



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN:

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD - CPA

TEMA:

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A
LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA,
UBICADA EN EL CANTÓN DURÁN.**

AUTOR

Vera Villamar Mario Roberto

TUTORA

Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.

GUAYAQUIL- GUAYAS- ECUADOR

2021

Certificado del Tutor de Titulación

Ing. **Julissa Mera Cambi Mgs.**, en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que el egresado Mario Roberto Vera Villamar, es autor de la Tesis de Grado titulada: **“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA, UBICADA EN EL CANTÓN DURÁN”**, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificado del Tribunal

El trabajo de investigación “**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA, UBICADA EN EL CANTÓN DURÁN**”, presentado por el egresado Vera Villamar Mario Roberto, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.

Coordinadora de la carrera

Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.

Tutor Trabajo de Investigación

Msc. Rommel Sacoto Ferrer

Miembro del tribunal

Msc. Ana María Molina

Miembro del Tribunal

Declaración de autoría

Vera Villamar Mario Roberto, autor de este trabajo de titulación denominado **“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA, UBICADA EN EL CANTÓN DURÁN”**, declaro que el mismo es de mi completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

Vera Villamar Mario Roberto

**Egresado de la carrera de
Contabilidad y Auditoría**

Agradecimiento

Agradecer es honrar a quien te ayuda o te empuja a ser mejor de lo que ya eres, porque Dios nos hace valiosos y los pasos profesionales te hacen mejor, en este ámbito. Por eso en primer lugar, gracias Dios, gracias por escuchar mis oraciones, gracias por darme la oportunidad de crecer, gracias por cada amanecer en el cual iniciaba mis clases, gracias por fortalecerme en conocimiento, simplemente Gracias por todo.

También agradezco a quien nunca deja de luchar por mí, a quien nunca pierde la fe, a quien nunca me abandona. Gracias por estar a mi lado en todos los momentos, gracias Madre. A mis hijos Mía Valentina y Mario Roberto por compartir su inocencia y amor dándome el impulso para continuar buscando mejores proyectos Gracias.

Mario Roberto Vera Villamar.

Dedicatoria

Este trabajo de titulación es dedicado a mi madre María Angélica Villamar Macías, por su don de lucha y por nunca abandonarme, nunca, a mis Hijos Mía Valentina Vera y Mario Roberto Vera, por acompañarme con su amor incondicional y darme ganas de luchar hasta que ya no existan fuerzas.

A cada uno de los docentes del Tecnológico ITB y actualmente a los docentes de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, que compartieron sus conocimientos y experiencias en clases.

A Todos los que me dieron su apoyo en algún momento y a los que lean esta tesis y la tomaran de referencia para direccionarse y realizar su propio trabajo de titulación.

Mario Roberto Vera Villamar



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO CARRERA
DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Resumen

Con la finalidad de contribuir con el desarrollo social y financiero, así como mejorar los procesos para beneficiar al socio con una mejor atención la **“COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”**, el egresado **MARIO ROBERTO VERA VILLAMAR**, ha realizado la investigación con el tema del trabajo de titulación : **“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA, UBICADA EN EL CANTÓN DURÁN”**

Se da inicio con el **Capítulo I** donde se describe los antecedentes y donde se obtuvo la información que dio la oportunidad de realizar el trabajo de investigación, estableciendo el planteamiento del problema la delimitación, objetivos generales y específicos.

Se desarrolló en el **Capítulo II** para establecer el marco teórico, los componentes importantes, así mismo definir los mecanismos y procedimientos para el avance de la investigación.

Cumpliendo con los objetivos generales y específicos se define el marco metodológico y las herramientas aplicadas en el **Capítulo III**.

El análisis y la interpretación de los resultados, así como el proceso de auditoría realizada a la entidad se ejecutan en el **Capítulo IV**, por lo que se detallan las conclusiones y recomendaciones de la investigación de forma sintetizada.

Luego de definir el resultado del examen en el **Capítulo V**, se elabora la propuesta del manual para efectivizar las captaciones de los ahorros y que generen una liquidez y disponibilidad optima de los fondos disponibles de la **“COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”**.

Palabras clave: Proceso, Captación, Depósitos.



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO CARRERA
DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Abstract

In order to contribute to the social and financial development, as well as to improve the processes to benefit the member with better attention, the "PLASTIGAMA SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE", the graduate MARIO ROBERTO VERA VILLAMAR, has carried out research on the subject of degree work: "SPECIAL EXAMINATION OF THE PROCESS FOR COLLECTING DEPOSITS AT SIGHT AND FIXED-TERM DEPOSITS IN THE FISCAL PERIOD 2019 OF THE PLASTIGAMA SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE, LOCATED IN CANTON DURÁN".

It begins with **Chapter I** where the background is described and where the information that gave the opportunity to carry out the research work was obtained, establishing the approach to the problem, the delimitation, general and specific objectives.

It was developed in **Chapter II** to establish the theoretical framework, the important components, as well as define the mechanisms and procedures for the advancement of the investigation.

Complying with the general and specific objectives, the methodological framework and the tools applied in **Chapter III** are defined.

The analysis and interpretation of the results, as well as the audit process carried out on the entity are carried out in Chapter IV, for which the conclusions and recommendations of the investigation are detailed in a synthesized way.

After defining the result of the examination in Chapter V, the proposal for the manual is prepared to make savings capture effective and to generate liquidity and optimal availability of the funds available from the “PLASTIGAMA SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE”.

Keywords: Process, Catchmen, Deposits.

Tabla de Contenido

Certificado del Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del Tribunal	iii
Declaración de autoría.....	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Resumen.....	vii
Abstract	ix
Capítulo I.....	1
1 Problematicación.....	1
1.1 Tema.....	1
1.2 Antecedentes generales	1
1.3 Formulación del problema	2
1.4 Planteamiento del problema.....	3
1.5 Preguntas de la investigación	4
1.6 Delimitación del problema.....	4
1.7 Justificación.....	5
1.8 Objetivos	6
1.8.1 Objetivo general.....	6
1.8.2 Objetivos específicos	6
Capítulo II	7
2 Contextualización.....	7
2.1 Marco Teórico.....	7
2.1.1 Antecedente de la auditoria	7

2.1.2 Auditoría interna.....	8
2.1.3 Alcance de la auditoría interna	8
2.1.4 Objetivos de la auditoría interna.....	9
2.1.5 Tipos de auditoría	10
2.1.6 Fases de la auditoría interna	11
2.1.7 Control interno.....	14
2.1.8 Componentes del control interno.....	15
2.1.9 Examen especial	19
2.1.10 Fases del examen especial	20
2.2 Marco Conceptual	20
2.3 Marco legal.....	22
2.3.1 Normas internacionales de auditoría	22
2.3.2 Constitución de la República del Ecuador.....	23
2.3.3 Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.....	24
2.3.4 Código Orgánico Monetario y Financiero	24
2.3.5 Normas Internacionales de Auditoría	25
2.4 Variables	28
2.4.1 Variable independiente: Examen especial	28
2.4.2 Variable dependiente: Captación de depósitos y depósitos a plazo fijo..	28
Capitulo III.....	31
3 Marco metodológico	31
3.1 Plan de investigación	31
3.2 Tipos de investigación	31
3.3 Fuentes de investigación.....	32

3.4 Población y muestra.....	33
Capítulo IV.....	34
4 Aplicación de instrumentos.....	34
4.1 Análisis e interpretación de resultados	34
4.2 Plan de auditoría	40
4.2.1 Planificación	45
4.2.2 Hoja de Hallazgos.....	72
4.2.3 Comunicación de los resultados	78
Capítulo V.....	86
5 Propuesta.....	86
5.1 Título de la propuesta	86
5.2 Autor de la propuesta.....	86
5.3 Auspiciante	86
5.4 Área que cubre la propuesta	86
5.5 Fecha de presentación.....	86
5.6 Fecha de culminación	87
5.7 Objetivo general de la propuesta	87
5.7.1 Objetivos específicos de la propuesta.....	87
5.8 Beneficiarios directos	87
5.9 Beneficiarios Indirectos	88
5.10 Impacto de la propuesta.....	88
5.11 Descripción de la propuesta.....	88
Referencias.....	145
Apéndices.....	148

Lista de tabla

Tabla 1 Factores del ambiente de control	16
Tabla 2 Operacionalización de la variable independiente: Examen especial	29
Tabla 3 Operacionalización de la variable dependiente: Captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo	30

Capítulo I

1 Problematicación

1.1 Tema

Examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en el periodo fiscal 2019 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán.

1.2 Antecedentes generales

El sistema financiero es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo sostenible y económico de una sociedad; es por ello que a lo largo del tiempo se han ido creando varias instituciones que prestan servicios de índole financiero con la finalidad de salvaguardar los activos líquidos de las organizaciones y de las personas a través del ahorro y facilitar la obtención de capital de trabajo o el financiamiento para la expansión empresarial mediante el incremento productivo o mejoras en la infraestructura.

Fue así como el cooperativismo empezó a irradiar su acción por todos los países del mundo, y ha sido adoptado como un método de organización socioeconómica por grupos que siguen los principios de la cooperación adaptados a su propia realidad. Bajo esta premisa las cooperativas de ahorro y crédito, a lo largo de la historia, han ido evolucionando y han podido posicionarse dentro del sistema financiero ecuatoriano, ya que realizan sus actividades en función del desarrollo de sus socios.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama ubicada en el cantón Duran, es una de entidad de intermediación financiera dedicada a la captación de recursos de sus socios y clientes a través de ahorro, certificados a plazo fijo y el otorgamiento de créditos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, basada en los principios básicos de cooperación, mantiene una participación activa con la comunidad siendo su aporte significativo en las actividades de beneficio social.

Misión

Impulsar el desarrollo socio económico de sus asociados a través de servicios financieros de calidad, con personal comprometido y sustentado en los principios y valores cooperativos.

Visión

Consolidarse como una Institución financiera sólida y solvente, apoyando al desarrollo de los sectores productivos y contribuyendo a la consolidación de la economía popular y solidaria.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo determinar las falencias del proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama ubicada en el cantón Durán, para definir su incidencia en los estados financieros del periodo 2019?

1.4 Planteamiento del problema

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama ubicada en el cantón Durán inició sus actividades el 19 de noviembre del 2012, tiempo desde el cual ha desarrollado actividades sociales y financieras para solucionar problemas económicos y mejorar la calidad de vida de los socios.

Cabe recalcar que, en el transcurso del tiempo, las transacciones contables de sus operaciones activas y pasivas han crecido de manera significativa, lo cual ha generado mayores rendimientos y recursos financieros en el mercado a través de los diferentes productos de crédito, depósito, inversiones a plazo y convenios con casas comerciales en beneficio de todos sus socios.

A pesar del crecimiento de la Cooperativa se ha identificado que, el número de socios en depósitos a plazo fijo no crece en gran proporción y que los depósitos a la vista tampoco tienen un crecimiento para un buen apalancamiento que ayude a la emisión de más créditos.

Por ello, considero de manera enfática e importante efectuar un examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019. Con la finalidad de determinar si, el proceso de captación de depósitos que se lleva a cabo, se ejecuta de manera adecuada para el crecimiento y que se encuentre conforme a las políticas establecidas.

1.5 Preguntas de la investigación

¿Cómo se realiza el proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama?

¿El examen especial determinará debilidades operativas que se ejecutan en el proceso de captaciones?

¿De qué forma la falta de control al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo efectuado, afecta a la generación de información financiera?

¿De qué forma los resultados del examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo, ayudarán a optimizar los procesos y subprocesos que se realizan en la Cooperativa?

1.6 Delimitación del problema

Campo:	Auditoría y Contabilidad
Área:	Contabilidad
Aspectos:	Captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo
Tema:	Examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en el periodo fiscal 2019 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán.
Espacio:	Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama
Tiempo:	Periodo fiscal 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Línea de Investigación:	Proceso de control en las organizaciones

1.7 Justificación

La importancia de esta investigación radica en la necesidad de realizar una evaluación al proceso captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, con el fin de evaluar contabilizaciones erróneas en el manejo del capital ahorrado o invertido, así como también, la revisión del cálculo de los intereses de forma razonable. Por lo cual se hace necesario aplicar un examen especial para poder determinar la efectividad del proceso de captación de depósitos.

Lo que le permitirá establecer políticas y lineamientos que le ayuden a salvaguardar los intereses de la cooperativa, y en caso de ser necesario tomar medidas correctivas a las operaciones que podrían estar perjudicando y por medio de esta investigación se ayudará al mejoramiento de la misma para asegurar la confiabilidad y evitar que se cometan errores, para garantizar la eficiencia y efectividad de sus operaciones.

El examen especial al proceso de captaciones de depósitos en la Cooperativa será utilizado por los directivos como una herramienta objetiva, sistemática y profesional, que incluya la evaluación del sistema de control interno y más evidencias que sustenten las operaciones con el objeto de informar la efectividad de los procesos que se realizan.

1.8 Objetivos

1.8.1 Objetivo general

Ejecutar el examen especial al proceso de captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo, con la aplicación de las normas internacionales de auditoría (NIA) a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama en el periodo 2019.

1.8.2 Objetivos específicos

- Establecer los conceptos básicos para la aplicación técnica del examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo.
- Diagnosticar el estado actual del proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de acuerdo a las políticas.
- Desarrollar el procedimiento adecuado, de acuerdo a las normas contables en el proceso de captación depósito a la vista y depósitos a plazo.
- Elaborar un manual de procedimiento de Captaciones para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Capítulo II

2 Contextualización

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Antecedente de la auditoría

Según Greco (2000) mencionó sobre la auditoría que “es un proceso sistemático de control, verificación, y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos cuyo fin de comprobar la corrección de los registros y operaciones pertinentes, verificar la documentación y correspondencia, con las operaciones y registros”.

Mientras que Hernandez (2019) en su publicación expuso que las instituciones financieras son entidades que se especializan en acumular capital y en la prestación de servicios financieros a los diversos agentes económicos. Son organizaciones que generalmente actúan como intermediarios y que ponen a disposición el flujo de efectivo en la economía.

Para Lasso, Vargas, & Delgado (2018) indicaron que el proceso contable consiste en un conjunto de procedimientos realizados en un periodo determinado, en donde el Estado de Situación Financiera es el punto de partida para el registro de las diversas operaciones financieras realizadas por la entidad.

Dentro del grupo de las instituciones financieras podemos encontrar: Bancos, Corporaciones Financieras, Almacenes General de Depósito, Casas de Cambio, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda y Cajas de Centrales.

2.1.2 Auditoría interna

La auditoría interna es una actividad independiente que se realiza dentro de una empresa u organización, está encaminada a la revisión de operaciones no solo contables sino también a operaciones de otra naturaleza, por ejemplo, auditoría de sistemas, con el fin de prestar servicio a la dirección de la misma.

Mientras que se denomina a la auditoría interna es una actividad de aseguramiento y consultoría objetiva e independiente, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ejercen la auditoría interna de manera imparcial, independiente y objetiva, los profesionales que tienen profundo entendimiento de los procesos, sistemas y la cultura de los negocios. Esta actividad ayuda a validar si los controles internos establecidos son los adecuados para mitigar el riesgo, a determinar si los procesos de gobierno son eficaces y eficientes, y si las metas y objetivos de la organización se están cumpliendo.

2.1.3 Alcance de la auditoría interna

La auditoría interna abarca el examen y la evaluación acerca de que tan adecuado y efectivo es el sistema de control interno de la empresa, y sobre la eficacia del cumplimiento de las responsabilidades asignadas. A continuación, se detallan los puntos más importantes sobre el alcance de la auditoría interna:

- Revisar y evaluar la validez, suficiencia, calidad y aplicación de controles financieros y operativos de una empresa promoviendo así un control efectivo a un coste rentable.
- Asegurar que las políticas, programas, y procedimientos establecidos por la entidad, se cumplen.
- Comprobar que los activos estén debidamente registrados y en lo posible protegidos de pérdidas de todo tipo.
- Verificar si la información utilizada es útil para la dirección.
- Evaluar la calidad y eficacia de la ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Asesorar acerca de las mejoras operativas dentro de la entidad.
- Revisar la correcta y efectiva implementación de las recomendaciones y sugerencias planteadas por la entidad.

