



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la Obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE
MICROCRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA, AGENCIA TENA”**

AUTORA:

MARIA SONIA BRICEÑO TORRES

TENA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE MICROCRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA, AGENCIA TENA”, fue desarrollado por la señora María Sonia Briceño Torres , bajo nuestra supervisión y ha sido revisado en su totalidad.

Ing. Juan Bladimir Aguilar Poaquiza

DIRECTOR

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo

MIEMBRO

CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, María Sonia Briceño Torres declaro que: El trabajo de Titulación “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE MICROCRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA, AGENCIA TENA”, ha sido realizada mediante investigaciones e indagaciones respetando siempre la autoría de otras personas, las ideas expuestas en la misma son propias y de responsabilidad de la autora

María Sonia Briceño Torres

DEDICATORIA

A mis hijos Jheann, Zuleyka, y Emily por entender que el tiempo que dediqué a mis estudios y que les pertenecía, me ha permitido mejorar personal y profesionalmente.

A mi esposo Ronald por el apoyo incondicional durante todo este tiempo para culminar exitosamente mi carrera universitaria.

A mis padres por darme la vida y luchar constantemente por mi bienestar, orientándome siempre hacia la superación profesional.

A los distinguidos docentes de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH Centro de Apoyo Tena, por haber compartido sus sabios conocimientos y experiencia durante mi formación académica.

AGRADECIMIENTO

A nuestro creador por permitirme culminar con éxito esta etapa de mi vida, junto a los seres que amo.

Mi profundo agradecimiento al Ing. Juan Aguilar, Director del trabajo de titulación por su acertada dirección en este trabajo investigación.

Al Ing. Mario Orna, Miembro del Tribunal por la ayuda incondicional brindada durante en el desarrollo del presente trabajo.

Al personal administrativo y docente de la ESPOCH, especialmente al Centro de Apoyo Tena.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificación de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice ilustraciones	viii
Índice tablas	viii
Índice de anexos.....	viii
Resumen ejecutivo.....	ix
Summary.....	xi
Introducción	1
CAPITULO I: PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	5
2.2.1 Auditoría	5
2.2.2 Objetivos de auditoría	6
2.2.3 Clasificación de la Auditoría.....	7
2.2.4 Auditoría de cumplimiento	7
2.2.5 Objetivos de la auditoría de cumplimiento	8
2.2.6 Fases de la auditoría de cumplimiento	8
2.2.7 Control interno	10
2.2.8 Componentes de control interno	11
2.2.9 Evaluación control interno	13

2.2.10	Riesgo de auditoría.....	16
2.2.11	Evidencia de auditoría.....	18
2.2.12	Hallazgos.....	19
2.2.13	Informe de auditoría.....	21
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		23
3.1	HIPOTESIS O IDEA A DEFENDER	23
3.1.1	Hipótesis General.....	23
3.1.2	Hipótesis Específicas	23
3.2	VARIABLES	23
3.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	23
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	24
3.5	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	24
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		28
CONCLUSIONES		87
RECOMENDACIONES.....		88
BIBLIOGRAFÍA		89
ANEXOS		90

ÍNDICE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Fases de la auditoría de cumplimiento.....	10
Ilustración 2. Componentes del control interno.....	13
Ilustración 3. Atributos de la comunicación de resultados	22

ÍNDICE TABLAS

Tabla 1: Clasificación de la Auditoría	7
Tabla 2: Ventajas y desventajas de los métodos de control interno	15
Tabla 3: Población y muestra.....	24

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Solicitud de crédito	90
Anexo 2. Cronograma de transparencia.....	93
Anexo 3. Análisis de microcrédito	94
Anexo 4. Análisis y resoluciones de crédito.....	97
Anexo 5. Score interno de la Cooperativa	99
Anexo 6. Orden de Pago	102
Anexo 7. Formulario de origen de licitud de recursos.....	103
Anexo 8. Contrato de mutuo préstamo	104
Anexo 9. Tabla de Amortización.....	107
Anexo 10. Acta de compromiso con la institución	109
Anexo 11. Autorización revisión de buró.....	110
Anexo 12. Centrales de riesgo	111
Anexo 13. Formulario de Garante	116
Anexo 14. Estado económico del cliente.....	118
Anexo 15. Acta de comité de crédito.....	119
Anexo 16. Manual de gestión de crédito y cobranza Octubre 2014	120

RESUMEN EJECUTIVO

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, es una institución privada que se encarga de realizar intermediación financiera; ha presentado varios problemas derivados de la no aplicación de la normativa de manera adecuada; por lo que hace necesario la aplicación de una Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito.

Se estableció el marco teórico con los conceptos indispensables para el desarrollo del tema como es la Auditoría de Cumplimiento siendo la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables; así como los objetivos, clasificación y fases de la misma.

En el marco metodológico se direccionó mediante hipótesis, la investigación descriptiva y de campo; utilizando los métodos, técnicas e instrumentos aplicados en el desarrollo del presente tema.

En el marco propositivo se desarrollaron las fases de auditoría, en la primera se realizó un diagnóstico general de la entidad, se determinó los componentes a ser auditados siendo evaluado el Sistema de Control Interno se ha determinado que el nivel de confianza es del 81,33% y el nivel de riesgo es el 18,67%. Dentro de la fase de ejecución se evaluó el cumplimiento de las funciones del comité de crédito dando un promedio 76,67% de cumplimiento y un incumplimiento de 23,33%, registrados por no acatar la normativa de realizar los comités de crédito correspondientes.

Ing. Juan Bladimir Aguilar Poaquiza
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

SUMMARY

The Credit Union of the Small Company Pastaza Tena Agency is a private institution that is responsible for conducting financial intermediation; He has presented several problems arising from the non-application of the rules properly; by necessitating the implementation of a Compliance Audit to the Processes Microcredit.

The theoretical framework was established with the concepts necessary for the development of the subject as is the Compliance Audit still checking or reviewing financial, administrative, economic operations and other measures of an entity, to establish that such operations are carried out in accordance the laws, regulations, bylaws and procedures applicable to it; and the objectives, classification and stages thereof.

In the methodological framework it was routed by hypothesis, descriptive and field research; using the methods, techniques and tools used in the development of this topic.

In the proactive audit framework, the phases were developed in primary general diagnosis of the entity was made, the components are determined audited and assessed the Internal Control System has determined that the confidence level of 81.33% and the risk level is 18.67%. In the implementation phase the fulfillment of the functions of the credit committee evaluated giving average 76.67% compliance and a breach of 23.33% registered for not complying with the rules of conduct related credit committees

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, es una entidad de intermediación financiera, fue creada en el año 1987, durante todos estos años ha logrado resultados positivos, dando como resultado una solidez económica que le ha permitido ser líder en la región amazónica. Su notable trayectoria y transaccionalidad la hicieron merecedora de ingresar al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros a partir del año 2002, este proceso de transición ha logrado en la institución un progreso acelerado, al momento por disposiciones gubernamentales la Cooperativa pasa a ser regulada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

En estos últimos años la Institución ha implementado algunos cambios en el área de créditos, específicamente microcrédito con la finalidad de fortalecer y potencializar la colocación de este producto.

El desarrollo de este trabajo pretende evaluar la situación actual de la institución, calcular el nivel de riesgo y de confianza en cada uno de los procesos establecidos en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza, en lo que a microcréditos se refiere.

El presente trabajo de investigación se ha desarrollado en el campo, aplicando entrevistas y talleres de trabajo con funcionarios claves de la Institución, la apertura brindada por la Administración y la accesibilidad a la información ha permitido cumplir con éxito el objetivo propuesto.

CAPITULO I: PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, lleva en el mercado 27 años en la matriz en Puyo, al momento cuenta con 5 agencias, Shell, Tena, Mariscal, Macas, Ambato; la Agencia Tena empezó a laborar el 19 de septiembre del 2003; entre los productos financieros que ofrece la cooperativa son los créditos ya sean de consumo, microcrédito y vivienda; el producto al que más se enfoca esta Institución Financiera es el microcrédito pero el proceso de otorgamiento es muy largo, esto hace que el costo del producto sea más alto, se destine más tiempo en la tramitación, se limite el tiempo de seguimiento de la cartera y no se alcancen las metas presupuestadas.

Durante los últimos años el sector cooperativo como respuesta a la falta de modelos de gestión que permitan a las organizaciones planificar y dirigir mejor sus actividades, la morosidad que impide un crecimiento financiero, la ausencia de un trabajo estructurado producto de la falta de capacitación en créditos y cobranzas. Hoy en día la cooperativa se ha propuesto emprender un nuevo reto mediante un trabajo planificado y organizado, con procesos bien definidos, que se ajusten a las especificaciones legales y que arrojen los resultados esperados.

El diagnóstico previo permitió observar que no se lleva un adecuado control de la cartera, las cobranzas se las realiza dos veces por semana lo cual no es suficiente, el índice de mora es elevado, por lo que aumenta el valor de las provisiones por cuentas incobrables. De igual manera se ha podido observar que no están claramente definidos los pasos a seguir para el otorgamiento de microcréditos; además no se realiza un seguimiento adecuado de socios que están por terminar de pagar sus créditos, para el reenganche.

En la Agencia Tena no se ha realizado una Auditoría de Cumplimiento al proceso de microcrédito, por lo tanto no se ha podido determinar si los procesos para el

otorgamiento de microcréditos se están aplicando de acuerdo al Manual de Gestión de Crédito y Cobranza de la Cooperativa, y si estos están operando de manera efectiva.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo perfeccionar el proceso de microcréditos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena?

1.1.2 Delimitación del Problema

La Auditoría de Cumplimiento se desarrollará en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, en el área de crédito; exclusivamente en el proceso de microcréditos.

1.2 JUSTIFICACIÓN

En la actualidad todo el sistema financiero trata de ser cada vez más competitivo, busca siempre estrategias, mecanismos que permita tener un mayor posicionamiento en el mercado y para ello se ha visto necesario realizar una Auditoría de Cumplimiento en esta Institución Financiera, que permita contar con herramientas administrativas para evaluar los procesos que se realiza para el otorgamiento de microcréditos y diagnosticar si se observan las disposiciones legales vigentes.

Este tema de investigación es el primero que se desarrollará en la agencia Tena, permitirá a la Cooperativa contar con un instrumento operativo dinámico que facilitará el control a los procesos de microcrédito, contribuyendo al eficiente desarrollo de las actividades y al cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

La realización de esta auditoría beneficiara a los socios y clientes de la Institución, al sector micro empresarial, permitirá realizar un análisis eficiente en el proceso de crédito, control adecuado de la cartera y mayor liquidez para la Institución.

Este trabajo es factible ya que se cuenta con la autorización del directorio y de la administración de la Institución para recabar toda la información necesaria que permitirá alcanzar el éxito en el trabajo investigativo.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena; con el propósito de medir el grado de cumplimiento en los procesos establecidos en el otorgamiento de microcrédito.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Cooperativa, con el propósito de establecer las causas y efectos de una colocación inadecuada.
- Evaluar el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza de la Cooperativa para verificar su correcta aplicación y determinar el porcentaje de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la colocación de microcrédito.
- Emitir el informe final del proceso de auditoría de cumplimiento, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización de este trabajo de titulación se ha tomado los siguientes temas consultados:

Para (Guamán, 2012)

La Unidad de Cumplimiento de cada institución financiera, ha sido la encargada de prevenir el lavado de activos sin embargo debido a su falta de fortalecimiento y limitado apoyo de las autoridades jerárquicas de la institución (en esta área), han permitido que se establezcan procedimientos de entidades internacionales ajenas a la realidad local, aplicando mecanismos de prevención de manera autodidacta y en otros casos se han realizado cambios en las metodologías de gestión eficiente.

Basado en los riesgos, del lavado de activos. De tal forma se deben cambiar aspectos, procedimientos comenzando por la actitud de las máximas autoridades los procedimientos de control, gestión y cumplimiento adecuando un eficaz cumplimiento de un sistema de prevención anti lavado, e incluso estas acciones deben ir acompañadas por acciones preventivas interinstitucionales e investigativas desarrollados por la Unidad de Lavado de Activos de la Policía Nacional y Fiscalía, y buscar nuevos procedimientos eficaces de cumplimiento para de esta manera dar opciones valederas y reales sobre casos de blanqueo de activos que la institución financiera deba reportar a la Unidad de Análisis Financiero.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Para De la Peña (2009, pág. 5)

La palabra “auditoría” se originó en la antigüedad, al igual que el de auditor, nombre por el que designaba a la persona que “oía” las rendiciones de cuentas de los

funcionarios y agentes reales, quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito.

De lo expuesto anteriormente puedo manifestar que la palabra auditoría y auditor provienen de la antigüedad que se le designaba a la persona que oía el rendimiento de cuentas de los funcionarios, pero de forma verbal ya que por falta de instrucción no podían realizarlo por escrito.

2.2.2 Objetivos de auditoría

Para Cardozo (2006, pág. 20)

Los objetivos de las auditorías específicas son:

Administrativa	= Fases del proceso administrativo
Control	= Existencia del cumplimiento de la misión, objetivos y programas
Cumplimiento	= Aplicación de disposiciones normativas
Ecológica	= Comportamiento con elementos básicos: aire, agua, tierra
Financiera	= Estados financieros y dictamen
Gestión	= Administración integral
Informática	= Sistema informático integral
Medio Ambiente	= Uso y consecuencias de las diferentes invenciones del hombre
Propiedad Intelectual	= Operaciones y procedimientos operativos
Social	= Impacto sobre la sociedad en general

Los objetivos de la auditoría son claros, estas deben ser aplicadas de acuerdo a la necesidad de la institución a ser auditada.

2.2.3 Clasificación de la Auditoría

Tabla 1: Clasificación de la Auditoría

a) Según la naturaleza del profesional	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría externa- Auditoría interna- Auditoría gubernativa
b) Según la clase de los objetivos perseguidos	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría financiera o contable- Auditoría operativa
c) Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría completa o convencional- Auditoría parcial o limitada
d) Según su obligatoriedad	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría obligatoria- Auditoría voluntaria
e) Según la técnica utilizada	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría por comprobantes- Auditoría por controles

Fuente: De la Peña (2009, pag.5)

2.2.4 Auditoría de cumplimiento

Según (Luna, 2012, pág. 362)

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

Según lo expuesto anteriormente pudo manifestar que la auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de si se cumplen o no las disposiciones legales vigentes, tanto

internas como externas, ya sea en las áreas financieras, administrativas, económicas de la institución.

2.2.5 Objetivos de la auditoría de cumplimiento

Fuente Luna (2012, Pag.363)

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instruir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejen de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.2.6 Fases de la auditoría de cumplimiento

Para (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 108)

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

Para (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 108)

FASE II.- PLANIFICACIÓN

Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto

Para (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 109)

FASE III: EJECUCION

Objetivos

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

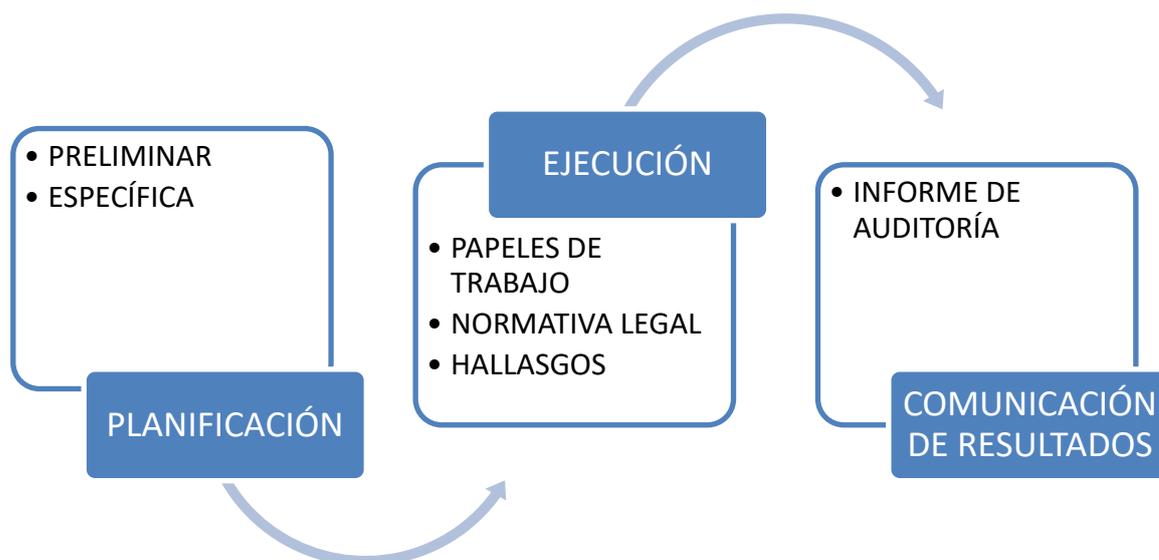
Para (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 109)

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivos

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Ilustración 1. Fases de la auditoría de cumplimiento



Elaborado por: La autora

2.2.7 Control interno

Para (Mantilla, 2012, pág. 13)

El control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, el control interno

consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuándo el sistema es objetivo.

El control interno es un conjunto de pasos diseñados para el cumplimiento de los objetivos y son evaluados para determinar el nivel de confianza y riesgo en su aplicación.

2.2.8 Componentes de control interno

Para (Mantilla, 2012, págs. 17,18)

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de la administración. Tales componentes son:

Ambiente de control.- Es la actitud de la gerencia frente al Control Interno, da las pautas para una entidad, que a su vez genera conciencia de control de sus empleados y demás colaboradores.

En este elemento se fundamentan los demás componentes del control interno, generando parámetros de disciplina y estructura. Incluyen aspectos como la integridad, valores éticos y competencia personal de la compañía.

“El ambiente de control tiene una influencia profunda en la empresa en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera opera en la práctica”.

Valoración de riesgos.- El riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía. El riesgo de Auditoría es la probabilidad de que el Auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados.

“Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que los riesgos deben ser mejorados. Así mismos, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el entorno de la misma”.

Actividades de control.- “Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento”.

Información y comunicación.- Este elemento hace referencia a la visualización que se debe dar a la administración de los hallazgos encontrados a través de la evaluación del Control Interno, esta información debe ser proporcionada en forma oportuna de tal manera que se pueda tomar medidas correctivas pertinentes. Los sistemas de información generan reportes, con información relacionada con el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, que hacen posible controlar las actividades de la entidad tanto interna como las externas que le puedan afectar.

Monitoreo.- El seguimiento que se realiza a los procesos implementados para un adecuado Control Interno. Los sistemas de control interno requieren de un proceso que supervise su adecuado funcionamiento. Esto se consigue mediante actividades de evaluaciones periódicas y seguimiento continuo. Es necesario realizar las actividades de supervisión para asegurar que el proceso funcione según lo previsto. El alcance y frecuencia del monitoreo depende de los riesgos que se deben controlar y del grado de confianza que genera los controles implementados. El monitoreo se aplica para todas las actividades en una organización, así como se puede aplicar para contratistas externos.

Ilustración 2. Componentes del control interno



Elaborado por: La autora

2.2.9 Evaluación control interno

Para (Contraloría General del Estado, 2003, págs. 55,56,60)

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más

de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

Combinación de Métodos

Ninguno de los métodos por sí solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios, etc.

Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, las mismas que constan en el cuadro que se presenta a continuación:

Tabla 2: Ventajas y desventajas de los métodos de control interno

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<p>CUESTINARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía para evaluar y determinar áreas críticas. - Disminución de costos. - Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes. - Pronta detección de deficiencias. - Entrenamiento de personal inexperto. - Siempre busca una respuesta. - Permite pre elaborar y estandarizar su utilización. 	<ul style="list-style-type: none"> - No prevé naturaleza de las operaciones - Limita inclusión de otras preguntas. - No permite una visión de conjunto. - Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias. - Que lo tome como fin y no como medio. - Iniciativa puede limitarse. - Podría su aplicación originar malestar en la entidad.
<p>FLUJOGRAMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada. - Observación del circuito en conjunto - Identifica existencia o ausencia de controles. - Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo. - Permite detectar hechos, controles y debilidades. - Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesita de conocimientos sólidos de control interno. - Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagrama se flujo. - Limitado el uso a personal inexperto. - Por su diseño específico, resulta un método más costoso.
<p>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación en pequeñas entidades. - Facilidad en su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> - No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara,

<ul style="list-style-type: none"> - Deja abierta la iniciativa del auditor. - Descripción en función de observación directa. 	<ul style="list-style-type: none"> concisa y sintética. - Auditor con experiencia evalúa. - Limitado a empresas grandes. - No permite visión en conjunto. - Difícil detectar áreas críticas por comparación. - Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.
---	---

Fuente: Según (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 61)

2.2.10 Riesgo de auditoría

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2003)

Los procesos de auditoría no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos
- En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo
- Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores
- Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los Sistemas de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.
- Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de auditoría de gestión
- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la información.

- Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.
- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Empresa hacia los terceros vinculados.

Además sería importante considerar algunos factores generalizados del riesgo de auditoría siendo los que a continuación detallamos:

1. Determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den:
 - Incumplimientos en los procedimientos normalizados
 - Detección tardía o no detección de los errores o desvíos
 - Poca experiencia en el personal
 - Sistemas de información no confiables
2. Evaluar los riesgos inherentes a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando:
 - Probabilidad de ocurrencia de fraudes
 - Quejas del público
 - Errores de los criterios que se aplican para tomar decisiones
 - Barreras externas que afectan al accionar de la Empresa
3. Identificar la existencia o no de cambios reiterativos en el nivel organizacional y los sistemas, atendiendo principalmente:
 - Rotación del personal
 - Reorganizaciones en el funcionamiento del personal
 - Crecimiento o reducción del personal
 - Implantación de nuevos sistemas
 - Alteraciones de tipo cultural
4. Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por:
 - La naturaleza de las actividades
 - El alcance de la automatización

- La dispersión geográfica
- 5. Medir la importancia del tamaño de la auditoría haciendo referencia al número de personas, tanto de la Empresa auditada como de los auditores, volumen físico de la documentación e impacto social reconociendo que a mayor tamaño mayores riesgos.
- 6. Determinar la importancia de la alta dirección le asigna a la auditoría otorgándoles por tanto todas las facilidades en el desarrollo de las tareas a los auditores y su equipo.
- 7. Considerar la posibilidad de incurrir en errores, o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la auditoría que se haya planificado y utilizado verdaderamente.

2.2.11 Evidencia de auditoría

Para (Franklin, 2007, pág. 89)

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

Según mi opinión personal la evidencia es la comprobación real de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, constituye un elemento fundamental para formular las conclusiones emitidas por el auditor.

La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

Física:

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas, o muestras materiales.

Documental:

Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

Testimonial:

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

Analítica:

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, aportados y/componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- **Suficiente** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- **Relevante** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- **Pertinente** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

2.2.12 Hallazgos

Para (Bojacá, 2005 , pág. 92)

El proceso mediante el cual el auditor o jefe de equipo da a conocer los hallazgos a los funcionarios responsables de la entidad auditada, a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la entidad.

Los hallazgos en auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Tan pronto como sea desarrollado un hallazgo, el auditor jefe de equipo lo comunica a los funcionarios responsables de la entidad examinada con el objeto de:

- Obtener sus puntos de vista respecto al hallazgo.
- Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas.

Una vez evaluada la información proporcionada y tan pronto reúna los elementos suficientes que evidencien las presuntas deficiencias o irregularidades, el auditor jefe de equipo procederá a formular los hallazgos de auditoría. Con base a ellos cursará los respectivos oficios de comunicación, teniendo en consideración lo siguiente:

- a) Reserva.
- b) Materialidad o importancia.
- c) Hallazgos vinculados a la participación y competencia personal de su destinatario.
- d) Recepción acreditada y el plazo para la recepción de comentarios de la entidad.

Los hallazgos son las deficiencias que el auditor encuentra en la entidad que está siendo auditada, debe dar a conocer a los responsables de la entidad para que en un plazo previamente definido presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas.

2.2.13 Informe de auditoría

Para (Franklin, 2007, pág. 116)

Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consiguen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. Auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.

En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con la que se presentan, en relación con el número de casos o transacciones revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. Asimismo, es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberán reunir atributos tales como:

- **Objetividad** Visión imparcial de los hechos.
- **Oportunidad** Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- **Claridad** Fácil comprensión del contenido
- **Utilidad** Provecho que puede obtenerse de la información
- **Calidad** Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de calidad.
- **Lógica** Secuencia acorde con el objetivo y prioridades establecidas.

El informe constituye un factor invaluable debido a que posibilita conocer si los instrumentos y criterios aplicados contemplaban las necesidades reales, y deja abierta la alternativa de su presentación previa al titular de la organización para determinar los

logros obtenidos, particularmente cuando se requieren elementos probatorios o de juicio que no fueron captados en la aplicación de la auditoría. Asimismo, permite establecer las normas necesarias para su presentación e instrumentación. En caso de una modificación significativa, derivada de la evidencia relevante, el informe tendrá que ajustarse.

Ilustración 3. Atributos de la comunicación de resultados



Elaborado por: La autora

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPOTESIS O IDEA A DEFENDER

3.1.1 Hipótesis General

¿La realización de la Auditoría de Cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena; permitirá medir el grado efectividad y cumplimiento en los procesos establecidos para el otorgamiento de microcréditos?

3.1.2 Hipótesis Específicas

3.2 VARIABLES

3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es netamente de campo se realizará en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para (Munch, 2009, pág. 29). De acuerdo al tipo de investigación que se pretenda realizar, los estudios de investigación pueden clasificarse en relación a los siguientes factores.

Ámbito en el que se efectúan

Por el ámbito en el que se efectúan, los estudios pueden ser:

De Campo. Son investigaciones que se realizan en el medio donde se desarrolla el problema. La ventaja principal de este tipo de estudios es que si la muestra es representativa, se pueden hacer generalizaciones acerca de la totalidad de la población,

con base en los resultados obtenidos en la población muestreada. Los estudios de campo se dividen en participante y no participante. La investigación participante es aquella en la que el investigador forma parte del grupo estudiado sin que éste sepa que se le está investigando; en la no participante, el investigador funge como mero observador.

Experimentales. En este tipo de estudio, el investigador ya tiene una hipótesis de trabajo que pretende comprobar; además conoce y controla una serie de variables que tienen relación con la hipótesis y que le servirán para explicar el fenómeno.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

En la presente investigación la población será todos los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.

Tabla 3: Población y muestra

CARGOS DE LOS FUNCIONARIOS	NÚMERO
JEFE DE AGENCIA	1
SUPERVISORA DE CREDITO	1
EJECUTIVOS DE CREDITO	4
EJECUTIVO DE COBRANZAS	1
ASESORES DE NEGOCIOS	2
RECAUDADORES	3
CAJEROS	3
TOTAL	15

Elaborado por: La autora

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

MÉTODOS

Según (Torres, 2006, pág. 56)

Método deductivo

Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leas, principios, etcétera de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

Método inductivo

Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que pertenecen a hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general.

En el desarrollo de la presente investigación se aplicará el método deductivo e inductivo ya que es el que mejor se adapta a las circunstancias del problema observado y con ello se emitirá un informe lo más objetivo respecto a los hechos analizados detectados y analizados.

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Según (Munch, 2009, pág. 67)

Los instrumentos para recabar información son, aparte de las técnicas de investigación documental (fichas bibliográficas y fichas de trabajo), la encuesta, el cuestionario, la entrevista, los test y las escalas de actitudes. Todas estas técnicas sirven para medir las variables y deben reunir dos características.

- 1. Validez.** Se refiere a que la calificación o resultado obtenido mediante la aplicación del instrumento, mida lo que realmente se desea medir. La validez del contenido puede definirse como que el instrumento mida todos los factores de la variable que se está estudiando. Para establecer los parámetros de la validez del contenido, es necesario:

- a) Definir operativa y teóricamente las variables que se van a medir.

- b) Plantear todas las formas en que esta variable se puede presentar para establecer los indicadores más adecuados; para ello se requiere de una extensa revisión bibliográfica y de la consulta con especialistas de la materia.
- c) Efectuar una prueba piloto que contribuya a mejorar la validez del instrumento.

2. Confiabilidad. Se refiere a la estabilidad, consistencia y exactitud de los resultados, es decir, que los resultados obtenidos por el instrumento sean similares y se vuelvan a aplicar sobre las mismas muestras de igualdad de condiciones. La utilización de tecnologías de información facilita el proceso, además de que promueve el cumplimiento de los requisitos. Para (Munch, 2009, pág. 68)

LA ENCUESTA

La encuesta es una técnica que consiste en obtener información acerca de una parte de la población o muestra, mediante el uso del cuestionario o de la entrevista. Para (Munch, 2009, pág. 68)

EL CUESTIONARIO

El cuestionario es un formato redactado en forma de interrogatorio en donde se obtiene la información acerca de las variables que se van a investigar. Para (Munch, 2009, pág. 68)

LA ENTREVISTA

Es una de las técnicas más utilizadas en la investigación. Mediante ésta, una persona (entrevistador) solicita información a otra (entrevistado). La entrevista uno de los instrumentos más valiosos para obtener información, y aunque aparentemente no necesita estar muy preparada, esta habilidad requiere de capacitación, pues no cualquier persona puede ser buen entrevistador.

En la presente investigación se utilizará como instrumento de la entrevista, ya que permite obtener mayor cantidad de información.

	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena	PP.01 1/1
---	--	----------------------

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

No.	Procedimientos	Ref.	Responsable	
1	Realizar la visita preliminar.	PP.01	SB	
2	Aplicar la entrevista preliminar al representante legal de la institución.	PP.02	SB	
3	Solicitar la información general de la cooperativa: Misión, Visión, Objetivos, Organigrama, Tipos de productos y servicios financieros, Manual de otorgamiento de créditos, y, Informes de cobranza y cartera.	PP.03	SB	
4	Aplicar la evaluación del sistema de control interno en base al informe COSO.	PP.04	SB	
5	Analizar la información preliminar.	PP.05	SB	
6	Informe de planificación preliminar.	PP.06	SB	

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

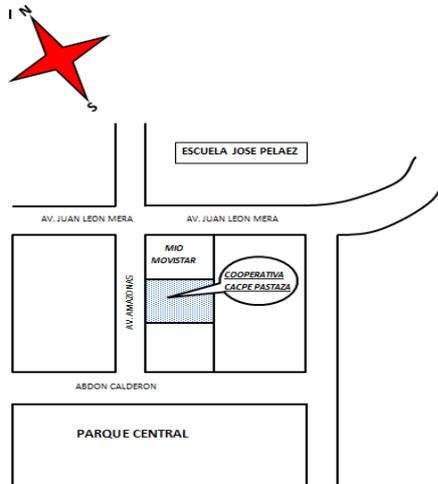
	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena	PP.01 1/1
VISITA PRELIMINAR		

Breve descripción de las instalaciones de la Cooperativa.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, están ubicada en la Av. Amazonas y Abdón Calderón en la ciudad de Tena; es un edificio rentado, de 4 pisos los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

- Primer piso : 2 Asesores de Servicio al cliente y 3 Cajeros
- Segundo piso : Jefe de Agencia, Área de Crédito y Ejecutivos de Negocios
- Tercer piso : Recaudadores y Archivo
- Cuarto piso : Archivo

Croquis de la Agencia Tena



Actualmente se está construyendo el edificio propio en la Avenida Simón Bolívar y Amazonas.

Área de crédito de la Agencia Tena actual



Edificio donde funciona la Agencia Tena



Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

 <p>MSBT Auditora</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena</p>	<p>PP.01 1/1</p>
<p>VISITA PRELIMINAR</p>		

Jefe de Agencia

Entrevista

Buenos días, Como parte de mi tesis de grado en la facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH y como es de su conocimiento estoy realizando una auditoría de cumplimiento a los procesos de microcrédito de esta Cooperativa para lo cual necesito me ayude con la respuesta a algunas preguntas. La información brindada en esta entrevista es de carácter confidencial, solo será utilizada para los fines pertinentes, sin implicación de carácter legal. Agradezco su colaboración.

INICIO

Empresa:

Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena

Persona entrevistada:

Bernys Ulloa Henry

Función:

Jefe de Agencia

Conocimiento de la Institución

1. ¿Cuándo se creó la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena?

El 19 de septiembre del 2003

2. De una breve explicación de la Agencia, su funcionamiento, cantidad de socios, número de personal, horario de atención, posicionamiento en el mercado etc.

La agencia Tena lleva en el mercado alrededor de 11 años, actualmente cuenta con más de 200000 socios, considerando que un 25% se encuentran inactivos, la agencia Tena desde su creación fue controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador, por disposiciones gubernamentales pasamos a ser controlados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS.

Actualmente la agencia Tena cuenta con 15 funcionarios, distribuidos así: tres cajeros; dos ejecutivos de servicio al cliente; cuatro ejecutivos de crédito; un promotor de crédito; un asesor de negocios; dos recaudadores; una supervisora de crédito y mi persona como Jefe de Agencia.

Nuestra Cooperativa ha sido reconocida a nivel internacional en varias ocasiones: en lo que ha transparencia de información se refiere en el año 2012, por estar dentro de las 100 primeras instituciones de micro finanzas en el año 2013; nuestro Gerente General ha sido invitado a dar charlas de micro finanza en el exterior.

3. ¿Qué productos financieros ofrece?

Productos de Ahorros

- Ahorros a la vista
- Mini Ahorro
- Ahorro Futuro y Reserva Segura
- Depósitos a Plazo Fijo

Servicios

- Transferencias bancarias e interbancarias
- Envío y recepción de dinero a través de Vigo, Money Gram, y Ecuador Transfer.
- Cajeros automáticos
- Pago del Bono de desarrollo humano
- Acreditaciones de Sueldos
- Servicio Punto mático (Banco del Pacifico)
- Banca Móvil
- Tarjeta de Débito

Productos de Crédito

- Consumo
- Microcréditos
- Vivienda

4. ¿Cuál es su base legal?

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza fue creada mediante Acuerdo Ministerial No.593 del 15 de abril de 1987, se aprueba el Estatuto de la Cooperativa como “Pequeños Industriales del Puyo”.

La cooperativa que nació como de carácter cerrado se transformó en abierta según resolución # 580 emitida el 9 de mayo de 1.989 cambiando su razón social de cooperativa de la pequeña industria “Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza. Posteriormente el 05 de junio del 2005 se creó la Agencia Tena. Actualmente estamos controlados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

5. ¿Tiene organigrama estructural y funcional debidamente actualizado?

Sí, tenemos el organigrama estructural y funcional actualizado a marzo 20015

6. ¿Cuentan con un manual de Crédito y Cobranzas?

Si, el manual que estamos utilizando está actualizado de octubre del 2014

7. ¿Se han realizado auditorías anteriores?

Si, auditorías internas y externas.

8. ¿Cuál es su índice de morosidad actual?

Nuestro reto es no superar el 2,5%; pero al 28 de marzo del año 2015 la Agencia Tena está con el 4,82%.

9. ¿Se ha identificado problemas legales por incumplimientos de pago?

Sí, pero no con mucha frecuencia, tratamos en lo posible de realizar las cobranzas de manera exhaustiva antes de enviar a trámite judicial.

10. ¿Qué proyección tienen hacia el futuro?

Actualmente la Agencia Tena está construyendo su propio edificio, el cual es más amplio, está diseñado de acuerdo a las necesidades de la Institución; el objetivo principal es dar un mejor servicio a nuestros socios.

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015



**Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de
Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y
Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza,
Agencia Tena**

**PP.03
1/19**

INFORMACIÓN GENERAL

Tena, enero 06 del 2015

Señor
Dr. Edgar Acuña
GERENTE GENERAL
CACPE PASTAZA
Ciudad.

