con el cual se relaciona. El cruzar referencias es un procedimiento habitual de auditoría. Podríamos decir que se trata de un cuadre interno de los papeles de trabajo.

Es aconsejable que la forma de cruzar referencias sea consistente entre todos los papeles de trabajo y también en los diversos trabajos realizados por un auditor.

Se denominan marcas de comprobación, tick-marcks o, simplemente, ticks a los símbolos utilizados en la auditoría para explicar el trabajo realizado.

Los ticks deberán ser sencillos, evitando signos complicados y laboriosos, al objeto de no perder tiempo al hacerlos, no confundirlos al revisar los papeles de trabajo y facilitar su uso uniforme.

Supervisión de papeles de trabajo

Los objetivos de la revisión de los papeles de trabajo son fundamentalmente los siguientes:

- a. Determinar si el trabajo realizado ha sido el adecuado.
- b. Asegurarse de que los papeles reflejan el trabajo ejecutado y éste es suficiente para soportar la opinión del auditor sobre las cuentas anuales auditadas.

El auditor que realice el trabajo indicado en cada punto de revisión deberá poner sus iniciales en la columna correspondiente, dejando evidencia del cierre de los mismos. La totalidad de los puntos de revisión deberán ser cerrados antes de la finalización del trabajo de auditoría y emisión del informe.³¹

³¹ Soto, V. (2010). Compendio de Clases de la Materia de Auditoría de Gestión Riobamba: ESPOCH

Marcas de auditoría

Son símbolos utilizados por el auditor para identificar datos dentro de los papeles de trabajo:

Tabla No. 15 Marcas de auditoría
P Tomado del presupuesto de la institución para el año 2011
β Tomado de los Estados Financieros cortados al 31-Dic-11
ã Proceso efectuado por auditoría
√ Respuesta del Cuestionario de Control interno
Δ Cumple
X No Cumple
n/a No es Aplicable
Fuente: Verónica Cantos Elaborado: Verónica Cantos

Hallazgos

El concepto de “**hallazgo de auditoría**” implica que este tenga cuatro atributos:

Condición: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio: Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa: Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto: Daño, desperdicio, pérdida³².

³² Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión Quito: Abya-Yala

Técnicas de auditoría

Técnicas de auditoría para la obtención de información.- las técnicas deben permitir la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

a. Técnicas de verificación ocular

- Comparación, es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar similitud o diferencia entre ellos.
- Observación, es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones.
- Revisión Selectiva, es el examen rápido ocular, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.
- Rastreo, es seguir la secuencia de una operación dentro de su proceso.

b. Técnicas de verificación verbal

- Indagación, son entrevistas directas al personal de la entidad auditada.
- Encuesta, son útiles para recopilar información de un universo.
- Entrevista, preguntas definidas dirigidas específicamente al personal encargado de determinado proceso y con un propósito directo.

c. Técnicas de verificación escrita

- Análisis, es determinar la composición de un componente.
- Conciliación, establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- Confirmación, certificación de la autenticidad de la información.

- Tabulación, consiste en agrupar los resultados obtenidos de los elementos examinados.

d. Técnicas de verificación documental

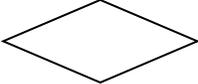
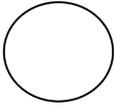
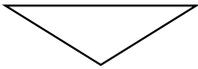
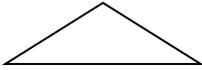
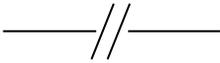
- Comprobación, verificar la existencia y legalidad de las operaciones efectuadas por la entidad.
- Computación, verificación de la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

e. Técnicas de verificación física

- Inspección, es el reconocimiento real, sobre los hechos dados en el tiempo y espacio determinados.

Para evaluar el control interno existen varios métodos y son: Diagrama de Flujos, Método de descripciones, Método de Cuestionarios, Método COSO y Método combinado.

Diagrama de Flujo.- son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema.

Tabla No. 16 Diagrama de flujo	
Símbolo	Denominación
	Inicio - Fin: Representa el inicio o el fin de un proceso.
	Proceso: Representa una instrucción o un proceso determinado, generalmente origina un cambio.
	Decisión: Es utilizado para la toma de decisiones.
	Conector: Enlaza dos partes cualquiera de un diagrama, es una conexión en la misma página del diagrama.
	Conector Externo: Es utilizado para enlazar dos partes de un diagrama que no se encuentren en la misma página.
	Líneas de dirección: Indican la secuencia cronológica del diagrama de flujo indicando la dirección de las operaciones.
	Documento: Representa un documento portador de información originado o recibido en el sistema.
	Archivo Permanente: Representa el archivo de un documento de forma permanente.
	Archivo Temporal: Son archivos que se archivan por un tiempo determinado.
	Multidocumento: Representa la salida de información en varios documentos.
	Corte de un Proceso: Representa la interrupción de un proceso.
Fuente: Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión Quito: Abya-Yala Elaborado: Verónica Cantos	

Método de Descripciones.- son descripciones narrativas de las actividades del sistema, indicando la secuencia de cada operación.

Método de Cuestionarios.- llamados también cuestionarios de control interno, y consisten en la preparación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los componentes que forman parte de los estados financieros.

Método COSO.- consiste en la evaluación del control interno en base a sus componentes interrelacionados: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo. En el marco de gestión de riesgos se incluyen tres elementos: Ajuste de objetivos, identificación de acontecimientos y respuesta al riesgo.

Método Combinado.- es la combinación de los métodos descritos anteriormente.³³

La cuarta fase es en la que el auditor presenta el producto final de su trabajo, el informe indica de manera general dos aspectos significativos, en primera instancia, la naturaleza del hecho o situaciones evaluadas y posteriormente, las recomendaciones para mitigar los conflictos encontrados durante el examen., es el seguimiento y representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría.

Para este proceso es importante identificar:

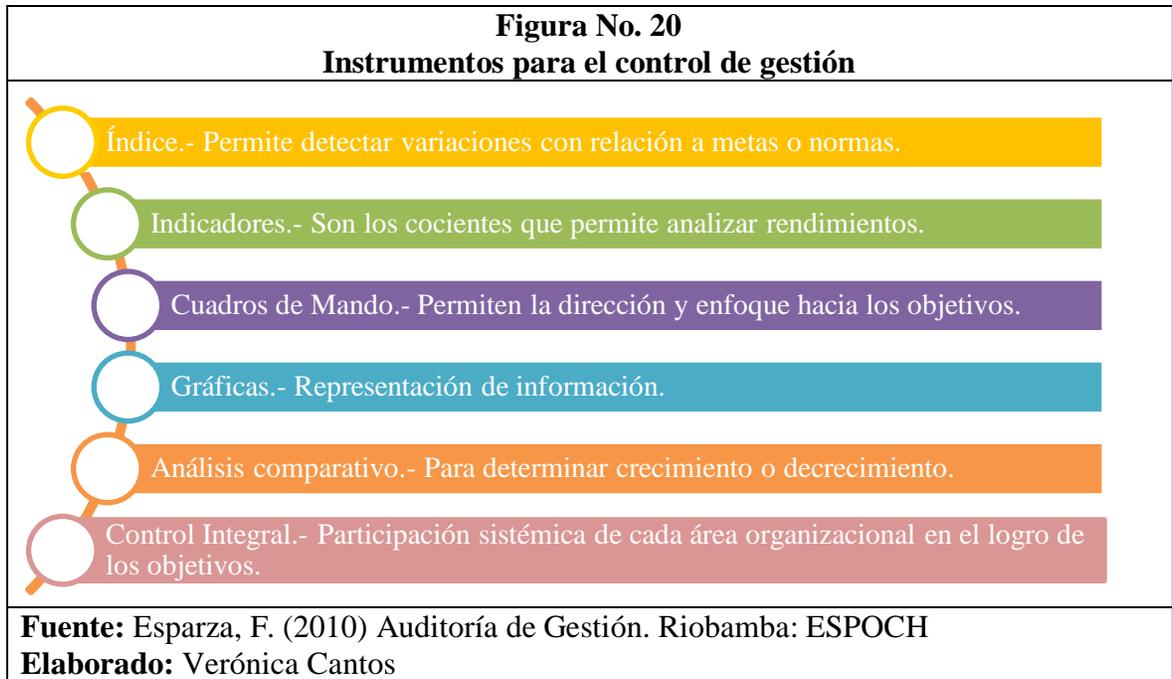
- a. La oportunidad en la actividad de seguimiento.
- b. Las modalidades del seguimiento.
- c. Los resultados del seguimiento.³⁴

³³ Esparza, F. (2010) Auditoría de Gestión. Riobamba: ESPOCH

³⁴ Sotomayor, A. (2008). Auditoria Administrativa. Colombia: McGraw-Hill Interamericana.

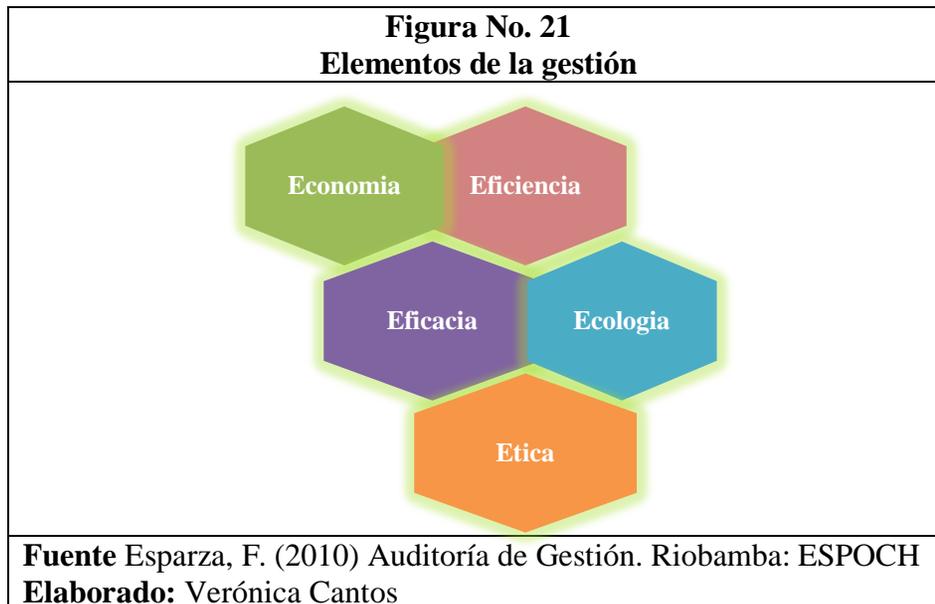
Instrumentos para el control de la gestión

A continuación detallamos herramientas para medir la gestión de los recursos:



Elementos de Gestión

Se requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones, en razón de su responsabilidad sobre los recursos y los resultados obtenidos. Los elementos de gestión son:



Economía.- Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas d la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado teniendo en cuenta la adecuada calidad.

Eficacia.- Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados, es decir entre los resultados esperados y los resultados reales.

Eficiencia.- Es la relación entre los recursos producidos y los recursos utilizados para generar bienes o servicios. Se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable.

Ecología.- son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requerimientos ambientales y su impacto, los mismos que deben ser reconocidos y evaluaciones en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.

Ética.- Esta expresado en la moral y la conducta individual y grupal de los funcionarios y empleados de la entidad, basándose en su código de ética.

Los elementos de gestión tienen una estrecha interrelación, todos confluyen para garantizar un efecto favorable, evidenciando en la gestión una conducta y moral institucional que garantice la transparencia en su accionar.³⁵

3.1.7.4. Fase IV: Informe de auditoría

El informe de Auditoría constituye el resultado del trabajo final del profesional auditor puesto que en el constarán sus comentarios sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones en relación con el examen aplicado, las opiniones obtenidas de los involucrados y cualquier otro aspecto que el auditor considere relevante.

Requisitos y cualidades de un informe

Algunas de las cualidades de las que debe constar un informe de auditoría son:

- Concisión
- Precisión y Razonabilidad
- Respaldo Adecuado
- Objetividad
- Tono constructivo
- Importancia del contenido.
- Utilidad y oportunidad.
- Claridad.

Responsabilidad en la elaboración del Informe.

La responsabilidad en la elaboración de un informe la comparte el jefe del equipo junto con el Supervisor, con la participación de los miembros del equipo de auditoría.

Los criterios para ordenar los resultados son:

³⁵ Esparza, F. (2010) Auditoría de Gestión. Riobamba: ESPOCH

- Importancia de los resultados.
- Partir de los componentes y hallazgos generales y llegar a los específicos.
- Seguir con el proceso de las operaciones.
- Utilizar las principales actividades sustantivas y adjetivas.
- Combinar los criterios expuestos.

Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El informe es presentado mediante la redacción de comentarios de los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

Comentarios.- Es la descripción que el Auditor redacta en forma de narrativa de los hallazgos de los aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Puede referirse a uno o varios hallazgos.

Conclusiones. - Son juicios realizados por el auditor basado en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en la realidad de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo examinado. Se presentan a continuación de los comentarios, en forma separada y podrán redactarse, según el caso, para cada comentario o grupo de ellos.

Recomendaciones. - Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importantes del informe. Se presentarán luego de los comentarios y conclusiones pertinentes, y se presentarán con el nombre de *Recomendaciones*, numeradas en forma consecutiva a través de todo el informe. El orden de presentación está en función de la presentación y de su importancia, pudiendo corresponder a uno o varios comentarios o conclusiones a la vez.

Deben ser objetivas y de aplicabilidad inmediata con los propios medios de la empresa auditada, tomando en consideración la relación costo/ beneficio de cada una.

Deben establecer claramente los mecanismos para lograr el cumplimiento de los objetivos y las disposiciones legales correspondientes.

Su redacción debe ser clara y que sea capaz de provocar una reacción favorable por parte de las personas que debe cumplirlas, además se debe evitar expresiones como “ Inmediatamente”, o “ sin demora” puesto que pueden generar resistencia en razón de su tono impositivo.

Deben estar dirigidas al empleado que debe ejercer la acción correctiva, previendo la intervención del funcionario responsable del área es decir de la máxima autoridad, los mismos que serán los encargados de lograr su cabal cumplimiento y efectiva aplicación.

3.1.7.5. Fase V: Seguimiento

Las recomendaciones de auditoría deben ser de cumplimiento obligatorio, para obtener resultados es necesario se efectúe un seguimiento y evaluación permanente.

3.2. Ejercicio práctico

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA., EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2011.

3.2.1. Propuesta de trabajo

Propuesta de Servicios de Auditoría Externa para

**“COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN
MIGUEL DE PALLATANGA LTDA.”**

Diciembre, 2011



Contenido

- Perfil de la Firma.
- Misión, visión, valores.
- Quienes Somos.
- Motivo del examen
- Objetivo de los Servicios de Auditoría.
- Alcance de los Servicios de Auditoría.
- Metodología de Trabajo.
- Equipo de Trabajo.
- Informes.
- Estimación de Honorarios.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Quito, 16 de Septiembre de 2012

Sra. Dra.

Mónica Pérez

Gerente

COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA

De nuestra consideración:

Queremos expresarle primeramente nuestro cordial saludo, para luego dirigirnos a ustedes para ofertar nuestros servicios profesionales.

CG Auditores Externos es una compañía especializada en servicios de auditoría y asesoramiento, dirigido a pequeñas, medianas y grandes empresas, que pone a su disposición un equipo de profesionales capacitados y con experiencia en consultoría de empresas nacionales e internacionales.

PERFIL DE LA FIRMA.

Historia y Evolución.

CG Auditores Externos es una firma independiente que brinda servicios profesionales especializados en las áreas de auditoría, contabilidad, y consultoría de negocios. Establecida en el año 2008, esta firma viene ofreciendo sus servicios a empresas nacionales e internacionales.

Queremos ofrecer nuestros mejores y más completos servicios y de valor agregado a su empresa:

- Asesoramiento Continuo, directamente con nuestros profesionales, brindándole un apoyo permanente.

- Profesionales constantemente capacitados para resolver cualquier duda e inquietud que surjan dentro de su negocio.
- Garantía de satisfacción total.
- Costes razonables.

MISIÓN, VISIÓN, VALORES.

Misión.

Proporcionar, con los más elevados niveles técnicos y éticos, servicios profesionales de alta calidad, que impulsen la seguridad, rentabilidad y crecimiento en nuestros clientes, el desarrollo profesional y personal de nuestra gente, y el progreso del país.

Visión.

Ser la firma líder, por reputación, especialización y posicionamiento en el mercado nacional, brindando nuestros servicios, ayudando a los empresarios a alcanzar el éxito y hacer realidad sus ambiciones, proporcionando soluciones integrales y efectivas de negocios.

Valores

- Ética
- Lealtad
- Responsabilidad
- Competencia
- Tolerancia
- Aprendizaje Continuo
- Honestidad
- Respeto
- Integridad
- Trabajo en Equipo
- Humildad

QUIENES SOMOS.

Somos una reconocida firma de auditores con gran trayectoria y experiencia.

El fundamento de una relación entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., y CG Auditores Externos, es su acceso directo a nuestros socios y gerentes. Nuestra Firma está dedicada y tiene experiencia en trabajar para instituciones como la suya y contamos con los mejores recursos para servirlos.

Nuestra filosofía al ofrecer nuestros servicios de auditoría externa consiste en crear equipos de profesionales con la debida experiencia para lograr los requerimientos, objetivos y necesidades de **Cooperativa San Miguel de Pallatanga**, a través de ello, la institución no solo se beneficia de las más actualizadas tecnologías de servicios a un costo razonable, sino que también recibe soluciones prácticas a los problemas relacionados con el área de contabilidad y auditoría.

MOTIVO DEL EXAMEN

Mediante Resolución del Consejo de Vigilancia la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., representada por la Lic. Patricio Silva y la Dra. Mónica Pérez Gerente General, en calidad de Presidente del Consejo de Administración y Gerente General se establece la necesidad de efectuar el examen Auditoría Externa ala operaciones administrativas de la Cooperativa por el periodo económico 2011.

OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA.

Ofrecer un servicio de calidad

Atender a nuestros clientes con criterio de responsabilidad y eficiencia. Prestar la atención requerida, sin importar día, hora y condiciones adversas. Mantener el más estrecho vínculo y concordia con clientes y relacionados.

Búsqueda de la excelencia.

Capacitamos cada día más, conforme al avance y transformación de las diversas disciplinas de la Auditoría.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA.

Nos permitimos presentar nuestra propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría de gestión de la **Cooperativa San Miguel de Pallatanga**, con corte al 31 de

Diciembre del año 2011, en un periodo de 60 días laborables a partir del 3 de Noviembre de 2012.

Los mismos que se establecen como mínimo:

- Análisis de los procesos de Crédito
- Análisis de los procesos de Captaciones
- Análisis al proceso de reclutamiento de personal
- Análisis de resultados obtenidos durante el periodo en relación al Plan establecido para el año 2011.
- Demás asuntos de gestión que llamen nuestra atención.

METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Nuestra metodología se fundamenta en el enfoque de las normas internacionales de auditoría, aplicados por nuestro personal para cubrir los servicios de esta naturaleza, la metodología abarca 5 aspectos primordiales que son:

1. Conocimiento preliminar del cliente y determinación de áreas críticas
 - Visita de conocimiento preliminar de la entidad
 - Revisión de archivos - obtención de información
 - Determinación de indicadores
 - Identificación de FODA
 - Decisiones preliminares para los componentes
 - Enfoque preliminar de la auditoría
2. Planificación específica
 - Referencia planificación preliminar
 - Evaluación de control interno y componentes
 - Evaluación de Riesgos
 - Determinación de enfoque de auditoría y del muestreo
 - Elaboración de plan y programas

3. Ejecución

- Aplicación de Programas
- Preparación de papeles de trabajo-obtención de evidencia
- Evaluación de hallazgos y conclusiones
- Comunicación de Hallazgos

4. Comunicación de resultados

- Comunicación de Resultados
- Carta de Control Interno
- Informe comentarios, conclusiones y recomendaciones

5. Seguimiento

- De hallazgos al final del examen de auditoría
- Seguimiento tiempo después concluido el trabajo

EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la presente de auditoría, se contará con siguiente equipo de profesionales:

Nombre	Cargo	Iniciales
Verónica Cantos	Jefe del equipo	V.C.
Gabriel Campos	Senior	G.C.
Tatiana Lozano	Semi-senior	T.L.

INFORMES.

Como resultado de la aplicación y desarrollo de nuestro trabajo de auditoría de gestión se entregará una carta a la gerencia en idioma español, en la misma se reflejarán los hallazgos obtenidos, conclusiones y recomendaciones respectivas.

HONORARIOS.

Los honorarios correspondientes a nuestro trabajo ascenderán a USD 3.500,00 (Tres mil quinientos, 00/100 dólares) más el impuesto al Valor Agregado, los respectivos desembolsos se realizarán de la siguiente manera:

- Primera Visita, que se realizará en la primera semana laborable del mes de Octubre el 40% del valor total.
- La diferencia deberá ser desembolsada a la entrega del informe final.

Esperando que nuestra propuesta sea acogida anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cantos' with a stylized flourish underneath.

Verónica Cantos Gavilanes

CG Auditores Externos

3.2.2. Carta de aceptación

CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL

Pallatanga, 30 de Octubre de 2012.

Yo, Verónica Elizabeth Cantos Gavilanes representante Legal de CG AUDITORES EXTERNOS CIA. LTDA. me comprometo con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE PALLATANGA” LTDA. a prestar mis servicios profesionales, en la actividad de AUDITORÍA DE GESTIÓN durante el periodo de 60 días según lo establecido la propuesta entregada a la institución.

Mis actuales compromisos de trabajo son los siguientes:

- Análisis de los procesos de Crédito.
- Análisis de los procesos de Captaciones.
- Análisis de idoneidad del Capital Humano.
- Análisis de resultados obtenidos durante el periodo en relación al Plan establecido para el año 2011.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cantos', with a stylized flourish underneath.

Verónica Cantos Gavilanes

CG Auditores Externos

3.2.3. Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Conste por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de auditoría externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES.- Celebran el presente contrato:

a) Por una parte **COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA** representada por su Gerente General Sra. Doctora Mónica Pérez, a quien en adelante podrá designárselo como “La Cooperativa” y

b) Por otra parte **CG AUDITORES CIA. LTDA.**, representada por su Representante Legal Verónica Cantos Gavilanes a quien en adelante podrá designárselo como "La Auditora".

SEGUNDA.- RELACION PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y no existe relación de dependencia entre el personal de "La Auditora" y “La Cooperativa”.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO, COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA, suscribe el contrato con **CG AUDITORES CIA. LTDA.** para que ésta preste los servicios de Auditoría a aquella, y "La Auditora" acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

3.1 Efectuar la auditoría de Gestión de “La Cooperativa” al 31 de Diciembre de 2011, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Dicho examen tendrá por objeto expresar en una carta la opinión profesional sobre la gestión de los recursos de “La Cooperativa” considerando las bases legales aplicables en el país y la normativa interna vigente.

3.2 “La Cooperativa” declara conocer que, debido a la naturaleza de las pruebas y otras limitaciones inherentes de una auditoría, además de las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que algunos errores puedan no ser detectados.

"La Auditora" en consecuencia, no es responsable de perjuicios originados, por actos fraudulentos, manifestaciones falsas o incumplimiento intencional por parte de los Administradores, Directores, Funcionarios y Empleados de “La Cooperativa”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA “La Cooperativa” se compromete a entregar con la debida oportunidad todos los análisis e información que "La Auditora" solicite por escrito en una carta de requerimientos.

Para mejor cumplimiento de la auditoría contratada, se ha previsto una amplia colaboración de “La Cooperativa”, para con "la Auditora". La oportunidad y forma de esta cooperación será coordinada durante el transcurso del trabajo de auditoría.

QUINTA.- INFORMES.- El informe a emitirse contendrá la información sobre aspectos relevantes encontrados en el examen, incluirá cuando menos la siguiente información:

- Nombre de la institución
- Fecha de corte
- Deficiencias importantes que representen riesgos operativos
- Propuesta y aplicación de indicadores
- Otros, según corresponda

Los auditores externos presentarán para conocimiento de la Cooperativa, los borradores preliminares de los informes.

SEXTA.- HONORARIOS PARA LA AUDITORIA.- Los honorarios por los servicios de auditoría objeto de este contrato, se establecen en US\$ 3,500 (Tres mil quinientos con

00/100), más el impuesto al valor agregado, los cuales serán facturados así: 40% a la firma del contrato, y el saldo a la entrega del informe.

Los gastos de movilización, estadía y alimentación, serán por cuenta de “La Cooperativa”, los mismos que serán reembolsados con las facturas correspondientes por los valores exactamente incurridos, sin embargo utilizaremos todos los recursos de la Cooperativa con el propósito de minimizar los mismos.

SEPTIMA.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.- El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse, durará desde la fecha de su celebración hasta el 3 de Noviembre de 2012, tiempo dentro del cual "La Auditora" realizará y terminará las labores contratadas.

OCTAVA.- DOMICILIO, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Riobamba para cualquier divergencia que pudiera suscitarse por la correcta aplicación e interpretación de las cláusulas del presente contrato. Las partes contratantes aceptan someterse a la Ley de Arbitraje y Mediación y a las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio cuyo dictamen será obligatorio y definitivo.

Para constancia de todo lo cual se firma el presente contrato, en Quito al 1 día del mes de Noviembre de 2012.

**COOPERATIVA SAN MIGUEL
DE PALLATANGA**



Sra. Dra. Mónica Pérez
Gerente General

**CG AUDITORES
CIA. LTDA.**



Verónica Cantos G.
Representante Legal

3.2.4. Archivo permanente

Ref. PT :	AE 1 1/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

SRI
Le hace bien al país

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0690074397001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAN MIGUEL DE PALLATANGA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT: 06/08/1996
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.			

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Canton: PALLATANGA Parroquia: PALLATANGA Barrio: CENTRAL Calle: 24 DE MAYO Numero: 7 Intersección: GARCIA MORENO Referencia: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA Telefono Trabajo: 032919727 Telefono Trabajo: 032919764 Email: coacsanmiguelpall@yahoo.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: ABIERTO	FEC. INICIO ACT: 01/06/2011
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.		

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CANAR Canton: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: JOSE PERALTA Numero: 406 Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia: A UNA CUADRA Y MEDIA DEL MERCADO Celular: 094656216

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:

VENTANILLA 3

Usuario: LGOG160407 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 03/03/2013 13:18:55

Página 2 de 2

SRI.gov.ec

Ref. PT : **AE 1 2/2**
 Elaborado: **G.C**
 Fecha: **23-mar-13**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
 SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0690074397001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAN MIGUEL DE PALLATANGA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: PEREZ CRIDILLO MONICA ALEXANDRA
CONTADOR: LEON VIZUETE HERNAN ISRAEL

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 06/06/1996 **FEC. CONSTITUCION:** 06/06/1996
FEC. INSCRIPCION: 16/11/1996 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 03/06/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS:

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PALLATANGA Parroquia: PALLATANGA Barrio: CENTRAL Calle: 24 DE MAYO Número: 7
 Intersección: GARCIA MORENO Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA Telefono Trabajo: 032819327
 Telefono Trabajo: 032819764 Email: coacsanmiguelpai@yahoo.ec

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

**SRI DIRECCIÓN REGIONAL
 CENTRO II
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS
 VENTANILLA 3**
 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Usuario: LG06160407

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 03/06/2011 13:16:55

Estatuto de la Cooperativa

Ref. PT :	AE 2 1/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Requisitos para ser socio.- Para ser socio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel De Pallatanga” Ltda., se requiere:

- a. Ser legalmente capaz
- b. Suscribir y pagar los certificado de aportación, establecidos por la cooperativa
- c. Pagar la cuota de ingreso, la misma que no será reembolsable a todos los socios, sea cual fuere la fecha que ingresaren.
- d. Presentar una solicitud de ingreso al Consejo de Administración
- e. Asistir a un curso de cooperativismo obligatorio para todos los asociados que será dictado por la Cooperativa.
- f. No pertenecer a otra cooperativa de la misma clase o línea.
- g. Los demás requisitos establecidos en el artículo 11 de la ley de Cooperativas; y en el Reglamento Especial para la aceptación o registro de nuevos socios, publicado en el registro oficial N° 771 del 17 septiembre de 1991.

No pueden ser socios:

- a. Las personas que hubieren defraudado a cualquier institución pública o privada o hayan sido expulsadas de otras Cooperativas, por falta de honestidad y probidad.
- b. Aquellas personas que ya pertenecen a otra Cooperativa de Ahorro y Crédito, de la misma línea o clase.
- c. Los menores de edad, salvo el caso de que sean representado por sus tutores o representantes legales.

Son obligaciones de los socios:

- a. Acatar las resoluciones que rigen la vida de la Cooperativa las mismas que serán tomadas de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el Estatuto y los Reglamentos que se aprobaren.
- b. Pagar la cuota de ingreso, las cuotas ordinarias, extraordinarias y especial y demás compromiso económico fijados por la Asamblea General y/o por el Consejo de Administración.
- c. Concurrir a las Asambleas Generales y a las demás reuniones a que fueren legalmente convocados.
- d. Cumplir las comisiones y demás trabajos que se les encomendaren.
- e. Comunicar oportunamente su cambio de domicilio; y
- f. Poner en conocimiento de los organismos de la cooperativa, por escrito y con evidencia suficiente, las infracciones cometidas por los socios, funcionarios o empleados de la entidad.

Son derechos de los socios:

Ref. PT :	AE 2 2/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- a. Participar en igualdad de condiciones con los demás socios en las actividades de la entidad y gozar de todos los servicios que esta brinda.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos que se les encomendare en Asamblea General o Consejo de Administración.
- c. Solicitar informes sobre la marcha económica y administrativa de la Cooperativa y de los organismos pertinentes.
- d. Solicitar al Presidente de la Cooperativa convocar a Asamblea General, petición que deberá ser firmada por la tercera parte de los socios, por lo menos.
- e. Ejercer todos los derechos que les conceden la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto.

La calidad de socio se pierde por:

- a. Retiro voluntario
- b. Perdida de alguno de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio.
- c. Exclusión
- d. Expulsión
- e. Fallecimiento

Retiro de socios.- El socio de la Cooperativa podrá retirarse voluntariamente en cualquier tiempo, para lo cual deberá presentar una solicitud escrita al Consejo de Administración en tal sentido este organismo podrá negar dicho retiro, cuando el pedido proceda de confabulación o cuando el peticionario haya sido previamente sancionado con pena de expulsión, en primera instancia, ya sea por el Consejo de Administración o por la Asamblea General.

Estructura interna y administración de la cooperativa.- Son organismos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel De Pallatanga” los siguientes:

- a. La Asamblea General de Socios
- b. El Consejo de Administración
- c. El Consejo de Vigilancia
- d. La Gerencia
- c. Las Comisiones Especiales

De la Asamblea General de Socios.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cooperativa, sus decisiones son obligatorias tanto para los organismos de la Cooperativa, cuanto para todos los socios de la Entidad, siempre que las mismas no impliquen violación de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

Ref. PT :	AE 2 3/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Tipos De Asamblea.- Las Asambleas Generales son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán dos veces al año, en los meses de Enero y Julio de cada año y las Extraordinarias en cualquier época del año.

Convocatorias:

- a. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, por iniciativa propia o a pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, Gerencia o por la tercera parte de los socios, delegados o representantes. Cuando el Presidente de la Cooperativa se negare a firmar la convocatoria para la Asamblea General, sin causa justa, esta podrá ser firmada por el Presidente de la Federación respectiva o por el Director Nacional de Cooperativas, o su delegado en la provincia.
- b. Las convocatorias para Asambleas generales Ordinarias deberán hacerse con ocho días de anticipación, y extraordinarias por lo menos con 48 horas, de aquel en que se deba realizarse la reunión; en dicha convocatoria se señalará: orden del día; el lugar; fecha y hora en el que debe tener lugar la Asamblea. En el transcurso de la Asamblea General no podrán reconocerse sino aquellos puntos que consten en el orden del día y en el punto "asuntos varios", sólo podrá leerse la correspondencia dirigida a la Cooperativa.

Son deberes y atribuciones de la Asamblea General:

- a. Reformar el Estatuto
- b. Aprobar anualmente el Plan de Trabajo y el presupuesto de la Cooperativa presentados por el Consejo de Administración.
- c. Autorizar la adquisición de bienes, la enajenación o gravamen total o parcial de ellos.
- d. Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.
- e. Autorizar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley y Reglamento General de Cooperativas y el presente Estatuto.
- f. Elegir o remover con causa justa, a los miembros del consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, de las Comisiones Especiales y a cualquier otro delegado que deba designar la Cooperativa ante entidades de integración del Sistema Cooperativo.
- g. Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa.

Ref. PT :	AE 2 4/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- h. Autorizar la emisión de los Certificados de Aprobación.
- i. Resolver sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí o de estos con cualquiera de los Organismos de la Cooperativa.
- j. Cumplir las obligaciones y derechos contemplados en la Ley y Reglamento General de Cooperativas, en el presente Estatuto y en los Reglamentos que se dictaren.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Número de componentes y duración.- El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa, sus miembros serán elegidos por la Asamblea General y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, de igual manera se elegirán a los vocales suplentes, quienes subrogarán a los principales en orden de elección.

El Consejo de Administración se constituirá dentro de los ocho días, luego de su elección, y de sus seno se elegirá al Presidente, que a la vez será de la Cooperativa, como también al secretario, durarán un año en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Los Directivos solo pueden ser socios.- Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere ser socio calificado por la Cooperativa.

Son facultades y atribuciones del Consejo de Administración:

- a. Nombrar y remover al Gerente, a los vocales de las comisiones especiales: de crédito educación y asuntos sociales, de la Cooperativa, con causa justa.
- b. Dictar los reglamentos internos de la Cooperativa.
- c. Presentar para la aprobación de la Asamblea General la memoria anual y los balances semestrales de la Cooperativa, conjuntamente con el informe, emitido por el Consejo de Vigilancia.
- d. Sancionar a los socios de conformidad con el Reglamento Interno de la Entidad.
- e. Fijar el monto y clase de caución que deben presentar tanto el Gerente como los empleados que manejen fondos de la Cooperativa.
- f. Autorizar los contratos en los que intervengan la Cooperativa y que le correspondan participar conforme a los montos establecidos en el Reglamento Interno o Reglamento de Adquisiciones.
- g. Aceptar o rechazar las solicitudes de Admisión o retiro de los socios.
- h. Resolver sobre la exclusión o expulsión de los socios, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- i. Autorizar la transferencia de los certificados de aportación entre los socios o con la cooperativa.

Ref. PT :	AE 2 5/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- h. Elaborar el proyecto de Reformas al presente Estatuto para estudio y aprobación de la Asamblea General.
- i. Sesionar ordinariamente una vez a la semana previa convocatoria de presidencia y extraordinariamente cuando lo amerite.
- j. Dictar las medidas administrativas para la mejora de la Entidad.
- k. Cumplir con las obligaciones y derechos consignados en la Ley y Reglamento General de Cooperativas y el presente Estatuto.
- l. El voto y la presencia de los vocales en las sesiones del Consejo de administración son indelegables.

DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO

Son atribuciones del Presidente de la Cooperativa:

- a. Presidir las Asambleas Generales y las sesiones del Consejo de Administración y orientar las discusiones.
- b. Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la Cooperativa.
- c. Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias además a las reuniones del Consejo de Administración.
- d. Dirimir con su voto en los empates en las votaciones.
- e. Abrir con el Gerente las cuentas bancarias en las que se depositarán los fondos de la entidad, girar, firmar y cancelar cheques.
- f. Suscribir con el Gerente los Certificados de Aportación.
- g. Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa; y,
- h. Agilizar conjuntamente con el General las inversiones de fondos aprobados por la Asamblea General y el Consejo de Administración.

Por ausencia del presidente.- En caso de faltar el Presidente, lo remplazará en sus funciones el vocal del Consejo de Administración en el orden en que haya sido elegido.

Funciones del secretario de la cooperativa.- El Secretario será nombrado por el Consejo de Administración pudiendo ser o no socio de la Cooperativa, durará un año en su cargo, podrá ser reelegido y sus funciones son las siguientes:

- a. Llevar los libros de la Asamblea General y del Consejo de Administración,
- b. Tener la correspondencia al día,
- c. Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa,
- d. Conservar ordenadamente el archivo,
- e. Llevar actualizada la lista de socios de la Cooperativa,

Ref. PT :	AE 2 6/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- f. Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley y Reglamento de Cooperativas y el presente Estatuto.

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

EL Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y de control de la Cooperativa, principales y sus vocales durarán dos años en el ejercicio de sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente; de entre los vocales electos se elegirá al Presidente, quien durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido.

Facultad y atribuciones del consejo de vigilancia.- Corresponde al Consejo de Vigilancia:

- a. Supervisar todas las inversiones económicas que realice la Cooperativa.
- b. Controlar el movimiento económico de la Cooperativa y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General.
- c. Emitir el dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración.
- d. Dar el visto bueno a los actos o contratos en que se comprometan bienes o créditos de la Cooperativa o vetarlos con justa causa, cuando no estén de acuerdo con los intereses de la Institución o pasen del monto establecido en el Estatuto.
- e. Verificar si las actuaciones del Consejo de Administración, Comisión de Crédito y de la gerencia son llevadas de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y Reglamentarias.
- f. Revisar periódicamente la contabilidad de la Cooperativa, incluyendo los estados de cuenta y las libretas de los asociados.
- g. Recomendar se realice una auditoria por lo menos una vez al año.
- h. Realizar el examen general de las actividades administrativas, contables y financieras de la Cooperativa y presentar el respectivo informe para conocimiento de la Asamblea General.
- i. Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección; y,
- j. Ejercer las facultades y obligaciones que dictaminen la Ley de Cooperativas, su Reglamento, y el presente Estatuto.

Responsabilidad solidaria con el Gerente.- Los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia son personal y solidariamente responsables con la Gerencia, por el manejo de los fondos de la Cooperativa.

Ref. PT :	AE 2 7/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Del Gerente.- El Gerente podrá ser o no socio de la Cooperativa y es designado por el Consejo de Administración. En todo caso será caucionado y remunerado, y estará amparado por las Leyes Laborales y del Seguro Social.

Son funciones y atribuciones del Gerente:

- a. Representar legalmente, tanto judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa.
- b. Organizar y dirigir la administración interna, conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.
- c. Controlar y dirigir la contabilidad de la Entidad.
- d. Realizar las inversiones y gastos aprobados por la Asamblea General o por el Consejo de Administración.
- e. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz informativa.
- f. Elaborar, actualizar y mantener bajo su responsabilidad y custodia el inventario de bienes de la Entidad.
- g. Cumplir con las demás obligaciones y ejercer derechos contemplados en las Leyes de la materia.
- h. Presentar informes mensuales al Consejo de la Administración y semestrales a la Asamblea General.
- i. Nombrar, sancionar y/o remover a los empleados sujetos a otras instancias administrativas.
- j. El Gerente aplicará el sistema y la reglamentación establecida por el Consejo de Administración, para los casos de morosidad.

Obligación de rendir caución.- El Gerente y los demás empleados que manejen fondos de la Cooperativa no podrán desempeñar sus funciones, sin rendir previamente, la caución correspondiente.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Clases de Comisiones.- La Cooperativa integrará las siguientes Comisiones Especiales:

- a. Comisión de Educación
- b. Comisión de Asuntos Sociales
- c. Comisión de Crédito.

Número de miembros.- Cada una de las Comisiones Especiales que se habla en el artículo anterior estará integrada por tres miembros, elegidos por el Consejo de Administración durarán un año en sus funciones y de entre sus miembros se elegirá un Presidente y un Secretario.

Ref. PT :	AE 2 8/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Capital de la Cooperativa compuesto de los siguientes rubros:

- a. De las aportaciones de los socios.
- b. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a Educación, Previsión y Asistencia Social.
- c. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba la Cooperativa, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario.
- d. En general todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la Cooperativa.

De los certificados de aportación.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominados, indivisibles y de un valor de UN DÓLAR cada uno, que será transferibles sólo entre socios o con la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Intereses sobre certificados de aportación.- Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor al establecido por la Ley que se pagarán de los excedentes, si los hubiere.

Prohibición de usar el capital social en provecho personal.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, ganar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social. Tampoco podrá compensar sus deudas con la Cooperativa con sus certificados de aportación, salvo en el caso de separación del socio o liquidación de la Cooperativa.

Notificación de retiro de los socios.- Los socios deberán notificar con noventa días de anticipación como mínimo, la intención de retirar la totalidad de sus haberes. Ningún socio podrá retirar el dinero de su cuenta sin antes deducirle un valor igual al de sus deudas con la Cooperativa, en calidad de prestatario, endosante, garante o fiador, sin previo consentimiento escrito del Consejo de Administración de conformidad con la Ley.

Ejercicio económico.- El año económico de la Entidad, comenzará el primero de enero y finalizará el treinta y uno de diciembre de cada año, pero los balances y memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General, para su aprobación previo el informe del consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia. Los balances estarán a disposición de los socios, en la oficina de la Cooperativa, por lo menos con ocho días de anticipación, a la fecha que tendrá lugar la Asamblea, con el fin de que lo estudien y hagan observaciones que creyeren convenientes.

Del reparto de excedentes.- La Cooperativa distribuirá sus excedentes, si los hubiera, entre sus socios, después de efectuado el balance correspondiente al final del año económico; en

Ref. PT :	AE 2 9/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

caso de pérdida, se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley de Cooperativas.

Deducciones antes del reparto de excedentes.- Antes de repartir los excedentes, se deducirán del beneficio bruto: los gastos de administración, los de amortización de la deuda, la depreciación de la maquinaria, muebles en general y los intereses de los certificados de aportación

Distribución de los excedentes.- Hechas las deducciones indicadas en el artículo anterior, cuando menos el 20 % de los excedentes netos se destinará a incrementar el fondo irrepartible de reserva, hasta igualar el monto del capital social y una vez obtenida ésta igualación, el incremento se hará indefinidamente con el 10 % de tales excedentes, otro 5% se destinará para la educación cooperativa, un 5 % para asistencia social, un 15 % para bonificación a los empleados de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 97 del Código de trabajo; deducidos estos valores se constituirá la base imponible para el pago del impuesto a la Renta respectivo, el resto se distribuirá entre los socios, como lo establece el Artículo 61 de la Ley de Cooperativas.

Capitalización de excedentes e intereses.- La Asamblea General podrá resolver que no se entregue a los socios, los intereses de los certificados de aportación, excedentes o ambas cosas, a fin de capitalizar a la Cooperativa, pero en este caso, la Cooperativa entregará a los socios, en certificados de aportación , el valor de las cantidades retenidas.

De los préstamos a los socios.- Los préstamos se otorgarán solamente a los socios de la Cooperativa, estos préstamos deberán llenar las condiciones y garantías que exija la Comisión de Crédito, ciñéndose a la Reglamentación que para el efecto se dicte.

Intereses sobre préstamos.- Los intereses de los préstamos que conceda la Cooperativa, los fijara el Consejo de Administración conforme la Ley.

Garantía de préstamos.- Los prestatarios de la Cooperativa se sujetarán a las garantías establecidas en el Reglamento de Crédito y no podrán variar el destino del préstamo, ni desmejorar la garantía otorgada. Si violan estos requisitos, la Cooperativa podrá dar por vencidos los plazos estipulados originalmente y exigir el pago inmediato del total del capital más los intereses pendientes.

Intereses sobre ahorros.- Los socios están obligados ahorrar de forma sistemática. La Cooperativa pagará intereses sobre los ahorros y depósitos, el interés será fijado por el consejo de Administración conforme la Ley, el mismo que será calculado desde el día de su depósito hasta su retiro, según la práctica común.