2.1.4 Objetivos de la auditoría interna

Conforme la entidad crece se hace necesaria la aplicación de la auditoría interna, caso contrario, la revisión y control por parte de la alta gerencia se haría complicada y, el análisis y estudio sobre la empresa en marcha se haría, quizá, poco objetiva y alejada de la realidad.

El objetivo de la auditoría interna es ayudar al personal que labora en la entidad a cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz. Para llegar a esta meta, se proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones e información

referente a las actividades evaluadas. Incluyendo el control eficiente a un costo razonable.

2.1.5 Tipos de auditoría

Debido a la rápida evolución de la auditoría en los últimos tiempos, es una actividad que se realiza según el objeto, destino, técnicas y métodos, dependiendo de lo que la entidad desee examinar y la forma en que se lleva a cabo. A continuación, se detallan los principales tipos de auditoría:

Auditoría externa o legal. – Consiste en analizar las cuentas de los estados financieros de una empresa, y es realizada por un auditor profesional externo por requerimiento legal.

Auditoría interna. – Este tipo de auditoría es llevada a cabo por personal de la entidad, pero tiene constituye un departamento independiente de los demás segmentos de la empresa para conservar su imparcialidad. Aquí se evalúan los métodos de las operaciones y su coherencia en lo referente a las políticas de la entidad. Esta es una herramienta muy útil para el control interno ya que una vez finalizado el análisis se emite un informe a la Dirección para evaluar las soluciones posibles referentes a los problemas detectados.

Auditoría operacional. – Tiene por objeto valorar la entidad y su gestión para acrecentar la eficacia y la eficiencia, mejorando así la productividad. El auditor analiza el sistema con el fin de proponer ideas de progreso.

Auditoría de sistemas o especiales. - Dentro de este segmento encontramos auditorías dirigidas a la evaluación de otros factores distintos al campo económico, por ejemplo, auditoría de software.

Auditoría integral. – En este tipo de auditoría se evalúa toda la información financiera, la estructura de la entidad, el sistema de control interno, el cumplimiento de la ley, y los objetivos empresariales con el fin de obtener una visión global y acertada del desempeño de la empresa.

Auditoría fiscal. – Tiene como objetivo el velar por el fiel cumplimiento de las leyes tributarias, para que todos paguen de manera correcta sus impuestos.

Auditoría financiera. – Conocida también como auditoría contable, es la encargada de evaluar y verificar los estados financieros y la preparación de informes conforme a las normas establecidas.

Auditoría ambiental. – Es la encargada de analizar todas las actividades de la entidad para controlar e intentar reducir el impacto ambiental que se pueda ocasionar.

2.1.6 Fases de la auditoría interna

La auditoría se fundamenta en la evaluación de algún proceso, mecanismo o sector para conocer cuál es su rendimiento, a través de un examen y la evaluación del control interno de la entidad, con el fin de obtener información sobre los procesos que se están realizando de manera correcta y aquellos que requieren atención, para

poder dar sus recomendaciones de mejor en los puntos críticos de la empresa u organización.

La auditoría tiene diversas fases a seguir, debido a que es un proceso sistemático de recolección de información. A continuación, se detallan las tres fases principales del proceso de auditoría interna:

2.1.6.1 Planificación

Una vez que se firma el compromiso de confidencialidad entre las partes, se procede con el levantamiento de información a través de entrevistas y la solicitud de documentos.

La planificación de la auditoría permite garantizar el diseño de estrategias acopladas a las condiciones de cada empresa, tomando siempre como base la información recopilada. Esta fase permite organizar todo el trabajo de auditoría, el personal requerido, los procedimientos a realizar, los recursos a utilizar y programas a ser aplicados.

En esta fase se establece el calendario de la auditoría global, el cual es de gran importancia ya que da paso a preparar la información que se debe cumplir de manera que se garantice una auditoría de calidad que logre la eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.

2.1.6.2 Ejecución

En esta fase de la auditoría conlleva gran parte del trabajo de campo, puesto que se deberá recoger información y evidencias objetivas a través de la aplicación de

técnicas y análisis de datos, con el fin de obtener una imagen clara sobre la situación real de la empresa.

Entre los principales métodos para obtener información sobre el estado de la entidad y proceder a realizar evaluaciones, tenemos:

- Formulación de preguntas
- Entrevistas
- Técnicas estadísticas de muestreo
- Inspección de las áreas
- Observación de las actividades que se realizan en la entidad
- Examen de registro

2.1.6.3 Presentación del informe

En esta fase finaliza el proceso de auditoría donde se realiza una reunión con los Directivos de la entidad donde se deben presentar las evaluaciones efectuadas e indicar las fortalezas y debilidades encontradas, así como el plan de mejora y los puntos críticos que requieren mayor atención.

Se debe presentar el informe de auditoría, el cual debe ser por escrito y está estructurado de la siguiente manera, de acuerdo con la NIA700:

- Título que indique con claridad que se trata del informe del auditor independiente.
- El informe debe dirigirse al destinatario correspondiente, es decir a las personas naturales o jurídicas que realizaron el encargo de la auditoría.

- Apartado introductorio donde se identifica a la entidad, se manifiesta que los estados financieros han sido auditados, se identifica el título de cada estado financiero incluido, se realiza un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa, y se especifica la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos.
- Responsabilidad de la dirección en relación a los estados financieros.
- Responsabilidad del auditor
- Opinión del auditor
- Otras responsabilidades de información
- Firma del auditor

2.1.7 Control interno

Para Dante & Gustavo (2013) mencionaron que “el sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable”, los estados financieros constituyen la esencia del examen de la auditoría interna, la relación entre ambas partes revela la importancia del sistema de control interno para la auditoria de estados financieros.

Con el objeto de controlar mejor a las entidades, se lleva a cabo la implementación del control interno para detectar a tiempo todo tipo de desviación referentes a las metas de rentabilidad determinadas por la entidad y minimizar las falencias en las operaciones.

2.1.8 Componentes del control interno

El control interno está compuesto de cinco elementos interrelacionados entre sí, que se originan en el entorno de la gestión administrativa de las entidades y están integrados a los procesos administrativos. Estos elementos también pueden considerarse como normas utilizadas en la evaluación del control interno, ayudando a determinar la eficiencia y eficacia del sistema. (González Aguilar & Cabrale Serrana, 2010).

Los componentes del control interno son:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión o monitoreo

2.1.8.1 Ambiente de control

Siendo el primer componente del control interno constituye un conjunto de factores referentes al ambiente organizacional, los cuales se deben establecer y mantener en todos los niveles jerárquicos de la entidad. Esto permitirá el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo hacia el control interno, aportando disciplina y estructura.

Un ambiente de control bien estructurado permite que; las entidades lleven a cabo procesos con la seguridad de que se encuentran libres de fallas significativas;

saber que cuentan con un adecuado uso de los recursos y evitan el uso no autorizado de los mismos; que la realización de las operaciones tienen un registro eficiente y en consecuencia obtendrán estados financieros razonables, constituyendo una representación real de la situación económica y financiera de la entidad.

Dentro de los factores descritos en la tabla anterior, se debe indicar la importancia que tiene la ética, los valores y la disposición e integridad. Así mismo, se hace imprescindible su existencia y que su intervención sea práctica y decisiva, puesto que las entidades establecen expectativas sobre el control para que todos actúen con regularidad y apegados a las normas.

Tabla 1: Factores del ambiente de control

Actitud administrativa	Preparación de la fuerza de trabajo	Sistemas y procedimientos	Seguimiento y vigilancia
Disposición plena de la Alta Gerencia para apoyar los esfuerzos del control interno.	Preparación permanente del personal y medición de resultados	Sistematización de las operaciones y adecuación para mejorar.	Verificación de la operación en general e información conducente

Fuente: Elaboración Propia.

2.1.8.2 Evaluación de riesgos

En la evaluación de riesgos se determina la importancia de las cuentas en el proceso de revisión realizado, para llegar a ello se deben considerar aspectos como los factores de riesgo cualitativos y cuantitativos. Para lograr que la evaluación a los

procesos se realice de una manera eficaz, se destacan tres pasos indispensables, que son:

- Identificar o clasificar una cuenta como significativa, dentro de los estados financieros;
- Identificar riesgos que puedan afectar a los procesos; y
- Entender el entorno de la entidad.

El análisis de riesgos en los que puede incurrir la entidad es importante, debido a que este proceso puede constituirse en un método que permita la planeación, identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de la información que se encuentra asociada a las actividades de la entidad; como consecuencia se puede llegar a disminuir los riesgos y aumentar sus oportunidades.

2.1.8.3 Actividades de control

Una vez que se identifican y evalúan los riesgos se pueden establecer las actividades del control interno, con el fin de minimizar su probabilidad de ocurrencia y disminuir las consecuencias negativas que podrían afectar a los objetivos propuestos por la entidad.

Las actividades de control se establecen en todos los niveles de la organización, y en cada una de las fases de los procesos que se realicen e incluso a nivel tecnológico. De acuerdo a su naturaleza estas actividades pueden ser para prevenir o detectar los riesgos y abarcan una gran variedad de acciones, ya sean estas manuales o automatizadas.

Los controles que se instauren en la entidad, deben estar alineados al riesgo que previenen, pero también se debe considerar el hecho de que imponer demasiados controles es tan peligroso como correr riesgos de manera excesiva. Las actividades de control permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de sus consecuencias.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

2.1.8.4 Información y comunicación

Tanto la información, como la comunicación son fundamentales para la consecución de los objetivos del control interno, esto se logra al fomentar y conservar la información financiera y no financiera confiable y relevante, y además al comunicar esta información por medio de la presentación de reportes precisos.

La información y comunicación vinculan a la entidad con su entorno y ayudan a ejecutar las operaciones internas, brindando al personal una participación que conlleva a cumplir con los objetivos propuestos. Es importante que todos los niveles jerárquicos y procesos de la entidad se involucren, ya que es un elemento determinante para cumplir con este requerimiento.

2.1.8.5 Supervisión o monitoreo

La supervisión permanente de la gestión de riesgos en una entidad, tiene la finalidad hacer efectivas las estrategias para mitigar dichos riesgos y mermar los errores que puedan afectar el cumplimiento de las metas. También ayuda a

comprobar, que tan seguro es el control interno. Una actividad que complementa la supervisión o monitoreo es realizar frecuentemente evaluaciones.

Las evaluaciones constantes o separadas, son herramientas usadas para detectar si los componentes del control interno existen y si los mismos cumplen su función. Los hallazgos se evalúan y las deficiencias son comunicadas al Directorio de la entidad.

2.1.9 Examen especial

Según Fonseca (2007) indicó que el examen especial es una auditoria de alcance limitado que comprende la revisión y el análisis de una parte de las operaciones realizadas en la entidad, con la finalidad de verificar el adecuado manejo de los recursos, el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias.

El examen especial puede enfocarse en objetivos financieros, operativos y de cumplimiento, ya sea individualmente o una combinación de estos para un área o tema específico. La ejecución del examen especial de control interno debe ser llevada a cabo por un personal idóneo y que no posea compromisos con la entidad. Este tipo de examen en las empresas privadas se constituye como herramienta para medir la eficiencia y eficacia de las actividades que desempeña la entidad. Los exámenes especiales de control interno, de acuerdo al área evaluada, ayudan a tomar correctivos y permite solucionar problemas dentro de la empresa.

2.1.10 Fases del examen especial

Las fases para el desarrollo del examen especial son similares a las fases de una auditoría de gestión, debido a que comprende planeamiento, ejecución y elaboración del informe. Pero existen ciertas variaciones dentro de cada etapa del proceso, esto se debe a que el examen especial se encuentre enfocado en un área o tema específico.

2.2 Marco Conceptual

Capital de trabajo. – Cantidad de recursos financieros que la entidad requiere para continuar en marcha y explotar sus actividades. Es indispensable para el bienestar financiero y la estabilidad del negocio.

Financiamiento. – Es el proceso en el cual una persona o institución capta recursos, donde estos fondos podrían ser usados para desarrollar diversos tipos de inversiones o, solventar la adquisición de bienes o servicios.

Captación de recursos. – Es un proceso que lo lleva a cabo el sistema financiero, en el cual recogen fondos de los ahorradores y dichos fondos son usados como fuentes del mercado financiero.

Depósitos a la vista. - Comprenden los depósitos monetarios y los ahorros que pueda retirarse en un plazo menor a treinta días, exigible mediante la presentación de cheques, libretas de ahorro u otros mecanismos de pago y registro.

Depósitos a plazo fijo. - Aquellos que sólo pueden ser exigidos luego de un período especificado mayor a treinta días, debido a que quedan inmovilizados para el

depositante durante el plazo fijado. Para la institución financiera, constituyen obligaciones que se esperan sean requeridas en un plazo medio o largo. Los fondos bajo esta figura pueden instrumentarse en un título valor, nominativo, a la orden o al portador. Aunque son depósitos que pueden ser pagados antes del vencimiento del plazo, previo acuerdo entre el acreedor y el deudor.

Sistema financiero. – Conjunto de instituciones cuyo objetivo es la canalización del ahorro de las personas. Dicha canalización de recursos da paso al desarrollo de la actividad económica, producir y consumir, destinando los fondos de las personas que tienen exceso de recursos monetarios hacia las personas que requieren estos recursos.

Intermediación financiera. – Es el proceso de captar recursos y conceder préstamos. Esta constituye una función de las entidades legalmente autorizadas, para intervenir como enlace entre el facilitador del financiamiento y el financiado, cobrando una comisión por realizar esta acción.

Transacciones contables. – Son los registros de las actividades comerciales que ocasionan un impacto monetario en los estados financieros de una entidad. Estas transacciones se basan en una ecuación contable básica y fundamental, que es:

Estados financieros. – Son documentos que contienen la información contable de la entidad agrupada de una forma determinada y totalizada en un periodo de tiempo concreto. Esta información es utilizada por los usuarios internos, externos y por las entidades de control, para tener constancia de las diversas actividades económicas y comerciales que se realizan en la entidad, inclusive para evaluar las

variaciones de un periodo a otro o su comparación con otras entidades pertenecientes al mismo grupo.

Razonabilidad. – Es una característica de los estados financieros de presentar información adecuada sin tergiversaciones, principalmente si la exposición del documento tiene el respaldo de un Contador Público o, en un informe de auditoría donde consta que se presenta razonablemente dicha información.

2.3 Marco legal

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito se encuentran reguladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y normada por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, por el Código Orgánico Monetario y Financiero, sin dejar de lado el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Constitución de la República del Ecuador en lo referente al sector financiero, popular y solidario y el respectivo Reglamento de aplicación.

2.3.1 Normas internacionales de auditoría

Las NIA constituyen un conjunto de normas emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) por medio de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), las cuales se aplican a auditorías de todas las organizaciones ya que le permite al auditor realizar un trabajo profesional con instrumentos reconocidos a nivel mundial. Estas normas permiten obtener de manera adecuada la evidencia durante el proceso de la auditoría y elaborar el informe sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Las normas internacionales de auditoría fijan las responsabilidades y requerimientos para los auditores en la realización de la auditoría. El auditor debe seguir cada uno de los requerimientos relevantes expuestos en la sección de requerimientos de las NIA, excepto en circunstancias excepcionales, en las que se aplicarán procedimientos alternativos de auditoría para alcanzar el objetivo de ese requerimiento en particular (IFAC, 2011, p. 40).

2.3.2 Constitución de la República del Ecuador

Art. 309.- El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y el popular y solidario, que intermedian recursos de público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.

Art. 311.- El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

2.3.3 Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y del Sector Financiero Popular y Solidario

Art. 8.- Formas de Organización. – Para efectos de la presente Ley, integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas y Populares.

Art. 21.- Sector Cooperativo. – Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social. Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y las prácticas del Buen Gobierno Corporativo.

Art. 81.- Cooperativas de ahorro y crédito. – Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas, que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios, y previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regularizaciones y a los principios reconocidos en la presente Ley.