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, felicitándole por su acertada labor en beneficio de los socios de la Cooperativa de la Pequeña Empresa de Pastaza y por ende de toda la provincia.

Como es de su conocimiento y aprobación del tema de mi tesis (Auditoría de Cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Agencia Tena), solicito se me facilite la siguiente información general:

- Misión
- Visión
- Objetivos
- Organigrama estructural y funcional
- Tipos de productos y servicios
- Reglamento Interno
- Manual de Funciones
- Manual de crédito y cobranza
- Informe de cobranza y cartera
- Código de Ética

En espera de que mi pedido sea aceptado me suscribo de usted.

Muy atentamente,


Sonya Basero
C.I. No. 1500520430

RECIBIDO

04/01/2015

**CERTIFICADO DE UTOORIZACION DE LA SUPERINTENCIA
DE BANCOS Y SEGUROS**

PP.03

2/19



No. 2006-C-004

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

Por cuanto la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA**, ha cumplido los requisitos legales y reglamentarios pertinentes, se le otorga el presente

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

para que su **AGENCIA** aprobada mediante Resolución No. **SBS-INIF-2003-0668** de 19 de septiembre del 2003, continúe funcionando en su nueva dirección: **avenida Amazonas y Juan León Mera esquina de la ciudad de Tena, cantón Tena, Provincia de Napo**, sujetándose a las normas y procedimientos generales que determina la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y a las que expida esta Superintendencia de Bancos y Seguros.

Quito, D.M., 10 de enero del 2006.



Lcdo. Pablo Cobo Luna
SECRETARIO GENERAL

NOTA: El presente certificado deberá exhibirse en el sitio más visible para el público

2.2. MISIÓN

Hacemos realidad los sueños de nuestros socios a través de servicios financieros oportunos y de calidad, sustentados en una adecuada tecnología, con sólidos valores institucionales que permita el desarrollo social y económico de nuestros socios y de la comunidad. (PRODUCTOS Y SERVICIOS CACPE PASTAZA, 2014)

2.3. VISIÓN

En el año 2015 la CACPE PASTAZA fortalecerá su liderazgo y se mantendrá como la entidad financiera líder de la Región Amazónica y parte de la Sierra Central, a través de servicios financieros de calidad, fundamentados en prácticas honestas, transparentes y con altos niveles de responsabilidad social, buscando continuamente el desarrollo socioeconómico de los socios y de la comunidad. (PRODUCTOS Y SERVICIOS CACPE PASTAZA, 2014)

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que rigen la cultura organizacional de la CACPE PASTAZA son:

Honestidad: Expresado a través de la realización del trabajo diario, con absoluta transparencia para ayudar al crecimiento de quienes lo reciben y también de quienes lo generan;

Responsabilidad: Evidencia a través de la actividad en equipo (consejos, gerencia, operativos), que en conjunto buscan tomar y ejercer las mejores decisiones para sus clientes con el fin de brindar servicios eficientes, con calidad, que les permitan a los socios mejorar su futuro, y también en forma individual a través del cabal cumplimiento de sus obligaciones.

Lealtad: Interna y externa. La primera, se concreta en el manejo reservado y objetivo de la información, en el trabajo constante y respetuoso hacia todos los miembros de la cooperativa. (CACPE PASTAZA, 2014)

MERCADO OBJETIVO

El segmento de mercado natural de la Cooperativa son los microempresarios y comerciantes ubicados en las zonas de influencia en la Provincia Pastaza, Morona, Napo y el cantón Ambato.

Como estrategia de ampliación en cobertura y profundización la Cooperativa implementará dos fases, la primera consolidar los mercados actuales de intervención, y la segunda ampliar la cobertura abriendo hasta el 2015 al menos 3 oficinas adicionales: Coca, Arajuno y Sucúa.

En el marco de consolidación del mercado actual se busca alcanzar una participación para el 2015 de al menos el 30% de la población económicamente activa en cada uno de las plazas existentes.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

9. OBJETIVOS ESTRATEGICOS**Objetivo Macro: RENTABILIDAD**

Alcanzar en todos los periodos una Rentabilidad sobre Activos (ROA) no menor al 2,5%

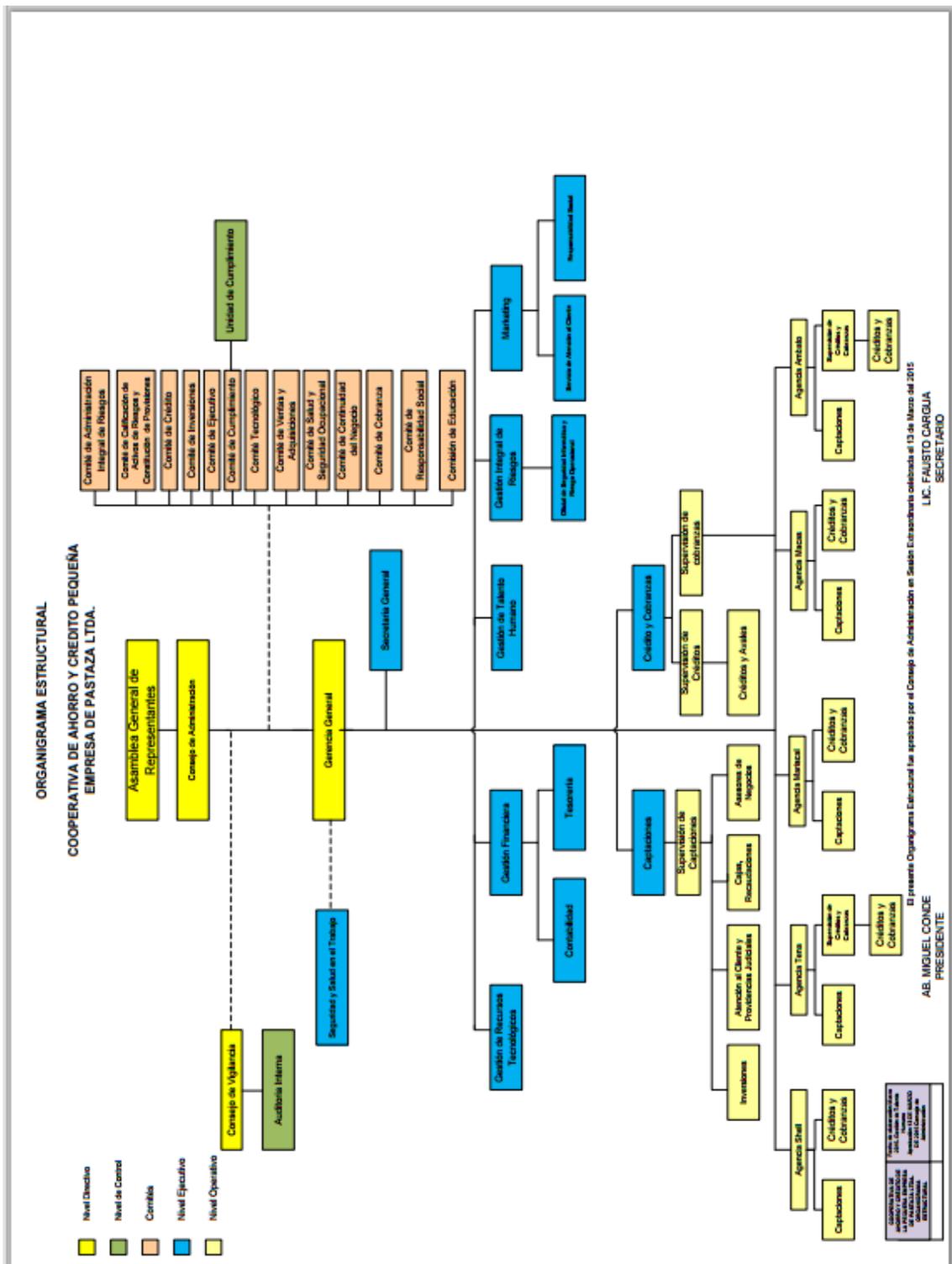
Objetivo Macro	2013	2014	2015
Rendimiento sobre Activo (ROA)	2,5%	2,5%	2,5%

Objetivo Estratégico # 1: Mantener en todos los periodos una Cartera en riesgo no mayor al 2,5%.

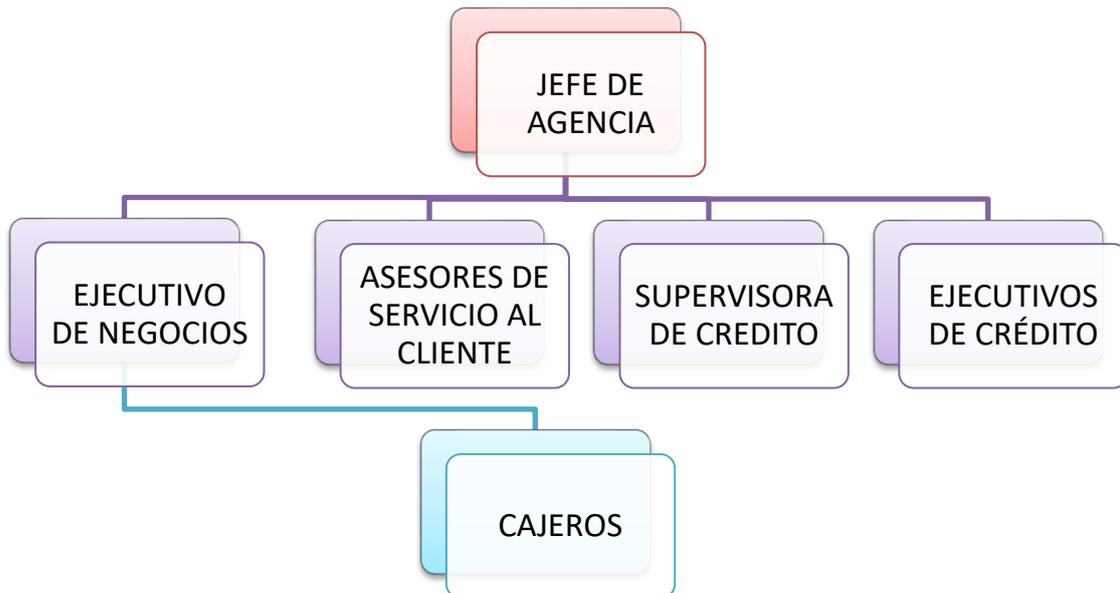
	2013	2014	2015
Cartera en riesgo menor a (Cartera que no devenga intereses + cartera vencida / cartera bruta)	2,5%	2,5%	2,5%

CALIDAD DE CARTERA POR OFICINA Cartera en Riesgo (CeR)	2013	2014	2015
Puyo	2,00%	2,00%	2,00%
Tena	3,00%	3,00%	3,00%

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA }



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA AGENCIA TENA



MANUAL DE
PRODUCTOS
Y **SERVICIOS**



— CACPE —
PASTAZA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

Juntos Construyendo Sueños...

DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS

- Ser socio de una institución financiera con calificación "A" y que se encuentra en el segmento 4 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria donde están las Cooperativas Financieras más grandes del país.
- Participar en rifas promocionales y actividades destinadas a motivar la cultura del Ahorro en los socios y clientes.
- Beneficiarse de tasas referenciales y competitivas al adquirir productos financieros de la Institución.
- Tener la oportunidad de formar parte de la Asamblea de Representantes y de los Consejos de Administración y Vigilancia de la CACPE Pastaza, electos democráticamente.
- Recibir capacitación gratuita por medio del Programa de Educación Financiera CACPE Pastaza.
- Recibir atención personalizada en la comodidad de su negocio o lugar de trabajo.
- Realizar transacciones de depósito desde la comodidad de su negocio o lugar de trabajo con la seguridad de un registro automático en línea a través de la Banca Móvil.
- Participar de la repartición de utilidades que anualmente tiene la Cooperativa.
- Ser parte de la Cooperativa más importante de la Amazonía Ecuatoriana.
- No se cobra mantenimiento en apertura de cuenta y transacciones con la tarjeta de débito.
- Pertenecer a una Institución que se preocupa por el servicio y atención al cliente a través de la capacitación y evaluación permanente del Personal Interno.
- _____
- _____
- _____
- _____

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA
PASTAZA LTDA.
REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE
LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.

La Asamblea General Ordinaria de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., identificada con las siglas "CACPE PASTAZA", Cooperativa Financiera controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en sesión celebrada en la ciudad del Puyo, cantón y provincia de Pastaza, el veintinueve de marzo del año dos mil catorce, en uso de la facultad conferida en el Artículo 47, de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como lo establecido en el Ordinal 1, del Artículo 29 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, que contiene las atribuciones y deberes de la Asamblea General de las Cooperativas, aplicables al sistema cooperativo de ahorro y crédito, procedió a conocer, analizar y aprobar el proyecto de Reglamento Interno, y en uso de las facultades que le conceden la misma Ley y su Reglamento General, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1.- **Ámbito.-** El presente Reglamento Interno, tiene como ámbito todo aquello que constituye y forma parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Limitada, sus **Órganos** de Gobierno, de Administración, de Control, así como los Operativos, sean éstos Empleados/as, Funcionarios/as, y/o Ejecutivos, tanto en la Matriz, como en sus Agencias;

ARTÍCULO 2.- **Objeto.-** Su objeto es, el de establecer y determinar los medios, instrumentos y procedimientos de aplicación de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Popular y Solidario, de su Reglamento General, así como las normas aplicables al sistema cooperativo expedidas por la Superintendencia y demás **Órganos** de Regulación y Control previstos en la misma Ley y su Reglamento General; así como también en el Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Limitada, Código de Buen Gobierno, Reglamentos, Manuales, y más Normativa Interna, e igualmente las Resoluciones, Directivas, y más disposiciones emitidas o dictadas por los **Órganos** de Control, previstos en la referida Ley y su Reglamento General; y también aquellas que han sido emitidas, y las que fueren emitidas por los Órganos de Gobierno, de Administración, Control Interno y Externo, así como de aquellos/as provenientes o dictados por los Operativos y Ejecutivos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 3.- **Terminología.-** Para efectos del presente Reglamento Interno, y su aplicación, abreviadamente se denominará a las Instituciones del sistema, en la forma siguiente: a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria: "SEPS"; a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA
PASTAZA LTDA.

REGLAMENTO INTERNO

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: Las reformas introducidas en el Reglamento Interno como son: Parte Introdutoria, Artículo 22 literal b), Artículo 30 literal a), Artículo 33, Artículo 40, y, Disposiciones Transitoria y Final, al Reglamento Interno fueron aprobadas en sesión de Asamblea General Ordinaria de Representantes, efectuada el veintinueve de marzo del dos mil catorce.

Ab. Miguel Conde

PRESIDENTE

Lic. Fausto Cargua

SECRETARIO

RAZÓN.- El secretario que suscribe, licenciado Fausto Cargua, CERTIFICA: Que la presente Reforma al Reglamento Interno de la Institución, fue aprobada por la Asamblea General de Representantes, en Sesión Ordinaria desarrollada el 29 de marzo del 2014.

Lic. Fausto Cargua,

SECRETARIO.

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALIDADES CACPE-PASTAZA



MISION Y FUNCIONES GENERALES CACPE-PASTAZA

Elaborado por el: DR. VICTOR PEREZ C
098329829-094075598-022356521
vic13rh@yahoo.es

2011
Quito - Ecuador
CLAVE-168

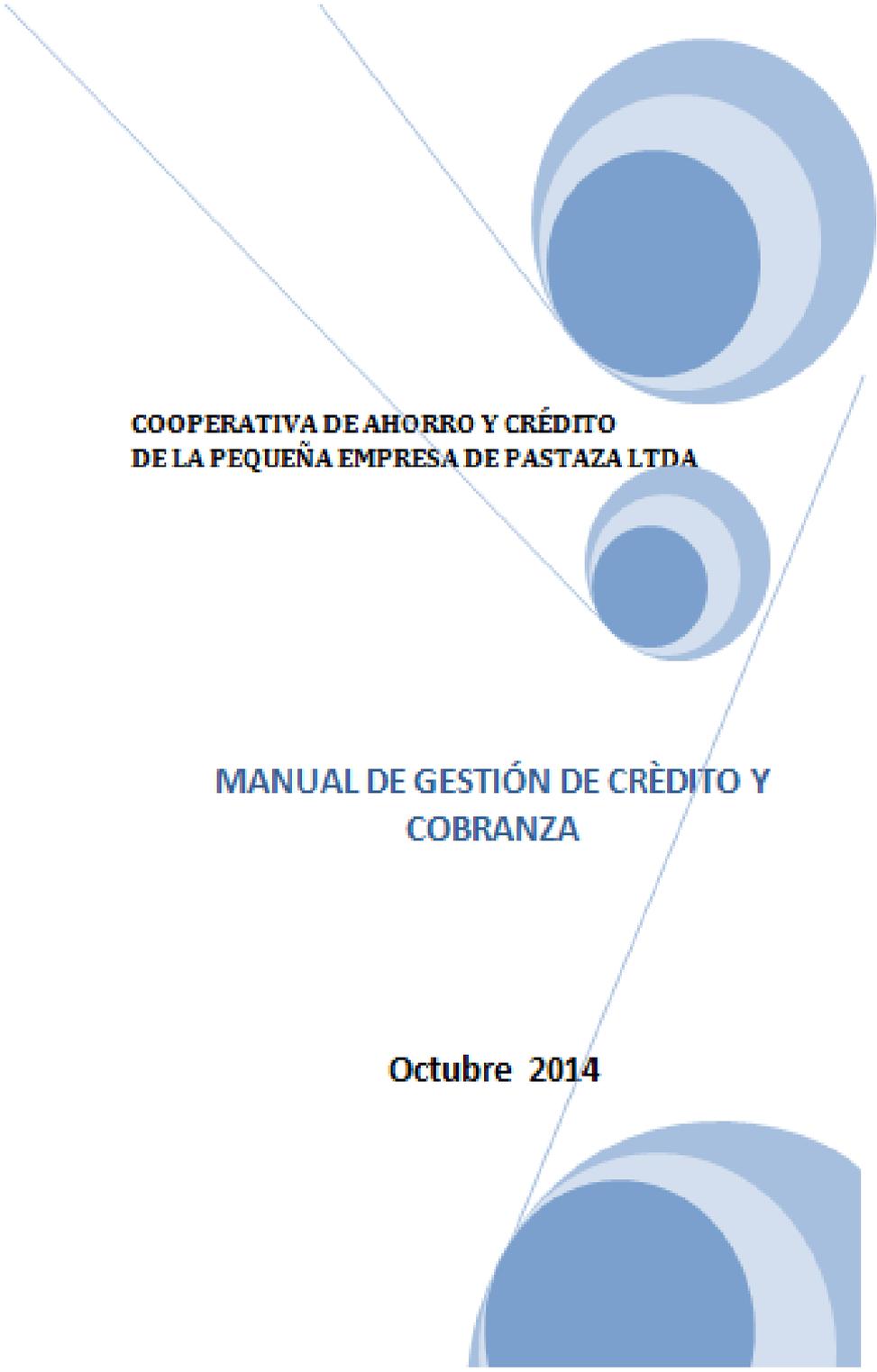
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**2.- MISION DEL PUESTO:**

Efectuar el aseo y mantenimiento de las instalaciones y bienes de la institución precautelando la seguridad y ciclo de vida de los mismos, atender los requerimientos de mensajería interna y externa de las diversas áreas de la institución.

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Limpiar las oficinas, mobiliarios, vidrios, paredes, lámparas, baños y además áreas físicas de la Cooperativa
2. Realizar el mantenimiento y custodia de los bienes de la cooperativa par alargar su vida útil.
3. Inspeccionar diariamente los bienes de la cooperativa para verificar su existencia y si se encuentran en los sitios que fueron asignados, caso contrario deberá informar inmediatamente del particular surgido.
4. Retirar y entregar documentos de los diferentes departamentos de la Cooperativa.
5. Recolectar y evacuar diariamente los desechos de basura.
6. Colaborar en tareas de oficina en archivo, empaque y transporte de muebles y materiales.
7. Mantener en buen estado las instalaciones.
8. Cumplir con todas las política, normas estipuladas en los manuales y reglamentos existentes.
9. Realizar las demás actividades que disponga su jefe inmediato.

**MANUAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZA
OCTUBRE 2014**



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA**

**MANUAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO Y
COBRANZA**

Octubre 2014

PP.03

16/19

Dr. Franklin Lalsma
PRESIDENTE

Dr. Mario Chico
SECRETARIO

CERTIFICO: Que el presente Manual de Gestión de Crédito y Cobranza, fue analizado y reformado por el Consejo de Administración en sesión fue aprobado en sesión extraordinaria desarrollada el treinta de julio del dos mil trece; y, entrará en vigencia a partir del primero de agosto del dos mil trece.

Dr. Mario Chico
SECRETARIO



CACPE

PASTAZA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INTERNA



2014



Queda derogado el Código de Ética aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza en Sesión Ordinaria efectuada el trece de mayo del dos mil ocho.

Artículo 25 DISPOSICIÓN FINAL

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INTERNA**, fue aprobado por el Consejo de Consejo de Administración de la CACPE PASTAZA, en sesión extraordinaria del día 21 de marzo de 2014, según consta en el acta número 17, y rige a partir de la fecha de su expedición

Ab. Miguel Conde
PRESIDENTE

Lic. Fausto Cargua
SECRETARIO

CERTIFICO: Que el presente Código de Ética fue reformado por el Consejo de Consejo de Administración de la CACPE PASTAZA, en sesión extraordinaria del día 21 de marzo de 2014.

Lic. Fausto Cargua
SECRETARIO

PP.03

19/19

INDICE DE MOROSIDAD AGENCIA TENA		
Mes	Agencia Tena	Consolidado
dic-14	4,5306	2,9690
ene-15	4,8479	3,3542
feb-15	4,8245	3,3831
mar-15		
abr-15		
may-15		
jun-15		
jul-15		
ago-15		
sep-15		
oct-15		
nov-15		
dic-15		

AGENCIA TENA						
MESES	CARTERA ACTIVA	CARTERA RECLASIFICADA	CARTERA VENCIDA	TOTAL DE CARTERA	CRECIMIENTO	%CRECIMIENTO
dic-14	6.326.111,67	101.976,52	198.236,11	6.626.324,30		
ene-15	6.432.102,98	124.141,84	203.569,21	6.759.814,03	133.489,73	2,01%
feb-15	6.590.552,54	101.588,45	232.489,36	6.924.630,35	164.816,32	2,44%
mar-15	6.705.439,75	92.318,94	229.077,35	7.026.836,04	102.205,69	1,48%
abr-15						0,00%
may-15						#¡DIV/0!
jun-15				-		
jul-15				-	-	#¡DIV/0!
ago-15				-	-	#¡DIV/0!
sep-15				-	-	#¡DIV/0!
oct-15				-	-	#¡DIV/0!
nov-15				-	-	#¡DIV/0!
dic-15				-	-	#¡DIV/0!
					400.511,74	

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	<p align="center">Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena</p>	<p align="center">PPE</p> <p align="center">1/1</p>
<p align="center">PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</p>		

No.	Procedimientos	Ref.	Responsable	Observación
1	Evaluar el sistema de control interno del componente Microcrédito.	PE.01	SB	
2	Determinar el nivel de confianza y riesgo.	PE.02	SB	
3	Elaborar la matriz de riesgo.	PE.03	SB	
4	Emitir el memorándum de la planificación específica.	PE.04	SB	

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

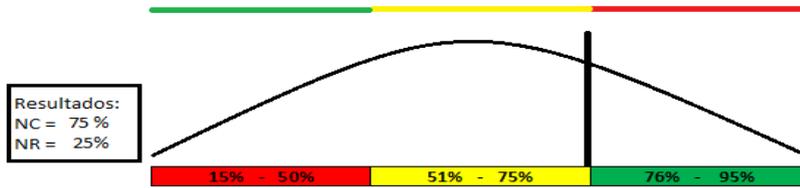
	<p align="center">Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena</p>	<p align="center">PE 1/9</p>
<p align="center">EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COMPONENTE MICROCRÉDITO.</p>		

SUJETO DE CREDITO

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	Se ha establecido quien es sujeto de crédito? (Score del socio)	1	1			1	M.C. 3.2
2	¿Se ha determinado el número de operaciones crediticias que puede tener un socio?	1	1			1	M.C. 3.2
3	¿Se ha definido los niveles de vinculación con los funcionarios para ser sujeto de crédito	1	1			1	M.C. 3.3
4	¿Se ha informado sobre el castigo de créditos?	1	1			1	M.C. Art. 70
5	¿Se ha designado a la persona que aprobará los créditos de los empleados no considerados como vinculados?.	1	1			1	M.C. 3.4
6	¿Están claramente definidas las operaciones de crédito restringidas?	1		1		0	M.C. 3.5
7	¿Se ha determinado el valor máximo de crédito que puede otorgar la Cooperativa?	1		1		0	M.C. 3.5
8	¿Se ha definido la obligatoriedad de los certificados de aportación para realizar un crédito?	1	1			1	M.C. 3.5
	TOTAL	8				6	

PE
2/9

NC=	CT/PT X 100
NC=	6/8 X100
NC=	75%
NR=	100% - 75%
NR=	25%

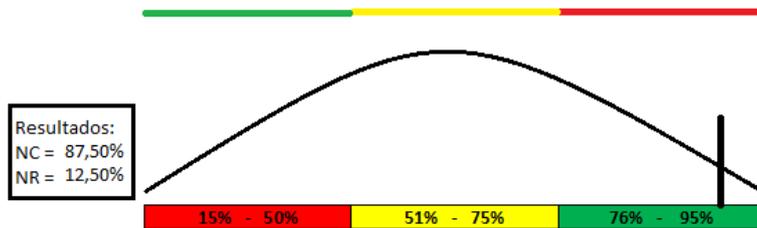


REQUISITOS DE LOS SUJETOS DE CREDITO

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Están definidos claramente quienes son sujetos de crédito?	1	1			1	M.C. 3.6
2	¿Se han definido los requisitos generales para los sujetos de crédito?	1	1			1	M.C. 3.6
3	¿Se ha establecido las políticas para que las personas jurídicas puedan realizar un crédito?	1	1			1	M.C. 3.6
4	¿Está determinada la antigüedad máxima de las planillas de servicio básico para los sujetos de crédito?	1	1			1	M.C. 3.6
5	¿Se ha fijado los documentos habilitantes de ingresos para las microempresas?	1	1			1	M.C. 3.6
6	¿Se ha determinado las operaciones deberán ser revisadas con mayor detenimiento por parte del Jefe de Crédito y Cobranzas para su trámite y la aprobación?	1		1		0	M.C. 3.5
7	¿Están claramente definidas las 5 C de crédito?	1	1			1	M.C. Esquema General de análisis de los sujetos de crédito

8	¿Conoce que porcentaje se debe tomar en cuenta de los ingresos netos para considerar la capacidad de pago?	1	1			1	PE 4/9
							M.C. Esquema General de análisis de los sujetos de crédito
TOTAL		8				7	

NC=	CT/PT X 100
NC=	7/8 X100
NC=	87,50%
NR=	100% - 87,50%
NR=	12,50%



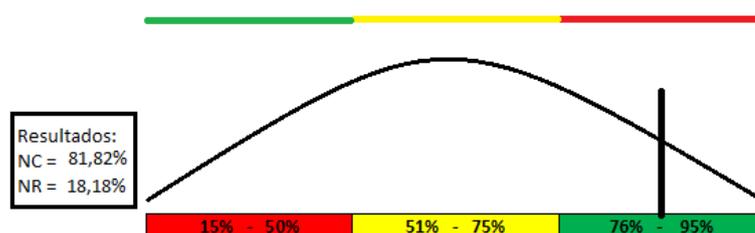
MONTOS Y NIVELES DE APROBACIÓN DE CRÉDITO

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Se ha determinado que aspectos se debe tener en cuenta para conceder un crédito?	1	1			1	M.C. 3.7
2	¿Se ha definido la obligatoriedad de utilizar el modelo riesgos cooperativas para el análisis de los créditos?	1	1			1	M.C. 3.7
3	¿Se ha determinado hasta que monto se otorga los microcréditos?	1	1			1	M.C. 3.7
4	¿Están definidas las limitaciones para los créditos que se otorga con recursos externos?	1		1		0	M.C. 3.7
5	¿Se ha establecido los niveles de aprobación del Consejo de Administración?	1	1			1	M.C. 3.8
6	¿Se ha establecido los niveles de aprobación del Comité de Crédito?	1	1			1	M.C. 3.8
7	¿Se ha establecido los niveles de aprobación del Comité de Crédito Local?	1	1			1	M.C. 3.8
8	¿Se ha establecido los niveles de aprobación del Jefe de Crédito y Cobranza y Jefes de Agencia	1	1			1	M.C. 3.8
9	¿Conoce usted las funciones del Consejo de Administración en lo que a créditos se refiere?	1		1		0	M.C. 3.8.1.1.
10	¿Están definidas las funciones del Comité de Crédito?	1				1	M.C. 3.8.1.2.
11	¿Se ha determinado las atribuciones de los Comités de Crédito?	1	1			1	M.C. 3.8.1.3.
	TOTAL	11				9	

PE

6/9

NC=	CT/PT X 100
NC=	9/11 X100
NC=	81,82%
NR=	100% - 81,82%
NR=	18,18%

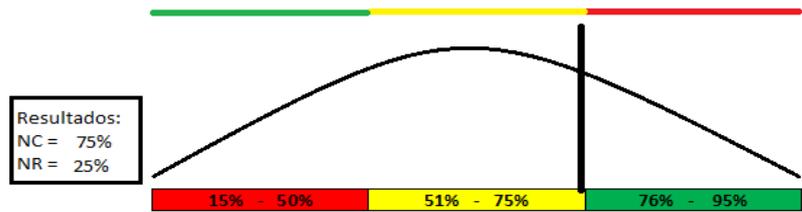


ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE CREDITO

PE
7/9

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Se ha definido quienes conforman los Comités de Crédito en las agencias?.	1	1			1	M.C. 3.8.1.2
2	¿Se ha determinado desde que monto se aplicará Comité de Crédito?	1	1			1	M.C. 3.8.1.3
3	¿Se ha manifestado que es requisito indispensable elaborar el Acta de Comité de Crédito?.	1	1			1	M.C. 3.8.1.3
4	¿Se ha informado que los Comités pueden ser de forma física o virtual a través del correo electrónico?	1		1		0	M.C. 3.8.1.3
	TOTAL	4				3	

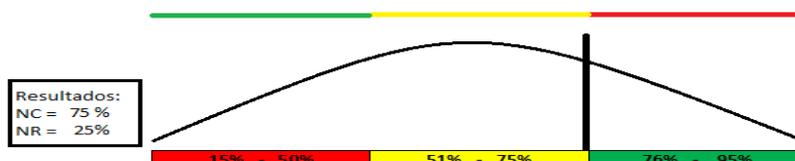
NC=	CT/PT X 100
NC=	3/4 X100
NC=	75%
NR=	100% - 75%
NR=	25%



CARÁCTERSTICAS DE LOS MICROCRÉDITOS

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Se ha definido el monto máximo de un microcrédito?	1	1			1	M.C. 4.1.4.
2	¿Está determinado el monto máximo de ventas anuales que debe tener un negocio para acceder a un microcrédito?	1	1			1	M.C. 4.1.4.
3	¿Está definido a que sector económico están dirigidos los microcréditos?	1	1			1	M.C. 4.1.5.1.
4	¿Se ha establecido que los microcréditos están orientados a financiar los proyectos de inversión?	1		1		0	M.C. 4.1.5.1.
TOTAL		4				3	

NC=	CT/PT X 100
NC=	3/4 X100
NC=	75%
NR=	100% - 75%
NR=	25%



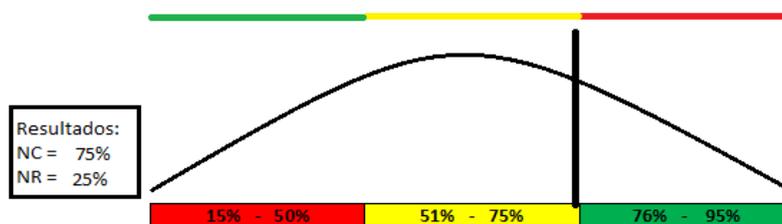
ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE CREDITO

PE

9/9

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Se ha definido quienes conforman los Comités de Crédito en las agencias?.	1	1			1	M.C. 3.8.1.2
2	¿Se ha determinado desde que monto se aplicará Comité de Crédito?	1	1			1	M.C. 3.8.1.3
3	¿Se ha manifestado que es requisito indispensable elaborar el Acta de Comité de Crédito?.	1	1			1	M.C. 3.8.1.3
4	¿Se ha informado que los Comités pueden ser de forma física o virtual a través del correo electrónico?	1		1		0	M.C. 3.8.1.3
	TOTAL	4				3	

NC=	CT/PT X 100
NC=	3/4 X100
NC=	75%
NR=	100% - 75%
NR=	25%

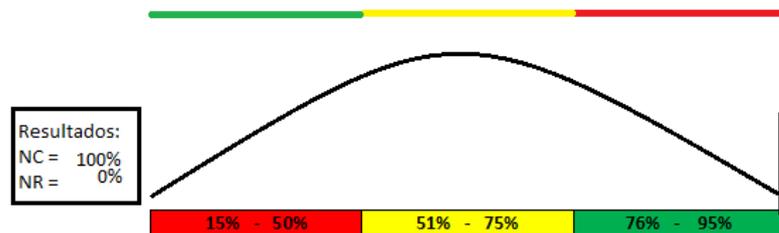


CONDICIONES GENERALES DE CREDITO

PE
10/9

NRO.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	N/A	CT	NORMATIVO
1	¿Están definidos el monto y plazo de crédito?	1	1			1	M.C. 4.3.1.
2	¿Se ha establecido las políticas para otorgar los créditos con fondos externos?	1	1			1	M.C. 4.3.1.
3	¿Se ha definido las reglas para la legalización de los créditos?	1	1			1	M.C. 4.3.1.
4	¿Están determinadas las cuotas y formas de pago?	1	1			1	M.C. 4.3.2.
	TOTAL	4				4	

NC=	CT/PT X 100
NC=	4/4 X100
NC=	100%
NR=	100% - 100%
NR=	0%



Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos s de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena	NRC 1/1
	DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	

No	Componente	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo
1	Sujeto de crédito	75,00%	25,00%
2	Requisitos de los sujetos de crédito	87,50%	12,50%
3	Montos y niveles de aprobación de crédito	81,82%	18,18%
4	Atribuciones de los comités de Crédito	75,00%	25,00%
5	Características de los microcréditos	75,00%	25,00%
6	Atribuciones de los comités de crédito	75,00%	25,00%
7	Condiciones generales de crédito	100,00%	0,00%
	PROMEDIO	81,33%	18,67%

Interpretación:

Una vez evaluado el Sistema de Control Interno se ha determinado que el nivel de confianza es del 81,33% y el nivel de riesgo es el 18,67%, lo cual nos indica que la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, cumple en su mayoría las disposiciones establecidas en el Manual de Crédito y Cobranza de la Institución.