Ref. PT :	AE 2 10/10
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA

Causas de disolución.- La Cooperativa no obstante, de tener duración indefinida, podrá disolverse en los siguientes casos:

- a. Por haber infringido una o varias de las causales estipuladas en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General o en el presente Estatuto.
- b. Por fusión con otra Cooperativa; y,
- c. Por haber resuelto su disolución por votación tomada en tal sentido por las dos terceras partes de la totalidad de socios, en una Asamblea General convocada para el efecto.

Procedimiento para la liquidación.- La liquidación de la Cooperativa se realizará de conformidad a lo estipulado en la Ley y Reglamento General de Cooperativas.

Reglamentos internos.- Para que los reglamentos internos de la Cooperativa tengan validez y vigencia legal, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y por la Dirección de Cooperativas o su representante en la provincia.

Libros de actas.- Tanto de las sesiones de Asambleas Generales como de los Consejos de Administración y el de Vigilancia, deberán llevarse los correspondientes libros de actas de las sesiones, en los cuales constarán además sus resoluciones.

Prohibición por parentesco.- Los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia y el Gerente, no podrán ser parientes entre si dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Del domicilio de socios y directivos.- Todos los directivos deberán tener su domicilio en el lugar donde funcione la Cooperativa, esto es el Cantón Pallatanga.

El suscrito Secretario de la Cooperativa tiene a bien certificar que los presentes estatutos fueron discutidos y aprobados en Asamblea General extraordinaria de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel de Pallatanga, celebrada el día martes 09 de febrero del 2010.

Manual de administración y Gestión Crediticia

Ref. PT :	AE 3 1/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

De los Créditos
Aspectos Institucionales

Estructura de Administración y Organización del Área de Crédito

Las responsabilidades y funciones de los distintos niveles de autoridad vinculados con el área de crédito son:

El Consejo de Administración, es el organismo de dirección de la cooperativa y está integrado por nueve vocales principales y nueve vocales suplentes. Dentro de sus atribuciones y deberes está el establecer las políticas crediticias, en concordancia con las disposiciones legales que rijan para el efecto y nombrar el Comité de Crédito.

El Consejo de Vigilancia, es el organismo de control de la Cooperativa y está integrado por cinco vocales principales y cinco vocales suplentes. Dentro de sus atribuciones y deberes esta velar por el cumplimiento de las políticas crediticias, en concordancia con las disposiciones legales que rijan para el efecto.

El auditor interno cumplirá las funciones previstas en el respectivo Manual de funciones, velando por la vigencia de un adecuado sistema de control interno cuidando que las operaciones financieras que se enmarquen en la normatividad interna y las normas de solvencia y prudencia financiera señaladas en la ley.

El comité de Crédito, estará integrado por tres miembros designados por el consejo de administración conformado de la siguiente manera: un Socio, un Funcionario y el Gerente que lo presidirá. Su función será resolver sobre las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por el propio consejo.

El gerente General como administrador general de la cooperativa debe implementar las políticas y la normatividad interna en el marco de las disposiciones legales que regulan a la institución y presidir el Comité de Crédito.

Niveles de Responsabilidad

Responsables Directos	Jefe de Crédito
	Jefes de Agencia (Coordinadores)
	Oficial de Cobranzas
	Oficiales de Crédito (Asesores)
	Oficiales de Microcrédito

El eficiente Control de gestión se basa principalmente en las siguientes funciones:

Ref. PT :	AE 3 2/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- La elaboración y presentación al Consejo de Administración de informes detallados de las actividades crediticias en forma mensual o cuando se los solicite.
- El control y seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Crédito, y del Plan Estratégico de la Gestión.
- Las facultades correspondientes al Consejo de Vigilancia.

Niveles de Aprobación

La máxima autoridad crediticia es el Consejo de Administración, delegando autoridad para la aprobación.

Elaboración del Plan Estratégico

La elaboración del Plan Estratégico, principalmente incluye las siguientes actividades:

- La Gerencia General analizará los indicadores macroeconómicos de la economía y la tendencia de la industria específica, proyectando el comportamiento posible de los mismos en la próxima gestión y conjuntamente con los demás responsables del área de crédito se elaborará cada fin de año la estrategia de negocio para la próxima gestión.
- La definición de metas de colocación, metas de porcentajes de mora y provisión de cartera, tasas de interés, etc., proyecciones que se desglosarán por productos y agencias.
- El Consejo de Administración analizará, sugerirá cambios y finalmente aprobará, lo que se denominará el Plan Estratégico del Área de Crédito.

Fuentes de recursos para la actividad crediticia

Capital institucional

El capital institucional constituyen los recursos propios disponibles de la institución destinada para el servicio crediticio.

Depósitos

Recursos que los socios ahorristas confían a la Cooperativa bajo cualquier modalidad de ahorro o deposito, registrados contablemente en el pasivo los cuales podrán ser utilizados para financiar operaciones crediticias de acuerdo al Reglamento de crédito.

Préstamos de intermediarios financieros o financiamiento externo

Recursos obtenidos por medio de préstamos externos que podrán utilizarse para financiar créditos a plazos que estén en correspondencia con los otorgados por los acreedores.

Ref. PT :	AE 3 3/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Aportaciones

Aportes o inversiones en Capital que los asociados tienen en la Cooperativa, las cuales podrán ser utilizadas para financiar créditos hasta por un plazo de acuerdo al Reglamento de Crédito.

Tipos de Crédito

La Cooperativa ha definido los siguientes tipos o productos de crédito, los cuales al mismo tiempo incluyen subproductos, diseñados para satisfacer una demanda específica.

Créditos de consumo

Todo Crédito otorgado a una persona natural a plazos e intereses pactados, destinados a financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios.

Microcréditos

Se establece que créditos deberán ser exclusivamente para capital de trabajo (compra de mercadería, materias primas o activos que no sean muy costosos). Solo en el caso de créditos hipotecarios y para socios antiguos microempresarios que ya hayan trabajado con la Cooperativa, se podrá otorgar créditos para compra de activos fijos, construcción, mejora o ampliación de inmuebles.

Créditos de vivienda

Son los créditos destinados para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de vivienda, adquisición de terrenos que hayan sido otorgados al usuario final del inmueble, siempre que se encuentren amparados por una garantía Hipotecaria, caso contrario se considerarán como de consumo.

Políticas Generales de Crédito

1. El Consejo de Administración aprobará los límites máximos por tipos de créditos, la Gerencia General presentará periódicamente los estudios de riesgo de sectores productivos, áreas geográficas, a fin de que la cartera sea diversificada en función del riesgo, evitando la concentración del mismo.
2. La determinación de políticas, requisitos, montos, plazos, tasas de interés, comisiones, garantías, destino, base de apalancamiento, forma de pago nichos de mercado y demás parámetros de los créditos; serán propuestos por el Gerente General al Consejo de Administración para su aprobación sobre lo cual se basarán los créditos, de acuerdo a la evaluación del perfil del riesgo y según las características de los mercados donde opera la Cooperativa y los productos que ofrece, resumidos en el Catálogo de Productos.

Ref. PT :	AE 3 4/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

3. Gerencia evaluará permanentemente la razonabilidad y competitividad de las tasas de interés activas, otros cargos, los costos operativos y financieros, y, presentará las modificaciones que creyere necesarias para conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
4. El Consejo de Administración aprobará los niveles de descentralización de la decisión crediticia propuesta por el Gerente General.
5. El Gerente General es responsable sobre la administración del riesgo crediticio asumida por él y su equipo gerencial. La Gerencia General recomendará las estrategias para mitigar el riesgo, y propondrá las medidas adecuadas incluyendo provisiones adicionales si fuera el caso.
6. El crédito concedido se depositará en la cuenta de ahorros del socio, debiendo retirar su dinero en el Área de Cajas.
7. El tiempo de vigencia de un crédito aprobado sin desembolsar será de 60 días luego de ese tiempo se desactivara automáticamente en el sistema.
8. La persona natural o jurídica deudor/garante para ser considerado sujeto de crédito por la Cooperativa debe presentar una Calificación A en el Sistema financiero. En caso de tener calificación B, deben presentar un certificado que demuestre su rehabilitación.
9. No se podrá otorgar crédito en la Cooperativa en ningún caso que excedan el cincuenta por ciento (50%) del patrimonio del sujeto de crédito, salvo que existiesen garantías adecuadas que cubran, en lo que excediese por lo menos el ciento por ciento (100%)

Políticas específicas

Sujetos de Crédito

Será sujeto de crédito toda persona natural o jurídica que sea socio activo de la Cooperativa, que haya sido evaluado a través de un análisis técnico y que cumplan con las condiciones específicas que se establecen a continuación.

Personas Naturales

- a. Ser ecuatoriano por nacimiento o naturalizado, o extranjero con residencia legal, mayor a dos años y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- b. Ser socio y tener su cuenta de ahorros con el depósito requerido.
- c. Estar solvente en sus compromisos en Calidad de Asociación de Cooperativa. (Tener al día sus Certificados de Aportación).
- d. Ofrecer Garantías satisfactorias y suficientes.

Ref. PT :	AE 3 5/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- e. Tener una calificación como socio “A” en el Sistema Financiero. Se aceptarán socios con calificación menor, siempre y cuando se presenten un respaldo de su cancelación.
- f. No estar registrados en el CONSEP.

Personas Jurídicas

Ser una entidad civil con personería jurídica reconocida por los organismos estatales correspondientes.

- a. Presentar documentación, que acredite la autorización del ejercicio de su actividad (RUC, Estatutos o Escritura de Constitución)
- b. Tener un Patrimonio Neto igual o mayor al monto del crédito solicitando que garantice la devolución del mismo.
- c. Tener una cuenta de ahorro con el depósito requerido.
- d. Tener al día sus certificados de aportación.
- e. Demostrar los ingresos que genera su actividad con documentos contables e impositivos que demuestren su capacidad de pago.
- f. Proveer la información económica financiera histórica y proyectada de la empresa para análisis de la solicitud de crédito.
- g. Acreditar la autorización correspondiente para contraer deuda en representación de la empresa.
- h. Acreditar a sus representantes legales.
- i. Evaluar las garantías hipotecarias ofrecidas por el socio solicitante del crédito con el informe técnico y legal sobre el estado de los títulos a constituir en garantía.
- j. Tener una calificación como socio A en el Sistema Financiero. Se aceptaran socios con calificación menor, siempre y cuando presenten un respaldo de su cancelación.
- k. No se podrá conceder créditos ni recibir garantía de empresas que tengan créditos castigados por insolvencia o que mantengan créditos en ejecución con alguna institución del Sistema Financiero, hasta que no regularicen dichas operaciones.
- l. No estar registrado en el CONSEP.

Condiciones Generales de los Créditos

De acuerdo a las características del mercado, a la demanda de créditos y a la capacidad de colocación (liquidez) se otorgarán créditos en base a las condiciones que se detallan a continuación.

Monto

La cooperativa no podrá conceder créditos ni asumir riesgos por más del 10% del Patrimonio Técnico. Para calcular el límite máximo de créditos u otro riesgo que se podrá asumir con una sola persona, se acumularán las responsabilidades directas e indirectas de

Ref. PT :	AE 3 6/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

una persona o grupo de personas entre las que exista vinculación económica. Los montos en todos los casos deben estar de acuerdo con la capacidad de pago demostrada en la evaluación económica y con la información adicional presentada por el solicitante.

Plazo

El plazo autorizado por la Cooperativa, se basa en el análisis socio económico del socio, el objeto de la inversión, monto del crédito y el ciclo de operación del negocio financiado.

DE LAS GARANTÍAS

Las garantías se constituyen en la fuente alternativa de repago de las obligaciones del deudor. Las garantías forman parte del proceso crediticio, por lo cual se debe mantener un registro actualizado de las mismas que demuestren su existencia, protección y tasación cuando corresponda.

Las garantías que respalden las operaciones de crédito deben tener las siguientes características:

- a. Ser de fácil realización.
- b. No se aceptan garantías hipotecarias que tengan gravamen.
- c. Que el valor de la garantía sea suficiente para cubrir el monto del crédito otorgado.
- d. Las garantías prendarias deben tener seguro y estar endosado a favor de la Cooperativa.
- e. Para el caso de garantías personales deben demostrar su solvencia económica.

Los tipos de garantías que aceptan la Cooperativa, se clasifican en tres grupos, dependiendo de su calidad y grado de realización.

Garantías Líquidas

En este tipo de garantía se incluyen los depósitos en efectivo, en Cuenta de Ahorros y Certificados de Depósitos que el socio tiene en la Cooperativa.

Garantías Prendarias e Hipotecarias

En este tipo de garantía se considera la lenta realización y se describen de la siguiente manera:

- Prendaria: la prenda que respalda el crédito puede ser industrial o vehicular. En ambos casos el propietario deberá acreditar su legitimidad y que esté libre de todo gravamen.
- Hipotecaria: constituida sobre bienes inmuebles, tales como terreno, casa, departamento, edificio, finca los cuales se encuentren ubicados dentro del radio de influencia operativa de la Cooperativa.

Ref. PT :	AE 3 7/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

La garantía hipotecaria debe cumplir los siguientes requisitos:

- La garantía hipotecaria se registra al valor que determine un perito evaluador. El valor estimativo determinado en el avalúo debe cubrir como mínimo el 200% del monto del crédito.
- La garantía hipotecaria se materializa con la inscripción de la garantía a favor de la Cooperativa, ante el registro de la propiedad.

Garantía Quirografaria

Este tipo de garantía, consiste en el respaldo que se da a los préstamos por medio de garantes o codeudores, procurando respaldar de manera suficiente el crédito solicitado, observando de manera especial la solvencia moral, la capacidad de pago y la estabilidad socio-económica de los mismos. La persona natural que se presente como aval personal debe llenar todos los requisitos exigidos al deudor principal.

Garantías no aceptadas

Son alternativas que los socios presenten y que la Institución no las califique como tales.

Solicitud de Crédito

Mediante este documento se formaliza la solicitud de un crédito en forma escrita y con la firma del solicitante y codeudores o garantes. La información declarada en el formulario de Solicitud de Crédito debe estar respaldada por toda la documentación que presenta el solicitante y/o garantes con el fin de validar la información declarada.

Inspección y evaluación de los solicitantes

Es importante dar énfasis en la investigación del nivel de endeudamiento total que el solicitante tiene en ese momento.

Análisis Crediticio

El análisis crediticio debe ser un análisis a medida, es decir, el Oficial de Crédito debe saber aplicar la metodología de acuerdo al tipo de producto. Dependiendo del grado de desarrollo y riesgo de la actividad debe profundizar la evaluación, lo que le permite realizar un análisis adecuado al tamaño, estacionalidad y complejidad del negocio

Determinación del monto recomendado

La determinación del monto recomendado dependerá si el socio es nuevo o recurrente, y de la secuencia de crédito.

- Crédito Nuevo.- La cuota a pagar en un crédito nuevo no debe exceder el 50% de la disponibilidad neta.

Ref. PT :	AE 3 8/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- Renovación de Crédito.- La renovación de crédito, se concederá siempre y cuando haya tenido un excelente cumplimiento en sus pagos. La renovación se podrá hacer cuando haya cancelado al menos el 50%, tanto en monto como en el número de cuotas del crédito.
- Crédito Especial.- Se concederá un crédito especial a pesar de tener un crédito normal, en las condiciones que estipule el reglamento de crédito.

Propuesta y recomendación al Comité de Crédito

Todas las operaciones de crédito deben ser sustentadas a través de una propuesta de crédito, la cual será distinta en el caso de microcrédito y de los empleados asalariados. En todas las solicitudes de crédito la visita de inspección y evaluación a los solicitantes es fundamental y obligatoria y debe dar como resultado un informe escrito.

Resolución de Créditos

Las solicitudes de crédito, cualquiera que sea su nivel de aprobación, deberán ser registradas en Actas del Comité de Crédito.

Acreditación y desembolso

El desembolso de préstamos se efectuará como depósito a la cuenta de ahorro del socio, esta cuenta ya debe estar aperturada en la Cooperativa.

Seguimiento y recuperación

Es imprescindible la supervisión y monitoreo para lograr que el socio cumpla con los compromisos contraídos con la Cooperativa. La frecuencia con que se lleve a cabo el seguimiento está en función al riesgo. El formulario para el informe de seguimiento debe llenarse después de realizar la visita in situ al socio.

Recuperación de cartera en mora

Las gestiones de recuperación se llevarán a cabo desde el primer día que un crédito entra a vencido. Los oficiales de crédito son responsables de las gestiones de cobro hasta los 30 días de vencido, luego de haber agotado todas las gestiones del caso inicia las acciones judiciales correspondientes, siempre y cuando existan bienes que se puedan embargar o secuestrar.

REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITOS

Se establece la posibilidad de reestructurar créditos en aquellos casos en los cuales se verifique que el deudor enfrenta dificultades financieras justificadas, provenientes en especial por razones externas fuera de su control, que le impiden el cumplimiento de las condiciones pactadas en el crédito.

Ref. PT :	AE 3 9/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Formas de Reestructuración

- Ampliación del Plazo
- Sustitución del deudor

La nueva operación, resultado de la reestructuración, se registrará en el Balance, en una partida denominada Créditos Reestructurados y se debe reconocer la incapacidad de pago del deudor siendo reclasificado a una calificación de mayor riesgo.

Informes de la Cartera Reestructurada

El Jefe de Crédito deberá elaborar un informe de los créditos reestructurados durante el mes.

CALIFICACIÓN DE CRÉDITOS Y PROVISIÓN DE CARTERA

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 partidas con relación a cada deudor y reflejará el nivel adecuado de provisiones.

Para la correcta aplicación de esta disposición, el Consejo de Administración revisará y aprobará trimestralmente la evaluación y calificación de la cartera de créditos, incluyendo el monto de las provisiones de Cartera, relacionadas con el nivel de riesgo de la cartera.

A continuación se detallan los parámetros para la calificación de los distintos tipos de crédito.

Parámetros para la calificación de créditos de consumo

Calificación de créditos consumo		
Categoría	Periodo de morosidad en meses	
	Mayor a	Hasta
A - Riesgo Normal		Quince
B - Riesgo Potencial	Quince	Cuarenta y cinco
C – Deficientes	Cuarenta y Cinco	Noventa
D - Dudoso recaudo	Noventa	Ciento Veinte
E – Pérdida	Ciento veinte	

Ref. PT :	AE 3 10/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Parámetros para la calificación de microcréditos

Calificación de microcréditos		
Categoría	Periodo de morosidad en meses	
	Mayor a	Hasta
A - Riesgo Normal		Cinco
B - Riesgo Potencial	Cinco	Treinta
C – Deficientes	Treinta	Sesenta
D - Dudoso recaudo	Sesenta	Noventa
E – Pérdida	Noventa	

Constituciones de Provisiones de Cartera

La Cooperativa debe constituir provisiones, cuyo monto no podrá ser menor a los porcentajes establecidos para cada categoría:

Provisión de cartera		
Categoría	Porcentaje de Provisiones	
	Mínimo	Máximo
A - Riesgo Normal	1%	4%
B - Riesgo Potencial	5%	19%
C – Deficientes	20%	49%
D - Dudoso recaudo	50%	99%
E – Pérdida	100%	

El monto de las provisiones por los activos de riesgo debe cargarse a la cuenta de resultados deudora en el trimestre en el que se efectuó tal calificación, no se puede diferir dicha afectación, al trimestre o trimestres siguientes.

CONDONACIONES

Condonar, es la decisión mediante la cual se decide eximir o liberar de una obligación a un deudor ya sea de intereses por mora, costo por gestión de cobro, honorarios de abogado y/o judiciales.

Tipos de condonaciones

Los tipos de condonaciones que se realizarán en orden de prioridad son:

- Honorarios de abogado
- Gastos judiciales

Ref. PT :	AE 3 11/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- Costos por gestión de mora
- Intereses por mora

Autorización para condonaciones

Cualquier solicitud de condonación tiene que ser comprobada por el Jefe de Crédito y debe llevar un informe detallado, el cual debe ser revisado y aprobado por la Gerencia General.

CASTIGOS DE CRÉDITOS

Se define como créditos castigados aquellos prestamos que se consideran perdidos, porque no existe ninguna posibilidad cierta de recuperación ni judicial ni extrajudicial, por lo tanto se debe reconocer como pérdida de la institución.

Criterio para el castigo de créditos

Los criterios que se aplicarán para el castigo de créditos, serán los siguientes:

De acuerdo al tipo de crédito, si tiene una antigüedad mayor a 1080 días de vencido.

Cuando el crédito tiene constituida la provisión del 100% del riesgo.

Cuando la operación no corresponda a una persona vinculada a la Cooperativa.

Cuando a juicio de la Cooperativa no exista posibilidad de recuperación y el crédito se encuentre vencido durante un plazo menor a los establecidos, se solicitará al Consejo de Administración la autorización para efectuar el castigo, presentando con documentos las razones que justifican la petición.

Autorización para el castigo de créditos

El Consejo de Administración es la única instancia de aprobación para el castigo de créditos vencidos y que están con provisiones constituidas totalmente.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Contenido Mínimo de la Carpeta de Crédito

Esta información debe ser uniforme y disponer de un índice que permita tener una relación del orden de la documentación mínima.

a. Persona Natural

Documentación de la aprobación del crédito:

- Solicitud de crédito
- Informe de verificación solicitante y garante (hoja Cooperativas).
- Medio de aprobación (original)
- Liquidación de crédito
- Tablas de amortización

Información financiera

- Estado de situación financiera del deudor y garante.
- Descripción de la actividad que realiza el socio.

Ref. PT :	AE 3 12/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- Documentos que respaldan la situación financiera del deudor y garante (propiedad de inmuebles y vehículos).
- Informe sobre la situación financiera-económica del deudor y del garante.
- Validaciones de Buró, cuentas cerradas, etc.

Documentación Legal

- Copias del pagaré y contrato de mutuo. (originales custodia de valores)
- Copia de la Hoja principal y final de las escrituras de hipotecas donde se visualice la inscripción en el Registro Mercantil (Copia de escritura de hipotecas completa para custodia de valores).
- Copias de contratos de prenda debidamente inscritos, de ser el caso (original en custodia de valores).
- Copia de la hoja resumen de avalúos efectuados (original en custodia de valores)
- Copia pólizas endosadas a la Cooperativa (original en custodia de valores).

Documentación Personal

- Copia de cedula de ciudadanía del deudor y del garante, además de sus conyugues, si es el caso.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes del deudor y del garante si es del caso o de algún documento que justifique la existencia del negocio, como facturas, permisos municipales, patentes, declaraciones IVA, carne de asociación, etc.
- Copias de pago de servicios básicos o impuesto predial.
- Roles de pago o certificado de ingresos
- Copia de papeleta de votación

Misceláneos

- Informe de las garantías.
- Reportes de inspecciones de prendas hipotecarias.
- Reportes de visitas a clientes.
- Notificaciones de cobranza a más de las justificaciones presentadas por el prestatario en mora.
- Referencias bancarias y comerciales.
- Informe del verificador.
- Documentos que respalden los bienes del deudor (Matricula de vehículos, pago impuesto predial actualizado).
- Documentación que respalde los ingresos del deudor (Rol de pagos, remesas, contratos de arriendo etc.)

Ref. PT :	AE 3 13/13
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Responsables del archivo de la carpeta de crédito y de la carpeta legal

- La documentación de la Carpeta Legal se archivará en la bóveda de la Oficina Central y en las Agencias, por ningún motivo la documentación será retirada de la Institución, a menos que por alguna excepción se necesite, se retirará con la autorización de los Jefes de Agencia y/o Jefe de Crédito.
- Los Jefes de Área, Jefes de Agencia y Oficiales de Crédito, tienen acceso a las carpetas, en sus respectivas oficinas o agencias, y deberán dejar constancia del retiro con su firma.
- Los Oficiales de Crédito, son responsables de mantener actualizada la información y documentación de las carpetas.
- Los Oficiales de Crédito, serán los responsables de la carpeta de Crédito, por lo cual deben mantener un archivo correlativo por número de operación, que permita ubicar fácilmente las carpetas.

Manual de Funciones

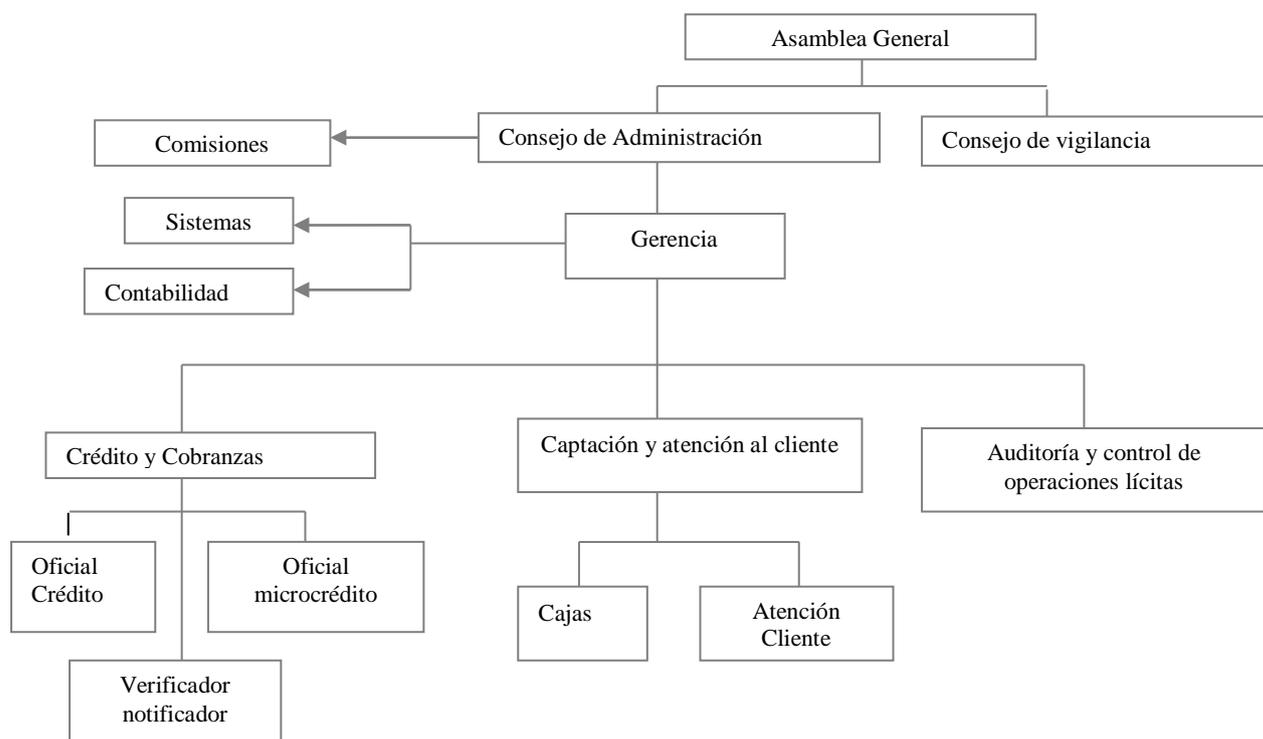
Ref. PT :	AE 4 1/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Listado de ocupaciones y código

En el siguiente cuadro se especifican las ocupaciones tipo requeridas para la operación de la cooperativa de conformidad a los requerimientos normativos y de sana gestión financiera.

Nº	OCUPACIONES
1	Gerente General
2	Contador General
3	Auditor y Control de operaciones ilícitas
4	Asistente de Contabilidad
5	Recibidor – Pagador
6	Jefe de Crédito y Cobranzas
7	Jefe de Captación y Atención al cliente
8	Oficial de crédito – Microcrédito
9	Notificador – Verificador
10	Jefe de Agencia
11	Administración de Sistemas

Bajo esta consideración y una vez realizada la revisión de las funciones requeridas para el desempeño de las actividades de la cooperativa, se sintetizó la estructura organizacional de la entidad.



Ref. PT :	AE 4 2/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Descripción de funciones directivas, ejecutivas, control, apoyo, operativas.

Área Directiva

Constituye el cuerpo de representación y de dirección de la cooperativa, está constituida por los siguientes órganos:

Asamblea General: Constituye el máximo nivel de representación de la cooperativa, está constituida por todos los socios o por sus representantes delegados. Es esta instancia la que delega a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia.

Tiene potestad para descalificar también a los consejeros elegidos, por causas establecidas, aprueba los balances anuales, de igual manera es el ente que puede autorizar reformas a los estatutos generales y otras decisiones trascendentales para la organización como la fusión y la liquidación.

Consejo de Administración: Está conforme por los miembros elegidos por la asamblea, para representarlos de los socios dirigen los asuntos políticos de la organización, a través de funciones que aseguren el cumplimiento de los estatutos, tienen responsabilidades en la rendición de cuentas de las actividades realizadas por dirección general.

Consejo de Vigilancia: está conformado por los miembros elegidos por la asamblea, para ejercer funciones de control y vigilancia de los actos directivos y administrativo de la cooperativa. Por su condición, se constituye en el órgano interno nato de supervisión y por su condición, se constituye en el órgano interno nato de supervisión y regulación de la COAC, puede por tanto sugerir la contratación de apoyo externo en auditoria y será obligado a rendir informe a la Asamblea General.

Área Ejecutiva: Constituye el cuerpo de la organización que tiene como principal función ejecutar las políticas descritas por la administración y garantizar la adecuada toma de decisiones en cuanto al funcionamiento operativo de la COAC. Su representación está dada por la Gerencia.

Área de apoyo: Son todas aquellas áreas que aportan soporte, para el cumplimiento de las actividades del giro de negocio de la cooperativa y se constituyen básicamente por los siguientes:

- Administración y Recursos Humanos
- Sistemas
- Finanzas
- Contabilidad
- Tesorería

Ref. PT :	AE 4 3/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Área Operativa

Está conformada por todas las unidades que realizan directamente el negocio de la institución y que se compone por:

- Captaciones
- Caja
- Crédito y Cobranzas
- Agencias

Estructura funcional

La estructura funcional debe entenderse como el agregado de la estructura organizacional, a través del cual todas las personas que participan en la cooperativa pueden identificar su ubicación dentro de la misma y por donde comprender que se espera de ellas en el desempeño de sus tareas.

Unidad Funcional: Gerencia General

Resumen de la ocupación

Gestiona a la cooperativa en los siguientes aspectos: financiero, talento humano y técnico. Analiza factores de riesgo y toma decisiones que afectan a la cooperativa en general es el representante legal.

Nombre alternativo: Jefe de contabilidad

Unidad funcional: Contabilidad

Resumen de la ocupación

Registra y procesa las transacciones económicas de la cooperativa, elabora informes periódicos y especiales, balances, estados financieros y más funcionales inherentes a su cargo.

Unidad funcional: Oficial de Cumplimiento

Resumen de la ocupación

Coordina y vigila la observancia por parte de la Cooperativa, de las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, y prácticas, procedimientos y controles implementados para prevenir el lavado de dinero proveniente de actividades ilícitas.

Nombre alternativo: Oficial Contable

Unidad funcional: Contabilidad

Resumen de la ocupación

Recopila, registra, cuadra y archiva los documentos de respaldo de la gestión económica de la cooperativa. Asiste al Contador General en la elaboración de informes y estados de cuenta.

Ref. PT :	AE 4 4/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Nombres Alternativos: Cajero/a

Unidad funcional: Cajas

Resumen de la ocupación

Recibe depósitos en cheques y efectivo; realiza pagos en efectivo por varios conceptos; realiza cuadros diarios de caja y transferencia recaudaciones.

Nombres alternativos: Jefe de cartera

Unidad Funcional: Crédito y Cobranzas

Resumen de la ocupación

Verifica, analiza, evalúa y recomienda las solicitudes de crédito, de acuerdo a las políticas internas de la cooperativa. Conformar el Comité de Crédito y coordina cobranzas judiciales.

Nombre Alternativo: Oficial de captaciones. Oficial de Atención al Cliente

Unidad Funcional: Captaciones

Resumen de la ocupación

Gestiona y supervisa las labores de caja; ingreso y pago de efectivo y documentos. Coordina y realiza acciones técnicas y administrativas para captar el ahorro de los clientes actuales y potenciales.

Analizar e informa periódicamente de los resultados de su gestión a las autoridades de la cooperativa y a entidades de control externas.

Coordinar acciones necesarias para otorgar, evaluar e incorporar acciones necesarias para brindar una atención adecuada en la prestación de productos y servicios de la cooperativa.

Nombre Alternativo: Ejecutivo de Crédito

Unidad Funcional: Crédito y Cobranzas

Resumen de la ocupación

Realiza funciones necesarias para la gestión de crédito.

Atiende al público y elaborar informes y estudios.

Nombre alternativo: Oficial de cobranzas (notificador – verificador)

Unidad funcional: Crédito y Cobranzas

Resumen de la ocupación

Gestiona administrativa la recuperación de crédito concedido y prepara documentos de soporte para las acciones judiciales de cobro.

Ref. PT :	AE 4 5/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Nombre Alternativo: Jefe de agencia

Unidad funcional: Agencia

Resumen de la ocupación

Gestiona los servicios financieros y sociales que provee la cooperativa en su área de operación. Responsable de cumplir las estrategias que permiten el desarrollo y crecimiento integral de la agencia ò sucursal.

Nombre Alternativo

Unidad funcional: Sistemas

Resumen de la ocupación

Identificación los requerimientos de automatización de la cooperativa, y el cumplimiento de estructuras para los organismos de control, recomienda su adquisición e implantación y mantiene operativo y seguros, los equipos y programas.

Manual de prevención y control de lavado de activos

Ref. PT :	AE 5 1/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

Políticas generales de prevención

- a) **Reporte de transacciones inusuales**
- b) **Revisión de políticas y manuales**
- c) **Reportes de transacciones iguales o superiores a los cuatro mil dólares**

Responsabilidades generales

Todos los directivos y empleados de la Institución, para el cumplimiento de su función, deberá conocer y aplicar el presente manual.

Montos de transacciones

En los casos de las transacciones que superen los USD 4.000.00 los empleados de la institución serán responsables de la emisión de firma del “Formulario de licitud de Fondos” en cumplimiento a disposiciones emitidas por el CONSEP.

Del comité de ética

Estará integrado por: Gerente General que lo presidirá: Oficial de Cumplimiento, Auditor Interno y Asesor Jurídico La Secretaría estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien será el responsable de elaborar y llevar las respectivas actas de las sesiones que serán aprobadas por el Comité de Ética.

En los casos que se requieran podrán ser convocados los empleados de la institución, los cuales asistirán solo con voz informativa.

Funciones del comité de ética

Son funciones del comité de ética:

- a) Aprobar el plan anual de trabajo presentado por el Oficial de Cumplimiento y notificarlo al Consejo de Administración.
- b) Recibir y analizar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y de ser el caso formulará las recomendaciones que fueron pertinentes al Consejo de Administración o a la Gerencia General.
- c) Analizar los informes sobre transacciones inusuales, reportadas por el Oficial de Cumplimiento que la institución por intermedio del representante legal debe remitir a los Organismos de Control.
- d) Sugerir al Consejo de Administración, políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activos, sobre la base de sus análisis y recomendaciones propuestas por él y Oficial de Cumplimiento.
- e) Realizar seguimientos periódicos sobre el avance del plan anual de actividades del Oficial de Cumplimiento, esta actividad se le realizará al menos cada trimestre.
- f) Impulsar el cumplimiento de los programas de capacitación recomendados por el Oficial de cumplimiento.
- g) Requerir la imposición de sanciones a las instancias competentes de la organización para directivos, funcionarios y empleados que no cumplan con

Ref. PT :	AE 5 2/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

las políticas, normativas sobre la prevención del lavado de activos, contenidas en el presente manual y más disposiciones vigentes de la Cooperativa y Organismos de Control.

- h) Las demás que sean asignadas por la institución o por las normas y disposiciones dictadas por los Organismos de Control.

Del oficial de cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de coordinar, vigilar y reportar el cumplimiento por parte de la Institución de las normas legales y reglamentarias, políticas, procedimientos, regulaciones y demás normativas establecidas por la entidad y Organismos de control, sobre la prevención de Lavado de activos. La designación del Oficial de Cumplimiento es realizada por el Consejo de Administración con base de la propuesta que presenta la Gerencia General.

Facultades del oficial de cumplimiento

Está dotado de poder de decisión y autonomía, de tal manera que pueda señalar las medidas que deban adoptarse en aplicación de los mecanismos de prevención diseñados, acogidos o requeridos por la institución.

Para el cumplimiento de sus objetivos, contará con una estructura administrativa de apoyo, independiente de cualquier área a fin de que ejerza el cargo con la suficiente autonomía y recibirá la colaboración del equipo humano y técnico de las áreas: de negocio, riesgos, sistema, auditoría interna o de cualquier otra.

Tiene capacidad ejecutiva tendiente a la prevención de lavado de activos, dentro de los canales o directrices emanados por el CONSEP y demás Organismos de Control, constantes en los diferentes instructivos, requerimientos oficios reservados y las constantes en el presente Manual de Controles Internos.

Coordinará con las autoridades reguladoras respecto al cumplimiento de los objetivos de la Institución sobre esta materia.

Responsabilidades del oficial de cumplimiento

- a. Desarrollar y mantener los procesos sobre esta materia, para evaluar los riesgos presentes en las actividades de Intermediación Financiera de la institución.
- b. Monitorear el cumplimiento de instructivos, disposiciones, reportes y más requerimientos establecidos por las autoridades y organismos de control.
- c. Supervisar que las políticas y procedimiento respecto a la prevención de lavado de dinero sean adecuados, se mantenga actualizados y se sugiera permanentemente a los directivos de la institución y autoridades reguladoras sobre nuevas formas de prevenir el lavado de dinero que hayan detectado de la experiencia de la Institución Financiera o de instituciones afines.
- d. Coordinar con Gerencia General, Recursos Humanos y demás personal operativo, la capacitación periódica de directivos y empleados con relación a disposiciones legales

Ref. PT :	AE 5 3/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

y reglamentarias, manuales, políticas y procedimiento internos en materia de prevención de Lavado de Activos.

- e. Controlar permanentemente los cumplimientos de todas las políticas de prevención de lavado de dinero incluidas en el presente Manual y en las disposiciones emanadas pro el organismo de control.
- f. Controlar que se mantenga actualizada la base de datos con la información que proviene de los Organismos de Control sobre aspectos vinculados al narcotráfico y delitos tipificados en la Ley para reprimir el Lavado de Activos.
- g. Absorber consultas del personal de la Institución que se formulen respectos a la naturaleza de las transacciones inusuales de conformidad con las normas y manuales vigentes.
- h. Verificar permanentemente en coordinación con empleados responsables de las diferentes áreas de la institución, que las transacciones que iguallen o superen mensualmente de \$ 4.000.00 o su equivalente en otras divisas, o los montos que determinen los organismos de control, posean todos los documentos, sustentatorios, requeridos en el presente Manual.
- i. Recibir informes de transacciones financieras inusuales o sospechosas de acuerdos al mecanismo implementado por la institución.
- j. Dejar evidencia de las investigaciones permanentes realizadas en todas los casos y manera especiales en las transacciones que puedan considerarse inusuales, es decir que aquellas que se aparten de la actividad normal del cliente o que se encuentre dentro de las señales de alerta señaladas en el anexo i del presente manual y en caso de no justificarse, repórtalas inmediatamente al comité de ética y de ser el caso al gerente general de la institución, a fin de que se cumpla con los instructivos enviados por el CONSEP y los organismos de control, para estos casos.
- k. Reportar mensualmente al comité de ética o cuando sean requeridos por el representante legal, los resultados del proceso de cumplimiento y actividades desarrolladas.
- l. Controlar que los instructivos y requerimientos dictados por los organismos de control sean cumplidos dentro de los periodos exigidos por ellos.
- m. Prestar toda la colaboración a los personales designados pros el CONSEP y más organismo de control en los casos que sea requeridos.
- n. Instruir a los directivos y empleados de la institución, que los requerimientos de información remitidos por el CONSEP, u otra autoridad competente, se los mantenga bajo estricto reserva y por consiguiente, su contenido no puedan ser divulgado o advertido al socio reportado, investigado o involucrados: y de hacerlos, independiente de las sanciones que pudiera sufrir la institución, será sujeto a las sanciones penales correspondientes:

Ref. PT :	AE 5 4/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- o. Reportar al comité de ética, con copia al representante legal, los casos de violación a la reserva determinada en el manual precedente o cumplimiento a las disposiciones, instructivos, resoluciones, manual de control interno dispuesto o emanado por el CONSEP u otros organismos de control por parte de directivos y empleados, según la gravedad de la violación, esta será también reportada al CONSEP.
- p. En enero de cada año presentará al comité de ética su plan de trabajo. Que contendrá los mecanismos, objetivos y metas al alcanzar en el periodo de labor que permitan establecer la dirección en la cual se encaminará la entidad en materia de prevención de lavado de activos; el mismo que será aprobado por el comité de ética y comunicados al consejo de administración.
- q. Realizar la inclusión a directivos y empleados en el conocimiento de las normas de prevención de lavado de activos a su ingreso a la institución.
- r. Supervisar el cumplimiento del envío de información a tiempo a los organismos de control en referencias al lavado de activos.
- s. Las demás atribuciones y deberes expresos en este manual y las establecidas por el CONSEP, los organismos de control y la normativa legal vigente.

Políticas y procedimientos de prevención

El Comité de Ética y el Oficial de Cumplimiento deberán evaluar que las políticas y procedimiento mínimo y prevención oportuna contenidos en el presente Manual y que se detallan a continuación, sean conocidos y cumplidos por el personal de la Institución, en los siguientes aspectos:

- a. Identificación de los socios que mantienen cuentas con la institución y cuyos datos, actividades y más información relacionadas con la política “ Conozca a sus socios” no han podido ser confirmados satisfactoriamente, debiendo reportar del particular inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través de los procedimientos dispuestos en el presente Manual.
- b. Identificar debidamente a los vendedores de instrumentos monetarios tales como Money Orders, Travelers Checks o Cheque Dólar del exterior, especialmente a los procedentes de aquellos países considerados como paraísos fiscales y a los que el CONSEP da a conocer en los diferentes oficios reservados.
- c. Analizar las transiciones que incluyen canje de billetes de moneda extranjera por otros de altas denominaciones así como otros instrumentos monetarios tales como Money Orders, Travelers Checks o Cheque Dólar del exterior.
- d. La institución a través del Comité de Ética y del Oficial de Cumplimiento deberá disponer que los funcionarios y empleados no realicen transacciones con personas que son reuentes a entregar su identificación o si la información entregada por el socio, corresponsal etc. es incompleta poco creíble y que no aporte referencias verificables:

Ref. PT :	AE 5 5/5
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

- e. Identificar cuando la conducta o procedimiento del socio se adecua a una de las señales de alerta dadas a conocer por el CONSEP y repórtalo al Oficial de Cumplimiento quien deberá actuar conforme a lo establecido en el presente Manual y en las disposiciones de los Organismos de Control.

Conozca a sus directivos y empleados:

Formulario de identificación personal

Formulario de Parientes.- calificados como vinculados conforme lo establecidos en los artículos 72,73, y 74 de la Ley General de Instituciones Financieras.

Formulario de no tener vinculación no haber sido sancionado por delitos relacionados con narcotráfico

Formulario de declaración de bienes

Conozca su mercado

Del conocimiento del mercado

De la segmentación del mercado y sus reportes

3.2.5. Planificación preliminar de auditoría.



CG AUDITORES EXTERNOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	PA 1 1/2
Elaborado:	18-mar-13
Fecha:	V.C

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Proceso: Planificación Preliminar

Objetivo Establecer los procedimientos de aplicación en la planificación preliminar.