2.3.4 Código Orgánico Monetario y Financiero

Art. 74.- Ámbito. – La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en su organización, funcionamiento; y funciones de control y supervisión del sector

financiero popular y solidario, se regirá por las disposiciones de este Código y de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

Art. 163.- Sector financiero popular y solidario. – El sector financiero popular y solidario está compuesto por: 1. Cooperativas de ahorro y crédito; 2. Cajas centrales; 3. Entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro; y 4. De servicios auxiliares del sistema financiero, tales como: software bancario, transaccionales, de transporte de especies monetarias y de valores, pago, cobranzas, redes y cajeros automáticos, contables y de computación, y otras calificadas como tales por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en el ámbito de su competencia. También son parte del sector financiero popular y solidario las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda. Las entidades asociativas o solidarias, cajas y banco comunales, y cajas de ahorro se regirán por las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y las regulaciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

2.3.5 Normas Internacionales de Auditoría

Debido a que el presente trabajo se trata de un examen especial de auditoría, está sujeto a las normas que rigen las actividades a realizar por el auditor, mismas que se detallan a continuación:

NIA	DESCRIPCION
200-299	<u>Principios y responsabilidades generales</u>
200	Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoría de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría
210	Acuerdo de los términos de los compromisos de auditoría
220	Control de calidad para una auditoría de estados financieros
230	Documentación de la auditoría
240	Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
250	Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros
260	Comunicación con quienes tienen a cargo el gobierno
265	Comunicación de las deficiencias en el control interno a quienes tienen a cargo el gobierno
300-499	<u>Valoración del riesgo y respuesta ante los riesgos valorados</u>
300	Planeación de una auditoría de estados financieros
315	Identificación y valoración de los riesgos de declaración equivocada material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno
320	Materialidad en la planeación y ejecución de una auditoría
330	Respuestas del auditor ante los riesgos valorados
402	Consideraciones de auditoría en relación con una entidad que usa una organización de servicio
450	Evaluación de las declaraciones equivocadas identificadas durante la auditoría
500-599	<u>Evidencia de auditoría</u>
500	Evidencia de auditoría
501	Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para elementos seleccionados

505	Confirmaciones externas
510	Compromisos iniciales de auditoría – Saldos de apertura
520	Procedimientos analíticos
530	Muestreo de auditoría
540	Auditoría de estimados de contabilidad, incluyendo los estimados de la contabilidad a valor razonable, y las revelaciones relacionadas
550	Partes relacionadas
560	Eventos subsiguientes
570	Empresa en marcha
580	Representaciones escritas
600-699	<u>Uso del trabajo de otros</u>
600	Consideraciones Especiales – Auditorías de los estados financieros de grupo (incluyendo el trabajo de los auditores del componente)
610	Uso del trabajo de auditores internos
620	Uso del trabajo de un experto del auditor
700-799	<u>Conclusiones de auditoría y presentación de reportes sobre los estados financieros</u>
700	Formación de una opinión y presentación de reportes sobre los estados financieros
701	Comunicación de las materias de auditoría clave en el reporte del auditor independiente
705	Modificaciones a la opinión contenida en el reporte del auditor independiente
706	Parágrafos de énfasis de materia y párrafos de otra materia contenidos en el reporte del auditor independiente
710	Información comparativa – Cifras correspondientes y estados financieros comparativos
720	Las responsabilidades del auditor en relación con otra información contenida en documentos que contienen estados financieros auditados

800-899	<u>Áreas especializadas</u>
800	Consideraciones Especiales – Auditorías de estados financieros preparados de acuerdo con estructuras de propósito especial
805	Consideraciones Especiales – Auditorías de estados financieros individuales y de elementos, cuentas o partidas específicos de un estado financiero
810	Compromisos para reportar sobre estados financieros resumidos

2.4 Variables

2.4.1 Variable independiente: Examen especial

2.4.2 Variable dependiente: Captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo

Tabla 2:

Operacionalización de la variable independiente: Examen especial

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas o instrumentos
<p>Examen espacial: Consiste en verificar, estudiar y evaluar aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a la ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2012, p. 8)</p>	<p>Planificación preliminar y específica</p> <p>Aplicación del control interno</p> <p>Ejecución de auditoría.</p>	<p>% de conocimientos de los procesos de captaciones por parte del empleado</p> <p>% de efectividad de los procesos de control que permiten identificar riesgos que pueden afectar la ejecución del proceso de captaciones.</p> <p>% de cumplimiento de metas.</p> <p>% de cumplimiento del proceso de captación.</p>	<p>- ¿Conoce usted si la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama cuenta con un manual de procedimientos del área de captaciones?</p> <p>- ¿Tiene usted conocimiento de los procedimientos del área de captaciones?</p> <p>- ¿Se ha analizado aplicar mejoras en los procedimientos de captaciones con la finalidad de cumplir con metas propuestas?</p> <p>- ¿Las metas propuestas por la gerencia en relación a los productos por captaciones, se cumplen?</p> <p>- ¿Existen sanciones por incumplir los procedimientos o protocolos establecidos en el manual de procedimientos de captaciones?</p>	<p>Entrevista</p> <p>Análisis</p> <p>Revisión</p> <p>Documental</p>

Tabla 3:

Operacionalización de la variable dependiente: Captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas o instrumentos
<p>Captación de depósitos a la vista: son los recursos monetarios recibidos que pueden retirarse en cualquier momento por parte del depositante o usuario de la entidad, son considerados en este tipo las cuentas de depósito y corriente.</p> <p>Captación de depósitos a plazo fijo: constituyen una inversión de dinero por un plazo determinado y que al cabo del mismo produce un interés; en caso de que el depositante decida disponer de su dinero antes de que finalice el plazo. (Masa, Dolores; Jaramillo, Pamela ; Travéz, Carlos;, 2014, p. 7)</p>	<p>Apertura de depósitos de depósito y a plazo</p> <p>Cancelación de depósitos a plazo</p> <p>Renovación de depósitos a plazo.</p>	<p>% de Captaciones ejecutadas</p> <p>% de Captaciones canceladas</p> <p>% de Captaciones renovadas</p>	<p>- ¿El modelo de proceso para apertura de depósitos, brinda las mejores condiciones para el socio?</p> <p>- ¿Existen metas de captaciones fijadas según cada periodo?</p> <p>- ¿Las cancelaciones de depósitos a plazo superan el número de nuevas captaciones?</p> <p>- ¿Cuáles son los factores que conllevan a que los socios efectúen la cancelación de depósitos a plazo?</p> <p>- ¿Las renovaciones de depósitos a plazo ofrece beneficios al socio y cliente para su continuidad?</p> <p>- ¿Según su perspectiva que elementos dirigen a los socios a una cancelación del depósito a plazo, en lugar de una renovación?</p>	<p>Entrevista</p> <p>Análisis</p> <p>Revisión</p> <p>Documental</p>

Capítulo III

3 Marco metodológico

La preparación de la presente investigación, se ha gestionado el análisis del material bibliográfico donde se establecen los temas de estudios tratados en el desarrollo del tema, escogido desde el punto de vista teórico, definiendo los objetivos, en el contenido del texto, relacionados con esta investigación y que suman en los antecedentes investigativos.

3.1 Plan de investigación

Bibliografía. - El trabajo actual bibliográfico define una excelente introducción de los tipos de investigación, aplicables, esto inicia que en el desarrollo de la búsqueda que se utiliza de libros físicos y el apoyo tecnológico; de libros digitales, documentos electrónicos como citas, blogs informativos, páginas web, referenciadas que contribuyen para el desarrollo del presente trabajo.

Campo. - Se desarrolla con métodos combinados mediante la observación para extraer la información inicial o primaria que están relacionadas con la entidad, aplicando los instrumentos de agrupación de datos e información que determinen los motivos por el cual carecen de control financiero.

3.2 Tipos de investigación

Para realizar una investigación, se requiere, como se los menciono en párrafos anteriores, de seleccionar convenientemente el tema objeto de estudio, con un planteamiento y problemática a solucionar, definiendo los métodos que se

utilizaran en dicha investigación. Por lo que podemos mencionar técnicas utilizadas y conocidas:

Investigación documental. - La investigación de criterio documental se afianza en la recolección de antecedentes mediante los documentos físicos, estadísticos formales e informales, así como cualquier otro fundamento documentado que el investigador contemple necesario a su investigación con los aportado por la variedad de autores en materia.

Investigación descriptiva. - El método de investigación descriptiva, delimita en sus características de ser detallado, selectivo y distintivo de las de cada una de las ideas de dicho objeto, declarando ampliamente la existencia de causas que generan el o los problemas para establecer soluciones efectivas.

Investigación de campo. - Entre las herramientas para este tipo de investigación se encuentran: el cuestionario, la observación, la entrevista, la encuesta.

3.3 Fuentes de investigación

El cuestionario. - Documento que recopila datos e información estableciendo preguntas concretas con el propósito de conocer las diversas opiniones sobre el tema de investigación.

La observación. - Este instrumento se aplica mediante la visualización adecuada de la problemática en estudio. Fundamentalmente, mantiene ventajas que permiten obtener una macro perspectiva de la investigación, donde se agregan planificaciones, técnicas y programas a utilizar.

La entrevista. - Antes de definir la entrevista se debe definir la diferencia existente con el cuestionario, ya que los cuestionarios constituyen información cuantitativa de la investigación; a diferencia de la entrevista que define la situación cualitativa facilitando la toma de decisión con una información de calidad, para aplicar este instrumento el entrevistador debe conocer todos los aspectos a consultar.

La encuesta. - Mediante la recopilación de diferentes opiniones realizando cuestionarios y entrevistas específicas para obtener un estadístico se puede evaluar las razones del problema de estudio, es decir es un instrumento de ayuda y de fácil utilización, que permite dimensionar la problemática.

3.4 Población y muestra

Población. - La población la formará la cantidad de participantes que integran este estudio, que son:

- Oficial de Créditos y Captaciones,
- Contador,
- Asistente Administrativo.

Muestra. - La muestra es finita ya que el total de personas es de tres y no resulta aplicable la fórmula estadística.

Capítulo IV

4 Aplicación de instrumentos

4.1 Análisis e interpretación de resultados

4.1.1 Entrevista

Se procedió con la aplicación de la entrevista como instrumento de investigación, misma que fue dirigida al Contador, a la Asistente Administrativa y a la Oficial de Crédito y Captaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Entrevistado	Ing. Carlos Falconi
Cargo	Contador
<p>1.- Conoce usted, ¿cuál es el proceso de captaciones que posee actualmente la Cooperativa?</p> <p>Si, conozco el proceso el mismo consiste en la recaudación de valores por ahorros a la vista y a plazo fijo con un porcentaje asignado para el pago de su rendimiento.</p> <p>2.- Podría indicar, ¿cuáles son las fortalezas y debilidades del proceso que actualmente se maneja?</p> <p>Bueno detallaré como fortalezas buen porcentaje de rendimientos en depósitos a plazo, competitivos en el mercado y facilidades de cambios en tipos de ahorros. Como debilidades podría indicar que los porcentajes de rendimientos no son revisados con el Banco Central del Ecuador, entidad que asigna los porcentajes del mercado en tasas pasivas; otra debilidad sería poco interés por parte del socio para escoger los productos de ahorro.</p> <p>3.- Al momento de atender a los socios, ¿qué aspectos se consideran como prioridad?</p> <p>Una cordial atención por parte del personal de la Cooperativa; que el socio desee manejar valores destinados para el ahorro; que el socio conozca los productos de ahorro; y transmitirle confianza en nuestra entidad.</p> <p>4.- Para captar la atención de los socios, ¿han implementado estrategias de mejora en los procesos de captaciones?</p> <p>De acuerdo a lo que conozco desde los inicios de las actividades de la Cooperativa, se busca constantemente mejorar los productos y los porcentajes de las tasas pasivas.</p>	

5.- ¿De qué forma están dando seguimiento a las quejas y reclamos de los socios?

Mediante un banco de registro de quejas por parte de los socios, con el que se establecen cuáles son las quejas repetitivas para el respectivo control y enfoque al cliente.

6.- De acuerdo a su criterio, ¿cuáles serían las consecuencias de no contar con un adecuado control interno dentro del proceso de captaciones?

Fuga en la recepción de valores por ahorros y reducción en el otorgamiento de créditos.

7.- Cree usted que las Cooperativas de Ahorro y Crédito ¿son parte fundamental para el desarrollo de un socio microempresario inscrito?

Debido a que los productos de las cooperativas están dirigidos a los microempresarios, dicho aporte es de vital importancia para este sector.

8.-Considera usted que, con una adecuada política de capacitaciones sobre educación financiera, ¿los socios pueden mejorar su plan de ahorro?

Así es, recordemos que la comunicación del adecuado manejo del dinero es uno de los requisitos para una buena relación con el socio.

9.-Desde su perspectiva, los porcentajes de las tasas pasivas ¿son atractivas para el socio?

Así es, los porcentajes de las tasas pasivas son atractivas para los socios ya que en algunos productos el porcentaje sobre pasa lo requerido por la entidad de control (Banco Central del Ecuador)

10.- Cómo último punto sugiera usted, ¿qué se debería mejorar en el proceso de captación de depósitos en la Cooperativa?

Otorgar nuevas formas de ahorro que permitan mejorar las captaciones de la entidad.

Entrevistador: Tnlgo. Mario Vera		Fecha: 19/06/2019
Entrevistado	Ing. Ana Osorio	
Cargo	Asistente Administrativa	
<p>1.- Conoce usted, ¿cuál es el proceso de captaciones de ahorros que posee actualmente la Cooperativa?</p> <p>Sí conozco el proceso actual, pero no existen manuales o descriptivos en la línea de captaciones</p> <p>2.- Podría indicar, ¿cuáles son las fortalezas y debilidades del proceso que actualmente se maneja?</p> <p>Las fortalezas es que se mantiene un buen porcentaje en los rendimientos de las inversiones y que se manejan porcentajes de rendimiento competitivo. Como debilidad sería que no existe control en los porcentajes otorgados como tasas de rendimientos por ahorros y a plazo fijos</p> <p>3.- Al momento de atender a los socios, ¿qué aspectos se consideran como prioridad?</p> <p>Ofrecer a los socios los productos de ahorros y que estos se sientan en confianza con la atención del personal de la Cooperativa.</p> <p>4.- Para captar la atención de los socios, ¿han implementado estrategias de mejora en el proceso de captaciones?</p> <p>Desconozco si hay implementación de nuevas estrategias para que los socios ahorren en la Cooperativa.</p> <p>5.- ¿De qué forma están dando seguimiento a las quejas y reclamos de los socios?</p> <p>Transfiriendo a la directiva los conceptos de las quejas para determinar cual sería su origen y que procesos debemos mejorar en la Cooperativa.</p> <p>6.- De acuerdo a su criterio, ¿cuáles serían las consecuencias de no contar con un adecuado control interno dentro del proceso de captaciones?</p> <p>El desvío o pérdida de recursos debido a que no se cuenta con información para la buena toma de decisiones</p> <p>7.- Cree usted que las Cooperativas de Ahorro y Crédito, ¿son parte fundamental para el desarrollo de un socio microempresario inscrito?</p> <p>Debido a que el direccionamiento del socio cliente, es el microempresario, sí es de importancia ya que forma parte del segmento de clientes-socios de la Cooperativa.</p> <p>8.-Considera usted que, con una adecuada política de capacitaciones sobre educación financiera, ¿los socios pueden mejorar su plan de ahorro?</p>		

Tomando en cuenta que el ahorro es importante para el futuro del socio la adecuado aplicación y manejo del dinero, sería de vital importancia para el socio.

9.-Desde su perspectiva, los porcentajes de las tasas pasivas ¿son atractivas para el socio?

Así es, por el momento son atractivas debido a que pasan el umbral indicado por el Banco Central del Ecuador.

10.- Cómo último punto sugiera usted, ¿qué se debería mejorar en el proceso de captación de depósitos en la Cooperativa?