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena	MP 1/4
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN		
MEMORANDUM DE AUDITORÍA		
Entidad: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA, AGENCIA TENA		
Tipo de Auditoría: Auditoría de Cumplimiento		
Período: año 2014.		
Preparado por: MSBT	Fecha: 10/04/2015	
Revisado por: JBAP y LAOH	Fecha: 30/06/2015	
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA		
Informe de Auditoría, conclusiones y recomendaciones, basados en el componente cartera de créditos.		
2. FECHAS DE INTERVENCIÓN		FECHAS DE ESTIMADAS
Planificación de auditoría		08/04/2015
Trabajo de campo		Inicio: 17/04/2015 Final: 19/07/2015
Emisión del informe final de auditoría		24/07/2015
3. EQUIPO DE AUDITORÍA		
Auditor líder:		Ing. Juan Aguilar
Auditora:		Sonia Briceño
4. TIEMPO PRESUPUESTADOS		
FASE I: Diagnostico preliminar		8 días laborables
FASE II: Planificación específica		10 días laborables
FASE III: Ejecución		34 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados		8 días laborables
TOTAL		60 días laborables

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		MP 2/4
5.1 Presupuesto		
Movilización:	480.00	
Logística:	250.00	
Copias	100.00	
Anillados:	50.00	
Suministros:	20.00	
Resmas de papel para imprimir	30.00	
Varios:	150.00	
Flash memory	32.00	
TOTAL	1.112,00	
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA		
6.1 Enfoque a:		
Auditoría de cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.		
6.2 Objetivos de la Auditoría		
Objetivo General		
Realizar una Auditoría de Cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena; con el propósito de medir el grado de cumplimiento en los procesos establecidos en el otorgamiento de microcrédito.		
6.3 Alcance:		
Se realizará una Auditoría de Cumplimiento al departamento de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena Período 2014.		
6.4 Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:		
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DÍAS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
MSBT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la visita preliminar. ✓ Aplicar la entrevista preliminar al representante legal de la institución. ✓ Solicitar la información general de la cooperativa: 	8

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Misión, ○ Visión, ○ Objetivos, ○ Organigrama, ○ Tipos de productos y servicios financieros, ○ Manual de otorgamiento de créditos, y, ○ Informes de cobranza y cartera. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar la evaluación del sistema de control interno en base al informe COSO. ✓ Analizar la información preliminar. ✓ Informe de planificación preliminar. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> MP 3/4 </div>
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA		
MSBT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el sistema de control interno del componente Microcrédito. ✓ Determinar el nivel de confianza y riesgo. ✓ Elaborar la matriz de riesgo. ✓ Emitir el memorándum de la planificación específica. 	12
PROGRAMA DE EJECUCIÓN		
MSBT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar los requisitos que debe cumplir el sujeto de crédito. ✓ Verificar los requisitos para otorgar los microcrédito. ✓ Indagar sobre el proceso de otorgamiento de créditos. ✓ Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Crédito. ✓ Verificar los requisitos de la elaboración de las actas del Comité de Crédito. 	34

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		MP 4/4
MSBT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificación de la terminación del proceso de auditoría. ✓ Emisión del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones. 	8
TOTAL		60
<p>Atentamente;</p> <p>Sonia Briceño</p> <p>Auditora.</p>		

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

		Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena		PE 1/1	
PROGRAMA DE EJECUCIÓN					
No.	Procedimientos	Ref.	Responsable	Observación	
1	Verificar los requisitos que debe cumplir el sujeto de crédito.	E.01	SB		
2	Verificar los requisitos para otorgar los microcrédito.	E.02	SB		
3	Indagar sobre el proceso de otorgamiento de microcréditos.	E.03	SB		
4	Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Crédito.	E.04	SB		
5	Verificar los requisitos de la elaboración de las actas del Comité de Crédito.	E.05	SB		
6	Redactar los hallazgos de la ejecución.	E.06	SB		

Elaborado por: SB	Fecha: 08/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

 <p>MSBT Auditora</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.</p> <p>VERIFICAR LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO DE CRÉDITO.</p>	<p>E.01 1/2</p>
---	--	-----------------------------------

Verificar los requisitos que debe cumplir el sujeto de crédito.	SI	No	Porcentaje
· Ser socio de la Cooperativa.	15	0	100%
· No ser menor de 23 años y no ser mayor a la suma de la edad actual más el plazo del crédito que no supere el límite de edad establecido en la póliza del seguro de desgravamen con capacidad legal para contratar. (personas naturales). Se podrá otorgar crédito a personas que superen esta edad previo análisis del Ejecutivo de Crédito, con la correspondiente presentación del documento notariado de renuncia del seguro de desgravamen.	14	1	93,33%
· Que ejerzan sus actividades empresariales en un lugar fijo y/o contar con estabilidad domiciliaria de al menos 12 meses, localizadas dentro del área de influencia de las oficinas operativas de la cooperativa, o zonas declaradas como de interés de operaciones para la institución, definidas en el capítulo IV de este manual.	14	1	93,33%
· Que desarrollen su actividad en los sectores de comercio, manufactura, servicios, agricultura o ganadería u otras actividades que no generen altos riesgos.	15	0	100%
· Que la administración y operación del negocio esté a cargo del solicitante o su cónyuge.	15	0	100%
· Que la empresa, microempresa o negocio tenga como mínimo 12 meses de operación. (personas naturales y jurídicas)	13	2	86,66%
· Que la empresa, microempresa o negocio se encuentre al día en sus obligaciones tributarias, según las exigencias fiscales de cada segmento empresarial al que atiende la cooperativa. (personas naturales y jurídicas)	15	0	100%
· Que cuente con la autorización del estamento establecido en sus estatutos para la contratación y tramitación del crédito. (persona jurídica)	15	0	100%
PROMEDIO			96,67%

E.01

2/2

Interpretación:

Basados en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza se evaluó los requisitos del sujeto de crédito definiéndose un cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33% que se da por la estabilidad del negocio que es menor a un año y por la edad requerida no ser menor a 23 años según indica la normativa.

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2005
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	<p align="center">Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.</p> <p align="center">VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA OTORGAR LOS MICROCRÉDITOS.</p>	<p align="center">VRM</p> <p align="center">1/1</p>
---	---	---

Verificar los requisitos para otorgar los microcrédito.	SI	No	Porcentaje
Lo dispuesto en la Codificación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero en los artículos 72, 73, 74, y 76;	15	0	100%
Todo sujeto de crédito podrá acceder hasta 4 operaciones crediticias en la línea de Microcréditos y hasta 3 operaciones crediticias en las demás líneas de crédito en conjunto con todas las oficinas operativas de la Cooperativa.	15	0	100%
El total de las obligaciones contraídas por una persona natural o jurídica (sin excluir ninguna operación, cualquiera que sea su índole: directas, indirectas, contingentes, descuentos, etc.) no superará en conjunto el 1,20% del patrimonio técnico de la cooperativa, calculado al cierre del ejercicio anual inmediato anterior, al de la aprobación de los créditos.	15	0	100%
Deberá contar con el reporte de la Central de Riesgos, tanto de deudores como de codeudor (es) solidario (s), quienes deberán autorizar previamente por escrito la consulta de su información a los Buros de Crédito;	13	2	86,66%
PROMEDIO			96,67%

Interpretación:

Basados en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza se evaluó los requisitos para otorgar los microcréditos, existe cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33%, el mismo que se da por no contar con el reporte de Central de Riesgos tanto de deudores como garantes según estipula la normativa.

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

 <p>MSBT Auditora</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.</p> <p>INDAGAR SOBRE EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS.</p>	<p>POM 1/1</p>
---	---	----------------------------------

Indagar sobre el proceso de otorgamiento de microcréditos.	SI	No	Porcentaje
Es todo crédito no superior a \$20.000 concedido a un prestatario, sea una empresa constituida como persona natural o jurídica con un nivel de ventas inferior a \$ 100.000 anuales, un trabajador por cuenta propia, o a un grupo de prestatarios con o sin garantía solidarias, destinado a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización y/o servicios, cuya fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades adecuadamente verificados por la cooperativa.	14	1	93,33%
Cuando se trate de personas naturales no asalariadas, usualmente informales cuya principal fuente de repago constituyan las ventas o ingresos generados por la actividades que emprenda indiferentemente si el destino del crédito sea para financiar actividades productivas o adquisición de bienes de consumo o pagos de servicios de uso personal, se entenderá a esta operación como Microcrédito, y por ende la tasa de interés que se aplique será la del segmento de crédito correspondiente. Se entiende por trabajador por cuenta propia a los trabajadores que desarrollan su actividad utilizando para ello, solo su trabajo personal, es decir no dependen de un patrono ni hacen uso de personal asalariado, aunque puedan estar auxiliados por trabajadores familiares no remunerados.	15	0	100,00%
· En toda operación de Microcrédito, nueva o recurrente, es obligatorio realizar el subproceso de verificación de información e Inspección in situ del negocio y domicilio del cliente. Esta actividad será de responsabilidad del Ejecutivo de Crédito Externo o de la persona responsable asignada de administrar el crédito. La ejecución de la verificación podrá ser delegada, sin embargo el Ejecutivo de Crédito Externo o persona responsable, mantendrá la responsabilidad de la misma;	13	2	86,67
· En este subproceso se verificará la totalidad de la información entregada por el solicitante en la Solicitud de crédito, el Ejecutivo de Crédito Externo encargado de administrar la cuenta del solicitante es quien determinará los mecanismos más adecuados para la verificación, la cual se realizará en los formatos de: Declaración Patrimonial la cual la llenará el Ejecutivo de Crédito Externo, Hoja de levantamiento de información.	14	1	93,33%
· Toda acción de verificación será registrada y reportada en el formato respectivo y formará parte del expediente de crédito.	13	2	86,67%
PROMEDIO			92%

Interpretación:

Se evaluó el proceso de otorgamiento de microcréditos definiéndose un cumplimiento promedio del 92%, y un incumplimiento del 8%; el mismo que es por las ventas anuales del socio que superan los 100.000 dólares anuales y por no realizar la verificación de la información.

Elaborado por: SB	Fecha: 08/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	<p align="center">Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.</p> <p align="center">VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO.</p>	<p align="center">VCF</p> <p align="center">1/1</p>
---	--	---

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Crédito.	SI	No	Porcentaje
<p>· Comité de Crédito Local.- Será la instancia responsable de resolver las solicitudes de crédito que los solicitantes entreguen a la Cooperativa por montos superiores a \$5001,00 hasta \$10.000,00, exceptuando la Agencia Macas que se podrá aprobar créditos a través de este Comité con un monto de hasta \$20.000,00 dólares según la RESOLUCIÓN N°.0520-CA-14. Sus atribuciones estarán dentro del marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por este manual y por el Consejo de Administración.</p>	15	0	100%
<p>· El Comité de Crédito Local deberá reunirse por lo menos tres veces a la semana y/o diariamente en forma física, si la demanda de solicitudes lo amerita, estas reuniones podrían ser diarias. Las decisiones serán por mayoría y el resultado de las mismas se reflejarán a través de la firma y/o fe de aceptación o negación de cada uno de los miembros en el cual debe contener los términos y condiciones en que se aprueba la propuesta.</p>	8	7	53,33
PROMEDIO			76,67%

Interpretación:

Se evaluó el cumplimiento de las funciones del comité de crédito dando un promedio 76,67% de cumplimiento y un incumplimiento de 23,33%, registrados por no acatar la normativa de realizar los comités de crédito correspondientes.

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 30/06/2015

	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena. VERIFICAR LOS REQUISITOS DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CRÉDITO.	REAC 1/2
---	--	-------------------------------

Verificar los requisitos de la elaboración de las actas del Comité de Crédito.	SI	No	Porcentaje
Será requisito indispensable elaborar el Acta del Comité de Crédito Ampliado de las reuniones para constancia de las decisiones tomadas, enlistando cada uno de los créditos aprobados con la información de nombre del sujeto, número de cliente/socio, monto aprobado y tipo de garantía. La elaboración de actas, informes y archivos de las mismas será responsabilidad de la secretaria/o del Comité.	8	7	53,33%
Comité de Crédito			
De \$10001,00 hasta el 1.20% del Patrimonio Técnico, además de todos los créditos de los empleados y cónyuges.	15	0	100%
Jefe de Crédito y Cobranza y Jefes de Agencia	8	7	53,33%
Hasta \$10000,00 dólares			
PROMEDIO			68,89%

Interpretación:

Se evaluó los requisitos para la elaboración de las actas de comité de crédito definiéndose un cumplimiento promedio de 68,89%, y un incumplimientos del 31,11% se da por no cumplir con normativa de crédito en cuanto a la elaboración de las actas de comité de crédito.

Tena, 17 de julio del 2015.

REAC
2/2

Cooperativa de Ahorro y crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza

Av. Amazonas y Abdón Calderón.

Ciudad.

Atención

Dr. Edgar Acuña

Gerente la Cooperativa de Ahorro Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza.

Presente.

Asunto:

Informe de Auditoría de Cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.

Estimado doctor.

Se ha concluido la auditoría de cumplimiento que me fue encomendada, y para formalizarla me permito anexar a la presente el informe respectivo. Como se acordó, la actividad se desarrolló con base en un programa especialmente diseñado para el caso, el cual contó con su aceptación y la del titular del área intervenida. El tiempo empleado en esta labor se cumplió aunque se superaron contratiempos que no afectaron los plazos.

Esperando que el informe presentado reúna las condiciones esperadas y su información sea clara y oportuna para la toma de decisiones.

Atentamente;

Sra. Sonia Briceño

Auditora

Elaborado por: SB	Fecha: 17/04/2015
Revisado por: JA/LO	Fecha: 29/07/2015

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CAPITULO I: ANTECEDENTES

A. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, es una entidad de intermediación financiera, fue creada en el año 1987, durante todos estos años ha logrado resultados positivos, dando como resultado una solidez económica que le ha permitido ser líder en la región amazónica. Su notable trayectoria y transaccionalidad la hicieron merecedora de ingresar al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros a partir del año 2002, este proceso de transición ha logrado en la institución un progreso acelerado, al momento por disposiciones gubernamentales la Cooperativa pasa a ser regulada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

En estos últimos años la Institución ha implementado algunos cambios en el área de créditos, específicamente microcrédito con la finalidad de fortalecer y potencializar la colocación de este producto.

El desarrollo de este trabajo pretende evaluar la situación actual y diseñar de manera formal el proceso para la colocación de microcréditos mediante un análisis exhaustivo de cada socio de manera ágil y oportuna, que permita identificar claramente las cinco C de crédito: carácter, capacidad, capital, colateral y condiciones.

Pretende además proponer el uso de una plantilla para el análisis de microcrédito que se ajuste a las necesidades de la Institución y que permita además identificar los riesgos.

El presente trabajo de investigación se ha desarrollado en el campo, aplicando entrevistas y talleres de trabajo con funcionarios claves de la Institución, la apertura brindada por la Administración y la accesibilidad a la información ha permitido cumplir con éxito el objetivo propuesto.

⇒ **Estructura organizacional**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, cuenta con 17 funcionarios; El nivel directivo está compuesto por dos funcionarios encargados de: Jefe de Agencia, Supervisora de Créditos.

En los niveles operativos se encuentran laborando 15 funcionarios desde Ejecutivos de Crédito hasta personal de servicios generales, todos debidamente afiliados al IESS y con sus beneficios sociales al día, según reporte de la gerencia.

⇒ **Áreas Operativas de la Cooperativa**

La cooperativa cuenta con tres áreas operativas:

a. Área de Cajas

Se atienden los depósitos, retiros, pago del bono de desarrollo humano, pago de créditos, pago de servicios generales, etc.

b. Área de Atención al Cliente

Se realiza varias actividades tales como: apertura de cuentas, cierre de cuentas, contratos de Ahorro Futuro, Inversiones, Contratación de seguros socio sano, solexequial, transferencias, notas de débito, notas de crédito, entrega de tarjetas de débito, etc. Etc.

c. Área de Créditos

En esta área se realiza el siguiente proceso para la concesión de créditos:

1. Otorgamiento (Fases de Promoción, recepción, verificación de información, evaluación, aprobación, instrumentación y desembolso)
2. Seguimiento
3. Recuperación
4. Control

d. Área de Asesores de Negocios

En esta área los asesores de negocios realizan la promoción de los productos y servicios financieros que ofrece la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, captan apertura de cuenta, inversiones a plazo fijo, Ahorro futuro y otros.

B. FINALIDAD

Realizar una auditoría de cumplimiento a los procesos de microcrédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena.

C. METODOLOGÍA

Se aplicó verificación documental a una muestra de los expedientes de crédito otorgados a los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente.

D. ALCANCE

Los procedimientos de auditoría se realizarán al Manual de Gestión Crédito y Cobranza de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, ejecutado en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

CAPITULO II: HALLAZGOS

HALLAZGO No. 1

Título:

VERIFICAR LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO DE CRÉDITO.

Condición:

Basados en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza se evaluó los requisitos del sujeto de crédito definiéndose un cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33% que se da por la estabilidad del negocio que es menor a un año y por la edad requerida no ser menor a 23 años según indica la normativa.

Criterio:

Elegibilidad y Requisitos de los Sujetos de Crédito

Todos estos que demuestren las siguientes características:

- Ser socio de la Cooperativa.
- No ser menor de 23 años y no ser mayor a la suma de la edad actual más el plazo del crédito que no supere el límite de edad establecido en la póliza del seguro de desgravamen con capacidad legal para contratar. (personas naturales). Se podrá otorgar crédito a personas que superen esta edad previo análisis del Ejecutivo de Crédito, con la correspondiente presentación del documento notariado de renuncia del seguro de desgravamen.
- Que ejerzan sus actividades empresariales en un lugar fijo y/o contar con estabilidad domiciliaria de al menos 12 meses, localizadas dentro del área de influencia de las oficinas operativas de la cooperativa, o zonas declaradas como de interés de operaciones para la institución, definidas en el capítulo IV de este manual.

Causa:

El ejecutivo de crédito no revisó la cédula del socio y paso por alto la normativa.

Efecto:

Incumplimiento del manual de crédito en un 3.33%

Conclusión:

Como conclusión podemos mencionar que la normativa se cumple en un 96,67% y existe un incumplimiento es del 3,33%, ya que no se ha verificado lo referente a la edad y la estabilidad del negocio.

Recomendación:

Hacer cumplir el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza de la Cooperativa.

Responsable:**Ejecutivo de Crédito**

Ejecutar evaluaciones periódicas al cumplimiento de la normativa vigente, para tomar las medidas correctivas a tiempo y alcanzar el 100% de eficacia.

HALLAZGO No. 2**Título:****VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA OTORGAR LOS MICROCRÉDITOS****Condición:**

Basados en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza se evaluó los requisitos para otorgar los microcréditos, existe cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33%, el mismo que se da por no contar con el reporte de Central de Riesgos tanto de deudores como garantes según estipula la normativa.

Criterio:**Requisitos para otorgar los microcréditos**

Con el propósito de determinar la exposición del sujeto de crédito se debe considerar.

- Deberá contar con el reporte de la Central de Riesgos, tanto de deudores como de codeudor (es) solidario (s), quienes deberán autorizar previamente por escrito la consulta de su información a los Buros de Crédito;

Causa:

Falta de observancia de la normativa por parte del ejecutivo de crédito.

Efecto:

Incumplimiento del manual de Gestión de Crédito en un 3,33%

Conclusión:

Como conclusión puedo manifestar que se aplica la normativa en un buen porcentaje, pero se podría mejorar ya los incumplimientos no son muy relevantes.

Recomendación:

Aplicar el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza de la Institución.

Responsable:**Talento Humano**

Realizar y ejecutar una planificación de capacitaciones periódicas para los ejecutivos de Microcréditos.

HALLAZGO No. 3**Título:**

INDAGAR SOBRE EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS.

Condición:

Se evaluó el proceso de otorgamiento de microcréditos definiéndose un cumplimiento promedio del 92%, y un incumplimiento del 8%; el mismo que es por las ventas anuales del socio que superan los 100.000 dólares anuales y por no realizar la verificación de la información.

Criterio:**Proceso de Microcréditos**

Es todo crédito no superior a \$20.000 concedido a un prestatario, sea una empresa constituida como persona natural o jurídica con un nivel de ventas inferior a \$ 100.000

anuales, un trabajador por cuenta propia, o a un grupo de prestatarios con o sin garantía solidarias, destinado a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización y/o servicios, cuya fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades adecuadamente verificados por la cooperativa.

En este subproceso se verificará la totalidad de la información entregada por el solicitante en la Solicitud de crédito, el Ejecutivo de Crédito Externo encargado de administrar la cuenta del solicitante es quien determinará los mecanismos más adecuados para la verificación, la cual se realizará en los formatos de: Declaración Patrimonial la cual la llenará el Ejecutivo de Crédito Externo, Hoja de levantamiento de información.

Causa:

No se Aplicó el Manual Gestión de Crédito y Cobranza.

Efecto:

Incumplimiento de la normativa en un 8%

Conclusión:

Como conclusión puedo manifestar que el porcentaje de incumplimiento es mediano lo cual se tiene que mejorar con la aplicación de la normativa vigente.

Recomendación:

Aplicar en los análisis de microcrédito el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza en lo que se refiere a las ventas totales anuales y a la verificación de la información.

Responsable:

Supervisora de Créditos

Ejecutar una revisión exhaustiva a los análisis de microcrédito realizados por los ejecutivos, de tal manera que estén enmarcados en la normativa vigente con la finalidad de evitar llamados de atención.

HALLAZGO No. 4

Título:

INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Condición:

Se evaluó el cumplimiento de las funciones del comité de crédito dando un promedio 76,67% de cumplimiento y un incumplimiento de 23,33%, registrados por no acatar la normativa vigente de realizar los comités de crédito correspondientes.

Criterio:

Comité de Crédito

Haciendo referencia al Decreto Ejecutivo 194, en el capítulo quinto “Del comité de Crédito” Art. 44, se establece que:

Cada Cooperativa tendrá uno o varios comités de crédito en razón de sus necesidades geográficas y logísticas, cuya integración y atribuciones se establecerán de acuerdo a lo dispuesto en la normativa interna. Estarán integrados por tres miembros, dos de los cuales serán designados por el Consejo de Administración de entre los funcionarios de la entidad, y por el Gerente General de la cooperativa quien lo presidirá. La función de comité será resolver sobre las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por el Consejo de Administración en el manual de crédito.

- **Comité de Crédito Local.-** Será la instancia responsable de resolver las solicitudes de crédito que los solicitantes entreguen a la Cooperativa.

En el caso de las Agencias estará conformado:

- El Jefe de Agencia,
- Un Ejecutivo de Crédito; y,
- El Ejecutivo de Crédito proponente de la solicitud, quien tendrá voz pero no voto.

Causa:

No se ejecutan los Comités de Crédito

Efecto:

El incumplimiento de la normativa en un 23,33%

Conclusión:

En conclusión podemos manifestar que existe un bajo nivel de cumplimiento ya que no se realizan los comités de crédito requeridos en el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza de la Institución.

Recomendación:

Cumplir con esta disposición ejecutando los Comités de Crédito de acuerdo al reglamento y a las necesidades de la Agencia.

Responsable:**Jefe de Agencia**

Realizar los Comités de Crédito de acuerdo a las necesidades de la Agencia para minimizar los riesgos y cumplir con lo que estipula el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza.

HALLAZGO No. 5**Título:****INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DEL
COMITÉ DE CRÉDITO****Condición:**

Se evaluó los requisitos para la elaboración de las actas de comité de crédito definiéndose un cumplimiento promedio de 68,89%, y un incumplimientos del 31,11% se da por no cumplir con normativa vigente en cuanto a la elaboración de las actas de comité de crédito.

Criterio:**Atribuciones y requisitos de los Comités de Crédito**

Será requisito indispensable elaborar el **Acta del Comité de Crédito Ampliado** de las reuniones para constancia de las decisiones tomadas, enlistando cada uno de los créditos aprobados con la información de nombre del sujeto, número de cliente/socio, monto

aprobado y tipo de garantía. La elaboración de actas, informes y archivos de las mismas será responsabilidad de la secretaria/o del Comité.

Causa:

Falta de elaboración de las actas de comité de crédito

Efecto:

Incumplimiento de la normativa en un 31,11%

Conclusión:

En conclusión puedo manifestar que no se cumple con la normativa vigente de elaborar el Acta de Comités de Crédito Ampliado en donde deberán constar las decisiones tomadas en cada uno de los créditos aprobados.

Recomendación:

Aplicar la normativa para elaborar las actas de Comité de Crédito según expresa el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza.

Responsable:

Supervisora de Créditos

Le corresponde elaborar las actas de Comité de Crédito donde se haga constar las observaciones y sugerencias de los integrantes del comité de crédito, esta se debe adjuntar al expediente de crédito.

CONCLUSIONES

- La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, Agencia Tena, es una institución de intermediación financiera que ha aplicado adecuadamente el Manual de Gestión de Crédito y Cobranza a lo largo del año 20014.
- Como conclusión podemos decir que la Cooperativa cuenta con un Manual de Gestión de Crédito y Cobranza se evaluó los requisitos del sujeto de crédito definiéndose un cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33% que se da por la estabilidad del negocio que es menor a un año y por la edad requerida no ser menor a 23 años según indica la normativa.
- En lo referente a los requisitos para el otorgamiento de créditos se estableció un cumplimiento promedio de 96,67%, y un incumplimiento del 3,33%, el mismo que se da por no contar con el reporte de Central de Riesgos tanto de deudores como garantes según estipula la normativa.
- Se evaluó el proceso de otorgamiento de microcréditos definiéndose un cumplimiento promedio del 92%, y un incumplimiento del 8%; el mismo que es por las ventas del socio que superan los 100.000 dólares anuales y por no realizar la verificación de la información, debido al incumplimiento de la normativa por los ejecutivos de microcréditos.
- El Comité de crédito esta normado dentro de la institución donde se definió un cumplimiento de las funciones dando un promedio 76,67% y un incumplimiento de 23,33%, registrados por no acatar la normativa de realizar los comités de crédito correspondientes.
- No se cuentan con actas del Comité de Crédito que es un requisito necesario para la aprobación de crédito, se encontró un incumplimientos del 31,11%.

RECOMENDACIONES

- Como parte del proceso de control interno de toda entidad se debe realizar una auditoría de cumplimiento que permita evaluar el porcentaje de cumplimiento de los procesos de cada departamento.
- El personal encargado de la colocación de créditos debe hacer una aplicación correcta del reglamento en lo referente al sujeto de crédito, para evitar incumplimientos que lleven a entregar un monto sin los respaldos que este ofrece.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de microcrédito y volver a capacitar a los funcionarios para que tenga el conocimiento claro de cómo funciona y cuáles serían las consecuencias de no aplicarlo.
- Cumplir de manera estricta el proceso de otorgamiento de crédito con la finalidad de disminuir el riesgo de no recuperar la cartera vencida.
- Verificar la realización de los comités de crédito para el análisis de las carpetas y la aprobación de los montos, considerando que dichos organismos resuelven sobre las solicitudes de créditos.
- Hacer cumplir la normativa en lo que se refiere a la realización de comités de crédito y por ende las actas; debidamente legalizadas y adjuntarlas en cada expediente de crédito.

BIBLIOGRAFÍA

- Bojacá, A. O. (2005). *Fundamentos de Finanzas Públicas*. Bogota.
- CACPE PASTAZA. (2014). *CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA INTERNA*. PUYO.
- Cardozo, H. C. (2006). *Auditoría del sector solidario*. ECOE EDICIONES.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Edi-
Ábaco Cia Ltda.
- Daniel, S. (2004). *TECNICAS DE INVESTIGACION*. México.
- De La Peña, A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del cambio*. México:
pearson Prentice Hall.
- Guamán, A. L. (2012). <http://dspace.utpl.edu.ec>. Recuperado el 10 de febrero de 2015,
de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/5987>
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno informe coso*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Munch, L. (2009). *METODOS Y TECNICAS DE LA INVESTIGACION*. México:
EDITORIAL TRILLAS.
- PRODUCTOS Y SERVICIOS CACPE PASTAZA. (2014). *MANUAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS*. PUYO.
- Torres, C. A. (2006). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. ESPAÑA: ECO EDICIONES.

ANEXOS

Anexo 1. Solicitud de crédito

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA
SOLICITUD DE CRÉDITO

DEUDOR

Socio N° 140120 Fecha de recepción 2014-03-10 Fecha de visita 2014-03-10 N° de Solicitud 130345004145

Cuentista
 No Cuentista
 Micro Empresa
 Comercial

Comercio
 Micro - Comercio
 Comercio - Comercio

Sueldo
 Paga
 Rentas
 Otros

1.- DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido: Juho Alberto Caba Rojas
 N° C.I.: 180835292-2 Profesión: Contador Estado Civil: Divorciado Edad: 48
 Fecha de nacimiento: 14/10/1967 Cargas familiares: SI NO 1/1/1/1 Teléfonos: 0998479835
 Cuartas: --- Separación de Bienes: SI NO --- Pinta: ---
 Dirección domiciliar: (favor indicar las calles) San Jorge Chontayaca calle Alameda
Tapiuy
 Pertenencia: Tercera Su vivienda actual es: Propia Familiar Servicios Arrendada Vivienda Hipotecada: SI NO
 Año: 7 Meses: --- Tiempo de residencia anterior: ---
 Nombre y apellidos del cónyuge: ---

2.- ACTIVIDAD ACTUAL DEL SOCIO

Nombre de la institución: Compania de Fijos Ejecutivos Cargo: --- Tiempo de servicio: 4 Años Teléfono: 1062645978
 Dirección del lugar de trabajo: ---

3.- ACTIVIDAD ACTUAL DEL CÓNYUGE

Nombre de la institución: --- Cargo: --- Tiempo de servicio: --- Teléfono: ---
 Dirección del lugar de trabajo: ---

4.- INFORMACIÓN EMPRESARIAL

Sector económico: Transporte Nombre del negocio: Campana "Ruta 10"
 Antigüedad del negocio (en meses): 48 meses N° Empleados: 10 RUC: 031702890001
 Dirección de la Empresa: Barrio San Jorge
 Pertenencia: Tercera Tiempo en el local (en meses): 48 meses Teléfono: 062645978
 Local actual es: Arrendada

5.- REFERENCIA DEL SOLICITANTE

5.1. REFERENCIAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (Bancos, Cooperativas)

Institución	N° de Cuenta	Corriente	Ahorro	DPF	Año apertura (dd/mm/año)	Saldo actual
---	---	---	---	---	---	---

5.2. REFERENCIAS PERSONALES Y/C (Proveedores, clientes)

Nombre	Dirección	Teléfono
<u>Belvor Guisambay</u>	<u>El Encero</u>	<u>0987986406</u>
<u>Edson Fuentes</u>	<u>B. San Jorge</u>	<u>0999262463</u>

SOLICITUD Y PROPUESTA DE CRÉDITO

	SOLICITADO	PROPUESTO
Monto de crédito (en dólares):	<u>15000</u>	<u>15000</u>
Monto de cuota:	<u>645,40</u>	<u>503</u>
Forma pago (diario, semanal, quincenal o mensual):	<u>mensual</u>	<u>mensual</u>
Plazo de crédito:	<u>30 meses</u>	<u>4-2 meses</u>
Tpo de garantía:	<u>personal</u>	<u>personal</u>
Destino del crédito:	<u>Compra Vehículo</u>	<u>Compra Vehículo</u>
Fecha del 1° pago:		

Firma: [Firma]

DUS - PASTAZA
 Socio - PASTAZA
 0999262463

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE

INGRESOS MENSUALES		PASTALA <small>Ingresos adicionales por el Cónyuge</small>			
INGRESOS FIJOS NETOS PROPIOS					
	SOCIO	USO CACPE			
Sueldos y Salarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Comisiones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Honorarios Profesionales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Intereses por inversiones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Arrendamiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Actividad Empresarial	1500 ^{ms}	1.507,00			
Actividad Agrícola	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Otros ingresos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Especificar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
		1.507,00			
Ingresos PLUS netos del Cónyuge					
	SOCIO	USO CACPE			
Sueldos y salarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Actividad Empresarial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Otros ingresos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
Especificar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00		
		1.507,00			
Totales					
		Suma de Ingresos del Solicitante			
		1.507,00			
<hr/>					
EGRESOS MENSUALES BÁSICOS		EGRESOS MENSUALES FINANCIEROS			
	SOCIO	USO CACPE			
Ingresos de la Familia (incluido el solicitante)	19				
Alimentación	60 ^{ms}	60,00	Pago Cooperativas	<input type="text"/>	412,00
Habitación y Renta	<input type="text"/>	0,00	Pago Créditos Bancarios	<input type="text"/>	0,00
Servicios Básicos	7 ^{ms}	20,00	Pago Tarjetas de Crédito	<input type="text"/>	0,00
Vestido, Ropa y Zapatos	20 ^{ms}	20,00	Pago Créditos Automotrices	<input type="text"/>	0,00
Gastos de Transporte	<input type="text"/>	0,00	Pago Créditos Hipotecarios	<input type="text"/>	0,00
Gastos Educativos	<input type="text"/>	0,00	Pago Otros Créditos	<input type="text"/>	0,00
		Suma de Egresos			
		567,00			
OTROS EGRESOS MENSUALES		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES			
	SOCIO	USO CACPE	SOCIO	USO CACPE	
Gasolina y Combustibles	180 ^{ms}	18,00	Suma de Egresos	567,00	
Diversión y Esparcimiento	20 ^{ms}	20,00	Ingresos Netos (Ingresos - Egresos)	1.030,00	
Otros	<input type="text"/>	25,00			
		Suma de Egresos			
		225,00			
ACTIVOS TOTALES		PASIVOS TOTALES			
	SOCIO	USO CACPE	SOCIO	USO CACPE	
Haberes en la Cooperativa	<input type="text"/>	252,91	Créditos con Cooperativas	<input type="text"/>	
Efectivo y Cuentas de Ahorro	<input type="text"/>	10,00	Créditos con Bancos	2.785,61	
Cuentas por cobrar	<input type="text"/>	0,00	Créditos Tarjetas de Crédito	0,00	
Inventarios, Inventarios y otros	<input type="text"/>	0,00	Créditos Automotrices	0	
Terceros	24.000 ^{ms}	0,00	Créditos Hipotecados	0,00	
Vivienda	<input type="text"/>	24000,00	Otro tipo de crédito	0,00	
Vehículo	18.000 ^{ms}	18000,00	Otro Especificar:	0,00	
Otros Activos Fijos	1.500 ^{ms}	1500,00			
Inversión con el Crédito	<input type="text"/>	15000,00			
		Suma de Activos			
		41.857,30			
PATRIMONIO O CAPITAL		Suma de Pasivos			
	SOCIO	USO CACPE			
Suma de Activos actuales	<input type="text"/>	41.857,30			
Suma de Activos más inversión con el Crédito	<input type="text"/>	58.762,91			
		58.762,91			
				Para uso exclusivo de la Cooperativa	
				Mapa de Ubicación del Negocio/Tercero	
				AV. PANA	

Anexo 2. Cronograma de transparencia

PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

FECHA: 16/03/2014

ANEXO 1. PARA LA SOLICITUD DE CREDITO

VALOR SOLICITADO DE CREDITO: 16 000,00 PLAZO: 48 MESES

DETALLE DE COMISIONES POR LINEA DE CREDITO:

	COPURNO	VIVERA	MECROREDITO	CIB	VALORES
IMPUESTO SOLCA	0%	0%	0%	0%	-
TASA DE INTERES DEL CREDITO	0,00%	0,00%	17,00%	0,00%	6.284,06
TASA DE INTERES MORA	0,00%	0,00%	19,00%	0,00%	-
APORTE PATRIMONIAL	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	256,06
SEGURO DESGRAVAMEN	0,00350%	0,00350%	0,00350%	0,00350%	162,72

Monto FINANCIADO	CARGA FINANCIERA	SUMATORIA DEL CREDITO
16 000,00	5 656,77	20 781,82

MONTO LIQUIDO A RECIBIR 16 000,00

EXPLICACIONES:

Monto Financiado: Valor que recibe el deudor al otorgamiento del crédito

Monto Líquido: Sumatoria de cuotas asociadas al crédito

Carga Financiera: Sumatoria de todo tipo de cargas asociadas al crédito

Seguro de Desgravamen: Por la muerte natural, accidental o incapacidad total y permanente de cada uno de los deudores principales, hasta el monto del saldo insatisfecho de la deuda, considerando únicamente el capital de la deuda

La cobertura se limita a que la edad del deudor en la fecha de fallecimiento no supere los 65 años de edad. El cobro se lo realizará con el porcentaje mencionado, con periodicidad mensual calculado del capital de la cuota de pago.