Nº	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Obtener los manuales y procedimientos establecidos en la Coac.	AE	V.C	18-mar-13	
2	Realizar una entrevista al Presidente del Consejo de Administración de la Cooperativa	PP3	V.C	20-mar-13	
3	Realizar una entrevista a Gerente General de la Cooperativa	PP4	V.C	20-mar-13	
4	Realizar una entrevista al Jefe del Departamento de Crédito	PP5	G.C	20-mar-13	
5	Realizar una entrevista al Jefe de Captaciones	PP6	G.C	20-mar-13	
6	Elaborar y calificar una matriz de riesgo preliminar	PP7	V.C y G.C	20-mar-13	
7	Realizar la calificación y mediación de riesgos inherentes	PP8	V.C y G.C	20-mar-13	
8	Identificar y valorar de la misión de la Coac.	PP9	G.C	21-mar-13	
9	Identificar y valorar de la visión de la Coac.	PP10	G.C	21-mar-13	
10	Identificar el organigrama estructural de la Cooperativa	PP11	G.C	21-mar-13	

Ref. PT :	PA 1 2/2
Elaborado:	18-mar-13
Fecha:	V.C

N°	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
11	Identificar los procesos y elaborar los flujogramas de Créditos.	PP12	T.L	21-mar-13	
12	Identificar los procesos y elaborar los flujogramas de obligaciones con el público	PP13	T.L	21-mar-13	
13	Identificar los procesos y elaborar los flujogramas de Recursos Humanos	PP14	T.L	21-mar-13	
14	Elaborar el informe de planificación preliminar	PP1	V.C	22-mar-13	

Elaborado por: Verónica Cantos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 17-mar-2013	Fecha de Revisión: 17-mar-2013



INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Ref. PT :	PP1
Elaborado:	V.C.
Fecha:	22-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Fecha: 21-mar-13

Objetivo:	Emitir conclusiones de la fase de planificación preliminar.
------------------	---

Durante la ejecución de los procesos designados para la planificación preliminar los siguientes asuntos llamaron nuestra atención:

1. Administración espera disminuir los créditos morosos debido a que no existen oficiales dedicados a la recuperación de cartera.
2. El departamento de créditos no cuenta con un orgánico funcional.
3. Existen problemas de comunicación con el nivel operativo, es necesario determinar cuánto afecta al desempeño de actividades.
4. No existe Manual de Control Interno.
5. Para el área de captaciones no existe un Manual que guie el proceso, el mismo se realiza de acuerdo a la experiencia del personal a cargo.
6. Por lo descrito anteriormente calificamos al Riesgo Inherente con un 32%.

Elaborado por: Verónica Cantos Fecha de Elaboración: 17-mar-2013	Revisado por: Verónica Cantos Fecha de Revisión: 17-mar-2013
---	---



DETALLE DE MANUALES OBTENIDOS

Ref. PT : **AE**
Elaborado: V.C
Fecha: 18-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Fecha: 18 de marzo 2013

Objetivo: Detallar la normativa interna que posee la institución.

Norma / Política	Fecha de Aprobación	Ref. PT
Estatuto de la Cooperativa	16-abr.-10	AE 2
Manual de Administración y Gestión Crediticia	06-jul.-10	AE 3
Manual de Funciones	02-mar.-10	AE 4
Manual de Prevención y Control de Lavado de Activos	28-dic.-08	AE 5

Elaborado por: Verónica Cantos Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 17-mar-2013 Fecha de Revisión: 17-mar-2013



ENTREVISTA

Ref. PT :	PP3 1/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Nombre entrevistado: Profesor Patricio Silva
Cargo: Presidente del Consejo de Administración
Fecha: 20 de marzo de 2013 **Hora:** 11:00 a.m.

Objetivo:	Obtener información del status de la institución desde la perspectiva de quienes allí trabajan.
------------------	---

1. ¿Cómo describiría usted la situación actual de la Cooperativa?

Pallatanga por ser un cantón agrícola la economía no se ha desarrollado, por ese motivo la economía resulta reducida, la creación de la cooperativa fue una acertada acción y desde entonces ha crecido. Por Art. 312 de la Constitución se despidió al anterior gerente, lo que ha creado problemas de pugna de intereses. La actual Gerente es doctora y ha buscado mejorar las fallas administrativas. La Coac ha crecido en número de empleados, de clientes, al año 2012 son 2800 créditos y ha crecido con la Agencia de la Troncal. La Ley de Economía Popular y Solidaria permite acceder a créditos a bajas tasas y colocarlos de manera que hay mayor aporte de captaciones. Para atender al creciente número de socios se ha elaborado un convenio con la Coac Cuatro de Octubre para mantener ventanillas compartidas, además se espera inaugurar este año el cajero automático. En relación a la competencia de la Coac La Minga no ha afectado a la cooperativa ya que el cooperativismo busca mejorar el sistema económico del Cantón, y Banco de Fomento sirve al pueblo y se diversifica la economía del Cantón. Por estas razones se buscamos brindar el servicio de forma inmediata.

Ref. PT :	PP3 1/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	20-mar-13

2. ¿Considera usted que las políticas de institución se encuentran orientadas al cumplimiento de objetivos?

Los principios fundamentales del cooperativismo se han cumplido, las políticas no permiten hacer mucho de eso pero se busca efectuar lo mejor por las necesidades del Cantón por ejemplo de vivienda con el proyecto de lotización. Se cumple con el informe social de la cooperativa, ya busca participar en las actividades sociales del cantón y la cooperativa. En relación a las políticas que manejamos se ha efectuado un plan de capacitaciones (Ucaccentro), además se asiste a los cursos de capacitación con el objetivo de elaborar reformas a los procesos de elección y dietas, además se está elaborando los reglamentos internos para presentar a la asamblea de representantes como son el reglamento de viáticos y subsistencias, Reglamento de elecciones buscando establecer la rotación en los directivos. Hay que considerar también que se envió un modelo de estatuto para aprobarse en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Para cumplir lo establecido en el presupuesto buscar un técnico y además efectuar el seguimiento del uso de los recursos que se entregan en crédito. Es necesario buscar asesoramiento externo.

3. Conoce las atribuciones descritas a su cargo en el Estatuto de la Cooperativa?

Las atribuciones obligaciones de quienes forman la parte directiva de la Cooperativa están definida en el Estatuto y es nuestra obligación saber el contenido.

4. ¿Considera usted que existe una buena comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos dentro de la institución?

La comunicación entre directivo y administrativa es excelente, hay un férreo compromiso de apoyar a la gerencia y gerencia comenta todo lo que acontece internamente. Las cesiones realizadas todos los martes son fundamentales. Y en relación a la comunicación con los empleados toda debe ser por escrito.

Ref. PT :	PP3 1/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	20-mar-13

5. De acuerdo a su perspectiva ¿cuál es la mayor fortaleza y debilidad que posee la cooperativa?

Debilidad fluye información al exterior por parte de los empleados, y existe exceso de confianza con los empleados. Además se encuentra en la recuperación de cartera, especialmente se encuentra la pérdida de cartera E, que son tres casos están en proceso de liquidación. La medida a este problema consiste en capacitar a la persona que solicita el crédito para que este consiente de sus obligaciones y sus deberes. Y la fortaleza radica en la confianza del socio para los directivos.

6. ¿Qué expectativas tiene usted del presente trabajo de auditoría?

Primero que aspira a determinar si los funcionarios están capacitados en sus funciones, ya que es necesario establecer políticas de personal para contar con profesionales comprometidos a calidad de institución que se desea mantener. La cooperativa va entrar en un nuevo proceso por la Ley de cooperativas por lo que espero obtener una guía para con este proceso.

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	17-mar-2013	Fecha de Revisión:	17-mar-2013



ENTREVISTA

Ref. PT : PP4 1/2
Elaborado: V.C
Fecha: 20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Nombre entrevistado: Dra. Mónica Pérez
Cargo: Gerente General
Fecha: 20 de marzo de 2013 **Hora** 9:00 a.m.

Objetivo: Obtener información del status de la institución desde la perspectiva de quienes allí trabajan.

1. Como describiría usted la situación actual de la Cooperativa?

Existe liquidez, buenos indicadores apalancamiento, crecimiento del doble de la administracion anterior, crecimiento en socios, se han diversificado los productos.

2. Usted considera que dentro de la institución se ejecutan de manera adecuado los políticas y procedimientos de Control Interno?

Durante el último trimestre nos encontramos elaborando las políticas y normas de control interno. De la normativa establecida mantiene lógica y legalidad sin embargo tenemos políticas de control muy generales. Ejemplo de esto es el Manual de Administraración Créditicia que establece el control a traves del buró de crédito y formularios internos para créditos.

3. La información que se presenta al directorio con respecto a los créditos concedidos se presenta de manera oportuna y real?

Se entrega los informes de manera oportuna. Los reportes que se entregan los maneja Créditos

4. La información que se presenta al directorio con respecto a las captaciones se presenta de manera oportuna y real

Se presenta un informes mensuales. Los mismos se manejan en esa área.

Ref. PT :	PP4 2/2
Elaborado:	V.C
Fecha:	20-mar-13

5. De acuerdo a su perspectiva ¿cuál es la mayor fortaleza y debilidad que posee la cooperativa?

Las mayores debilidades de la Cooperativa esta en Recursos Humanos y el Control Interno. Mientras que en la fortaleza esta la confianza de los socios.

6. Existe un sistema de información gerencial para identificar variables que incidan en cartera?

En el sistema contable se identifican los problemas de cartera.

7. ¿Qué expectativas tiene usted del presente trabajo de auditoría?

Definir aspectos para alinear la política para este año de transición a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	17-mar-2013	Fecha de Revisión:	17-mar-2013



ENTREVISTA

Ref. PT :	PP5 1/3
Elaborado:	G.C
Fecha:	20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Nombre entrevistado: Sra. Dolores Mariño
Cargo: Jefe de Crédito
Fecha: 20 de marzo de 2013 **Hora:** 9:00 a.m.

Objetivo:	Obtener información del status de la institución desde la perspectiva de quienes allí trabajan.
------------------	---

1. ¿Qué tiempo usted trabaja en la institución?

Llevo trabajando en la Cooperativa siete años.

2. ¿Cómo calificaría usted al ambiente de trabajo que se desarrolla dentro de la Cooperativa?

El compañerismo es el ambiente de trabajo en el que nos desenvolvemos todos. Por lo que diría que es excelente.

3. Se presentan informes de crédito si es así cuales y con qué frecuencia?

Se presentan informes mensuales de cartera y morosidad. Y para créditos aprobados de forma trimestral.

4. ¿Existe un manual dentro del departamento a su cargo? ¿Se encuentra difundido dentro del personal?

Tenemos el Manual de Administración Crediticia y todos quienes trabajamos en crédito tenemos el conocimiento del mismo.

5. ¿Considera usted que existe una buena comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos dentro de la institución?

Así como el ambiente de trabajo es excelente, la comunicación es igual.

Ref. PT :	PP5 2/3
Elaborado:	G.C
Fecha:	20-mar-13

6. ¿Ha detectado algún tipo de conflicto en la gestión de su departamento?

De coordinación	
Insuficiencia y retraso en la aplicación de los fondos	
Desviaciones en el presupuesto	
Procedimientos burocráticos largos	
Insuficiente apoyo del órgano directivo	
Insuficiente apoyo del órgano administrativo	
Excesiva documentación a presentar	
No existe ningún conflicto	√
Otras (especifique)	

7. ¿Qué mejoras introduciría para subsanar los posibles problemas detectados?

Ninguna.

8. ¿Cuál es la cartera que contribuye en mayor parte a las colocaciones?

La cartera de Microcrédito.

9. **Considera Ud. Que la cartera vencida es elevada, y cuales han sido las medidas para remediarlo**

La cartera vencida no es elevada considerando la composición de la misma. Sin embargo esta la consideración que los créditos no se reestructuran y por lo tanto no se califican como E.

10. **De acuerdo a su perspectiva ¿cuál es la mayor fortaleza y debilidad que posee la cooperativa?**

Fortaleza la confianza de los socios en la institución, mientras que la debilidad es la falta de cumplimiento de los socios en sus obligaciones con la Cooperativa.

11. **Describa los controles de la Cooperativa para prevenir riesgos en cartera?**

Análisis de informe económico proporcionado por el socio y Análisis de las garantías que presentan.

Ref. PT : **PP5 3/3**
Elaborado: G.C
Fecha: 20-mar-13

12. Describa los productos ofrecidos por su departamento

Créditos de Consumo, Comerciales y Microcrédito ya sean quirografarios o hipotecarios.

Elaborado por: Verónica Cantos

Revisado por: Verónica Cantos

Fecha de Elaboración: 17-mar-2013

Fecha de Revisión: 17-mar-2013



ENTREVISTA

Ref. PT :	PP6 1/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Nombre entrevistado: Granizo Orellana Gabriela
Cargo: Personal de Captaciones (Mas antigua)
Fecha: 20-mar-13 **Hora:** 11:00 a.m.

Objetivo: Obtener información del status de la institución desde la perspectiva de quienes allí trabajan.

1. ¿Qué tiempo usted trabaja en la institución?

Trabajo cuatro años en la institución

2. ¿Cómo calificaría usted al ambiente de trabajo que se desarrolla dentro de la Cooperativa?

Laboramos en un buen ambiente de trabajo.

3. ¿Existe un manual dentro del departamento a su cargo? ¿Se encuentra difundido dentro del personal?

No hay un manual.

4. ¿Considera usted que existe una buena comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos dentro de la institución?

Si existen líneas de comunicación estables.

5. ¿Ha detectado algún tipo de conflicto en la gestión de su departamento?

De coordinación

Insuficiencia y retraso en la aplicación de los fondos

Desviaciones en el presupuesto

Procedimientos burocráticos largos

Insuficiente apoyo del órgano directivo

Excesiva documentación a presentar

No existe ningún conflicto

Otras (especifique)

√

Ref. PT :	PP6 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	20-mar-13

6. ¿Qué mejoras introduciría para subsanar los posibles problemas detectados?

Crear un manual para el área.

7. ¿Cuál es la captación que contribuye en mayor parte a las inversiones?

El dinero recibido por ahorros y pólizas a plazos es casi equiparable.

8. ¿Cuál es la tasa promedio ponderada para inversiones que maneja la Cooperativa (ahorros y plazo fijo)

La tasa promedio es del 9%.

9. Se efectúan reportes del estado de las captaciones, si es así con qué frecuencia se efectúan

Reportes trimestrales para identificar la composición de las captaciones.

10. Describa los productos ofrecidos por su departamento

Depósitos a plazo, cuentas de ahorro, cuentas de ahorro bono de desarrollo humano, cuenta de ahorro mi primera cuenta.

Elaborado por: Verónica Cantos

Revisado por: Verónica Cantos

Fecha de Elaboración: 17-mar-2013

Fecha de Revisión: 17-mar-2013



MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

Ref. PT :	PP7 1/2
Elaborado:	V.C.
Fecha:	20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Fecha: 20-mar-13

N°	Factores de Evaluación	Riesgo Detectado	Posibles Efectos	Ponderación			Observaciones
				Bajo	Medio	Alto	
1	Manual de Funciones	No se han definido indicadores de desempeño.	El desempeño laboral no se puede medir.		X		
2	Organigrama Funcional por área	No hay organigramas definidos por área de trabajo.	Deficiente asignación de funciones y responsabilidades.		X		
3	Manual de Administración Crediticia	Los parámetros para créditos reestructurados no se realizan.	Análisis inadecuado de la calidad de la cartera y de la provisión.		X		
4	Manual de Administración Crediticia	Falta de comunicación del contenido del manual.	Inobservancia a procesos ideados para reducir los créditos incobrables.		X		
5	Administración de riesgos crediticios	No se efectúa un análisis de riesgo de mercado	Desconocimiento de variables de mercado que afecten la recuperación de cartera		X		
6	Manual de Control Interno	No existen políticas definidas y aprobadas	Control Deficiente			X	
7	Conocimiento de los Directivos sobre el giro del negocio	No existe capacitación sobre los riesgos del negocio y también sus oportunidades.	Respuestas a riesgos poco efectivas y desaprovechamiento de oportunidades de negocio.		X		
8	Manual de Captaciones	No existe políticas definidas y aprobadas	No se realicen todas las operaciones con el mismo criterio.			X	

Elaborado por: Verónica Cantos
 Fecha de Elaboración: 17-mar-2013

Revisado por: Verónica Cantos
 Fecha de Revisión: 17-mar-2013



CALIFICACIÓN DE RIESGO INHERENTE

Ref. PT :	PP8
Elaborado:	V.C.
Fecha:	20-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

El riesgo inherente es la posibilidad de que se genere un error propio de la naturaleza del giro del negocio.

Por lo que auditoría establece una medida en base a la evaluación subjetiva efectuada, determinando la probabilidad de existencia de errores importantes. De acuerdo a esto y considerando que la institución no cuenta con un Manual de control interno, que el área de captaciones se maneja sin una norma y que existe procesos de créditos que no se efectúan de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración Crediticia, además de la problemática con la inexistencia de funciones definidas para cada puesto de trabajo, consideramos estimar el riesgo inherente en un porcentaje de **32%**.

El porcentaje establecido se debe a los puntos detallados y que han sido observados por auditoría durante la visita preliminar.

Riesgo Inherente  **Responsabilidad de la institución**  **32%**

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	20-mar-2013	Fecha de Revisión:	20-mar-2013



Evaluación de Misión Institucional

Ref. PT :	PP9 1/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	21-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión

Objetivo: Conocer si la Misión de la empresa contribuye a que el personal tenga claramente definida la orientación a seguir para alcanzar los objetivos.

Fomentar el ahorro y brindar servicios que mejoren las condiciones socio económicas de nuestros asociados.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Tiene la empresa un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	11	0
2	¿El enunciado de la misión identifica el que hacer esencial de la institución, cuyo propósito se cumple en el cliente?	10	1
3	¿El enunciado de la misión se ha formulado en términos claros, particularmente del personal?	10	1
4	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la empresa?	6	5
5	¿Contiene el enunciado de misión elementos que distinguen a la empresa de otras instituciones cooperativistas?	7	4
6	¿Se mantiene entre el personal una directa orientación hacia el cliente, con la idea de satisfacerlo y conquistarlo?	11	0
7	¿El personal mantiene latente la idea de tener resultados finales adecuados con la misión de la empresa?	9	2
8	¿Existe congruencia entre el concepto de negocio y los demás factores estratégicos-cliente-competencia-servicio?	10	1
9	¿La alta dirección replantea el concepto de empresa en función a los cambios que surgen y afectan al servicio que presta?	9	2
TOTALES		83	16

Ref. PT :	PP9 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	21-mar-13

$$CONFIANZA = \frac{83}{99}$$

$$CONFIANZA = 84\%$$

$$RIESGO = 16\%$$

Procedimiento

1. Para el análisis de la Misión y la Visión se han preparado dos cuestionarios, para ser aplicados a once personas pertenecientes a las diferentes unidades de la institución.
2. Se ponderó los resultados obtenidos con el fin de obtener los índices de confianza riesgo.

Conclusión

Al evaluar la misión, se ha determinado que su planteamiento, aplicación y aceptación de los receptores, se encuentra en 84% de Confianza.

Se necesita mejorar la forma de socialización de la misión entre el personal de la institución. Además se debe valorar el enunciado de misión de manera que existan elementos que otorguen valor agregado a la cooperativa y se distinga de otras instituciones cooperativistas.

Elaborado por: Gabriel Campos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 21-mar-2013	Fecha de Revisión: 22-mar-2013



Evaluación de Visión Institucional

Ref. PT :	PP10 1/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	21-mar-13

Ciente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión

Objetivo: Conocer si la Visión de la empresa contribuye a que el personal tenga claramente definida la orientación a seguir para alcanzar los objetivos.

Somos una cooperativa de ahorro y crédito solido confiable cordial e innovadora, que contribuye de manera eficaz al desarrollo socio-económico de la comunidad local y nacional.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Tiene la empresa una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	11	0
2	¿La visión se ha formalizado mediante un enunciado explícito?	11	0
3	¿El enunciado de visión contiene conceptos que denotan el valor que estará creando para sus diferentes partes interesadas?	10	1
4	¿La visión es difundida en forma permanente entre el personal de la empresa?	5	6
5	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?	5	6
6	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales son adecuados con el contenido de la visión?	9	2
7	¿El enunciado de la visión facilita la creación de imagen mental?	10	1
8	¿La visión en sí misma es deseable por sus receptores particularmente personales, porque en ella identifican oportunidades de desarrollo y objetivos personales?	9	2
9	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	11	0
TOTALES		81	18

Ref. PT :	PP10 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	21-mar-13

$$CONFIANZA = \frac{81}{99}$$

$$CONFIANZA = 82\%$$

$$RIESGO = 18\%$$

Procedimiento

- Para el análisis de la Misión y la Visión se han preparado dos cuestionarios, para ser aplicados a once personas pertenecientes a las diferentes unidades de la institución.
1. Se ponderó los resultados obtenidos con el fin de obtener los índices de confianza
 2. riesgo.

Conclusión

Al evaluar la visión, se ha determinado que su planteamiento, aplicación y aceptación de los receptores, se encuentra en 82% de Confianza.

Se necesita mejorar la forma de socialización de la visión entre el personal de la institución. Además se debe valorar el enunciado de misión de manera que existan elementos que otorguen valor agregado a la cooperativa y se distinga de otras instituciones cooperativistas.

Elaborado por:	Gabriel Campos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	21-mar-2013	Fecha de Revisión:	22-mar-2013

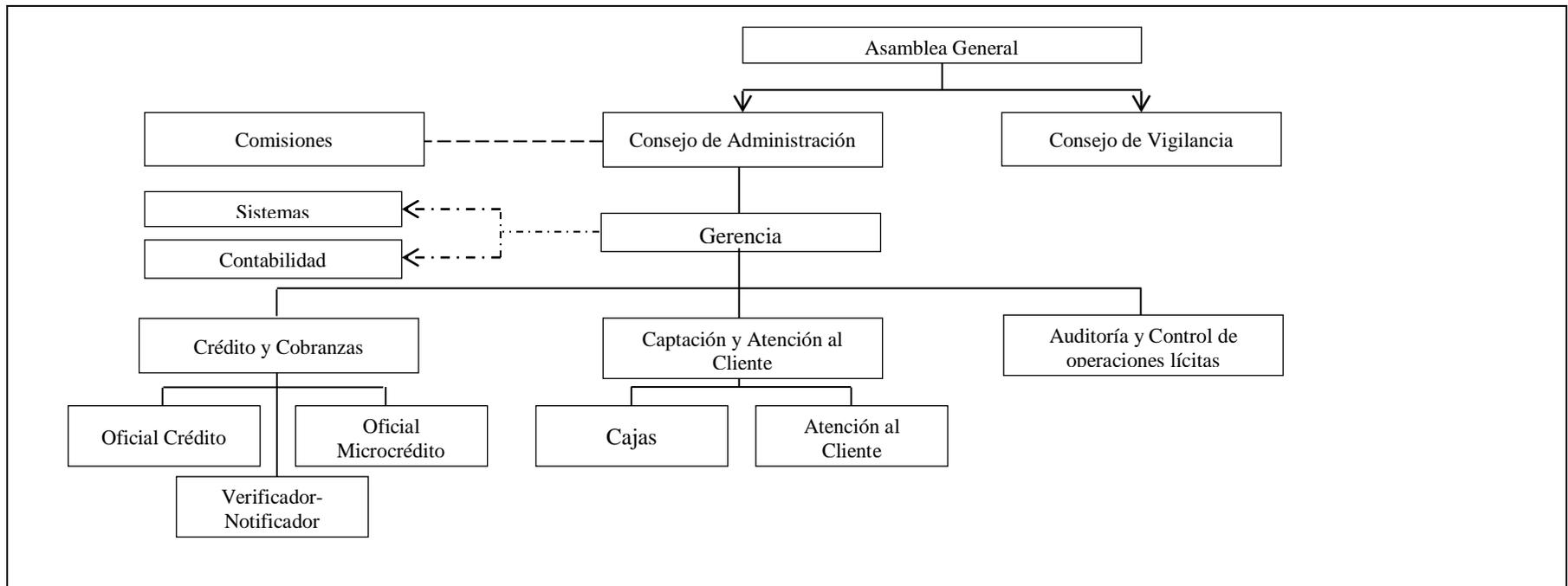


IDENTIFICACIÓN ORGANIGRAMA

Ref. PT : **PP11 1/2**
Elaborado: V.C.
Fecha: 22-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Fecha: 22 de marzo de 2013

Objetivo: Identificar la idoneidad de la distribución organigrama.



Ref. PT :	PP11 2/2
Elaborado:	V.C.
Fecha:	22-mar-13

El organigrama anterior es el único en la empresa. La compañía no cuenta con un organigrama por área cuyo beneficio radica en la adecuada asignación de responsabilidad.

Además se revisó el Manual de Funciones en que se indica el perfil por puesto, a quien supervisa y a quien reporta sus labores, y el detalle de labores mínimas a cumplir, sin embargo durante el examen se pudo notar en el área de créditos no se observa dichos lineamientos, lo que representa un riesgo en relación a la duplicidad de actividades o a su vez que no se lleve a cabo la actividad. No existe un orgánico funcional por área, y está presente la inexistencia de indicadores de desempeño que permitan controlar de manera permanente la correcta ejecución de tareas por parte del personal.

La adecuada organización permite mejorar el rendimiento y la eficiencia de los procesos efectuados por la entidad.

Elaborado por: Verónica Cantos

Revisado por: Verónica Cantos

Fecha de Elaboración: 17-mar-2013

Fecha de Revisión: 17-mar-2013



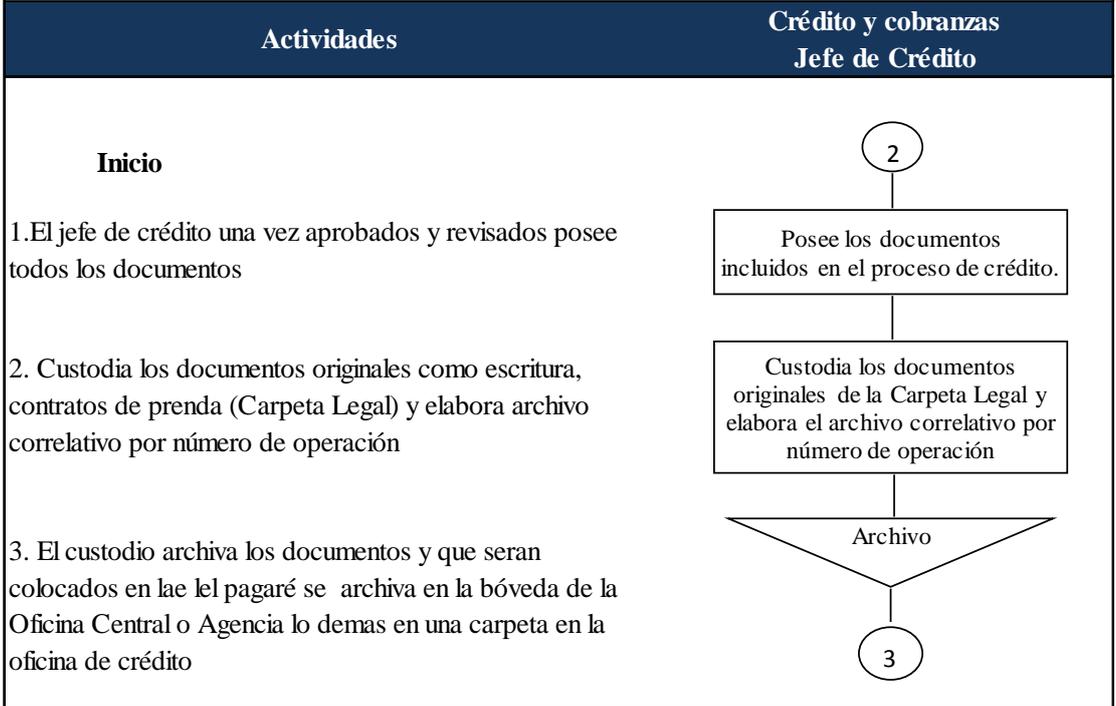
PROPUESTA DE FLUJOGRAMA

Ref. PT : **PP12 2/3**
Elaborado: T.L
Fecha: 21-mar-13

Cliete: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Fecha: 20 de marzo de 2013

Objetivo: Identificar el proceso de crédito para determinar la confiabilidad del mismo.

CUSTODIA DE DOCUMENTOS



Elaborado por: Tatiana Lozano
 Fecha de Elaboración: 17-mar-2013

Revisado por: Verónica Cantos
 Fecha de Revisión: 17-mar-2013

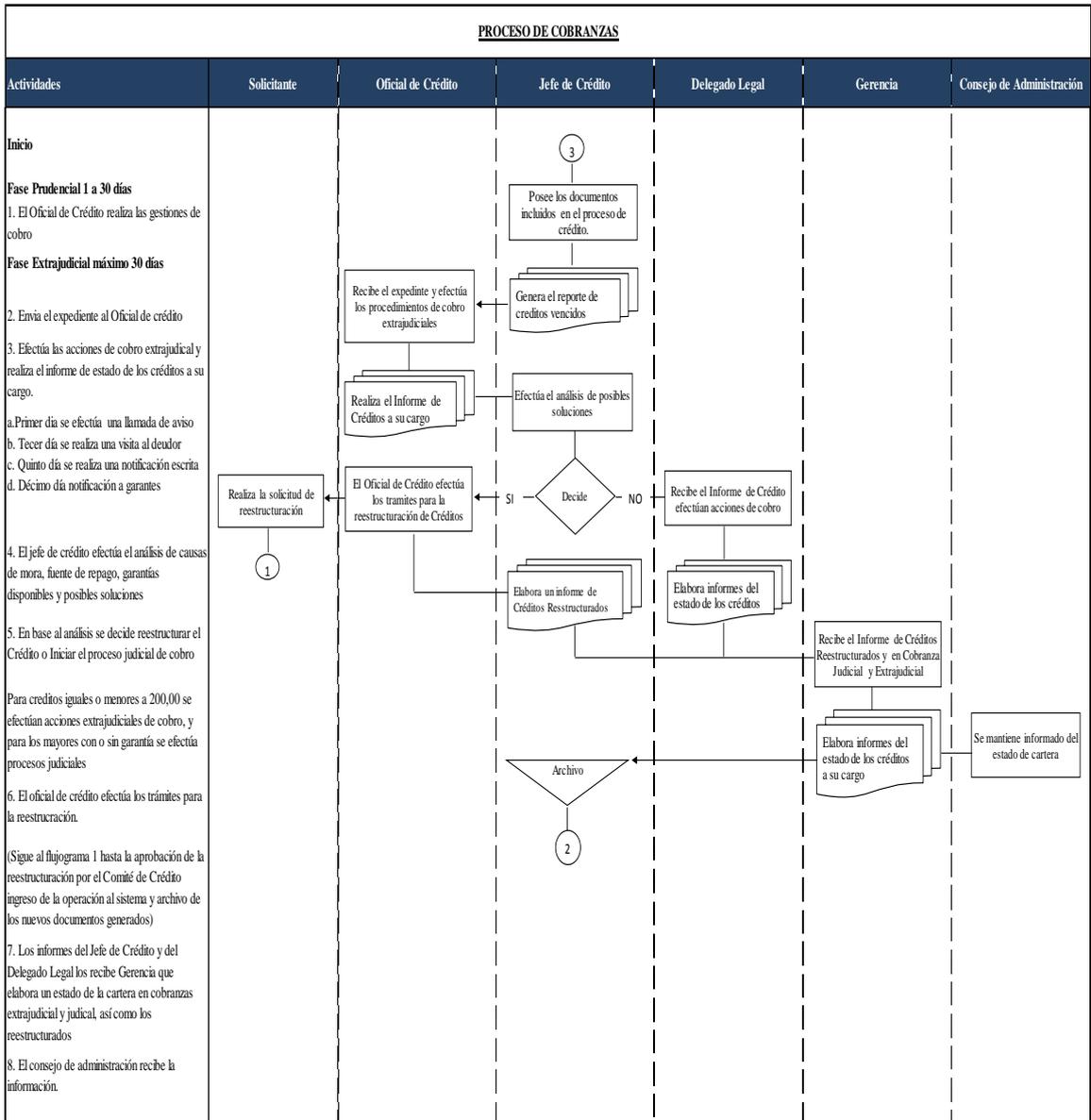


PROPUESTA DE FLUJOGRAMA

Ref. PT: PPI2.3/3
 Elaborado: T.L.
 Fecha: 21-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
 Período a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
 Fecha: 21-mar-13

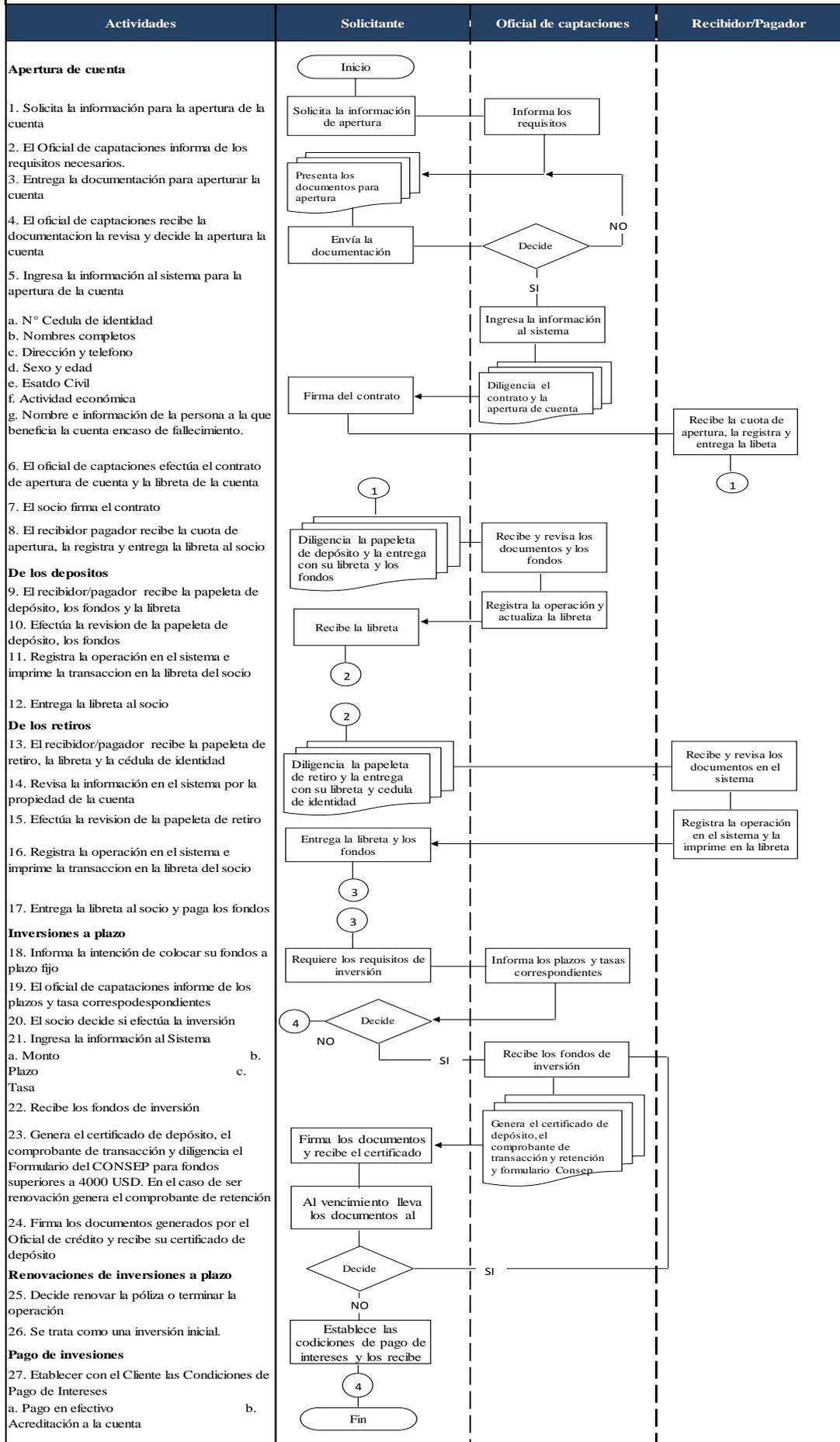
Objetivo: Identificar el proceso de crédito para determinar la confiabilidad del mismo.



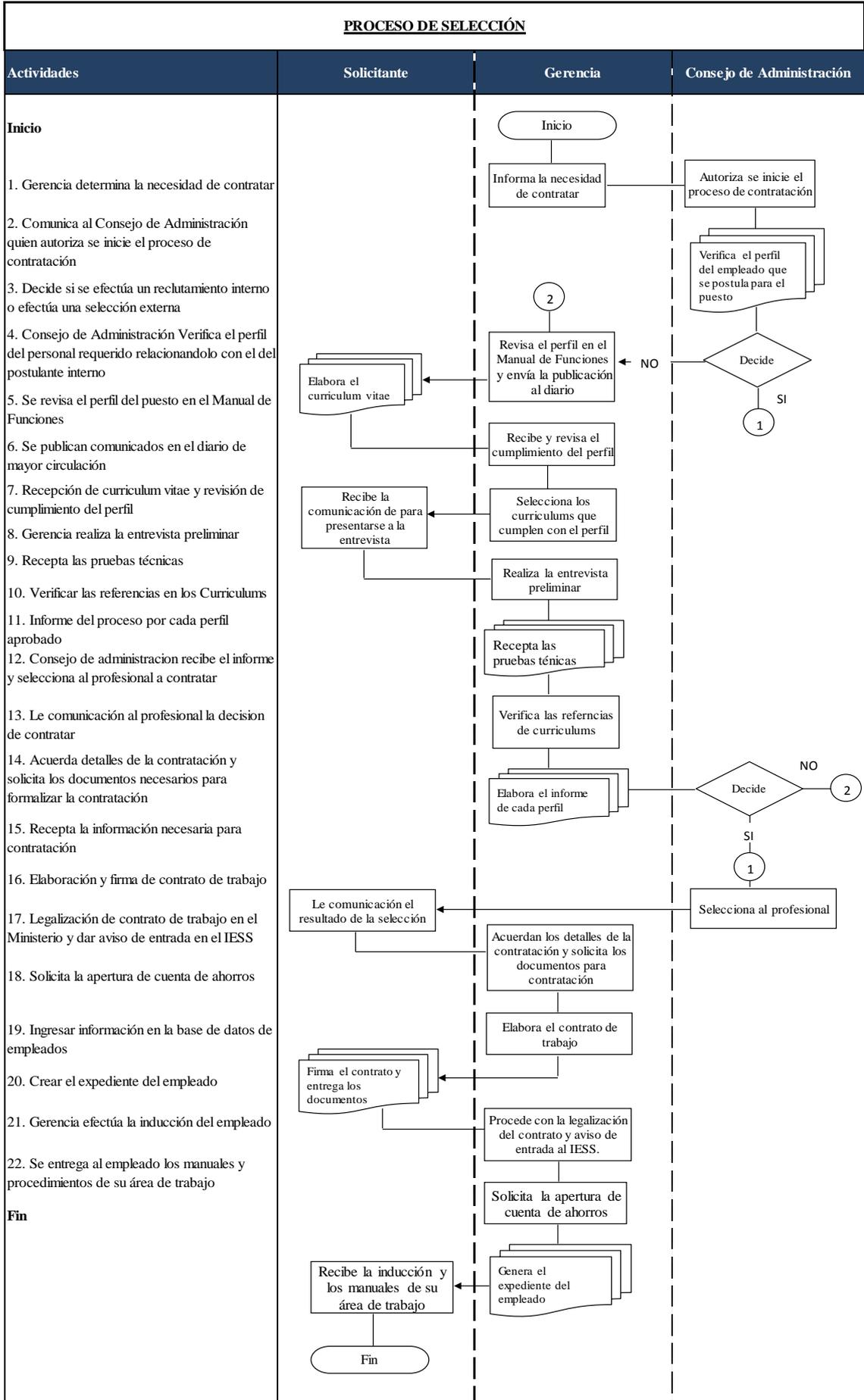
Elaborado por: Tatiana Lozano Fecha: 21-mar-13
 Revisado por: Verónica Cantos Fecha: 22-mar-13

Objetivo: Identificar el proceso de crédito para determinar la confiabilidad del mismo.

PROCESO DE CAPTACIONES



Objetivo: Identificar el proceso de crédito para determinar la confiabilidad del mismo.



3.2.6. Evaluación de control interno.



CG AUDITORES EXTERNOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	PA 2
Elaborado:	T.L
Fecha:	21-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Proceso: Planificación Específica

Objetivo: Establecer los procedimientos de aplicación en la planificación específica.

N°	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Aplicar el cuestionario de control interno al Personal de crédito	PE 2	G.C	23-mar-13	
2	Realizar la evaluación de riesgos de auditoría	PE 3	G.C	23-mar-13	
3	Aplicar el cuestionario de control interno al personal de captaciones	PE 4	T.L	23-mar-13	
4	Realizar la evaluación de riesgos de auditoría	PE 5	T.L	23-mar-13	
5	Realizar matriz resumen de calificación de riesgo	PE 6	G.C	24-mar-13	
6	Elaborar un memorando de planificación específica	PE 1	G.C	24-mar-13	
7	Elaborar un programa de auditoría para las áreas de crédito, obligaciones con el público y recursos humanos	AA 1, AA 2, AA 3, AA 4.	V.C	25-mar-13	
8	Elaborar el requerimiento de información.		V.C	26-mar-13	

Elaborado por:	Gabriel Campos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	21-mar-13	Fecha de Revisión:	22-mar-13



INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

Ref. PT :	PE1
Elaborado:	G.C.
Fecha:	24-mar-13

Cliete: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Objetivo:	Emitir conclusiones de la fase de planificación específica.
------------------	---

Durante la ejecución de los procesos designados para la planificación específica los siguientes asuntos llamaron nuestra atención:

1. El proceso de reestructuración de créditos no se efectúa en la institución.
2. No existe un Manual de ética.
3. La planificación estratégica se basa en un análisis subvalorado:
 - No se consideran todas las variables del entorno.
 - Indica como fortaleza la capacitación del personal, sin embargo el personal trabaja en relación a lo aprendido durante sus años en labores, pero no existe un Plan de capacitaciones que mantenga un conocimiento actualizado y proporcione herramientas útiles al personal para mejorar las operaciones de la Cooperativa.
4. El plan operativo anual se encuentra subvalorado, debido que el documento obtenido de la administración no establece metas para el 2011 y mantiene lo ejecutado en 2010.
5. El riesgo de control se establece por área en la matriz resumen de calificación de riesgo

PE 6.

Elaborado por: Gabriel Campos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 24-mar-2013	Fecha de Revisión: 24-mar-2013



CG Auditores Externos

Cuestionario de Control Interno COSO Crédito y Cobranzas

Ref. PT : PE 2 1/10

Elaborado: G.C

Fecha: 23-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión

Objetivo Identificar factores que nos permitan establecer el nivel de riesgo presente en la institución.