El incentivar a los socios que el ahorro es de vital importancia para el crecimiento personal del mismo, y este concepto sea parte del proceso de captaciones para la recaudación de valores

Entrevistador: Tnlgo. Mario Vera

Fecha: 18/06/2019

Entrevistado	Ing. Verónica Montenegro
Cargo	Oficial de Crédito y Captaciones
<p>1.- Conoce usted, ¿cuál es el proceso de captaciones que posee actualmente la Cooperativa?</p> <p>En mi caso, manejo el proceso de captaciones, pero el mismo no se encuentra de manera escrita, ni detallado en proceso y subprocesos.</p> <p>2.- Podría indicar, ¿cuáles son las fortalezas y debilidades del proceso que actualmente se maneja?</p> <p>Una de las fortalezas que identifican a la Cooperativa es el porcentaje otorgado a los socios que se encuentra en un buen nivel, es decir, entre 4 y 6 puntos en rendimiento. Por otra parte, como debilidad más importante puedo determinar que no existe un plan de control, así como publicidad de concientización de los buenos porcentajes en rendimiento que otorga la Cooperativa.</p> <p>3.- Al momento de atender a los socios, ¿qué aspectos se consideran como prioridad?</p> <p>En mi relación directa con los socios, un aspecto priority es poder obtener la satisfacción al ser atendido, otorgando y dando a conocer todos los beneficios de nuestra Cooperativa.</p> <p>4.- Para captar la atención de los socios, ¿han implementado estrategias de mejora en los procesos de captaciones?</p> <p>Utilizo estrategias propias como una buena atención de apoyo a las consultas y dudas que tengan los socios, pero de manera estratégica si faltaría un plan para la captación de socios.</p> <p>5.- ¿De qué forma están dando seguimiento a las quejas y reclamos de los socios?</p> <p>No existe un indicador de las quejas y reclamos que realizan los socios, pero de manera inmediata se da respuesta a los socios hacia algún inconveniente que tenga.</p> <p>6.- De acuerdo a su criterio, ¿cuáles serían las consecuencias de no contar con un adecuado control interno dentro del proceso de captaciones?</p> <p>Que se otorguen depósitos a plazo a personas no autorizadas y que no se tenga el respectivo control de la procedencia del dinero que los socios invierten en la Cooperativa.</p> <p>7.- Cree usted que las Cooperativas de Ahorro y Crédito, ¿son parte fundamental para el desarrollo de un socio microempresario inscrito?</p> <p>Si, debido a que al recibir un crédito con tasa activa preferencial ayuda a fortalecer el negocio o microempresa que se esté desarrollando.</p> <p>8.- Considera usted que, con una adecuada política de capacitaciones sobre educación financiera, ¿los socios pueden mejorar su plan de ahorro?</p>	

Con un adecuado plan de enseñanza dirigido hacia la educación financiera ayudaría a que el socio tenga una mejor perspectiva del porqué se debe ahorrar y las bases importantes para el correcto manejo del plan de ahorro.

9.-Desde su perspectiva, los porcentajes de las tasas pasivas ¿son atractivas para el socio?

Definitivamente si, ya que la Cooperativa otorga el más alto porcentaje en tasas pasivas que tiene el mercado cooperativo, se podría decir inclusive del sector financiero.

10.- Cómo último punto sugiera usted, ¿qué se debería mejorar en el proceso de captación de depósitos en la Cooperativa?

Que la difusión de los productos en captaciones sea más extensiva hacia los socios y, dentro del proceso propio de las captaciones, se puedan determinar indicadores que permitan visualizar el crecimiento de las captaciones y la masificación de los productos hacia el socio.

Entrevistador: Tnlgo. Mario Vera

Fecha: 18/06/2019

4.2 Plan de auditoría

*Fase I: Planificación preliminar y específica***“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”****HOJA DE INDICES****PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019**

#	PAPELES DE TRABAJO	INDICES
--	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA	AD
01	Hoja de Índice	AD-1
02	Orden de Trabajo	AD-2
03	Notificación	AD-3
04	Correspondencia Enviada	AD-4
05	Hoja de marcas	AD-5
06	Hoja de distribución de actividades	AD-6
07	Hoja de distribución de tiempo	AD-7
--	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PP
08	Programa de Planificación Preliminar	PP-1
09	Informe de la Planificación Preliminar	PI-2
--	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PE
10	Programa de Planificación Específica	PE-1
11	Cuestionario de Control Interno	PE-2
12	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	PE-3
13	Matriz de riesgo	PE-4
14	Informe de resultados Planificación Específica	PE-5
15	Programa de Auditoría	PE-6
--	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	EJ
16	Estructura del proceso de captación de depósitos de ahorro y a plazo	A
17	Captación, renovación y cancelación de depósitos a plazo	B
18	Establecimiento y medición de indicadores de gestión	C
--	INFORME	I
19	Borrador del Informe	I-1
20	Informe Final	I-2
21	Cronograma de recomendaciones	I-3

Elaborado por: Tnlgo. Mario Vera Villamar

Orden de trabajo No. 001
Guayaquil, 25 de mayo de 2020

Tcnlgo.
Vera Villamar Mario Roberto
JEFE DE EQUIPO AUDITOR
Ciudad.
De mi consideración:

Sirva el presente para poner a su conocimiento que, con fecha 22 de mayo de 2020, el tribunal de revisión de la Coordinación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, aprobó el trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, ante lo cual por medio del presente me permito emitir autorización para la ejecución de un *EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA UBICADA EN EL CANTON DURAN*, misma que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 2020-0025-OCP, suscrito por el Ing. Oscar Silva, en calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

En este sentido expongo a usted los objetivos definidos para la auditoría:

- Establecer los conceptos básicos para la aplicación técnica del examen especial al proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo.
- Diagnosticar el estado actual del proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo de acuerdo a las políticas.
- Desarrollar el procedimiento adecuado, para la aplicación de las normas contables en el proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo.

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

SUPERVISOR: Ing. Julissa Mera Cambi Mgs.

JEFE DE EQUIPO: Tcnlgo. Vera Villamar Mario Roberto

Por lo anterior expuesto, sírvase programar una visita preliminar a las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, a fin de conocer las generalidades para la elaboración de la planificación preliminar, cuestionario de Control Interno, mismos que serán desarrollados durante la ejecución de la auditoría de gestión. El tiempo estimado para la ejecución desde la etapa preliminar hasta la comunicación de resultados es de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de la visita a la entidad.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Ing. Rubén Mackay Mae
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

NOTIFICACIÓN**Oficio No. 001**

Guayaquil, 27 de mayo de 2020

Ingeniero
Oscar Silva**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
PLASTIGAMA**

Ciudad.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted con el motivo de informarle que, mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera Cambi, se aprobó la ejecución del *EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO EN EL PERIODO FISCAL 2019 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PLASTIGAMA UBICADA EN EL CANTON DURÁN*, misma que a pedido de parte interesada fue aprobada mediante Oficio No. 2020-0025-OCP, suscrito por usted, en calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, a la vez informarle que conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la institución iniciarán con fecha 01 de junio del 2020, por lo cual solicito de la manera más atenta se sirva disponer a los empleados involucrados en el área de captaciones brinden toda la colaboración y facilidad de acceso a la información, a fin de conseguir los objetivos propuestos en el presente examen especial.

- Establecer los conceptos básicos para la aplicación técnica del examen especial al proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo.
- Diagnosticar el estado actual del proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo de acuerdo a las políticas.
- Desarrollar el procedimiento adecuado, para la aplicación de las normas contables en el proceso de captación de ahorros a la vista y depósitos a plazo fijo.

Para el cumplimiento de los objetivos y del cronograma de ejecución propuesto, el equipo de trabajo estará conformado por el Ing. Rubén Mackay, en calidad de Supervisor de Auditoría y el Tcnlgo. Mario Roberto Vera Villamar, como jefe de equipo auditor.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

Tcnlgo. Mario Roberto Vera Villamar

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

AD-4
1 - 2**CORRESPONDENCIA****Oficio No. 002**

Guayaquil, 28 de mayo de 2020

Ingeniero
Oscar Silva

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
PLASTIGAMA**

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad a la programación para la ejecución del *Examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en el periodo fiscal 2019 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán, y notificación de inicio de acción de control en Oficio No. 001 de 27 de mayo de 2020, tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle se facilite la siguiente información:*

- Nómina de los representantes de la Cooperativa de ahorro y crédito Plastigama.
- Información de estatutos de la Cooperativa.
- Misión, Visión y Principales Políticas de la cooperativa.
- Manuales, Reglamentos y documentación normativa interna.
- Estructura del proceso de captación de depósitos.
- Principales regulaciones e indicadores del área de captaciones.
- Reporte de captaciones, renovaciones y liquidaciones de depósitos efectuados durante el periodo 2019.

La información solicitada formará parte de la evaluación preliminar de la auditoría de gestión que se está desarrollando, por lo cual agradeceré su pronta atención.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

Tcnlgo. Mario Roberto Vera Villamar

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

AD-5
1 - 1

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”

HOJA DE MARCAS

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Chequeado o Verificado
S	Documentación sustentatoria
△	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
¢	No confirmado
C	Confirmado
∅	Inspección física

Elaborado por: Tnlgo. Mario Vera Villamar

4.2.1 Planificación

AD-6
1 - 1

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA	DÍAS
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01-06-2020	01
Visita Preliminar a la cooperativa	01-06-2020	01
Solicitud de información mediante oficio	01-06-2020	01
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	02-06-2020	01
Recepción de información documental requerida	03-06-2020	01
Reporte de Planificación Preliminar	03-06-2020	01
Elaborar el Programa de Planificación Específica	04-06-2020	01
Elaboración del Control Interno	05-6-2020	01
Evaluación de Control Interno y Riesgo	06-6-2020	02
Elaboración del Programa de Auditoría	08-6-2020	01
Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo	09-6-2020	12
Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo	21-6-2020	05
Presentación de Borrador de Informe	26-6-2020	02
Presentación de Informe Final	28-6-2020	03

Elaborado por: Tnlgo. Mario Vera Villamar

**“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS**

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

CRONOGRAMA DE AUDITORÍA EN MESES Y DÍAS

FASES	INICIO	DÍAS	FINAL	%	JUNIO																													
					L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Planificación preliminar	01/06/2020	3	03/06/2020	10.00 %																														
Planificación específica	04/06/2020	5	08/06/2020	16.67 %																														
Ejecución de trabajo y análisis de resultados	09/06/2020	17	25/06/2020	56.67 %																														
Comunicación de resultados	26/06/2020	5	30/06/2020	16.67 %																														

PP-1
1 - 1

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Objetivo: Conocer las instalaciones y estructura de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, así como también los aspectos generales del proceso de captación de depósitos de ahorro y plazo fijo.

No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD-2	VVMR	25/05/2020	
2	Realizar visita previa a las instalaciones de la cooperativa.	--	VVMR	26/05/2020	Las deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
3	Efectuar entrevistas al Jefe de Captaciones y personal del área.	--	VVMR		
4	Remitir oficio de solicitud de información.	AD-3	VVMR	27/05/2020	
5	Conocer las áreas y departamentos de la cooperativa.	--	VVMR	29/05/2020	Las deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
6	Indagar si se han efectuado auditorías o exámenes especiales anteriores	--	VVMR	29/05/2020	
7	Verificar la base legal de constitución de la cooperativa, consultar la misión, visión, objetivos y valores institucionales.	--	VVMR	29/05/2020	Las deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
8	Preparar el informe de Planificación preliminar	PP-1	VVMR	30/05/2020	

Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar

INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA PLANIFICACION**PRELIMINAR**

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”***DETALLE DE RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR******PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019*****DETALLE DE LA VISITA PRELIMINAR:**

Una vez que se recibió la Orden de Trabajo para la ejecución del examen especial al proceso de captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán, misma que se aplicó al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, el equipo auditor efectuó la visita previa a la Cooperativa visitando su oficina matriz.

Las visitas efectuadas permitieron tener un mayor conocimiento sobre las instalaciones de la Cooperativa; así también se ejecutó el proceso de revisión en el área de captaciones, para la obtención de información relevante en los siguientes puntos:

- Conocimiento amplio sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como de sus principales actividades y productos del área.
 - Conocimiento integral de los procesos y subprocesos del área de captación de depósitos a la vista y a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y
-

Crédito Plastigama.**RESULTADOS:**

La recolección de información obtenida en la planificación preliminar permitió al equipo auditor tener una perspectiva detallada de la función realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama de la ciudad de Durán, por lo que se estableció la programación hacia el componente auditado con mayor precisión.

Mediante la visita preliminar se logró conocer las instalaciones de la Cooperativa, por lo cual, según la percepción del equipo auditor, las mismas mantienen un entorno agradable y totalmente acondicionado para la operatividad de las actividades y atención a los socios; por otra parte, se observó una apropiada en la estructura organizacional y funcional.

La Cooperativa posee diversos procesos que se encuentran detallados en los manuales, lo que permite que estos se ejecuten de manera viable y acorde a los parámetros escritos. La Cooperativa cuenta con un Contador, con el Asistente Administrativo, quien comparte gestiones para la emisión de créditos con la persona encargada del área de Crédito y Captaciones, siendo estas tres personas la parte operativa que, en conjunto con el direccionamiento de la Gerencia, cumplen con los objetivos de atenciones a los socios y crecimiento de la Cooperativa.

Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar

PE-1
1 - 1

**“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Objetivo: Determinar la eficiencia y eficacia en la gestión del proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaboración del Cuestionario de Control Interno.	PE-1	VVMR	04-06-2020	
2	Ejecutar el cuestionario de Control Interno al proceso de captación de depósitos a la vista y a plazo fijo.	PE-1	VVMR	05-06-2020	
3	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de captación, renovación y cancelación de depósitos a plazo.	PE-1	VVMR	05-06-2020	
4	Ejecutar el cuestionario de Control Interno sobre la medición de indicadores de gestión.	PE-1	VVMR	05/06/2020	
5	Evaluar los resultados del Control Interno.	PE/2	VVMR	06/06/2020	
6	Determinar los niveles de riesgos luego de evaluar el Control Interno.	PE/3	VVMR	06/06/2020	
7	Determinar el riesgo inherente de la Cooperativa	--	VVMR	06/06/2020	
8	Evaluar las áreas críticas según los niveles de riesgos definidos en el Control Interno.	--	VVMR	06/06/2020	
9	Preparar la matriz de riesgos.	PE/4	VVMR	07/06/2020	
10	Estructurar el informe de planificación específica.	PE/5	VVMR	08/06/2020	

Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar

4.2.1.1 Evaluación de Control Interno

PE-1
1-1

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

#	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		18	Si/No	11	61.11 %	Moderada	38.89 %	Moderado
	Proceso de captación de depósitos a la vista y a plazo fijo.	6	-	5	OBSERVACIONES			
1	¿La Cooperativa cuenta con el personal suficiente para ejecutar adecuadamente el proceso de captaciones?	1	NO	0	No existe una propuesta de inclusión para personal de captaciones.			
2	¿El proceso de captaciones se encuentra diseñado acorde a lo solicitado por el sector financiero?	1	SI	1				
3	¿Se tienen actividades definidas dentro del proceso para que no existan retrasos en los trámites solicitados por los socios?	1	SI	1				
4	¿Dentro del área de captaciones, se han implementado nuevas políticas?	1	SI	1				
5	¿Se ha constatado el cumplimiento a la ley y normativa vigente?	1	SI	1				
6	¿Se han aplicado métodos de control que permitan medir la satisfacción del socio?	1	SI	1				
	Captación, renovación y cancelación de depósitos a plazo	6	-	2				
7	¿El proceso de captación de depósitos brinda todas las facilidades al socio para la apertura y renovación de planes de depósito?	1	SI	1				
8	¿Se han elaborado mejoras que permitan inducir al socio a la renovación de los depósitos a plazo fijo?	1	NO	0	No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo.			

9	¿Se ha realizado análisis de las tasas pasivas otorgadas por la competencia de la Cooperativa?	1	NO	0	No se evidencian comparativos de tasas pasivas entre Cooperativas.
10	¿La Cooperativa cuenta con incentivos por metas cumplidas en las captaciones de depósitos a plazo gestionadas por los empleados?	1	NO	0	No existen planes de cumplimiento de metas por las captaciones de socios gestionadas por los empleados.
11	¿Se han realizado planes de incentivos para los socios que incrementen los depósitos a plazo fijo o renueven los mismos?	1	SI	1	
12	¿Se han creado nuevos productos financieros que permitan el crecimiento de los depósitos a plazo?	1	NO	0	No se encontraron propuestas de nuevos productos en captaciones por depósitos a plazo.
	Establecimiento y medición de indicadores de gestión	6	-	4	
13	¿Se han propuesto reportes que permitan verificar el índice de captaciones?	1	SI	1	
14	¿Se han propuesto reportes que permitan medir las renovaciones frente al total de captaciones?	1	NO	0	No existen indicadores que midan el número de pólizas renovadas vs el total de pólizas a plazo captadas.
15	¿Se han determinado indicadores que permitan verificar el crecimiento y mejora del portafolio de captaciones de manera mensual?	1	SI	1	
16	¿El software de sistema financiero contable de la Cooperativa permite generar una reportaría de utilidad para establecer indicadores de captaciones?	1	SI	1	
17	¿Se han realizado comparativos con años anteriores para el análisis del crecimiento o decrecimiento de las captaciones?	1	NO	1	No se evidenciaron indicadores de gestión comparativa anual sobre comportamiento de las captaciones.
18	¿Existe un análisis comparativo para el cumplimiento de las metas en la otorgación de captaciones?	1	SI	1	
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar					

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”

EVALUACION DE RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Luego de haber obtenido las respuestas del Cuestionario de Control Interno, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, el equipo de auditoría logró definir los siguientes puntos desfavorables:

- No existe una propuesta de inclusión para personal de captaciones.
- No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo.
- No se evidencian comparativos de tasas pasivas entre Cooperativas.
- No existen planes de cumplimiento de metas por las captaciones de socios gestionadas por los empleados.
- No se encontraron propuestas de nuevos productos en captaciones por depósitos a plazo.
- No existen indicadores que midan el número de pólizas renovadas vs el total de pólizas a plazo captadas.
- No se evidenciaron indicadores de gestión comparativa anual sobre comportamiento de las captaciones.