Válido por 5 días.


 FIRMA DEL SOLICITANTE

Anexo 3. Análisis de microcrédito



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA
MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION COMERCIAL, PRODUCCION Y SERVICIOS

NOMBRES: CAGDA JULIO ALBERTO **SOCIO:** 401,20
ACTIVIDAD: TAXISTA **FECHA:** TEMA, 13 DE MARZO DEL 2014

EVALUACION PERSONAL DEL CLIENTE

¿Quien atendió el negocio? TITULAR CONYUGE OTRO
 Ubicación del negocio: MERCADO VIOBOLCARRERO
 CENTRO COMERCIAL OTRO
 Otros negocios del solicitante: _____
 Registros contables? SI NO
 Estado de salud de los cargas: BUENO MALO REGULAR
 Margen de Utilidad Declarado: 60% Integrantes de la Familia 1

Estacionalidad de las Ventas Mensuales: (B=Buenas, R=Regulares, M=Malas)

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

DECLARACION DE ACTIVIDADES DEL CLIENTE

DIAS	BUENO		MALO	
	75	41		
VIERNES			96	50
VIERNES			96	50
VIERNES			96	50
VIERNES			96	50

PROMEDIOS DIARIOS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	MENSUAL
60	60	60	60	70	70	70	1800
PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	TERCERA SEMANA	CUARTA SEMANA	MENSUAL			
0	0	0	0				
PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	MENSUAL					
0	0	0					
MENSUAL							
VENTAS MENSUALES							1800

VENTAS CONTADO	1800
VENTAS CREDITO	
TOTAL VENTAS	1800

COMPRAS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	MENSUAL
							0
PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	TERCERA SEMANA	CUARTA SEMANA	MENSUAL			
0	0	0	0				
PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	MENSUAL					
0	0	0					
MENSUAL							
COMPRAS MENSUALES							0

ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS MENSUAL (EMPRESAS DE PRODUCCION O SERVICIOS)

PRODUCTO 1				PRODUCTO 2				PRODUCTO 3				TOTALES		
NO. UNIDAD PRODUCCION	UNIDAD	VALORES PRODUCCION	PRE	NO. UNIDAD PRODUCCION	UNIDAD	VALORES PRODUCCION	PRE	NO. UNIDAD PRODUCCION	UNIDAD	VALORES PRODUCCION	PRE	MON	C. Total	MON
LLANTAS	1	90	90									0	0	90
ACCITE Y FILT	1	40	40									0	0	40
COMBUSTIBLES	27	13	351									0	0	351
MANTENIMEN	1	50	50									0	0	50
ARCOS	1	50	50									0	0	50
VAL. MATERIAL PRIMA													441	
COSTO UNITARIO FORMAL													441	0,000000
PRECIO DE VENTA UNITARIO													1	1,000000
C. UNIDADES VENDIDAS													1800	1800
C. UNIDADES VERIFICADAS INVENTARIO													30	30
VENTAS MENSUALES (B+C)													1800,00	1800,00
COSTO DE VENTAS (A+D)													800,00	800,00
INVENTARIOS (A+C)													15,00	15,00
% MARGEN													55,56	55,56

ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS MENSUAL (EMPRESAS COMERCIALES)

Producto	1 Costo Unitario	2 Precio Unitario	3 Unidades Vendidas	4 Unidades Verificadas	5 Costo de Venta (1x3)	6 Venta total (2x3)	7 Inventario (1x4)	% Margen
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000
					0	0	0	0,000000

PARA CRUCE DE INFORMACION

COSTO DE VENTA PRODUCCION Y SERVICIOS				COSTO DE VENTA COMERCIAL			
CV=	(1-M) x VENTAS			CV=	(1-M) x VENTAS		
CV=	5 x	1800	= 9000	CV=	1 x	1800,00	= 1800,00
CV=	30x30			CV=	40x45		



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA
PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA**

RESUMEN SOCIOECONÓMICO

NOMBRES: CAIZA JULIO ALBERTO
SDGO: 40120

FECHA: TENA, 11 DE MARZO DEL 2014

ESTADO DE RESULTADOS		
Ventas		1.890,00
Ventas de Contado	1.890,00	
Ventas a Crédito	0,00	
Compras		293,00
Utilidad Bruta		1.597,00
Gastos Operativos		0,00
Arrendos	0,00	
Servicios Básicos	0,00	
Transporte	0,00	
Impuestos	0,00	
Empleados	0,00	
Otros Gastos	0,00	
Imprevistos	0,00	
Utilidad Neta del Negocio		1.597,00
Gastos Familiares		155,00
Alimentación	60,00	
Vivienda y Renta	0,00	
Servicios. Básicos	20,00	
Vestido, Ropa y Zapatos	20,00	
Gasto de Transporte	0,00	
Gastos Educativos	0,00	
Gasolina y Combustible	10,00	
Diversion y Entretenimiento	20,00	
Otros	25,00	
Imprevistos	0,00	
Excedente		1.442,00
+ Otros Ing. Familiares	0,00	
- Cuota Prestamos	412,00	
Utilidad o Pérdida		1.030,00

BALANCE GENERAL		
ACTIVO		
Caja		10,00
Cooperativa		252,91
Cuentas por Cobrar		0,00
INVERSIONES		
Depositos a Plazo Fijo		0,00
INVENTARIOS		
Prod. Terminado Produccion	15,49	
Prod. Terminado Comercial	0,00	
Total Activo (Corriente)		262,91
Activos Fijos		
Terreno (s)	0,00	
Vivienda	24.000,00	
Vehiculo	18.000,00	
OTROS ACTIVOS	1.500,00	
TOTAL ACTIVOS		43.762,91

PASEVO		
Corto Plazo (Corriente)		
Proveed. / Inst. Financ.	2.705,61	2.705,61
Largo Plazo		
Obligaciones Financieras	0,00	0,00
TOTAL PASIVOS		2.705,61
PATRIMONIO		
Act. - Pasv.		41.057,30
CAPITAL DE TRABAJO		-2442,70

INDICADORES	
Liquidez	
Activo Corriente	
Pasivo Corriente	0,10

Debe ser mayor o igual a 1

Endeudamiento	
Pasivo Total	x (100)
Activo Total	6%

Debe ser menor a 70%

Rotación Inventarios Produccion-Servicios	
Costo de Ventas	
Inventario	18,91

Rotación de Inventarios Comercial	
Costo de Ventas	
Inventario	#IDIV/01

Margen Rentabilidad Produccion-Servicios	
Ventas - Compras	x (100)
Ventas	84,50

Margen de Rentabilidad Comercial	
Ventas - Compras	x (100)
Ventas	#IDIV/01

Endeudamiento Monto/ K.T.	
Monto de Crédito	x (100)
K.T.	0,00

Capital de Trabajo (K.T.)	
Act. Corriente - Pasv. Comente	-2442,70

Anexo 4. Análisis y resoluciones de crédito



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.
ANÁLISIS Y RESOLUCIONES DEL CRÉDITO POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS

Sistema de Análisis Financiero RATIOS 2.2 Martes, 11-Marzo-2014 17:57:52

40120 **Reporte de Análisis de Crédito** CICLO DE CRÉDITO: 4

Detalles del Solicitante
 NOMBRE: CAIZA JULIO ALBERTO FECHA DE LA SOLICITUD: 11/03/2014

<p>Detalles Financieros del Crédito</p> <p>MONTO DE CRÉDITO: \$ 15,000.00</p> <p>PAGO EQUIVALENTE AL MES: \$ 483.20</p> <p>PLAZO: 42 MESES TASA: 17.90%</p> <p>FRECUENCIA DE PAGO: Mensual</p> <p>PAGO EQUIVALENTE SEGUN FRECUENCIA DE PAGO: \$ 483.20</p>	<p>Información General del Crédito</p> <p>TIPO DE CRÉDITO: Ordinario USO: Inversión</p> <p>DESTINO DEL CRÉDITO: Microempresa</p> <p>ORIGEN DE LOS FONDOS: Propios</p> <p>TIPO DE DESEMBOLO DE RECURSOS: Único</p> <p>CONVENIO DE COBRO POR NOMINA: No OPERACION: 0</p>
<p>Análisis de Carácter</p> <p>RESIDENCIA: vivienda propia ANTIGÜEDAD: 84 MESES</p> <p>ACTIVIDAD PRINCIPAL: Negocio propio</p> <p>ANTIGÜEDAD LABORAL: 45 MESES</p> <p>BURO DE CRÉDITO: A</p> <p>REFERENCIAS DE CRÉDITO: Buena</p> <p>NUMERO DE MESES EN MORA: 0 MESES</p>	<p>Análisis de Condiciones de Fuente Principal de Ingresos</p> <p>ESTABILIDAD: Alta</p> <p>ESTIMACION DE INGRESOS: Estable</p> <p>ESTIMACION DE FLUJOS: Mediana rotación</p> <p>SITUACION DE MERCADO: Estable</p>
<p>Análisis de Capital</p> <p>TOTAL DE ACTIVOS: \$ 43,762.91</p> <p>TOTAL DE PASIVOS: \$ 0.00</p> <p>TOTAL DE PATRIMONIO: \$ 43,762.91</p> <p>GRADO DE ENDEUDAMIENTO ACTUAL: 0.00%</p> <p>GRADO DE ENDEUDAMIENTO CON CRÉDITO: 25.53%</p>	<p>Análisis de Carácter</p> <p>INGRESOS PROPIOS: \$ 1,597.05</p> <p>INGRESOS DEL CONYUGE: \$ 0.00</p> <p>TOTAL DE INGRESOS: \$ 1,597.05</p> <p>EROGACIONES MENSUALES: \$ 155.00</p> <p>AMORTIZACION DEL CRÉDITO: \$ 483.20</p> <p>TOTAL DE EROGACIONES: \$ 638.20</p>
<p>Análisis de Cobertura</p> <p>TIPO DE GARANTIA: No aplica</p> <p>MONTO DE LA GARANTIA:</p> <p>OBSERVACION DE GARANTIA:</p> <p>COBERTURA SOBRE CUOTA:</p> <p>COBERTURA SOBRE MONTO:</p>	<p>Capacidad de Pago Actual</p> <p>CAPACIDAD DE PAGO ACTUAL: 90.29%</p> <p>CAPACIDAD DE PAGO CON AMORTIZACION: 60.04%</p> <p>COBERTURA DE CUOTA DE CRÉDITO: 298.44%</p> <p>PLAZO MEDIO PARA PAGO DE PASIVOS: No deudas MESES</p> <p>GASTOS FAMILIARES PROMEDIO POR PERSONA: \$ 0.00</p> <p>GASTOS FAMILIARES PROMEDIO REPORTADOS: \$ 100.00</p>

OBSERVACIONES DE RIESGO DEL CRÉDITO

PUNTAJE TOTAL REALIZADO EN EL ANALISIS: 98.3 % NIVEL DE RIESGO: Riesgo Normal

OBSERVACIONES DEL ANALISTA

EL SOCIO TIENE CAPACIDAD Y VOLUNTAD DE PAGO, TIENE BIENES MUEBLES, RESIDE EN CASA PROPIA, ES PROPIETARIO DE UN TAXI EN LA COMPANIA DE TAXIS EJECUTIVOS PURURAY, SE RECOMIENDA APROBAR EL CRÉDITO DE 15000 A 42 MESES, CON DOS GARANTES.



SONIA BRICEÑO

Yo, _____ en calidad de Oficial de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza y en base al RATIOS (Reporte de Análisis de Crédito) y demás políticas establecidas por la Institución, confirmo haber verificado la posesión de activos, el origen de sus ingresos y la administración, movimiento comercial y propiedad del negocio. Del resultado del análisis efectuado, recomiendo el rechazo () aprobación () en las siguientes condiciones:

Elaborado por: SONIA BRICEÑO Página 1 de 1

<p>Motivos de Rechazo:</p> <p>Negocio no existe <input type="checkbox"/></p> <p>Solicitante no es propietario <input type="checkbox"/></p> <p>No cumple política <input type="checkbox"/></p> <p>Estructura financiera <input type="checkbox"/></p> <p>Referencias negativas <input type="checkbox"/></p>	<p>Capacidad de Pago</p> <p>Ingreso Neto: 1.030</p> <p>515</p> <p> Sonia del Oficial de Crédito</p>	<p>Condiciones recomendadas:</p> <p>Monto: 15.000</p> <p>Plazo: 42</p> <p>Cuota: 500</p>
--	--	---

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nombres y Apellidos: _____		Socio N° _____	
APROBADO <input type="checkbox"/>		NEGADO <input type="checkbox"/>	
Diario <input type="checkbox"/>	Semanal <input type="checkbox"/>	Quincenal <input type="checkbox"/>	Mensual <input type="checkbox"/>
Monto Aprobado _____		Plazo _____	
Tiene vinculación SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Vinculación: Empleado <input type="checkbox"/>	Cónyuge <input type="checkbox"/>	Pariente <input type="checkbox"/>	Parentesco _____
Fecha de Resolución _____		Acta Número _____	Número de Resolución _____
Garantías aprobadas _____			
Comentarios y observaciones _____			
_____ Presidente		_____ Secretario	

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO

<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Negado		Acta N° _____	
FORMA DE PAGO		Fecha de Resolución	
<input type="checkbox"/> Diario <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal <input checked="" type="checkbox"/> Mensual		Dia Mes Año <u>13 03 2014</u>	
Monto aprobado \$ <u>15000</u> Plazo (meses) <u>42 meses</u>		Garantías aprobadas <u>Aprobado condos</u>	
Comentarios y observaciones _____		<u>oponentes el Sr. Primando</u>	
_____		<u>Carso y Policia Garza</u>	
_____ Firma del Presidente (Gerente)	_____ Firma del Secretario (Jefe de Crédito)	_____ Firma del Vocal (Jefe de Crédito)	
Fecha de entrega		Firma Autorizada	
Dia Mes Año		_____	

RESOLUCIÓN DE GERENCIA

<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Negado		Fecha de Resolución	
FORMA DE PAGO		Dia Mes Año	
<input type="checkbox"/> Diario <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Mensual		_____	
Monto aprobado \$ _____ Plazo (meses) _____		Garantías aprobadas _____	
Comentarios y observaciones _____		_____	
_____		_____	
_____ Revisado - Jefe de Agencia	_____ Revisado - Jefe de Crédito	_____ Aprobado - Gerente General	

RESOLUCIÓN DEL NIVEL DE APROBACIÓN

<input type="checkbox"/> Jefe de Crédito <input type="checkbox"/> Jefe de Agencia		Fecha de Resolución	
<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Negado		Dia Mes Año	
FORMA DE PAGO		_____	
<input type="checkbox"/> Diario <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Mensual		Garantías aprobadas _____	
Monto aprobado \$ _____ Plazo (meses) _____		_____	
Comentarios y observaciones _____		_____	
_____		_____	
Aprobado			

Anexo 5. Score interno de la Cooperativa



EMPRESA : COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA
EMPRESA DE PASTAZA
USUARIO : MBRICEÑO
FECHA : 11-marzo-2014
HORA : 17:51:47



Reporte Modelo Comportamiento Pastaza

IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cédula de Identidad: 1802258937 Nombre: CAISA FRIAS JULIO ALBERTO

Consultados IFI

Usuario Consulta	Fecha Consulta	Resultado
MABONILLA21	21/11/2012 10:52:33	Aprobado
MABONILLA21	21/11/2012 15:17:11	Aprobado
MABONILLA21	28/08/2012 14:26:03	Aprobado
MBRICEÑO	13/09/2013 13:57:24	Aprobado
MBRICEÑO	11/03/2014 17:49:29	Aprobado
MBRICEÑO	11/03/2014 17:47:49	Aprobado

MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 28 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)

1802258937 Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS

DIRECCIONES

Parroquia	Ciudad	Direccion	Tipo Dirección	Teléfono	Tipo Teléfono
TENA - TENA	TENA	SAN JORGE	TRABAJO	2846978	TELEFONO

DECISIÓN (Información actualizada al 11 - marzo - 2014 - Central de Riesgo con Fecha de Corte: enero 2014)

Aprobado 

SEGMENTACIÓN

AA

SCORE

Chart.
SCORE MAX: 999
Puntaje al 11-marzo-2014

Chart.
Chart.

Una persona con un score entre 879 y 956 tiene una probabilidad de 1,40% de incurrir en morosidad en Coop. Pastaza

Importante: El 67% De Las Personas En Coop. Pastaza Tienen Un Score Menor Que El De La Persona Consultada

RESULTADO

SEGMENTACION FINAL:	AA
SCORE TITULAR:	879
SCORE CONYUGE:	0
INGRESOS:	1425,00
GASTOS GENERALES:	160,00

GASTO FINANCIERO INTERNO:	0
GASTO FINANCIERO EXTERNO:	0,00
MONTO SOLICITADO:	15000
MONTO APROBADO:	16000
PLAZO:	42
TASA DE INTERES:	17,50%
CUOTA MENSUAL:	480



SUGERENCIA

Detalle	Monto(Usd)	Plazo	Cuota(Usd)
Sugerencia Monto Maximo	19775	42	633
Sugerencia Plazo Minimo	15000	30	621

RESULTADO POLÍTICAS

Descripcion	Valor	Estado
Peor Vencido Actual Todos Los Sistemas	NO	AAA
Peor Vencido Histórico Todos Los Sistemas (12 Meses Anteriores)	NO	AAA
Score Microfinanzas	879	AA
Score Cónyuge	0	AAA

FACTORES QUE INFLUYEN EN SU SCORE

Considera únicamente deuda directa en el Sistema Crediticio Ecuatoriano

(-) influencia Negativa

(+) influencia Positiva

HISTORIAL DE PAGOS



(-) Número De Atrasos Mayor A 60 Dias:	0
(+) Número De Operaciones Históricas:	4
(+) Número De Operaciones Vigentes:	2
(-) Número De Operaciones Vencidas:	0
(-) Número De Operaciones Que No Devenga Intereses:	0
(-) Número De Operaciones Vencidas Mayores A 90 Dias:	0

SALDO DE DEUDA ACTUAL



(+) Saldo Por Vencer:	4505,38
(-) Saldo Vencido:	0,00
(-) Saldo Que No Devenga Intereses:	0,00
(-) Saldo En Demanda Judicial:	0,00
(-) Saldo En Castigo:	0,00

CARACTERÍSTICAS DE RIESGO

Score Titular	Score Cónyuge	Capacidad de Pago
879	0	633,00

Valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

Acceptor	Por Vencer	No Devenga Intereses	Vencido	Saldo Deuda	Demanda Judicial	Cartera Castigada
Sistema Financiero Regulado SBS	4.505,38	0,00	0,00	4.505,38	0,00	0,00
Entidades Reguladas MIES	356,61	0,00	0,00	356,61	0,00	0,00
Total:	4.861,99	0,00	0,00	4.861,99	0,00	0,00

IDENTIFICACIÓN CONSOLIDADA ACTUAL

Fecha de Corte	Segmento	Institución Financiera	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Calificación Propia	Total Vencer	No Dev. Int.	Total Vencido	Dem. Judi.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Tiempo Dias Vencido

31/01/2014	SBS	CACPE PASTAZA	TITULAR	Microcrédito		4505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4505,38	
						4505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4505,38	

INFORMACIÓN CONSOLIDADA HISTÓRICA

Solo para Analistas y Rechazados

CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 28 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)

Deuda reportada por el sistema financiero a enero 2014

Fecha Corte	Institución	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Vinc.	Calif. Propia	Calif. Homol.	Total Vencer	No Devenga Interés	Total Vencido	Dem. Jud.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Ac. Conc.
Enero 2014	CACPE PASTAZA	Titular	Microcrédito	No			4.505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4.505,38	
	Total:						4.505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4.505,38	

CENTRAL DE ENTIDADES REGULADAS MIES (Información proporcionada por Entidades Reguladas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES)

Fecha de Corte	Institución Financiera	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Total Vencer	No Dev. Int	Total Vencido	Dem. Judi.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Tiempo Dias Vencido
31/01/2014	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 1 DE JULIO Teif. 032754451/094011503	GARANTE	Microcrédito	356,61	0,00	0,00	0,00	0,00	356,61	0
	Total:			356,61	0,00	0,00	0,00	0,00	356,61	

No devenga intereses = Capital por vencer de la operación de crédito sobre la cual existe algún dividendo vencido

NÚMERO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

Entidad que Consultó	Mar 2014	Feb 2014	Ene 2014	Dic 2013	Nov 2013	Oct 2013	Sep 2013	Ago 2013	Jul 2013	Jun 2013	May 2013	Abr 2013
CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES S.A.						X						
COOP. DE AHORRO Y CREDITO 1 DE JULIO											X	
COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA	X						X	X	X			
COOP. DE AHORRO Y CREDITO SAN FRANCISCO LTDA.											X	X

Comentario / Observaciones

EL SOCIO TIENE CAPACIDAD Y VOLUNTAD DE PAGO, TIENE BIENES MUEBLES, RESIDE EN CASA PROPIA, ES PROPIETARIO DE UN TAXI EN LA COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS PURURAY, SE RECOMIENDA APROBAR EL CREDITO DE 15000 A 42 MESES, CON DOS GARANTES.

ASESOR: MARÍA SONIA BRICEÑO TORRES

CACPE - PASTAZA
Sonia Briceño
DE CREDITO - I.G. TEIF

La empresa-institución afiliada, sus funcionarios, empleados o agentes, así como el usuario que ha consultado este reporte, declaran tener la autorización expresa para consultar o acceder a esta información de riesgos crediticios del titular de la información crediticia. Así mismo declaran conocer y aceptar que por mandato de la Ley de Buró de Información Crediticia, la finalidad exclusiva del mismo es la de conocer el nivel de endeudamiento y riesgo crediticio de la persona consultada. El empleo del mismo es exclusivamente su responsabilidad y solo para la aplicación antes indicada, obligándose a mantener toda la información contenida en el reporte bajo el carácter de confidencial, reservada y sin alteración alguna. Recordamos que la pena por la utilización indebida de la información crediticia, sea de forma dolosa o culposa, su difusión o alteración, es la prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a setenta y siete dólares, sin perjuicio de otras sanciones de carácter civil pecuniario.

COPYRIGHTS © 2004 - 2010 CREDIT REPORT C.A. - Buró de Información Crediticia. Todos los derechos reservados.

Anexo 6. Orden de Pago

CACPE PASTAZA

OFICINA: AGENCIA TENA

ORDEN DE PAGO No. 018341

A FAVOR DE	(40120) CAISA FRIAS JULIO ALBERTO
FECHA INICIAL	2014/03/15
FECHA VENCE	2017/09/17
VALOR DEL PRESTAMO	15000.00 DOLARES USA
CONTABILIZADO CON DOCUMENTO	PST-000267

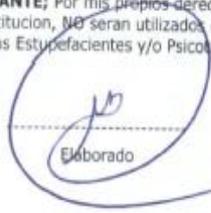
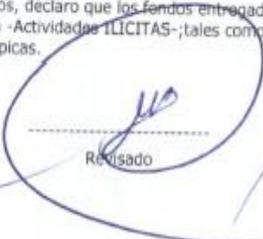
CONCEPTO; Concesion del prestamo No. 170345004081 segun solicitud No. 170345004145 por 15000.00 DOLARES USA al 17.9000 % de interes anual (Tasa Efectiva 23.8774%) correspondiendo mensualmente a una tasa del 1.4917 %, pagaderos en 42 cuotas con recuperacion MENSUAL (FE)

VALOR DEL PRESTAMO	15000.00
0.00 % AHORROS A LA VISTA(170301040120)	15000.00

LIQUIDO A RECIBIR

0

IMPORTANTE; Por mis propios derechos, declaro que los fondos entregados en calidad de prestamo por parte de la Institucion, NO seran utilizados en Actividades ILICITAS;-tales como las tipificadas en la Ley de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotropicas.

 Elaborado	 Revisado	 Recibi Conforme CI. # 1802258937
--	---	---

ANEXO 2

SOLICITUD DE CREDITO No. 170345004145

Cliente: (40120) CAISA FRIAS JULIO ALBERTO

MONTOS FINANCIADOS

VALORES USD\$	EXPLICACION
SALDO DEL CREDITO	15000.00 Monto Financiado
MONTO LIQUIDO	15000.00 Valor que recibe el deudor al otorgamiento
SUMA DE CUOTAS	20781.79 Sumatoria de cuotas asociadas al credito
CARGA FINANCIERA	5556.79 Sumatoria de todo cargo asociado al credito

APORTES

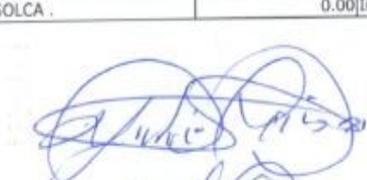
CONCEPTO	COSTO	PERIODICIDAD	JUSTIFICACION
aporte patrimonial	225.05	En 42 cuotas MENSUAL (FE)	aporte patrimonial

SEGUROS VOLUNTARIOS

CONCEPTO	COSTO	PERIODICIDAD	JUSTIFICACION
Seguro Desgravamen	162.72	En 42 cuotas MENSUAL (FE)	Seguro Desgravamen

GASTOS POR CUENTA DE TERCEROS

CONCEPTO	COSTO	EXPLICACION
SOLCA .	0.00	Impuesto Solca










Anexo 7. Formulario de origen de licitud de recursos



COOPERATIVA DE AHORRO Y

ANEXO 2

CREDITO CACPE PASTAZA LTDA. FORMULARIO DE ORIGEN LICITO DE RECURSOS

Usuario: HBERNYS
No. 35915

Prestamo otros

1. Identidad del Titular / Beneficiario de la Transacción

Lugar y Fecha: TENA., 15 de Marzo del 2014

Hora: 10:42:26

CI./RUC/Pasaporte: 1802258937

Teléfono: 0998429835

Nombres y Apellidos o Razón Social: JULIO ALBERTO CAISA FRIAS

Dirección y Ciudad: SAN JORGE CHONTAYACU CALLE ALONSO TAPUY, TENA.

Actividad Económica: NO DEFINIDA

Profesión: NINGUNA

Valor: \$ 15000.00

No. Cuenta: 170345004081

Tipo de Transacción: LIQUIDACION CREDITOS

2. Identidad de la Persona que efectúa la Transacción (Cuando no es el cliente quien realiza la Transacción)

CI./RUC/Pasaporte:

Teléfono:

Nombres y Apellidos o Razón Social:

Dirección y Ciudad: ,

Actividad Económica:

Profesión:

3. Declaración de Fondos

Los Fondos de esta Transacción proviene de: CACPE PASTAZA

Los Fondos de esta Transacción serán utilizados para: COMPRAR VEHICULO

Recepción de Fondos: Conocedor(a) de las penas de perjurio, declaro que el origen de los fondos que recibo de la Cacpe Pastaza no serán destinados a la realización o financiamiento de ninguna actividad ilícita.

Entrega de Fondos: Conocedor(a) de las penas de perjurio, declaro bajo juramento que el origen de los fondos entregados a la Cacpe Pastaza es licito.

Autorización: Conocedor (a) de las disposiciones de la ley para reprimir el lavado de activos, autorizo expresamente a la Cacpe Pastaza a realizar los análisis y verificaciones que considere necesarios; así como a las autoridades competentes en caso de llegar a determinar la existencia de operaciones y/o transacciones inusuales e injustificadas. En virtud de lo autorizado, renuncio instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra de la Cacpe Pastaza.

Firma del Cliente o Persona que realiza la transacción

Revisado por Asesor o Persona que verifica la información

Anexo 8. Contrato de mutuo préstamo



CONTRATO DE MUTUO O PRESTAMO

No.- 170345004081

TENA., 15 de Marzo del 2014

La Cooperativa de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., a la que se le llamará también "la Cooperativa", por una parte ; por otra CAISA FRIAS JULIO ALBERTO, A QUIEN (nes) se le(s) llamara también "el (los) deudor (es)", libre y voluntariamente convienen en celebrar el contrato de préstamo contenido en las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA.- PRESTAMO.- La Cooperativa da en préstamo a favor del (los) deudor (es), en atención a la solicitud de éste (os), la cantidad de 'USD\$. QUINCE MIL 00/100 DOLARES USA ***** dólares de Estados Unidos de Norte América USD \$. 15000.00 en dinero en efectivo, mediante acreditación por instrucción del (los) deudor (es) , a la cuenta AHORRO NRO '170301040120, cantidad que el (los) deudor (es) declara (n) recibirla a su entera satisfacción y se obliga (n) solidariamente a pagarla con los respectivos intereses dentro del plazo de 1282 Días, contados desde la presente fecha. La tasa de interés nominal es del 17.9% Anual. Que corresponde a la tasa efectiva del **** 19.44%.

El capital y los intereses se pagarán en dividendos tipo 'MENSUAL (FE),de acuerdo a la tabla de amortización que se acompaña y forma parte integrante de este contrato.

El valor de cada dividendo comprende una cuota de capital y una de intereses y deberá ser pagado en las fechas previstas en la tabla de amortización adjunta, por lo que dichas fechas corresponden a las de vencimiento de cada uno de los dividendos.

SEGUNDA.- DE LA TASA DE INTERES.-Las partes contratantes expresamente convienen en aceptar para el cálculo de intereses, el mecanismo de tasa de intereses fija previsto y autorizado por las pertinentes Leyes y Regulaciones. Por lo indicado, el interés señalado en la cláusula primera de este contrato, no podrá reajustarse.

TERCERA.- MORA.- Si el (los) deudor(s) incurriere(n) en mora en el pago de uno o más dividendo, "la Cooperativa" cobrará 1.1 veces la tasa activa promedio de dicha(s) cuota(s) sobre el saldo de (los) dividendo(s) vencidos(s). Adicionalmente se aplicará el 1.5% sobre el del crédito durante los días que permanezca en mora.

Por GESTION DE COBRANZA, la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza cobrará a los Socios que incurra en mora desde el primer día de vencimiento los siguientes valores de acuerdo a la gestión realizada.

SMS \$0.15

LLAMADA TELFÓNICA \$2.00

NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DESDE \$ 2.00 A \$ 5.00

NOTIFICACIONES FUERA DE LA CIUDAD DESDE \$ 5.00 A \$ 15.00

Estos valores, serán debitados automáticamente de la cuenta de ahorros, o se recaudará en ventanilla cuando el socio se acerque a pagar de la cuota vencida.

CUARTA.- DEL SEGURO DE DESGRAVAMEN.- Se cobrará USD \$ 162.72 En 42 cuotas MENSUAL (FE) que corresponde al 0.000450 mensual, el seguro cubrirá la muerte natural, accidental o incapacidad total y permanente de cada uno de los deudores principales hasta el monto del saldo insoluto de la deuda; considerando únicamente el capital de la deuda, la cobertura se limita a que la edad del deudor en la fecha de fallecimiento no supere los 65 años de edad. El cobro se lo realizará con el porcentaje mencionado con periodicidad mensual calculado del capital de la cuota de pago. En caso de que el titular asegurado y/o conyuge fallezca a consecuencia directa e indirecta de una enfermedad persistente durante los 180 días contados desde el momento en que fue otorgado el crédito se liquidará el 50% del monto asegurado. Si el Asegurado fallece entre los 181 a 365 días a consecuencia directa e indirecta de una enfermedad persistente, se cubra el 70% del monto asegurado. Si el Conyuge del titular asegurado de la deuda fallece entre los 181 a 365 días a consecuencia directa e indirecta de una enfermedad persistente, se cubra únicamente el 50% del monto asegurado.

QUINTA.- DEL APORTE PATRIMONIAL.- Se cobrará USD \$ 225.05 Distribuidos en un periodo máximo de 1 año que corresponde al 1.5% del capital otorgado, Según Resolución #236 -AGR -06 del 8 abril del 2006. (Art. 55 del Estatuto Social).

SEXTA.- VENCIMIENTO ANTICIPADO.- Además, "la Cooperativa" podrá dar por vencido anticipadamente el plazo de este contrato y demandar al (los) deudor (es) y al (a los) deudor (es) solidario (s) que suscriba (n) este contrato, o a cualquiera de ellos, el pago de préstamo, sus intereses, costas, impuestos, gastos y podrá ejercer las demás acciones legales a las que tenga derechos, en los siguientes casos:

1. Si el deudor- o cualquiera de los deudores, de ser varios; o cualquier deudor solidario del préstamo, sea personal, prendario o hipotecario, se encontrare (n) en situación de disolución, insolvencia o quiebra; o si los bienes del deudor- o de cualquiera de los deudores- o de cualquier deudor solidario, fueran embargados, prohibidos de

enajenar o sujeto a cualquier otra acción judicial; o si el deudor o cualquiera de los deudores- o cualquier deudor solidario, se escindiera (n) o enajenara (n) sus bienes en cualquier forma que desmejore sustancialmente a criterio de la Cooperativa las condiciones financieras y patrimoniales bajo las cuales la Cooperativa concede el préstamo, sin el conocimiento o autorización previa de la Cooperativa, según corresponda; o existiera a criterio de la Cooperativa, riesgo de que cualquiera de estos hechos se produzca;

2. Si el (los) constituyente (s) de la (s) hipoteca (s) o de la (s) prenda (s) – de haber o constituirse después estas garantías incumpliere (n) cualquiera de sus obligaciones derivada del (los) contrato (s) respectivo (s);

3. Si el deudor -o cualquiera de los deudores -o cualquier deudor solidario incumpliera (n) una o cualquiera de las obligaciones del presente contrato, u otra obligación frente a la Cooperativa instrumentada en cualquier tipo de documentos; o incumpliera (n) cualquier compromiso que conste en documento (s) separado (s), de constituir garantía (s) real (es) o personal (es); o si, habiéndose deteriorado y/o destruido el (los) bien (es) gravado (s), el (los) deudor (es) no constituyera (n) nuevas garantías propias o de terceros, a satisfacción de la Cooperativa;

4. Los socios darán las facilidades para que los funcionarios de la cooperativa realicen la verificación del destino de crédito en caso de desvío de fondos se dará por crédito vencido.

SEPTIMA.- ABONOS ANTICIPADOS.- La Cooperativa, durante el plazo del crédito, podrá aceptar abonos o el pago anticipado del crédito.

OCTAVA.- CARGA FINANCIERA.- Sumatoria de todo tipo de cargos asociados al crédito.

MONTOS FINANCIADOS

	VALOR USD\$.	EXPLICACIÓN
SALDO DEL CREDITO	15000.00	Monto Financiado
MONTO LIQUIDO	15000.00	Valor que recibe el deudor al otorgamiento del crédito
SUMA DE CUOTAS	20781.82	Sumatoria de cuotas asociadas al crédito
CARGA FINANCIERA	5619.10	Sumatoria de todo tipo de cargos asociados al crédito

APORTE PATRIMONIAL

CONCEPTO	COSTO	PERIODICIDAD	JUSTIFICACION
aporte patrimonial	225.05	aporte patrimonial	aporte patrimonial

SEGUROS VOLUNTARIOS

CONCEPTO	COSTO	PERIODICIDAD	JUSTIFICACION
SEGURO DESGRAVAM.	162.72	En 42 cuotas MENSUAL (FE)	SEGURO DESGRAVAM.