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones	
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5		
Ambiente de Control												
1	¿Manejan un código de ética dentro de la institución?		√			1						
2	¿Existe una misión establecida dentro de la Cooperativa?	√							4			No está socializada dentro del personal
3	¿Está familiarizado con la visión de la Cooperativa?	√							4			No esta socializada dentro del personal
4	¿Existe una filosofía establecida dentro de la Cooperativa?	√							4			No esta socializada dentro del personal
5	¿Considera usted que existe una buena segregación de funciones dentro de la Cooperativa?		√				2					No se cumplen adecuadamente.
6	¿Considera usted que la estructura organizativa apoya la oportuna toma de decisiones?	√						3				
7	¿Los controles internos son tan efectivos como las personas que los operan?	√					2					No existe Manual de Control Interno
8	¿Existe buena responsabilidad de parte de los trabajadores para con las labores que realizan?	√								5		
9	¿Conoce usted el contenido del Manual de crédito?	√						3				
10	¿Cree Ud. que existen niveles descentralizados de aprobación de créditos?		√				2					

Ref. PT : PE 2 2/10
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
11	¿Las disposiciones legales que regulan a la Institución se actualizan a los manuales y reglamentos sistemáticamente?	√						3			Se indica en los manuales pero se excluye en la práctica
Establecimiento de Objetivos											
12	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?	√							4		Las estrategias se basan en metas subvaloradas
13	¿Se capacita periódicamente al personal de trabajo?	√					3				No existe un plan de capacitaciones
14	¿Existe un plan motivacional para generar confianza en los empleados?		√			2					
15	¿La gestión de créditos se establece a través de una estrategia de negocio para el siguiente año?		√				3				Únicamente mantienen el FODA Institucional
16	¿Se establecen las metas de colocación, porcentajes de mora, provisión de cartera y tasas de interés por producto ofrecido?	√					3				Se establece en el POA, pero no se socializa la información.
17	¿En los últimos años la Cooperativa a cumplido con las metas trazadas para cada periodo?	√					3				Las metas establecidas en el POA están subvaloradas.
18	¿Las políticas, normas y procedimientos se encuentran alineados con los objetivos?	√							5		
19	¿Se utiliza una metodología sólida para conceder créditos?	√						4			Existen variantes a lo indicado en el Manual de crédito.
Identificación de Riesgos											
20	¿Existe un análisis FODA dentro de la institución?	√						4			

Ref. PT : PE 2 3/10
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
21	¿Se evalúa la competitividad de la tasas de interés activa (frecuencia)?	√						3			No se efectúa un análisis costo-beneficio entre Tasa activa y pasiva
22	¿Se otorgan créditos a sujetos que mantengan créditos castigados por insolvencia?		√				2				Se efectúan renovaciones de crédito, en estos casos no se afecta ni la contabilidad ni la calificación de riesgo del sujeto de crédito
23	¿Determina la Cooperativa el límite máximo de crédito dirigido a un sujeto?	√						3			
24	¿Busca la administración evitar el descalce operaciones entre activos y pasivos?	√						3			No hay informe de liquidez
25	¿Existe un reporte diario de cartera vencida?	√								5	
26	¿Para la fijación de objetivos se toman en cuenta factores internos y externos que afecten a la institución?	√						3			No hay análisis de evaluación de riesgos de mercado
Evaluación de Riesgos											
27	¿Se han elaborado estudios de riesgos por sectores productivos (donde se ha colocado el crédito)?	√			0						Gerencia indica que no se elabora análisis de riesgos de mercado.
28	¿Se efectúa una evaluación económica al solicitante de crédito?	√							4		
29	¿Se verifica la información presentada por el solicitante?	√							4		

Ref. PT : PE 2 4/10
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
30	¿Si no existe sustento del ingreso se toma en cuenta para determinar la capacidad de pago del solicitante?	√						3			El Manual de crédito indica que todo sustento de ingreso debe ser verificado
31	¿Para créditos otorgados a personas cuyos ingresos son remesas, se verifica la existencia de una actividad económica comprobable en el país?	√								5	
32	¿Se efectúa un análisis del destino del crédito?	√							4		
33	¿Se efectúa un análisis de indicadores financieros (para microcréditos)?	√								5	
34	¿Es requisito indispensable la revisión del historial crediticio en el sistema financiero y la Coac?	√								5	Se revisa la calificación del sistema utilizado por la Coac
35	¿Se efectúa un análisis del sector económico (del sujeto de crédito)?		√					3			
36	¿La capacidad de pago del sujeto de crédito tiene relación directa con la cuota determinada en el préstamo?	√							4		
37	¿Existe un encaje mínimo al solicitar un crédito?	√								5	
38	¿Se evalúan los riesgos internos y externos de la entidad?	√							4		
Respuestas de Riesgos											
39	¿Se han establecido medidas prontas como respuesta a riesgos identificados?	√							4		

Ref. PT : **PE 2 5/10**
 Elaborado: **G.C**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
40	¿Para decidir las medidas que se llevara a cabo como respuesta al riesgo se realiza un análisis tomando en cuenta todos los factores involucrados?	√							4		
41	¿La capacidad de pago del solicitante de termina disminuyendo hasta el 20% por cargas familiares del total del ingreso familiar?		√							5	Manejan porcentajes distintos a los establecido en el Manual
42	¿La capacidad de pago del solicitante de termina disminuyendo hasta el 20% por alimentación del total del ingreso familiar?		√							5	
43	¿La capacidad de pago del solicitante de termina disminuyendo hasta el 15% por arrendamiento del total del ingreso familiar?		√							5	
44	¿Se efectúa un análisis de solvencia moral?	√								5	
45	¿El límite del monto de crédito para el solicitante se determina por su patrimonio?		√						4		
46	¿Se efectúan renovaciones de créditos?	√								5	
47	¿El consejo de administración revisa y aprueba la calificación de la cartera de créditos?	√							4		
48	¿El consejo de administración revisa y aprueba la provisión de la cartera de créditos?	√								5	
49	¿Se ha contratado un seguro para la cartera?		√				2				
50	¿Se efectúan condonaciones de créditos?		√							5	

Ref. PT : PE 2 6/10
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
51	¿Gerencia general aprueba la condonación de créditos?		√							5	
52	¿Se castigan créditos vinculados?			√	0						Para 2012 se inician los créditos vinculados, no existe norma.
53	¿Únicamente de Consejo de Administración es quien aprueba el castigo de créditos vencidos?	√								5	
54	¿Se efectúa la aplicación contable del castigo de cartera?	√								5	
55	¿Existe apoyo del personal con respecto a alternativas como respuesta al riesgo?	√							4		
Actividades de Control.											
56	¿El personal se encuentra informado y comprende los procesos actuales de la institución?	√						3			El Manual de crédito no es socializado de manera correcta
57	¿Se realizan procedimientos documentados de acuerdo con los objetivos de control definidos por la institución?	√						3			No hay políticas de control establecidas
58	¿Se realizan pruebas de consejo de vigilancia para verificar el cumplimiento de los controles?	√							4		Las pruebas de control nacen de la parte administrativa
59	¿El Consejo de administración aprueba los créditos vinculados?		√		0						Para el año 2012 se instituye la figura de créditos vinculados, sin embargo no existe norma formal.
60	¿El Consejo de administración aprueba los créditos de funcionarios de la Cooperativa?	√						3			
61	¿Las garantías que respaldan créditos se inscriben en el registro de propiedad a favor de la Coac?	√								5	

Ref. PT : **PE 2 7/10**
 Elaborado: **G.C**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
62	¿Se elabora un registro de las garantías que mantiene la Cooperativa?	√						3			No existe un correlativo extracontable que acredite debidamente existencia, protección y tasación
63	¿Se aceptan garantías hipotecarias que tengan gravamen?		√							5	
64	¿La garantía se avalúa por peritos especializados?		√					3			El avalúo se toma del registro de la Municipalidad
65	¿El valor de la garantía debe ser el doble del monto del crédito?	√							4		
66	¿Se efectúa una verificación legal de las solicitudes de crédito sobre garantías?		√					3			Jefe de Crédito indicó que el abogado únicamente revisa los créditos incobrables en acción judicial.
67	¿Se aceptan garantías hipotecarias que se encuentran fuera del área geográfica de la Coac?	√							4		
68	¿Se efectúan visitas de inspección a los solicitantes de créditos?	√							4		
69	¿La inspección efectuada genera un reporte o informe?	√								5	
70	¿Los créditos se aprueban basados en una propuesta de crédito (generada por el responsable del crédito designado)?	√					2				Hay aspectos cualitativos cuantitativos que se pasan por alto.
71	¿Verifica que el acta de aprobación de crédito este firmada por el responsable de la aprobación del crédito?	√								5	
72	¿Existe un formulario para el seguimiento de las operaciones en cartera (después de otorgado el crédito)?		√					3			Si se hace seguimiento pero no a un formato preestablecido

Ref. PT : **PE 2 8/10**
 Elaborado: **G.C**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
73	¿Existe un informe por los créditos en cobranza extrajudicial?	√							4		
74	¿Existe un informe por los créditos en cobranza judicial?	√							4		Se mantiene el reporte del abogado
75	¿Se presenta al Consejo de Administración un informe del estado de cartera?	√								5	
76	¿Se hace reestructuración de créditos?		√		0						No se efectúa este procedimiento
77	¿Existe un archivo correlativo de los créditos otorgados?	√								5	
78	¿Se realizan respaldos de la información diariamente?	√						3			No existe un adecuado archivo de la información
79	¿Se realizan el levantamiento de la información adecuada para la actualización de los procesos?		√					3			Los procedimientos actualizados por créditos no se norman adecuadamente
80	¿Se verifican el cumplimiento de políticas en los departamentos?	√						3			
Información y Comunicación											
81	¿Existen líneas abiertas a la comunicación y la clara voluntad de escuchar por parte de los directivos?	√							4		
82	¿La información sobre asuntos generales de la institución se encuentra debidamente difundidos en todos los niveles del personal?	√								5	

Ref. PT : PE 2 9/10
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
83	¿Se realizan planes de formación y capacitación tanto para los usuarios como para los miembros del directorio?	√						3			Los miembros de los consejos necesitan capacitación sobre el entorno del negocio y los riesgos implicados, su juicio se basa en su experiencia sin la ayuda de herramientas o técnicas establecidas.
84	¿Se manejan datos actualizados de los socios?	√								5	
Supervisión y Monitoreo											
85	¿Se realizan supervisiones y evaluaciones continuas?	√							4		
86	¿Se hacen seguimiento de las recomendaciones de auditores externos e internos?	√							4		No recibieron carta de control de auditoría externa para el 2011.
87	¿Se realizan revisiones y conciliaciones de informes?	√								5	
88	¿Existe colaboración por parte del personal cuando se realizan controles (supervisión)?	√								5	
89	¿Se realizan comparaciones de la información de los sistemas con la información física?	√								5	

Totales	67	21	1	0	1	14	72	102	135
----------------	----	----	---	---	---	----	----	-----	-----

Puntaje Máximo

440

Riesgo de Control= Puntaje (Máximo - Obtenido)

Puntaje Obtenido

326

Riesgo Control= 119

Riesgo Control= 26,74%

Ref. PT :	PE 2 10/10
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

Detalle	Calificación
Buen Modelo de Operación	5 Excelente
Aplicación Eficiente de los Procesos	4 Muy Buena
Cumple los Requerimientos Mínimos	3 Aceptable
Bajo el Nivel de Aceptación, Susceptible De Mejora	2 Regular
Dificultades para Introducir Mejoras	1 Deficiente
No Existe Ninguna Aplicación	0 No Aplica

Procedimiento

1. Se efectuó el cuestionario de control al área de crédito basándose en el Manual proporcionado por la administración
2. De acuerdo a la percepción del auditor se otorgó una calificación según el detalle anterior a cada pregunta establecida
3. Se calcula el riesgo de control



Calificación de Riesgos

Ref. PT :	PE 3 1/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Área: Crédito

Riesgo de Control= $(\text{Puntaje Máximo} - \text{Puntaje Obtenido}) / \text{Puntaje Máximo}$

Confianza= $\text{Puntaje Obtenido} / \text{Puntaje Máximo}$

Riesgo	Alto	Alto	99%
		Medio	88%
		Bajo	77%
	Medio	Alto	66%
		Medio	55%
		Bajo	44%
	Bajo	Alto	33%
		Medio	22%
		Bajo	11%

Riesgo			
Componente	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Calificación
Ambiente de Control	55	33	40,00%
Establecimiento de Objetivos	40	27	32,50%
Identificación de Riesgos	35	23	34,29%
Evaluación de Riesgos	60	46	23,33%
Respuestas de Riesgos	85	72	15,29%
Actividades de Control.	125	86	31,20%
Información y Comunicación	20	17	15,00%
Supervisión y Monitoreo	25	22	12,00%
Totales	445	326	26,74%

Ref. PT :	PE 3 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

Confianza	Alto	Alto	99%	
		Medio	88%	
		Bajo	77%	
	Medio	Alto	66%	
		Medio	55%	
		Bajo	44%	
	Bajo	Alto	33%	
Medio		22%		
Bajo		11%		

Confianza			
Componente	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Calificación
Ambiente de Control	55	33	60,00%
Establecimiento de Objetivos	40	27	67,50%
Identificación de Riesgos	35	23	65,71%
Evaluación de Riesgos	60	46	76,67%
Respuestas de Riesgos	85	72	84,71%
Actividades de Control.	125	86	68,80%
Información y Comunicación	20	17	85,00%
Supervisión y Monitoreo	25	22	88,00%
Totales	445	326	73,26%

Análisis: El componente con mayor riesgo de control es el ambiente de control debido a la inexistencia de Código de ética, Manual de control interno, no se define la norma para los créditos vinculados y no se trata como indica la ley a los créditos reestructurados; todo lo anterior afecta al normal desempeño de los demás componentes del control interno y genera incapacidad para identificar riesgos, evaluarlos y generar medidas para contrarrestarlos.

Con un riesgo de 26,74% el control califica como Bajo medio.

Elaborado por:	Gabriel Campos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	23-mar-13	Fecha de Revisión:	24-mar-13



CG Auditores Externos
Cuestionario de Control Interno COSO
Captaciones

Ref. PT :	PE 4 1/6
Elaborado:	T.L
Fecha:	23-mar-13

Cliente Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen Auditoría de Gestión

Objetivo	Identificar factores que nos permitan establecer el nivel de riesgo presente en la institución.
-----------------	---

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida					Observaciones	
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4		5
Ambiente de Control											
1	¿Manejan un código de ética dentro de la institución?		√			1					
2	¿Existe una filosofía establecida dentro de la Cooperativa?	√							4		
3	¿Está familiarizado con la visión de la Cooperativa?	√							4		
4	¿Existe una filosofía establecida dentro de la Cooperativa?	√							4		
5	¿Considera usted que existe una buena segregación de funciones dentro de la Cooperativa?	√					2				
6	¿Considera usted que la estructura organizativa apoya la oportuna toma de decisiones?		√					3			
7	¿Los controles internos son tan efectivos como las personas que los operan?	√							4		No existe Manual de Control Interno
8	¿Existe buena responsabilidad de parte de los trabajadores para con las labores que realizan?	√								5	
9	¿Existe un manual para su área?		√		0						No existe Manual de Captaciones

Ref. PT :	PE 4 2/6
Elaborado:	T.L
Fecha:	23-mar-13

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
10	¿Las disposiciones legales que regulan a la Institución se actualizan a los manuales y reglamentos sistemáticamente?	√						3			Se indica en los manuales pero se excluye en la práctica
Establecimiento de Objetivos											
11	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?		√						4		Las estrategias se basan en metas subvaloradas
12	¿Se capacita periódicamente al personal de trabajo?	√						3			No existe un plan de capacitaciones
13	¿Existe un plan motivacional para generar confianza en los empleados?	√					2				
14	¿Se establecen las metas de captaciones, porcentajes de interés para el periodo siguiente?	√						3			Se establece en el POA, pero no se socializa la información.
15	¿En los últimos años la Cooperativa ha cumplido con las metas trazadas para cada periodo?	√						3			Las metas establecidas en el POA están subvaloradas.
16	¿Las políticas, normas y procedimientos se encuentran alineados con los objetivos?	√								5	
17	¿Se utiliza una metodología sólida para las captaciones a plazo fijo?	√							4		
Identificación de Riesgos											
18	¿Existe un análisis FODA dentro de la institución?	√							4		
19	¿Se evalúa la competitividad de la tasa de interés pasiva (frecuencia)?	√						3			No se efectúa un análisis costo-beneficio entre Tasa activa y pasiva
20	¿Busca la administración evitar el descalce operaciones entre activos y pasivos?	√						3			

Ref. PT : **PE 4 3/6**
 Elaborado: **T.L**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones	
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5		
21	¿Existe un reporte de pre cancelación de inversiones?			√	0							
22	¿Para la fijación de objetivos se toman en cuenta factores internos y externos que afecten a la institución?	√						3				No hay análisis de evaluación de riesgos de mercado
Evaluación de Riesgos												
23	¿Se efectúa un análisis de indicadores financieros en su área?		√		0							
24	¿Se efectúa un análisis costo-beneficio entre los porcentajes de captaciones y colocaciones?		√		0							
25	¿Se evalúan los riesgos internos y externos de la entidad?	√							4			
Respuestas de Riesgos												
26	¿Se han establecido medidas prontas como respuesta a riesgos identificados?	√							4			
27	¿Para decidir las medidas que se llevara a cabo como respuesta al riesgo se realiza un análisis tomando en cuenta todos los factores involucrados?	√							4			
28	¿Existe apoyo del personal con respecto a alternativas como respuesta al riesgo?	√							4			
Actividades de Control.												
29	¿El personal se encuentra informado y comprende los procesos actuales de la institución?	√						3				No existe un manual para captaciones

Ref. PT : **PE 4 4/6**
 Elaborado: **T.L**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
30	¿Se realizan procedimientos documentados de acuerdo con los objetivos de control definidos por la institución?	√						3			No hay políticas de control establecidas
31	¿Se realizan pruebas de consejo de vigilancia para verificar el cumplimiento de los controles?	√							4		Las pruebas de control nacen de la parte administrativa
32	¿Se realizan respaldos de la información diariamente?	√						3			No existe un adecuado archivo de la información
33	¿Se realizan el levantamiento de la información adecuada para la actualización de los procesos?	√						3			Los procedimientos para captaciones no se han norman adecuadamente
34	¿Se verifican el cumplimiento de políticas en las áreas?	√						3			Se cumple con lo establecido por costumbre porque no existe una norma definida para el área
Información y Comunicación											
35	¿Existen líneas abiertas a la comunicación y la clara voluntad de escuchar por parte de los directivos?	√							4		
36	¿La información sobre asuntos generales de la institución se encuentra debidamente difundidos en todos los niveles del personal?	√								5	

Ref. PT : **PE 4 5/6**
 Elaborado: **T.L**
 Fecha: **23-mar-13**

N°	Preguntas	Respuestas			Calificación Obtenida						Observaciones
		Si	No	N/A	0	1	2	3	4	5	
37	¿Se realizan planes de formación y capacitación tanto para los usuarios como para los miembros del directorio?	√						3			Los miembros de los consejos necesitan capacitación sobre el entorno del negocio los riesgos implicados, hay que considerar que su juicio se basa en su experiencia sin la ayuda de herramientas o técnicas establecidas.
38	¿Se manejan datos actualizados de los socios?	√								5	
Supervisión y Monitoreo											
39	¿Se realizan supervisiones y evaluaciones continuas?	√							4		
40	¿Se hacen seguimiento de las recomendaciones de auditores externos?	√							4		No recibieron carta de control de auditoría externa para el 2011.
41	¿Se realizan revisiones y conciliaciones de informes?	√								5	
42	¿Existe colaboración por parte del personal cuando se realizan controles (supervisión)?	√								5	
43	¿Se realizan comparaciones de la información de los sistemas con la información física?	√							4		

Totales	35	6	1	0	1	6	42	60	30	
----------------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	--

Puntaje Máximo 205 **Riesgo de Control=** Puntaje (Máximo - Obtenido)

Puntaje Obtenido 139 **Riesgo de Control=** 76

Riesgo de Control= 35,35%

Ref. PT :	PE 4 6/6
Elaborado:	T.L
Fecha:	23-mar-13

Detalle	Calificación
Buen Modelo de Operación	5 Excelente
Aplicación Eficiente de los Procesos	4 Muy Buena
Cumple los Requerimientos Mínimos	3 Aceptable
Bajo el Nivel de Aceptación, Susceptible De Mejora	2 Regular
Dificultades para Introducir Mejoras	1 Deficiente
No Existe Ninguna Aplicación	0 No Aplica

Procedimiento

1. Se efectuó el cuestionario de control al área de crédito basándose en el Manual proporcionado por la administración.
2. De acuerdo a la percepción del auditor se otorgó una calificación según el detalle anterior a cada pregunta establecida.
3. Se calcula el riesgo de control



Calificación de Riesgos

Ref. PT :	PE 5 1/2
Elaborado:	T.L
Fecha:	23-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Área: Captaciones

Riesgo de Control= (Puntaje Máximo - Puntaje Obtenido)/Puntaje Máximo

Confianza= Puntaje Obtenido/Puntaje Máximo

Riesgo	Alto	Alto	99%
		Medio	88%
		Bajo	77%
	Medio	Alto	66%
		Medio	55%
		Bajo	44%
	Bajo	Alto	33%
		Medio	22%
		Bajo	11%

Riesgo			
Componente	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Calificación
Ambiente de Control	50	28	44,00%
Establecimiento de Objetivos	35	24	31,43%
Identificación de Riesgos	25	13	48,00%
Evaluación de Riesgos	15	4	73,33%
Respuestas de Riesgos	15	12	20,00%
Actividades de Control.	30	19	36,67%
Información y Comunicación	20	17	15,00%
Supervisión y Monitoreo	25	22	12,00%
Totales	215	139	35,35%

Ref. PT : PE 5 2/2
Elaborado: T.L
Fecha: 23-mar-13

Confianza	Alto	Alto	99%
		Medio	88%
		Bajo	77%
	Medio	Alto	66%
		Medio	55%
		Bajo	44%
	Bajo	Alto	33%
		Medio	22%
		Bajo	11%

Riesgo			
Componente	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Calificación
Ambiente de Control	50	28	56,00%
Establecimiento de Objetivos	35	24	68,57%
Identificación de Riesgos	25	13	52,00%
Evaluación de Riesgos	15	4	26,67%
Respuestas de Riesgos	15	12	80,00%
Actividades de Control.	30	19	63,33%
Información y Comunicación	20	17	85,00%
Supervisión y Monitoreo	25	22	88,00%
Totales	215	139	64,65%

Análisis El componente con mayor riesgo de control es el ambiente de control debido a la inexistencia de Código de ética, Manual de control interno y Manual de captaciones; todo lo anterior afecta al normal desempeño de los demás componentes del control interno y genera incapacidad para identificar riesgos, evaluarlos y generar medidas para contrarrestarlos.

De acuerdo a la matriz establecida la Cooperativa califica con el 35,35% como riesgo medio bajo.

Elaborado por: Tatiana Lozano
 Fecha de Elaboración: 23-mar-13

Revisado por: Verónica Cantos
 Fecha de Revisión: 24-mar-13



Matriz Resumen de Riesgos

Ref. PT :	PE 6
Elaborado:	G.C
Fecha:	24-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión

Área	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo de Detección	Riesgo de Auditoría
Crédito	32%	26,74%	29,37%	2,51%
Captaciones	32%	35,35%	33,67%	3,81%
Recursos Humanos	32%	30,05%	31,52%	3,13%
Resultados	32%	20%	26,00%	1,66%

Elaborado por: Gabriel Campos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 24-mar-13	Fecha de Revisión: 25-mar-13



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	AA 1
Elaborado:	T.L
Fecha:	25-mar-13

Cliete: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Área: Crédito y cartera

Objetivo	Determinar el cumplimiento de los criterios establecidos e identificar las áreas críticas para proponer recomendaciones de mejora.
-----------------	--

N°	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Análisis del proceso de crédito		G.C	26-mar-13	
2	Obtener el reporte de créditos con corte al 31 de diciembre de 2011 y determine la muestra.		G.C	26-mar-13	
3	Efectuar la revisión de las verificaciones necesarias para la obtención de créditos	1AC	G.C	26-mar-13	
4	Revisión de calificación de créditos	2AC	G.C	26-mar-13	
5	Revisión de cumplimiento de garantías de créditos	3AC	G.C	27-mar-13	
6	Revisión de límites de crédito	4AC	G.C	27-mar-13	
7	Revisión sobre el patrimonio del socio que debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito	5AC	G.C	28-mar-13	
8	Revisión de la clasificación de cartera	6AC	G.C	28-mar-13	
9	Revisión de la constitución de provisión de cartera	7AC	G.C	29-mar-13	

Elaborado por: Verónica Cantos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 25-mar-13	Fecha de Revisión: 25-mar-13



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	AA 2
Elaborado:	V.C
Fecha:	25-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Área: Obligaciones con el público

Objetivo	Determinar el cumplimiento de los criterios establecidos e identificar las áreas críticas para proponer recomendaciones de mejora.
-----------------	--

Nº	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Análisis del proceso de captaciones		T.L	25-mar-13	
2	Obtener el reporte de captaciones con corte al 31 de diciembre de 2011 y determinar la muestra		T.L	25-mar-13	
3	Revisión de cumplimiento de requisitos para ser socios	1AO	T.L	26-mar-13	
4	Revisión de documentos emitidos en los depósitos a plazo fijo	2AO	T.L	27-mar-13	
9	Revisión de clasificación de obligaciones con el público	8AO	T.L	28-mar-13	

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	25-mar-13	Fecha de Revisión:	25-mar-13



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	AA 3
Elaborado:	V.C
Fecha:	25-mar-13

Cliente Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen Auditoría de Gestión
Área: Recursos Humanos

Objetivo	Establecer el cumplimiento de los criterios establecidos e identificar las áreas críticas para proponer recomendaciones de mejora.
-----------------	--

Nº	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Análisis del Manual de funciones		V.C	25-mar-13	
2	Obtener y revisar las carpetas de personal en relación al cumplimiento de normas establecidas en el código de trabajo y el manual de la Cooperativa	1ARH	V.C	25-mar-13	
3	Revisión al proceso de selección efectuado por la Cooperativa	1ARH	V.C	25-mar-13	
4	Revisión del programa de capacitación implantado por la Cooperativa		V.C	25-mar-13	No existe un programa
5	Análisis del proceso de entrega de incentivos de la Cooperativa		V.C	25-mar-13	No existe proceso de incentivos

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	25-mar-13	Fecha de Revisión:	25-mar-13



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Ref. PT :	AA 4
Elaborado:	V.C
Fecha:	25-mar-13

Cliete: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Proceso: Obtención de Resultados

Objetivo	Establecer el cumplimiento de las metas de la institución
-----------------	---

Nº	Procedimiento	Ref P/T	Elaborado por	Fecha	Observación
1	Revisión y análisis del Presupuesto Anual vs. Resultados obtenidos	1AR	V.C	26-mar-13	
2	Establecer los indicadores para la Cooperativa.	2AR, 5AR.	V.C	26-mar-13	
3	Revisión y análisis del Plan Operativo Anual vs. Resultados obtenidos	3AR	V.C	27-mar-13	
4	Elaboración de Hoja de Hallazgos	4AR	V.C	28-mar-13	

Elaborado por: Verónica Cantos	Revisado por: Verónica Cantos
Fecha de Elaboración: 25-mar-13	Fecha de Revisión: 25-mar-13

Pallatanga, 20 de Enero de 2013

Doctora
Mónica Pérez
Gerente General
COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA LTDA.
Ciudad

Estimada Doctora

Con relación a la Auditoría de Gestión aprobado por la Cooperativa y de acuerdo al contrato de fecha 1 de Noviembre de 2012, por el año que terminará el 31 de Diciembre de 2011, adjunto la información necesaria para el desarrollo de la misma.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Verónica Cantos Gavilanes'. The signature is stylized and includes a small flourish at the bottom right.

Verónica Cantos Gavilanes
CG Auditores Externos

Información Requerida

A continuación detallamos la información que requeriremos esté a nuestra disposición para nuestra visita preliminar. Adicionalmente, otros documentos serán solicitados en el transcurso de nuestro trabajo.

Información general

1. Balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2011.
 2. Presupuesto aprobado para 2011.
 3. Plan Operativo Anual 2011.
 4. Plan de Capacitaciones 2011.
 5. Detalle actualizado al 31 de Diciembre de las personas naturales o jurídicas vinculadas a la Cooperativa que incluya la siguiente información:
 - Número de cédula de identidad o número de registro único de contribuyentes
 - Nombre de la persona
 - Nombre del Funcionario por el que se vincula.
 - Cargo del Funcionario dentro de la Cooperativa.
 6. Detalle de Tasas activas y pasivas vigentes al 2011.
 7. Detalle de Indicadores financieros elaborados durante 2011.
-

Cartera de Créditos

1. Anexo de cartera al 31 de Diciembre de 2011
 2. Calificación de cartera a diciembre 2011.
 3. Detalle de créditos reestructurados al 31 de diciembre de 2011.
 4. Detalle de créditos en acción de cobro extrajudicial y judicial al 31 de diciembre de 2011.
 5. Facilitarnos expedientes de crédito.
-

Obligaciones con el Público

1. Anexo de Obligaciones con el público al 31 de Diciembre de 2011.
 2. Anexo de depósitos restringidos al 31 de Diciembre de 2011.
-

Información Requerida

3. Facilitarnos los expedientes de libretas de ahorro y los expedientes de depósitos a plazo.

Recursos Humanos

1. Detalle del personal de la Cooperativa.
 2. Detalle de los directivos de la Cooperativa.
 3. Facilitarnos expedientes de personal.
-

3.2.7. Ejecución del trabajo de auditoría.

Pruebas a Créditos



Ciente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Revisión de requisitos

Ref. PT : **1AC 1/6**
Elaborado: G.C
Fecha: 21-mar-13

Objetivo: Revisar el cumplimiento de requisitos necesarios para la obtención de créditos.

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	COM000440	COMERCIAL	07-04-10	15-04-18	15.000,00	11.691,35	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
2	COM000439	COMERCIAL	01-04-10	03-04-20	21.000,00	19.595,91	Hipotecaria	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
3	COM000235	COMERCIAL	11-01-08	15-01-23	21.000,00	17.493,74	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
4	COM000035	COMERCIAL	22-04-08	21-04-18	16.000,00	13.829,71	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
5	MIC000417	MICROEMPRESA	18-03-10	02-04-13	13.000,00	12.483,02	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
6	MIC000380	MICROEMPRESA	16-11-10	28-11-13	12.000,00	11.016,87	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
7	MIC000410	MICROEMPRESA	09-02-10	10-02-13	10.000,00	9.230,47	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
8	MIC000358	MICROEMPRESA	15-09-10	10-09-13	10.550,00	9.152,52	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
9	CON000436	MICROEMPRESA	31-01-08	11-02-13	13.800,00	8.735,19	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
10	MIC000363	MICROEMPRESA	06-10-10	04-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
11	MIC000296	MICROEMPRESA	08-04-10	20-04-13	10.000,00	7.936,23	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ
12	MIC000361	MICROEMPRESA	24-09-10	05-10-13	8.750,00	7.728,40	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
13	MIC000226	MICROEMPRESA	16-10-08	28-10-12	10.200,00	7.426,03	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
14	MIC000310	MICROEMPRESA	25-05-10	24-05-13	9.000,00	7.291,91	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
15	MIC000217	MICROEMPRESA	23-09-08	23-09-12	10.200,00	6.657,98	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
16	MIC000306	MICROEMPRESA	08-05-10	20-05-12	9.000,00	6.417,12	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
17	MIC000316	MICROEMPRESA	26-06-10	06-07-13	7.350,00	6.139,71	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
18	MIC000071	MICROEMPRESA	27-02-10	05-03-13	14.900,00	11.382,57	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ

Ref. PT : **1AC 2/6**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 21-mar-13

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
19	MIC000120	MICROEMPRESA	12-01-10	12-07-12	12.000,00	10.434,21	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
20	MIC000123	MICROEMPRESA	12-02-10	15-02-14	11.000,00	10.410,44	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
21	MIC000130	MICROEMPRESA	18-06-10	02-07-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
22	MIC000083	MICROEMPRESA	16-06-10	28-06-13	10.730,00	8.785,93	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
23	MIC000080	MICROEMPRESA	26-05-10	28-05-13	10.000,00	8.156,97	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
24	CON000134	MICROEMPRESA	22-12-09	18-12-12	14.400,00	8.001,65	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
25	MIC000076	MICROEMPRESA	15-05-10	20-05-13	8.900,00	7.723,71	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	X	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
26	MIC000088	MICROEMPRESA	23-07-10	01-08-13	9.000,00	7.664,16	Sobre Firmas	Δ	Δ	X	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
27	MIC000021	MICROEMPRESA	30-04-08	02-05-12	10.300,00	5.986,47	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ
28	MIC000058	MICROEMPRESA	30-12-10	12-01-14	14.100,00	13.096,77	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
29	MIC000065	MICROEMPRESA	09-02-10	24-02-13	14.100,00	12.906,35	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
30	MIC000073	MICROEMPRESA	04-03-10	15-03-13	13.500,00	12.655,96	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
31	MIC000034	MICROEMPRESA	16-07-10	28-07-14	14.000,00	12.552,11	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
32	MIC000057	MICROEMPRESA	30-12-10	10-01-14	12.700,00	11.796,36	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
33	MIC000064	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-15	11.100,00	10.652,64	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
34	MIC000063	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-14	11.100,00	10.473,42	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
35	MIC000060	MICROEMPRESA	25-01-10	05-02-14	10.250,00	9.671,42	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
36	MIC000017	MICROEMPRESA	26-02-10	19-02-12	14.900,00	9.300,56	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
37	MIC000056	MICROEMPRESA	29-12-10	12-01-14	9.890,00	9.186,29	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
38	MIC000074	MICROEMPRESA	15-03-10	15-03-14	9.400,00	9.005,35	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
39	MIC000079	MICROEMPRESA	25-06-10	09-07-14	9.000,00	9.000,00	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
40	MIC000066	MICROEMPRESA	18-02-10	18-02-14	9.200,00	8.680,69	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **1AC 3/6**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 21-mar-13

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
41	MIC000051	MICROEMPRESA	28-10-10	10-11-13	9.600,00	8.627,54	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
42	MIC000049	MICROEMPRESA	30-09-10	14-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
43	MIC000042	MICROEMPRESA	16-09-10	28-09-13	9.400,00	8.302,51	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ
44	MIC000036	MICROEMPRESA	24-07-10	05-08-13	9.500,00	8.089,88	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
45	MIC000020	MICROEMPRESA	29-04-10	13-05-12	11.500,00	8.073,47	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
46	MIC000038	MICROEMPRESA	26-08-10	05-09-13	9.100,00	7.894,59	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
47	MIC000041	MICROEMPRESA	31-08-10	15-09-12	11.700,00	7.845,83	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
48	MIC000075	MICROEMPRESA	18-03-10	01-04-13	8.100,00	7.765,17	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
49	MIC000032	MICROEMPRESA	13-07-10	25-07-12	10.000,00	7.714,33	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	X	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
50	CON000094	MICROEMPRESA	10-03-08	05-03-13	11.700,00	7.589,30	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
51	MIC000004	MICROEMPRESA	10-06-08	09-06-12	12.900,00	7.559,32	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
52	MIC000021	MICROEMPRESA	29-04-10	13-05-12	10.100,00	7.090,51	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
53	MIC000030	MICROEMPRESA	30-06-10	14-07-14	8.000,00	7.081,70	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
54	MIC000024	MICROEMPRESA	25-05-10	06-06-12	8.700,00	6.326,41	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
55	CON001332	CONSUMO	28-06-11	02-07-15	13.000,00	13.000,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
56	CON001262	CONSUMO	31-03-11	01-04-14	13.000,00	12.598,91	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
57	CON000841	CONSUMO	14-07-10	23-07-14	14.180,00	12.368,90	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
58	CON000832	CONSUMO	09-07-10	02-07-14	13.965,00	12.181,41	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
59	CON001157	CONSUMO	30-11-10	08-12-14	13.000,00	12.125,31	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
60	CON001249	CONSUMO	19-03-10	11-03-13	12.260,00	11.434,51	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
61	CON000961	CONSUMO	30-10-10	01-11-13	12.265,00	11.329,13	Hipotecaria	Δ	Δ	X	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
62	CON000838	CONSUMO	10-07-10	08-07-14	12.950,00	11.296,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **1AC 4/6**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 21-mar-13

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
63	CON000731	CONSUMO	19-03-10	15-03-13	14.360,00	10.752,54	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
64	CON001315	CONSUMO	09-06-10	17-06-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
65	CON000733	CONSUMO	19-03-10	28-03-13	13.060,00	9.779,14	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
66	CON001286	CONSUMO	12-05-10	15-05-15	9.800,00	9.689,36	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
67	CON000715	CONSUMO	26-02-10	26-02-13	13.050,00	9.530,61	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
68	CON000895	CONSUMO	24-08-10	02-09-14	10.350,00	9.283,44	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
69	0000902100	CONSUMO	15-07-05	15-07-10	12.000,00	9.062,03	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
70	CON000666	CONSUMO	07-01-10	07-01-14	11.150,00	8.781,96	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
71	CON000504	CONSUMO	15-05-08	16-05-13	12.680,00	8.649,01	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
72	CON001196	CONSUMO	08-02-10	12-02-15	4.000,00	3.580,48	Sobre inversiones	Δ	Δ	Δ	X	n/a	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
73	CON000907	CONSUMO	31-08-10	05-09-13	9.880,00	8.484,80	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
74	CON000189	CONSUMO	24-03-10	23-03-13	15.000,00	13.990,04	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	X	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ
75	CON000076	CONSUMO	27-11-07	27-11-12	14.370,00	8.402,03	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
76	CON000445	CONSUMO	12-03-10	12-03-15	15.000,00	14.485,57	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
77	CON000463	CONSUMO	27-05-10	05-06-15	13.300,00	13.300,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
78	CON000481	CONSUMO	15-06-10	20-06-15	13.100,00	13.100,00	Hipotecaria	Δ	Δ	X	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
79	CON000429	CONSUMO	29-01-10	07-02-15	13.700,00	13.093,90	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
80	CON000473	CONSUMO	04-06-10	17-06-15	12.500,00	12.500,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
81	CON000263	CONSUMO	17-07-10	23-07-13	14.700,00	12.127,14	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
82	CON000418	CONSUMO	24-12-10	02-01-14	12.900,00	11.915,68	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
83	CON000192	CONSUMO	14-11-08	28-11-13	14.530,00	11.241,50	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **1AC 5/6**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 21-mar-13

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
84	CON000275	CONSUMO	12-08-10	12-08-13	12.500,00	10.525,01	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
85	CON000479	CONSUMO	11-06-10	14-08-10	3.500,00	3.500,00	Sobre inversiones	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
86	CON000484	CONSUMO	21-06-10	05-07-15	10.400,00	10.400,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
87	CON000262	CONSUMO	16-07-10	16-07-13	12.490,00	10.303,95	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
88	CON000422	CONSUMO	15-01-10	01-02-14	10.500,00	9.863,45	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
89	CON000455	CONSUMO	20-04-10	04-05-14	9.980,00	9.827,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
90	CON000478	CONSUMO	11-06-10	15-06-14	9.400,00	9.400,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
91	CON000184	CONSUMO	22-10-08	02-11-13	12.300,00	9.342,52	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
92	CON000446	CONSUMO	12-03-10	12-03-13	10.000,00	9.326,70	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
93	CON000462	CONSUMO	25-05-10	09-06-14	9.300,00	9.300,00	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
94	CON000447	CONSUMO	15-03-10	28-03-15	9.600,00	9.270,78	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
95	CON000249	CONSUMO	24-06-10	01-07-13	10.830,00	8.950,82	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
96	CON000443	CONSUMO	02-03-10	16-03-15	9.250,00	8.932,77	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
97	CON000431	CONSUMO	10-02-10	25-02-15	9.050,00	8.739,63	Hipotecaria	Δ	X	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
98	CON000174	CONSUMO	22-09-08	05-10-13	11.690,00	8.729,22	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
99	CON000158	CONSUMO	26-08-08	10-09-13	11.540,00	8.653,68	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
100	CON000459	CONSUMO	17-05-10	01-06-14	4.500,00	4.500,00	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
101	CON000276	CONSUMO	17-08-10	26-08-14	9.600,00	8.493,13	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	n/a	n/a	Δ	X	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
102	CON000114	CONSUMO	11-04-08	11-04-13	12.770,00	8.480,85	Hipotecaria	Δ	Δ	Δ	X	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	X	Δ
103	CON000476	CONSUMO	09-06-10	15-06-15	4.400,00	4.400,00	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
104	CON000438	CONSUMO	24-02-10	04-03-14	3.800,00	3.390,19	Sobre Firmas	Δ	Δ	Δ	Δ	n/a	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT :	1AC 6/6
Elaborado:	G.C
Fecha:	21-mar-13

Total

1.173.070,00	507.094,85
---------------------	-------------------

No Cumple

No Aplica

Cumple

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
0	1	4	17	0	5	19	0	4	0	0	10	0
0	0	0	20	58	15	15	0	0	0	0	0	0
104	103	100	67	46	84	70	104	100	104	104	94	104

Porcentaje de No Cumple:

0 1 3 11 0 3 13 0 3 0 0 7 0

Fórmula=

N° de personas que no cumplen el requisito / Total Muestra*100

Comentario:

Los requisitos que se incumple son: la copia de resumen de avalúos con un 13%, seguido de la Planilla de pago de un servicio básico con el 11%.

Verificaciones

- A** Solicitud de Crédito (Aprobada)
- B** Copia de la cédula de identidad deudor garante y conyugues
- C** Copia de papeleta de votación
- D** Planilla de luz o agua
- E** Copia RUC
- F** Copia de escritura de hipoteca
- G** Copia de hoja resumen de avalúos
- H** Validación de calificación de riesgo solicitante
- I** Informe de verificación solicitante y garante
- J** Copia de libreta de ahorros con 10% encaje
- K** Liquidación préstamo firmada
- L** Tabla de amortización
- M** Socio no registrado en el CONSEP

Marcas

- Δ** Cumple
- X** No Cumple
- n/a** No Aplica

Procedimiento

1. Se solicitó el detalle de créditos con corte al 31-12-11
2. Se selecciona la muestra
3. Y se verifica los requisitos indicados en el Manual de Administración Crediticia



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Calificación de créditos

Ref. PT : 2AC 1/4
Elaborado: G.C
Fecha: 26-mar-13

Objetivo: Revisar la correcta calificación asignada al crédito.