RESULTADOS:

Resumen del control interno	
Calificación total = CT	11
Ponderación total = PT	18
Nivel de confianza (norma 200):	61.11
$NC=CT/PT*100$	%
Nivel de riesgo inherente (norma 200):	38.89
$RI=100\%-NC\%$	%

Se obtuvo un nivel de confianza de un total de 61.11%, así mismo existe un riesgo de un 38.89% ubicado como moderado, por lo que se procederá a realizar las respectivas pruebas sustantivas que permitan establecer mejoras en el proceso de control interno.

Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar

4.2.1.2 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
CALIFICACION DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Fórmula:

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Ponderación Total (PT)
Calificación Total (CT)
Calificación Porcentual (CP)
Nivel de Riesgo (NR)

Determinación de los niveles de riesgo:

Confianza	Baja	Moderada	Alta
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{11 \times 100}{18} = \frac{1100}{18} = 61.11\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100\% - 61.11\% = 38.89\%$$

RESULTADOS:

Se obtuvo un nivel de riesgo del 38.89%, porcentaje ubicado como moderado, por lo que se procederá a realizar las respectivas pruebas sustantivas que permitan establecer mejoras en el proceso de control interno.

Elaborado por: Tenlgo. Mario Vera Villamar

4.2.1.3 Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría

PE-4
1 - 1

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019**

Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Proceso de captación de depósitos a la vista y a plazo fijo.	<p>R.C. moderado: 38.89%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existe una propuesta de inclusión para personal de captaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto de la Cooperativa. - Reglamento Interno de la cooperativa. - Proceso de captaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar si se han efectuado evaluaciones para la contratación de personal, para mejorar las actividades operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar en las actas de reuniones del Consejo de Administración, que exista la propuesta de inclusión de personal.
Captación, renovación y cancelación de depósitos a plazo	<p>R.C. moderado: 38.89%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo. - No se evidencian comparativos de tasas pasivas entre Cooperativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto de la cooperativa. - Reglamento Interno de la cooperativa. - Proceso de captaciones. - Plan Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los documentos de apertura y/o renovación de depósitos a plazo fijo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar los planes de crecimiento para los depósitos a plazo y renovaciones. - Examinar los reportes de comparativos de las tasas pasivas con varias Cooperativas del segmento financiero. - Verificar las estrategias que han establecido los Directivos para cumplir los objetivos

	<ul style="list-style-type: none"> - No existen planes de cumplimiento de metas por las captaciones de socios gestionadas por los empleados. - No se encontraron propuestas de nuevos productos en captaciones por depósitos a plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Catálogo de productos de ahorros a la vista y a plazo fijo. 		<ul style="list-style-type: none"> - Verificar los planes de innovación de productos en captaciones.
Establecimiento y medición de indicadores de gestión	<p>R.C. moderado: 38.89%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existen indicadores que midan el número de pólizas renovadas vs el total de pólizas a plazo captadas. - No se evidenciaron indicadores de gestión comparativa anual sobre comportamiento de las captaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto de la cooperativa. - Reglamento Interno de la cooperativa. - Proceso de captaciones. - Sistema informático financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de las metas del área de captaciones y si se han establecido mediadas para el cumplimiento de estas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los indicadores de renovaciones de pólizas a plazo. - Examinar los reportes de indicadores de gestión sobre el comportamiento de las Captaciones.
			<i>Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar</i>	

Informe de los resultados de la planificación específica

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”

DETALLE DE RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

DETALLE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA:

En la visita preliminar que se realizó a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama ubicada en el cantón Duran, el equipo auditor ejecutó el reconocimiento de las instalaciones de la misma, la cual estuvo direccionada al área de captaciones, donde también se revisó información referente a la misión, visión y la estructura operativa de la Cooperativa, por lo que se definió la planificación al área de captaciones específicamente:

- Se analizaron los resultados evaluados en el cuestionario de control interno, dirigido al proceso de captaciones de depósitos a la vista y a plazo.
- Se verificó si la Cooperativa contaba con manuales de procesos en captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo.

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO:

La aplicación general del Control Interno denota un riesgo de control del 38.89% lo cual se constituye en un riesgo moderado para la Cooperativa, siendo los principales factores:

- Falta de aplicación de nuevas políticas que permitan mejorar el proceso de captaciones que aplica la Cooperativa en su gestión operativa.
 - Falta de aplicación de nuevas estrategias que incentiven a los socios al crecimiento de los depósitos existentes y renovación de los depósitos a plazo que mantienen.
 - No se encontraron propuestas de nuevos productos en captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo.
 - Carencia de indicadores que permitan verificar de manera periódica el crecimiento o decrecimiento de las captaciones por depósitos a la vista y por depósitos a plazo fijo.
-

REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA:

Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

Equipo multidisciplinario:

- Supervisor de Auditoría
- Jefe de equipo auditor

Recursos materiales y financieros

Material de trabajo:	USD. 230.00
• Papelería y oficina	USD. 80.00
• Impresiones y fotocopiado	USD. 120.00
• Encuadernación	USD. 30.00
Viáticos y movilización:	USD. 50.00
• Jefe de Equipo Auditor	USD. 50.00
TOTAL	USD. 280.00

Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar

4.2.1.4 Programa de Auditoria

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”**PROGRAMA DE AUDITORÍA****PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019****Componente / Cuenta: Proceso de captación de depósitos de ahorro y a plazo****Controles claves: Estatuto de la cooperativa, Reglamento Interno de la cooperativa, proceso de captaciones, Catálogo de productos y servicios, Sistema informático de la cooperativa.**


#	Procedimientos:	Tiempo		Elaborado Por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Comprobar si se han efectuado evaluaciones para la contratación de personal, para mejorar las actividades operativas.	1 día	1 día	VVMR	A1
2	Verificar en las actas de reuniones del Consejo de Administración, que exista la propuesta de inclusión de personal.	1 día	1 día	VVMR	A2
3	Revisión de los documentos de apertura y/o renovación de depósitos a plazo fijo.	3 día	3 día	VVMR	B1
4	Verificar los planes de crecimiento para los depósitos a plazo y renovaciones.	1 día	1 día	VVMR	B2
5	Examinar los reportes de comparativos de las tasas pasivas con varias Cooperativas del segmento financiero.	2 días	2 días	VVMR	B3
6	Verificar las estrategias que han establecido los Directivos para cumplir los objetivos	1 día	1 día	VVMR	B4
7	Verificar los planes de innovación de productos en captaciones.	2 días	2 días	VVMR	B5
8	Verificar el cumplimiento de las metas del área de captaciones y si se han establecido mediadas para el cumplimiento de estas.	2 días	2 días	VVMR	C1
9	Evaluar los indicadores de renovaciones de pólizas a plazo.	2 días	2 días	VVMR	C2
10	Examinar los reportes de indicadores de gestión sobre el comportamiento de las Captaciones.	2 días	2 días	VVMR	C3

Elaborado: Tcnlgo. Mario Vera Villamar
Aprobado: Ing. Rubén Mackay

Fecha: 05 de junio de 2020

4.2.1.5 Muestra

Papeles de trabajo

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: A1 
EVALUACION DE LOS REGISTROS PARA INCLUSION DE PERSONAL EN EL AREA DE CAPTACIONES			
DOCUMENTOS EVALUADOS	ENERO - JUNIO	JULIO - DICIEMBRE	FUENTE
Convocatoria al cargo de Asistente de Captaciones	No hay registros	No hay registros	Archivo Selección de personal
Recepción de hojas de vida	No hay registros	No hay registros	Archivo Selección de personal
Hojas de entrevistas	No hay registros	No hay registros	Archivo Selección de personal
Elaborado por: Tenlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 09/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: A2 √
VERIFICACIÓN DE ACTAS CON PROPUESTAS DE INCLUSIÓN DE PERSONAL, EN LAS ORDENAS DEL DÍA			
DOCUMENTOS EVALUADOS	ENERO - JUNIO	JULIO - DICIEMBRE	FUENTE
Actas de Sesión del Consejo de Administración	No hay registros	No hay registros	Archivo de Actas
Informes de Gerente	No hay registros	No hay registros	Archivo de Actas
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 10/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019		PT: B1-1 c	
MUESTREO ALEATORIO SIMPLE PARA ESTIMAR LA PROPORCIÓN DE UNA POBLACIÓN			
Cálculo de muestra:		Apertura de Cuentas de Ahorro	
Cuentas de Ahorro P. Natural			
Tamaño de la Población	578	Tamaño de la Muestra	
Error de muestra (E)	5%	Fórmula	578
Proporción de éxito (P)	50%		
Nivel de Confianza	95%	Muestra óptima	115,51 ~ 116
Nivel de confianza (Z) (1)	1.96		
		Z = Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza. E = Error de muestreo N = Tamaño de la Población P = Proporción estimada Q = 1-P	
Fórmula para poblaciones finitas			
$n = \frac{N Z^2 P Q}{(N - 1)E^2 + Z^2 P Q}$			
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar		Fecha: 11/06/2020	

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”						PT: B1-2 √
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019						
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO A LA VISTA Y A PLAZO FIJO						
DOCUMENTOS PARA CUENTA DE AHORROS PERSONA NATURAL	CUMPLIMIENTO					OBSERVACIÓN
	10%	30%	50%	70%	90%	
Ser trabajador activo de las empresas Mexichem o Tubosistema.						100%
Copia de cédula de ciudadanía vigente a color (mostrar original)						100%
Copia del certificado de votación vigente a color. (mostrar original)						100%
Copia a color de la planilla de uno de los servicios básicos (agua, luz, teléfono).					X	
Copia de Rol de pagos del último mes					X	
Solicitud de aprobación para descuento de ahorro mensual vía Rol de pagos (desde \$15.00 en adelante).						100%
DOCUMENTOS PARA POLIZAS A PLAZO NUEVAS Y RENOVADAS	CUMPLIMIENTO					OBSERVACIÓN
	10%	30%	50%	70%	90%	
Ser trabajador activo de las empresas Mexichem o Tubosistema.						100%
Copia de cédula de ciudadanía vigente a color (mostrar original)						100%
Copia del certificado de votación vigente a color. (mostrar original)						100%
Formulario de licitud de fondos (requisito UAFE)				X		
Solicitud de vigencia de la póliza a plazo						100%
Solicitud de renovación de póliza					X	
DOCUMENTOS PARA CUENTA DE AHORROS PERSONA JURÍDICA	CUMPLIMIENTO					OBSERVACIÓN
	10%	30%	50%	70%	90%	
Ser empresa relacionada a Mexichem y Tubosistema.						100%
Copia a color del RUC actualizado (descargado de la página del SRI).						100%
Copia a color de la Constitución de la compañía.						100%
Estados Financieros firmados por Gerente y Contador.						100%

Formulario de declaración de Impuesto a la Renta.						100%
Copia a color notariada del nombramiento del Representante Legal.						100%
Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del Representante Legal.						100%
Copia certificada de la Nómina de Accionistas vigentes.						100%
Certificado de cumplimiento del SRI, IESS, Super. Cías o SEPS.						100%
Formulario de firmas autorizadas en la cuenta						100%
Copia a color de la planilla de uno de los servicios básicos (agua, luz, teléfono).						100%
DOCUMENTOS PARA POLIZAS A PLAZO NUEVAS Y RENOVADAS PERSONAS JURIDICAS	% DE CUMPLIMIENTO					OBSERVACIÓN
	10%	30%	50%	70%	90%	
Ser empresa relacionada a Mexichem y Tubosistema.						100%
Copia a color del RUC actualizado (descargado de la página del SRI).						100%
Formulario de licitud de fondos (requisito UAFE)						100%
Solicitud de póliza inicial						100%
Solicitud de renovación de póliza (si aplica)						100%
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar						Fecha: 13/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: B2 √
VERIFICACIÓN DE PLANES DE CRECIMIENTO PARA DEPOSITOS A PLAZO Y RENOVACIONES			
DOCUMENTOS EVALUADOS	ENERO - JUNIO	JULIO - DICIEMBRE	FUENTE
Informes de Gerente	No hay registros	No hay registros	Archivo de Actas
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 14/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: B3 ¢
REPORTES DE COMPARATIVOS DE LAS TASAS PASIVAS ENTRE COOPERATIVAS			
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO	PRODUCTO FINANCIERO	%	OBSERVACIONES
	Ahorro a la vista		No hay datos
	Ahorro a plazo fijo		No hay datos
Observación de auditoría: No se logró la ejecución del análisis de este reporte, dado que no existen registros de datos.			
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 16/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: B4 √
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN CAPTACIONES GESTIONADAS POR EL PERSONAL DE LA COOPERATIVA			
DOCUMENTOS EVALUADOS	ENERO - JUNIO	JULIO - DICIEMBRE	FUENTE
Informes de Gerente	No hay registros	No hay registros	Archivo de Actas de Directivos
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 17/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: B5 √
PLANES DE INNOVACION A LOS PROCESOS DE PRODCUTOS DE LA COOPERATIVA			
PRODUCTOS	PLAN DE INNOVACION	PLAN DE REESTRUCTURACION	FUENTE
Depósitos a la Vista	No existe	No existe	Archivo de Actas
Depósitos a plazo fijo	No existe	No existe	Archivo de Actas
Créditos de consumo	No existe	No existe	Archivo de Actas
SERVICIOS	PLAN DE INNOVACION	PLAN DE REESTRUCTURACION	FUENTE
Simulador de Inversiones	No existe	No existe	Página Web
Simulador de Créditos	No existe	No existe	Página Web
APP para socios cuenta Ahorristas	No existe	No existe	Página Web
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 19/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”			PT: C1	
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019				
EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE METAS EN EL AREA DE CAPTACIONES Y A LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA ALCANZARLAS				
DEPÓSITOS A LA VISTA	FORMULA	%		
		META	CUMP.	
$\frac{\# \text{ depósitos a la vista captados año 2019}}{\# \text{ depósitos a la vista estimados para año 2019}}$				
$\frac{\$ \text{ depósitos a la vista captados año 2019}}{\$ \text{ depósitos a la vista estimados para año 2019}}$				
DEPÓSITOS A PLAZO FIJO	FORMULA	%	%	
		META	CUMP.	
$\frac{\# \text{ depósitos a plazo fijo captados año 2019}}{\# \text{ depósitos a plazo fijo estimados para año 2019}}$				
$\frac{\$ \text{ depósitos a plazo fijo captados año 2019}}{\$ \text{ depósitos a plazo fijo estimados para año 2019}}$				
ATENCIÓN Y SATISFACCIÓN DE SOCIOS Y CLIENTES	FORMULA	%	%	
		META	CUMP.	
$\frac{\# \text{ quejas o reclamos recibidos año 2019}}{\# \text{ socios atendidos año 2019}}$				
$\frac{\# \text{ socios nuevos periodo 2019}}{\# \text{ socios totales al final del periodo 2019}}$				
Observación de auditoría: Se establecieron las fórmulas de evaluación, pero al no tener montos o porcentajes máximos, no se logró establecer cumplimiento alguno.				
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 21/06/2020	