GASTOS POR CUENTA DE TERCEROS

CONCEPTO	COSTO	EXPLICACIÓN
...	0.00	...

NOVENA.- AUTORIZACIÓN.- El (los) deudor (es) y el (los) deudor (s) solidario (s) que suscribe (n), faculta (n) expresamente a la Cooperativa para que cuando el préstamo, los dividendos, sean exigibles, pueda debitar su valor o saldo insoluto de su (s) cuenta (s), de ahorros, ahorro encaje, de cualquier valor que exista a su (s) nombre (s) en la Cooperativa.

DECIMA.- PRUEBA.- La sola afirmación de la Cooperativa en la demanda, en el sentido de que el (los) deudor (es) o el (los) deudor (s) solidario (s) de haberlos -o el (los) constituyente (s) de la (s) hipoteca (s) o prenda- de haberlas actualmente o después -ha (n) incurrido en uno de los casos señalados en la cláusula tercera y cuarta de este contrato, será suficiente prueba para los efectos determinados en la misma.

DECIMA PRIMERA.- GARANTIA (S).- Este préstamo, sin perjuicio de la obligación personal y solidaria de (los) deudor (es) y . del (de los) deudor (s) personal (es), deberá garantizarse con prenda (s) y/o hipoteca (s), si fuera del caso en los términos y condiciones en que se haya(n) comprometido o se comprometan después el (los) deudor (es) o deudor (s) solidario (s) frente a la Cooperativa

DECIMA SEGUNDA.- DECLARACIÓN ESPECIAL: JURISDICCION, DOMICILIO, TRAMITE Y ACEPTACION.

El deudor (es) y el (los) deudor (s) solidario (s)- de haberlos que suscribe (n)- declara (n): que los valores recibidos en este crédito serán destinados a actividades lícitas que no mantengan relación con acciones relacionadas y tipificadas en la ley de sustancias estupefacientes y psicotrópicas. No admitirá (n) el (los) deudor (es) y el (los) deudor (es) solidario(s), que terceros efectúen depósitos o transferencias a su (s) cuenta (s) provenientes de delitos o ilícitos. Autoriza (n) a las autoridades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda. a realizar el análisis y verificaciones que considere pertinentes e informar inmediata y documentada al CONSEP o autoridad competente en casos de investigación o cuando se detectare sobre las transacciones financieras, depósitos, captaciones, etcétera, que el (los) deudor (es) y el (los) deudor (es) solidario (s) efectúa (n) movimientos inusuales o sospechosos: renuncia (n) a ejecutar cualquier acción o pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos.

Para el caso de juicio el (los) deudor (es) y el (los) deudor (es) solidario (s)- de haberlos que suscribe (n)- hace (n) una renuncia general de domicilio y queda (n) sometido (s) a los jueces o tribunales del lugar donde se encuentre, o a los de la ciudad donde celebra (n) este contrato, o a los de la ciudad de Puyo, y el tramite ejecutivo o verbal sumario a la elección de la Cooperativa de la Pequeña Empresa de Pastaza o del ultimo cesionario del documento.

El (los) deudor (es) y el (los) deudor (es) solidario (s)- de haberlos que suscribe (n)- acepta (n) desde ya la (s) sesión (es) el presente contrato de préstamo que eventualmente se efectúe (n) a favor de terceras personas, así como la (s) sesión (es) de la (s) garantía (s) personal (es) y real (s) que exista (n) y llegue (n) a existir, y renuncia (n) a ser notificado (s) con la (S) sesión (es), fundamentado (s) en el Art. 11 del Código Civil, en el evento de que, además manifestada aceptación, sea necesaria esta renuncia. En tal virtud, la (s) sesión (es) que se realice (n) surtirá (n) pleno efecto contra el (los) deudor (es) y el (los) deudor (es) solidario (s) y contra terceros, de acuerdo con el Código Civil.- Para constancia de la aceptación de todas las estipulaciones de este contrato, las partes lo firman en tantos ejemplares originales como partes intervienen en el mismo, en la ciudad de TENA. ,

Por la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda.:


BERNYS ULLOA HENRY CRISTOBAL
JEFE AGENCIA TENA



Quedo (amos) expresamente sometidos a la Jurisdicción de los jueces competentes de esta Ciudad y al Trámite Ejecutivo o cualquier otro permitido por la Ley; obligándome (nos) al fiel cumplimiento de lo estipulado.

f.) 
DEUDOR

N y Apellidos CAISA FRIAS JULIO ALBERTO
C.I. 1802258937

GARANTIA SOLIDARIA.- Garantizo (amos) solidariamente en los términos y condiciones constantes en este CONTRATO que antecede, el cumplimiento de las obligaciones del (de los) suscriptor (es) de este Contrato. Renuncio (amos) domicilio y quedo (amos) sometido (s) a los jueces competentes de esta Ciudad o a los que eleiga el acreedor.

f.) 
DEUDOR SOLIDARIO 1
N y Apellidos CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO
C.I. 1803838489

f.) 
DEUDOR SOLIDARIO 2
N y Apellidos CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO
C.I. 1804913489

f.) 
CONYUGE DEUDOR SOLIDARIO 1
N y Apellidos QUINATA PORTILLA ANDREA MARGAR .
C.I. 1500945736

f.) 
CONYUGE DEUDOR SOLIDARIO 2
N y Apellidos FREIRE SILVA NORMA ELIZABETH
C.I. 1804263455

Anexo 9. Tabla de Amortización

CACPE PASTAZA
Oficina: AGENCIA TENA

TABLA DE AMORTIZACION

CLIENTE:40120 CAISA FRIAS JULIO ALBERTO
CREDITO:MICROCREDITOS
SOLICITUD:170345004145
FACTOR Seg. Desg.:0.000450
CALCULO Seg.Desg.:ANTES PAGO DEL DIVIDENDO
NUMERO DE PAGARE :10696
FECHA CONCESION ..:2014/03/15

CODIGO:170345004081
ESTADO:ACTIVO
PAGO Seg. Desg.:PAGO EN DIVIDENDOS
ESTADO Seg.Desg.:VIGENTE
FECHA VENCIM....:2017/09/17
DIAS.....:1282

DVD.	FEC.VENC.	TASA	DIA	CAPITAL	INTERES	S.DSG.	RUB.B	CUOTA	SALDO	ESTADO
1	2014-Abr-17	17.90	33	259.45	246.13	7.43	6.43	519.44	15000.00	ACTIVO
2	2014-May-17	17.90	30	263.32	219.88	6.63	6.43	496.26	14740.55	ACTIVO
3	2014-Jun-17	17.90	31	267.24	223.15	6.73	6.43	503.55	14477.23	ACTIVO
4	2014-Jul-17	17.90	30	271.23	211.97	6.39	6.43	496.02	14209.99	ACTIVO
5	2014-Ago-17	17.90	31	275.28	214.85	6.48	6.43	503.04	13938.76	ACTIVO
6	2014-Sep-17	17.90	31	279.38	210.61	6.36	6.43	502.78	13663.48	ACTIVO
7	2014-Oct-17	17.90	30	283.55	199.65	6.02	6.43	495.65	13384.10	ACTIVO
8	2014-Nov-17	17.90	31	287.78	201.93	6.10	6.43	502.24	13100.55	ACTIVO
9	2014-Dic-17	17.90	30	292.07	191.12	5.77	6.43	495.39	12812.77	ACTIVO
10	2015-Ene-17	17.90	31	296.43	192.99	5.82	6.43	501.67	12520.70	ACTIVO
11	2015-Feb-17	17.90	31	300.85	188.42	5.68	6.43	501.38	12224.27	ACTIVO
12	2015-Mar-17	17.90	28	305.34	166.00	5.01	6.43	482.78	11923.42	ACTIVO
13	2015-Abr-17	17.90	31	309.89	179.08	5.40	6.43	500.80	11618.08	ACTIVO
14	2015-May-17	17.90	30	314.52	168.68	5.09	6.43	494.72	11308.19	ACTIVO
15	2015-Jun-17	17.90	31	319.21	169.46	5.12	6.43	500.22	10993.67	ACTIVO
16	2015-Jul-17	17.90	30	323.97	159.23	4.80	6.43	494.43	10674.46	ACTIVO
17	2015-Ago-17	17.90	31	328.80	159.54	4.82	6.43	499.59	10350.49	ACTIVO
18	2015-Sep-17	17.90	31	333.71	154.47	4.66	6.43	499.27	10021.69	ACTIVO
19	2015-Oct-17	17.90	30	338.68	144.51	4.36	6.43	493.98	9687.98	ACTIVO
20	2015-Nov-17	17.90	31	343.74	144.11	4.35	6.43	498.63	9349.30	ACTIVO
21	2015-Dic-17	17.90	30	348.86	134.33	4.05	6.43	493.67	9005.56	ACTIVO
22	2016-Ene-17	17.90	31	354.07	133.43	4.03	6.43	497.96	8656.70	ACTIVO
23	2016-Feb-17	17.90	31	359.35	127.98	3.86	6.43	497.62	8302.63	ACTIVO
24	2016-Mar-17	17.90	29	364.71	114.54	3.45	6.43	489.13	7943.28	ACTIVO
25	2016-Abr-17	17.90	31	370.15	116.82	3.52	6.43	496.92	7578.57	ACTIVO
26	2016-May-17	17.90	30	375.67	107.53	3.24	6.43	492.87	7208.42	ACTIVO
27	2016-Jun-17	17.90	31	381.27	105.32	3.17	6.43	496.19	6832.75	ACTIVO
28	2016-Jul-17	17.90	30	386.96	96.23	2.90	6.43	492.52	6451.48	ACTIVO
29	2016-Ago-17	17.90	31	392.73	93.48	2.82	6.43	495.46	6064.52	ACTIVO
30	2016-Sep-17	17.90	31	398.59	87.42	2.64	6.43	495.08	5671.79	ACTIVO
31	2016-Oct-17	17.90	30	404.54	78.66	2.37	6.43	492.00	5273.20	ACTIVO
32	2016-Nov-17	17.90	31	410.57	75.04	2.26	6.43	494.30	4868.66	ACTIVO
33	2016-Dic-17	17.90	30	416.70	66.50	2.01	6.43	491.64	4458.09	ACTIVO
34	2017-Ene-17	17.90	31	422.91	62.29	1.88	6.43	493.51	4041.39	ACTIVO
35	2017-Feb-17	17.90	31	429.22	55.77	1.68	6.43	493.10	3618.48	ACTIVO
36	2017-Mar-17	17.90	28	435.62	44.40	1.34	0.00	481.36	3189.26	ACTIVO
37	2017-Abr-17	17.90	31	442.12	42.44	1.28	0.00	485.84	2753.64	ACTIVO
38	2017-May-17	17.90	30	448.72	34.48	1.04	0.00	484.24	2311.52	ACTIVO
39	2017-Jun-17	17.90	31	455.41	28.71	0.87	0.00	484.99	1862.80	ACTIVO
40	2017-Jul-17	17.90	30	462.20	20.99	0.63	0.00	483.82	1407.39	ACTIVO
41	2017-Ago-17	17.90	31	469.10	14.57	0.44	0.00	484.11	945.19	ACTIVO

Fecha Impresión: 2014-03-15 10:42:45 - Usuario: HBERNYS

TABLA DE AMORTIZACION

DVD.	FEC.VENC.	TASA	DIA	CAPITAL	INTERES	S.DSG.	RUB.B	CUOTA	SALDO	ESTADO
42	2017-Sep-17	17.90	31	476.09	7.34	0.22	0.00	483.65	476.09	ACTIVO
				15000.00	5394.05	162.72	225.05	20781.82		

Fecha Impresión: 2014-03-15 10:42:45 - Usuario: HBERNYS

NOTA: OTROS = Interes Mora, Notificaciones, Judiciales, Selca Crd Vnc.: RUBRO A,B=Aportes Patrimoniales

Por la Institucion

Cliente: 1802258937

Anexo 10. Acta de compromiso con la institución

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.

ACTA DE COMPROMISO CON LA INSTITUCION

1.- El crédito se da por vencido por los siguientes motivos:

- a.- Cuando el socio hace un crédito para una tercera persona
- b.- Cuando el socio destina el crédito a una actividad diferente de la que consta en la solicitud
- c.- Cuando el socio ha consignado información falsa o ha entregado documentación no ceñida a la verdad, en estos casos a parte de exigir el pago inmediato de la deuda mediante acción Civil, la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones Penales correspondiente.
- d.- Por asociación ilícita o por perjurio según sea el caso.

2.- Que ser garante significa estar dispuesto a pagar la obligación en caso de que el deudor principal no lo haga a tiempo, ya que ante la ley deudores principales y garantes poseen la misma responsabilidad legal.

3.- Que el socio que cae en mora ingresa a la central de riesgo, es decir no pueden operar en ninguna otra entidad financiera, (deudores principales y sus garantes).

Por GESTION DE COBRANZA, la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza cobrará a los Socios que incurra en mora desde el primer día de vencimiento los siguientes valores de acuerdo a la gestión realizada.

SMS \$0.15

LLAMADA TELFÓNICA \$2.00

NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DESDE \$ 2.00 A \$ 5.00

NOTIFICACIONES FUERA DE LA CIUDAD DESDE \$ 5.00 A \$ 15.00

Estos valores, serán debitados automáticamente de la cuenta de ahorros, o se recaudará en ventanilla cuando el socio se acerque a pagar de la cuota vencida.

4.- Ventajas de pagar a tiempo las obligaciones con la cooperativa:

- a.- El socio se garantiza para hacer créditos durante toda su vida
- b.- Puede hacer un siguiente crédito, de un valor superior y de manera más rápida
- c.- El socio adquiere una imagen de solvencia que es gratificante para él y su familia
- d.- El socio se beneficia con incentivos que le da la cooperativa a los buenos socios
- e.- Dentro del seguro desgravamen:
 - En caso de que el socio tenga crédito y fallece su cónyuge, el seguro le cubre el crédito vigente, por tanto el socio ya no pagaría el crédito siempre y cuando dé a conocer a la institución.
 - Sepelio por 600,00 dólares.
 - Canasta familiar \$50,00 dólares mensuales durante un año, los mismos que serán entregados en un solo pago de 600,00 dólares.
 - Pensión enfermedades graves o incapacidad parcial: Se otorgará por el lapso de tres meses una renta de \$20,00 dólares

TENA., 15 de Marzo del 2014

f.)
N.y.Apell.
C.C.
Dirección
Teléfono
No.Cuenta

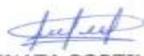

CAISA FRIAS JULIO ALBERTO
1802258937
SAN JORGE CHONTAYACU CALLE ALONSO TAPUY
0998429835
170301040120

GARANTES

f.)


N.y.Apell. CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO
C.C 1803838489
Dirección RUBEN LERSON Y BAOS / BARRIO
LAS ORQUIDEAS
Telefono 087025886
No.Cuenta 170301046938

f.)


N.y.Apell. QUINATA PORTILLA ANDREA
MARGAR
C.C 1500945736
Dirección RUBEN LERSON Y BAOS / BARRIO
LAS ORQUIDEAS
Telefono 087025886
No.Cuenta 170301040462

f.)


N.y.Apell. CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO
C.C 1804913489
Dirección CALLE CHONTAYACU Y ALONSO
TAPUY / BARRIO SAN JORGE
Telefono 0983556712
No.Cuenta 170301049965

f.)


N.y.Apell. FREIRE SILVA NORMA ELIZABETH
C.C 1804263455
Dirección CALLE CHONTAYACU Y ALONSO
TAPUY / BARRIO SAN JORGE
Telefono 0983556712
No.Cuenta

Anexo 11. Autorización revisión de buró

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

Fecha: 2014-03-05

Yo, Catalina Julio portador, de la cédula de identidad No- 18.022.58437, Socio No- 40125

Autorizo (amos) expresamente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, para que obtenga de cualquier fuente, cuantas veces sean necesarias, la información, de riesgos crediticios y... así mismo para que reporte, verifique y se conozca mi calificación contenida en l/os burós de crédito y/o central de riesgos, si fuere pertinente. Así mismo a la Institución o a quien sea en el futuro el cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde.


Firma

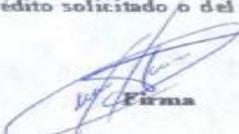


COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

Fecha: Esma 03 05 2014

Yo, Armando Caisa portador de la cédula de identidad No- 78.038.58489 Socio No-

Autorizo (amos) expresamente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, para que obtenga de cualquier fuente, cuantas veces sean necesarias, la información, de riesgos crediticios y así mismo para que reporte, verifique y se conozca mi calificación contenida en los burós de crédito y/o central de riesgos, si fuere pertinente. Así mismo a la Institución o a quien sea en el futuro el cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde.


Firma

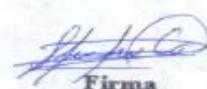


COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA

Fecha:

Yo, Adrian Roberto Caiza Lozada portador, de la cédula de identidad No- 1804913429, Socio No-

Autorizo (amos) expresamente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza, para que obtenga de cualquier fuente, cuantas veces sean necesarias, la información, de riesgos crediticios y... así mismo para que reporte, verifique y se conozca mi calificación contenida en l/os burós de crédito y/o central de riesgos, si fuere pertinente. Así mismo a la Institución o a quien sea en el futuro el cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde.


Firma

Anexo 12. Centrales de riesgo

NUEVA CONSULTA IMPRESION IMPRESION RESUMIDA ANTERIOR SIGUIENTE SALIR

EQUIFAX

EMPRESA : COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA
 USUARIO : MBRICEÑO
 FECHA : 11-marzo-2014
 HORA : 16:58:20

SMART

EQUIFAX

SCORE

IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cédula de identidad: 1803838489 Nombre: CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO

MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 11 de marzo de 2014)

CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS.

CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 20 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)

Deuda reportada por el sistema financiero a enero 2014

Fecha Corte	Institución	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Vinc.	Total Vencer	No Devenga Interés	Total Vencido	Dem. Jud.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Ac. Conc.
Enero 2014	CAOPE PASTAZA	Titular	Microcredito	No	3.383,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3.383,84	
Total:					3.383,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3.383,84	

Valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

Acreeedor	Por Vencer	No Devenga Intereses	Vencido	Saldo Deuda	Demanda Judicial	Cartera Castigada
Sistema Financiero Regulado SBS	3.383,84	0,00	0,00	3.383,84	0,00	0,00
Total:	3.383,84	0,00	0,00	3.383,84	0,00	0,00

Cuota Estimada Mensual

Esta cuota se calcula en base a supuestos realizados por Credit Report y considerando lo reportado por el Sistema Financiero Regulado SBS, Entidades Reguladas MIES y el Sector Comercial (INFOCDM).

Cuota estimada mensual >> 616,49 USD.

La persona consultada NO registra valores vencidos en operaciones vigentes como Titular o Codeudor

Indicadores de perfil de riesgo febrero 2010 a enero 2014

Historial Crediticio Desde: Febrero 2011

Directo (Titular y Codeudor) Periodo febrero 2010 a enero 2014

Indicador	Valor	Fecha
Mayor Plazo Vencido		
Mayor Valor Vencido		
Endeudamiento Promedio	USD 1.849,18	

Directo (Titular y Codeudor) Periodo 6 últimos meses de agosto 2013 a enero 2014

Indicador	Valor	Fecha
Mayor Plazo Vencido		
Mayor Valor Vencido		
Endeudamiento Promedio	USD 4.714,38	

Año de operaciones vencidas a enero 2014

CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO No registra detalle de la deuda vencida

PERIODO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

Entidad que Consultó	Mar 2014	Feb 2014	Ene 2014	Dic 2013	Nov 2013	Oct 2013	Sep 2013	Ago 2013	Jul 2013	Jun 2013	May 2013	Abr 2013
CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES S.A							X					
COOP. DE AHORRO Y CREDITO 1 DE JULIO											X	
COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA	X						X	X	X			
COOP. DE AHORRO Y CREDITO SAN FRANCISCO LTDA.											X	X

Detalle de operaciones vencidas a enero 2014

CAISA FRIAS JULIO ALBERTO No registra detalle de la deuda vencida

NÚMERO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

Entidad que Consultó	Mar 2014	Feb 2014	Ene 2014	Dic 2013	Nov 2013	Oct 2013	Sep 2013	Ago 2013	Jul 2013	Jun 2013	May 2013	Abr 2013
CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES S.A							X					
COOP. DE AHORRO Y CREDITO 1 DE JULIO											X	
COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA	X						X	X	X			
COOP. DE AHORRO Y CREDITO SAN FRANCISCO LTDA.											X	X

La empresa-institución afiliada, sus funcionarios, empleados o agentes, así como el usuario que ha consultado este reporte, declaran tener la autorización expresa para consultar o acceder a esta información de riesgos crediticios del titular de la información crediticia. Así mismo declaran conocer y aceptar que por mandato de la Ley de Burós de Información Crediticia, la finalidad exclusiva del mismo es la de conocer el nivel de endeudamiento y riesgo crediticio de la persona consultada. El empleo del mismo es exclusivamente su responsabilidad y solo para la aplicación antes indicada, obligándose a mantener toda la información contenida en el reporte bajo el carácter de confidencial, reservada y sin alteración alguna.

Recordamos que la pena por la utilización indebida de la información crediticia, sea de forma dolosa o culposa, su difusión o alteración, es la prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a setenta y siete dólares, sin perjuicio de otras sanciones de carácter civil pecuniario.

COMPUSYS - 2004 - 2009 CREDIT REPORT S.A. - Buró de Información Crediticia. Todos los derechos reservados.



EMPRESA : COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA
EMPRESA DE PASTAZA
USUARIO : MBRICEÑO
FECHA : 11-marzo-2014
HORA : 17:28:51



SMART



SCORE



DIRECCIONES Y TELÉFONOS

IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cedula de Identidad: 1500945736 Nombre: QUINATA PORTILLA ANDREA MARGARITA

MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 11 de marzo de 2014)

QUINATA PORTILLA ANDREA MARGARITA Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS.

CENTRAL DE INFOCOM (Información de Entidades Comerciales No Reguladas por la SBS)

Acreeedor	Fecha de Corte	Tipo Riesgo	Saldo Deuda	Valor Por Vencer	No Devenga Int	Valor Vencido	Demanda Judicial	Cartera Castigada	Tiempo Vencido Dias
YANBAL ECUADOR S.A. - Telf: 022263188	05/03/2014	TITULAR	115,69	115,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Total:			115,69	115,69	0,00	0,00	0,00	0,00	

CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 28 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)

Deuda reportada por el sistema financiero a enero 2014

Fecha Corte	Institución	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Vinc.	Total Vencer	No Devenga Interés	Total Vencido	Dem. Jud.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Ac. Conc.
01/01/14	CACPE PASTAZA	Codeudor	Microcrédito	No	3.383,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3.383,84	
	Total:				3.383,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3.383,84	

Valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

Acreeedor	Por Vencer	No Devenga Intereses	Vencido	Saldo Deuda	Demanda Judicial	Cartera Castigada
Sistema Financiero Regulado SBS	3.383,84		0,00	3.383,84		0,00
Sector Comercial (INFOCOM)	115,69		0,00	115,69		0,00
Total:	3.499,53		0,00	3.499,53		0,00

Cuota Estimada Mensual

Esta cuota se calcula en base a supuestos realizados por Credit Report y considerando lo reportado por el Sistema Financiero Regulado SBS, Entidades Reguladas MIES y el Sector Comercial (INFOCOM).

Cuota estimada mensual >>	732,18 USD
---------------------------	------------

La persona consultada NO registra valores vencidos en operaciones vigentes como Titular o Codeudor

Indicadores de perfil de riesgo febrero 2010 a enero 2014

Mantene Historial Crédito Desde: Junio 2011

Directo (Titular y Codeudor) Periodo febrero 2010 a enero 2014

Indicador	Valor	Fecha
Mayor Plazo Vencido		
Mayor Valor Vencido		
Endeudamiento Promedio	USD 1.934,11	



EMPRESA : COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA
 EMPRESA DE PASTAZA
 USUARIO : MBRICEÑO
 FECHA : 11-marzo-2014
 HORA : 16:57:50

SMART



IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cédula de Identidad: 1804263455 Nombre: FREIRE SILVA NORMA ELIZABETH

ANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 11 de marzo de 2014)

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS.

INDICADOR CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 28 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)
reportada por el sistema financiero a enero 2014

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra deudas al Sistema Financiero

valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra información para este indicador

cuota Estimada Mensual

La cuota se calcula en base a supuestos realizados por Credit Report y considerando lo reportado por el Sistema Financiero Regulado SBS, Entidades Reguladas MIES y el Sector Comercial (INFOCOM).

cuota estimada mensual >>	No Tiene Deuda.
---------------------------	-----------------

persona consultada NO registra valores vencidos en operaciones vigentes como Titular o Codeudor

Indicador de Deuda (Titular y Codeudor) Periodo febrero 2010 a enero 2014

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra indicadores

Indicador de Deuda (Titular y Codeudor) Periodo 6 últimos meses de agosto 2013 a enero 2014

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra indicadores

Detalle de operaciones vencidas a enero 2014

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra detalle de la deuda vencida

REGISTRO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

REIRE SILVA NORMA ELIZABETH No registra consultas en los 12 últimos meses

La empresa-institución afiliada, sus funcionarios, empleados o agentes, así como el usuario que ha consultado este reporte, declaran haber recibido la autorización expresa para consultar o acceder a esta información de riesgos crediticios del titular de la información crediticia. Así como también declaran conocer y aceptar que por mandato de la Ley de Burós de Información Crediticia, la finalidad exclusiva del mismo es la de conocer el nivel de endeudamiento y riesgo crediticio de la persona consultada. El empleo del mismo es exclusivamente su responsabilidad y solo para la aplicación antes indicada, obligándose a mantener toda la información contenida en el reporte bajo el carácter de confidencial, reservada y sin alteración alguna. Declaramos que la pena por la utilización indebida de la información crediticia, sea de forma dolosa o culposa, su difusión o alteración, es de prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a setenta y siete dólares, sin perjuicio de otras sanciones de carácter civil o penal.



EMPRESA : COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA
 EMPRESA DE PASTAZA
 USUARIO : MBRICEÑO
 FECHA : 11-marzo-2014
 HORA : 16:57:31

SMART



IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cédula de Identidad: 1804913489 Nombre: CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO

MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 11 de marzo de 2014)

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS.

CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 28 de febrero 2014 - Período: febrero 2011 - enero 2014.)

Reportada por el sistema financiero a enero 2014

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO No registra deudas al Sistema Financiero

Valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO No registra información para este indicador

Cuota Estimada Mensual

Esta cuota se calcula en base a supuestos realizados por Credit Report y considerando lo reportado por el Sistema Financiero Regulado SBS, Entidades Reguladas MIES y el Sector Comercial (INFOCOM).

cuota estimada mensual >>	No Tiene Deuda
---------------------------	----------------

La persona consultada NO registra valores vencidos en operaciones vigentes como Titular o Codeudor

Directo (Titular y Codeudor) Período febrero 2010 a enero 2014

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO No registra indicadores

Indirecto (Titular y Codeudor) Período 6 últimos meses de agosto 2013 a enero 2014

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO No registra indicadores

Detalle de operaciones vencidas a enero 2014

CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO No registra detalle de la deuda vencida

PERÍODO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

Entidad que Consultó	Mar 2014	Feb 2014	Ene 2014	Dic 2013	Nov 2013	Oct 2013	Sep 2013	Ago 2013	Jul 2013	Jun 2013	May 2013	Abr 2013
COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA	X											

La empresa-institución afiliada, sus funcionarios, empleados o agentes, así como el usuario que ha consultado este reporte, declaran haber obtenido la autorización expresa para consultar o acceder a esta información de riesgos crediticios del titular de la información crediticia. Así mismo, el usuario no declaran conocer y aceptar que por mandato de la Ley de Burós de Información Crediticia, la finalidad exclusiva del mismo es la de proporcionar al usuario el nivel de endeudamiento y riesgo crediticio de la persona consultada. El empleo del mismo es exclusivamente su responsabilidad y solo para la aplicación antes indicada, obligándose a mantener toda la información contenida en el reporte bajo el carácter de confidencial, reservada y sin alteración alguna. Nos reservamos el derecho de tomar acciones legales, incluida la prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a sesenta y siete dólares, sin perjuicio de otras sanciones de carácter civil o penal, en caso de violación de la privacidad de la información.

RIGHTS © 2004 - 2009 CREDIT REPORT C.A. - Buró de Información Crediticia. Todos los derechos reservados.

SMART

EQUIFAX

SCORE

DIRECCIONES Y TELÉFONOS

IDENTIFICACIÓN CONSULTADA

Cedula de identidad: 1802258937 Nombre: CAISA FRIAS JULIO ALBERTO

MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES (Información proporcionada por la SBS el 10 de marzo de 2014)

CAISA FRIAS JULIO ALBERTO Es persona habilitada para manejo de cuentas Corrientes de acuerdo a normativa emitida por SBS.
 CENTRAL DE ENTIDADES REGULADAS MIES (Información proporcionada por Entidades Reguladas por el Ministerio de Inclusion Económica y Social - MIES)

Fecha de Corte	Institución Financiera	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Total Vencer	No Dev. Int	Total Vencido	Dem. Judi.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Tiempo Dias Vencido
31/01/2014	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 1 DE JULIO Teif 0327544571094011503	GARANTE	Microcredito	356,61	0,00	0,00	0,00	0,00	356,61	0
Total:				356,61	0,00	0,00	0,00	0,00	356,61	

No devenga intereses = Capital por vencer de la operación de crédito sobre la cual existe algún dividendo vencido

CENTRAL DE CREDITO (Información proporcionada por la SBS - el 28 de febrero 2014 - Periodo: febrero 2011 - enero 2014.)

Deuda reportada por el sistema financiero a enero 2014

Fecha Corte	Institución	Tipo Riesgo	Tipo Crédito	Vinc.	Total Vencer	No Devenga Interés	Total Vencido	Dem. Jud.	Cart. Cast.	Saldo Deuda	Ac. Conc.
31/01/2014	CACPE PASTAZA	Titular	Microcredito	No	4.505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4.505,38	
Total:					4.505,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4.505,38	

Valor actual de deuda total reportada en el Sistema Financiero, Regulado SBS, Regulado MIES y el Sector Comercial.

Acceptor	Por Vencer	No Devenga Intereses	Vencido	Saldo Deuda	Demanda Judicial	Cartera Castigada
Sistema Financiero Regulado SBS	4.505,38	0,00	0,00	4.505,38	0,00	0,00
Entidades Reguladas MIES	356,61	0,00	0,00	356,61	0,00	0,00
Total:	4.861,99	0,00	0,00	4.861,99	0,00	0,00

Cuota Estimada Mensual

Esta cuota se calcula en base a supuestos realizados por Credit Report y considerando lo reportado por el Sistema Financiero Regulado SBS, Entidades Reguladas MIES y el Sector Comercial (INFOCOM).

Cuota estimada mensual >> 576,28 USD

La persona consultada NO registra valores vencidos en operaciones vigentes como Titular o Codeudor

Historial de perfil de riesgo febrero 2010 a enero 2014

Historial Crediticio Desde Agosto 2012

Directo (Titular y Codeudor) Periodo febrero 2010 a enero 2014

Indicador	Valor	Fecha
Mayor Plazo Vencido		
Mayor Valor Vencido	USD 3.167,58	
Endeudamiento Promedio		

Directo (Titular y Codeudor) Periodo 5 últimos meses de agosto 2013 a enero 2014

Indicador	Valor	Fecha
Mayor Plazo Vencido		
Mayor Valor Vencido		
Endeudamiento Promedio	USD 4.714,38	

Detalle de operaciones vencidas a enero 2014

QUINATA PORTILLA ANDREA MARGARITA No registra detalle de la deuda vencida

NÚMERO DE ENTIDADES QUE LE HAN CONSULTADO

Entidad que Consultó	Mar 2014	Feb 2014	Ene 2014	Dic 2013	Nov 2013	Oct 2013	Sep 2013	Ago 2013	Jul 2013	Jun 2013	May 2013	Abr 2013
BANCO NACIONAL DE FOMENTO										X		
COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA							X	X	X			
ORIFLAME DEL ECUADOR S.A			X									

La empresa-institución afiliada, sus funcionarios, empleados o agentes, así como el usuario que ha consultado este reporte, declaran tener la autorización expresa para consultar o acceder a esta información de riesgos crediticios del titular de la información crediticia. Así mismo declaran conocer y aceptar que por mandato de la Ley de Bureas de Información Crediticia, la finalidad exclusiva del mismo es la de conocer el nivel de endeudamiento y riesgo crediticio de la persona consultada. El empleo del mismo es exclusivamente su responsabilidad y solo para la aplicación antes indicada, obligándose a mantener toda la información contenida en el reporte bajo el carácter de confidencial, reservada y sin alteración alguna. Recordamos que la pena por la utilización indebida de la información crediticia, sea de forma dolosa o culposa, su difusión o alteración, es la prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a setenta y siete dólares, sin perjuicio de otras sanciones de carácter civil pecuniario.