à

31/12/2011

No.	No de Operación	Tipo	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Calificación del Crédito	Fecha de pago cuota pendiente	Días de mora	Calificación Auditoría	Cumple Calificación
1	COM000440	COMERCIAL	15.000,00	11.691,35	Hipotecaria	A	29-12-11	2	Calificación A	Si
2	COM000439	COMERCIAL	21.000,00	19.595,91	Hipotecaria	B	28-12-11	3	Calificación A	No
3	COM000235	COMERCIAL	21.000,00	17.493,74	Hipotecaria	A	18-12-11	13	Calificación B	No
4	COM000035	COMERCIAL	16.000,00	13.829,71	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
5	MIC000417	MICROEMPRESA	13.000,00	12.483,02	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
6	MIC000380	MICROEMPRESA	12.000,00	11.016,87	Hipotecaria	A	05-12-11	26	Calificación B	No
7	MIC000410	MICROEMPRESA	10.000,00	9.230,47	Sobre Firmas	A	22-12-11	9	Calificación B	No
8	MIC000358	MICROEMPRESA	10.550,00	9.152,52	Hipotecaria	B	29-12-11	2	Calificación A	No
9	CON000436	MICROEMPRESA	13.800,00	8.735,19	Hipotecaria	A	26-12-11	5	Calificación A	Si
10	MIC000363	MICROEMPRESA	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	A	30-12-11	1	Calificación A	Si
11	MIC000296	MICROEMPRESA	10.000,00	7.936,23	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
12	MIC000361	MICROEMPRESA	8.750,00	7.728,40	Sobre Firmas	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
13	MIC000226	MICROEMPRESA	10.200,00	7.426,03	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación B	No
14	MIC000310	MICROEMPRESA	9.000,00	7.291,91	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
15	MIC000217	MICROEMPRESA	10.200,00	6.657,98	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
16	MIC000306	MICROEMPRESA	9.000,00	6.417,12	Hipotecaria	A	30-12-11	1	Calificación A	Si
17	MIC000316	MICROEMPRESA	7.350,00	6.139,71	Sobre Firmas	A	30-11-11	31	Calificación C	No
18	MIC000071	MICROEMPRESA	14.900,00	11.382,57	Hipotecaria	A	30-11-11	31	Calificación C	No
19	MIC000120	MICROEMPRESA	12.000,00	10.434,21	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
20	MIC000123	MICROEMPRESA	11.000,00	10.410,44	Hipotecaria	A	30-11-11	31	Calificación C	No
21	MIC000130	MICROEMPRESA	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	A	23-12-11	8	Calificación B	No
22	MIC000083	MICROEMPRESA	10.730,00	8.785,93	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
23	MIC000080	MICROEMPRESA	10.000,00	8.156,97	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
24	CON000134	MICROEMPRESA	14.400,00	8.001,65	Hipotecaria	A	24-12-11	7	Calificación B	No
25	MIC000076	MICROEMPRESA	8.900,00	7.723,71	Sobre Firmas	A	30-11-11	31	Calificación C	No

Ref. PT : 2AC 2/4
Elaborado: G.C
Fecha: 26-mar-13

à

31/12/2011

No.	No de Operación	Tipo	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Calificación del Crédito	Fecha de pago cuota pendiente	Días de mora	Calificación Auditoría	Cumple Calificación
26	MIC000088	MICROEMPRESA	9.000,00	7.664,16	Sobre Firmas	A	26-12-11	5	Calificación A	Si
27	MIC000021	MICROEMPRESA	10.300,00	5.986,47	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
28	MIC000058	MICROEMPRESA	14.100,00	13.096,77	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
29	MIC000065	MICROEMPRESA	14.100,00	12.906,35	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
30	MIC000073	MICROEMPRESA	13.500,00	12.655,96	Hipotecaria	A	29-11-11	32	Calificación C	No
31	MIC000034	MICROEMPRESA	14.000,00	12.552,11	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
32	MIC000057	MICROEMPRESA	12.700,00	11.796,36	Hipotecaria	A	29-12-11	2	Calificación A	Si
33	MIC000064	MICROEMPRESA	11.100,00	10.652,64	Hipotecaria	A	29-12-11	2	Calificación A	Si
34	MIC000063	MICROEMPRESA	11.100,00	10.473,42	Hipotecaria	B	28-12-11	3	Calificación A	No
35	MIC000060	MICROEMPRESA	10.250,00	9.671,42	Hipotecaria	A	30-11-11	31	Calificación C	No
36	MIC000017	MICROEMPRESA	14.900,00	9.300,56	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
37	MIC000056	MICROEMPRESA	9.890,00	9.186,29	Hipotecaria	A	30-12-11	1	Calificación A	Si
38	MIC000074	MICROEMPRESA	9.400,00	9.005,35	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
39	MIC000079	MICROEMPRESA	9.000,00	9.000,00	Sobre Firmas	A	21-12-11	10	Calificación B	No
40	MIC000066	MICROEMPRESA	9.200,00	8.680,69	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
41	MIC000051	MICROEMPRESA	9.600,00	8.627,54	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
42	MIC000049	MICROEMPRESA	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	A	30-12-11	1	Calificación A	Si
43	MIC000042	MICROEMPRESA	9.400,00	8.302,51	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación B	No
44	MIC000036	MICROEMPRESA	9.500,00	8.089,88	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
45	MIC000020	MICROEMPRESA	11.500,00	8.073,47	Hipotecaria	A	24-12-11	7	Calificación B	No
46	MIC000038	MICROEMPRESA	9.100,00	7.894,59	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
47	MIC000041	MICROEMPRESA	11.700,00	7.845,83	Hipotecaria	A	21-12-11	10	Calificación B	No
48	MIC000075	MICROEMPRESA	8.100,00	7.765,17	Sobre Firmas	A	26-12-11	5	Calificación A	Si
49	MIC000032	MICROEMPRESA	10.000,00	7.714,33	Sobre Firmas	E	28-12-11	3	Calificación A	No
50	CON000094	MICROEMPRESA	11.700,00	7.589,30	Hipotecaria	A	22-12-11	9	Calificación B	No
51	MIC000004	MICROEMPRESA	12.900,00	7.559,32	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación B	No
52	MIC000021	MICROEMPRESA	10.100,00	7.090,51	Hipotecaria	A	08-12-11	23	Calificación B	No
53	MIC000030	MICROEMPRESA	8.000,00	7.081,70	Sobre Firmas	A	09-12-11	22	Calificación B	No
54	MIC000024	MICROEMPRESA	8.700,00	6.326,41	Sobre Firmas	A	22-12-11	9	Calificación B	No

Ref. PT : 2AC 3/4
Elaborado: G.C
Fecha: 26-mar-13

à

31/12/2011

No.	No de Operación	Tipo	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Calificación del Crédito	Fecha de pago cuota pendiente	Días de mora	Calificación Auditoría	Cumple Calificación
55	CON001332	CONSUMO	13.000,00	13.000,00	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
56	CON001262	CONSUMO	13.000,00	12.598,91	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
57	CON000841	CONSUMO	14.180,00	12.368,90	Hipotecaria	A	10-12-11	21	Calificación B	No
58	CON000832	CONSUMO	13.965,00	12.181,41	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
59	CON001157	CONSUMO	13.000,00	12.125,31	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
60	CON001249	CONSUMO	12.260,00	11.434,51	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
61	CON000961	CONSUMO	12.265,00	11.329,13	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
62	CON000838	CONSUMO	12.950,00	11.296,00	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación A	Si
63	CON000731	CONSUMO	14.360,00	10.752,54	Hipotecaria	A	17-12-11	14	Calificación A	Si
64	CON001315	CONSUMO	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	A	11-12-11	20	Calificación B	No
65	CON000733	CONSUMO	13.060,00	9.779,14	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
66	CON001286	CONSUMO	9.800,00	9.689,36	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
67	CON000715	CONSUMO	13.050,00	9.530,61	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación A	Si
68	CON000895	CONSUMO	10.350,00	9.283,44	Hipotecaria	A	10-12-11	21	Calificación B	No
69	00902100	CONSUMO	12.000,00	9.062,03	Hipotecaria	A	26-12-11	5	Calificación A	Si
70	CON000666	CONSUMO	1.150,00	8.781,96	Hipotecaria	A	06-12-11	25	Calificación B	No
71	CON000504	CONSUMO	12.680,00	8.649,01	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
72	CON001196	CONSUMO	4.000,00	3.580,48	Sobre inversiones	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
73	CON000907	CONSUMO	9.880,00	8.484,80	Hipotecaria	A	10-12-11	21	Calificación B	No
74	CON000189	CONSUMO	15.000,00	13.990,04	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
75	CON000076	CONSUMO	14.370,00	8.402,03	Hipotecaria	A	16-12-11	15	Calificación A	Si
76	CON000445	CONSUMO	15.000,00	14.485,57	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
77	CON000463	CONSUMO	13.300,00	13.300,00	Hipotecaria	A	13-12-11	18	Calificación B	No
78	CON000481	CONSUMO	13.100,00	13.100,00	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
79	CON000429	CONSUMO	13.700,00	13.093,90	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
80	CON000473	CONSUMO	12.500,00	12.500,00	Hipotecaria	A	25-12-11	6	Calificación A	Si
81	CON000263	CONSUMO	14.700,00	12.127,14	Hipotecaria	A	11-12-11	20	Calificación B	No
82	CON000418	CONSUMO	12.900,00	11.915,68	Hipotecaria	A	21-12-11	10	Calificación A	Si
83	CON000192	CONSUMO	14.530,00	11.241,50	Hipotecaria	A	15-12-11	16	Calificación B	No

Ref. PT : 2AC 4/4
Elaborado: G.C
Fecha: 26-mar-13

à

31/12/2011

No.	No de Operación	Tipo	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Calificación del Crédito	Fecha de pago cuota pendiente	Días de mora	Calificación Auditoría	Cumple Calificación
84	CON000275	CONSUMO	12.500,00	10.525,01	Hipotecaria	A	13-12-11	18	Calificación B	No
85	CON000479	CONSUMO	3.500,00	3.500,00	Sobre inversiones	A	14-12-11	17	Calificación B	No
86	CON000484	CONSUMO	10.400,00	10.400,00	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación A	Si
87	CON000262	CONSUMO	12.490,00	10.303,95	Hipotecaria	A	15-12-11	16	Calificación B	No
88	CON000422	CONSUMO	10.500,00	9.863,45	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
89	CON000455	CONSUMO	9.980,00	9.827,00	Hipotecaria	A	17-12-11	14	Calificación A	Si
90	CON000478	CONSUMO	9.400,00	9.400,00	Hipotecaria	A	30-11-11	31	Calificación B	No
91	CON000184	CONSUMO	12.300,00	9.342,52	Hipotecaria	A	29-05-11	216	Calificación E	No
92	CON000446	CONSUMO	10.000,00	9.326,70	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
93	CON000462	CONSUMO	9.300,00	9.300,00	Hipotecaria	A	28-12-11	3	Calificación A	Si
94	CON000447	CONSUMO	9.600,00	9.270,78	Hipotecaria	A	29-12-11	2	Calificación A	Si
95	CON000249	CONSUMO	10.830,00	8.950,82	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
96	CON000443	CONSUMO	9.250,00	8.932,77	Hipotecaria	A	27-12-11	4	Calificación A	Si
97	CON000431	CONSUMO	9.050,00	8.739,63	Hipotecaria	A	20-12-11	11	Calificación A	Si
98	CON000174	CONSUMO	11.690,00	8.729,22	Hipotecaria	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
99	CON000158	CONSUMO	11.540,00	8.653,68	Hipotecaria	A	15-12-11	16	Calificación B	No
100	CON000459	CONSUMO	4.500,00	4.500,00	Sobre Firmas	A	23-12-11	8	Calificación A	Si
101	CON000276	CONSUMO	9.600,00	8.493,13	Hipotecaria	A	18-12-11	13	Calificación A	Si
102	CON000114	CONSUMO	12.770,00	8.480,85	Hipotecaria	A	26-12-11	5	Calificación A	Si
103	CON000476	CONSUMO	4.400,00	4.400,00	Sobre Firmas	A	16-12-11	15	Calificación A	Si
104	CON000438	CONSUMO	3.800,00	3.390,19	Sobre Firmas	A	30-12-11	1	Calificación A	Si

Marcas

à Procedimientos efectuados por Auditoría

Total no cumplen calificación= 47

Porcentaje = 45,19%

Formula= Total no cumplen Calificación/Total Muestra*100

Comentario: Es necesario establecer un mayor control sobre la calificación de cartera ya que de ella depende la provisión a incobrables.

Procedimiento

1. Se toma para la prueba la muestra determinada en el PT anterior
2. Procedimos a efectuar el cálculo de los días que se encuentra en mora,
3. Identificamos la calificación de acuerdo al tipo de crédito concedido.



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Revisión de Garantías

Ref. PT : 3AC 1/5
Elaborado: G.C
Fecha: 27-mar-13

Objetivo: Revisar el cumplimiento de garantías entregadas como respaldo de créditos otorgados.

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Fecha del último avalúo	Estado Avalúo del Bien al 31-12-2011	Monto del Avalúo	Resolución (Garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito)
1	COM000440	COMERCIAL	07-04-10	15-04-18	15.000,00	11.691,35	Hipotecaria	29-12-09	Avalúo Vigente	23.937,71	No
2	COM000439	COMERCIAL	01-04-10	03-04-20	21.000,00	19.595,91	Hipotecaria	19-02-10	Avalúo Vigente	19.194,00	No
3	COM000235	COMERCIAL	11-01-08	15-01-23	21.000,00	17.493,74	Hipotecaria	29-11-07	Avalúo Vigente	37.240,00	No
4	COM000035	COMERCIAL	22-04-08	21-04-18	16.000,00	13.829,71	Hipotecaria	29-10-08	Avalúo Vigente	23.068,66	No
5	MIC000417	MICROEMPRESA	18-03-10	02-04-13	13.000,00	12.483,02	Hipotecaria	22-06-10	Avalúo Vigente	19.990,00	No
6	MIC000380	MICROEMPRESA	16-11-10	28-11-13	12.000,00	11.016,87	Hipotecaria	20-02-10	Avalúo Vigente	19.000,00	No
7	MIC000410	MICROEMPRESA	09-02-10	10-02-13	10.000,00	9.230,47	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
8	MIC000358	MICROEMPRESA	15-09-10	10-09-13	10.550,00	9.152,52	Hipotecaria	10-03-09	Avalúo Vigente	19.990,00	No
9	CON000436	MICROEMPRESA	31-01-08	11-02-13	13.800,00	8.735,19	Hipotecaria	23-11-09	Avalúo Vigente	94.805,83	Si
10	MIC000363	MICROEMPRESA	06-10-10	04-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
11	MIC000296	MICROEMPRESA	08-04-10	20-04-13	10.000,00	7.936,23	Hipotecaria	11-03-08	Avalúo Vigente	17.995,00	No
12	MIC000361	MICROEMPRESA	24-09-10	05-10-13	8.750,00	7.728,40	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
13	MIC000226	MICROEMPRESA	16-10-08	28-10-12	10.200,00	7.426,03	Hipotecaria	07-01-09	Avalúo Vigente	19.990,00	No
14	MIC000310	MICROEMPRESA	25-05-10	24-05-13	9.000,00	7.291,91	Hipotecaria	07-01-10	Avalúo Vigente	17.800,00	No
15	MIC000217	MICROEMPRESA	23-09-08	23-09-12	10.200,00	6.657,98	Hipotecaria	16-03-09	Avalúo Vigente	19.690,00	No
16	MIC000306	MICROEMPRESA	08-05-10	20-05-12	9.000,00	6.417,12	Hipotecaria	04-05-10	Avalúo Vigente	13.468,45	No
17	MIC000316	MICROEMPRESA	26-06-10	06-07-13	7.350,00	6.139,71	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
18	MIC000071	MICROEMPRESA	27-02-10	05-03-13	14.900,00	11.382,57	Hipotecaria	29-06-09	Avalúo Vigente	22.990,00	No
19	MIC000120	MICROEMPRESA	12-01-10	12-07-12	12.000,00	10.434,21	Hipotecaria	07-07-05	Avalúo Vigente	42.294,00	Si
20	MIC000123	MICROEMPRESA	12-02-10	15-02-14	11.000,00	10.410,44	Hipotecaria	10-12-08	Avalúo Vigente	14.490,00	No
21	MIC000130	MICROEMPRESA	18-06-10	02-07-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
22	MIC000083	MICROEMPRESA	16-06-10	28-06-13	10.730,00	8.785,93	Hipotecaria	10-12-10	Avalúo Vigente	24.490,00	Si
23	MIC000080	MICROEMPRESA	26-05-10	28-05-13	10.000,00	8.156,97	Hipotecaria	24-08-09	Avalúo Vigente	13.990,00	No

Ref. PT : **3AC 2/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 27-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Fecha del último avaluó	Estado Avaluó del Bien al 31-12-2011	Monto del Avaluó	Resolución (Garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito)
24	CON000134	MICROEMPRESA	22-12-09	18-12-12	14.400,00	8.001,65	Hipotecaria	12-03-10	Avaluó Vigente	84.098,93	Si
25	MIC000076	MICROEMPRESA	15-05-10	20-05-13	8.900,00	7.723,71	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
26	MIC000088	MICROEMPRESA	23-07-10	01-08-13	9.000,00	7.664,16	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
27	MIC000021	MICROEMPRESA	30-04-08	02-05-12	10.300,00	5.986,47	Hipotecaria	15-02-10	Avaluó Vigente	18.990,00	No
28	MIC000058	MICROEMPRESA	30-12-10	12-01-14	14.100,00	13.096,77	Hipotecaria	07-01-10	Avaluó Vigente	17.995,00	No
29	MIC000065	MICROEMPRESA	09-02-10	24-02-13	14.100,00	12.906,35	Hipotecaria	25-01-10	Avaluó Vigente	20.176,00	No
30	MIC000073	MICROEMPRESA	04-03-10	15-03-13	13.500,00	12.655,96	Hipotecaria	01-04-15	Avaluó Vigente	18.990,00	No
31	MIC000034	MICROEMPRESA	16-07-10	28-07-14	14.000,00	12.552,11	Hipotecaria	03-02-13	Avaluó Vigente	20.990,00	No
32	MIC000057	MICROEMPRESA	30-12-10	10-01-14	12.700,00	11.796,36	Hipotecaria	31-10-09	Avaluó Vigente	20.690,00	No
33	MIC000064	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-15	11.100,00	10.652,64	Hipotecaria	11-08-08	Avaluó Vigente	19.990,00	No
34	MIC000063	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-14	11.100,00	10.473,42	Hipotecaria	24-07-09	Avaluó Vigente	19.990,00	No
35	MIC000060	MICROEMPRESA	25-01-10	05-02-14	10.250,00	9.671,42	Hipotecaria	24-01-10	Avaluó Vigente	14.990,00	No
36	MIC000017	MICROEMPRESA	26-02-10	19-02-12	14.900,00	9.300,56	Hipotecaria	15-06-10	Avaluó Vigente	13.885,00	No
37	MIC000056	MICROEMPRESA	29-12-10	12-01-14	9.890,00	9.186,29	Hipotecaria	06-02-09	Avaluó Vigente	17.990,00	No
38	MIC000074	MICROEMPRESA	15-03-10	15-03-14	9.400,00	9.005,35	Hipotecaria	05-12-09	Avaluó Vigente	17.000,00	No
39	MIC000079	MICROEMPRESA	25-06-10	09-07-14	9.000,00	9.000,00	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
40	MIC000066	MICROEMPRESA	18-02-10	18-02-14	9.200,00	8.680,69	Hipotecaria	31-05-10	Avaluó Vigente	13.885,00	No
41	MIC000051	MICROEMPRESA	28-10-10	10-11-13	9.600,00	8.627,54	Hipotecaria	22-08-08	No	-	No
42	MIC000049	MICROEMPRESA	30-09-10	14-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
43	MIC000042	MICROEMPRESA	16-09-10	28-09-13	9.400,00	8.302,51	Hipotecaria	02-02-10	Avaluó Vigente	13.790,00	No
44	MIC000036	MICROEMPRESA	24-07-10	05-08-13	9.500,00	8.089,88	Hipotecaria	26-02-10	Avaluó Vigente	13.885,00	No
45	MIC000020	MICROEMPRESA	29-04-10	13/05/2012	11.500,00	8.073,47	Hipotecaria	23-06-09	Avaluó Vigente	15.250,00	No
46	MIC000038	MICROEMPRESA	26-08-10	05-09-13	9.100,00	7.894,59	Hipotecaria	10-01-10	Avaluó Vigente	12.590,00	No
47	MIC000041	MICROEMPRESA	31-08-10	15-09-12	11.700,00	7.845,83	Hipotecaria	10-12-09	Avaluó Vigente	12.590,00	No
48	MIC000075	MICROEMPRESA	18-03-10	01-04-13	8.100,00	7.765,17	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
49	MIC000032	MICROEMPRESA	13-07-10	25-07-12	10.000,00	7.714,33	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
50	CON000094	MICROEMPRESA	10-03-08	05-03-13	11.700,00	7.589,30	Hipotecaria	10-12-09	Avaluó Vigente	22.590,00	No

Ref. PT : 3AC 3/5
Elaborado: G.C
Fecha: 27-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Fecha del último avaluó	Estado Avaluó del Bien al 31-12-2011	Monto del Avaluó	Resolución (Garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito)
51	MIC000004	MICROEMPRESA	10-06-08	09-06-12	12.900,00	7.559,32	Hipotecaria	20-03-09	Avaluó Vigente	13.590,00	No
52	MIC000021	MICROEMPRESA	29-04-10	13-05-12	10.100,00	7.090,51	Hipotecaria	09-01-08	Avaluó Vigente	15.328,00	No
53	MIC000030	MICROEMPRESA	30-06-10	14-07-14	8.000,00	7.081,70	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
54	MIC000024	MICROEMPRESA	25-05-10	06-06-12	8.700,00	6.326,41	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
55	CON001332	CONSUMO	28-06-11	02-07-15	13.000,00	13.000,00	Hipotecaria	12-03-10	Avaluó Vigente	18.934,34	No
56	CON001262	CONSUMO	31-03-11	01-04-14	13.000,00	12.598,91	Hipotecaria	18-02-09	Avaluó Vigente	41.800,00	Si
57	CON000841	CONSUMO	14-07-10	23-07-14	14.180,00	12.368,90	Hipotecaria	18-02-10	Avaluó Vigente	38.800,00	Si
58	CON000832	CONSUMO	09-07-10	02-07-14	13.965,00	12.181,41	Hipotecaria	02-09-09	No	-	No
59	CON001157	CONSUMO	30-11-10	08-12-14	13.000,00	12.125,31	Hipotecaria	20-12-07	No	-	No
60	CON001249	CONSUMO	19-03-10	11-03-13	12.260,00	11.434,51	Hipotecaria	06-03-10	Avaluó Vigente	30.692,83	Si
61	CON000961	CONSUMO	30-10-10	01-11-13	12.265,00	11.329,13	Hipotecaria	06-04-09	Avaluó Vigente	70.692,83	Si
62	CON000838	CONSUMO	10-07-10	08-07-14	12.950,00	11.296,00	Hipotecaria	06-04-10	Avaluó Vigente	30.692,83	Si
63	CON000731	CONSUMO	19-03-10	15-03-13	14.360,00	10.752,54	Hipotecaria	06-06-08	Avaluó Vigente	12.280,00	No
64	CON001315	CONSUMO	09-06-10	17-06-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
65	CON000733	CONSUMO	19-03-10	28-03-13	13.060,00	9.779,14	Hipotecaria	18-09-08	Avaluó Vigente	19.490,00	No
66	CON001286	CONSUMO	12-05-10	15-05-15	9.800,00	9.689,36	Hipotecaria	06-04-09	Avaluó Vigente	70.692,83	Si
67	CON000715	CONSUMO	26-02-10	26-02-13	13.050,00	9.530,61	Hipotecaria	06-09-09	Avaluó Vigente	27.692,83	Si
68	CON000895	CONSUMO	24-08-10	02-09-14	10.350,00	9.283,44	Hipotecaria	18-02-09	Avaluó Vigente	21.490,00	Si
69	00902100	CONSUMO	15-07-05	15-07-10	12.000,00	9.062,03	Hipotecaria	22-12-09	Avaluó Vigente	101.892,50	Si
70	CON000666	CONSUMO	07-01-10	07-01-14	11.150,00	8.781,96	Hipotecaria	04-01-10	Avaluó Vigente	28.749,95	Si
71	CON000504	CONSUMO	15-05-08	16-05-13	12.680,00	8.649,01	Hipotecaria	04-02-10	Avaluó Vigente	25.749,95	Si
72	CON001196	CONSUMO	08-02-10	12-02-15	4.000,00	3.580,48	Sobre inversiones	n/a	n/a	n/a	n/a
73	CON000907	CONSUMO	31-08-10	05-09-13	9.880,00	8.484,80	Hipotecaria	21-05-09	Avaluó Vigente	17.566,00	No
74	CON000189	CONSUMO	24-03-10	23-03-13	15.000,00	13.990,04	Hipotecaria	15-12-08	Avaluó Vigente	20.990,00	No
75	CON000076	CONSUMO	27-11-07	27-11-12	14.370,00	8.402,03	Hipotecaria	15-12-07	Avaluó Vigente	30.990,00	Si
76	CON000445	CONSUMO	12-03-10	12-03-15	15.000,00	14.485,57	Hipotecaria	15-12-09	Avaluó Vigente	36.990,00	Si
77	CON000463	CONSUMO	27-05-10	05-06-15	13.300,00	13.300,00	Hipotecaria	20-01-10	Avaluó Vigente	12.990,00	No

Ref. PT : **3AC 4/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 27-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Fecha del último avalúo	Estado Avalúo del Bien al 31-12-2011	Monto del Avalúo	Resolución (Garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito)
78	CON000481	CONSUMO	15-06-10	20-06-15	13.100,00	13.100,00	Hipotecaria	29-12-09	Avalúo Vigente	19.990,00	No
79	CON000429	CONSUMO	29-01-10	07-02-15	13.700,00	13.093,90	Hipotecaria	19-11-09	Avalúo Vigente	19.995,00	No
80	CON000473	CONSUMO	04-06-10	17-06-15	12.500,00	12.500,00	Hipotecaria	11-02-10	Avalúo Vigente	19.990,00	No
81	CON000263	CONSUMO	17-07-10	23-07-13	14.700,00	12.127,14	Hipotecaria	26-04-09	Avalúo Vigente	19.990,00	No
82	CON000418	CONSUMO	24-12-10	02-01-14	12.900,00	11.915,68	Hipotecaria	30-05-09	Avalúo Vigente	17.890,00	No
83	CON000192	CONSUMO	14-11-08	28-11-13	14.530,00	11.241,50	Hipotecaria	28-01-10	Avalúo Vigente	15.590,00	No
84	CON000275	CONSUMO	12-08-10	12-08-13	12.500,00	10.525,01	Hipotecaria	28-09-09	Avalúo Vigente	15.590,00	No
85	CON000479	CONSUMO	11-06-10	14-08-10	3.500,00	3.500,00	Sobre inversiones	n/a	n/a	n/a	n/a
86	CON000484	CONSUMO	21-06-10	05-07-15	10.400,00	10.400,00	Hipotecaria	09-02-09	Avalúo Vigente	49.500,00	Si
87	CON000262	CONSUMO	16-07-10	16-07-13	12.490,00	10.303,95	Hipotecaria	28-12-09	Avalúo Vigente	13.910,00	No
88	CON000422	CONSUMO	15-01-10	01-02-14	10.500,00	9.863,45	Hipotecaria	25-02-10	Avalúo Vigente	13.885,00	No
89	CON000455	CONSUMO	20-04-10	04-05-14	9.980,00	9.827,00	Hipotecaria	25-01-10	Avalúo Vigente	93.885,00	Si
90	CON000478	CONSUMO	11-06-10	15-06-14	9.400,00	9.400,00	Hipotecaria	29-01-10	Avalúo Vigente	12.990,00	No
91	CON000184	CONSUMO	22-10-08	02-11-13	12.300,00	9.342,52	Hipotecaria	25-08-09	Avalúo Vigente	16.500,00	No
92	CON000446	CONSUMO	12-03-10	12-03-13	10.000,00	9.326,70	Hipotecaria	23-01-10	Avalúo Vigente	19.500,00	No
93	CON000462	CONSUMO	25-05-10	09-06-14	9.300,00	9.300,00	Hipotecaria	18-06-09	Avalúo Vigente	15.000,00	No
94	CON000447	CONSUMO	15-03-10	28-03-15	9.600,00	9.270,78	Hipotecaria	20-04-09	Avalúo Vigente	14.990,00	No
95	CON000249	CONSUMO	24-06-10	01-07-13	10.830,00	8.950,82	Hipotecaria	29-01-09	Avalúo Vigente	20.990,00	No
96	CON000443	CONSUMO	02-03-10	16-03-15	9.250,00	8.932,77	Hipotecaria	29-05-09	Avalúo Vigente	18.590,00	Si
97	CON000431	CONSUMO	10-02-10	25-02-15	9.050,00	8.739,63	Hipotecaria	31-03-10	Avalúo Vigente	17.290,00	No
98	CON000174	CONSUMO	22-09-08	05-10-13	11.690,00	8.729,22	Hipotecaria	31-03-09	Avalúo Vigente	27.290,00	Si
99	CON000158	CONSUMO	26-08-08	10-09-13	11.540,00	8.653,68	Hipotecaria	31-01-09	Avalúo Vigente	19.790,00	No
100	CON000459	CONSUMO	17-05-10	01-06-14	4.500,00	4.500,00	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
101	CON000276	CONSUMO	17-08-10	26-08-14	9.600,00	8.493,13	Hipotecaria	13-02-10	Avalúo Vigente	25.490,00	Si
102	CON000114	CONSUMO	11-04-08	11-04-13	12.770,00	8.480,85	Hipotecaria	19-02-09	No	-	No
103	CON000476	CONSUMO	09-06-10	15-06-15	4.400,00	4.400,00	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a
104	CON000438	CONSUMO	24-02-10	04-03-14	3.800,00	3.390,19	Sobre Firmas	n/a	n/a	n/a	n/a

Ref. PT :	3AC 5/5
Elaborado:	G.C
Fecha:	27-mar-13

	Monto del Avalúo	Resolución (Garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito)
Totales:	2.005.450	66

Porcentaje no cumple=

63,46 %

Fórmula= Total no cumplen Resolución garantía debe ser igual o superior al 200% del valor del avalúo/Tota Muestra *100

Comentario:

No se cumple la regulación que señala que la garantía debe ser igual o superior al doscientos por ciento del monto del crédito en un 63,46%, cabe recalcar que en ciertas ocasiones no se realiza la inspección física del bien inmueble.

Procedimiento

1. De la muestra seleccionada para la revisión de requisitos de créditos, se efectuó una revisión del avalúo en los archivos de la institución.
2. Se procedió con la revisión de cumplimiento a la resolución de que el avalúo debe ser el doble del monto de crédito recibido.



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Límite de crédito

Ref. PT : 4AC 1/5
Elaborado: G.C
Fecha: 27-mar-13

Objetivo: Determinar el cumplimiento de los límites de crédito establecidos para el periodo examinado.

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Destino del Crédito	Cumple monto máximo de crédito sg. Tipo de crédito
1	COM000440	COMERCIAL	07-04-10	15-04-18	15.000,00	11.691,35	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
2	COM000439	COMERCIAL	01-04-10	03-04-20	21.000,00	19.595,91	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
3	COM000235	COMERCIAL	11-01-08	15-01-23	21.000,00	17.493,74	Hipotecaria	Capital de Trabajo	Si
4	COM000035	COMERCIAL	22-04-08	21-04-18	16.000,00	13.829,71	Hipotecaria	Ampliación de Negocio	Si
5	MIC000417	MICROEMPRESA	18-03-10	02-04-13	13.000,00	12.483,02	Hipotecaria	Construcción de vivienda	Si
6	MIC000380	MICROEMPRESA	16-11-10	28-11-13	12.000,00	11.016,87	Hipotecaria	Acabados de vivienda	Si
7	MIC000410	MICROEMPRESA	09-02-10	10-02-13	10.000,00	9.230,47	Sobre Firmas	Capital de trabajo	No
8	MIC000358	MICROEMPRESA	15-09-10	10-09-13	10.550,00	9.152,52	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
9	CON000436	MICROEMPRESA	31-01-08	11-02-13	13.800,00	8.735,19	Hipotecaria		Si
10	MIC000363	MICROEMPRESA	06-10-10	04-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	Compra de maquinaria	No
11	MIC000296	MICROEMPRESA	08-04-10	20-04-13	10.000,00	7.936,23	Hipotecaria	Compra de terreno	Si
12	MIC000361	MICROEMPRESA	24-09-10	05-10-13	8.750,00	7.728,40	Sobre Firmas	Capital de trabajo	No
13	MIC000226	MICROEMPRESA	16-10-08	28-10-12	10.200,00	7.426,03	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
14	MIC000310	MICROEMPRESA	25-05-10	24-05-13	9.000,00	7.291,91	Hipotecaria		Si
15	MIC000217	MICROEMPRESA	23-09-08	23-09-12	10.200,00	6.657,98	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
16	MIC000306	MICROEMPRESA	08-05-10	20-05-12	9.000,00	6.417,12	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
17	MIC000316	MICROEMPRESA	26-06-10	06-07-13	7.350,00	6.139,71	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
18	MIC000071	MICROEMPRESA	27-02-10	05-03-13	14.900,00	11.382,57	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
19	MIC000120	MICROEMPRESA	12-01-10	12-07-12	12.000,00	10.434,21	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
20	MIC000123	MICROEMPRESA	12-02-10	15-02-14	11.000,00	10.410,44	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
21	MIC000130	MICROEMPRESA	18-06-10	02-07-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No

Ref. PT : 4AC 2/5
Elaborado: G.C
Fecha: 27-mar-13

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Destino del Crédito	Cumple monto máximo de crédito sg. Tipo de crédito
22	MIC000083	MICROEMPRESA	16-06-10	28-06-13	10.730,00	8.785,93	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
23	MIC000080	MICROEMPRESA	26-05-10	28-05-13	10.000,00	8.156,97	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
24	CON000134	MICROEMPRESA	22-12-09	18-12-12	14.400,00	8.001,65	Hipotecaria	Ampliación negocio	Si
25	MIC000076	MICROEMPRESA	15-05-10	20-05-13	8.900,00	7.723,71	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
26	MIC000088	MICROEMPRESA	23-07-10	01-08-13	9.000,00	7.664,16	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
27	MIC000021	MICROEMPRESA	30-04-08	02-05-12	10.300,00	5.986,47	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
28	MIC000058	MICROEMPRESA	30-12-10	12-01-14	14.100,00	13.096,77	Hipotecaria	No especifica	Si
29	MIC000065	MICROEMPRESA	09-02-10	24-02-13	14.100,00	12.906,35	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
30	MIC000073	MICROEMPRESA	04-03-10	15-03-13	13.500,00	12.655,96	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
31	MIC000034	MICROEMPRESA	16-07-10	28-07-14	14.000,00	12.552,11	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
32	MIC000057	MICROEMPRESA	30-12-10	10-01-14	12.700,00	11.796,36	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
33	MIC000064	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-15	11.100,00	10.652,64	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
34	MIC000063	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-14	11.100,00	10.473,42	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
35	MIC000060	MICROEMPRESA	25-01-10	05-02-14	10.250,00	9.671,42	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
36	MIC000017	MICROEMPRESA	26-02-10	19-02-12	14.900,00	9.300,56	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
37	MIC000056	MICROEMPRESA	29-12-10	12-01-14	9.890,00	9.186,29	Hipotecaria	Capital de trabajo	Si
38	MIC000074	MICROEMPRESA	15-03-10	15-03-14	9.400,00	9.005,35	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
39	MIC000079	MICROEMPRESA	25-06-10	09-07-14	9.000,00	9.000,00	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
40	MIC000066	MICROEMPRESA	18-02-10	18-02-14	9.200,00	8.680,69	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
41	MIC000051	MICROEMPRESA	28-10-10	10-11-13	9.600,00	8.627,54	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
42	MIC000049	MICROEMPRESA	30-09-10	14-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
43	MIC000042	MICROEMPRESA	16-09-10	28-09-13	9.400,00	8.302,51	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
44	MIC000036	MICROEMPRESA	24-07-10	05-08-13	9.500,00	8.089,88	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
45	MIC000020	MICROEMPRESA	29-04-10	13/05/2012	11.500,00	8.073,47	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si

Ref. PT : **4AC 3/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 27-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Destino del Crédito	Cumple monto máximo de crédito sg. Tipo de crédito
46	MIC000038	MICROEMPRESA	26-08-10	05-09-13	9.100,00	7.894,59	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
47	MIC000041	MICROEMPRESA	31-08-10	15-09-12	11.700,00	7.845,83	Hipotecaria	Pago Crédito	Si
48	MIC000075	MICROEMPRESA	18-03-10	01-04-13	8.100,00	7.765,17	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
49	MIC000032	MICROEMPRESA	13-07-10	25-07-12	10.000,00	7.714,33	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
50	CON000094	MICROEMPRESA	10-03-08	05-03-13	11.700,00	7.589,30	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
51	MIC000004	MICROEMPRESA	10-06-08	09-06-12	12.900,00	7.559,32	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
52	MIC000021	MICROEMPRESA	29-04-10	13-05-12	10.100,00	7.090,51	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
53	MIC000030	MICROEMPRESA	30-06-10	14-07-14	8.000,00	7.081,70	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
54	MIC000024	MICROEMPRESA	25-05-10	06-06-12	8.700,00	6.326,41	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
55	CON001332	CONSUMO	28-06-11	02-07-15	13.000,00	13.000,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
56	CON001262	CONSUMO	31-03-11	01-04-14	13.000,00	12.598,91	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
57	CON000841	CONSUMO	14-07-10	23-07-14	14.180,00	12.368,90	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
58	CON000832	CONSUMO	09-07-10	02-07-14	13.965,00	12.181,41	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
59	CON001157	CONSUMO	30-11-10	08-12-14	13.000,00	12.125,31	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
60	CON001249	CONSUMO	19-03-10	11-03-13	12.260,00	11.434,51	Hipotecaria	Gastos médicos	Si
61	CON000961	CONSUMO	30-10-10	01-11-13	12.265,00	11.329,13	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
62	CON000838	CONSUMO	10-07-10	08-07-14	12.950,00	11.296,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
63	CON000731	CONSUMO	19-03-10	15-03-13	14.360,00	10.752,54	Hipotecaria	Compra de muebles	Si
64	CON001315	CONSUMO	09-06-10	17-06-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	No
65	CON000733	CONSUMO	19-03-10	28-03-13	13.060,00	9.779,14	Hipotecaria	Compra de terreno	Si
66	CON001286	CONSUMO	12-05-10	15-05-15	9.800,00	9.689,36	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
67	CON000715	CONSUMO	26-02-10	26-02-13	13.050,00	9.530,61	Hipotecaria	Construcción de vivienda	Si
68	CON000895	CONSUMO	24-08-10	02-09-14	10.350,00	9.283,44	Hipotecaria	No especifica	Si
69	00902100	CONSUMO	15-07-05	15-07-10	12.000,00	9.062,03	Hipotecaria	Acabados de Vivienda	Si

Ref. PT : 4AC 4/5
Elaborado: G.C
Fecha: 27-mar-13

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Destino del Crédito	Cumple monto máximo de crédito sg. Tipo de crédito
70	CON000666	CONSUMO	07-01-10	07-01-14	11.150,00	8.781,96	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
71	CON000504	CONSUMO	15-05-08	16-05-13	12.680,00	8.649,01	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
72	CON001196	CONSUMO	08-02-10	12-02-15	4.000,00	3.580,48	Sobre inversiones	Compra de terreno	Si
73	CON000907	CONSUMO	31-08-10	05-09-13	9.880,00	8.484,80	Hipotecaria	No especifica	Si
74	CON000189	CONSUMO	24-03-10	23-03-13	15.000,00	13.990,04	Hipotecaria	pago de deudas	Si
75	CON000076	CONSUMO	27-11-07	27-11-12	14.370,00	8.402,03	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
76	CON000445	CONSUMO	12-03-10	12-03-15	15.000,00	14.485,57	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
77	CON000463	CONSUMO	27-05-10	05-06-15	13.300,00	13.300,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
78	CON000481	CONSUMO	15-06-10	20-06-15	13.100,00	13.100,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
79	CON000429	CONSUMO	29-01-10	07-02-15	13.700,00	13.093,90	Hipotecaria	Compra de computadora	Si
80	CON000473	CONSUMO	04-06-10	17-06-15	12.500,00	12.500,00	Hipotecaria	Consumo	Si
81	CON000263	CONSUMO	17-07-10	23-07-13	14.700,00	12.127,14	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
82	CON000418	CONSUMO	24-12-10	02-01-14	12.900,00	11.915,68	Hipotecaria	Consumo	Si
83	CON000192	CONSUMO	14-11-08	28-11-13	14.530,00	11.241,50	Hipotecaria	Consumo	Si
84	CON000275	CONSUMO	12-08-10	12-08-13	12.500,00	10.525,01	Hipotecaria	Consumo	Si
85	CON000479	CONSUMO	11-06-10	14-08-10	3.500,00	3.500,00	Sobre inversiones	Mejora de vivienda	Si
86	CON000484	CONSUMO	21-06-10	05-07-15	10.400,00	10.400,00	Hipotecaria	No especifica	Si
87	CON000262	CONSUMO	16-07-10	16-07-13	12.490,00	10.303,95	Hipotecaria	Mejoramiento de vivienda	Si
88	CON000422	CONSUMO	15-01-10	01-02-14	10.500,00	9.863,45	Hipotecaria	Compra de Terreno	Si
89	CON000455	CONSUMO	20-04-10	04-05-14	9.980,00	9.827,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
90	CON000478	CONSUMO	11-06-10	15-06-14	9.400,00	9.400,00	Hipotecaria	No especifica	Si
91	CON000184	CONSUMO	22-10-08	02-11-13	12.300,00	9.342,52	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
92	CON000446	CONSUMO	12-03-10	12-03-13	10.000,00	9.326,70	Hipotecaria	No especifica	Si
93	CON000462	CONSUMO	25-05-10	09-06-14	9.300,00	9.300,00	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si

Ref. PT :	4AC 5/5
Elaborado:	G.C
Fecha:	27-mar-13

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Destino del Crédito	Cumple monto máximo de crédito sg. Tipo de crédito
94	CON000447	CONSUMO	15-03-10	28-03-15	9.600,00	9.270,78	Hipotecaria	No especifica	Si
95	CON000249	CONSUMO	24-06-10	01-07-13	10.830,00	8.950,82	Hipotecaria	Consumo	Si
96	CON000443	CONSUMO	02-03-10	16-03-15	9.250,00	8.932,77	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
97	CON000431	CONSUMO	10-02-10	25-02-15	9.050,00	8.739,63	Hipotecaria	No especifica	Si
98	CON000174	CONSUMO	22-09-08	05-10-13	11.690,00	8.729,22	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
99	CON000158	CONSUMO	26-08-08	10-09-13	11.540,00	8.653,68	Hipotecaria	Compra de computadora	Si
100	CON000459	CONSUMO	17-05-10	01-06-14	4.500,00	4.500,00	Sobre Firmas	Compra de computadora	Si
101	CON000276	CONSUMO	17-08-10	26-08-14	9.600,00	8.493,13	Hipotecaria	Mejoramiento de vivienda	Si
102	CON000114	CONSUMO	11-04-08	11-04-13	12.770,00	8.480,85	Hipotecaria	Compra de Vehículo	Si
103	CON000476	CONSUMO	09-06-10	15-06-15	4.400,00	4.400,00	Sobre Firmas	Construcción de vivienda	Si
104	CON000438	CONSUMO	24-02-10	04-03-14	3.800,00	3.390,19	Sobre Firmas	Compra de Vehículo	Si

Total no cumple = 14
Porcentaje = 13,46 %
Fórmula = Porcentaje no cumple límite de crédito/Total muestra*100

Análisis: El límite de crédito de acuerdo a la muestra establecida alcanza el 13,46%

Límite de créditos
 Créditos hasta 5,000 dólares sobre firmas
 Hipotecarios no tiene límite y dependen directamente de la garantía.

Marcas

á Procedimientos efectuados por Auditoría

Procedimiento

1. De la muestra seleccionada para la revisión de requisitos de créditos, se efectuó una revisión del avalúo en los archivos de la institución.
2. Se procedió con la revisión de cumplimiento a la resolución de que el avalúo debe ser el doble del monto de crédito recibido.