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: C2 Σ
ANÁLISIS DE DEPÓSITOS A PLAZO RENOVADOS Vs DEPÓSITOS A PLAZO TOTALES			
RELACIÓN CAPTACIONES / LIQUIDACIONES	FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO
$\frac{\# \text{ captaciones de depósitos a plazo fijo año 2019}}{\# \text{ depósitos a plazo fijo cancelados año 2019}}$	$\frac{27}{30}$	0.90	>1 A favor
$\frac{\$ \text{ captaciones de depósitos a plazo fijo año 2019}}{\$ \text{ depósitos a plazo fijo cancelados año 2019}}$	$\frac{\text{USD } 180.365,15}{\text{USD } 32.815,22}$	5.49	>1 A favor
RELACIÓN RENOVACIONES / CAPTACIONES	FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO
$\frac{\# \text{ captaciones a plazo fijo renovados año 2019}}{\# \text{ captaciones de depósitos a plazo fijo año 2019}}$	$\frac{9}{20}$	45.00%	>=50% A favor
$\frac{\text{USD. de depósitos a plazo fijo renovados año 2019}}{\text{USD. de depósitos a plazo fijo captados año 2019}}$	$\frac{\text{USD } 62.850,55}{\text{USD } 167.355,3}$	37.55%	>=50% A favor
<p>Observación de auditoría: De acuerdo al análisis efectuado los indicadores muestran que se debe mejorar las formas para retener el dinero de los socios y que la Cooperativa maneje dichos fondos.</p> <p>Nota: La información presentada, fue obtenida de la base de datos de información del sistema informático financiero que maneja la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.</p>			
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 23/06/2020

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019			PT: C3 Σ
EVALUACION A LOS INDICADORES DE GESTION SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS CAPTACIONES			
CÁLCULOS	2019 vs. 2018	2019 vs. 2018	CRITERIO DE VALORACIÓN
DEPÓSITOS A LA VISTA			
$\frac{\# \text{ depósitos a la vista captados en el año 2019}}{\# \text{ depósitos a la vista captados en el año 2018}}$	$\frac{5.832}{5.964}$	0.98	>Año actual – A favor
$\frac{\$ \text{ depósitos a la vista captados en el año 2019}}{\$ \text{ depósitos a la vista captados en el año 2018}}$	$\frac{\text{USD } 278,871.53}{\text{USD } 237,678.59}$	1.17	>Año actual – A favor
DEPÓSITOS A PLAZO FIJO			
$\frac{\# \text{ depósitos a plazo fijo captados en el año 2019}}{\# \text{ depósitos a plazo fijo captados en el año 2018}}$	$\frac{27}{18}$	1.5	>Año actual – A favor
$\frac{\$ \text{ depósitos a plazo fijo captados en el año 2019}}{\$ \text{ depósitos a plazo fijo captados en el año 2018}}$	$\frac{\text{USD } 180.365,15}{\text{USD } 111.634,51}$	1.61	>Año actual – A favor
Nota: Se tiene reporte de Balance del periodo 2019, los años anteriores reposan en la información del sistema de la cooperativa.			
Elaborado por: Tcnlgo. Mario Vera Villamar			Fecha: 25/06/2020

4.2.2 Hoja de Hallazgos

<p align="center">“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” <u>HOJA DE HALLAZGO # 01</u> PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019</p>	
Descripción del Hallazgo:	Apertura de cuentas de ahorros a la vista y a plazo fijo
Condición:	La apertura de cuentas de ahorros a la vista y a plazo fijo, para personas naturales, se realiza con la documentación incompleta.
Criterio:	<p>Se está incumpliendo con el Estatuto de la Cooperativa en lo referente a los siguientes artículos:</p> <p>Art.- 7 Socios; Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de capacidad y voluntad de ahorrar, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno. El ingreso como socio de la cooperativa lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente Estatuto, y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo. La cooperativa podrá aperturar cuentas de ahorro y además otorgar créditos únicamente a sus socios.</p> <p>Art.- 8 Obligaciones, numerales 1 y 2; Son obligaciones de los socios, además de las establecidas en la normativa jurídica vigente y el Reglamento Interno, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración dentro del ámbito de su competencia; 2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones contraídas con la Cooperativa. <p>Art.- 43 Atribuciones y responsabilidades, numeral 4 y 15 Además de las previstas en la normativa jurídica vigente y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración; 15. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa; <p>Art.- 47 Conservación de archivos La cooperativa mantendrá, obligatoriamente, por un período mínimo de diez años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, los archivos físicos de la documentación contable que sustente los eventos económicos reflejados en sus estados financieros y durante quince años</p>

	en el formato digital autorizado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la cooperativa se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la organización.
Causa:	Deficiencia en el control interno en cuando al proceso de revisión de los documentos requeridos para la apertura de ahorros.
Efecto:	Ocasionan reclamos de los socios por reprocesos en solicitud de requisitos, posterior al trámite de apertura de cuenta de depósito a la vista o a plazo, al no mantener la documentación completa, y pérdida de credibilidad y confianza Institucional.
Conclusiones:	De acuerdo a la verificación de los expedientes por aperturas de cuentas de depósitos a la vista y a plazo fijo, tomados según muestra de auditoria obtenida del área de captaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, se concluye, que las fichas de cada póliza no cuentan con los documentos respaldo completos.
Recomendaciones:	Al Jefe de Captaciones Se recomienda apegarse al procedimiento de revisión de los documentos y cumplir con los requisitos para la apertura de depósitos a la vista y a plazo fijo.
Elaborado por:	Tcnlgo. Mario Vera Villamar
Supervisor de Auditoría:	Ing. Rubén Mackay
Fecha Elaboración: 26-06-2020	Fecha de Aprobación: 29-06-2020

<p align="center">“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”</p> <p align="center"><u>HOJA DE HALLAZGO # 02</u></p> <p align="center">PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019</p>	
Descripción del Hallazgo:	Renovación de depósitos a plazo fijo
Condición:	No se encontraron planes para incentivar a los socios a la renovación de sus depósitos a plazo fijo.
Criterio:	<p>De acuerdo con el Estatuto de la Cooperativa, en lo referente a los siguientes artículos:</p> <p>Art.- 5 Objetivos, numerales 2 al 6. Son objetivos de la Cooperativa los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Fomentar el ahorro entre sus socios y la comunidad en general; 3) Fomentar los principios cooperativos como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la Cooperativa; 4) Promover la relación de integración con otras entidades nacionales o extranjeras en procura del fortalecimiento de la institución y del sistema cooperativo; 5) Procurar la apertura de fuentes de financiamiento interno y externo para el desarrollo institucional y de sus socios; 6) Promover el incremento del número de socios de la cooperativa, incluyendo a los grupos vulnerables de la población, tendiente a su consolidación y desarrollo; <p>Art. 43 Atribuciones y responsabilidades, numeral 3. Además de las previstas en la normativa jurídica vigente y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:</p> <p>3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximos hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente. Incluir en el plan estratégico a los grupos vulnerables, procurando su integración, consolidación y desarrollo.</p>
Causa:	Falta de propuestas y nuevas estrategias que incentiven al socio a mantener la póliza activa totalmente renovada luego del vencimiento.
Efecto:	Posible pérdida de liquidez al ejecutarse las cancelaciones de pólizas a plazo de socios que mantienen un alto índice de depósito.
Conclusiones:	En la verificación ejecutada por nuestro equipo auditor, se pudo constatar, que no existe una planificación estratégica que permita mantener las pólizas por depósitos a plazo de manera consecutiva, sin que esto lleve a una cancelación inmediata al vencimiento.
Recomendaciones:	Al Jefe de Captaciones y al Gerente General Se recomienda la aplicación de planes estratégicos otorgando beneficios diferenciados a los socios, para que mantengan sus pólizas a plazo de manera activa mediante la renovación inmediata al vencimiento.

Elaborado por:	Tcnlgo. Mario Vera Villamar
Supervisor de Auditoría:	Ing. Rubén Mackay
Fecha Elaboración: 26-06-2020	Fecha de Aprobación: 29-06-2020
<p><i>“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA”</i> <i>HOJA DE HALLAZGO # 03</i></p> <p><i>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019</i></p>	
Descripción del Hallazgo:	Planes de innovación de productos en captaciones
Condición:	No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo.
Criterio:	<p>De acuerdo con el Estatuto de la Cooperativa, en lo referente a los siguientes artículos:</p> <p>Art.- 5 Objetivos, numeral 1 Son objetivos de la Cooperativa los siguientes: 1. Fomentar y difundir a los socios mejores condiciones para el trabajo y el aumento de la producción mediante la prestación de servicios financieros competitivos y oportunos;</p> <p>Art.- 9 Derechos, numeral 2 Son derechos de los socios, además de los establecidos en la normativa jurídica vigente, el Reglamento Interno y el Reglamento de Elecciones, los siguientes: 2. Acceder, utilizar y recibir productos y servicios de calidad que la Cooperativa oferte a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social, los cuales serán elegidos con plena libertad;</p> <p>Art. 43 Atribuciones y responsabilidades, numeral 3. Además de las previstas en la normativa jurídica vigente y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente: 3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximos hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente. Incluir en el plan estratégico a los grupos vulnerables, procurando su integración, consolidación y desarrollo.</p>
Causa:	Se determinó que para el área de captaciones no se han diseñado planes que permitan ejecutar análisis y tomas de decisiones en relación a creación de nuevos productos y servicios, que permitan mejorar el crecimiento de las captaciones y su proceso.
Efecto:	Pérdida de competitividad en el mercado financiero del sector cooperativo con relación a la innovación de productos o servicios financieros otorgados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Conclusiones:	En la verificación de los planes de innovación de productos financieros, se observó que no han elaborado ningún plan, incumpliendo con el Estatuto de la Cooperativa. Mermando competitividad en el sector cooperativo financiero.	
Recomendaciones:	Al Jefe de Captaciones y al Gerente General Elaboración mensual de planes de innovación de productos financieros en cuanto a captaciones para a presentación a los Directivos y aprobación de los mismos.	
Elaborado por:	Tcnlgo. Mario Vera Villamar	
Supervisor de Auditoría:	Ing. Rubén Mackay	
Fecha Elaboración: 26-06-2020		Fecha de Aprobación: 29-06-2020

<p align="center">“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE CAPTACIONES DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTIGAMA” <u>HOJA DE HALLAZGO # 04</u> PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019</p>	
Descripción del Hallazgo:	Indicadores de gestión en el área de Captaciones
Condición:	No existen indicadores de gestión en el área de Captaciones para establecer la eficiencia sobre el crecimiento de los depósitos a la vista y a plazo fijo.
Criterio:	De acuerdo con el Estatuto de la Cooperativa, en lo referente a los siguientes artículos: Art.- 5 Objetivos, numeral 9. 9. Generar excedentes como resultado de su actividad financiera, a través de la implementación de buenas prácticas de gestión que salvaguarden la calidad de los activos, preserven el patrimonio y los recursos de los socios, promoviendo la sostenibilidad y viabilidad de la institución, así como la distribución de beneficios entre sus socios. Art.- 25 Atribuciones, numeral 2. 2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa bajo parámetros de adecuada gestión, desempeño y el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo; para lo cual, de ser el caso se contará con el asesoramiento de consultores externos.
Causa:	En la evaluación realizada se pudo determinar que existe desconocimiento del uso de las herramientas de gestión para el análisis del crecimiento o decrecimiento de los depósitos a la vista y a plazo fijo.
Efecto:	Al no contar con herramientas que permitan la evaluación de desempeño se genera pérdida en la precisión de toma de decisiones, incumpliendo con la planeación de crecimiento de las captaciones por depósitos a la vista y a plazo fijo.
Conclusiones:	De acuerdo al proceso de revisión efectuado a la Cooperativa, se define que se debe utilizar las herramientas de gestión para que tanto el Gerente, así como el Jefe de Captaciones, tengan un instrumento de evaluación para las captaciones por depósitos a la vista y a plazo fijo.
Recomendaciones:	Implementar herramientas de gestión tales como indicadores, estadísticos, gráficos, flujo gramas, para una correcta evaluación del incremento o mejoras a realizar al proceso de captaciones.
Elaborado por:	Tcnlgo. Mario Vera Villamar
Supervisor de Auditoría:	Ing. Rubén Mackay
Fecha Elaboración: 26-06-2020	Fecha de Aprobación: 29-06-2020

4.2.3 Comunicación de los resultados

Notificación de resultados

Durán, 27 de junio del 2020

Ingeniero:

Oscar Silva

Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama

Ciudad.

De mi consideración:

De acuerdo a autorización mediante Oficio No. 2020-0025-OCP, suscrito por usted, en calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, para la ejecución de un *Examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en el periodo fiscal 2019 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán*, y conforme al cronograma de actividades para el desarrollo de la misma, me complace comunicarle que hemos concluido con las visitas a su entidad por lo que de acuerdo con lo convenido con nosotros en calidad de auditores ejecutores de la presente, es responsabilidad nuestra emitir un informe que contenga un resumen de todo lo auditado. Para la cual detallamos a continuación las eventualidades detectadas en los aspectos auditados.

Se auditó los procesos, procedimientos y la gestión ejecutados en el área de captaciones de la Cooperativa, junto con las respectivas observaciones al sistema de control interno, en el entorno de dicha área, así como la medición de la eficiencia y eficacia del personal de la Cooperativa.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y del Sector Financiero Popular y Solidario; Código Orgánico Monetario y Financiero; Normas Internacionales de Auditoría; y el Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. Dichas normas requieren que una auditoría se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga confiabilidad en cuanto a los procedimientos aplicados en la entidad. La auditoría incluye el examen sobre las evidencias obtenidas de los procesos ejecutados en el área de captaciones de la Cooperativa, por lo cual consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, según los resultados de las mediciones efectuadas a los procedimientos ejecutados en el área de captaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, estos se presentan bien ejecutados en los aspectos de mayor importancia en la gestión de captaciones, excepto en los siguientes aspectos:

- La apertura de cuentas de ahorros a la vista y a plazo fijo, para personas naturales, se realiza con la documentación incompleta.
- No se encontraron planes para incentivar a los socios a la renovación de sus depósitos a plazo fijo.
- No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo.
- No existen indicadores de gestión en el área de Captaciones para establecer la eficiencia sobre el crecimiento de los depósitos a la vista y a plazo fijo.

Particular que informamos para su conocimiento.

Atentamente,

Tcnlgo. Mario Roberto Vera Villamar
AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE AUDITORÍA

4.2.3.1 Informe de Auditoría

Información introductoria

Motivo del Examen

El examen especial al proceso de captación de depósitos de ahorro y a plazo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, fue ejecutada en atención a la autorización de ejecución del Proyecto Investigativo resuelto por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aprobado mediante Oficio No. 2020-0025-OCP, suscrito por el Ingeniero Oscar Silva en calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Objetivos del Examen

Objetivo General

Ejecutar el examen especial al proceso de captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo, con la aplicación de las normas internacionales de auditoría (NIA) a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama en el periodo 2019.

Objetivo Específico

Establecer los conceptos básicos para la aplicación técnica del examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo.

Diagnosticar el estado actual del proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo de acuerdo a las políticas.

Desarrollar el procedimiento adecuado, de acuerdo a las normas contables en el proceso de captación depósito a la vista y depósitos a plazo.

Elaborar un manual de procedimiento de Captaciones para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, de acuerdo a la norma vigente de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria (SEPS).

Alcance del Examen

Examen especial al proceso de captación de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo en el periodo fiscal 2019 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, ubicada en el cantón Durán.

Base legal

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y del Sector Financiero Popular y Solidario; Código Orgánico Monetario y Financiero; Normas Internacionales de Auditoría; y el Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Detalle de resultados del Examen Especial

Resultados del Examen

La apertura de cuentas de ahorros a la vista y a plazo fijo, para personas naturales, se realiza con la documentación incompleta.

Deficiencia en el control interno en cuando al proceso de revisión de los documentos requeridos para la apertura de ahorros.

Conclusión:

De acuerdo a la verificación de los expedientes por aperturas de cuentas de depósitos a la vista y a plazo fijo, tomados según muestra de auditoria obtenida del área de captaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, se concluye, que las fichas de cada póliza no cuentan con los documentos respaldo completos.

Recomendación:

Al Jefe de Captaciones

Se recomienda apegarse al procedimiento de revisión de los documentos y cumplir con los requisitos para la apertura de depósitos a la vista y a plazo fijo.

No se encontraron planes para incentivar a los socios a la renovación de sus depósitos a plazo fijo.

Falta de propuestas y nuevas estrategias que incentiven al socio a mantener la póliza activa totalmente renovada luego del vencimiento.