Anexo 13. Formulario de Garante



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.**

SOLICITUD DE CRÉDITO

GARANTE

Socio N° 46938 Fecha de Recepción 2014/10/10 Fecha de visita 2014/10/11

1.- DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: <u>Cajsa Frías Armando Rodolfo</u>		Profesión: _____	Estado Civil: <u>Casado</u>	Edad: <u>32</u>
N° C.I.: <u>180383848-9</u>		Cargas familiares: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Edades: <u>5/1/1/1/1</u>	Teléfonos: Celular <u>0987025886</u>
Fecha de nacimiento: Día <u>10</u> Mes <u>01</u> Año <u>1982</u>		Cuántas: <u>1</u>	Separación de Bienes: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Porta Movistar <input type="checkbox"/> Alegra <input checked="" type="checkbox"/>
Dirección domiciliaria: (favor indicar las calles) <u>Barrio las Orquídeas Frente a la cancha sintética</u>				
Parroquia: _____		Su vivienda actual es: <input type="checkbox"/> Propia <input checked="" type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Servicios		Vivienda Hipotecada: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Tiempo de residencia actual: Años <u>5</u> Meses _____		Tiempo de residencia anterior: Años <u>5</u> Meses _____		
Nombres y apellidos del cónyuge: <u>Quirine Partilla Andrea Margarita</u>				
N° C.I.: <u>50094573-6</u>		Edad: <u>25</u>		

2.- ACTIVIDAD ACTUAL DEL GARANTE

Nombre de la Institución	Cargo	Tiempo de servicio	Teléfono
<u>Compañía de taxis ejecutivos Purugay SA</u>		<u>5 años</u>	<u>062846978</u>
Dirección del lugar de trabajo: <u>Barrio San Jorge frente a las villas Don Guadalupe</u>			

3.- ACTIVIDAD ACTUAL DEL CÓNYUGE

Nombre de la Institución	Cargo	Tiempo de servicio	Teléfono
_____	_____	_____	_____
Dirección del lugar de trabajo: _____			

4.- INFORMACIÓN EMPRESARIAL

Sector económico: _____	Nombre del negocio: _____
Antigüedad del negocio (en meses): _____	N° Empleados: <u>16</u> R.U.C. <u>1591708240001</u>
Dirección de la Empresa: <u>Barrio San Jorge</u>	
Parroquia: <u>Tena</u>	Tiempo en el local (en meses): _____ Teléfono: <u>062846978</u>
Su local actual es: _____	

5.- REFERENCIA DEL SOLICITANTE

5.1. REFERENCIAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (Bancos, Cooperativas)						
Institución	N° de Cuenta	Corriente	Ahoro	DPF	Año apertura (dd/mm/año)	Saldo actual
5.2. REFERENCIAS PERSONALES Y/O (Proveedores, clientes)						
Nombres		Dirección			Teléfono	
<u>Mesias Cajsa</u>		<u>B. las Orquídeas</u>			<u>0979270264</u>	
<u>Silvia Partilla</u>		<u>Sagrado Corazón de Jesús</u>			<u>0998208557</u>	

6.- CROQUIS DEL DOMICILIO

INGRESOS MENSUALES		<input type="checkbox"/> Ingresos adicionales por el Cónyuge	
INGRESOS FIJOS NETOS PROPIOS			
Sueldos y Salarios	<input type="text"/>	Ingresos FIJOS netos del Cónyuge Sueldos y salarios: <input type="text"/> Actividad Empresarial: <input type="text"/> Otros Ingresos: <input type="text"/> Especifique: <input type="text"/> Totales Suma de Ingresos del Solicitante <input style="width: 100%;" type="text" value="1.500.00"/>	
Comisiones	<input type="text"/>		
Honorarios Profesionales	<input type="text"/>		
Ingresos por inversiones	<input type="text"/>		
Ahorramiento	<input type="text"/>		
Actividad Empresarial	<input type="text" value="1.500.00"/>		
Actividad Agrícola	<input type="text"/>		
Otros ingresos	<input type="text"/>		
Especifique: <input type="text"/>			
EGRESOS MENSUALES BÁSICOS		EGRESOS MENSUALES FINANCIEROS	
Integrantes de la Familia (incluido el solicitante)	<input type="text" value="3"/>	Pago Cooperativas	<input type="text" value="629.00"/>
Alimentación	<input type="text" value="120"/>	Pago Créditos Bancarios	<input type="text"/>
Habitación y Renta	<input type="text"/>	Pago Tarjetas de Crédito	<input type="text"/>
Servicios Básicos	<input type="text" value="20"/>	Pago Créditos Automáticos	<input type="text"/>
Vestido, Pícea y Zapatos	<input type="text" value="30.00"/>	Pago Créditos Hipotecarios	<input type="text"/>
Gasto de Transporte	<input type="text"/>	Pago Otros Créditos	<input type="text"/>
Gasto Educativos	<input type="text" value="20.00"/>		
OTROS EGRESOS MENSUALES		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES	
Gasolina y Combustibles	<input type="text" value="180.00"/>	Suma de Egresos	<input type="text" value="1.014.00"/>
Diversion y Entretenimiento	<input type="text" value="15.00"/>	Ingreso Neto (Ingresos - Egresos)	<input type="text" value="486.00"/>
Otros	<input type="text"/>		
ACTIVOS TOTALES		PASIVOS TOTALES	
Haberes en la Cooperativa	<input type="text" value="1.686.91"/>	Créditos con Cooperativas	<input type="text" value="3.499.53"/>
Electivo y Cuentas de Ahorro	<input type="text"/>	Créditos con Bancos	<input type="text"/>
Inversiones, Inventarios y otro	<input type="text"/>	Créditos Tarjetas de Crédito	<input type="text"/>
Cuentas por cobrar	<input type="text"/>	Créditos Automáticos	<input type="text"/>
Terrenos	<input type="text"/>	Créditos Hipotecarios	<input type="text"/>
Vivienda	<input type="text"/>	Otro tipo de crédito	<input type="text"/>
Vehículo	<input type="text" value="15.000.00"/>	Otro. Especifique:	<input type="text"/>
Otros Activos Fijos	<input type="text" value="2.000.00"/>		
PATRIMONIO O CAPITAL		<p>Después de haber leído cuidadosamente y haber comprendido plenamente el contenido de esta solicitud de crédito y verificado que los datos e ingresos antes declarados no poseen carácter de actividades ilícitas. Así mismo, implícitamente autorizo a la Cooperativa para que se obligue de cualquier forma de información, entrevistas, visitas a los lugares convenientemente cedidos, manejo de mi (s) cuentas de corriente (s), ahorro (s), tarjetas de crédito, etc. y en general el cumplimiento de mis (nuestras) obligaciones. Además expreso mi consentimiento para que se otorgue información a las (las) Compañías de Seguros Inmobiliarias y de la Cartera de Riesgos cuando sea necesario en la información de los documentos respectivos, la información de la presente solicitud. Mis datos por reintegro de que este préstamo será prestado a la Cooperativa autónoma de mi cargo de cualquier obligación que pudiera ser su deber que fueran aceptado por nosotros. El deudor y el garante se comprometen a pagar el préstamo mensual por más que los gastos administrativos y de intereses estipulados por la tabla de pago. Asimismo, me comprometo a otorgar a favor de la Cooperativa en las oficinas de la Cooperativa.</p>	
Suma de Activos actuales	<input type="text" value="18.686.91"/>	 _____ <small>Cooperativa</small>	

Anexo 14. Estado económico del cliente

CACPE PASTAZA
Oficina: AGENCIA TENA

ESTADO ECONOMICO DEL CLIENTE

Cliente: 46938 - 1803838489 CAISA FRIAS ARMANDO RODOLFO
Conyuge: 1500945736 QUINATA PORTILLA ANDREA MARGARITA

CAPTACIONES		VALOR	DISPONIBLE	%
170301048938 (ACTIVA) - AHORROS A LA VISTA		1676.01	1008.01	60.14
170300046938 (ACTIVA) - CERTIFICADOS DE APORTACION COMUNES		10.90	10.90	100.00
	SUBTOTAL	1686.91	1018.91	60.40
	TOTAL	1686.91	1018.91	60.40
CREDITOS		VALOR	DISPONIBLE	%
170345003362 (Vnc: 2014-03-17) - MICROCREDITOS		5000.00	449.46	8.99
170345003679 (Vnc: 2015-08-07) - MICROCREDITOS		3000.00	2272.47	75.75
	SUBTOTAL	8000.00	2721.93	34.02
OBLIGACIONES POR GARANTIZAR A		VALOR	DISPONIBLE	%
170345003736 (Vnc: 2014-09-17) Cliente: 040126 - MICROCREDITOS		4500.00	2705.61	60.12
	SUBTOTAL	4500.00	2705.61	60.12
	TOTAL	12500.00	5427.54	43.42

Fecha Impresión: 2014-03-11 16:58:18 - Usuario: SBRICENO

CACPE PASTAZA
Oficina: AGENCIA TENA

ESTADO ECONOMICO DEL CLIENTE

Cliente: 49965 - 1804913489 CAISA LOZADA ADRIAN ROBERTO
Conyuge: 1804283455 FREIRE SILVA NORMA ELIZABETH

CAPTACIONES		VALOR	DISPONIBLE
170300049965 (ACTIVA) - CERTIFICADOS DE APORTACION COMUNES		15.00	15.00
170301049965 (ACTIVA) - AHORROS A LA VISTA		5.00	5.00
	SUBTOTAL	20.00	20.00
	TOTAL	20.00	20.00

Fecha Impresión: 2014-03-11 16:58:45 - Usuario: SBRICENO

CACPE PASTAZA
Oficina: AGENCIA TENA

ESTADO ECONOMICO DEL CLIENTE

Cliente: 40120 - 1802258937 CAISA FRIAS JULIO ALBERTO
Conyuge: -

CAPTACIONES		VALOR	DISPONIBLE
170301040120 (ACTIVA) - AHORROS A LA VISTA		31.97	31.97
170304040120 (ACTIVA) - CERTIFICADO DE APORTACION OBLIGATORIO		0.00	0.00
170306040120 (ACTIVA) - AHORRO CACPE INDIVIDUAL		0.00	0.00
170300040120 (ACTIVA) - CERTIFICADOS DE APORTACION COMUNES		5.94	5.94
170302040120 (ACTIVA) - DEPOSITOS AHORROS ENCAJE		215.00	215.00
	SUBTOTAL	252.91	252.91
	TOTAL	252.91	252.91
CREDITOS		VALOR	DISPONIBLE
170345003043 (Vnc: 2014-11-21) - MICROCREDITOS		3000.00	1301.70
170345003726 (Vnc: 2014-09-17) - MICROCREDITOS		4500.00	2705.61
	SUBTOTAL	7500.00	4007.31
OBLIGACIONES POR GARANTIZAR A		VALOR	DISPONIBLE
170345003362 (Vnc: 2014-03-17) Cliente: 046938 - MICROCREDITOS		5000.00	449.46
170345003679 (Vnc: 2015-08-07) Cliente: 046938 - MICROCREDITOS		3000.00	2272.47
	SUBTOTAL	8000.00	2721.93
	TOTAL	15500.00	6729.24

Fecha Impresión: 2014-03-10 09:46:30 - Usuario: SBRICENO

Anexo 15. Acta de comité de crédito

INFORME DE SUPERVISIÓN DE FILES DE CRÉDITOS	
Socio:	40120
Tipo de Crédito:	MICROCREDITO
Monto:	15,000.00
Fecha:	13 de Marzo del 2014
EJECUTIVO	SONIA BRICEÑO
OFICINA	TENA
<p>1. Análisis de Cumplimiento de Requisitos</p> <p>LA CUENTA NO TIENE EL VALOR MINIMO DE CERTIFICADOS DE APORTACION</p> <p>NO EXISTE EL DEPOSITO DE CERTIFICADOS DE APORTACION % REQUERIDO PARA EL CREDITO</p> <p>CREDITO CON GARANTIA CRUZADA CTA 46938</p> <p>MAL LA OPERACIÓN DE CREDITO</p> <p>FALTA COPIAS DE DOCUMENTOS PARA LEGALIZACION DEL COMITÉ DE CREDITO</p>	
<p>2. Análisis de la Capacidad de Pago</p> <p>EL SOCIO POSEE ESTABILIDAD EN SU NEGOCIO POSEE PATRIMONIO CREDITO CON GARANTIA DE</p> <p>LOS SRS. ADRIAN CAIZA QUIEN POSEE ESTABILIDAD LABORAL SR ARMANDO CAISA POSEE ESTABILIDAD EN SU NEGOCIO</p> <p>SE RECOMIENDA QUE EL EJECUTIVO DE CREDITO REVISE BIEN ANTES DE ACEPTAR LA GARANTIA PORQUE NO SE PUEDEN CRUZAR GARANTIAS SEGUN LAS POLITICAS DE CREDITO.</p>	
<p>Lo certifico,</p>	
 Leda Jimena Moya SUPERVISORA DE CRÉDITO CACPE PASTAZA	
	

3.1.1 Reglamento que rige la Constitución, Organización, Funcionamiento y Liquidación de las Cooperativas de Ahorro y Crédito que realizan intermediación financiera con el público y las Cooperativas de Segundo Piso sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros (Decreto Ejecutivo 194 :

- a) Título Tercero: “Del Gobierno, La Administración y Vigilancia, Capítulo Quinto: “Del Comité de Crédito.- Art. 44.- “Cada cooperativa tendrá uno o varios comités de crédito en razón de sus necesidades geográficas y logísticas, cuya integración y atribuciones se establecerán de acuerdo a lo dispuesto en su normativa interna. Estarán integrados por tres miembros, dos de los cuales serán designados por el consejo de administración de entre los funcionarios de la entidad, y por el gerente general de la cooperativa quien lo presidirá. La función de comité será resolver sobre las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por el consejo de administración en el manual de crédito.

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

- b) Título Tercero: “Del Gobierno, La Administración y Vigilancia, Capítulo Sexto: “Del Gerente General.- Art. 47, Literal k.- “Presidir el comité de Crédito de la cooperativa y nombrar sus delegados si se formaren más de un comité de crédito...”
- c) Título Cuarto, “Del Régimen Económico” Art. 49.- “La Administración de las Cooperativas se orientará a entregar a sus socios y terceros, productos y servicios financieros que permitan a la institución cubrir adecuadamente sus costos operativos y obtener excedentes que le permitan sostenerse y perdurar en el tiempo.”
- d) Título Cuarto “Del Régimen Económico” Art. 50.- “Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al cinco por ciento del capital social de la cooperativa.”

“La compensación aportaciones de capital con deudas con la cooperativa será permitida únicamente en caso de retiro del socio.

En ningún caso se podrá redimir capital social si de ello resultare infracción a la normativa referente al patrimonio técnico, relación de solvencia y **límites de crédito** o si la Cooperativa se encontrare sujeta a procedimiento de regularización.”

- e) DISPOSICIONES GENERALES.- Tercera: “Las Cooperativas quedan prohibidas de:

Literal d) Toda forma de financiamiento de certificados de aportación con créditos de la Cooperativa;

Literal e) Toda forma de reestructuración de los créditos otorgados a los gerentes, vocales de los consejos de administración y de vigilancia, representantes, empleados o trabajadores de la Cooperativa y su cónyuge o conviviente en unión de hecho.”

3.1.2 De la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y la Junta Bancaria

- a) Titulo (IX) “De los Activos y de los Limites de Crédito”, Capítulo I “Castigo de préstamos, descuentos y otras obligaciones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, establece los lineamientos y procedimientos para el castigo de todo préstamo, descuento o cualquier obligación cuyo deudor se encuentra en mora.
- b) Titulo (IX) “De los Activos y de los Limites de Crédito”, Capítulo II “De la calificación de activos y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, Establece los lineamientos, límites y procedimientos para la calificación de los activos de riesgo y constitución de provisiones por pérdidas potenciales en los activos.
- c) Titulo (IX) “De los Activos y de los Limites de Crédito”, Capítulo III.-Establece directrices para determinar vinculación directa o indirecta de propiedad de una institución del Sistema Financiero.
- d) Titulo (IX) “De los Activos y de los Limites de Crédito”, Capítulo VI “Limite del 200% del patrimonio del sujeto de crédito”, Sección I, Art. 1.- que establece que el “200% del patrimonio del sujeto de crédito al que se refiere el artículo 72 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, se entenderá que corresponde a la suma de los patrimonios de cada uno de los codeudores, sean estas personas naturales o jurídicas, cuando a la suscripción de un contrato de préstamo asiste más de un deudor en calidad de solidario, excluyendo las operaciones recíprocas que puedan darse entre sí”.

3.2 Establecimiento de la Exposición de un Solo Sujeto de Crédito

Con el propósito de determinar la exposición de un solo sujeto de crédito se debe considerar.

- Lo dispuesto en la Codificación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero en los artículos 72, 73, 74, y 76;
- Todo sujeto de crédito podrá acceder hasta 4 operaciones crediticias en la línea de Microcréditos y hasta 3 operaciones crediticias en las demás líneas de crédito en conjunto con todas las oficinas operativas de la Cooperativa.
- El total de las obligaciones contraídas por una persona natural o jurídica (sin excluir ninguna operación, cualquiera que sea su índole; directas, indirectas, contingentes, descuentos, etc.) no superará en conjunto el 1,20% del patrimonio técnico de la cooperativa.
- Cuando se trate de personas que conformen una misma unidad familiar (habiten en una misma vivienda, o, dependan de la misma actividad económica) el límite de crédito será establecido por la capacidad de pago de la unidad familiar en su conjunto y nunca mayor al 1,50% del patrimonio técnico de la cooperativa.

3.3 Establecimiento de Personas Vinculadas

Se considerarán personas vinculadas:

- a) Las personas naturales o jurídicas que posean, directa o indirectamente el uno por ciento (1%) o más del capital social de la Cooperativa.
- b) Las empresas en las cuales los representantes legales, administradores directos o funcionarios de la Cooperativa posean directa o indirectamente más del tres por ciento (3%) del capital de dichas empresa.
- c) Los cónyuges o los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente General, Jefes de Agencia o Sucursal, Jefes de Área o Departamentales y funcionarios y empleados relacionados directamente con los procesos de concesión y autorización de crédito de la Cooperativa;
- d) Las empresas en las que los cónyuges, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de los funcionarios y empleados mencionados en el literal anterior posean acciones por un tres por ciento (3%) o más del capital de dichas empresas.

Se entiende como administradores directos a los miembros del Directorio o del organismo que haga sus veces, principales o suplentes, a los representantes legales o apoderados generales de las instituciones controladas; y, como funcionarios a aquellas personas que tomen decisiones de autorización de créditos, inversiones u operaciones contingentes.

Será responsabilidad del área de Talento Humano mantener actualizada la lista de los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, los administradores y funcionarios que toman decisiones en las áreas de inversión y crédito; incluyendo una lista de cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad. **(Ver Anexo 1: relación de parentesco por consanguinidad y afinidad)**

Es obligación de las personas mencionadas en el párrafo precedente proporcionar el listado de sus parientes y las inversiones que tuvieren, cuando el área de Talento Humano lo solicite.

Es la responsabilidad del Área de Gestión de Recursos Tecnológicos automatizar la base de los socios vinculados, en la base de datos a aquellas personas que se hayan determinado como tales.

3.4 Operaciones de Crédito a Directivos, Funcionarios y Empleados y personas vinculadas

Las solicitudes de crédito de los vocales del Consejo de Administración, de los vocales del Consejo de Vigilancia, de los miembros de los comités, del gerente general, y de los demás funcionarios vinculados de la cooperativa, y de las personas vinculadas de acuerdo a los criterios constantes en la Ley y en la normatividad aprobada por la Junta Bancaria, serán resueltas por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración podrá delegar la aprobación de estos créditos a la Gerencia General, sujeto a la ratificación por el Consejo de Administración en la primera sesión inmediata.

Los créditos a empleados y respectivos cónyuges, no considerados en la categoría de vinculados, serán aprobados por el Comité de Crédito.

3.5 Operaciones de Créditos Restringidas

a) Las siguientes operaciones están totalmente restringidas y por tanto no son sujeto de excepciones:

- Personas naturales o jurídicas que tuvieren antecedentes delictivos en especial los que tengan relación con los delitos tipificados en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas (narcotráfico, lavado de activos, terrorismo) o que tengan impedimento legal de cualquier naturaleza según la UAF.
- No se concederán operaciones crediticias a clientes que no son socios de la cooperativa, ni a socios menores de 23 años de edad, a excepción de los casos que presenten capacidad de pago los cuales serán tratados por el nivel de aprobación correspondiente.
- No se concederá operaciones crediticias a los socios que no dispongan de al menos de US\$10 (diez dólares) en Certificados de Aportación.

- Personas que se encuentren actualmente en bancarrota, quiebra legal o hayan sido declarados como insolventes, o aquellos que mantuvieron alguna de estas categorías en los anteriores 60 meses a la fecha de la solicitud.
- Personas naturales o jurídicas que mantuvieron o hubieren mantenido créditos castigados en los anteriores 12 meses a la fecha de la solicitud de crédito en la Cooperativa o en cualquier entidad del Sistema Financiero, sea como deudor principal, deudor solidario o codeudor.
- Los préstamos dirigidos a una misma persona natural o jurídica y cuyo monto exceda del 1,20% (uno veinte por ciento) del patrimonio técnico de la Cooperativa.
- Hayan tenido juicios en los últimos 12 meses a la fecha de la solicitud o se encuentren actualmente enjuiciados por la Cooperativa o cualquier institución del Sistema Financiero Ecuatoriano.
- Para el caso de aquellas personas que en el sistema financiero y/o comercial registren historial crediticio con categoría “C -2” en los últimos 6 meses aún cuando a la fecha de la solicitud registren calificación vigente “A”; con historial crediticio con categoría “D” en los últimos 9 meses aún cuando a la fecha de la solicitud registren calificación vigente “A” y “E” en los últimos 12 meses aún cuando a la fecha de la solicitud registren calificación “A”. En el caso de historiales de crédito con calificación “C-1” en los últimos 3 meses, dichas operaciones quedaran exentas de esta restricción previa solicitud o informe escrito del Comité de Crédito para la consideración del análisis de la misma, tomando en cuenta aspectos como fidelidad y reciprocidad de pago con la institución.
- En el caso de operaciones crediticias con el Banco Nacional de Fomento, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y el Instituto Ecuatoriano de Becas y Crédito Educativo (IECE), las personas que presenten calificación de Categoría “C-2” vigente en el buró de crédito, se analizará en base a la presentación de los correspondientes recibos de pagos que abalice la cancelación de la deuda. Dichas operaciones quedaran exentas de esta restricción previa solicitud o informe escrito del Jefe de Crédito y Cobranzas para la consideración del análisis de la misma, tomando en cuenta aspectos como fidelidad y reciprocidad de pago con la institución.
- Los socios cuyas obligaciones directas e indirectas superen el 200% del patrimonio del sujeto de crédito, según el alcance que se establece en el punto 3.1.3 literal d) del presente manual.
- Las solicitudes de personas naturales o jurídicas que no demuestren capacidad y voluntad de pago.
- Las solicitudes de personas naturales o jurídicas que comercialicen o produzcan equipos y/o materiales bélicos, armas.
- Aquellos sujetos de crédito que superen el 70% del índice de endeudamiento (Total Activo / Total Pasivo), incluido el monto del crédito solicitado.

- Las de organizaciones políticas y de personas naturales que se encuentren en campaña proselitista para elecciones de dignatarios locales, provinciales o nacionales.
 - Las de personas naturales o jurídicas cuya actividad se relacione con casinos.
 - Las de empresas intervenidas por la Superintendencia de Compañías o en proceso de liquidación.
 - ♦ Las solicitudes de operaciones o negocios que intentan aplicar los recursos prestados en inversiones financieras especulativas o proyectos de investigación o experimentales.
 - ♦ El Comité de Administración Integral de Riesgos como resultado de sus análisis socioeconómico del entorno podrá identificar y establecer sectores económicos (por su ubicación geográfica o actividad productiva) de alto riesgo y por tanto recomendar, para aprobación del Consejo de Administración, la restricción de operaciones para dichos sectores. El levantamiento de esta restricción estará sujeto al informe respectivo del Comité de Administración de Riesgos.
- b) Las siguientes operaciones deberán ser revisadas con mayor detenimiento por parte del Jefe de Crédito y Cobranzas para su trámite y la aprobación, en caso de proceder, del Comité de Crédito:
1. Las personas naturales o jurídicas que mantengan relación comercial con la Cooperativa y que de ella dependerá la mayor parte de sus ingresos para el pago del crédito.
 2. Los Abogados, los Jueces y otros Técnicos y Profesionales que presten servicios profesionales a la Cooperativa.
 3. Las personas naturales o jurídicas que no se encuentren dentro del área de influencia de la institución determinadas en el capítulo IV de este manual.

3.6 Elegibilidad y Requisitos de los Sujetos de Crédito

Serán elegibles como sujetos de crédito aquellos que no contravengan lo dispuesto por la Ley, lo establecido en el Capítulo 3, Políticas Generales de Crédito, Título 3.5 Operaciones Restringidas, del presente Manual y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Las personas naturales o jurídicas propietarias de micro, pequeñas y medianas empresas,
- b) Las personas naturales que por su trabajo en relación de dependencia u otras actividades perciben una renta fija mensual comprobable mediante documentos habilitados para el efecto (empleados y/o rentistas), y,
- c) Las personas jurídicas legalmente constituidas registradas en las Superintendencia de Compañías y con capacidad legal para contratar.

Todos estos que demuestren las siguientes características:

- Ser socio de la Cooperativa.
- No ser menor de 23 años y no ser mayor a la suma de la edad actual más el plazo del crédito que no supere el límite de edad establecido en la póliza del seguro de desgravamen con capacidad legal para contratar. (personas naturales). Se podrá otorgar crédito a personas que superen esta edad previo análisis del Ejecutivo de Crédito, con la correspondiente presentación del documento notariado de renuncia del seguro de desgravamen.
- Que ejerzan sus actividades empresariales en un lugar fijo y/o contar con estabilidad domiciliaria de al menos 12 meses, localizadas dentro del área de influencia de las oficinas operativas de la cooperativa, o zonas declaradas como de interés de operaciones para la institución, definidas en el capítulo IV de este manual.
- Que desarrollen su actividad en los sectores de comercio, manufactura, servicios, agricultura o ganadería u otras actividades que no generen altos riesgos.
- Que la administración y operación del negocio esté a cargo del solicitante o su cónyuge.
- Que mantenga un ahorro o la base referencial de apalancamiento según las condiciones del producto de crédito a solicitar.
- No ser deudor solidario de prestatario en mora ante la Cooperativa o en cualquier institución del sistema financiero y/o del sector comercial.
- Disponer de capacidad de endeudamiento y pago.
- Que la empresa, microempresa o negocio tenga como mínimo 12 meses de operación. (personas naturales y jurídicas)
- Que la empresa, microempresa o negocio se encuentre al día en sus obligaciones tributarias, según las exigencias fiscales de cada segmento empresarial al que atiende la cooperativa. (personas naturales y jurídicas)
- Que cuente con el nombramiento debidamente legalizado de su representante legal. (persona jurídica)
- Que cuente con la autorización del estamento establecido en sus estatutos para la contratación y tramitación del crédito. (persona jurídica)

Como requisitos generales:

- Copia a colores de Cédula y certificado de votación del deudor, cónyuge y/o codeudor solidario (personas naturales y jurídicas). En caso de estar en proceso de divorcio o separación, presentar información sumaria y/o disolución conyugal.
- Copia de la planilla de pago de uno de los tres servicios básicos, con una antigüedad máxima de 90 días.
- Para microcrédito al menos uno de los siguientes documentos: RUC, RISE, declaraciones de IVA, facturas de compra, permisos, patentes, carné de la asociación a la que pertenece, copia del contrato de arrendamiento del local o cualquier otro documento que certifique la existencia de la actividad microempresarial.
- Copia del predio urbano actualizado y/o escrituras del deudor y/o codeudor solidario, según lo solicitado en los anexos de productos.
- Copia a colores de la matrícula del vehículo o contrato de compra venta (si lo tuviere).
- En caso de asociaciones debidamente legalizadas se solicitará copia del acta de resolución donde se determina realizar la solicitud de crédito, nombramiento del representante legal, estatutos legalizados, RUC y declaración del IVA del último año y estados financieros del último año de manera semestral.

- Certificado de trabajo y/o rol de pagos /si es empleado/ del último mes. (personas naturales)
- Copia Certificada del nombramiento del Presidente y Gerente de la empresa o compañía (personas jurídicas) (notariada)
- Copia Certificada de Balance General de la Empresa (personas jurídicas).

En los anexos adjuntos se detallaran de manera individual los requisitos de cada producto.

Esquema general de análisis de los sujetos de crédito:

Se considerará para el análisis, evaluación y calificación de los sujetos de crédito las cinco “C” del crédito:

- **CARÁCTER:** Integridad, deseo de pagar, características morales y éticas del solicitante. Para determinar el carácter se considerará el historial crediticio del socio, tanto al interior de la cooperativa como en el sistema financiero privado, público y/o casas comerciales, y las referencias verificadas de al menos el tiempo que guarda los burós de crédito el historial crediticio.
- **CAPACIDAD:** El Ejecutivo de Crédito estimará en forma objetiva la capacidad de pago del solicitante, tomando en cuenta que el valor de los dividendos mensuales no sobrepase el 50% del ingresos netos para el caso de microcrédito y para el caso de consumo no supere el 50% de los ingresos netos;
- **CAPITAL:** Solvencia económica y financiera del solicitante que servirá en los casos que aplique, como referencia del patrimonio del socio solicitante de un crédito;
- **CONDICIONES:** Es importante que el Ejecutivo de Crédito evalúe la situación económica del medio que le rodea al solicitante, situación del mercado en el que desarrolla sus actividades productivas y aspectos políticos o de otra índole que pudieran afectar el pago de la obligación.
- **COLATERAL:** El consejo de administración establecerá las garantías adecuadas y suficientes que respalden la recuperación, ante la eventual presencia de contingencias no esperadas por las que el sujeto de crédito pierda su capacidad de pago.

3.7 Monto de los Créditos

Se concederá créditos por montos suficientes, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los solicitantes siempre y cuando se haya realizado un análisis exhaustivo de capacidad de pago, voluntad de pago, de la viabilidad del sector económico en que desarrolla sus actividades, del tipo de operación, garantías a satisfacción de la cooperativa y de la rentabilidad institucional.

El monto mínimo a conceder está determinado en cada producto y el máximo en un solo sujeto de crédito no puede exceder el 1,20% del patrimonio técnico conforme lo establecido en el numeral 3.2 del presente capítulo.

Un socio podrá acceder al monto máximo que otorga la Cooperativa siempre y cuando no se encuentre en la categoría del numeral 3.5 Operaciones de Créditos Restringidas, demuestre capacidad de pago, y presente las garantías adecuadas; siendo el comité de crédito que dé la respectiva aprobación.

Se establecen los siguientes toques de crédito, los mismos que pueden ser modificados por el Consejo de Administración a propuesta de la Gerencia:

- Consumo, hasta el equivalente de al 1,20% del patrimonio técnico.
- Vivienda y adquisición de solares para construcción de Vivienda hasta el equivalente de \$60,000.00, tanto con recursos propios como con recursos que estén apalancados por operaciones de financiamiento externo o redescuento proporcionados en condiciones adecuadas para la concesión de créditos de vivienda.
- Créditos de microempresa, hasta el equivalente de \$20,000.00, según tecnología de este producto.
- Créditos Productivo Pymes, hasta el equivalente de al 1,20% del patrimonio técnico según tecnología de este producto.

Las operaciones de crédito que la cooperativa otorga con recursos externos, tienen sus propias limitaciones de acuerdo a la norma operativa de estas líneas de crédito, las que constan como anexo al final del documento. Los montos máximos se establecen en los anexos adjuntos de cada producto (**Anexo de Productos de Crédito**).

3.8 Niveles de Aprobación de Créditos

El nivel de aprobación de créditos confiere a comités y otros estamentos de la cooperativa la facultad y la delegación para aprobar o negar créditos.

Los niveles de aprobación relacionados con los productos se establecen en los anexos adjuntos de cada producto (Anexo de Productos de Crédito).

NIVELES DE APROBACIÓN	MONTOS	OBSERVACIONES
Consejo de Administración	Desde 100000 Uvc's para créditos de empleados y sus cónyuges. Cualquier monto de Créditos Vinculados.	Todos los créditos que apruebe el Consejo de Administración, deben ser previamente revisados por el Comité de Crédito
Comité de Crédito Ampliado	De \$10001,00 hasta el 1.20% del Patrimonio Técnico, además de todos los créditos de los empleados y cónyuges.	Los créditos de los empleados y cónyuges serán analizados en el Comité de Crédito desde cualquier monto, excepto los que correspondan al nivel de Consejo de Administración.
Comité de Crédito Local	De \$5.001,00 hasta \$10000,00 dólares.	Para la Agencia Macas este nivel de aprobación puede aprobar créditos de hasta \$15000,00 dólares.
Jefe de Crédito y Jefes de Agencia	Hasta \$5000,00 dólares	

Nota: Todos los créditos de la Agencia Ambato en cualquier monto, antes de ser concedidos serán revisados y analizados por el Supervisor de Riesgo de Crédito, que operará en la Oficina Matriz, para luego ser enviado a la instancia de aprobación correspondiente para su aprobación desde la Oficina Matriz

3.8.1 Funciones y Atribuciones de los Niveles de Aprobación

El Consejo de Administración establece a través del presente Manual la integración de los niveles de aprobación que a continuación se detallan, así como delega las facultades para aprobar créditos a los diferentes niveles.

3.8.1.1 Consejo de Administración

Será responsable de resolver sobre las solicitudes de crédito de los vocales principales del Consejo de Administración, de los vocales del Consejo de Vigilancia, del Gerente General, y de los demás funcionarios vinculados de la Cooperativa, y de las personas naturales y jurídicas vinculadas de acuerdo a los criterios constantes en la Ley y en la normatividad aprobada por la Junta Bancaria.

3.8.1.2 Comité de Crédito

Haciendo referencia al Decreto Ejecutivo 194, en el capítulo quinto “Del comité de Crédito” Art. 44, se establece que:

Cada Cooperativa tendrá uno o varios comités de crédito en razón de sus necesidades geográficas y logísticas, cuya integración y atribuciones se establecerán de acuerdo a lo dispuesto en la normativa interna. Estarán integrados por tres miembros, dos de los cuales serán designados por el Consejo de Administración de entre los funcionarios de la entidad, y por el Gerente General de la cooperativa quien lo presidirá. La función de comité será resolver sobre las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por el Consejo de Administración en el manual de crédito.

Bajo esta disposición legal, se ha dispuesto la creación y funcionamiento de los siguientes Comités de Crédito:

- **Comité de Crédito Ampliado.-** Será la instancia responsable de resolver las solicitudes de crédito que los solicitantes entreguen a la Cooperativa por montos superiores a \$10.001,00, exceptuando la Agencia Macas, que se aplicará este Comité desde los montos superiores a \$15.001,00. Sus atribuciones estarán dentro del marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por este manual y por el Consejo de Administración. Estará integrado por: Gerente General quien lo presidirá, más dos funcionarios de la cooperativa designados por el Consejo de Administración. Adicionalmente podrá ser invitado el Ejecutivo de Crédito responsable de la tramitación de la solicitud el que tendrá voz pero no voto. Estas solicitudes se analizarán en la oficina Matriz.
- **Comité de Crédito Local.-** Será la instancia responsable de resolver las solicitudes de crédito que los solicitantes entreguen a la Cooperativa por montos superiores a \$5001,00 hasta \$10.000,00, exceptuando la Agencia Macas que se podrá aprobar créditos a través de este Comité con un monto de hasta \$15.000,00 dólares según la **RESOLUCIÓN N°.0520-CA-12**. Sus atribuciones estarán dentro del marco de las políticas, niveles y condiciones determinados por este manual y por el Consejo de Administración.

En el caso de la Matriz estará integrado por:

- El Jefe de Crédito y Cobranzas, quien lo presidirá;

- Un Ejecutivo de Crédito con experiencia no proponente de la solicitud; y,
- El Ejecutivo de Crédito proponente de la solicitud, quien tendrá voz pero no voto.

En el caso de las Agencias estará conformado:

- El Jefe de Agencia,
- Un Ejecutivo de Crédito; y,
- El Ejecutivo de Crédito proponente de la solicitud, quien tendrá voz pero no voto.

- El Jefe de Crédito y Cobranzas y los Jefes de Agencia podrá resolver las solicitudes de crédito que los solicitantes entreguen a la Cooperativa de hasta \$5.000,00.

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

3.8.1.3 Atribuciones de los Comités de Crédito

- Los Comité de Crédito Ampliado deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez a la semana (miércoles) en forma física o virtual a través de correo electrónico, según sea el caso y el número de solicitudes en espera de trámite. Las decisiones serán por mayoría y el resultado de las mismas se reflejarán a través de la firma y/o fe de aceptación o negación electrónica de cada uno de los miembros en el cual debe contener los términos y condiciones en que se aprueba la propuesta.

- El Comité de Crédito Local deberá reunirse por lo menos tres veces a la semana y/o diariamente en forma física, si la demanda de solicitudes lo amerita, estas reuniones podrían ser diarias. Las decisiones serán por mayoría y el resultado de las mismas se reflejarán a través de la firma y/o fe de aceptación o negación de cada uno de los miembros en el cual debe contener los términos y condiciones en que se aprueba la propuesta.

- Será requisito indispensable elaborar el **Acta del Comité de Crédito Ampliado** de las reuniones para constancia de las decisiones tomadas, enlistando cada uno de los créditos aprobados con la información de nombre del sujeto, número de cliente/socio, monto aprobado y tipo de garantía. La elaboración de actas, informes y archivos de las mismas será responsabilidad de la secretaria/o del Comité.