Ciente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Patrimonio del sujeto de crédito

Ref. PT : 5AC 1/5
Elaborado: G.C
Fecha: 28-mar-13

Objetivo: Revisar el cumplimiento de la política que el patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito

á

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Patrimonio del Socio (Activo - Pasivo)	Patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito
1	COM000440	COMERCIAL	07-04-10	15-04-18	15.000,00	11.691,35	Hipotecaria	50.067,00	Si
2	COM000439	COMERCIAL	01-04-10	03-04-20	21.000,00	19.595,91	Hipotecaria	84.626,78	Si
3	COM000235	COMERCIAL	11-01-08	15-01-23	21.000,00	17.493,74	Hipotecaria	47.239,34	Si
4	COM000035	COMERCIAL	22-04-08	21-04-18	16.000,00	13.829,71	Hipotecaria	6.591,07	No
5	MIC000417	MICROEMPRESA	18-03-10	02-04-13	13.000,00	12.483,02	Hipotecaria	109.871,40	Si
6	MIC000380	MICROEMPRESA	16-11-10	28-11-13	12.000,00	11.016,87	Hipotecaria	9.205,05	No
7	MIC000410	MICROEMPRESA	09-02-10	10-02-13	10.000,00	9.230,47	Sobre Firmas	104.376,64	Si
8	MIC000358	MICROEMPRESA	15-09-10	10-09-13	10.550,00	9.152,52	Hipotecaria	26.011,52	Si
9	CON000436	MICROEMPRESA	31-01-08	11-02-13	13.800,00	8.735,19	Hipotecaria		No
10	MIC000363	MICROEMPRESA	06-10-10	04-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	30.615,00	Si
11	MIC000296	MICROEMPRESA	08-04-10	20-04-13	10.000,00	7.936,23	Hipotecaria	8.722,97	No
12	MIC000361	MICROEMPRESA	24-09-10	05-10-13	8.750,00	7.728,40	Sobre Firmas	18.342,98	Si
13	MIC000226	MICROEMPRESA	16-10-08	28-10-12	10.200,00	7.426,03	Hipotecaria	34.990,00	Si
14	MIC000310	MICROEMPRESA	25-05-10	24-05-13	9.000,00	7.291,91	Hipotecaria	4.439,00	No
15	MIC000217	MICROEMPRESA	23-09-08	23-09-12	10.200,00	6.657,98	Hipotecaria	64.219,40	Si
16	MIC000306	MICROEMPRESA	08-05-10	20-05-12	9.000,00	6.417,12	Hipotecaria	14.347,00	No
17	MIC000316	MICROEMPRESA	26-06-10	06-07-13	7.350,00	6.139,71	Sobre Firmas	129.334,50	Si
18	MIC000071	MICROEMPRESA	27-02-10	05-03-13	14.900,00	11.382,57	Hipotecaria	16.479,00	No
19	MIC000120	MICROEMPRESA	12-01-10	12-07-12	12.000,00	10.434,21	Hipotecaria	19.490,00	No
20	MIC000123	MICROEMPRESA	12-02-10	15-02-14	11.000,00	10.410,44	Hipotecaria	50.700,00	Si
21	MIC000130	MICROEMPRESA	18-06-10	02-07-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	65.839,00	Si

Ref. PT : **5AC 2/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 28-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Patrimonio del Socio (Activo - Pasivo)	Patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito
22	MIC000083	MICROEMPRESA	16-06-10	28-06-13	10.730,00	8.785,93	Hipotecaria	101.000,00	Si
23	MIC000080	MICROEMPRESA	26-05-10	28-05-13	10.000,00	8.156,97	Hipotecaria	15.990,00	No
24	CON000134	MICROEMPRESA	22-12-09	18-12-12	14.400,00	8.001,65	Hipotecaria	62.929,21	Si
25	MIC000076	MICROEMPRESA	15-05-10	20-05-13	8.900,00	7.723,71	Sobre Firmas	66.339,00	Si
26	MIC000088	MICROEMPRESA	23-07-10	01-08-13	9.000,00	7.664,16	Sobre Firmas	14.653,00	No
27	MIC000021	MICROEMPRESA	30-04-08	02-05-12	10.300,00	5.986,47	Hipotecaria	27.304,00	Si
28	MIC000058	MICROEMPRESA	30-12-10	12-01-14	14.100,00	13.096,77	Hipotecaria	86.722,53	Si
29	MIC000065	MICROEMPRESA	09-02-10	24-02-13	14.100,00	12.906,35	Hipotecaria	19.990,00	No
30	MIC000073	MICROEMPRESA	04-03-10	15-03-13	13.500,00	12.655,96	Hipotecaria	14.990,00	No
31	MIC000034	MICROEMPRESA	16-07-10	28-07-14	14.000,00	12.552,11	Hipotecaria	18.590,00	No
32	MIC000057	MICROEMPRESA	30-12-10	10-01-14	12.700,00	11.796,36	Hipotecaria	16.719,30	No
33	MIC000064	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-15	11.100,00	10.652,64	Hipotecaria	19.500,00	No
34	MIC000063	MICROEMPRESA	28-01-10	13-02-14	11.100,00	10.473,42	Hipotecaria	16.500,00	No
35	MIC000060	MICROEMPRESA	25-01-10	05-02-14	10.250,00	9.671,42	Hipotecaria	7.008,00	No
36	MIC000017	MICROEMPRESA	26-02-10	19-02-12	14.900,00	9.300,56	Hipotecaria	32.000,00	Si
37	MIC000056	MICROEMPRESA	29-12-10	12-01-14	9.890,00	9.186,29	Hipotecaria	9.184,00	No
38	MIC000074	MICROEMPRESA	15-03-10	15-03-14	9.400,00	9.005,35	Hipotecaria	34.403,40	Si
39	MIC000079	MICROEMPRESA	25-06-10	09-07-14	9.000,00	9.000,00	Sobre Firmas	26.664,00	Si
40	MIC000066	MICROEMPRESA	18-02-10	18-02-14	9.200,00	8.680,69	Hipotecaria	15.590,00	No
41	MIC000051	MICROEMPRESA	28-10-10	10-11-13	9.600,00	8.627,54	Hipotecaria	16.456,60	No
42	MIC000049	MICROEMPRESA	30-09-10	14-10-12	10.000,00	8.392,05	Sobre Firmas	42.235,20	Si
43	MIC000042	MICROEMPRESA	16-09-10	28-09-13	9.400,00	8.302,51	Hipotecaria	12.990,00	No
44	MIC000036	MICROEMPRESA	24-07-10	05-08-13	9.500,00	8.089,88	Hipotecaria	28.526,00	Si

Ref. PT : 5AC 3/5
Elaborado: G.C
Fecha: 28-mar-13

à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Patrimonio del Socio (Activo - Pasivo)	Patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito
45	MIC000020	MICROEMPRESA	29-04-10	13/05/2012	11.500,00	8.073,47	Hipotecaria	8.713,90	No
46	MIC000038	MICROEMPRESA	26-08-10	05-09-13	9.100,00	7.894,59	Hipotecaria	15.590,00	No
47	MIC000041	MICROEMPRESA	31-08-10	15-09-12	11.700,00	7.845,83	Hipotecaria	52.271,00	Si
48	MIC000075	MICROEMPRESA	18-03-10	01-04-13	8.100,00	7.765,17	Sobre Firmas	14.990,00	No
49	MIC000032	MICROEMPRESA	13-07-10	25-07-12	10.000,00	7.714,33	Sobre Firmas	15.285,00	No
50	CON000094	MICROEMPRESA	10-03-08	05-03-13	11.700,00	7.589,30	Hipotecaria	66.000,00	Si
51	MIC000004	MICROEMPRESA	10-06-08	09-06-12	12.900,00	7.559,32	Hipotecaria	15.300,00	No
52	MIC000021	MICROEMPRESA	29-04-10	13-05-12	10.100,00	7.090,51	Hipotecaria	17.410,00	No
53	MIC000030	MICROEMPRESA	30-06-10	14-07-14	8.000,00	7.081,70	Sobre Firmas	13.885,00	No
54	MIC000024	MICROEMPRESA	25-05-10	06-06-12	8.700,00	6.326,41	Sobre Firmas	15.590,00	No
55	CON001332	CONSUMO	28-06-11	02-07-15	13.000,00	13.000,00	Hipotecaria	4.850,00	No
56	CON001262	CONSUMO	31-03-11	01-04-14	13.000,00	12.598,91	Hipotecaria	4.000,00	No
57	CON000841	CONSUMO	14-07-10	23-07-14	14.180,00	12.368,90	Hipotecaria	15.990,00	No
58	CON000832	CONSUMO	09-07-10	02-07-14	13.965,00	12.181,41	Hipotecaria	37.637,00	Si
59	CON001157	CONSUMO	30-11-10	08-12-14	13.000,00	12.125,31	Hipotecaria	69.515,27	Si
60	CON001249	CONSUMO	19-03-10	11-03-13	12.260,00	11.434,51	Hipotecaria	37.239,30	Si
61	CON000961	CONSUMO	30-10-10	01-11-13	12.265,00	11.329,13	Hipotecaria	17.146,00	No
62	CON000838	CONSUMO	10-07-10	08-07-14	12.950,00	11.296,00	Hipotecaria	30.000,00	Si
63	CON000731	CONSUMO	19-03-10	15-03-13	14.360,00	10.752,54	Hipotecaria	41.357,05	Si
64	CON001315	CONSUMO	09-06-10	17-06-14	10.000,00	10.000,00	Sobre Firmas	29.072,00	Si
65	CON000733	CONSUMO	19-03-10	28-03-13	13.060,00	9.779,14	Hipotecaria	42.615,92	Si
66	CON001286	CONSUMO	12-05-10	15-05-15	9.800,00	9.689,36	Hipotecaria	12.490,00	No
67	CON000715	CONSUMO	26-02-10	26-02-13	13.050,00	9.530,61	Hipotecaria	18.774,76	No

Ref. PT : **5AC 4/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 28-mar-13
 à

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Patrimonio del Socio (Activo - Pasivo)	Patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito
68	CON000895	CONSUMO	24-08-10	02-09-14	10.350,00	9.283,44	Hipotecaria	17.686,71	No
69	00902100	CONSUMO	15-07-05	15-07-10	12.000,00	9.062,03	Hipotecaria	15.000,00	No
70	CON000666	CONSUMO	07-01-10	07-01-14	11.150,00	8.781,96	Hipotecaria	20.000,00	No
71	CON000504	CONSUMO	15-05-08	16-05-13	12.680,00	8.649,01	Hipotecaria	69.036,15	Si
72	CON001196	CONSUMO	08-02-10	12-02-15	4.000,00	3.580,48	Sobre inversiones	68.000,00	Si
73	CON000907	CONSUMO	31-08-10	05-09-13	9.880,00	8.484,80	Hipotecaria	22.316,47	Si
74	CON000189	CONSUMO	24-03-10	23-03-13	15.000,00	13.990,04	Hipotecaria		No
75	CON000076	CONSUMO	27-11-07	27-11-12	14.370,00	8.402,03	Hipotecaria	10.887,23	No
76	CON000445	CONSUMO	12-03-10	12-03-15	15.000,00	14.485,57	Hipotecaria	32.581,50	Si
77	CON000463	CONSUMO	27-05-10	05-06-15	13.300,00	13.300,00	Hipotecaria	11.178,68	No
78	CON000481	CONSUMO	15-06-10	20-06-15	13.100,00	13.100,00	Hipotecaria	5.500,00	No
79	CON000429	CONSUMO	29-01-10	07-02-15	13.700,00	13.093,90	Hipotecaria	52.112,84	Si
80	CON000473	CONSUMO	04-06-10	17-06-15	12.500,00	12.500,00	Hipotecaria	1.509,48	No
81	CON000263	CONSUMO	17-07-10	23-07-13	14.700,00	12.127,14	Hipotecaria	62.546,08	Si
82	CON000418	CONSUMO	24-12-10	02-01-14	12.900,00	11.915,68	Hipotecaria	11.945,96	No
83	CON000192	CONSUMO	14-11-08	28-11-13	14.530,00	11.241,50	Hipotecaria	14.290,00	No
84	CON000275	CONSUMO	12-08-10	12-08-13	12.500,00	10.525,01	Hipotecaria	25.087,00	Si
85	CON000479	CONSUMO	11-06-10	14-08-10	3.500,00	3.500,00	Sobre inversiones	60.000,00	Si
86	CON000484	CONSUMO	21-06-10	05-07-15	10.400,00	10.400,00	Hipotecaria	12.992,32	No
87	CON000262	CONSUMO	16-07-10	16-07-13	12.490,00	10.303,95	Hipotecaria	47.000,00	Si
88	CON000422	CONSUMO	15-01-10	01-02-14	10.500,00	9.863,45	Hipotecaria	33.780,00	Si
89	CON000455	CONSUMO	20-04-10	04-05-14	9.980,00	9.827,00	Hipotecaria	34.990,00	Si
90	CON000478	CONSUMO	11-06-10	15-06-14	9.400,00	9.400,00	Hipotecaria	14.290,00	No

Ref. PT : **5AC 5/5**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 28-mar-13

â

No.	No de Operación	Tipo	Fecha de concesión del Crédito	Fecha de vencimiento	Monto del Crédito	Saldo al 31-12-2011	Tipo de Garantía	Patrimonio del Socio (Activo - Pasivo)	Patrimonio debe ser igual o superior al 200% del valor del crédito
91	CON000184	CONSUMO	22-10-08	02-11-13	12.300,00	9.342,52	Hipotecaria	8.000,00	No
92	CON000446	CONSUMO	12-03-10	12-03-13	10.000,00	9.326,70	Hipotecaria		No
93	CON000462	CONSUMO	25-05-10	09-06-14	9.300,00	9.300,00	Hipotecaria	1.209,55	No
94	CON000447	CONSUMO	15-03-10	28-03-15	9.600,00	9.270,78	Hipotecaria	8.000,00	No
95	CON000249	CONSUMO	24-06-10	01-07-13	10.830,00	8.950,82	Hipotecaria	27.000,00	Si
96	CON000443	CONSUMO	02-03-10	16-03-15	9.250,00	8.932,77	Hipotecaria	17.736,55	No
97	CON000431	CONSUMO	10-02-10	25-02-15	9.050,00	8.739,63	Hipotecaria	49.510,56	Si
98	CON000174	CONSUMO	22-09-08	05-10-13	11.690,00	8.729,22	Hipotecaria	29.990,00	Si
99	CON000158	CONSUMO	26-08-08	10-09-13	11.540,00	8.653,68	Hipotecaria	14.911,98	No
100	CON000459	CONSUMO	17-05-10	01-06-14	4.500,00	4.500,00	Sobre Firmas	19.990,00	Si
101	CON000276	CONSUMO	17-08-10	26-08-14	9.600,00	8.493,13	Hipotecaria	33.840,00	Si
102	CON000114	CONSUMO	11-04-08	11-04-13	12.770,00	8.480,85	Hipotecaria	10.000,00	No
103	CON000476	CONSUMO	09-06-10	15-06-15	4.400,00	4.400,00	Sobre Firmas	25.279,05	Si
104	CON000438	CONSUMO	24-02-10	04-03-14	3.800,00	3.390,19	Sobre Firmas	15.887,94	Si

Total no cumple = 54

Porcentaje = 51,92 %

Fórmula = Porcentaje no cumple resolución patrimonio del solicitante debe ser igual o superior al doble del crédito/Total muestra

De acuerdo a la muestra establecida no se cumple en un

Comentario: 51,92% con la resolución de que el Patrimonio del socio debe ser igual o superior al doble del monto crédito.

Marcas

â Procedimientos efectuados por Auditoría

Procedimiento

1. De la muestra seleccionada para la revisión de requisitos de créditos, se efectuó una revisión del avalúo en los archivos de la institución.
2. Se procedió con la revisión de cumplimiento a la resolución de que el avalúo debe ser el doble del monto de crédito recibido.



Ciente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Clasificación de cartera

Ref. PT : 6AC 1/2
Elaborado: G.C
Fecha: 28-mar-13

Objetivo: Conocer la distribución de cartera en función de la línea de negocio y del tiempo.

à

LINEA DE NEGOCIO	CLASIFICACION DE CARTERA	Plazo en días					PARTICIPACION 1
		1 a 30	31 a 90	91 a 180	181 a 360	mas 360	
Comercial	Por vencer	3.385	4.493	6.739	13.399	31.177	1,36
	Que no devenga	-	-	-	-	-	-
	Vencida	-	-	-	-	3.417	0,08
							1,44
Consumo	Por vencer	59.698	109.288	152.352	289.464	807.568	32,60
	Que no devenga	1.963	2.809	3.730	5.549	7.058	0,49
	Vencida	845	1.438	683	751	6.728	0,24
							33,33
Microempresa	Por vencer	114.481	210.872	297.121	549.382	1.589.959	63,48
	Que no devenga	4.076	7.414	10.101	16.465	31.293	1,59
	Vencida	3.401	2.339	537	493	280	0,16
							65,24
TOTAL CARTERA BRUTA		187.850	338.652	471.264	875.504	2.477.479	
PARTICIPACION 2		4,32	7,78	10,83	20,12	56,94	

Fórmula 1 = Monto por cartera por línea de negocio / Total Cartera

Fórmula 2 = Monto de cartera en relación al plazo / Total Cartera

Ref. PT :	6AC 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	28-mar-13

Análisis 1: La cartera de la Cooperativa se encuentra compuesta en un 65,24% por Microempresa y corresponde a un total de 1233 créditos; le sigue la cartera de consumo que cuenta con una participación de 33,33% distribuidos en 637 créditos, finalmente esta la cartera comercial con una participación en la composición de la cartera total por el 1,44% entregados a través de 4 créditos.

Análisis 2: La cartera se dispone en relación al tiempo de manera que los fondos a recuperarse dentro de treinta días es el 4,32%, mientras que el 56,94% de los flujos de efectivo se espera recuperarlos a largo plazo.

Nota: La tasa activa para la cartera dispuesta anteriormente es del 15%, no se efectúa un análisis del destino del crédito para clasificarlo por línea de negocio, únicamente se considera las fuentes de pago del crédito.



Cliete: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Revisión de la constitución de provisión de cartera

Ref. PT : 7AC 1/2
Elaborado: G.C
Fecha: 29-mar-13

Objetivo: Verificar la idoneidad la provisión de cuentas incobrables.

á

LÍNEA DE NEGOCIO	TIPO DE CALIFICACIÓN	PERIODO DE MOROSIDAD		PORCENTAJE PROVISION		CARTERA	PROVISIONES	
		MAYOR A	HASTA	MÍNIMO	MAXIMO		MÍNIMO	MAXIMO
COMERCIAL	Calificación A		Cinco	1%	4%	57.892	579	2.368
	Calificación B	Cinco	Treinta	5%	19%	694	35	132
	Calificación C	Treinta	Sesenta	20%	49%	433	87	212
	Calificación D	Sesenta	Noventa	50%	99%	174	87	173
	Calificación E	Noventa		100%		3.417	3.417	
CONSUMO	Calificación A		Quince	1%	4%	1.409.333	14.093	56.735
	Calificación B	Quince	Cuarenta y Cinco	5%	19%	16.079	804	3.055
	Calificación C	Cuarenta y Cinco	Noventa	20%	49%	10.028	2.006	4.914
	Calificación D	Noventa	Ciento Veinte	50%	99%	4.039	2.020	3.999
	Calificación E	Ciento Veinte		100%		10.445	10.445	-
MICROCRÉDITO	Calificación A		Cinco	1%	4%	2.772.154	27.722	110.473
	Calificación B	Cinco	Treinta	5%	19%	31.474	1.574	5.980
	Calificación C	Treinta	Sesenta	20%	49%	19.629	3.926	9.618
	Calificación D	Sesenta	Noventa	50%	99%	7.907	3.953	7.828
	Calificación E	Noventa		100%		7.050	7.050	-
TOTAL						4.350.749	77.797	205.486
A+B						4.287.627	44.806	178.742
C+D+E						63.123	32.990	26.744

Ref. PT :	7AC 2/2
Elaborado:	G.C
Fecha:	29-mar-13

Provisión según Balance 199.801,80
β



Análisis: La provisión efectuada por contabilidad alcanza los 199,802 dólares, la misma que se encuentra entre la provisión mínima y máxima efectuada por auditoría. Por lo que determinamos que la provisión es pertinente|.

Procedimiento

1. Se obtuvo el detalle de cartera por calificación al 31-12-11 elaborado por la institución.
2. Se efectuó el cálculo de la provisión de acuerdo a los porcentajes de provisión establecidos en el Manual de Administración Crediticia.

Marcas

- à** Procedimiento efectuado por auditoría
- β** Tomado del estado financiero al 31-Dic-11

Pruebas a Captaciones



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Proceso: Verificación de requisitos

Ref. PT : **1AOP 1/3**
Elaborado: G.C
Fecha: 26-mar-13

Objetivo: Revisar el cumplimiento de requisitos necesarios para la apertura de cuenta.

N°	Cuenta	Estado Cuenta	Fecha Apertura	Saldo Cuenta	Valor Encaje	Saldo Disponible	A	B	C	D	E
1	000217	ACTIVA	13/10/1997	3.013,79	1.000,00	13,79	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
2	001079	ACTIVA	19/10/2001	728,96	140,00	588,96	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
3	001817	ACTIVA	04/11/2003	1.964,48	-	1.964,48	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
4	001415	ACTIVA	04/11/2002	2.465,47	-	2.465,47	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
5	001565	ACTIVA	05/11/2002	825,20	-	825,20	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
6	001304	ACTIVA	21/01/2002	734,44	-	734,44	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
7	001054	ACTIVA	10/08/2000	11.036,74	-	11.036,74	Δ	Δ	X	Δ	X
8	001427	ACTIVA	30/05/2002	826,45	-	826,45	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
9	001524	ACTIVA	31/07/2003	302,37	-	302,37	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
10	001705	ACTIVA	30/04/2004	2.012,66	290,00	1.722,66	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
11	001280	ACTIVA	31/01/2006	119,55	-	119,55	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
12	001275	ACTIVA	27/04/2006	1.763,50	-	1.763,50	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
13	001328	ACTIVA	05/05/2006	200,30	-	200,30	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
14	001906	ACTIVA	01/09/2006	515,00	-	515,00	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
15	001452	ACTIVA	26/10/2006	1.016,66	-	1.016,66	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
16	001879	ACTIVA	20/11/2006	656,75	-	656,75	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
17	000472	ACTIVA	20/11/2006	250,45	-	250,45	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
18	003954	ACTIVA	15/11/2007	3.320,04	-	3.320,04	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
19	001496	ACTIVA	27/03/2008	1.368,65	-	1.368,65	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
20	004639	ACTIVA	06/10/2008	118,76	-	118,76	X	Δ	Δ	Δ	Δ
21	003411	ACTIVA	25/01/2010	0,09	-	0,09	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
22	002211	ACTIVA	25/06/2010	96,43	80,00	16,43	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **1AOP 2/3**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 26-mar-13

N°	Cuenta	Estado Cuenta	Fecha Apertura	Saldo Cuenta	Valor Encaje	Saldo Disponible	A	B	C	D	E
23	002083	ACTIVA	22/08/2005	5.026,99	3.000,00	2.026,99	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
24	000369	ACTIVA	11/10/2010	502,40	-	502,40	Δ	X	X	Δ	Δ
25	003504	ACTIVA	07/12/2007	21,77	-	21,77	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
26	001181	ACTIVA	12/09/2008	272,19	-	272,19	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
27	001190	INACTIVA	30/08/1999	4,06	0	4,06	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
28	000127	INACTIVA	31/08/1999	5,71	0	5,71	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
29	001632	INACTIVA	02/09/1999	0,51	0	0,51	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
30	002436	INACTIVA	06/09/1999	92,05	0	92,05	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
31	000533	INACTIVA	07/09/1999	6,81	0	6,81	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
32	000185	INACTIVA	08/09/1999	5,54	0	5,54	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
33	000953	ACTIVA	16/01/1999	2.727,50	-	2.727,50	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
34	001002	ACTIVA	08/10/2001	868,14	820,00	48,14	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
35	001210	ACTIVA	07/10/2002	149,78	-	149,78	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
36	001870	ACTIVA	07/10/2003	233,91	-	233,91	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
37	000178	ACTIVA	07/10/1997	10,06	-	10,06	Δ	Δ	X	Δ	Δ
38	000895	ACTIVA	07/12/1998	2.382,27	-	2.382,27	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
39	000929	ACTIVA	08/10/1988	30,15	-	30,15	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
40	001223	ACTIVA	08/10/2001	23.260,09	-	23.260,09	Δ	X	Δ	Δ	X
41	001139	ACTIVA	08/10/2001	2.501,90	-	2.501,90	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
42	001242	ACTIVA	08/10/2001	420,42	-	420,42	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
43	004396	ACTIVA	08/10/2010	553,56	-	553,56	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
44	002001	ACTIVA	08/10/2003	1.008,01	-	1.008,01	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
45	001015	ACTIVA	08/10/2001	542,37	-	542,37	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
46	001152	ACTIVA	08/10/2001	30.138,42	-	30.138,42	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
47	001557	ACTIVA	08/10/2002	10,33	-	10,33	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
48	001020	ACTIVA	08/10/2001	779,73	-	779,73	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **1AOP 3/3**
 Elaborado: G.C
 Fecha: 26-mar-13

N°	Cuenta	Estado Cuenta	Fecha Apertura	Saldo Cuenta	Valor Encaje	Saldo Disponible
49	001598	ACTIVA	08/10/2001	209,43	-	209,43
50	000889	ACTIVA	21/11/1998	320,06	-	320,06

A	B	C	D	E
Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

No Cumple	1	2	3	0	2
No Aplica	0	0	0	0	0
Cumple	49	48	47	50	48

Marcas

- Δ Cumple
- X No Cumple
- n/a No Aplica

Porcentaje de No Cumple 2% 4% 6% 0% 4%

Fórmula =

N° de personas que no cumplen el requisitos de apertura de cuenta / Total Muestra

Comentario :

El incumplimiento en relación a los requisitos para ser socio es relativamente bajo.

Verificaciones

- A** Solicitud de ingreso dirigida al Consejo de Administración
- B** Xerocopia de cédula
- C** Xerocopia de papeleta de votación
- D** Registro de depósito de aportación \$ 10,00
- E** Foto tamaño carnet

Procedimiento

1. Se solicitó el detalle de cuentas ingresadas con corte al 31-12-11
2. Se selecciona la muestra
3. Y se verifica los requisitos indicados en el Estatuto de la Cooperativa



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Proceso: Verificación de requisitos

Ref. PT : 2AOP 1/3
Elaborado: T.L
Fecha: 27-mar-13

Objetivo Revisar que los requisitos de depósitos a plazo se cumplan.

N°	Operación	Fecha emisión	Plazo	Plazo	Tasa (%)	Fecha Vencimiento	Monto	A	B	C
1	1000426100	25-12-11	30	De 1 a 30 días	8,25	24-01-12	8.000,00	Δ	X	Δ
2	1000585100	21-12-11	30	De 1 a 30 días	8,50	20-01-12	11.327,90	Δ	Δ	Δ
3	1001427100	18-12-11	30	De 1 a 30 días	6,25	17-01-12	4.500,00	Δ	Δ	Δ
4	1001611100	11-12-11	30	De 1 a 30 días	6,50	10-01-12	20.000,00	Δ	Δ	Δ
5	1001012100	05-12-11	30	De 1 a 30 días	7,00	04-01-12	2.500,00	Δ	Δ	Δ
6	1000038100	08-12-11	30	De 1 a 30 días	8,50	07-01-12	2.200,00	Δ	Δ	Δ
7	1000555100	13-12-11	30	De 1 a 30 días	8,00	12-01-12	1.100,00	Δ	Δ	Δ
8	1000560100	22-12-11	30	De 1 a 30 días	8,75	21-01-12	3.700,00	Δ	Δ	Δ
9	1000649100	04-12-11	30	De 1 a 30 días	7,25	03-01-12	1.050,00	Δ	Δ	Δ
10	1000654100	12-12-11	30	De 1 a 30 días	8,25	11-01-12	5.026,34	Δ	Δ	Δ
11	1000420014	18-12-11	30	De 1 a 30 días	6,00	17-01-12	15.254,91	Δ	Δ	Δ
12	1000069981	25-12-11	30	De 1 a 30 días	8,50	24-01-12	32.859,79	Δ	Δ	Δ
13	1000071436	11-12-11	30	De 1 a 30 días	8,50	10-01-12	24.000,00	Δ	Δ	Δ
14	1000055353	11-12-11	30	De 1 a 30 días	3,00	10-01-12	17.613,57	Δ	Δ	Δ
15	1000150902	21-12-11	30	De 1 a 30 días	3,00	20-01-12	15.573,40	Δ	Δ	Δ
16	1001001632	15-12-11	30	De 1 a 30 días	8,50	14-01-12	73.077,47	Δ	Δ	Δ
17	1001001749	21-12-11	30	De 1 a 30 días	3,50	20-01-12	700,00	Δ	Δ	Δ
18	1001000426	29-12-11	30	De 1 a 30 días	7,50	28-01-12	12.469,17	Δ	Δ	Δ
19	1001004623	18-12-11	30	De 1 a 30 días	2,50	17-01-12	9.393,67	Δ	Δ	Δ
20	1001006691	26-12-11	30	De 1 a 30 días	7,00	25-01-12	21.160,68	Δ	Δ	Δ
21	1000341100	01-01-12	90	De 31 a 90 días	4,50	31-03-12	1.000,00	Δ	Δ	Δ
22	1001038100	17-11-11	90	De 31 a 90 días	7,75	15-02-12	3.231,25	Δ	Δ	Δ
23	1001085100	22-12-11	60	De 31 a 90 días	8,50	21-03-12	31.000,00	Δ	Δ	Δ

Ref. PT : **2AOP 3/3**
 Elaborado: T.L
 Fecha: 27-mar-13

N°	Operación	Fecha emisión	Plazo	Plazo	Tasa (%)	Fecha Vencimiento	Monto
50	1000607100	05-10-11	270	De 181 a 360 días	7,25	01-07-12	2.100,00

A	B	C
Δ	Δ	Δ

Cumple	50	49	49
No Cumple	0	1	1
No Aplica	0	0	0

Verificaciones

- A** Certificado de depósito
- B** Recibo de depósito en inversiones
- C** Certificado de retención

Porcentaje de No Cumple = 0% 0% 0%

Fórmula =

N° de personas que no cumplen los requisito de depósitos a plazo / Total Muestra*100

Marcas

- Δ** Cumple
- X** No Cumple
- n/a** No Aplica

Comentario :

El incumplimiento en relación a los documentos habilitantes de depósitos a plazo es bajo.

Procedimiento

1. Se solicitó el detalle de cuentas ingresadas con corte al 31-12-11
2. Se selecciona la muestra
3. Y se verifica los requisitos indicados en el Estatuto de la Cooperativa



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Papel de Trabajo: Análisis de la composición de obligaciones con el público.

Ref. PT : 3AOP 1/2
Elaborado: T.L
Fecha: 28-mar-13

Objetivo Conocer la distribución de obligaciones con el público en relación al tiempo.

	Depósitos a plazo			Depósitos de Ahorros			
	Concepto	Monto	Participación 2	Concepto	Monto	Participación 2	
Obligaciones con el Público	1 a 30	1.006.398,15	53,78	Depósitos de Ahorros Activas	1.455.827,82	77,77	
	31 a 90	625.317,30	33,42	Depósitos de Ahorros Inactivas	129,15	0,01	
	91 a 180	147.523,07	7,88	Depósitos de Ahorros Encaje	407.828,00	21,79	
	181 a 360	41.550,00	2,22	Depósitos por Confirmar	8.260,35	0,44	
	Depósitos a plazo vencidos	50.510,50	2,70				
				å			å
Total		1.871.299,02			1.872.045,32		
Participación 1		49,99	å		50,01	å	

Ref. PT :	3AO 2/2
Elaborado:	T.L
Fecha:	28-mar-13

Fórmula 1 = Valor de la Obligación (a) / Total obligaciones con el público

Fórmula 2 = Valor depósitos a plazo en relación al tiempo / Total depósitos a plazo

(a) Total valor plazo fijo o Total valor ahorros

Análisis 1: Las obligaciones con el público están compuestas en un 49,99% de depósitos a plazo fijo y en 50,01% de ahorros a la vista. Lo que indica que la cartera está financiada en partes iguales por las obligaciones de ahorros y plazo fijo.

Análisis 2: En relación a las obligaciones a plazo fijo, el 53,78% debe hacerse efectivo en 30 días. Seguida por las obligaciones a 90 días que representa el 33,42%. Así notamos que las obligaciones a corto plazo son representativas en casi el 87% en relación al total del importe a plazo fijo.

Comentario: La institución debe realizar un análisis costo beneficio de las fuentes que financian la colocación de su cartera. (Ver PT **2AA**)

Pruebas a Recursos Humanos



Ciente Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Proceso Verificación de carpetas

Ref. PT :	1ARH
Elaborado:	V.C
Fecha:	25-mar-13

Objetivo: Revisar el proceso de selección y verificación de perfil.

No.	Cargo	Nómina	Cumple Perfil	Documentos completos en carpeta	Observaciones
1	Jefe De Crédito	Acosta Arce Carlos Alonso	Si	Si	
2	Auxiliar Servicio	Arroyo María Rosa	Si	Si	
3	Auxiliar Contable	Cali López Mónica Elizabeth	Si	Si	
4	Oficial Crédito	Coello Rivera Gabriela Nathalie	Si	Si	
5	Oficial Crédito	García Rojas Christian Francisco	No	Si	Bachiller
6	Recibidor/Pagador	Granizo Orellana María Gabriela	Si	Si	
7	Chofer	Heredia Casco Oswaldo	Si	Si	
8	Oficial Crédito	Mariño Olea Dolores Angelina	Si	Si	
9	Cajera	Montenegro Flores Tania Paola	Si	Si	
10	Gerente	Pérez Criollo Mónica Alexandra	Si	Si	
11	Cajera	Rodríguez Mejía Mirian Amparo	Si	Si	

Total no cumple 1
Porcentaje no cumple 9,09 %

Procedimiento

1. Se efectuó la revisión de las carpetas del personal y el perfil dispuesto en el Manual de funciones.
2. Se revisaron los documentos habilitantes en la carpeta de cada empleado.

Comentario Los perfiles creados por la cooperativa se cumplen de acuerdo a la información contenida en las carpetas.

Pruebas a Resultados

Ref. PT :	R1 1/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011
Expresado en DOLAR (Valor Cotizaci3n: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31' (Definitivo). Pagina 000001

ACTIVO			
11	FONDOS DISPONIBLES		473511.12
1101	Caja		116429.17
110105	Efectivo	116165.17	116165.17
11010505	Caja General	116165.17	
110110	CAJA CHICA		264.00
11011005	Caja chica Matriz	264.00	
1103	Bancos y otras instituciones financi		347753.35
110310	Bancos e instituciones financieras		347753.35
11031004	Banco Pichincha Cta Cte 34084541	233475.74	
11031009	Banco (B.N.F.) Cta Cte. # 012100	1193.74	
11031010	Coop. de A/C. Lucha Campesina 22	27.30	
11031011	Bco. Pac3fico Cta Ahorro 1038737	51062.65	
11031012	Banco Proamerica	47670.38	
11031013	Cooperativa Ambato 044670035324	16.99	
11031014	Coop 4 de Octubre	10729.58	
11031015	Coop. Minga Cta.Ahorros(3761)	3576.97	
1104	Efectos de cobro inmediato		9328.60
110405	Cheques Pais		9328.60
11040505	Cheques Pais	9328.60	
13	INVERSIONES		30000.00
1305	Mantenedas hasta el vencimiento de e		30000.00
130515	De 91 a 180 d3as		30000.00
13051515	Coac San Miguel de Bolivar	30000.00	
14	CARTERA DE CREDITOS		4150947.39
1401	Cartera de cr3ditos comercial por ve		59194.01
140105	De 1 a 30 d3as		3385.38
14010505	De 1 a 30 d3as	3385.38	
140110	De 31 a 90 d3as		4492.98
14011005	De 31 a 90 d3as	4492.98	
140115	De 91 a 180 d3as		6739.47
14011505	De 91 a 180 d3as	6739.47	
140120	De 181 a 360 d3as		13399.14
14012005	De 181 a 360 d3as	13399.14	
140125	De m3s de 360 d3as		31177.04
14012505	De m3s de 360 d3as	31177.04	
1402	Cartera de cr3ditos de consumo por v		1418369.12
140205	De 1 a 30 d3as		59697.57
14020506	De 1 a 30 d3as	59697.57	
140210	De 31 a 90 d3as		109287.57
14021006	De 31 a 90 d3as	109287.57	
140215	De 91 a 180 d3as		152352.11
14021506	De 91 a 180 d3as	152352.11	
140220	De 181 a 360 d3as		289464.29
14022006	De 181 a 360 d3as	289464.29	
140225	De m3s de 360 d3as		807567.58
14022506	De m3s de 360 d3as	807567.58	
1404	Cartera de cr3ditos para la microemp		2761815.81
140405	De 1 a 30 d3as		114481.15

Fecha Impresion: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 2/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000002

14040505	De 1 a 30 días	114481.15	
140410	De 31 a 90 días		210872.02
14041005	De 31 a 90 días	210872.02	
140415	De 91 a 180 días		297120.94
14041505	De 91 a 180 días	297120.94	
140420	De 181 a 360 días		549382.30
14042005	De 181 a 360 días	549382.30	
140425	De más de 360 días		1589959.40
14042505	De más de 360 días	1589959.40	
1412	Cartera de créditos de consumo que n		21109.38
141205	De 1 a 30 días		1963.34
14120506	De 1 a 30 días	1963.34	
141210	De 31 a 90 días		2808.82
14121006	De 31 a 90 días	2808.82	
141215	De 91 a 180 días		3729.93
14121506	De 91 a 180 días	3729.93	
141220	De 181 a 360 días		5549.22
14122006	De 181 a 360 días	5549.22	
141225	De más de 360 días		7058.07
14122506	De más de 360 días	7058.07	
1414	Cartera de créditos para la microemp		69349.08
141405	De 1 a 30 días		4075.58
14140505	De 1 a 30 días	4075.58	
141410	De 31 a 90 días		7413.74
14141005	De 31 a 90 días	7413.74	
141415	De 91 a 180 días		10101.39
14141505	De 91 a 180 días	10101.39	
141420	De 181 a 360 días		16465.32
14142005	De 181 a 360 días	16465.32	
141425	De más de 360 días		31293.05
14142505	De más de 360 días	31293.05	
1421	Cartera de créditos comercial vencid		3416.70
142125	De más de 360 días		3416.70
14212505	De más de 360 días	3416.70	
1422	Cartera de créditos de consumo venci		10445.46
142205	De 1 a 30 días		845.48
14220506	De 1 a 30 días	845.48	
142210	De 31 a 90 días		1438.31
14221006	De 31 a 90 días	1438.31	
142215	De 91 a 180 días		683.39
14221506	De 91 a 180 días	683.39	
142220	De 181 a 270 días		750.75
14222006	De 181 a 270 días	750.75	
142225	De más de 270 días		6727.53
14222506	De más de 270 días	6727.53	
1424	Cartera de créditos para la microemp		7049.63
142405	De 1 a 30 días		3401.44
14240505	De 1 a 30 días	3401.44	
142410	De 31 a 90 días		2338.58

Fecha Impresión: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 3/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000003

14241005	De 31 a 90 días	2338.58		
142415	De 91 a 180 días		536.99	
14241505	De 91 a 180 días	536.99		
142420	De 181 a 360 días		492.62	
14242005	De 181 a 360 días	492.62		
142425	De más de 360 días		280.00	
14242505	De más de 360 días	280.00		
1499	(Provisiones para créditos incobrables)			-199801.80
149910	(Cartera de créditos de consumo)		-199801.80	
14991005	(Cartera de créditos de consumo)	-199801.80		
16	CUENTAS POR COBRAR			32484.96
1603	Intereses por cobrar de cartera de c			30199.10
160310	Cartera de créditos de consumo		30199.10	
16031005	Cartera de créditos de consumo	505.91		
16031006	Cartera de créditos de consumo	10481.78		
16031007	Cartera de créditos de consumo	19211.41		
1605	Comisiones por cobrar			1.26
160510	COMISIONES POR COBRAR		1.26	
16051005	Comisiones en giros y cobros	1.26		
1690	Cuentas por cobrar varias			2284.60
169090	Otras		2284.60	
16909010	Cuentas por cobrar SOCIOS	330.00		
16909025	Anticipos por SERVICIOS OCACIONA	1108.00		
16909040	Cuentas por cobrar varias	694.49		
16909050	Anticipos Recargas	152.11		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			176284.54
1801	Terrenos			2515.00
180105	Terrenos		2515.00	
18010505	Terrenos	2515.00		
1802	Edificios			154723.82
180205	Edificios		154723.82	
18020505	Edificios	154723.82		
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina			22426.56
180505	Muebles, enseres y equipos de oficina		22426.56	
18050505	Muebles de oficina	13335.72		
18050510	Enseres de oficina	252.00		
18050515	Equipos de oficina	8838.84		
1806	Equipos de computación			31240.10
180605	Equipos de computación		24947.84	
18060505	Equipos de computación	24947.84		
180610	EQUIPO DE PROYECCIÓN		4019.86	
18061005	Equipo de Proyección	4019.86		
180615	EQUIPO DE ELECTRICIDAD		2272.40	
18061505	Planta Servidor	1962.40		
18061510	Rotulos Digital y Rol - up	310.00		
1807	Unidades de transporte			30011.45
180705	Unidades de transporte		30011.45	
18070505	Unidades de transporte	30011.45		
1890	Otros			3918.04

Fecha Impresión: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 4/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000004

189005	Otros		3918.04	
18900505	Biblioteca	274.20		
18900515	Equipo contra Incendio	136.19		
18900520	Equipo de seguridad	1187.66		
18900525	Transformador electrico 15KVA	2319.99		
1899	(Depreciación acumulada)			-68550.43
189905	(Edificios)		-27398.90	
18990505	(Edificios)	-27398.90		
189915	(Muebles, enseres y equipos de ofi		-9259.29	
18991505	(Muebles de oficina)	-5567.36		
18991515	(Equipos de oficina)	-3691.93		
189920	(Equipos de computación)		-22071.63	
18992005	(Equipos de computación)	-22071.63		
189945	(EQUIPO DE PROYECCIÓN)		-3165.57	
18994505	(Depre. acum. equipo de proyeci	-3165.57		
189955	(UNIDADES DE TRANSPORTE)		-4553.42	
18995505	(Depre.Unidad de trans. Motobisc	-4553.42		
189960	(DEPRECIACION ACUMULADA BIBLIOTEC		-93.95	
18996005	(Depre. Acum. libros)	-93.95		
189970	EQUIPO DE SEGURIDAD		-2007.67	
18997005	(depre. Acum. Extinguidor)	-122.57		
18997010	(Depr.acum. circuito Cerrado TV)	-1159.92		
18997015	(Depre. acum. sistema alarmas)	-725.18		
19	OTROS ACTIVOS			1065937.29
1901	Inversiones en acciones y participac			3500.07
190110	En otras instituciones financieras		2073.24	
19011005	Coop. Lucha Campesina	19.09		
19011010	Coop. La Minga	34.15		
19011020	RENAFIPSE	2000.00		
19011025	Coop. Ambato	20.00		
190125	En otros organismos de integración		1426.83	
19012505	FECODAC	76.83		
19012510	COAC. SEGUNDO PISO	500.00		
19012535	Union de Cooperativas de Ahorro	850.00		
1904	Gastos y pagos anticipados			9154.76
190410	Anticipos a terceros		6366.76	
19041005	Anticipos a terceros	412.80		
19041028	Anticipo Impuesto Renta 2010	5953.96		
190420	IMPUESTOS		1384.10	
19042010	RETENCION EN LA FUENTE O.INST.	1299.91		
19042015	Retencion Iva	84.19		
190490	Otros		3199.26	
19049010	Seguros fidelidad	457.87		
19049015	Seguros robos e incendios	492.36		
19049020	Seguros de robo	1066.95		
19049025	Seguros equipo electronico	218.38		
19049040	Seguros Vehiculos	963.70		
190499	(Amortización de gastos anticipado		-1795.36	
19049925	(Amortizacion acum. seguros espe	-302.34		

Fecha Impresión: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 5/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. FALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000005

19049930	(Amortizacion acum. seguros cnt.	-287.23	
19049935	(amortizacion acum. Equi. Electr	-127.38	
19049940	(Amortizacion acum.seguros robo)	-1078.41	
1905	Gastos diferidos		763.26
190520	Programas de computación	1203.80	
19052005	Programas de computación	1.00	
19052015	Programa Conexus	1202.80	
190590	Otros	-0.27	
19059005	Pérdidas Demolicion edificio coa	-0.27	
190599	(Amortización acumulada gastos dif	-440.27	
19059915	(Amortz. acum. programa Conexus.	-440.00	
19059925	(Amortz. Acum. Pèrdias Activosa	-0.27	
1907	INVENTARIOS		167286.00
190710	INVENTARIO INMUEBLES	167286.00	
19071005	Terrenos	167286.00	
1908	Transferencias internas		884454.20
190805	Transferencias internas	884454.20	
19080510	Agencia La Troncal	884453.20	
19080525	COAC 4 DE ACTUBRE	1.00	
1990	Otros		779.00
199015	Depósitos en garantía y para impor	779.00	
19901505	Depósitos en garantía Línia Tele	229.42	
19901510	Depósitos en garantía (EMPRESA E	549.58	
TOTAL ACTIVO			5929165.30

PASIVOS

21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		-3743344.34
2101	DEPOSITOS A LA VISTA		-1872045.32
210135	DEPOSITOS DE AHORRO	-1863784.97	
21013505	Deposito de Ahorro ACTIVAS	-1455827.82	
21013510	Deposito de Ahorros INACTIVAS	-129.15	
21013515	Depositos de Ahorro ENCAJE	-407828.00	
210150	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	-8260.35	
21015005	Depósitos por confirmar (Dep. Ch	-8260.35	
2103	DEPOSITOS A PLAZO		-1871299.02
210305	DE 1 A 30 D=AS	-1006398.15	
21030505	De 1 a 30 dgas	-1006398.15	
210310	DE 31 A 90 D=AS	-625317.30	
21031005	De 31 a 90 dgas	-625317.30	
210315	DE 91 A 180 D=AS	-147523.07	
21031505	De 91 a 180 dgas	-147523.07	
210320	DE 181 A 360 D=AS	-41550.00	
21032005	De 181 a 360 dias	-41550.00	
210340	DEPOSITOS A PLAZO VENCIDAS	-50510.50	
21034005	Inversion lno	-50510.50	
23	OBLIGACIONES INMEDIATAS		-87.52
2302	GIROS, TRANSFERENCIAS Y COBRANZAS PO		-87.52

Fecha Impresion: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 6/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011
Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000006

230215	PLANILLAS ANDINATEL	-0.03	
230235	Recargas Celulares	-0.01	
230240	SOAT	-25.44	
230245	RISE	-62.04	
25	CUENTAS POR PAGAR		-378113.26
2501	INTERESES POR PAGAR		-24649.93
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	-5.52	
25010505	Depósitos a la vista	-5.52	
250115	DEPOSITOS A PLAZO	-24644.41	
25011505	A plazo fijo	-24644.41	
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		-19337.73
250310	BENEFICIOS SOCIALES	-2612.24	
25031005	Décimo Tercer Sueldo	-500.24	
25031010	Décimo Cuarto Sueldo	-2112.00	
250315	APORTES AL IESS	-1200.63	
25031505	Aportes al IESS	-1200.61	
25031510	Aportes y Descuentos al IESS	-0.02	
250325	PARTICIPACION DE UTILIDADES	-15524.86	
25032505	Participación a empleados	-11363.32	
25032510	5% Interes Certificado Aportaci?	-4161.54	
2504	RETENCIONES		-315534.14
250405	RETENCIONES FISCALES	-2428.31	
25040504	Retencion Rendimientos Sociadade	-14.38	
25040505	Impuesto sobre los Rendimientos	-252.75	
25040506	Impueso a la renta 5 y 8%	-337.05	
25040507	Impuesto a la renta 1y 2 %	-241.51	
25040508	Impuesto al IVA 100% Liq. Compr	-912.39	
25040509	Impuesto al IVA 100% Honorarios	-363.52	
25040512	Impuesto al IVA 70% Servicios	-241.08	
25040513	IMPUESTO AL IVA 30% BIENES	-6.96	
25040514	Impuesto a la Renta Empleados	-0.03	
25040515	Impuesto al IVA	-58.64	
250490	OTRAS RETENCIONES	-313105.83	
25049010	Fondo Mortuario	-21131.40	
25049015	Retenciones judiciales	-3.00	
25049020	Fondo de Desgrabamen	-289606.43	
25049025	Curso Cooperativismo	-2365.00	
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS		-15503.10
250505	IMPUESTO A LA RENTA	-15503.10	
25050505	Impuesto a la renta (Prov.fin de	-15503.10	
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		-3088.36
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-3088.36	
25909010	Cuentas por Pagar TRAMITES JUDIC	-95.00	
25909015	Ab.Recuperacion de cartera	-266.00	
25909020	Dietas y otros Directivos	-406.87	
25909025	Cuenta por Pagar Notificadores	-71.00	
25909040	Notificadores creditos en mora	-34.51	
25909070	Cuentas por pagar Varios	-2214.98	
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS		-723841.35

Fecha Impresion: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 7/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC, PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotizaci3n: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000007

2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINAN		-723841.35
260220	DE 181 A 360 D=AS	-723841.35	
26022010	Credito CFN	-723841.35	
29	OTROS PASIVOS		-15761.59
2901	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		-2500.00
290190	OTROS	-2500.00	
29019005	Provision pasivos a largo plazo	-2500.00	
2908	TRANSFERENCIAS INTERNAS		-1.00
290805	TRANSFERENCIAS INTERNAS	-1.00	
29080525	COAC 4 DE OCTUBRE	-1.00	
2990	OTROS		-13260.59
299005	SOBRANTES DE CAJA	-1288.27	
29900505	Sobrantes de caja	-1288.27	
299090	VARIOS	-11972.32	
29909010	Dep3sitos no identificados	-9223.08	
29909035	5% Fondo de Educaci3n	-2749.24	
	TOTAL PASIVOS		-4861148.06

PATRIMONIO

31	CAPITAL SOCIAL		-735311.84
3103	Aportes de socios		-735311.84
310305	Aportes de socios	-735311.84	
31030505	Certificados de Aportaci3n	-697521.00	
31030510	Multas	-37394.04	
31030515	Cuotas de Ingreso	-396.80	
33	RESERVAS		-205882.35
3301	Legales		-94293.85
330105	Legales	-94293.85	
33010505	Reserva Legal	-44333.76	
33010510	Fondo Irrepartible de Reserva	-38583.15	
33010520	Reserva de Previsi3n y Asistenci	-11376.94	
3303	Especiales		-108195.10
330320	RESERVA COMPRA DE TERRENO	-289.87	
33032005	Reser. compra de terreno	-289.87	
330325	RESERVA FUTURAS INVERSIONES	-48459.69	
33032505	Reservas futuras Inversiones	-48459.69	
330330	RESERVA COSNT. EDIFICIO	-54572.55	
33033005	Reserva construccion de edificio	-54572.55	
330335	RESERVA FUTURAS INVERSIONES	-4872.99	
33033505	Reserva de Contingencia	-4872.99	
3305	Revalorizaci3n del patrimonio		-3393.40
330505	Revalorizaci3n del patrimonio	-3393.40	
33050505	Revalorizaci3n del patrimonio	-3393.40	
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES		-122823.05
3402	Donaciones		-122823.05
340205	Donaciones	-122823.05	
34020505	Donaciones	-122823.05	

Fecha Impresion: 2013-06-09 15:18:59 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R1 8/8
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

BALANCE GENERAL
Ejercicio 2011
Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000008

3490	Otros			-4000.00
349005	Otros		-4000.00	
34900510	Reinversion	-4000.00		
TOTAL PATRIMONIO				-1069017.24
EXEDENTE DEL PERIODO				0.00
TOTAL PASIVO & PATRIMONIO				-5929165.30

CUENTAS CONTINGENTES

TOTAL CUENTAS CONTINGENTES 0.00

CUENTAS DE ORDEN

71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			305809.16
7101	Valores y bienes propios en poder de		302498.21	
710110	En custodia		302498.21	
71011020	Cartera de Crédito Microempresa	302498.21		
7109	Intereses, comisiones e ingresos en		3310.95	
710910	Cartera de créditos de consumo		3310.95	
71091005	Cartera de créditos de consumo	32.03		
71091006	Cartera de créditos de consumo	1701.62		
71091007	Cartera de créditos de consumo	1577.30		
72	DEUDORAS POR CONTRA			-305809.16
7201	VALORES Y BIENES PROPIOS EN PODER DE		-302498.21	
720110	EN CUSTODIA		-302498.21	
72011020	Cartera de Crédito Microcrédito	-302498.21		
7209	Intereses en suspenso		-3310.95	
720905	Intereses en suspenso		-3310.95	
72090505	Intereses en suspenso	-3310.95		
73	ACREEDORAS POR CONTRA			14342186.33
7301	Valores y bienes recibidos de tercer		8318768.00	
730120	GARANTIAS DE SOCIOS		8318768.00	
73012005	Hipotecarias deudoras por contra	8318768.00		
7390	Otras cuentas de orden acreedores		6023418.33	
739005	Otras cuentas de orden acreedores		6023418.33	
73900505	Otras cuentas de orden acreedores	6023418.33		
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS			-14342186.33
7401	Valores y bienes recibidos de tercer		-14342186.33	
740110	Documentos en garantía		-6023418.33	
74011005	Documentos en garantía	-6023418.33		
740120	Bienes inmuebles en garantía		-8318768.00	
74012005	Bienes inmuebles gar. hipot.	-8318768.00		
TOTAL CUENTAS DE ORDEN				0.00

GERENTE

CONTADOR

Ref. PT :	R2 1/4
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Ejercicio 2011
Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000001

		INGRESOS		
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			-566690.12
5101	Depósitos		-2970.37	
510110	Depósitos en bancos y otras instit	-2970.37		
51011005	Depósitos en bancos y otras inst	-2970.37		
5103	Intereses y descuentos de inversione		-13773.79	
510315	Mantenidas hasta el vencimiento		-13773.79	
51031505	Mantenidas hasta el vencimiento	-13773.79		
5104	Intereses de cartera de créditos		-549945.96	
510410	Cartera de créditos de consumo		-549945.96	
51041005	Cartera de créditos de consumo	-549945.96		
54	INGRESOS POR SERVICIOS			-48630.33
5404	Manejo y cobranzas		-15373.84	
540405	MANEJO Y COBRANZAS		-15373.84	
54040505	Gastos de Cobranza	-8971.67		
54040515	Notificador	-6402.17		
5490	Otros servicios		-33256.49	
549005	TARIFAS POR SERVICIOS FINANCIEROS		-33256.49	
54900535	Bono de Desarrollo Humano	-31364.25		
54900558	Recargas Celulares	-1892.24		
56	OTROS INGRESOS			-18675.15
5604	Recuperaciones de activos financiero		-14915.48	
560420	Intereses y comisiones de ejercici		-14915.48	
56042005	Intereses y comisiones de ejerci	-14915.48		
5690	Otros		-3759.67	
569005	Otros		-3759.67	
56900505	Otros Ingresos	-3759.67		
TOTAL INGRESOS				-633995.60

		GASTOS		
41	INTERESES CAUSADOS			235386.63
4101	Obligaciones con el público		235386.63	
410115	Depósitos de ahorro		71668.38	
41011505	Depósitos de ahorro	54273.46		
41011510	Depositos de Encaje	17394.92		
410130	Depósitos a plazo		146004.73	
41013005	Depósitos a plazo	146004.73		
410190	Otros		17713.52	
41019005	Certificados de Aportacion	4161.54		
41019015	Intereses C.A.A.P	977.50		
41019020	Intereses Fonlocal	7574.48		
41019030	Interes Fundacin Marco	5000.00		
44	PROVISIONES			17759.30
4402	Cartera de créditos		17759.30	
440205	Cartera de créditos		17759.30	
44020505	Cartera de créditos	17759.30		
45	GASTOS DE OPERACION			295147.14

Fecha Impresión: 2013-06-09 15:22:25 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R2 2/4
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Página 000002

4501	GASTOS DE PERSONAL			124575.70
450105	Remuneraciones mensuales		65748.37	
45010505	Sueldo unificado	61690.53		
45010510	Horas Extras	4008.36		
45010525	Compensacion Economica Salario D	49.48		
450110	Beneficios sociales		17234.53	
45011005	Decimo Tercer Sueldo	6344.41		
45011010	Decimo Cuarto Sueldo	3833.00		
45011013	Vacaciones	1528.55		
45011015	Fondos de Reserva	5528.57		
450115	Gastos de representación, residenc		5315.85	
45011505	Gastos de representación	5315.85		
450120	Aportes al IESS		9917.62	
45012005	Aportes al IESS	9243.66		
45012010	Iece / Secap	673.96		
450140	INDEMNIZACIONES		5275.26	
45014005	Indemnizaciones y otros	5275.26		
450190	Otros		21084.07	
45019015	Capacitación	8207.22		
45019045	REFRIGERI	4656.50		
4501904510	Directivos	3562.56		
4501904515	Socios/cursos cooperativismo	1093.94		
45019052	Gasto Uniformes Empleados	3728.57		
45019060	Aguinaldo Navidez	3540.90		
45019080	Varios	950.88		
4502	HONORARIOS			13907.25
450205	Directores		8219.00	
45020505	HONORARIOS DIRECTIVOS	8219.00		
4502050505	Consejo de Administracion	3975.00		
4502050510	Consejo de Vigilancia	2734.00		
4502050515	Otras Comisiones	1510.00		
450210	Honorarios profesionales		5688.25	
45021005	Honorarios profesionales	4088.25		
45021010	Auditorias externas	1600.00		
4503	SERVICIOS VARIOS			85415.60
450305	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES		19500.36	
45030505	Movilizacion	5304.34		
45030510	Fletes y Embalajes	170.20		
45030515	Correspondencia	437.32		
45030520	Movilizacion Directivos	13588.50		
450315	Publicidad y propaganda		27909.54	
45031502	Publicidad Eventos Aniversario	9834.47		
45031503	Publicidad Eventos Juegos	11260.73		
45031504	Publicidad Materiales	4297.66		
45031505	Publicidad Radio y TV	2516.68		
450320	Servicios bbsicos		7047.16	
45032003	Agua	49.97		
45032005	Energia	901.02		
45032015	Telefono	3346.07		

Fecha Impresion: 2013-06-09 15:22:25 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R2 3/4
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC. PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000003

45032020	Internet	2750.10	
450330	ARRENDAMIENTOS		1383.59
45033005	Arriendo Ventanilla	571.43	
45033015	Arriendo Garaje	160.16	
45033020	Arriendo Local Milagro	652.00	
450390	OTROS SERVICIOS		29574.95
45039010	Trabajos Eventuales	4110.17	
45039020	Judicales y Notariales	596.43	
45039035	Gastos de Asamblea	718.07	
45039036	Gastos Elección	869.12	
45039040	Gastos Bancarios	604.84	
45039045	Gasto Comision Pago Bonos y CNE	11849.40	
45039050	Servicios de Internet	151.50	
45039060	Monitoreo alarma	141.75	
45039065	Buro Credi Report	575.00	
45039068	Gasto SIAG	1242.86	
45039070	Servicios Procesamiento Datos Sw	8715.81	
4504	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS		31952.98
450405	Impuestos Fiscales		20113.28
45040505	Impuestos Fiscales	18374.97	
45040510	Multas Tributarias	530.52	
45040512	Retenciones Asumidas	149.41	
45040515	Matriculación medios de transpor	960.70	
45040516	SOAT MEDIOS DE TRANSPORTE	97.68	
450410	Impuestos Municipales		10350.49
45041005	Impuestos Municipales	10350.49	
450430	Multas y otras sanciones		19.21
45043005	Multas y otras sanciones	19.21	
450490	Impuestos y aportes para otros org		1470.00
45049005	Impuestos y aportes para otros o	1470.00	
4505	DEPRECIACIONES		16260.75
450515	Edificios		7736.43
45051505	Edificios	7736.43	
450525	Muebles, enseres y equipos de ofic		2006.67
45052505	Muebles, enseres y equipos de of	2006.67	
450530	Equipos de computación		2280.98
45053005	Equipos de computación	2280.98	
450535	Unidades de transporte		3858.67
45053505	Unidades de transporte	3858.67	
450555	DEPRE. ACUM. EQUIPO DE ELECTRICIDA		231.96
45055505	Planta electrica	231.96	
450560	DEPRECIACION BIBLIOTECA		27.24
45056005	depreciacion libros	27.24	
450570	DEPRECIACION EQUIPO DE SEGURIDAD		118.80
45057015	Depre. sistema de alarmas	118.80	
4506	AMORTIZACIONES		3537.26
450605	Gastos anticipados		2400.99
45060505	Seguros equipos electrico	227.75	
45060510	Seguro especiales	344.45	

Fecha Impresión: 2013-06-09 15:22:25 - Usuario: ADMINISTRADOR

Ref. PT :	R2 4/4
Elaborado:	G.C
Fecha:	23-mar-13

COAC, PALLATANGA LTDA.
Oficina: MATRIZ

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Ejercicio 2011

Expresado en DOLAR (Valor Cotización: 1.00)

Periodo: 2011-01-01 al 2011-12-31 (Definitivo).

Pagina 000004

45060515	Seguro contra incendios	424.51		
45060520	Seguro Fidelidad	325.84		
45060530	Seguros robo	516.27		
45060545	Seguro Vehiculos	562.17		
450625	Programas de computación		240.00	
45062515	Amort. Prog. Conexus	240.00		
450640	PERDIDAS EN ACTIVOS FIJOS		896.27	
45064005	Pérdida Demolición Edificio	896.27		
4507	OTROS GASTOS			19497.60
450705	SUMINISTROS		8099.55	
45070505	Suministros diversos	1233.82		
45070510	Papeleria de Oficina	5761.59		
45070520	Utiles de aseo y limpieza	237.24		
45070525	Materiales de Computación	855.35		
45070535	Formulario Impuestos y obligacio	11.55		
450715	Mantenimiento y reparaciones		4482.91	
45071505	Mantenimiento y reparaciones	2742.91		
45071510	Matenimiento Sistema Conexus	1740.00		
450790	Otros		6915.14	
45079005	Lubricantes Y Combustible	2110.85		
45079010	Imprevistos	16.97		
45079035	Gastos no deducibles	777.98		
45079040	Adecuaciones	1251.09		
45079045	Notificaciones de Abogados	103.00		
45079046	Notificador y Transporte	2340.25		
45079050	Gastos FEDOAC	315.00		
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS			3851.35
4703	Intereses y comisiones devengados en			3851.35
470305	Intereses y comisiones devengados		3851.35	
47030505	Intereses y comisiones devengado	3851.35		
	TOTAL GASTOS			552144.42
	EXCEDENTE DEL PERIODO			<u><u>-81851.18</u></u>

_____	_____
GERENTE	CONTADOR
_____	_____
PRESIDENTE CONS.ADM.	PRESIDENTE CONS.VIG.

Ref. PT : **R3 1/2**
 Elaborado: **G.C**
 Fecha: **23-mar-13**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
 " SAN MIGUEL DE PALLATANGA LTDA.
 Pallatanga Ecuador



Nº.	CONCEPTO	REFORMA
		PRESUPUESTARIA AL 31 / 12 / 2011
	INGRESOS	
	INTERESES GANADOS	
1	En depósitos	4.500,00
2	Inversiones	26.000,00
3	Intereses de Crédito	500.000,00
4	Intereses de Créditos Vencidos	13.000,00
6	Otros / gasto cobranza / notificador	25.000,00
7	Ingresos Bono / Soat / Recarga / Rise	30.000,00
8	Otros Ingresos	6.000,00
	TOTAL INGRESOS	604.500,00
	GASTOS:	
1	INTERESES CAUSADOS	221.000,00
2	Depósitos Ahorros	70.000,00
3	Depósitos a Plazo	130.000,00
4	Crédito en Otras Instituciones financieras	21.000,00
	PROVISIONES	32.000,00
1	Provién Cartera de Créditos.	32.000,00
	GASTOS OPERACIONALES	
	GASTOS DE PERSONAL	127.040,00
1	Sueldos	76.000,00
2	Beneficios Sociales	16.000,00
3	Aporte Patronal	10.000,00
4	Capacitación	7.000,00
5	Refrigerios	6.000,00
6	Uniformes	4.640,00
7	Aguinaldo Navideño	3.400,00
8	Gastos de Representación	4.000,00
	HONORARIOS	13.919,00
1	Honorarios Directivos	8.219,00
2	Auditorías	3.200,00
3	Honorarios Profesionales	2.500,00
	SERVICIOS	74.290,25
1	Servicios Básicos	1.500,00
2	Internet / teléfono	3.500,00
3	Copias	100,00
4	Fletes y Embalajes/ correspondencia	800,00
5	Movilización Directivos / dietas	7.000,00
6	Movilización	3.500,00
7	Publicidad y Propaganda	6.000,00
8	Publicidad (Aniversario)	8.000,00
9	Publicidad (eventos)	8.000,00
10	Asamblea	2.000,00
11	Gastos Bancarios	600,00
12	Judiciales / Notariales	200,00
13	Swicht / Horm/ credt reprot	16.000,00
14	Monitoreo de Alarmas	600,00
15	Mantenimiento y Reparación	2.000,00
16	Mantenimiento de Sistema	2.500,00

Ref. PT : R3 2/2
Elaborado: G.C
Fecha: 23-mar-13

17	Notificaciones	2.340,25
18	Servicios Ocasionales / Trabajos eventuales	5.000,00
19	Aportes a Organizaciones de integración	4.600,00
20	Imprevistos	50,00
	IMPUESTOS:	32.213,54
1	Impuestos Fiscales	22.000,00
2	Impuestos Municipales	10.213,54
	OTROS	42.114,28
1	Depreciaciones	15.000,00
2	Amortizaciones	1.500,00
3	Seguros	2.500,00
4	Combustible	1.100,00
5	Utiles de Oficina/ aseo / mant.computaro	7.000,00
6	Suministro Diversos	1.500,00
7	Interés y Comisiones devengado	7.700,00
8	Arriendos	3.500,00
9	Gasto Agencia	714,28
11	Otros Gastos	1.600,00
	TOTAL GASTOS	542.577,07
	EXCEDENTE	(61.922,93)



PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION



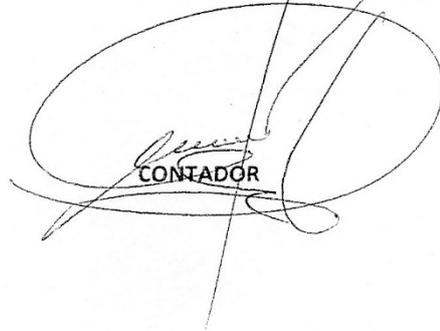
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA



GERENTE



SAN MIGUEL DE PALLATANGA



CONTADOR



Cliente : Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.
Proceso : Análisis de Resultados

Ref. PT : 1AR 1/3
Elaborado: V.C
Fecha: 26-mar-13

Objetivo: Conocer el cumplimiento del presupuesto elaborado.

Cuenta	<u>p</u>	<u>β</u>	<u>α</u>	Porcentaje de Cumplimiento
	Presupuesto	Ejecución	Variación	
Ingresos				
Intereses ganados				
En depósitos	4.500	2.970	(1.530)	66,01
Inversiones	26.000	13.774	(12.226)	52,98
Intereses de créditos	500.000	549.946	49.946	109,99
Intereses de créditos vencidos	13.000	14.915	1.915	114,73
Otros / gasto cobranza / notificador	25.000	15.374	(9.626)	61,50
Ingresos Bono / Soat / Recarga / Rise	30.000	33.256	3.256	110,85
Otros ingresos	6.000	3.760	(2.240)	62,66
Total ingresos	604.500	633.996	29.496	104,88
Gastos				
Intereses Causados				
Depósitos ahorros	70.000	71.668	1.668	102,38
Depósitos a plazo	130.000	146.005	16.005	112,31
Crédito en otras instituciones financieras	21.000	17.714	(3.286)	84,35
Provisiones				
Provisión cartera	32.000	17.759	(14.241)	55,50
Gastos Operacionales				
Gastos de personal				
Sueldo	76.000	65.748	(10.252)	86,51
Beneficios sociales	16.000	17.235	1.235	107,72
Aporte Patronal	10.000	9.918	(82)	99,18
Capacitación	7.000	8.207	1.207	117,25
Refrigerios	6.000	4.657	(1.344)	77,61
Uniformes	4.640	3.729	(911)	80,36
Aguinaldo navideño	3.400	3.541	141	104,14
Gastos de representación	4.000	5.316	1.316	132,90
Indemnizaciones	-	5.275	5.275	100,00
Varios	-	950	950	100,00
Honorarios				
Honorarios directivos	8.219	8.219	-	100,00
Auditorías	3.200	1.600	(1.600)	50,00
Honorarios profesionales	2.500	4.088	1.588	163,53

Ref. PT : **1AR 2/3**
 Elaborado: V.C
 Fecha: 26-mar-13

 p β à

Cuenta	Presupuesto	Ejecución	Variación	Porcentaje de Cumplimiento
Servicios			-	
Servicios básicos	1.500	951	(549)	63,40
Internet / teléfono	3.500	6.248	2.748	178,50
Copias	100	-	(100)	-
Fletes y embalajes correspondencia	800	608	(192)	75,94
Movilización directivos dietas	7.000	13.589	6.589	194,12
Movilización	3.500	5.304	1.804	151,55
Publicidad y propaganda	6.000	6.814	814	113,57
Publicidad aniversario	8.000	9.834	1.834	122,93
Publicidad eventos	8.000	11.261	3.261	140,76
Asamblea	2.000	1.587	(413)	79,36
Gastos bancarios	600	605	5	100,81
Judiciales / notariales	200	596	396	298,22
Swicht / credit report	16.000	10.534	(5.466)	65,84
Monitoreo de alarmas	600	142	(458)	23,63
Mantenimiento y reparación	2.000	2.743	743	137,15
Mantenimiento de sistemas	2.500	1.740	(760)	69,60
Notificaciones	2.340	2.340	-	100,00
Servicios ocasionales / trabajos eventuales	5.000	4.110	(890)	82,20
Aportes a organizaciones de integración	4.600	1.785	(2.815)	38,80
Imprevistos	50	17	(33)	33,94
Impuestos			-	
Impuestos fiscales	22.000	20.132	(1.868)	91,51
Impuestos municipales	10.214	10.350	137	101,34
Otros			-	
Depreciaciones	15.000	16.261	1.261	108,41
Amortizaciones	1.500	240	(1.260)	16,00
Seguros	2.500	2.401	(99)	96,04
Combustible	1.100	2.111	1.011	191,90
Útiles de oficina	7.000	6.866	(134)	98,08
Suministros diversos	1.500	1.234	(266)	82,25
Interés y comisiones devengado	7.700	3.851	(3.849)	50,02
Comisión pago bonos	-	11.849	11.849	100,00
Arriendos	3.500	1.384	(2.116)	39,53
Gasto agencia	714	-	(714)	-
Otros gastos	1.600	3.029	1.429	189,33
Total gastos	542.577	552.144	9.567	101,76
Excedente	61.923	81.851	19.928	3,12

Ref. PT :	1AR 3/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	26-mar-13

Fórmula: Total ejecutado / Total presupuestado

Marcas

- p** Información tomada del presupuesto **R3**
- β** Información tomado de Estado de pérdidas y ganancias **R2**
- â** Procedimiento efectuado por auditoría

ANÁLISIS:

Ingresos

El cumplimiento del presupuesto establecido en relación a los ingresos corresponde al 104,88 %. Podemos notar en el Papel de Trabajo que los ingresos que se ejecutaron por sobre la meta son los percibidos por créditos y comisiones de pago de Bono, Soat. En conjunto con aquellos cuya ejecución fue menor a lo presupuestado como en el caso de inversiones, depósitos y notificaciones.

Gastos

La ejecución de los gastos representa el 101,76 % en relación al presupuesto. Sobre esa ejecución los aportes más representativos son los intereses causados por las obligaciones con el público que en promedio se ejecutaron sobre la meta en un 10%, mientras que los intereses por pagar a instituciones financieras se consumió en 84%.

La provisión de cartera fue menor en 45,5% lo que indica que el manejo de la cartera durante el periodo ha sido eficiente y mantener una provisión adecuada. El servicio telefónico y de internet se ha ejecutado sobre lo presupuestado en un 78%, seguido de la movilización y dietas de directivos que lleva 94% sobre lo proyectado, a estos gastos se suman la Publicidad que ha rebasado en un 77% de donde la publicidad a los eventos organizados por la Cooperativa y la publicidad por aniversario son las más altas. El combustible esta sobre el presupuesto un 91%.

Los importes detallados anteriormente además de ser lo que mayor variación tienen, a nuestro juicio necesitan de un mayor análisis durante su ejecución ya que la cartera y la provisión dependen de la adecuada implantación del proceso de crédito efectuado por la Cooperativa. Y los gastos operativos detallados después necesitan control en relación a una adecuada selección de proveedores para obtener los mejores servicios a costos razonables. En relación a la publicidad notamos de acuerdo al Estado Financiero que se invierte más en eventos sociales, que si bien ayudan a consolidar la presencia de la Cooperativa en el cantón, no se enfoca precisamente en los productos que tiene y las fortalezas que el público debe tener presente con el fin de captar la atención de potenciales clientes.

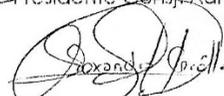
Resultado

Al final del periodo de estudio, la ejecución del presupuesto tiene una variación del 3,12% por lo que concluimos que el presupuesto se elaboró de manera razonable.

Ref. PT :	R4
Elaborado:	V.C
Fecha:	23-mar-13

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN MIGUEL DE PALLATANGA"

Nº	INDICADORES FINANCIEROS	METAS ALCANZADAS		META	TOTAL	VARIAC. BALANCES		%META	POA-2011	
		2009	2010	PROY.2010	POA-2010	ABS.	%	ALCANZ.	METAS	TOTAL
1	NUMERO DE SOCIOS	4.130	4.538	300	4.430	408	9,9%	136,0%		4.538
2	CERT. APORTACIÓN	591.022	620.940	-77.050	513.972	29.918	5,1%	-38,8%		620.940
3	AHORRO CAPTADO	2.456.209	3.084.461	132.700	2.588.909	628.251	25,6%	473,4%		3.084.461
4	CARTERA TOTAL (1)	2.734.730	3.374.557	390.844	3.125.574	639.827	23,4%	163,7%		3.374.557
5	MONTO MOROSIDAD	140.502	180.941	65.785	206.288	40.438	28,8%	61,5%		180.941
6	INDICE DE MOROSIDAD	5,14%	5,36%	1,46%	0	0	4,3%	15,2%		0
7	PROV. CTAS INCOBRABLES	137.640	179.377	21.815	159.455	41.737	30,3%	191,3%		179.377
8	M.I.F (1)	9,50%	9,50%	9,50%	0	0	0,0%	0,0%		0
9	INVERSIÓN FINANCIERA	10.000	305.000	50.000	60.000	295.000	2950,0%	590,0%		305.000
10	MONTO UTILIDAD	-39.572	-66.460	-45.071	-45.071	-26.887	67,9%	59,7%		-66.460


 Presidente Consj. Adminst.

 Gerente




 Presidente Consj. Vigilancia

 Contador



Evaluación al Plan Operativo Anual

Ref. PT :	3AR
Elaborado:	V.C.
Fecha:	27-mar-13

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a Auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Objetivo: Analizar el Plan Operativo Anual y su cumplimiento.

Para efectuar este análisis se solicitó a la Cooperativa el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2011. Como se puede observar en el documento presentado en **R4** las metas establecidas para el año analizado corresponde a las metas alcanzadas el año 2010. El documento se encuentra firmado por el Contador, Gerencia, Presidente del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia y es copia fiel del original que se encuentra en la documentación de la Cooperativa.

Cuando se recibió este documento se pudo evidenciar, primero que era el único correspondiente para el año analizado; que dicho documento no se utiliza como una herramienta sino más bien un requisito que no es debidamente analizado.

Por este motivo no se efectuó un cuadro de análisis de proyección vs ejecución. Ya que no existe un parámetro para realizarlo.

Es importante que la administración realice una revisión de los documentos que firman y que se encuentren informados de la importancia y relevancia de los mismos. Así como de su utilidad al momento de tomar decisiones.

Elaborado por:	Verónica Cantos	Revisado por:	Verónica Cantos
Fecha de Elaboración:	27-mar-2013	Fecha de Revisión:	27-mar-2013



Ciente:

Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.

Periodo a auditar:

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Proceso:

Implantación de indicadores de economía

Ref. PT : 2AR 1/4

Elaborado: V.C

Fecha: 27-mar-13

Objetivo: Informar y visualizar la situación financiera de la Cooperativa.

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
1	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	2.216.191,63 - 4.121.545,12	-1.905.353,49	Se mantiene un capital de trabajo negativo, ya que los pasivos corrientes superan a los activos corrientes.
2	Índice de Solvencia	Activo Corriente / Pasivo Corriente	2.216.191,63 / 4.121.545,12	0,54	Por cada dólar de deuda contraída a corto plazo, la Cooperativa posee \$ 0,54 para su cancelación.
3	Índice de Pasivo y Patrimonio	Pasivo Total / Patrimonio	4.861.148,06 / 1.068.017,24	4,55	Por cada dólar de deuda contraída con terceros, la Cooperativa debe pagar 4,55, respecto del valor patrimonio. Lo que significa que las obligaciones con el público exceden en 455% a las aportaciones.
4	Índice de Patrimonio	Patrimonio / Activo Total	1.068.017,24 / 5.929.165,3	0,18	Por cada dólar de activos 0,18 dólares es propiedad de la Cooperativa.
5	Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	4.861.148,06 / 5.929.165,3	0,82	Por cada dólar que la empresa posee 0,82 está financiado por terceros.
6	Activos Productivos	(Total cartera de préstamos bruta pendiente + Total provisiones para préstamos incobrables) / Total activos	(4.350.749,19 + 199.801,8) / 5.929.165,3	76,75%	Los activos productivos representan el 76,75% del total de activos, lo que se consideramos saludable ya que son los activos que generan ganancias.
7	Inversiones Líquidas	Total inversiones líquidas / Total activos	30.000,00 / 5.929.165,3	0,51%	El activo en inversiones mantenidas a corto plazo representa el 0,51% sobre el total de activos

Ref. PT : 2AR 2/4
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
8	Inversiones no Financieras	Total inversiones no financieras / Total activos	167286 / 5.929.165,3	2,82%	Las inversiones no financieras representan el 2,82% del total de activos, es recomendable que el proyecto se ejecute ya que los terrenos mantenidos no se usan de forma productiva.
9	Depósitos de Ahorro	Depósitos de ahorro / Total activos	1.872.045,32 / 5.929.165,3	31,57%	El activo total se encuentra financiado en un 31,57% por los depósitos obtenidos bajo el concepto de ahorro a la vista
10	Depósitos a Plazo	Depósitos a plazo / Total activos	1.872.045,32 / 5.929.165,3	31,56%	El activo total se encuentra financiado en un 31,56% por los depósitos obtenidos a plazo fijo
11	Crédito	Crédito externo / Total activos	723.841,35 / 5.929.165,3	12,21%	Una de las fuentes de financiamiento para los activos de la Cooperativa es el crédito externo que representa el 12,21% del Activo.
12	Calidad de Activo Productivo	Total créditos morosos / Total cartera bruta	20.911,79 / 4.350.749,19	0,48%	La morosidad de cartera representa el 0,48% de la cartera
13	Activos Improductivos	Total activos improductivos / Total activos	(4.350.749,19 + 199.801,8) / 5.929.165,3	11,51%	Son activos improductivos aquellos que no generan rédito. La Cooperativa mantiene un 11,51% del total de activos sien embargo de acuerdo a las metas establecidas en PERLAS en saludable que este indicador sea menor al 5%.

Ref. PT : 2AR 3/4
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
14	Ingreso Neto	(Total ingreso de préstamos - Primas para seguros de créditos) / ((Cartera neta corriente + cartera neta precedente)/2)	(564.861,44 - 0) / ((3.265.090,28 + 4.150.947,39) / 2)	15,23%	El ingreso neto que mantiene la Cooperativa corresponde al 15,23% en relación a la cartera neta. Debe considerarse que este índice debe cubrir los gastos financieros y operativos de la institución.
15	Gastos Operativos Neto	Total gastos operacionales / ((Cartera neta corriente + cartera neta precedente)/2)	552.144 / ((3.265.090,28 + 4.150.947,39) / 2)	14,89%	Este índice se relaciona con el anterior en busca de cubrir los gastos operativos generado por la Cooperativa, mismo que representa el 14,89%.
16	Ingreso por inversiones financieras	Total ingresos por inversiones financieras / ((Total inversiones financieras corrientes + Total inversiones financieras precedentes)/2)	13.773,79 / ((335.525,16 + 30.000) / 2)	7,54%	El promedio percibido por las inversiones a largo plazo alcanza el 7,54%. Este indicador debe corresponder a las tasas más altas de mercado sin correr un riesgo indebido.
17	Costo Financiero sobre depósitos a plazo	Total intereses pagados en plazo fijo / Total depósitos de ahorros	146.004,73 / 1.871.299,02	7,80%	El rendimiento de los depósitos a plazo corresponde al 7,8%.
18	Costo Financiero sobre ahorros	Total intereses pagados en ahorros / Total depósitos de ahorros	71.668,38 / 1.872.045,32	3,83%	El rendimiento de los depósitos de ahorros corresponde al 3,83%
19	Costo Financiero crédito externo	Total intereses pagados por crédito / Total crédito externo	71.668,38 / 1.872.045,32	2,45%	El costo del financiamiento externo que mantiene la Cooperativa alcanza el 2,45%

Ref. PT : 2AR 4/4
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
20	ROA	Utilidad Neta / Total de Activos	37013,10 / 5.929.165,3	0,62%	La Cooperativa mantiene un índice inferior al 1% lo que no es recomendable debido a que se genera réditos para cubrir cada dólar de inversión del activo en 0,06 centavos.
21	ROC	Utilidad Neta / Total de Patrimonio	37013,10 / 1.068.017,24	3,47%	El índice establecido corresponde al 3,47 % que nos dice que la empresa ha logrado preservar el valor real del capital en función a que el índice es mayor a la inflación del año.
22	Crecimiento de préstamos	Saldo actual de la cartera de préstamos / Saldo de la cartera al final del ejercicio anterior	4.150.947,39 / 3.265.090,28	27,13%	La cartera de crédito 2011 ha crecido un 27,13% en relación a la cartera precedente.
23	Crecimiento de depósitos de ahorro	Total de depósitos de ahorro actuales / Total de depósitos de ahorro al final del ejercicio anterior	1.872.045,32 / 1.324.368,03	41,35%	El crecimiento de los depósitos de ahorros alcanza el 41,35%
24	Crecimiento de depósitos de ahorro	Total de depósitos a plazo actuales / Total de depósitos a plazo al final del ejercicio anterior	1.871.299,02 / 1.765.472,26	6%	Los depósitos a plazo fijo presentan un crecimiento del 6% en relación al periodo anterior.



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Proceso: Resumen de indicadores

Ref. PT : **5AR 1/3**
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

Objetivo: Proponer y ejecutar indicadores sobre los resultados de la Cooperativa

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
Eficiencia					
1	Participación de Cartera según línea de negocio	$(\text{Valor por Cartera por línea de negocio} / \text{Total Cartera}) * 100$		Ver PT: 6 AC 2/2	La Cartera de la Cooperativa se encuentra compuesta en un 65,24% por Microempresas correspondiendo a un total de 1233 créditos; posterior se encuentra la cartera de consumo que cuenta con una participación de 33,33% distribuidos en 637 créditos, finalmente está la cartera de comercial con el 1,44% lo que corresponde a 4 créditos de la composición de la cartera total.
2	Participación de Cartera en relación al plazo	$(\text{Valor por Cartera en relación al plazo} / \text{Total Cartera}) * 100$		Ver PT: 6 AC 2/2	La cartera se dispone en relación al tiempo de manera que los fondos a recuperarse dentro de los treinta días es el 4,32%, mientras que el 56,94% de los flujos de efectivo se espera recuperarlos en más de un año.
3	Participación de Obligaciones con el Público a plazo en relación al tiempo	$(\text{Monto de Depósito a plazo en relación al tiempo} / \text{Total depósitos a plazo}) * 100$		Ver PT: 3 AOP 2/2	En relación a las obligaciones a plazo fijo, el 53,78% debe hacerse efectivo en 30 días. Seguida por las obligaciones a 90 días que representa el 33,42%. Así notamos que las obligaciones a corto plazo son representativas en casi el 87% en relación al total del importe a plazo fijo.

Ref. PT :	2AR 2/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
4	Participación de Obligaciones según tipo de Depósito	(Monto de la Obligación a plazo fijo o valor ahorros / Total de obligaciones con el público) * 100		Ver PT: 3 AOP 2/2	Las obligaciones con el público están compuestas en un 49,99% de depósitos a plazo fijo y en 50,01% en ahorros a la vista. Lo cual indica que la cartera está financiada en partes iguales por las obligaciones de ahorros y plazo fijo.
Eficacia					
5	Porcentaje de Ejecución del POA	(Porcentaje de ejecución logrado / Porcentaje de ejecución esperado)*100			El Plan Operativo Anual no establece metas para el año 2011
6	Ejecución de Capacitación	(Cursos de Capacitación Ejecutados / Cursos de Capacitación Programados) * 100			No existe un plan de capacitaciones
7	Cumplimiento de Requisitos	(No. de personas que no cumplen el requisito / Total muestra) * 100		Ver PT: 1 AC 6/6	Los requisitos que se incumple son la copia de Resumen de Avalúos con un 13%, seguido de la planilla de pago de un Servicio Básico con el 11%.
8	Cumplimiento de Calificación de Crédito	(Total no cumplen calificación / Total muestra) * 100		Ver PT: 2 AC 4/4	Es necesario establecer un mayor control sobre la calificación de cartera ya que de ella depende la provisión a incobrables.
9	Cumplimiento del Límite del Monto de Crédito	(Porcentaje no cumple con el límite de monto de crédito / Total muestra) * 100		Ver PT: 4 AC 5/5	El límite de crédito de acuerdo a la muestra establecida alcanza el 13,46%.

Ref. PT :	2AR 3/3
Elaborado:	V.C
Fecha:	27-mar-13

N°	Indicador	Fórmula	Aplicación	Resultado	Análisis
10	Cumplimiento de Calificación de Crédito	$(\text{Total no cumplen calificación} / \text{Total muestra}) * 100$		Ver PT: 2 AC 4/4	Es necesario establecer un mayor control sobre la calificación de cartera ya que de ella depende la provisión a incobrables.
11	Cumplimiento de Garantías	$(\text{Total no cumplen garantías de ser igual o mayor al doble del valor del crédito} / \text{Total de la muestra}) * 100$		Ver PT: 3 AC 5/5	No cumple la resolución que señala que la garantía debe ser el doble del monto del crédito en un 63,46%. Cabe recalcar que en ciertas ocasiones no se realiza la inspección física del bien inmueble entregado como garantía.
12	Cumplimiento de Resolución de Patrimonio del Socio	$(\text{Porcentaje no cumple Resolución de patrimonio del socio debe ser igual o superior al doble al monto de crédito} / \text{Total muestra}) * 100$		Ver PT: 5 AC 5/5	La muestra establecida alcanza el 51,92% de incumplimiento a la resolución que indica que el patrimonio del socio debe ser igual o superior al doble del valor de crédito
13	Cumplimiento de Requisitos para Apertura de Cuenta	$(\text{No. de personas que no cumplen el requisito} / \text{Total muestra}) * 100$		Ver PT: 1 AOP 3/3	El incumplimiento en relación a los requisitos para ser socio es relativamente bajo.
14	Cumplimiento de Requisitos para Depósitos a Plazo	$(\text{No. de personas que no cumplen el requisito} / \text{Total muestra}) * 100$		Ver PT: 2 AOP 3/3	El incumplimiento en relación a los documentos habilitantes de depósitos es bajo.
15	Cumplimiento de Perfil	$(\text{Total no cumplen perfil definido en el manual de funciones} / \text{Total empleados}) * 100$		Ver PT: 1 AR	Los perfiles creados por la cooperativa se cumplen de acuerdo a la información obtenida en las carpetas.



Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Miguel de Pallatanga" Ltda.
Periodo a auditar: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
Proceso: Hoja de Hallazgos

Ref. PT : 4AR 1/6
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

Objetivo: Dar a conocer los Hallazgos encontrados a través del examen a la Cooperativa

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Las carpetas de créditos otorgados a los socios no contienen los requisitos completos.	Las carpetas de créditos otorgados a los socios no contienen todos los requisitos especificados en el Manual.	Los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Crediticia son de cumplimiento obligatorio y es responsabilidad del personal encargado del área de créditos.	* No existe un buen control de parte del jefe de crédito que le permita identificar los faltantes de documentación. * Falta de conocimiento del Manual de administración crediticia por parte de los empleados en especial del área de crédito.	Incrementa el riesgo de recuperación de la cartera.
2	Incumplimiento de las políticas de crédito con respecto a la capacidad de pago de cada socio solicitante de un crédito.	No se respalda la información de la solicitud de crédito con respaldos adecuados y en otros casos es inexistente, lo que afecta el análisis de capacidad de pago puesto que existe la posibilidad de que el porcentaje de los ingresos netos no sea mayor a la cuota a pagar según la amortización del crédito otorgado.	El Manual de Administración Crediticia establece se debe realizar el análisis de la capacidad de pago del solicitante de crédito, el cual debe estar correctamente respaldados.	El nivel de aprobación de créditos no revisa la información respaldo del solicitante de crédito.	Incrementa el riesgo de recuperación de cartera.

Ref. PT : 4AR 2/6
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
3	Las verificaciones de calificación de cartera, no se cumplen según la escala establecida en el Manual.	Se determinó que la calificación no corresponde a la escala establecida en el Manual de Crédito.		*Escasa vigilancia para cumplimiento de disposiciones de la administración de la institución. *Falta de comunicación para el conocimiento del manual.	*Incumplimiento futuro de las obligaciones contraídas por el socio. *Posibilidad de que la provisión no sea correcta.
4	Incumplimiento del monto de garantía debe ser el igual o superior en 200% al valor del crédito	La garantía entregada no cumple la resolución de que su monto debe ser igual o superior al doble del monto del crédito.	La garantía debe ser igual o superior al doble del monto del crédito.	El comité de crédito no cumple con los parámetros establecidos en el Manual de administración crediticia	En el caso de proceder con la efectivización de la garantía por morosidad se generaría una pérdida líquida que afectaría los resultados de la Cooperativa.
5	Los montos otorgados no cumplen con los límites de acuerdo al tipo de crédito establecido en el manual de administración crediticia.	Se determinó que el 9% de los créditos de la muestra no cumple los límites establecidos para la concesión de créditos.	La Ley establece que de acuerdo al tipo de crédito existen límites de tiempo y plazo.	*No existe un adecuado Control Interno dentro de la Institución, con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el manual de crédito aplicado para este tipo de procedimientos. *Falta de comunicación en el departamento para la difusión correcta de los procedimientos establecidos en el manual. *El comité otorga créditos sin identificar los plazos y los montos máximos	Incrementan los niveles de cartera incobrable.

Ref. PT : 4AR 3/6
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
6	Incumplimiento del valor del patrimonio debe ser el igual o superior en 200% al valor del crédito	El 51,92% incumple la resolución sobre el patrimonio del solicitante en relación a que su avalúo debe ser igual o superior al doble del crédito.	El cumplimiento de las políticas del Manual de Administración Crediticia son obligatorias ya que las mismas se alinean a las regulaciones de ley correspondientes. Y su único fin es el de mejorar la calidad de cartera.	El comité de crédito no cumple con los parámetros establecidos en el Manual de administración crediticia.	Incrementan los niveles de cartera incobrable.
7	Inobservancia del proceso reestructuración de créditos	La cooperativa no reestructura créditos; por la cartera en mora realiza la negociación de un nuevo crédito con el fin de cancelar el anterior, dentro de la política se establece que no se conceden créditos para cubrir obligaciones financieras además el nuevo crédito se genera sin afectar la calificación del mismo.	La reestructuración de créditos es un proceso que se efectúa con el fin de modificar los plazos, montos y deudores de los créditos inicialmente concedidos, siempre por decisión del Consejo de Administración. Una de las principales características de este tipo de operación dicta que se debe calificar el crédito como de alto riesgo.	Informar y asegurarse del cumplimiento de los procedimientos establecidos por ley y señalados en el Manual de Administración Crediticia.	Incrementa el nivel de morosidad de cartera.
8	No existe Manual de Control Interno	La carencia de un manual que dirijan de manera correcta las actividades realizadas por la Cooperativa con controles apropiados a las operaciones normales que realiza.	Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos en la institución y de eliminar sorpresas.	Que no existen procedimientos de control a las operaciones de la Cooperativa.	Control deficiente

Ref. PT : **4AR 4/6**
 Elaborado: V.C
 Fecha: 27-mar-13

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
9	No existe Manual de Captaciones	Se desarrolla las actividades de captaciones en relación a la experiencia del personal.	Es necesario que la Cooperativa diseñe políticas de captaciones e inversiones para el funcionamiento del sistema de fondeo de la cooperativa en relación a su regulación, guía y delimitación.	No existe Manual	Que el procedimiento no sea uniforme en todos los casos.
10	Inexistencia de organigramas funcionales	No hay organigramas funcionales definidos por área de trabajo.	Las políticas internas permiten a los directivos, funcionarios y empleados, mantener una posición intencionada de observancia y cumplimiento de ciertas regulaciones obligatorias de sus funciones y labores.	*Desconocimiento de la importancia del organigrama y su manual. *Falta de herramientas para evaluar el comportamiento del personal, frente a los objetivos institucionales en el cumplimiento de sus obligaciones.	Mala segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
11	Falta de capacitación a personal y directivos	El personal en el desempeño de sus actividades tiene falencias.	La capacitación es una herramienta que permite actualizar los conocimientos y adquirir conocimiento de herramientas.	Falta de capacitación del personal directivo y operativo.	* Uso ineficiente del talento humano. * Inefectividad de las actividades y funciones ejecutadas por el personal operativo y directivo

Ref. PT : 4AR 5/6
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
12	Inadecuado seguimiento para la recuperación de la cartera	*No existe el reporte de créditos en acciones de cobro judicial y extrajudicial. *No se lleva el formulario de seguimiento de cobros. *No existe un oficial de recuperación de cartera.	*Se debe mantener un reporte de todos los créditos en acciones de cobro ya sea extrajudicial o judicial para que Consejo de Administración se encuentre informado del estado de la cartera. *Debe llevarse un formulario de seguimiento para verificar que el oficial este realizando las gestiones necesarias a la cartera en mora.	Falta de verificación de cumplimiento de políticas de recuperación de cartera.	Incremento del índice de morosidad.
13	Incumplimiento del Plan Operativo Anual	El Plan Operativo Anual está firmado por todos los responsables, no establece metas para el año 2011. Se constituye en su proyección la meta alcanzada a 2010.	El Plan Operativo Anual es una herramienta que permite medir la eficiente gestión de los recursos de la Cooperativa con el fin de alcanzar las metas trazadas en la Planificación.	Falta de capacitación sobre la utilidad de las herramientas que necesita la institución para medir la gestión de la dirección.	Desviación de las metas del Planificación Estratégica
14	Indicadores financieros y situación económica	No se elaboran indicadores.	La adecuada administración financiera debe ser guiada por indicadores que permitan establecer niveles de seguridad aceptable sobre los activos productivos de la entidad.	Es responsabilidad de la administración diseñar y analizar los indicadores de la Cooperativa.	El Análisis económico no ayuda a tomar decisiones acertadas a la composición del Estado Financiero.

Ref. PT : 4AR 6/6
Elaborado: V.C
Fecha: 27-mar-13

N°	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto
15	No existe Código de ética.	Los principios, valores morales y éticos, no se practican ya que no se han definido sanciones en caso de violación de los mismos.	Existen principios cooperativos, valores morales y éticos, que deben conformar un código de ética para la cooperativa.	Falta de un código de ética que regule la conducta y practica de valores.	Violación de los principios y valores morales, al no existir un código de ética que regulen y sancionen a los infractores.
16	Falta de organización de Actas Sesión de Junta de Socios, Juntas de Consejo de Administración y Juntas de Consejo de Vigilancia.	Se pudo observar que los libros de actas no se encuentran correctamente archivados en relación a la numeración de actas, que existen actas sin la numeración respectiva, y se pudo determinar la ausencia de varias actas, a continuación se detallan.	Según el Estatuto de la Cooperativa se debe archivar de manera ordenada las actas de sesión realizadas	Falta de organización del secretario.	Resoluciones de consejo sin respaldo en actas firmadas. Resoluciones incumplidas.

3.2.7. Comunicación de resultados.

Pallatanga, 13 junio de 2013

A la Asamblea General de Socios de
Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda.

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., para evaluar los procesos por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 y los componentes que integran el orgánico estructural de la institución que son de responsabilidad de la Administración de la Cooperativa.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados, estas Normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable, que la información y documentación examinadas no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales de la Ley de la Cooperativas, y otras Leyes y Reglamentos Internos, anexos a la Administración de la Cooperativa, procedimientos de gestión aplicados, y a las decisiones significativas efectuadas por el Consejo de Administración y Gerencia.

En nuestra opinión el sistema de control de la cooperativa y la gestión de sus recursos, se presentan razonablemente excepto por las salvedades adjuntas a este informe de conformidad con las normas de auditoría.

Atentamente.



Verónica Cantos Gavilanes

CG Auditores Externos

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

Mediante Resolución del Consejo de Vigilancia la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., representada por la Lic. Patricio Silva y la Dra. Mónica Pérez Gerente General, en calidad de Presidente del Consejo de Administración y Gerente General se establece la necesidad de efectuar el examen Auditoría Externa ala operaciones administrativas de la Cooperativa por el periodo económico 2011.

Objetivos del Examen

Evaluar el Sistema de Control Interno para determinar el grado de solidez, así como la eficiencia en la administración de recursos.

Verificar que la información administrativa es útil para la oportuna toma de decisiones.

Alcance del Examen

La auditoría de gestión practicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Base Legal

El informe de auditoría se sustenta en función de:

- Ley de Cooperativas
- Reglamento general y especial de la Ley de Cooperativas
- Código de trabajo
- Estatutos internos
- Código tributario
- Reglamento de Comprobantes de venta y facturación, y
- Otras leyes afines.

Metodología

Nuestra metodología se fundamenta en el enfoque de las normas internacionales de auditoría, aplicados por nuestro personal para cubrir los servicios de esta naturaleza, la metodología abarca 5 aspectos primordiales que son:

1. Conocimiento preliminar del cliente y determinación de áreas críticas

- Visita de conocimiento preliminar de la entidad
 - Revisión de archivos - obtención de información
 - Determinación de indicadores
 - Identificación de FODA
 - Decisiones preliminares para los componentes
 - Enfoque preliminar de la auditoría
2. Planificación específica
- Referencia planificación preliminar
 - Evaluación de control interno y componentes
 - Evaluación de Riesgos
 - Determinación de enfoque de auditoría y del muestreo
 - Elaboración de plan y programas
3. Ejecución
- Aplicación de Programas
 - Preparación de papeles de trabajo-obtención de evidencia
 - Evaluación de hallazgos y conclusiones
 - Comunicación de Hallazgos
4. Comunicación de resultados
- Comunicación de Resultados
 - Carta de Control Interno
 - Informe comentarios, conclusiones y recomendaciones
5. Seguimiento
- De hallazgos al final del examen de auditoría
 - Seguimiento tiempo después concluido el trabajo

Identificación de la Cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda. se constituye legalmente en el cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo, mediante Acuerdo Ministerial 1242 del 6 de agosto de 1996, inscrita en el registro general de Cooperativas número 5950. Para junio de 2011 abre sus puertas la Agencia de la Cooperativa en el cantón La Troncal, Provincia de Cañar.

El estatuto de la Cooperativa se aprueba con fecha 16 de abril de 2010.

Las actividades de la Cooperativa se encuentran bajo el control de la Dirección Nacional de Cooperativas, del Ministerio de Inclusión Económica y Social y de las disposiciones internas de la Cooperativa.

Número de Socios

La Cooperativa al 31 de Diciembre de 2011 tiene 4350 socios activos en la Matriz y 708 en la Agencia.

Objetivos

1. Fomentar, a través de sus servicios, los principios de la autoayuda, autogestión y autocontrol como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la Cooperativa.
2. Diseñar y aplicar una estrategia que promueva la educación cooperativa y el empoderamiento de los socios.
3. Contar con directivos y empleados debidamente capacitados y desempeñándose eficientemente.
4. Diseñar y ofrecer productos y servicios variados, ágiles y oportunos.
5. Canalizar las oportunidades de fuentes de recursos para programas actuales y futuros de la cooperativa

En cumplimiento con lo acordado en el contrato de prestación de servicios celebrado el 1 de Octubre de 2012, presentamos el siguiente informe:

Las carpetas de créditos otorgados a los socios no contienen los requisitos completos.

Se analizaron 104 carpetas de los créditos otorgados a los socios de los diferentes tipos de crédito que ofrece la institución, de los mismos se identificó que el 97% de las carpetas poseen la documentación completa. El 3% restante de la muestra no cumple con por lo menos uno de los requisitos establecidos en el papel de trabajo, donde aquellos que reiteran su incumplimiento son la Copia de resumen de avalúos para créditos hipotecarios y la panilla de pago de un servicio básico del prestatario.

Se pudo evidenciar que:

- El oficial de crédito no verifica de manera adecuada el cumplimiento de los requisitos antes de proceder con la evaluación de crédito.
- Uno de los requisitos dentro del manual es un resumen del avalúo efectuado a los bienes entregados en garantía, sin embargo dicho avalúo se toma de la base de datos municipal misma que se encuentra actualizada por los predios urbanos y no por los rurales.
- No existe un buen control de parte del jefe de crédito que le permita identificar los faltantes de documentación a tiempo.
- Falta de conocimiento del Manual de administración crediticia por parte de los empleados en especial del área de crédito.

Conclusión

Los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Crediticia son de cumplimiento obligatorio y es responsabilidad del personal encargado del área de créditos, el verificar que las carpetas contengan todos los requisitos. Si se incumple con lo establecido aumenta el riesgo de recuperación de cartera.

Recomendación

Al consejo de Administración

Considerar la viabilidad de contratar los servicios de un profesional especializado en avalúos de propiedades, para que el análisis económico en el que basa la concesión de créditos se adecue a la realidad de la garantía presentada por el socio.

Al Comité de Crédito:

Deberá asegurarse que los requisitos que deben presentar los socios al solicitar un crédito de cualquier tipo ofrecido por la institución cumplan en su totalidad enunciados en el Manual.

Al Jefe de Crédito:

Enviará las carpetas de las solicitudes de crédito al comité de crédito para su aprobación con los parámetros establecidos para cada tipo de crédito en el Manual correspondiente.

Al oficial de Crédito:

Deberá verificar que la documentación se encuentre completa, y dar a conocer a tiempo al socio en caso de no ser así.

Verificar de manera adecuada y con documentos de respaldo los datos del socio de manera que el análisis económico sea fiable.

Incumplimiento de las políticas de crédito con respecto a la capacidad de pago de cada socio solicitante de un crédito.

Se analizaron 104 carpetas de los créditos otorgados para verificar el cumplimiento con respecto al proceso verificación y respaldo documentado de los ingresos percibidos por el socio, para cumplir con la política establecida de determinación de la capacidad de pago.

Se pudo evidenciar:

- Escasa revisión de cumplimiento de disposiciones del órgano regulador
- Falta de vigilancia por parte de la administración de la institución
- El oficial de crédito no cumple adecuadamente sus funciones

Cuando no se tiene un adecuado control sobre cumplimientos de políticas de capacidad de pago se hace susceptible a posibles fraudes y eleva el índice de morosidad de la cooperativa.

Conclusión

Mediante la muestra en el año 2011 se identificó que el 3% de la muestra presenta el informe de verificación con respaldos inadecuados y en otros casos inexistentes, lo que afecta el análisis de capacidad de pago puesto que existe la posibilidad de que el porcentaje de los ingresos netos no sea mayor a la cuota a pagar según la amortización del crédito otorgado.

Recomendación:

Al comité de Crédito

Solicitar al oficial de crédito se verifique adecuadamente la información sobre la capacidad de pago y la solvencia moral del solicitante.

Al jefe de crédito

Deberá verificar que el oficial de crédito cumpla adecuadamente con sus funciones dentro de sus competencias

Al Oficial de crédito

Cumplirá con sus funciones de acuerdo a la normativa legal vigente.

Deberá realizar un análisis con respecto a la capacidad de pago previo el ingreso de una carpeta de solicitud de crédito.

Las verificaciones de calificación de cartera, no se cumplen según la escala establecida en el Manual.

Se analizaron 104 carpetas de los créditos otorgados para revisar que la calificación de riesgo a los créditos otorgados corresponda al tipo de crédito, de lo que se obtuvo que el 58,65% posee calificación A, el 34,62% calificación B, 5,77% posee calificación C y E 0,96%, Además auditoría determinó que en el 45,19% de los casos analizados la calificación de la Cooperativa no corresponde a la escala establecida en el Manual de Administración y Gestión de Crédito.

Se pudo evidenciar que:

- Falta de comunicación para el conocimiento del manual aplicativo a estos casos.
- Escasa vigilancia para cumplimiento de disposiciones de la administración de la institución

Cuando no se tiene un adecuado control sobre la calificación que posee cada persona que solicita un crédito, la institución se arriesga a un incumplimiento futuro de las obligaciones que contrae con la misma

Conclusión

Durante el periodo analizado el reporte indica que no utilizó la escala de calificación aprobada en el Manual de Administración Crediticia.

Recomendación:

AL Consejo de Administración

Deberá revisar la calificación de cartera de acuerdo a la escala establecida antes de aceptar el reporte y aprobar la contabilización de la provisión de cartera.

Al jefe de crédito

Revisará que las disposiciones del manual se cumplan.

Incumplimiento del monto de garantía debe ser el igual o superior en 200% al valor del crédito

Se revisaron 104 carpetas de los créditos otorgados para verificar el cumplimiento de las garantías en relación a que su avalúo debe ser igual o superior al doble del crédito, de las cuales el 63,46% no cumple debidamente.

Se pudo evidenciar que:

- El comité de crédito no cumple con los parámetros establecidos en el Manual de administración crediticia.

Conclusión:

En el caso de proceder con la efectivización de la garantía por morosidad se generaría una pérdida líquida que afectaría los resultados de la Cooperativa.

Recomendación:

Al comité de Crédito:

Otorgar créditos dando fiel cumplimiento a lo establecido en el manual de la institución.

Al jefe de crédito:

Deberá verificar que el oficial de crédito cumpla adecuadamente con sus funciones dentro de sus competencias.

Al Oficial de crédito:

Cumplirá con sus funciones de acuerdo a la normativa legal vigente.

Deberá realizar un análisis de cumplimiento de garantías para posteriormente ser presentados mediante un informe al jefe de crédito.

Los montos otorgados no cumplen con los límites de acuerdo al tipo de crédito establecido en el manual de administración crediticia.

Se analizaron 104 carpetas de los créditos otorgados para verificar si los montos otorgados a los socios de acuerdo al tipo de crédito son correctos, de lo que se obtuvo que 91 % de los créditos escogidos aleatoriamente en la muestra cumplen con los montos establecidos por la institución, y un 9% posee montos mayores a los establecidos

En el manual de crédito de la institución, se establece los montos y plazos mínimos y máximos correspondientes a los tipos de crédito que ofrece la Cooperativa y aplicados a todos los socios que requieran un crédito en la institución.

Se evidencio que:

- No existe un adecuado Control Interno dentro de la Institución, con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el manual de crédito aplicado para este tipo de procedimientos.
- Falta de comunicación en el departamento para la difusión de manera correcta de los procedimiento establecidos en el manual.
- El comité otorga créditos sin identificar los plazos y los montos máximos

Cuando los montos y plazos exceden los establecidos en el manual de crédito, aumenta el riesgo dentro de la institución ya que los niveles de cartera incobrable pueden subir.

Conclusión.

Durante el año 2011 se identificó que algunos de los montos otorgados en los créditos no corresponden a los establecidos, ya que para cada tipo de crédito existen mínimos y máximos establecidos.

Recomendación:

Al comité de Crédito

Deberá hacer cumplir con lo establecido en el manual de crédito antes de aprobar la otorgación del crédito exigiendo que se rijan a los montos y plazos correctos.

Al jefe de crédito

Revisará al momento de que los socios entreguen la solicitud de crédito esta se encuentre debidamente registrado los montos y plazos es decir que concuerden con el crédito a otorgar, para posteriormente entregar al comité de crédito para el análisis del mismo.

Incumplimiento del valor del patrimonio debe ser el igual o superior en 200% al valor del crédito

Se revisaron 104 carpetas de los créditos otorgados para verificar el cumplimiento de la política sobre el patrimonio del solicitante en relación a que su avalúo debe ser igual o superior al doble del crédito, de las cuales el 51,92% no cumple debidamente.

Se pudo evidenciar que:

- El comité de crédito no cumple con los parámetros establecidos en el Manual de administración crediticia.

Conclusión:

El cumplimiento de las políticas del Manual de Administración Crediticia son obligatorias ya que las mismas se alinean a las regulaciones de ley correspondientes. Y su único fin es el de mejorar la calidad de cartera.

Recomendación:

Al comité de Crédito:

Otorgar créditos dando fiel cumplimiento a lo establecido en el manual de la institución.

Al jefe de crédito:

Deberá verificar que el oficial de crédito cumpla adecuadamente con sus funciones dentro de sus competencias.

Al Oficial de crédito:

Cumplirá con sus funciones de acuerdo a la normativa legal vigente.

Deberá realizar un análisis de cumplimiento de garantías para posteriormente ser presentados mediante un informe al jefe de crédito.

Inobservancia del proceso reestructuración de créditos

La reestructuración de créditos es un proceso que se efectúa con el fin de modificar los plazos, montos y deudores de los créditos inicialmente concedidos, siempre por decisión del Consejo de Administración. Una de las principales características de este tipo de operación dicta que se debe calificar el crédito como de alto riesgo.

Considerando las aseveraciones anteriores, indicamos lo siguiente:

- La cooperativa no reestructura créditos; por la cartera en mora realiza la negociación de un nuevo crédito con el fin de cancelar el anterior, dentro de la política se establece que no se conceden créditos para cubrir obligaciones financieras además el nuevo crédito se genera sin afectar la calificación del mismo.

Recomendación

Al Consejo de Vigilancia

Informar y asegurarse del cumplimiento de los procedimientos establecidos por ley y señalados en el Manual de Administración Crediticia.

Al Jefe de Crédito

Cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual.

Inadecuado seguimiento para la recuperación de la cartera.

De acuerdo a la antigüedad de la cartera se debe cumplir con su recuperación, es así que en cada una de las actividades efectuadas deben ser documentadas en un formulario de seguimiento, para verificar que el oficial este realizando las gestiones necesarias a la cartera en mora.

Se debe mantener un reporte de todos los créditos en acciones de cobro ya sea extrajudicial o judicial para que Consejo de Administración se encuentre informado del estado de la cartera.

Se encontró:

- No existen oficiales de recuperación de cartera.
- No existe un control de las acciones de cobro efectuadas por los oficiales.
- Mala gestión en los procesos de recuperación de los créditos que se encuentran en mora.
- El comité de crédito no mantiene controlados los procesos que se aplican para estos casos de acuerdo a la antigüedad.
- No se da un adecuado seguimiento al cobro de las cuotas o avisos preventivos cuando existen retrasos.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar un incremento en los índices de morosidad en la cartera de la institución, modificando drásticamente la liquidez de la institución.

Conclusión

Durante el examen se identificó que no se aplican adecuadamente los procedimientos para la recuperación de cartera, así como también la falta de información de los clientes para entregar notificaciones.

Recomendación:

Al Consejo de Administración

Analizar el costo-beneficio de crear los puestos para oficiales de recuperación de cartera.

Al comité de Crédito

Deberá verificar que se cumplan con las disposiciones con respecto al seguimiento de los créditos para la recuperación.

Solicitará al responsable de recuperación de cartera entregue los informes de seguimiento que se establecen en el Manual de administración crediticia.

Al jefe de crédito:

Deberá verificar que toda la información que se le entregue sea válida y real para evitar contratiempos

Al Oficial de Crédito (responsable de la recuperación de cartera)

Facilitará la diligencia de los procedimientos con respecto a la recuperación de los créditos vencidos.

No existe Manual de Control Interno

La carencia de manuales que dirijan de manera correcta las actividades realizadas por la Cooperativa y de controles apropiados a las operaciones normales que realiza, provocan que el personal tome decisiones basadas en su juicio, sin que por ello resulten adecuadas para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos en la institución y de eliminar sorpresas.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Se pudo evidenciar:

- Que no existen procedimientos de control a las operaciones de la Cooperativa.

Se recomienda

Al Consejo de Administración

La creación e implantación del Manual de control

A Gerencia

Difundir el contenido del manual de manera adecuada y realizar capacitaciones sobre las herramientas que proporcione el mismo.

Al personal de la entidad

Cumplir de manera adecuada a las políticas establecidas.

No existe Manual de Captaciones

Las captaciones son la fuente de ingresos de las instituciones financieras, constituyen la base para el desarrollo de sus operaciones, ya que sin los recursos no podríamos atender la demanda de créditos.

Es necesario que la Cooperativa diseñe políticas de captaciones e inversiones para el funcionamiento del sistema de fondeo de la cooperativa en relación a su regulación, guía y delimitación, además de direccionar la correcta administración de los excedentes de liquidez o las inversiones temporales que la Cooperativa registre.

Recomendación

Al Consejo de Administración

El diseño e implantación del Manual de Captaciones

A Gerencia

Difundir el contenido del manual de manera adecuada y realizar capacitaciones sobre las herramientas que proporcione el mismo.

Al personal de la entidad

Cumplir de manera adecuada a las políticas establecidas.

No existe Código de ética

Existen principios cooperativos, valores morales y éticos, que deben conformar un código de ética para la cooperativa de manera que se definan sus conceptos, aplicaciones y sanciones para regular la conducta y practica de valores.

Es necesario que la Cooperativa diseñe un código de ética en relación a la regulación, guía y delimitación de los principios y valores de la Cooperativa.

Recomendación

Al Consejo de Administración

El diseño e implantación del Código de ética.

A Gerencia

Difundir el contenido del código de ética, de manera adecuada y realizar capacitaciones sobre las herramientas que proporcione el mismo.

Al personal de la entidad

Cumplir de manera adecuada a las políticas establecidas.

Inexistencia de organigramas funcionales por área de trabajo.

La Cooperativa debe contar un compendio adecuado y bien definido de cada uno de los cargos en su estructura, de manera que se pueda identificar en él la Misión del Cargo, una estructura funcional, niveles de supervisión y niveles de subordinación, y debe poner énfasis en las funciones, deberes y obligaciones, así como definir indicadores de desempeño laboral.

Durante la revisión se encontró:

- Para el Capital Humano no existe definidos organigramas funcionales, indicadores de desempeño y misión de cargo.

Recomendación

Al Consejo de Administración

Es necesaria la reestructuración Manual de Funciones en relación al organigrama de funciones, niveles de supervisión, subordinación y definir indicadores de desempeño.

A Gerencia

Difundir el contenido del manual de manera adecuada y realizar capacitaciones sobre las herramientas que proporcione el mismo.

Al personal de la entidad

Cumplir de manera adecuada a las políticas establecidas.

Falta de capacitación a personal y directivos

Es necesario que el personal se encuentre en la capacidad de responder a sus funciones, iniciando por el conocimiento de las políticas inherentes a su área de trabajo como de la constante educación y conocimiento de políticas que influyen en las actividades de la Cooperativa.

Conclusión

El personal en el desempeño de sus actividades tiene falencias al cumplir con sus actividades en las operaciones diarias de la cooperativa. Por lo que es necesario que se afiancen y actualicen sus conocimientos, para generar un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Recomendación

Al Consejo de Administración

Solicitar se diseñe un plan anual de capacitaciones de personal.

A Gerencia

Diseñar un plan de capacitación anual para empleados y directivos.

Generar sanciones en caso de incumplimiento al plan de capacitación.

Calificar los resultados obtenidos del plan de capacitación por empleado.

Al personal

Asistir a los cursos de forma comprometida.

Incumplimiento del Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual que mantiene la Cooperativa en su archivo y que está firmado por Gerencia, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia además del contador, no establece metas para el año 2011. Se constituye en su proyección la meta alcanzada a 2010, lo que indica que la utilidad de dicho documento para medir la gestión es nula.

Además mientras se recibía dichos documentos se pudo evidenciar que este documento se constituye para la Cooperativa en un requisito y no en una herramienta que permite mejorar la gestión.

Esta variable afecta a la Planificación Estratégica, ya que los planes operativos se deben elaborar de manera que permitan ejecutar las estrategias y alcanzar las metas trazadas en dicha planificación.

Conclusión

El plan operativo anual es subvalorado y no es importante para la administración y gerencia, ya que se firmaron documentos que no tenían utilidad.

Recomendación

Al Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia

Capacitarse sobre la utilidad de las herramientas que necesita la institución para medir la gestión de la dirección.

Contratar la elaboración de un Plan Operativo Anual que se alinee con la Planificación Estratégica.

A la Gerencia

Cumplir con sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el estatuto y manual de funciones.

Indicadores financieras y situación económica

La adecuada administración financiera debe ser guiada por indicadores que permitan establecer niveles de seguridad aceptable sobre los activos productivos de la entidad.

En el examen realizado se utilizó el sistema de monitoreo PERLAS que es una herramienta publicada por el Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito con el fin de medir los ratios financieros de las Cooperativas según sus componentes: Protección, Estructura financiera eficaz, Tasas de Rendimiento y costos, Liquidez, Calidad de activos y Señales de crecimiento.

Conclusión

Es responsabilidad de la administración diseñar y analizar los indicadores de la Cooperativa, sin embargo durante la revisión se encontró que la institución relega el análisis económico.

Recomendación

A Gerencia

Se recomienda la aplicación de los indicadores y análisis de los mismos.

Falta de organización de Actas Sesión de Junta de Socios, Juntas de Consejo de Administración y Juntas de Consejo de Vigilancia.

Durante la revisión efectuada a las actas de sesiones de Junta de Socios, Junta de Consejo de Administración y Junta de Consejo de Vigilancia, se pudo observar que los libros de actas no se encuentran correctamente archivados en relación a la numeración de actas, que existen actas sin la numeración respectiva y se pudo determinar la ausencia de varias actas, que a continuación se detallan:

Junta de Socios	Mínimo de sesiones una por semestre.	Actas ausentes: No se convocó a ninguna
Junta de Consejo de Administración	Sesiona una vez por semana (martes)	Actas ausentes: 304, 305, 327, 356,
Junta de Consejo de Vigilancia	Sesiona una vez por semana (martes)	232, 240, 241, 272, 282, 282.

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto en las funciones, se sugiere:

Al Consejo de Administración

Convocar a reunión a los socios de manera que se comuniquen los asuntos importantes al colectivo dando cumplimiento a lo establecido en el Estatuto.

Al secretario de Junta de Socios, Al secretario de Junta de Consejo de Administración, Al secretario de Junta de Consejo de Vigilancia.

Archivar las actas de manera correcta organizándolas de acuerdo a su numeración.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

1. El motivo principal para el desarrollo del presente trabajo fue, evaluar el cumplimiento de la misión y visión de la entidad con el fin de determinar condiciones de mejora; se ha establecido que las áreas críticas en los procesos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., se deben al Sistema de Control Interno que presenta un riesgo de control de nivel medio bajo debido a la falta de un Manual de Control Interno, y se suma además la carencia del Manual de Captaciones y un Código de Ética que guíen las operaciones diarias de la entidad.
2. Al analizar y verificar la aplicación de herramientas para la toma de decisiones con base en las normas a las que se sujeta la entidad y de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la cooperativa se pudo evidenciar que el Plan Estratégico de la institución no es de pleno conocimiento de los trabajadores de la Cooperativa, por lo que los esfuerzos del personal no están alineados en busca del cumplimiento de los objetivos trazados. Y el Plan Operativo Anual no permite medir la gestión y el cumplimiento de las estrategias establecidas.
3. Al identificar los riesgos operativos, evaluar su impacto y valorar las medidas para mitigar el efecto sobre los resultados obtenidos se pudo evidenciar que existen procesos inobservados de colocaciones referentes a la reestructuración de créditos y normas para otorgar créditos, mismo que se encuentran delimitados en el Manual de Administración Crediticia.
4. Como producto final del desarrollo de la Auditoría de gestión, se ha obtenido un informe final, el mismo que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones; estas últimas dirigidas a los directivos y personal de la Cooperativa, buscando mejorar los resultados en la administración en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Recomendaciones

1. La Cooperativa debe diseñar e implementar un Sistema de Control Interno normado en un Manual de Control Interno que permita disminuir el riesgo de control. Además de implementar el Manual de Captaciones y el Código de ética que regule adecuadamente los procedimientos de la entidad en dichas áreas.
2. Estructurar la comunicación de la Planificación Estratégica de forma que la información contenida en ella sea de conocimiento de todos los trabajadores y se genere un compromiso para alcanzar los objetivos institucionales. Además diseñar el Plan Operativo según áreas funcionales y operativas para cada meta y objetivo estratégico.
3. Es importante que se realice constantes supervisiones de las actividades efectuadas en la Cooperativa, de manera que exista un adecuado seguimiento que permita asegurarse que lo establecido en los manuales y políticas se cumpla a cabalidad.
4. Se recomienda al Consejo de Administración considere implantar las recomendaciones expuestas en este informe, con el fin de mejorar la administración de los recursos operados por la cooperativa.

RESUMEN

La presente tesis denominada Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” Ltda., en el Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo, Periodo 2011., tiene como finalidad fortalecerla en el mercado financiero local, a través de herramientas que permitan mejorar el sistema de control interno, la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología e impacto de sus operaciones para que la entidad afirme su competitividad y genere confianza en sus socios y con el público.

Esta se desarrolló en cinco fases, iniciando con el conocimiento preliminar donde establecemos el riesgo inherente, después se procede a la planificación específica que nos ayuda a medir el riesgo de control y determinar las áreas críticas que se revisarán en la tercera fase que es la ejecución del trabajo, misma que nos permite obtener los hallazgos significativos y evidencias de acuerdo a los papeles de trabajo elaborados. Para la siguiente fase se comunican los resultados obtenidos a través de un informe dirigido a la alta dirección, los resultados presentados deben contar con un correcto seguimiento para que generen cambios en los procesos analizados.

Se recomienda que el presente trabajo sea considerado para su aplicación por el Consejo de Administración, debido a que permitirá mejorar y actualizar sus procesos de acuerdo al entorno en que se desenvuelve la Cooperativa.

SUMMARY

The present thesis called Auditing of Gestion to the Cooperative of savings and credit “San Miguel de Pallatanga” limited, in the Pallatanga Canton, Chimborazo Province, period 2011, has like finally strong it in the local financial market, through of skills that lets improve the internal control system, the efficiency, effectiveness, economy, ethic, ecology and impact of this operations in order to the entity affirm its competitiveness and generate confidence in its shareholders and white the public.

It was in five phases, starting with previous knowledge where establish the inherent risk, then proceed to the specific planning that helps us to measure the control risk and determine the critical areas that will be reviewed in the third phase that is the execution of the job, same that let us to get the significant discoveries and evidences in agree with the papers elaborated. For the next phase communicates the obtain results though of a directed report to the senior direction, the present results must count with a correct following for generate changes in the analyzed processes.

It is recommended that the present work is considered for its application for the Administration Council, due to lets to improve and update its processes in agree to the environment in which the Cooperative operates.

BIBLIOGRAFÍA

1. Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Miguel de Pallatanga” LTDA. (2011). Reseña Histórica, Estatuto, Tríptico de Servicios, Manual de funciones, Plan estratégico 2010-2014.
2. Corporación de Estudios y Publicaciones, (2011). Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Quito.
3. Corporación de Estudios y Publicaciones, (2005). Ley de Burós de Información Crediticia. Quito.
4. Corporación de Estudios y Publicaciones, (2012). Código de Trabajo. Quito.
5. Corporación de Estudios y Publicaciones, (2001). Ley de Seguridad Social. Quito.
6. Franklin, E. (2007). Auditoría Administrativa, gestión estratégica del cambio. México: Graw - Hill Interamericana Editores S.A.
7. Esparza, F. (2010) Auditoría de Gestión. Riobamba: ESPOCH
8. Cepeda, G. (2000). Control interno. Editorial Kimpres Ltda.
9. Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión Quito: Abya-Yala
10. Estupiñan, R. (2012). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera Bogotá: Ecoe Ediciones.
11. Soto, V. (2010). Compendio de Clases de la Materia de Auditoría de Gestión Riobamba: ESPOCH
12. Sotomayor, A. (2008). Auditoría Administrativa. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana

WEB GRAFÍA

1. www.members.tripod.com.
2. <http://vescotraining.com/2012/06/01/origen-de-la-auditoria/>
3. www.inclusion.gob.ec/el-ministerio/valores-mision-vision-
4. www.ieps.gob.ec/web/index.php?option=com_content&view=article&id=73&Itemid=
5. www.ieps.gob.ec/web/index.php?option=com_content&view=article&id=39&Itemid=
6. <http://www.inclusion.gob.ec/?p=2764/erradicacion-del-trabajo-infantil>
7. <http://www.oas.org/juridico>
8. www.theiia.org/chapters/pubdocs/263/ERM.pdf
9. www.monografias.com

ANEXOS

Anexo N° 1 Formulas Sistema PERLAS

METAS DEL SISTEMA DE MONITOREO "PERLAS"

© 2009 Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito

CLAVE RÁPIDA PARA "PERLAS"

ÁREA	PERLAS	DESCRIPCIÓN	META
P = PROTECCIÓN	P1	Provisión para préstamos incobrables / Provisión requerida para préstamos morosos >12 meses	100%
	P2	Provisión neta para préstamos incobrables / Provisión requerida para préstamos morosos de 1 a 12 meses	35%
	P2U	Provisión neta para préstamos incobrables / Provisión requerida para préstamos morosos de 1 a 12 meses (Definido por el usuario)	100%
	P3	Castigo total de préstamos morosos >12 meses	Sí
	P4	Castigos Anuales de préstamos / Cartera Promedio	Lo Mínimo
	P5	Recuperación Cartera Castigada / Castigos acumulados	>75%
	P6	Solvencia	≥111%
E = ESTRUCTURA FINANCIERA EFICAZ	E1	Préstamos Netos/ Activo Total	70-80%
	E2	Inversiones Líquidas / Activo Total	≤ 16%
	E3	Inversiones Financieras / Activo Total	≤ 2%
	E4	Inversiones No Financieras / Activo Total	0%
	E5	Depósitos de Ahorro / Activo Total	70-80%
	E6	Crédito Externo / Activo Total	0- 5%
	E7	Aportaciones / Activo Total	≤ 20%
	E8	Capital institucional / Activo Total	≥10%
	E9	Capital institucional neto/ Activo Total	≥10%
	E9U	Capital institucional neto/ Activo Total (Definido por el Usuario)	≥10%
A = CALIDAD DE ACTIVOS	A1	Morosidad Total / Cartera Bruta	≤ 5%
	A1U	Morosidad Total / Cartera Bruta (Definido por el Usuario)	≤ 5%
	A2	Activos Improductivos / Activo Total	≤ 5%
	A3	(Capital Institucional Neto + Capital Transitorio + Pasivos Sin Costo / Activos Improductivos	≥200%

ÁREA	PERLAS	DESCRIPCIÓN	NORMA
R = TASAS DE RENDIMIENTO Y COSTOS	R1	Ingresos por Préstamos / Promedio Préstamos Netos	Tasa empresarial
	R2	Ingresos por Inversiones Líquidas / Promedio Inversiones Líquidas	Tasas del mercado
	R3	Ingresos por Inversiones Financieras / Promedio Inversiones Financieras	Tasas del mercado
	R4	Ingresos por Inversiones No Financieras / Promedio Inversiones No Financieras	≥ R1
	R5	Costos Financieros: Depósitos de ahorro / Promedio Depósitos de Ahorro	Tasas del mercado >Inflación
	R6	Costos Financieros: Crédito Externo / Promedio Crédito Externo	Tasas del mercado
	R7	Costos Financieros: Aportaciones / Promedio Aportaciones	Tasas del mercado ≥ R5
	R8	Margen Bruto / Promedio Activo Total	Variable Relacionado con el cumplimiento de E9,
	R9	Gastos operativos / Promedio Activo Total	≤ 5%
	R10	Provisiones Activos de Riesgo / Promedio Activo Total	^P1 = 100% ^P2 = 35%
	R11	Otros Ingresos y Gastos / Promedio Activo Total	Lo Mínimo
	R12	Excedente neto / Promedio Activo Total (ROA)	^E9 >10%
	R13	Excedente neto / Promedio Capital Institucional + Capital Transitorio (ROC)	> Inflación

Anexo N° 2 Formato de visita preliminar

Para registrar y dejar constancia de la información obtenida de la visita realizada a las instalaciones puede ser utilizado el siguiente formato:

Formato recorrido de instalaciones											
xxxx & Asociados Auditores Resumen de recorrido a las Instalaciones											
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">Ref. P/T</td></tr><tr><td style="height: 20px;"> </td></tr></table>	Ref. P/T										
Ref. P/T											
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20%;">Cliente:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Periodo a Auditar:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Responsable:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>.....</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>..... Hora:</td></tr></table>	Cliente:	Periodo a Auditar:	Responsable:	Cargo	Fecha: Hora:	
Cliente:										
Periodo a Auditar:										
Responsable:										
Cargo										
Fecha: Hora:										
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 60%;">Elaborado por:</td><td style="width: 40%;">Fecha:</td></tr><tr><td>Revisado por</td><td>Fecha:</td></tr></table>	Elaborado por:	Fecha:	Revisado por	Fecha:							
Elaborado por:	Fecha:										
Revisado por	Fecha:										
Fuente: Milton K. Maldonado Elaborado: Verónica Cantos											

Anexo N° 4 Comunicación de Aprobación del Estatuto



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION NACIONAL DE COOPERATIVAS

12 AGO 1996
2888

Señor
PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA PROVISIONAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CREDITO "SAN MIGUEL DE PALLATANGA"
Pallatanga

Señor Presidente.

Adjunto al presente, remito copia del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "SAN MIGUEL DE PALLATANGA", domiciliada en Pallatanga, Provincia de Chimborazo, aprobada mediante Acuerdo Ministerial # 1242 de 06 de agosto de 1996, e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el Número de Orden 5950 de 06 de agosto de 1996.

En consecuencia, la Cooperativa deberá reunirse en Asamblea General de Socios y proceder a la elección de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia. Tales Consejos nombrarán a sus Presidentes y el de Administración designará además al Gerente, exigiéndole la caución correspondiente. Si en un mes plazo el Gerente no presenta la caución de Ley, quedará la designación sin valor, debiendo nombrar un nuevo Gerente.

Se servirá participar del particular a esta Dirección en el término de 15 días, indicando los nombres de las personas que han sido designadas para ocupar las dignidades ante dichas, acompañando las respectivas copias certificadas de las Actas de Asamblea General y Consejos. Así mismo deberán remitir copia de la caución rendida por el Gerente (Póliza de Fidelidad), a fin de que sus actuaciones sean legales.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

WILSON NIETO DAVILA
DIRECTOR NACIONAL DE COOPERATIVAS