Capítulo 4 Segmentos de Mercado, Destino de los Créditos y Condiciones Generales

En el marco de su objetivo institucional de satisfacer las necesidades financieras de sus socios y clientes, de promover el desarrollo socioeconómico de éstos y el de la comunidad en las zonas de influencia de sus oficinas operativas, la CACPE PASTAZA, orientará sus productos de crédito hacia los siguientes segmentos del mercado:

- Micro, pequeñas y medianas empresas y sus dueños, sean estos de los sectores de comercio, servicio, industria, manufactura, agricultura y ganadería. Los prestatarios pueden ser personas jurídicas (empresa) o personas naturales.
- Personas naturales que perciben una renta fija periódica. Pueden ser empleados del sector público, privado, rentistas o recepción de remesas.

Los socios que serán sujetos de crédito de la cooperativa, deberán vivir, tener su negocio en la zona de influencia de la Cooperativa y/o todo el territorio Nacional y/o justificar los ingresos necesarios de fuentes lícitas para el pago de sus obligaciones.

4.1 Clasificación de los Créditos

Los créditos que la CACPE PASTAZA puede otorgar se agrupan conforme a la actividad y perfil de los clientes, el destino, fuente de repago y considerando lo establecido en el Título (IX) “De los Activos y de los Límites de Crédito”, Capítulo II “Calificación de los activos de riesgos y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, en las siguientes categorías:

- a) Créditos Comerciales
- b) Créditos de Consumo
- c) Créditos para la Vivienda
- d) Microcréditos

Para la aplicación de la segmentación de los créditos según la tasa de interés y que es establecida por el Banco Central del Ecuador, esta queda de la siguiente manera:

- 1. Productivo Corporativo**
- 2. Productivo Empresarial**
- 3. Productivo PYMES**
- 4. Consumo**
- 5. Vivienda**
- 6. Microcrédito Acumulación Ampliada**
- 7. Microcrédito Acumulación Simple**
- 8. Microcrédito Minorista**

4.1.1 Créditos Comerciales

Se entiende por créditos comerciales las operaciones de crédito otorgadas a personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad, pequeñas y medianas empresas (PYMES con personería jurídica), cuyas ventas anuales sean iguales o superiores a \$100.000,00, dependiendo al sector económico al que pertenecen. Para fines informativos se diferenciarán las operaciones de crédito otorgadas a pequeñas empresas de las operaciones otorgadas a medianas empresas por el número de trabajadores que disponga la empresa a tiempo completo (empleados directos o subcontratados), entendiéndose como pequeñas empresas aquellas que tengan hasta 49 trabajadores y las medianas empresas, las que tienen al menos 50 trabajadores.

4.1.2 Créditos de Consumo

Se entiende por créditos de consumo, a los otorgados a personas naturales asalariadas y/o rentistas, que tengan por destino la adquisición de bienes de consumo, adquisición de vehículos de uso privado o pago de las obligaciones y servicios, que generalmente se amortizan en función de un sistema de cuotas periódicas, y cuya fuente de pago es el ingreso neto mensual promedio del deudor, entendiéndose por éste el promedio de los ingresos brutos mensuales del núcleo familiar menos los gastos familiares estimados mensuales.

Son personas naturales asalariadas las personas que trabajan en relación de dependencia sea en el sector público o privado y reciben un pago por su trabajo sea sueldo, salario, jornal o remuneración.

Son personas naturales rentistas aquellas personas que no trabajan (económicamente inactivas) pero perciben ingresos periódicos provenientes de utilidades de un negocio, empresa, alquiler u otra inversión.¹

Para una correcta selección de los sujetos de crédito de consumo; se determinará la capacidad de pago de éste; y, la estabilidad de la fuente de sus recursos, provenientes de salarios y/o rentas, los cuales deberán ser adecuadamente verificados por los Ejecutivos de Créditos.

Para la determinación de la capacidad de pago de los deudores existentes y de los potenciales clientes, como requisito previo para la aprobación, instrumentación y desembolso de las operaciones crediticias, la cooperativa utilizará la metodología descrita en el siguiente manual, u otros procedimientos de Ley que fueren necesarios para la asignación de cupos y demás condiciones crediticias, en función del perfil de los clientes y la estrategia de negocio de la entidad.

4.1.2.1 Clases de Créditos de Consumo

En base a lo planificado en sus estrategias institucionales, la Cooperativa ha visto la necesidad de ofertar productos en el segmento de créditos de consumo acorde a las necesidades de sus socios. Actualmente la Cooperativa cuenta con los siguientes productos de créditos de consumo:

- a) **Personal.-** Para los créditos personales se considerarán las mismas condiciones generales de los créditos de consumo.
- b) **Convenio.-** La Cooperativa podrá otorgar a personas naturales con relación de dependencia sustentados en Convenios con las instituciones a las cuales están relacionados y mediante el cual la Institución, por intermedio del Responsable del Área Administrativa Financiero, se compromete con la Cooperativa a realizar los descuentos mensuales de cada uno de los Empleados, que como miembros de dicha institución, hayan realizado créditos en la Cooperativa; en un plazo máximo de tres días después de

¹ Definición de personas naturales asalariadas y personas naturales rentistas según instructivo del BCE 18-jun-2009

efectuado el pago de sus sueldos respectivos; y a trasladar dichos valores a la Cooperativa, para cancelar las cuotas de los créditos, máximo dos días después de realizada la acreditación.

Los montos a otorgar estarán de acuerdo con la capacidad de pago del sujeto, certificada por el Responsable del Área Administrativa Financiera, pagaderos en amortizaciones mensuales iguales con la tasa de interés que determine la Cooperativa. Los solicitantes para hacerse acreedores a este tipo de créditos, deberán acompañar a la solicitud de crédito lo siguiente:

- Certificación de que es empleado de la Institución.
- Certificación de Ingresos y responsabilidad otorgada por el Responsable del Área Administrativo Financiero.
- Copia de la autorización que debe dar el beneficiario al Responsable del Área Administrativo Financiero, para que se le descuente la cuota de amortización mensual del crédito. El beneficiario del crédito no podrá negarse al descuento que se realizará de su sueldo aduciendo que se acercara a la ventanilla de la cooperativa a cancelar la cuota; todos los pagos se efectuaran por descuento del sueldo en su rol de pagos.

Para efectos de estos créditos, cada uno de los beneficiarios suscribirá un pagaré conjuntamente con un aval que puede ser cruzado entre sí con otro empleado de la Institución o Garante personal particular aprobado por la cooperativa.

De la amortización mensual fijada, la Cooperativa, primero deducirá el interés por los días transcurridos desde la fecha del crédito o del último pago. La máxima Autoridad, Tesorero y Responsable del Área Administrativo Financiero de la Institución o empresa, se responsabilizaran de retener los valores adeudados a la Cooperativa, de la respectiva liquidación en casos de renuncia, cambio de dependencia, o fallecimiento del beneficiario del crédito, y comunicaran por escrito del particular al área de crédito de la cooperativa para proceder al caso.

En caso de encontrarse en mora de más de una cuota de amortización cualquiera de los beneficiarios de este convenio, la Cooperativa se reserva el derecho a no conceder nuevos créditos, sin perjuicio de las acciones legales que determine la Ley.

La cooperativa podrá realizar la promoción de cualquier producto o servicio a la institución del convenio.

Previa autorización del socio perteneciente a la institución del convenio, se podrá realizar la obtención de productos de ahorros y realizar descuentos de sus haberes otorgados por su institución, siendo responsabilidad del Área Administrativo Financiero el descuento efectuado.

c. **Consumo – Credipremio.-** Cubre necesidades urgentes de los socios **CLASE A**, que tienen un cupo de crédito pre-aprobado para utilizarlo de acuerdo a las necesidades del socio y dentro de un tiempo establecido, se obtiene a los beneficiarios de este producto mediante una base de datos. Las características de este producto se detallan en la ficha de anexo del producto.

Metodología

Para obtener la base de datos de los socios clase “A”, se revisa en el sistema informático que el socio tenga 4 días de morosidad máximo, en créditos vigentes, además de mantener en la institución Historial Crediticio, análisis de monto promedio, número de créditos, así mismo tener calificación A en todas las instituciones Financieras y no financieras y según las variables se aplican el cupo pre-aprobado. (Políticas Comité de Riesgos).

d. **Cartas de Garantía o Carta Stand-By.-** Crédito Documentario que se emite para garantizar la obligación de un tercero a favor de un beneficiario. Se usa con mucha frecuencia para garantizar el cumplimiento de contratos con la Administración Pública, Garantiza: Seriedad de oferta, Fiel cumplimiento de la obra, Buen uso de anticipo, Buen uso de los materiales.

e. **Credipromoción - Consumo.-** Cubre necesidades de los socios en épocas de clases, días festivos, pago de impuestos, con un monto máximo de hasta \$1000,00 dólares, con un plazo de 12 meses.

f. **Crédito Avance de Efectivo de Consumo.-** Para este tipo de crédito el socio debe tener la tarjeta de débito que promociona la Cooperativa, sirve para cubrir necesidades urgentes de los socios con un monto de hasta \$2000,00 dólares, y con garantía quirografaria, no es necesario la firma del cónyuge para el otorgamiento y el documento de garantía es una letra de cambio.

4.1.3 Créditos para la Vivienda

Operaciones de crédito otorgadas a personas naturales para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de vivienda propia, siempre que se encuentren caucionadas con garantía hipotecaria y hayan sido otorgadas al usuario final del inmueble, caso contrario se considerará como operaciones de crédito comercial, de consumo o microcrédito según las características del sujeto de crédito y del monto de la operación.

También se incluyen en este grupo los créditos otorgados para la adquisición de terrenos, siempre y cuando sea para la construcción de vivienda propia y para el usuario final del inmueble.

4.1.4 Microcréditos

Es todo crédito no superior a \$20.000 concedido a un prestatario, sea una empresa constituida como persona natural o jurídica con un nivel de ventas inferior a \$ 100.000 anuales, un trabajador por cuenta propia, o a un grupo de prestatarios con o sin garantía solidarias, destinado a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización y/o servicios, cuya fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades adecuadamente verificados por la cooperativa.

Cuando se trate de personas naturales no asalariadas, usualmente informales cuya principal fuente de repago constituyan las ventas o ingresos generados por la actividades

que emprenda indiferentemente si el destino del crédito sea para financiar actividades productivas o adquisición de bienes de consumo o pagos de servicios de uso personal, se entenderá a esta operación como Microcrédito, y por ende la tasa de interés que se aplique será la del segmento de crédito correspondiente. Se entiende por trabajador por cuenta propia a los trabajadores que desarrollan su actividad utilizando para ello, solo su trabajo personal, es decir no dependen de un patrono ni hacen uso de personal asalariado, aunque puedan estar auxiliados por trabajadores familiares no remunerados.

Para el otorgamiento de estas operaciones no se requerirá la presentación del balance general ni del estado de pérdidas y ganancias del microempresario solicitante. La información financiera del deudor será levantada por la institución prestamista con base en su propia metodología de evaluación del deudor.

4.1.5 Clases de Microcréditos.

Como parte de sus estrategias institucionales, la Cooperativa se ha visto en la necesidad de ofertar productos de microcrédito con características especiales para ciertos segmentos de mercado, es así que actualmente la Cooperativa cuenta con dos clases de productos de microcrédito, estas son:

4.1.5.1 Microcrédito Individual

Cuyas características son:

- Están dirigidos al fortalecimiento de la actividad productiva en pequeña escala de las personas naturales o jurídicas de los sectores de comercio, servicios profesionales, servicio de transporte, turismo, industria y manufactura, exportación, construcción, comunicaciones, agricultura, ganadería y otras actividades.
- Orientados a solventar las diversas necesidades financieras empresariales como requerimiento para adquisición de materia prima, productos para la comercialización, insumos, mantenimiento de equipos y maquinas, gastos operativos, etc. (microcrédito capital de trabajo).
- Orientados a financiar proyectos de inversión, ampliaciones y adecuaciones, adquisición de maquinaria, equipos o en general activos fijos para la empresa (microcrédito inversión).
- La fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por la actividad productiva, de servicios o comercial, determinada a través del análisis del flujo de la unidad familiar con su conjunto.

4.1.5.2 Microcrédito Comunal y Solidario

Estas metodologías están destinadas para la prestación de servicios financieros a sectores urbano marginales y rurales de bajos y medianos recursos, mediante la cual la Cooperativa promueve la creación de grupos comunitarios-solidarios integradas por los pobladores de comunidades, parroquias, recintos, barrios de sectores urbano marginales y rurales con el fin de facilitar la prestación de servicios de crédito y promover la

movilización del ahorro y crédito. Estos tipos de crédito podrán tener reglamentos y manuales de crédito propios.

4.1.5.3 Micro – Credipremio

Cubre necesidades urgentes de los socios **CLASE A**, que tienen un cupo de crédito pre-aprobado para utilizarlo de acuerdo a las necesidades del socio y dentro de un tiempo establecido, se obtiene a los beneficiarios de este producto mediante una base de datos. Las características de este producto se detallan en la ficha de anexo del producto.

4.1.5.4 Crédito De Desarrollo Humano

Este producto no necesita de la hoja de Análisis Ratios; en vista de que no hay riesgo de recuperación porque es un crédito que será reembolsado por el Programa de protección Social implementado por el Gobierno, financia actividades productivas y de auto empleo.

4.1.5.5 Micro- Crédito Avance de Efectivo

Un cupo de crédito pre-aprobado, para utilizarlo de acuerdo a las necesidades del socio y dentro de un tiempo establecido.

4.1.5.6 Micro – Credipromoción

Cubre necesidades de los socios en épocas de clases, días festivos, pago de impuestos, con un monto máximo de hasta \$1000,00 dólares, con un plazo de 12 meses.

4.2 Parámetros más importantes para la clasificación de las operaciones de crédito

- El primer parámetro a tomar en consideración para la clasificación de las operaciones de crédito, será la fuente de pago de la operación; pues dicho factor es fundamental para identificar el riesgo de impago del crédito implícito en la operación.
- En caso de poseer varias fuentes de pago, se considerará como fuente principal de pago de la operación a la de mayor cantidad de ingresos sobre el total.
- En caso de no poder identificarla, usar como segunda referencia el destino del crédito para la clasificación de la operación.
- Todas las operaciones de crédito que se concedan a socios que sean microempresarios, serán clasificadas como microcréditos, sin importar el destino del crédito.
- Todas las operaciones de crédito que se concedan a socios que sean personas jurídicas y cuyas ventas anuales sean superiores a \$100.000, serán clasificadas como créditos comerciales.

4.3 Condiciones Generales de los Créditos

4.3.1 Plazos

El Ejecutivo de Crédito deberá tener el criterio apropiado y lo suficientemente razonable para proponer el plazo adecuado para el cliente o solicitante, el cual se definirá en

función del tipo de crédito identificado, la capacidad de pago del deudor, rotación del capital de trabajo, el destino y el monto del crédito propuesto.

Los créditos promovidos por líneas de financiamiento de instituciones nacionales y/o extranjeras, se sujetarán a las condiciones que contemplen los convenios específicos, para lo cual se podrán adjuntar normas operativas, según sea el caso, de las instituciones que proveen de recursos externos.

El plazo mínimo que la cooperativa otorga préstamos es 30 días (1 mes) en todos sus productos de crédito y el plazo máximo es de sesenta meses (5 años) con recursos captados del público. Se deja abierta la opción de ampliar el plazo de acuerdo a las líneas de crédito que la cooperativa pueda incrementar.

El Comité de Riesgos de acuerdo al análisis temporal sugerirá la ampliación de plazos en las operaciones de crédito.

La asignación de plazo esta detallada en los anexos de cada producto.

4.3.2 Cuotas y Formas de Pago

Las cuotas y formas de pago se establecen en función a la capacidad y voluntad de pago del solicitante y el tipo de actividad económica. La forma de reembolso de los préstamos podrá ser a través de los siguientes esquemas:

- a) Cuotas constantes iguales, que incluyen la amortización de capital y el pago de intereses.
- b) Cuotas decrecientes, que incluyen la amortización de capital en un monto constante en todos los dividendos y el pago de intereses.

En el caso de créditos dirigidos a sectores productivos, no se debe conceder créditos a más de doce (12) meses con un sólo pago de capital e intereses al vencimiento.

El socio al realizar un pago de una cuota o la totalidad del crédito por medio de un cheque, este deberá primero depositarse en la cuenta de ahorro que mantenga en la entidad y confirmar su efectivización, para que luego pueda afectar al saldo del crédito.

La frecuencia de pagos de los diferentes productos de crédito está establecida en la Plantilla de Crédito (**Anexos de Productos**).

4.3.3 Tasas de Interés, Costos Operativos.

4.3.3.1 Tasa de Interés

La modalidad para el cálculo del interés es sobre el saldo deudor del capital, independientemente del producto o línea de crédito.

Las tasas de interés se rigen por la situación del mercado financiero nacional y la establecida por el Banco Central del Ecuador. El Banco Central del Ecuador ha segmentado los créditos para la aplicación de la tasa de interés quedando establecida de la siguiente manera:

1. Productivo Empresarial
2. Productivo Corporativo
3. Productivo PYMES
4. Consumo
5. Vivienda
6. Microcrédito Acumulación Ampliada
7. Microcrédito Acumulación Simple
8. Microcrédito Minorista

La Unidad Integral de Riesgos será la encargada de la supervisión mensual en la página Web del Banco Central si se produjo un cambio de tasas, y será comunicado al Área de Marketing encargada de la Transparencia de la Información y, este a su vez por medio impreso a la Gerencia General. El Comité de Riesgos fijará las tasas de interés activas y pasivas, las que serán enviadas al Consejo de Administración mediante informe de la Unidad de Riesgos para su respectiva aprobación. Esto se realizará los últimos días del mes para que sea aplicado el primer día de cada mes. El cambio de la tasa de interés en la cooperativa se los realiza de manera mensual, en caso de ser necesario.

Los créditos podrán ser otorgados bajo la modalidad de tasas de interés fijas o reajustables. Los créditos de vivienda podrán ser otorgados bajo la modalidad de tasa fija o reajustables, de acuerdo como lo resuelva el comité de crédito.

La tasa de interés de los créditos en el caso de que la cooperativa desee como estrategia disminuirlas, será propuesta por el Gerente General, y por la delegación del Consejo de Administración, y será analizada por el comité integral de riesgos, para medir el impacto en la institución. La Gerencia General, informará al Consejo de Administración de los cambios en las tasas de interés, para su ratificación, en la primera sesión inmediata de este organismo. Para el cálculo de la tasa efectiva anual (TEA), se considera el valor solicitado como base referencial de apalancamiento según las condiciones del producto de crédito solicitado.

4.3.3.2 Costos Operativos

Los valores por concepto de avalúos, minutas, registros, impuestos, reconocimientos de firmas, legalización de documentos y otras serán asumidos por el prestatario.

4.3.3.3 Tasa de interés por mora.

Se considerará mora de un préstamo todo retardo en el pago de un dividendo desde el día hábil siguiente al que se haya fijado para su pago.

La tasa de interés de mora o recargo, se calculará sobre las cuotas de capital no pagadas, a partir del primer día siguiente de vencida una cuota, hasta la fecha del día en que se efectúe el pago.

La tasa de mora será la que resulte de aplicar un recargo de hasta el 10% (0.1 veces) por la tasa de interés vigente para la obligación de que se trate, a la fecha de vencimiento de la misma

4.3.3.4 Costo Avalúo

La Cooperativa designará a los peritos especialistas encargados del avalúo de los bienes inmuebles, maquinaria, equipos u otros bienes a entregarse en garantía a favor de la Cooperativa en respaldo del crédito otorgado, quienes asignarán su precio actual de mercado o valor de realización y el valor a la venta rápida, analizando detalladamente las circunstancias legales, físicas y económicas propias y externas que puedan influir en su precio de venta. La cooperativa pagará al perito los honorarios profesionales según la ubicación del predio a avaluar, los que serán descontados de la cuenta del socio y estarán en relación con el monto del crédito. Los costos derivados del avalúo y la movilización hasta el lugar de inspección serán de cuenta del cliente. Dichos costos serán informados al momento de la concesión del crédito

4.3.4 Gastos Legales de Hipotecas y Prendas

En los casos de operaciones de crédito respaldadas con garantías hipotecarias o prendarias, la preparación de la minuta será a través de los asesores legales externos asignados por la Cooperativa, con quienes se negociará los costos a aplicar. Los costos relacionados con la formalización e inscripción serán asumidos y cancelados por el solicitante del crédito.

4.3.5 Gestión de cobranzas

El Departamento de Gestión de Crédito y Cobranzas, una vez identificado los socios morosos realizará las siguientes actividades:

- ♦ Exigir el inmediato pago de capital, interés y demás valores que corresponden, mediante mensajes vía celular, llamadas telefónicas, notificaciones escritas, cobranzas extrajudicial y judicial. De lo actuado se dejará evidencia en el file de crédito.
- ♦ Se establecerá un valor por cada notificación (a deudor y codeudores solidarios), el mismo que será cargado al sistema automáticamente a la cuenta del deudor.
- ♦ Los gastos originados en el cobro por vía extrajudicial y judicial serán asumidos por el deudor o deudores, así como el pago de los honorarios del Abogado, calculado como lo estipula el Convenio de Prestación de Servicios Profesionales firmado entre el Representante Legal y el Asesor Jurídico.

❖ Costo por gestiones de cobranza

Se establece un rubro por Gestión de Cobranza el cual el socio deberá conocer y aceptar de manera voluntaria y expresa. En caso de atraso en el pago de uno o más dividendos y/o cuotas del préstamo a partir del tercer (3) día, el socio autoriza a la Cooperativa realice el cobro de los valores por gestión de cobranzas establecidos en la siguiente tabla:

Tabla de costos por gestión de cobranza								
Días de Mora en el mes								
Monto de cuotas vencidas (\$)	De 3 a 5	De 6 a 15	De 16 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 180	De 181 a 360	Más de 360
Menor a \$50	\$ 0,50	\$ 0,75	\$ 1,25	\$ 1,50	\$ 2,50	\$ 3,00	\$ 3,50	\$ 4,00
\$51 a \$150	\$ 0,75	\$ 1,50	\$ 2,00	\$ 4,00	\$ 6,00	\$ 8,00	\$ 10,00	\$ 12,00
\$151 a \$300	\$ 1,50	\$ 2,50	\$ 5,00	\$ 7,00	\$ 10,00	\$ 12,00	\$ 15,00	\$ 20,00
\$301 a \$500	\$ 2,50	\$ 5,00	\$ 10,00	\$ 15,00	\$ 20,00	\$ 25,00	\$ 30,00	\$ 45,00
\$501 a \$800	\$ 5,00	\$ 10,00	\$ 15,00	\$ 20,00	\$ 30,00	\$ 40,00	\$ 50,00	\$ 70,00
\$800 a \$1200	\$ 7,00	\$ 15,00	\$ 25,00	\$ 35,00	\$ 45,00	\$ 55,00	\$ 70,00	\$ 120,00
\$1200 a \$1700	\$ 12,00	\$ 20,00	\$ 35,00	\$ 55,00	\$ 65,00	\$ 80,00	\$ 100,00	\$ 150,00
\$1700 a \$2500	\$ 15,00	\$ 20,00	\$ 45,00	\$ 60,00	\$ 85,00	\$ 120,00	\$ 150,00	\$ 250,00
Más de \$2501	\$ 20,00	\$ 25,00	\$ 55,00	\$ 75,00	\$ 100,00	\$ 150,00	\$ 250,00	\$ 300,00

Los valores por días de mora son acumulativos. Esta tabla estará insertada en la liquidación del crédito donde el socio tendrá conocimiento de la transparencia de la información.

❖ **Costos de Notificaciones para acción prejudicial por parte del Ejecutivo de Crédito**

A la falta de pago de los socios se enviará notificaciones escritas, tanto al deudor principal como a los codeudores solidarios, según lo establecido en el proceso de seguimiento y recuperación de crédito descrito en el capítulo 6 del presente manual. Para el efecto se establecen los siguientes costos por envío de notificaciones:

Tabla de costos por entrega de notificaciones de plazos vencidos (costos individuales tanto para deudor principal como para deudor solidario)			
Monto de cuotas vencidas (\$)	Primera notificación	Segunda notificación	Tercera notificación
hasta \$ 200	\$ 5	\$ 7	\$ 10
\$201 a \$400	\$ 10	\$ 15	\$ 20
\$401 a \$700	\$ 15	\$ 20	\$ 25
Mayor a \$700	\$ 20	\$ 25	\$ 30

Adicional a la entrega de las notificaciones el Ejecutivo de Crédito deberá realizar visitas personales dentro del seguimiento y gestión de cobranza.

❖ **Cobranzas extrajudiciales**

Los gastos originados en el cobro por vía extrajudicial serán del 2% al 15% (dependiendo de la localidad y de la negociación con el abogado) del total de los dividendos vencidos, los que serán destinados para el pago del abogado externo y/o para el asesor de cobranzas en caso de existir, para lo cual se dejara constancia el documento de la notificación.

❖ **Recuperación vía legal**

Los gastos originados en el cobro por vía judicial serán del 10% del valor total recaudado y serán destinados al pago del abogado externo contratado.

4.3.6 Base referencial de apalancamiento (encaje)

La base referencial de apalancamiento (encaje) constituye el depósito que el socio debe mantener para la obtención del crédito, el que permanecerá bloqueado hasta el final del periodo del crédito. Según sea la definición estratégica de la Cooperativa, podrán existir productos de crédito que no requieran encaje, lo cual se determina en el anexo de productos de crédito.

En el caso de que el socio ya tenga un valor en encaje del crédito anterior que supere o iguale el valor establecido no se solicitara encaje. En caso de que el socio incurriera en mora, este encaje será utilizado para cubrir la obligación siempre y cuando sea autorizado por la Gerencia General, en ausencia de éste, el o la Jefe de Crédito y Cobranzas y deberá ser reintegrado al momento que el socio se acerque a cancelar lo adeudado. Para el cálculo de la Tasa Efectiva Anual (TEA) se considera el valor solicitado como base referencial de apalancamiento, según las condiciones del producto de crédito a solicitar.

El valor del encaje será contabilizado en la cuenta contable respectiva según el catalogo único de cuentas, en algunos productos no se necesitara encaje el cual se detalla en la Plantilla de Productos adjunto al Manual.

4.3.7 Ahorro Planificado

La cooperativa en vista de educar a los socios y socias ha fomentado un compromiso de ahorrar periódicamente, y ha implantado que para la obtención de un crédito, en algunos casos es necesario un depósito según el producto en montos y porcentajes detallados en la Plantilla de Productos adjuntos al manual. Este valor es aparte de la Base referencial de apalancamiento, al constituirse un producto de ahorro planificado.

4.3.8 Otros servicios adicionales al crédito

4.3.8.1 Seguros

La Cooperativa podrá implementar beneficios complementarios a sus productos de crédito tales como seguros de desgravamen, seguro contra eventualidades y otros, cuyos costos serán asumidos por los sujetos de crédito de manera voluntaria, mientras dure su operación. Para el efecto, la cooperativa actuará como agente de retención de los costos de estos servicios.

En caso de que el socio tenga una póliza de seguros la Cooperativa deberá aceptar la póliza contratada por el socio, para lo cual verificara que el seguro contratado brinde las condiciones de cobertura similares o mayores al seguro ofrecido por la cooperativa

Seguros de Desgravamen.

El seguro de desgravamen tiene como finalidad proteger el dinero entregado por la cooperativa en préstamos a sus socios, cubre el riesgo que este préstamo no pueda ser reembolsado a consecuencia de muerte del socio. La cooperativa negociará las condiciones del seguro con la o las empresas aseguradoras en las que constarán las condiciones precontractuales.

La obtención de este seguro será de manera **OBLIGATORIA** y será cancelado en forma diaria, semanal, quincenal o mensual, según la frecuencia de pago de las cuotas, añadido su proporcional a la cuota de crédito estipulada en la tabla de amortización.

Capítulo 5 Garantías

La garantía constituye un instrumento de persuasión psicológica al prestatario, por lo tanto, su cuantía se relativiza con el análisis, previo al otorgamiento del crédito, profundo, exhaustivo y concienzudo por parte del Ejecutivo de Crédito.

La valoración preliminar de las garantías será responsabilidad del Ejecutivo de Crédito, pero en los casos de garantía hipotecaria y prendaria será obligatoria la valoración por un Perito Avalador calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En ningún caso la garantía real (hipoteca) podrá tener un valor inferior al ciento cuarenta por ciento (140%) de la obligación garantizada.

5.1. Tipos de Garantías

Las garantías podrán ser líquidas, personales, prendarias o hipotecarias, aceptadas de manera individual o complementarias. En la determinación de la garantía a recibir se tendrá en cuenta principalmente el riesgo del crédito, monto y plazo del préstamo.

5.1.1 Garantías con Inversiones

Se entiende por garantía con inversiones el respaldo de una operación de crédito a través de depósito de dinero en efectivo o derechos que el solicitante o un tercero posee en instituciones del sistema financiero, los cuales quedan pignorados o endosados a favor de la Cooperativa.

Se considera bajo esta modalidad las garantías por medio de depósito de dinero en efectivo que se mantienen en la Cooperativa, los títulos valores, certificados de

depósito, certificados de inversión, etc., emitidos por la Cooperativa u otra institución del sistema financiero regulado.

5.1.2 Garantías Personal o Fiduciaria

Se entiende por garantía personal el respaldo de una operación crediticia a través de una firma solidaria. La cooperativa identificará y reportará a las garantías personales con el nombre de CODEUDOR SOLIDARIO. El (los) codeudor(es) solidario(s) no necesariamente debe(n) ser socio (s) de la Cooperativa, pero deben ser persona (s) solvente (s) moral (es) y con actividad económica estable y preferentemente con domicilio propio. Los codeudores serán registrados como clientes de la cooperativa y se incentivará su afiliación voluntaria como socios de la Cooperativa.

Ante el eventual incumplimiento del deudor, el aval o los avales responderán solidariamente con los depósitos que tuvieren en la Cooperativa Ltda. y/o sus bienes personales, hasta la total cancelación del crédito más intereses y gastos de cobranza extrajudicial y/o judicial que se incurrieren.

5.1.3 Garantía Quirografaria

Se entiende por garantía quirografaria a la garantía dada por la sola firma del deudor principal y codeudor.

3.6 5.1.4 Garantías Hipotecarias

Se entiende por garantía hipotecaria el respaldo de operaciones crediticias por medio de bienes inmuebles, terreno, casa, departamento, finca, de propiedad del deudor o terceros.

La Cooperativa aceptará únicamente primera hipoteca de los bienes concedidos en garantía, así mismo el usuario podrá constituir hipoteca abierta, para mayor facilidad en sucesivos créditos y podrán garantizar operaciones directas o indirectas.

5.2. De los Requisitos para la Calificación y Constitución de Garantías

Se establecen los siguientes requisitos, condiciones y procedimientos para la calificación y aceptación de una garantía por parte de la Cooperativa.

5.2.1 Calificación de los Codeudores Solidarios

No podrán ser aceptados como codeudores solidarios, garantes o fiadores solidarios:

- Las personas que tengan sus operaciones de crédito directas o indirectas en mora en la Cooperativa.
- Las personas que tengan sus operaciones de crédito directas o indirectas en mora en el Sistema Financiero y/o comercial.
- Los deudores, personas naturales o jurídicas, que mantengan obligaciones crediticias directas o indirectas con la Cooperativa que, sumando el total de sus obligaciones tanto directas como indirectas, superen el nivel máximo de endeudamiento,

establecido en el Capítulo 3, numeral 3.1 “Exposición de un solo Sujeto de Crédito” del presente Manual.

- Los funcionarios y empleados del área de crédito no podrán garantizar operaciones de préstamos a ningún socio de la cooperativa.
- Un socio que sobrepase el límite de 2 garantías al interior de la Cooperativa y hasta un total de 5 (tres) garantías de créditos en el sistema financiero y/o comercial, dependiendo del endeudamiento y la capacidad de pago.
- No se aceptaran garantías de personas que pertenezcan a la misma unidad familiar y dependan de la misma actividad económica.

5.2.2 De los Requisitos para la Calificación y Constitución de Garantías Hipotecarias

El bien a entregarse en respaldo del crédito puede ser: terreno, casa, departamento, edificio, finca o cualquier inmueble de propiedad del solicitante de crédito o terceros. En todos los casos el propietario deberá acreditar su legitimidad y que esté libre de todo gravamen. Para la evaluación y calificación de la garantía hipotecaria deberán presentarse las siguientes condiciones, información y documentos de respaldo:

- El(los) bien(es) propuesto(s) para hipotecas, preferentemente, deberá(n) estar ubicado(s) en las jurisdicciones cantonales en que mantiene oficinas la Cooperativa. En caso de bienes ubicados en otras localidades, se requieren la autorización escrita de calificación del Comité de Crédito.
- El(los) dueño(s) del (de los) bien(es) propuestos a hipotecar, deberá(n) acreditar su propiedad y que esté libre de todo gravamen (certificado de Registraduría de la Propiedad).
- Constituirse como primera hipoteca abierta a favor de la Cooperativa.
- Los bienes que se encuentren constituidos como patrimonio familiar no podrán ser considerados como garantía hipotecaria.
- Disponer del avalúo de la(s) propiedad(es), estableciéndose el valor de realización y el valor de venta rápida, (remate) por parte de uno de los Peritos Avaluadores autorizados por la Gerencia General y calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- El valor del avalúo o valor de realización del (de los) bien(es) a hipotecar debe(n) mantener una relación mínima del 140% respecto del monto a financiar.
- Copia de la escritura del bien a hipotecar.
- No se aceptarán derechos y acciones parciales sobre bienes inmuebles, sólo del poseedor total de los derechos y acciones del bien.
- Copia de Cedula de Identidad de los hipotecantes
- Certificación del abogado, que expresa la conformidad legal de la constitución del gravamen hipotecario.

Se materializa la hipoteca con la inscripción de la garantía a favor de Cooperativa, ante el Registro de la Propiedad.

5.2.2.1 DISPOSICIONES ESPECIALES PARA GARANTIAS

5.2.2.1.1 Provisiones específicas para créditos con garantía hipotecaria

Las garantías no se considerarán como parte de los factores de riesgo para la asignación de la calificación del deudor, sino como un mitigante del riesgo identificado.

Al momento de constituir la provisión por los créditos con garantías hipotecarias de primer grado, sobre bienes inmuebles, registradas como derechos reales, debidamente perfeccionadas en favor de la entidad acreedora, libres de gravámenes y limitaciones de dominio y contingencias legales, las instituciones del sistema financiero aplicarán la siguiente fórmula para la determinación del monto de las provisiones que deban constituir:

$$\text{Provisión} = P (R - 0.50 \times G)$$

Donde:

P: Porcentaje de provisión para cada categoría de riesgo.

R: Importe del capital de los créditos con garantía hipotecaria.

G: Menor valor entre el valor “R” y el valor de realización del bien inmueble en garantía.

Esta fórmula será aplicada hasta los créditos de categoría C-1; para la determinación de provisiones en las categorías C-2, D y E, no se aplicará la fórmula mencionada.

5.2.3 De los Requisitos para la Calificación y Constitución de Garantías con Inversiones

Se considera bajo esta modalidad las garantías consistentes en certificados de depósito, certificados de inversión u otros documentos de inversión a plazo que el solicitante o un fiador mantiene en la Cooperativa u otra institución del sistema financiero.

Para la evaluación y calificación de esta garantía deberán observarse las siguientes condiciones:

Certificados emitidos por la Cooperativa:

- Mantener un plazo de vigencia igual o superior al plazo del crédito que respalda.
- El monto de la inversión debe cubrir capital e interés del crédito.
- Ser debidamente endosado, con la firma del (de los) propietario(s) del certificado, a favor de la Cooperativa.

5.3. Políticas Generales sobre las Garantías

Para una adecuada evaluación y seguimiento de las garantías se establecen las siguientes políticas generales:

- Es obligatorio el cumplimiento de las consideraciones legales establecidas en el Artículo 72 Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y lo establecido en el Título IX “De los Activos y Límites de Crédito”, Capítulo IV “Categorización y Valoración de las Garantías Adecuadas” y Capítulo VI “Límite del 200% del patrimonio del sujeto de crédito” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, referente a los criterios para la valoración de garantías, verificaciones, garantías adecuadas, custodia, peritos, así como otros procedimientos relacionados con las garantías.

- El Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, es responsable de recopilar la información y documentación necesaria para formalizar la garantía y el seguimiento respectivo.
- No se podrá efectuar ningún desembolso de créditos cuyas garantías no estén totalmente valoradas e instrumentadas.
- En ningún caso las garantías personales podrán ser del cónyuge del prestatario, salvo tener disolución conyugal y poseer bienes inmuebles.
- En el caso de solicitar doble garantía, estas no podrán ser cónyuges (al referirnos a ambos garantes aunque estos sean socios)
- La existencia de garantías reales no impiden que se pueda requerir garantes personales.
- Las garantías reales deberán cubrir todas las operaciones directas o indirectas que el deudor posea en la Cooperativa.
- El crédito no se instrumentará mientras las garantías reales no estén constituidas y registradas.
- Toda documentación original de las garantías reales, de la Matriz, deben quedar bajo custodia y responsabilidad del departamento de Tesorería de la Cooperativa.

Capítulo 6 Proceso de Crédito

10.1 Proceso Crediticio de la Cooperativa.

Comprende el conjunto de políticas, procedimientos y actividades realizadas y utilizadas por la Cooperativa con el objetivo de analizar, evaluar las solicitudes de crédito de los solicitantes con el fin de predecir y minimizar el riesgo de la operación y administrar eficientemente el servicio de crédito, partiendo de la obtención de la información que respalde el análisis de las operaciones de crédito que se van a financiar hasta el seguimiento y recuperación de los préstamos.

La Cooperativa ha establecido procedimientos para cada uno de los tipos o grupos de crédito, conformados en función a la actividad y perfil de los clientes, el destino y fuente de repago. Basados en lo que establece la Superintendencia de Bancos y el Banco Central del Ecuador la Cooperativa ha segmentado sus productos de crédito de acuerdo a la siguiente tabla:

- a) Productivo:
 - Productivo PYME
- a) Créditos de Consumo
 - De Convenio

- Personales
 - Credi- premio
 - Credipromoción
 - Avance de Efectivo
 - Quirografia
- b) Créditos de Vivienda
- Construcción
 - Remodelación
 - Compra o Adquisición
- c) Microcréditos
- Microcrédito Acumulación Ampliada
 - ❖ Microcrédito Acumulación Ampliada > \$10.000 y < \$20.000
 - Microcrédito Acumulación Simple
 - ❖ Microcrédito Acumulación Simple >3001 y < 10000
 - Microcrédito Minorista
 - ❖ Microcrédito Minorista < 3000
 - ❖ Microcrédito Comunal y Grupal, productos que cuenta con su propio Manual y Reglamento.
 - ❖
 - Micro- Credipremio
 - Micro promoción
 - Micro Avance de Efectivo

Adicional a estos productos pueden existir otros productos que estarán en reglamentos anexos a este manual general con sus condiciones para cada producto.

De manera general, el proceso de crédito comprende las siguientes etapas de Gestión en los siguientes subprocesos:

1. Otorgamiento (Fases de Promoción, recepción, verificación de información, evaluación, aprobación, instrumentación y desembolso)
2. Seguimiento
3. Recuperación
4. Control

En función del tipo de crédito podrán existir políticas o lineamientos particulares en los subprocesos mencionados.

El Ejecutivo de Crédito debe conocer a profundidad el propósito y fuente de pago de un préstamo, al momento de que lo recomienda para su aprobación a los Comités de Crédito.

6.1.1 Tecnología para el otorgamiento de créditos productivos

La Cooperativa ha definido como créditos PRODUCTIVOS, aquellos otorgados a personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad, cuyo financiamiento está dirigido a las diversas actividades productivas que demanda la economía y cuyas características se señalan en el Capítulo 4, numeral 4.1.1.

Los Requisitos y documentación de Créditos Productivos son:

Para el trámite de un crédito Productivo, la persona natural o jurídica solicitante debe presentar una copia de la documentación que respalde la información proporcionada a través de la solicitud de crédito y la Declaración Patrimonial y el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Balance General y Estado de Resultados actualizados y documentados. En el caso de personas jurídicas los estados financieros deben estar debidamente suscritos por un Contador Autorizado y el Representante Legal; preferentemente deben estar auditados o refrendados por la Superintendencia de Compañías.
- Se solicitará la declaración de impuesto a la renta a los ingresos superiores a la base imponible determinado por el SRI, de los tres últimos ejercicios económicos en aquellos casos en que exista la obligación a presentarla.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante legal, en el caso de personas jurídicas.
- Poder general del representante legal y fotocopia de su inscripción en el Registro Mercantil.
- Certificación de la Junta Directiva autorizando la tramitación del crédito.
- Detalle de los accionistas (incluyendo su participación accionaria), directores y funcionarios.
- Fotocopia de títulos de propiedad de los bienes declarados, con certificación que se encuentran libres de todo gravamen.
- Fotocopia de la última declaración de impuesto a la renta
- Certificaciones de su situación y movimiento de saldos de las instituciones bancarias y financieras con quienes trabaja.
- Información y documentación de respaldo de las garantías presentadas.

Subproceso 1 Otorgamiento

3.6.1 Micoproceso: 1 Promoción e Información

- Brindar información sobre las características, condiciones de otorgamiento, requisitos y documentos necesarios para la tramitación de los créditos Productivo a través de diferentes medios y será responsabilidad del Ejecutivo de Crédito y/o Ejecutivo Operativo, la realización de esta actividad.

- En función de los planes de marketing, la gerencia podrá establecer estrategias de venta de los productos mediante la visita directa a potenciales clientes de los créditos Productivo.

3.6.2 Micoproceso: 2 Recepción de solicitudes y documentos

- Para iniciar el trámite de la solicitud de crédito es indispensable disponer de toda la documentación exigida para los créditos Productivo. El Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable informará al solicitante del particular.

- Toda solicitud de crédito debe estar firmada por el solicitante o representante legal en caso de personas jurídicas.
- En un primer crédito es obligatoria la presentación de la documentación señalada en el punto 3.6 y 6.1.1
- La solicitud de crédito y Declaración Patrimonial debe ser llenada directamente por el solicitante.
- Al recibir la solicitud de crédito, el Ejecutivo de Crédito o responsable de la Cooperativa, revisará que la información esté completa y completará la información faltante durante la entrevista con el solicitante.
- En las siguientes solicitudes, el Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, determinará la información necesaria que se debe actualizar por cambios en la representación o estructura societaria de la empresa. La actualización de la siguiente documentación será obligatoria.
 - Balance General y Estados de resultados
 - Flujos de cajas o proyecciones financieras (de acuerdo a requerimiento)
 - Fotocopia de la última declaración de impuesto a la renta
- Cada solicitud del CREDITO PRODUCTIVO debe especificar con claridad el destino que tendrá el mismo.
- Cada solicitud debe incluir el croquis de ubicación del negocio y del domicilio del solicitante en caso de personas naturales. En los créditos posteriores, se debe actualizar ésta información si se presenta alguna modificación.

3.6.3 Microproceso: 3 Verificación de Información.

- En toda operación de crédito, es obligatorio realizar el proceso de inspección y verificación in situ del negocio del cliente, actividad que será de responsabilidad del Ejecutivo de Crédito o funcionario encargado de atender la zona del cliente.
- Es decisión y responsabilidad del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, el establecer la necesidad de realizar la inspección en las solicitudes de crédito posteriores. Como mínimo, será obligatorio realizarla si ha transcurrido más de un año desde la última solicitud de crédito y/o si ha cambiado de actividad económica.
- La visita de inspección se registrará en el formato respectivo y formará parte del expediente de crédito.
- La inspección tendrá como propósito la confirmación de la validez de la información presentada por el solicitante, prestando especial atención a:

- Operación de la empresa: dirección, nivel de funcionamiento y utilización de la capacidad instalada, riesgos físicos existentes.
- Existencia y estado de los bienes declarados y en especial si se trata de bienes objetos de garantía.
- Razonabilidad y consistencia de los datos proporcionados en la Declaración Patrimonial y Estados Financieros presentados.
- Consistencia del destino de crédito declarado en la solicitud de crédito

3.6.4 Microproceso: 4 Análisis – Evaluación

- El Ejecutivo de Crédito realizará la evaluación de la voluntad y capacidad de pago socio, previo sustento de la información levantada y verificada, además de sus niveles de ingresos, con lo cual preparará un informe de sugerencia o no del crédito para que sea analizado en la instancia de aprobación de acuerdo al monto solicitado.
- Cuando un socio no demuestre voluntad de pago, identificándola a través del análisis basado en la tecnología de crédito de la institución, uno de los factores a analizar será la información emitida por el Modelo de Comportamiento (para personas que han tenido historial de crédito) y el Modelo de Originación (para socios que no han tenido historial crediticio) que analiza la capacidad de pago y el riesgo de crédito del posible sujeto de crédito, ya que este modelo analiza variables de riesgo de crédito tanto internas como externas, en caso de que el resultado sea aprobado queda a criterio de los niveles de aprobación y para el caso de Rechazado y Analista debe ser validado por el Supervisor de Riesgo de Crédito para ser enviado a la respectiva instancia de aprobación.

Microproceso: 5 Aprobación

- El nivel resolutivo responsable de la decisión tiene la potestad de pedir mayor información, denegar la solicitud, condicionar la aprobación, o reducir el monto solicitado.
- El Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable de la operación participará en el análisis del caso.
- Cada etapa de evaluación debe estar respaldada por la firma del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable quien recomendará las condiciones de otorgamiento del crédito en cuanto a monto, plazo, tipo de garantía y forma de pago. El informe debe estar respaldado por la firma del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, la del funcionario que realiza la revisión previa y la fecha de análisis.
- El nivel de resolución correspondiente determinará las condiciones de la operación, contemplando: monto, plazo, forma de pago, período de gracia si lo hubiere, garantía exigida. La decisión se respaldará con la firma de todos los integrantes del nivel de resolución.
- Todas las propuestas de financiamiento con las características indicadas a continuación deben ser resueltas por el Comité de Crédito que corresponda, acatando las políticas establecidas para créditos nuevos, renovaciones y reestructuraciones:

- Las de aquellos socios con incumplimientos en su comportamiento de pago de créditos anteriores, superiores a 30 días.
- Las que por alguna razón no cumplan con todos los requisitos establecidos y que se considere la posibilidad de hacer una excepción
- Las solicitudes de reestructuración de deuda.

Microproceso: 6 Instrumentación

Una vez recibida la aprobación del crédito, se procederá a liquidar el crédito en el sistema informático, con la finalidad de generar e imprimir los documentos que garantizan la operación crediticia.

- Para la formalización de la operación el responsable de la instrumentación del crédito requerirá la presentación de la cédula de ciudadanía del solicitante, cónyuge, codeudores solidarios y garantes, a fin de verificar la firma.

3.6.5 Microproceso: 7 Desembolso

Una vez entregada la carpeta por el Ejecutivo de Crédito pasará a los respectivos niveles de aprobación, luego del análisis y aprobación del crédito se procederá al trámite del desembolso, el responsable de la adjudicación del crédito, procederá a imprimir todos los documentos que el socio, cónyuge y garantes, deben firmar.

- El desembolso de los recursos se procederá exclusivamente una vez firmados y legalizados todos los documentos de respaldo del crédito y las garantías constituidas a favor de la Cooperativa.
- El desembolso de los recursos se efectuará mediante acreditación a la cuenta de ahorro del solicitante.
- El archivo del expediente se realiza previa la revisión de la documentación de respaldo.

3.6.6 Subproceso: 2 Seguimiento

- El seguimiento del crédito será coordinado por la Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas, quien a su vez será la responsable del cumplimiento en la Matriz y demás Agencias Operativas, por lo que se debe verificar mensualmente el destino de todos los créditos colocados desde \$ 20,000 en adelante y un 10% de los créditos desde \$ 10,000 a \$19,999.
- Es obligación del Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas planificar y ejecutar un plan de seguimiento del crédito, bajo los siguientes lineamientos y objetivos:
 - Supervisar, al otorgamiento, la correcta aplicación de los fondos en el destino establecido en la solicitud de crédito.
 - Supervisar la permanencia de las garantías del crédito; máquinas y equipos en prenda, bienes hipotecados, y la vigencia de sus valores de cobertura.
 - Toda actividad de seguimiento será reportada por el Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas en el formato correspondiente, de acuerdo a montos fijados en la plantilla de crédito.

- Identificar los factores que hayan afectado el nivel de cumplimiento, en caso que la obligación se encuentre en mora. Es importante que se determine el carácter del incumplimiento: el solicitante “no puede pagar” por un insuficiente nivel de ingresos, lo que posiblemente justificará una reestructuración de la deuda.

3.6.7 Subproceso: 3 Recuperación

- La recuperación de los créditos será de responsabilidad exclusiva del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable por lo tanto debe estar pendiente de los vencimientos.
- La responsabilidad por la calidad de la cartera será del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable quien establecerá un control y seguimiento de la recuperación de los créditos a través de los reportes (dividendos por vencer) emitidos por la Cooperativa a fin de mantener un índice de morosidad mínimo.
- En caso de no pago, al día siguiente de vencimiento, el Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable debe aplicar la política y procedimiento de cobranza establecido en el Capítulo 7.

3.6.8 Subproceso: 4 Control

Este subproceso se ejerce a través del sistema de seguimiento y control del riesgo de crédito de los diferentes portafolios, lo que implica un proceso continuo de calificación de los sujetos y operaciones coherente con el proceso de otorgamiento, que incluya un esquema para realizar el seguimiento del nivel de riesgo de cada sujeto y operación, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo II “Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, título IX. Adicionalmente, el control del riesgo incorpora la adopción de medidas para mitigar los riesgos, cuando se identifican debilidades potenciales o reales en un cliente, tales como: reducción o transferencia de exposición, nuevas garantías, entre otras.

La Unidad de Riesgos es la encargada de ejercer este control y de darlo a conocer a la Jefatura de Gestión de Crédito y Cobranzas, para que se difunda a los Ejecutivos de Créditos de la oficina Matriz y demás Agencias Operativas.

6.1.3 Tecnología para créditos a la Microempresa (MICROCREDITOS)

La Cooperativa ha definido como Microcrédito toda aquella operación concedida a una persona natural o jurídica, destinada a financiar actividades en pequeña escala, de producción, comercialización o servicio, cuya fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades. Contempla también las operaciones de personas naturales que mantienen como principal fuente de pago los ingresos generados por el negocio.

En lo que respecta a los procesos y procedimientos del producto CACPE COMUNAL Y CACPE SOLIDARIO, que se encuentra bajo la metodología de Microcrédito Comunal, los mismos poseen su propio manual de aplicación.

TECNOLOGÍA CREDITICIA.- La tecnología crediticia de los microcréditos aplicados en la institución se realiza a través de los procesos establecidos para la concesión de los microcréditos, además se considera lo siguiente:

1. Carpetas de crédito para cada prestatario o grupo de prestatarios, conteniendo la información requerida en los manuales de crédito de la propia institución;
2. Manuales de crédito que definan la tecnología crediticia y el detalle de la documentación requerida para la correcta aplicación de la misma, que contemplen:
 - 2.1. Descripción de la estructura organizacional del área de crédito y sus procedimientos de control interno de la actividad crediticia, incluyendo el manual de funciones del personal y los procesos de crédito establecidos por cada producto.
 - 2.2. Identificación de los prestatarios y de los responsables de la aprobación de sus créditos;
 - 2.3. Detalle de la documentación que los responsables de la aprobación de los créditos deben analizar antes de otorgar la aprobación respectiva, entre la que deben constar los criterios de elegibilidad de los prestatarios, monto, plazo, tasa de interés y garantías del crédito, en función de las características del prestatario;
 - 2.4. Detalle de la documentación que debe ser generada por la institución, del sistema financiero para evidenciar la administración y seguimiento de los créditos, así como la documentación requerida para evidenciar la existencia y aplicación de mecanismos de control interno; y,
 - 2.5. Detalle de la información que debe ser generada por la institución del sistema financiero para evidenciar las gestiones de cobro, tanto por la vía administrativa como por la vía judicial.
3. Información específica para cada microcrédito, que incluya:
 - 3.1. Documento de aprobación de la operación, en el que deberá constar el monto, plazo, forma de pago, garantías, si éstas se requieren, así como los nombres y las firmas de quienes la aprobaron;
 - 3.2. Copia del contrato y otros documentos, de ser el caso, que respaldan los microcréditos otorgados; y,
 - 3.3. En caso de que se requieran garantías reales y registrables, copia de los contratos y otros documentos que las respalden, tales como títulos de propiedad, pagos de impuestos, certificado de gravámenes y constancia de su inscripción en el Registro de la Propiedad o Mercantil, según corresponda.
 - 3.4. Adicionalmente, se incluirá copia del avalúo de los bienes inmuebles recibidos en garantías, efectuado por peritos previamente calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
4. Se entenderá por microcrédito debidamente garantizado, aquel que sea concedido con garantías reales, sean éstas hipotecarias o prendarias, que posibiliten a la institución prestamista una fuente alternativa de repago

Las prendas ordinarias comerciales consideradas garantías prendarias, al tenor de lo dispuesto en los artículos 569 y siguientes de la sección I “De la prenda comercial ordinaria” del Código de Comercio, no requieren ser registradas. Para ejecutar este tipo de garantías, la institución deberá cumplir con las formalidades establecidas en el citado Código.

Los microcréditos que se concedan sin garantías hipotecarias o prendarias registrables pueden ser respaldados por garantes personales o por bienes del negocio propio y/o familiar, declarados por el prestatario.

a. Perfil de los socios de MICROCREDITO

Pueden ser las personas naturales de la microempresa que cumplan las siguientes características:

- a) Operan en los sectores de comercio, servicios profesionales, servicios de transporte, turismo, manufactura, construcción, comunicaciones, agricultura, ganadería y otras actividades que puedan catalogarse como productivas y/o de servicios.
- b) El negocio tiene una antigüedad mínima de un año continuo.
- c) Ejercen su actividad en un lugar fijo y/o ambulante que cuentan con estabilidad domiciliaria de al menos 1 año.
- d) No se encuentra inmersa en la definición de Operaciones de Crédito Restringidas, establecidas en el Capítulo 3, numeral 3.5.

b. Requisitos y documentación de MICROCREDITO

- ✓ Presentar Solicitud de Crédito, debidamente firmada.
- ✓ Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia a color de papeletas de votación, Certificado de exención o Certificado de pago de multa. Documentos emitidos por el tribunal electoral, vigente a la fecha de otorgamiento del crédito.
- ✓ Fotocopia de pago de Impuesto Predial de los bienes declarados, en caso de ser necesario según tipo de crédito.
- ✓ Comprobantes de pago de unos de los servicios básicos, máximo 90 días de antigüedad, a partir de la fecha de emisión.
- ✓ Información y documentación de respaldo de las garantías requeridas.
- ✓ Al menos uno de los siguientes documentos: RUC, declaraciones de IVA, copias de facturas de compra, permisos, patentes, carné de la asociación a la que pertenece, copia del contrato de arrendamiento del local o cualquier otro documento que certifique la existencia de la actividad microempresarial.
- ✓ Tener la calidad de Socio Activo de la Cooperativa.

Subproceso 1 Otorgamiento

Micoproceso: 1 Promoción e Información

- Las características, condiciones de otorgamiento, requisitos y documentos necesarios para la tramitación de los créditos serán informados a través de diferentes medios de acuerdo a las normas de transparencia.
- Todos los Ejecutivos de Microcrédito o quienes hagan sus veces en agencias, deberán tener pleno conocimiento de las características, condiciones y requisitos de todos los productos y servicios que ofrece la Cooperativa y asesorar a los socios y clientes sobre los productos que más se ajusten a sus necesidades
- El o los responsables de mercadeo de la Cooperativa deberán actualizar permanentemente los medios promocionales de los distintos productos y servicios que ofrece la Cooperativa.

- Los Ejecutivos de Microcrédito realizarán las actividades de promoción fuera de las oficinas de la Cooperativa, de acuerdo a la planificación y la misma puede darse con las siguientes modalidades:

- Promociones que realizan los Ejecutivos de Microcrédito de la Cooperativa puerta a puerta en los domicilios de los potenciales solicitantes de crédito pero sobretodo en las unidades productivas de los mismo.

- Promociones que realizan los Ejecutivos de CACPE GRUPO y CACPE SOLIDARIO en reuniones con los grupos conformados o que están en proceso de formación.

Cada vez que un potencial solicitante se acerque a las oficinas sea por efecto de referencia de otros clientes o las campañas de publicidad que efectúa la Cooperativa.

3.6.9 Microproceso: 2 Recepción de solicitudes y documentos

- Para asignar el número de expediente y por tanto iniciar el trámite de la solicitud de crédito será indispensable contar con toda la documentación exigida para los créditos de microcréditos. Él Ejecutivo o funcionario responsable informará al solicitante del particular.

- Toda solicitud de crédito deberá ser llenada y firmada directamente por el solicitante y codeudor (es) solidario (s) para efectos de revisar la información de burós de crédito;

- Al receptar la Solicitud de Crédito, el Ejecutivo de Crédito Externo o quien haga sus veces en Agencias, verificará que la misma contenga toda la información requerida y complementará la información faltante durante la entrevista con el solicitante; además se deberá especificar con claridad el destino de los fondos que se están solicitando.

- En siguientes operaciones, el Ejecutivo de Crédito Externo o funcionario responsable determinará la información necesaria a actualizar.

- En todo trámite de crédito, el Ejecutivo de Crédito Externo, tendrán la obligación de actualizar la información general, financiera y patrimonial de deudores, codeudor (es) solidario (s), cada vez que se conceda una nueva operación de microcrédito;

- La vigencia de la documentación presentada para la aprobación de la solicitud de crédito, será de hasta 30 días, con excepción de: planillas de servicios básicos que tendrán una vigencia de 90 días y Cédula de identidad, los avalúos prendarios o hipotecarios, que tendrán vigencia de la vida de crédito; la papeleta de votación tendrá vigencia hasta que existan nuevas elecciones generales.

3.6.10 Microproceso: 3 Verificación de Información.

- En toda operación de Microcrédito, nueva o recurrente, es obligatorio realizar el subproceso de verificación de información e Inspección in situ del negocio y domicilio del cliente. Esta actividad será de responsabilidad del Ejecutivo de Crédito Externo o de la persona responsable asignada de administrar el crédito. La ejecución de la verificación podrá ser delegada, sin embargo el Ejecutivo de Crédito Externo o persona responsable, mantendrá la responsabilidad de la misma;

- En este subproceso se verificará la totalidad de la información entregada por el solicitante en la Solicitud de crédito, el Ejecutivo de Crédito Externo encargado de administrar la cuenta del solicitante es quien determinará los mecanismos más adecuados para la verificación, la cual se realizará en los formatos de: Declaración Patrimonial la cual la llenará el Ejecutivo de Crédito Externo, Hoja de levantamiento de información.

- Toda acción de verificación será registrada y reportada en el formato respectivo y formará parte del expediente de crédito.
- En toda solicitud de crédito deberá constar:
 - Datos personales del solicitante, los mismos que permitirán al Ejecutivo de Crédito Externo responsable identificar al solicitante de crédito.
 - Diagrama de ubicación del negocio y domicilio del solicitante. En los créditos posteriores, en caso de vigencia de la misma dirección se señalará mensaje “mantiene dirección registrada en archivos”, caso contrario será obligatorio el diagrama de ubicación;
 - Deberá contar con el reporte de la Central de Riesgos, tanto de deudores como de codeudor (es) solidario (s), quienes deberán autorizar previamente por escrito la consulta de su información a los Buros de Crédito;
- En toda Declaración Patrimonial deberá constar:
 - Actividad Económica del Solicitante.
 - Declaración de Ingresos y Gastos de la unidad familiar
 - Estado de Situación Patrimonial del solicitante.
 - Detalle de propiedades del solicitante
 - Nivel de Endeudamiento

3.6.11 Microproceso: 4 Análisis – Evaluación

- Todos los créditos deberán contener el análisis de los riesgos que permitan luego emitir una propuesta del Ejecutivo de Crédito Externo o funcionario responsable, luego de lo cual la solicitud se trasladará a la instancia resolutoria respectiva en función del monto solicitado, para lo cual se ha establecido el formato de levantamiento de información para microcréditos
- En toda Hoja de levantamiento de información debe constar si el caso así lo exige de:
 - Registro de Ventas y Compras del negocio.
 - Registro de inventarios del negocio
 - Registro de bienes muebles del negocio
 - Registro de ventas por actividades agrícolas
 - Registro de ventas por actividades pecuarias
 - Flujo de Caja de la unidad familiar
 - Cálculo de la Capacidad de pago
 - Nivel de rentabilidad del negocio.
- El formato de análisis, evaluación y recomendación recoge parámetros importantes para medir la información levantada en los formatos anteriores, este formato debe constar:
 - Identificación del Solicitante y del crédito solicitado
 - Análisis cualitativo del negocio y del solicitante
 - Razonabilidad de los datos entregados por el solicitante.
 - Recomendación del Ejecutivo de Crédito
- Es en este formato en donde se contemplará los comentarios, valoraciones y observaciones realizadas por el Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable sobre la voluntad y capacidad de pago del solicitante, determinados a través de la información proporcionada por el cliente, información recopilada por la Cooperativa y experiencia crediticia con la institución y en otras instituciones financieras. El Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, recomendará las condiciones de otorgamiento del crédito en

cuanto a monto, plazo, tipo de garantía y forma de pago. El informe contendrá la fecha de análisis y deberá estar respaldado por la firma del Ejecutivo de Crédito funcionario responsable. Los criterios a evaluar serán los siguientes:

- La estabilidad del negocio y experiencia del propietario será un factor determinante en la decisión del Ejecutivo de Crédito Externo.
 - Que ejerzan su actividad en un lugar fijo y/o cuentan con estabilidad domiciliaria;
 - Para la determinación del flujo de caja, se considerarán los ingresos y gastos del negocio, así como los ingresos y gastos que se generan en el núcleo familiar;
 - Toda fuente de pago, sea ésta principal o alterna, debe estar debidamente sustentada;
 - Para determinar la solvencia moral del solicitante, el Ejecutivo de Crédito Externo o persona responsable deberá solicitar referencias, de personas, proveedores, e instituciones financieras con las cuales el solicitante se relaciona
- Todos los datos que brindan sustentación al análisis realizado por el Ejecutivo de Crédito Externo o persona responsable deberá incluirse en la Solicitud de Crédito y archivers en el expediente de crédito del solicitante.

La evaluación contemplará los comentarios, valoraciones y observaciones realizadas por el Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable sobre la voluntad y capacidad de pago del solicitante, determinados a través de la información proporcionada por el socio, información recopilada por la Cooperativa y experiencia crediticia con la institución y en otras instituciones financieras. El Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable, recomendará las condiciones de otorgamiento del crédito en cuanto a monto, plazo, tipo de garantía y forma de pago. El informe contendrá la fecha de análisis y deberá estar respaldado por la firma del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable.

- Cuando un socio no demuestre voluntad de pago, identificándola a través del análisis basado en la tecnología de crédito de la institución, uno de los factores a analizar será la información emitida por el Modelo de Comportamiento (para personas que han tenido historial de crédito) y el Modelo de Originación (para socios que no han tenido historial crediticio) que analiza la capacidad de pago y el riesgo de crédito del posible sujeto de crédito, ya que este modelo analiza variables de riesgo de crédito tanto internas como externas, en caso de que el resultado sea aprobado queda a criterio de los niveles de aprobación y para el caso de Rechazado y Analista debe ser validado por el Supervisor de Riesgo de Crédito para ser enviado a la respectiva instancia de aprobación.

3.6.12 Microproceso: 5 Aprobación

- El nivel resolutivo tiene la potestad de pedir mayor información, negar la solicitud, condicionar la aprobación, reducir el monto solicitado. etc.
- Se establece como condición obligatoria que el Ejecutivo o funcionario responsable por la operación participará con voz informativa cuando el nivel resolutivo lo requiera.
- El Ejecutivo recomendará las condiciones de otorgamiento del crédito en cuanto a monto, plazo, tipos de garantía y forma de pago. El informe contendrá la fecha de análisis y deberá estar respaldado por la firma del Ejecutivo.

- La instancia resolutoria de crédito, determinará las condiciones de otorgamiento de la operación contemplado monto, plazo, forma de pago, garantía exigida y la decisión se respaldará con la firma de todos los integrantes.
- Todas las propuestas de financiamiento con las características indicadas a continuación deberán ser resueltas por el Comité de Crédito.
 - ✓ Las de aquellos clientes con incumplimientos en su comportamiento de pago de créditos anteriores, superiores a 60 días.
 - ✓ Las que por alguna razón no cumplan con todos los requisitos establecidos.
 - ✓ Las solicitudes de reestructuración de deudas.

Microproceso: 6 Instrumentación

Una vez recibida la aprobación del crédito, se procederá a liquidar el crédito en el sistema informático, con la finalidad de generar e imprimir los documentos que garantizan la operación crediticia.

- Para la formalización de la operación el responsable de la instrumentación del crédito requerirá la presentación de la cédula de ciudadanía del solicitante, cónyuge, codeudores solidarios y garantes, a fin de verificar la firma.
- El proceso operativo que permite instrumentar la liquidación del crédito lo realizará el Ejecutivo de Cobranzas el cual tiene las siguientes responsabilidades:
 - Receta y revisa por parte del Ejecutivo de Crédito responsable, la documentación del crédito a liquidar.
 - Ingresar datos de la documentación recibida al sistema
 - Entregar al Ejecutivo de Crédito los documentos habilitantes para legalización y formalización de documentos

3.6.13 Microproceso: 7 Desembolso

Una vez entregada la carpeta por el Ejecutivo de Crédito pasará a los respectivos niveles de aprobación, luego del análisis y aprobación del crédito se procederá al trámite del desembolso, el responsable de la adjudicación del crédito, procederá a imprimir todos los documentos que el socio, cónyuge y garantes, deben firmar.

- El desembolso de los recursos se procederá exclusivamente una vez firmados y legalizados todos los documentos de respaldo del crédito y las garantías constituidas a favor de la Cooperativa.
- El desembolso de los recursos se efectuará mediante acreditación a la cuenta de ahorro del solicitante.
- El archivo del expediente se realiza previa la revisión de la documentación de respaldo.

3.6.14 Subproceso: 2 Seguimiento

- El seguimiento del crédito será coordinado por la Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas, quien a su vez será la responsable del cumplimiento en la Matriz y demás Agencias Operativas, por lo que se debe verificar mensualmente el destino de todos los créditos colocados desde \$ 20,000 en adelante y un 10% de los créditos desde \$ 10,000 a \$19,999.
- Es obligación del Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas planificar y ejecutar un plan de seguimiento del crédito, bajo los siguientes lineamientos y objetivos:
 - Supervisar, al otorgamiento, la correcta aplicación de los fondos en el destino establecido en la solicitud de crédito.
 - Supervisar la permanencia de las garantías del crédito; máquinas y equipos en prenda, bienes hipotecados, y la vigencia de sus valores de cobertura.
 - Toda actividad de seguimiento será reportada por el Jefe de Gestión de Crédito y Cobranzas en el formato correspondiente, de acuerdo a montos fijados en la plantilla de crédito.
 - Identificar los factores que hayan afectado el nivel de cumplimiento, en caso que la obligación se encuentre en mora. Es importante que se determine el carácter del incumplimiento: el solicitante “no puede pagar” por un insuficiente nivel de ingresos, lo que posiblemente justificará una reestructuración de la deuda.

3.6.15 Subproceso: 3 Recuperación

- La recuperación de los créditos será de responsabilidad exclusiva del Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable por lo tanto debe estar pendiente de los vencimientos.
- La responsabilidad por la calidad de la cartera será del Ejecutivo de Crédito quien establecerá un control y seguimientos de la recuperación de los créditos a fin de mantener el índice de cartera en riesgo en niveles aceptables, los cuales serán medidos en base a las metas anuales establecidas por la Cooperativa.
- En caso de no pago, al día siguiente de vencimiento, el Ejecutivo de Crédito o funcionario responsable debe aplicar la política y procedimiento de cobranza establecido en el Capítulo 7.
- El Ejecutivo de Crédito, como estrategia operativa, realizará notificaciones telefónicas, vía mensaje de texto o llamada telefónica de aviso 2 días previos al vencimiento de un pago, pudiendo complementarlas con visitas directas al socio, estas visitas quedaran a criterio del Ejecutivo de Crédito.
- Entre el 1ro y 5to día de mora se enviarán mensajes de texto recordando el monto de pago y la necesidad que el socio se acerque a cancelar sus obligaciones. Es responsabilidad del Ejecutivo de Crédito mantener actualizada la base de datos de los teléfonos celulares de los socios con operaciones de crédito vigentes.
- En caso de no pago de una cuota, al 6to día de vencimiento, el Ejecutivo de Crédito deberá realizar un aviso o avisos telefónicos de requerimiento de pago. A partir

del 8vo día que el socio no haya cancelado sus obligaciones las llamadas deberán también realizarse al garante y/o codeudores solidarios.

- De no procederse al pago mediante las llamadas telefónicas, a los 10 días de vencida la cuota se iniciará la acción administrativa de cobranza a través notificaciones escritas con copia a los garantes y/o codeudores solidarios.
- De no atender el cliente a este requerimiento se pasará una segunda notificación con copia a los garantes pasados los 16 días de vencida la cuota, de no existir cumplimiento con la obligación se realizará una tercera notificación escrita a los 20 días de vencida la cuota, la cual debe ser enviada también al garante y/o codeudores solidarios.
- Si con la tercera notificación no se da cumplimiento al pago, el Ejecutivo de Crédito remitirá al abogado para su trámite prejudicial a los 90 días de vencido el pago. La responsabilidad del Ejecutivo de Crédito continúa hasta la recuperación total del crédito.

De continuar en el incumplimiento de la obligación, analizada la situación individual del cliente; se enviará el documento ejecutivo con sus respaldos (pagaré, tabla de amortización, certificado de estado del crédito, certificado del registro de la propiedad actualizado, escritura de hipoteca original, en caso de tenerlo) para la acción judicial.

3.6.16 Subproceso: 4 Control

Este subproceso se ejerce a través del sistema de seguimiento y control del riesgo de crédito de los diferentes portafolios, lo que implica un proceso continuo de calificación de los sujetos y operaciones coherente con el proceso de otorgamiento, que incluya un esquema para realizar el seguimiento del nivel de riesgo de cada sujeto y operación, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo II “Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, título IX. Adicionalmente, el control del riesgo incorpora la adopción de medidas para mitigar los riesgos, cuando se identifican debilidades potenciales o reales en un cliente, tales como: reducción o transferencia de exposición, nuevas garantías, entre otras.

La Unidad de Riesgos es la encargada de ejercer este control y de darlo a conocer a la Jefatura de Gestión de Crédito y Cobranzas, para que se difunda a los Ejecutivos de Créditos de la oficina Matriz y demás Agencias Operativas.