Conclusión:

En la verificación ejecutada por nuestro equipo auditor, se pudo constatar, que no existe una planificación estratégica que permita mantener las pólizas por depósitos a plazo de manera consecutiva, sin que esto lleve a una cancelación inmediata al vencimiento.

Recomendación:

Al Jefe de Captaciones y al Gerente General

Se recomienda la aplicación de planes estratégicos otorgando beneficios diferenciados a los socios, para que mantengan sus pólizas a plazo de manera activa mediante la renovación inmediata al vencimiento.

No existen nuevos planes para llevar a los socios hacia la renovación de sus depósitos a plazo fijo.

Se determinó que para el área de captaciones no se han diseñado planes que permitan ejecutar análisis y tomas de decisiones en relación a creación de nuevos productos y servicios, que permitan mejorar el crecimiento de las captaciones y su proceso.

Conclusión:

En la verificación de los planes de innovación de productos financieros, se observó que no han elaborado ningún plan, incumpliendo con el Estatuto de la Cooperativa. Mermando competitividad en el sector cooperativo financiero.

Recomendación:

Al Jefe de Captaciones y al Gerente General

Elaboración mensual de planes de innovación de productos financieros en cuanto a captaciones para a presentación a los Directivos y aprobación de los mismos.

No existen indicadores de gestión en el área de Captaciones para establecer la eficiencia sobre el crecimiento de los depósitos a la vista y a plazo fijo.

En la evaluación realizada se pudo determinar que existe desconocimiento del uso de las herramientas de gestión para el análisis del crecimiento o decrecimiento de los depósitos a la vista y a plazo fijo.

Conclusión:

De acuerdo al proceso de revisión efectuado a la Cooperativa, se define que se debe utilizar las herramientas de gestión para que tanto el Gerente, así como el Jefe de Captaciones, tengan un instrumento de evaluación para las captaciones por depósitos a la vista y a plazo fijo.

Recomendación:

Implementar herramientas de gestión tales como indicadores, estadísticos, gráficos, flujo gramas, para una correcta evaluación del incremento o mejoras a realizar al proceso de captaciones.

Capítulo V

5 Propuesta

5.1 Título de la propuesta

Elaborar el manual de captaciones por depósitos a la vista y plazo fijo para la integración y retención de socios, que permita el incremento de depósitos fortaleciendo la liquidez de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

5.2 Autor de la propuesta

Vera Villamar Mario Roberto

5.3 Auspiciante

Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama

5.4 Área que cubre la propuesta

Captaciones

5.5 Fecha de presentación

Analizada y aprobada la propuesta por parte de la Universidad de San Gregorio de Portoviejo, carrera de Auditoria y Contabilidad, esta será presentada mediante oficio de comunicación al Ing. Oscar Silva, Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, para que otorgue la autorización y se inicie la ejecución del proceso de Auditoria el 01 de junio del 2020.

5.6 Fecha de culminación

Realizada la implementación de la propuesta “Manual de Políticas y Procedimientos de Captaciones de Depósitos a la Vista y Plazo Fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama”, la misma será presentada el 15 de enero del 2021.

5.7 Objetivo general de la propuesta

Elaborar el manual de captaciones por depósitos a la vista y a plazo fijo para la integración y retención de socios, así como el incremento de la liquidez.

5.7.1 Objetivos específicos de la propuesta

- Mejorar la eficiencia de los productos y servicios financieros de captaciones de manera innovadora.
- Incrementar los productos y servicios financieros de captaciones con herramientas de análisis y gestión adecuadas.
- Seleccionar productos y servicios financieros que permitan el crecimiento de las captaciones y aporten a la liquidez de la Cooperativa.

5.8 Beneficiarios directos

Jefe de Captaciones

Gerente General

Directivos de la Cooperativa

5.9 Beneficiarios Indirectos

Socios de la Cooperativa

5.10 Impacto de la propuesta

El objeto de implementar la propuesta es que esta genere resultados positivos e impacte directamente al proceso del área de captaciones y a la imagen administrativa y contable de la Cooperativa ya que, al realizar procesos de mejora continua de manera eficiente y eficaz, nos permitirá generar el crecimiento paulatino de la estructura financiera y salvaguardar los beneficios de liquidez de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama.

Leyes, reglamentos y normas aplicables

- Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama
- Ley orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Reglamento de la Ley de Economía Popular y Solidaria
- Código Orgánico Monetario y Financiero
- Constitución de la República del Ecuador

5.11 Descripción de la propuesta

La carencia de ideas innovadoras que nacen a partir de un análisis de indicadores estadísticos y de gestión, para su aplicación en los productos y servicios financieros del proceso de captaciones, dio la iniciativa de establecer esta propuesta de mejora implementándola en un manual que beneficie el interés común de la

Cooperativa, por la actividad operativa que ella realiza y, crear y mejorar productos y servicios representativos que generen liquidez para la Institución. La misma se desarrolla con la siguiente estructura.

- Descripción del procedimiento para la aplicación de indicadores en captaciones.
- Justificación y alcance de la propuesta de mejora.
- Manual para la implementación de análisis de los productos y servicios existentes, y propuesta de nuevos productos y servicios financieros.



Cooperativa de Ahorro y
Crédito Plastigama

Propuesta de integración y
retención de socios, así como
incremento de la liquidez.


Ingeniería en Contabilidad y


Auditoría


Universidad San Gregorio de


Portoviejo


Manual de Políticas y Procedimientos de Captaciones de depósitos a la vista y a plazo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama


 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 1
	Fecha de revisión 25/01/2021	
Índice de contenido		
1 Generalidades.....6 1.1 Antecedentes.....6 1.2 Objetivo general de la propuesta.....6 1.3 Objetivos específicos de la propuesta.....6 1.4 Marco Legal.....7 1.5 Alcance.....7 2 Políticas Generales.....7 2.1 Depositantes.....7 2.2 Apertura y Cierre de Cuentas.....8 2.2.1 Apertura y Reapertura de cuentas.....8 2.2.1.1 Requisitos Generales.....8 2.2.1.1.1 Personas Naturales.....8 2.2.1.1.2 Personas Jurídicas.....8 2.3 Actualización de Información.....9 2.4 Cierre de Cuentas.....9 2.4.1 Documentos.....10 2.5 Confidencialidad de Información.....10		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.



 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 2
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>2.6 Políticas de Tasas de Intereses.....11</p> <p>2.6.1 Determinación de tasas de interés Pasivas.....11</p> <p>2.6.2 Tasas Pasivas por Depósitos a plazo Fijo.....11</p> <p>2.6.2 Tasas Pasivas por Depósitos a la vista.....11</p> <p>2.6.3 Límites de negociación de Tasas Pasivas.....12</p> <p>2.6.4 Bases Referenciales para la Fijación de Tasas de interés Pasivas.....12</p> <p>2.6.5 Revisión de Tasas Pasivas.....13</p> <p>2.6.6 Capitalización de Intereses.....13</p> <p>2.7 Información de Saldos y Estados de Cuentas del Socio.....13</p> <p>3 Proceso de Captaciones14</p> <p>3.1 Procedimiento de Promoción.....14</p> <p>3.1.1 Responsables.....14</p> <p>3.1.2 Estrategia de Promoción y Publicidad.....15</p> <p>3.2 Procedimiento de Apertura.....19</p> <p>3.2.1 Responsables.....19</p> <p>3.2.2 Apertura de Cuenta.....19</p> <p>3.3 Procedimiento de depósitos, retiro y cancelación cuentas de ahorros...23</p> <p>3.3.1 Responsables.....23</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 3
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.3.2 Operaciones de Depósitos.....23</p> <p>3.3.3 Operación de Retiro.....24</p> <p>3.4 Procedimiento de Cierre Cuentas de Ahorros a la Vista27</p> <p>3.4.1 Operación de Cierre Cuentas de Ahorro a la Vista.....27</p> <p>3.5 Proceso de Apertura o Renovación depósitos a Plazo Fijo.....31</p> <p>3.5.1 Responsables.....31</p> <p>3.5.2 Operación Apertura de Cuenta Ahorros a Plazo Fijo.....31</p> <p>3.6 Procedimiento de Cancelación de Depósitos a Plazo Fijo.....35</p> <p>3.6.1 Responsables.....35</p> <p>3.6.2 Operación de Cancelación de Depósitos a Plazo Fijo.....35</p> <p>3.7 Procedimiento de Resguardo de Documentos Físicos y Digitales.....40</p> <p>3.7.1 Responsables.....40</p> <p>4 Administración de Riesgos de Liquidez44</p> <p>4.2 Identificación de operaciones implícitas.....44</p> <p>4.2.1 Diversificación de captaciones.....45</p> <p>4.2.2 Límites y Concentración.....45</p> <p>4.2.3 Identificación de los mayores depositantes.....46</p> <p>4.2.4 Indicadores de Liquidez.....46</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 4
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>4.2.4.1 Calculo de la Liquidez.....47</p> <p>4.2.4.2 Indicador de Liquidez General.....47</p> <p>4.2.4.3 Indicador Cobertura de Depositantes.....47</p> <p>5 Definición de las Responsabilidades.....47</p> <p>5.1 Consejo de Administración.....47</p> <p>5.2 Gerente.....48</p> <p>5.3 Jefe de Captaciones.....49</p> <p>5.4 Asistente Administrativo.....50</p> <p>5.5 Disposiciones Generales.....50</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 5
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>Presentación</p> <p>Estimando la importancia de que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama cuente con un manual de políticas y procedimientos de captaciones que defina los lineamientos para un correcto proceso y se apegue a los parámetros generales del sector cooperativo, se ha elaborado el presente documento que alcanza su aplicación participando con responsabilidad en las operaciones de captación.</p> <p>Esperando que sea una herramienta de trabajo, que aporte y redirecciones a un correcto proceso beneficiando a los socios, personal operativo y los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. El manual consta de las siguientes partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades; Antecedentes, objetivos, marco legal y alcance. 2. Políticas Generales; depositantes, apertura y cierre de cuentas, tasas de interés, información de saldos. 3. Proceso de Captación 4. Plazos y tasas de interés de los depósitos a la vista y a plazo fijo. 5. Administración de riesgos de liquidez en captaciones 6. Definición de los responsables 7. Anexo 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 6
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>1. Generalidades</p> <p>1.1 Antecedentes</p> <p>El manual de políticas y procedimientos de captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo, es un instrumento que constituye los criterios que la Cooperativa utiliza para la atención permanente a sus socios. Con la implementación del manual la Cooperativa podrá contar con una política clara y definida por escrito, constituyendo un complemento de planificación estratégica y de gestión.</p> <p>1.2 Objetivo general de la propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el manual de captaciones por depósitos a la vista y a plazo fijo para la integración y retención de socios, así como el incremento de la liquidez. <p>1.3 Objetivos específicos de la propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la eficiencia de los productos y servicios financieros de captaciones de manera innovadora. • Incrementar los productos y servicios financieros de captaciones con herramientas de análisis y gestión adecuadas. • Seleccionar productos y servicios financieros que permitan el crecimiento de las captaciones y aporten a la liquidez de la Cooperativa. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 7
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>1.4 Marco Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Economía Popular y Solidaria, y su Reglamento. • Código Orgánico Monetario y Financiero. • Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. • Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. <p>1.5 Alcance</p> <p>El presente manual aplica para todas las operaciones de captaciones de depósitos a la vista y a plazo fijo, que ejecuta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama para ofrecer los servicios a los socios depositantes.</p> <p>2. Políticas Generales</p> <p>2.1 Depositantes</p> <p>En conformidad con la Ley de Cooperativas y el Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama, son depositantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores de la empresa Mexichem • Los trabajadores de la empresa Tubosistemas • Los trabajadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama • Las entidades jurídicas relacionadas con las empresas Mexichem y Tubosistemas. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 8
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre que los mismos se afilien como socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. <p>2.2 Apertura y Cierre de Cuentas</p> <p>2.2.1 Apertura y Reapertura de cuentas</p> <p>La apertura de cuenta de ahorros a la vista y a plazo fijo en la cooperativa, en donde se registra al titular de la cuenta se ejecuta mediante el ingreso de información requerida por el sistema de informático y el formulario de apertura, estableciendo el correcto manejo de la información para su seguridad.</p> <p>2.2.1.1 Requisitos Generales:</p> <p>2.2.1.1.1 Personas Naturales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser Socio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. b. Tener capacidad legal. c. Copia a color de Cedula de Identidad o pasaporte. d. Copia a Color de Papeleta de votación. (No aplica extranjeros). e. Copia de Servicios Básico a su elección (Planilla de Agua, luz o teléfono). f. Llenado y firmado de Formulario de solicitud de apertura de cuentas de ahorros. <p>2.2.1.1.2 Personas Jurídicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser Socio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 9
<p>b. Tener capacidad legal.</p> <p>c. Copia Color R.U.C.</p> <p>d. Copia Color de Constitución de la entidad.</p> <p>e. Copia de Estados Financieros.</p> <p>f. Copia de Impuesto a la Renta inmediato anterior.</p> <p>g. Copia de Estatuto Vigente.</p> <p>h. Copia de acta de representantes.</p> <p>i. Copia de Servicios Básico a su elección (Planilla de Agua, luz o teléfono).</p> <p>j. Llenado y firmado de Formulario de solicitud de apertura de cuentas de ahorros.</p> <p>2.3 Actualización de Información</p> <p>Es responsable el oficial de captaciones y Créditos, de manera anual actualizar los datos del socio.</p> <p>2.4 Cierre de Cuentas</p> <p>Para efecto de finalización o cierre de cuentas, se detallan los motivos:</p> <p>a. Por retiro Voluntario</p> <p>b. Finalización de relación laboral de Mexichem o tubosistemas.</p> <p>c. Por exclusión.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001
---	--	----------------------

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 10
<p>d. Por pérdida de personería Jurídica.</p> <p>e. Por Fallecimiento.</p> <p>f. Por incumplimientos de políticas en relación con prevención de lavado de activos.</p> <p>g. Los pasivos que hubieren inmovilizados en cualquier entidad del sistema financiero nacional por más de cinco años con un saldo de hasta el 25% de un salario básico unificado o por más de 10 años con un saldo mayor. Serán Transferidos a la cuenta única del tesoro nacional.</p> <p>2.4.1 Documentos:</p> <p>a. Solicitud de devolución de Certificados de Aportación.</p> <p>b. Cedula de Identificación.</p> <p>2.5 Confidencialidad de Información</p> <p>Cumpliendo con el marco regulatorio para las cooperativas de ahorros y créditos correspondiente al sector financiero de la Superintendencia de Economía popular solidaria, la cooperativa, los representantes y empleados no podrán divulgar o proporcionar información por ningún motivo.</p> <p>Así mismo la cooperativa debe velar por el cumplimiento de la confidencialidad de información.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001
---	--	----------------------

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 11
--	---	----------------

2.6 Políticas de Tasas de Intereses.

2.6.1 Determinación de tasas de interés Pasivas

<u>Depósitos a Plazo</u>		
Montos	Plazos	Tasas
\$ 1000.00 en adelante	31-60 Días	4.00%
\$ 1000.00 en adelante	61-180 Días	4.50%
\$ 1000.00 en adelante	181-270 Días	5.00%
\$ 1000.00 en adelante	271-360 Días	6.00%
\$ 10000.00 en adelante	Mayor a 360 Días	1.00% Adicional
\$ 10000.00 en adelante	Cualquier Plazo	0.5% menos de lo establecido


El Consejo de Administración fijara las tasas de interés pasivas para las operaciones de captaciones, siendo por ahorro a la vista, ahorro a plazo fijo y ahorro programado. Por lo que se tomara como análisis previo las recomendaciones de Gerencia desde el punto de vista técnico y normativo.

<u>Depósitos de Ahorros</u>		
Montos	Plazos	Tasas
Cualquier Mayor a Cero	Cualquiera	4.00%


2.6.2 Tasas Pasivas por Depósitos


- Las tasas de interés pasivas se encontrarán vigentes a partir de la aprobación por el consejo de administración determinado en el acta de reunión.


Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
--	--	--


	Fecha de emisión	COD. MPPCD001
---	-------------------------	----------------------

	25/11/2020	PAG. 12
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<ul style="list-style-type: none"> Los intereses se contabilizarán de acuerdo a la norma técnica determinada en el C. U. C. de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. 		
2.6.3 Límites de negociación de Tasas Pasivas		
<u>Depósitos Límites</u>		
Montos	Plazos	Tasas
Más de \$10000.00 en adelante	Mayor a 360 Días	1% Adicional a la tasa establecida
Menos de \$ 1000.00	Cualquier Plazo	0.5% menos de la tasa establecida
2.6.4 Bases Referenciales para la Fijación de Tasas de interés Pasivas:		
<ul style="list-style-type: none"> Tasas de mercado, es decir las referencias con otras cooperativas del Sector financiero, bajo la supervisión de la Superintendencia Economía Popular y Solidaria, dado que dicho segmento forma parte de la competencia directa. Los Gastos administrativos, por el producto de captaciones a promover. Mantener el crecimiento de la liquidez de la institución. La tasa de interés pasivas será remitida por las entidades del sector financiero al Banco Central del Ecuador, con los respectivos rangos de días según corresponda. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001
---	--	----------------------

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 13
<p>El Consejo de Administración en relación al producto de captación escoja para su aprobación, podrá fijar los rangos y tasas, colocando los límites mínimos y máximos, con los cuales el gerente podrá establecer la aplicación general para todos los socios.</p> <p>2.6.5 Revisión de Tasas Pasivas</p> <p>La Cooperativa se reserva el derecho de revisar la tasa de interés y los periodos de capitalización cuando estime necesario y modificarlas tomando en consideración la norma aplicable para la ejecución.</p> <p>2.6.6 Capitalización de Intereses</p> <p>El Consejo de Administración fijara el tipo de capitalización o la frecuencia de capitalización de los intereses correspondiente a cada uno de los productos de captaciones de ahorro a la vista y ahorro a plazo fijo. Los intereses se calcularán de los saldos diarios u de acuerdo a las características del producto financiero.</p> <p>2.7 Información de Saldos y Estados de Cuentas del Socio</p> <p>La cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama mantendrá a disposición de los socios o depositantes Titulares los saldos de las cuentas de ahorros en tiempo real, contando con el sistema informático adecuado, el mismo que será determinado por el consejo de administración y gerencia, de esta manera supervisen el cumplimiento de la norma y las bases tecnológicas requeridas.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 14
<p>En el caso de que la información sea requerida por un tercero, debe poseer un poder legal el mismo deberá ser emitido por la notaria de acuerdo a los lineamientos legales establecidos en nuestro territorio.</p> <p>3. Proceso de Captaciones</p> <p>Proceso de recaudación de recursos monetarios a cambio de un interés por el tiempo de retención.</p> <p>3.1 Procedimiento de Promoción</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Establecer la secuencia de pasos para aplicar las estrategias necesarias de promoción y publicidad.</p> <p>2. Alcance</p> <p>El procedimiento se emplea para todos los productos de captaciones activos, así como también a los que se deseen crear y obtener cobertura publicitaria. Con estrategias efectivas aprobadas por el Consejo de Administración.</p> <p>3.1.1 Responsables</p> <p>Responsable primario; Gerente</p> <p>Responsable secundario; Jefe de Captaciones</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

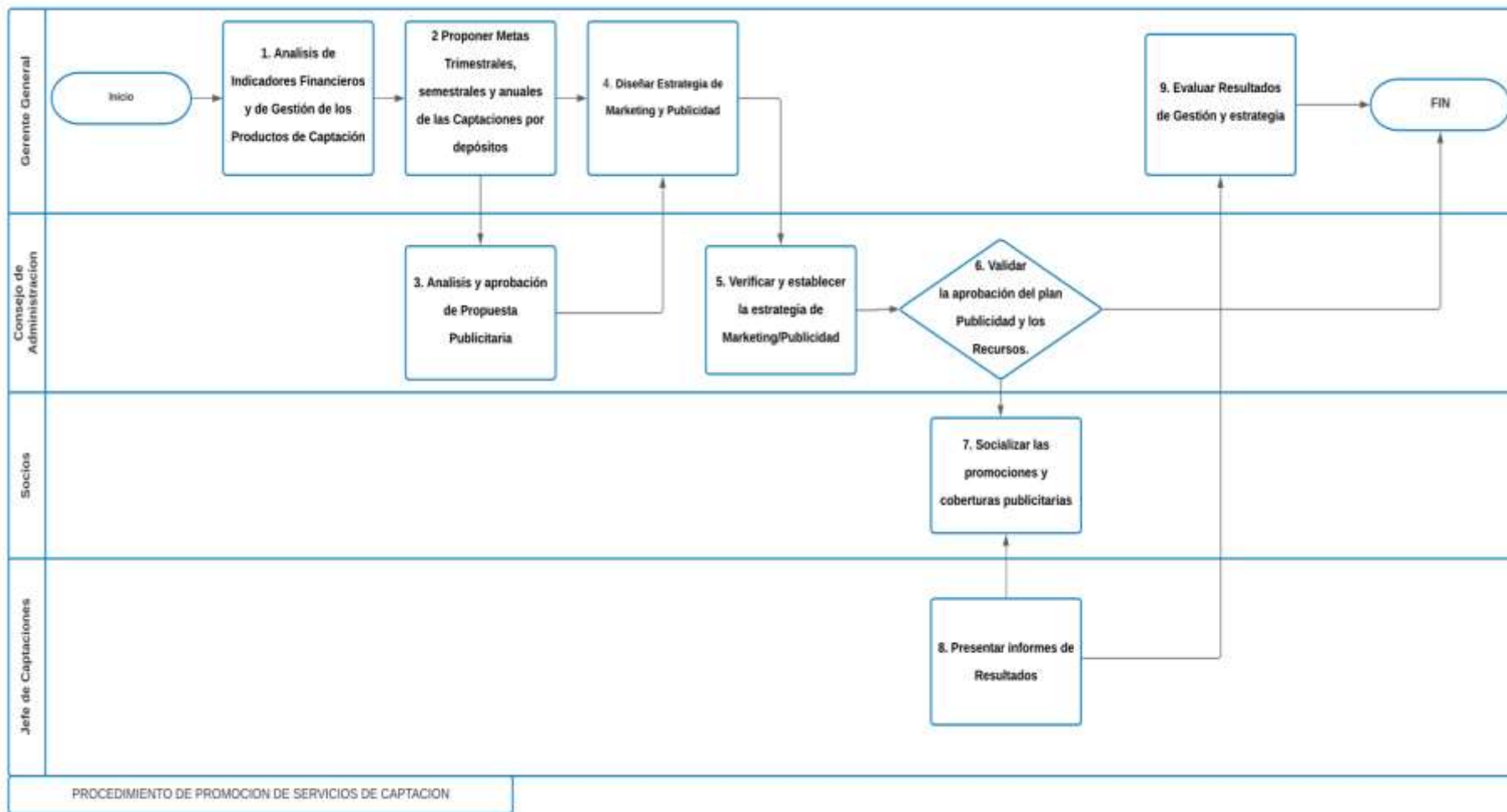
	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 15
<p>3.1.2 Estrategia de Promoción y Publicidad</p> <p>Proceso o técnica utilizada en un plan de publicidad donde la finalizada es dar a conocer los productos financieros de captación que mantiene la cooperativa para los socios, mediante la presentación de las ventajas y beneficios.</p> <p>La Gerencia General es el encargado principal de evaluar y diseñar la estrategia de promoción y publicidad para dar a conocer los diferentes productos financieros por captaciones por depósitos a la vista y depósitos a plazo que maneja la cooperativa. Así mismo podrá contar con apoyo del jefe de captaciones para la preparación de dicha estrategia.</p> <p>Las estrategias de promoción y publicidad cumplirán como función promover los productos financieros de captación correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de Medios de prensa escrita, radio y televisión. • Utilización de redes sociales y otros medios tecnológicos de alcance web. • Suministros impresos como folletos, afiches, volantes, trípticos, banner folders. • Correos electrónicos masivos e informativos. • Tele marketing. • Relaciones públicas. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001


	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 16																
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones públicas. • Revistas de publicaciones del sector cooperativo o financiero. • Eventos masivos. • Auspicios comerciales y publicitarios. • Apalancamiento de Terceros. <p>Todas las estrategias nombradas tendrán como objetivo dar seguimiento a los socios potenciales y socios reales, conocer de los productos financieros de captación para su utilización, de esta manera generar crecimiento de liquidez.</p> <p>Descripción de Procedimiento de Promoción de Servicios de Captación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Análisis de Indicadores Financieros y de Gestión de los Productos de Captación</td> <td>Gerente General</td> <td>Elaborar propuesta de Publicidad con información fiable cuantitativa y cualitativa de los productos de Captación</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Proponer Metas Trimestrales, semestrales y anuales de las Captaciones por depósitos</td> <td>Gerente General</td> <td>Proponer metas que forjen e incentiven el crecimiento de los Depositantes.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Análisis y aprobación de Propuesta Publicitaria</td> <td>Consejo de Administración</td> <td>Analizar en sesión la propuesta determinada por Gerencia General y mediante acta establecer la aprobación.</td> </tr> </tbody> </table>			No	Actividad	Responsable	Descripción	1	Análisis de Indicadores Financieros y de Gestión de los Productos de Captación	Gerente General	Elaborar propuesta de Publicidad con información fiable cuantitativa y cualitativa de los productos de Captación	2	Proponer Metas Trimestrales, semestrales y anuales de las Captaciones por depósitos	Gerente General	Proponer metas que forjen e incentiven el crecimiento de los Depositantes.	3	Análisis y aprobación de Propuesta Publicitaria	Consejo de Administración	Analizar en sesión la propuesta determinada por Gerencia General y mediante acta establecer la aprobación.
No	Actividad	Responsable	Descripción															
1	Análisis de Indicadores Financieros y de Gestión de los Productos de Captación	Gerente General	Elaborar propuesta de Publicidad con información fiable cuantitativa y cualitativa de los productos de Captación															
2	Proponer Metas Trimestrales, semestrales y anuales de las Captaciones por depósitos	Gerente General	Proponer metas que forjen e incentiven el crecimiento de los Depositantes.															
3	Análisis y aprobación de Propuesta Publicitaria	Consejo de Administración	Analizar en sesión la propuesta determinada por Gerencia General y mediante acta establecer la aprobación.															
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.															


	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001
---	--	----------------------


		Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 17
No	Actividad	Responsable	Descripción
4	Diseñar Estrategia de Marketing y Publicidad	Gerente General	Elaboración del plan de Marketing y publicidad que mantengan estrategias efectivas.
5	Verificar y establecer la estrategia de Marketing/Publicidad	Consejo de Administración	Recibir el Plan de promoción, para aprobar o no según sea el caso.
6	Validar la aprobación del plan Publicidad y los Recursos.	Consejo de Administración	Recibir el Plan de promoción, para aprobar o no según sea el caso.
7	Socializar las promociones y coberturas publicitarias	Socios	Difundir el material publicitario con materiales físicos y tecnológicos a los depositantes potenciales y reales.
8	Presentar informes de Resultados	Jefe de Captaciones	Preparar de los informes mensuales, trimestrales o anuales según sea el caso y presentar a Gerencia.
9	Evaluar Resultados de Gestión y estrategia	Gerente General	Analizar, evaluar y preparar informe de resultados para presentación al Consejo de Administración.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

Flujograma procedimiento de Promoción de Servicios de Captación.

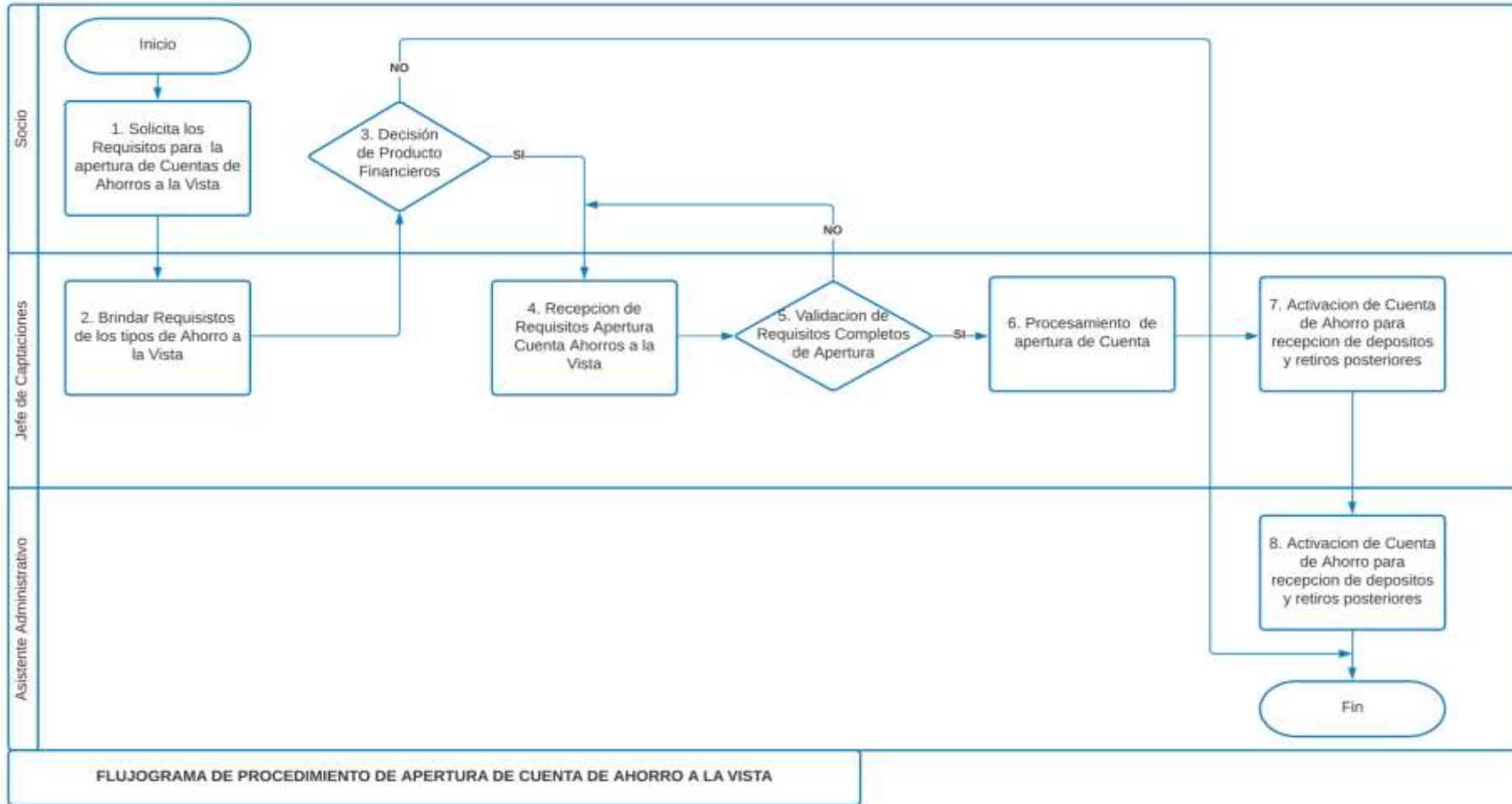



 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 19
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.2 Procedimiento de Apertura Cuentas de Ahorros a la Vista</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Definir de manera concreta los pasos para la apertura de cuentas de ahorros a la vista, con una asesoría óptima y mediante un excelente acompañamiento del jefe de captaciones hacia los socios depositantes.</p> <p>2.- Alcance</p> <p>El procedimiento marca la aplicación definida a los ahorros a la vista con orientación a su apertura.</p> <p>3.2.1 Responsables</p> <p>Responsable Primario; Jefe de Captaciones</p> <p>Responsable Secundario; Asistente Administrativo</p> <p>3.2.2 Operación Apertura de Cuenta Ahorros a la Vista</p> <p>a. El funcionario asignado otorgara la atención a los socios interesados, entregando la información sobre todos los beneficios de los productos de ahorros a la vista, siendo claro y transparente en cada uno de los pasos para la aplicación.</p> <p>b. Se solicitará los requisitos básicos para el llenado del formulario y apertura de cuenta.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 20																
	Fecha de revisión 25/01/2021																	
<p>c. Se definirá los productos financieros requerido y a apertura, por lo que se negociará el tiempo y porcentaje de intereses, así mismo de explicar la acreditación de los rendimientos financieros.</p> <p>d. Se ingresará el registro al sistema informático de la cooperativa.</p> <p>e. Se procederá a la generación de los documentos del producto financiero escogido, impresión para las firmas respectivas de los contratos. Digitalización en casos externos.</p> <p>f. Se activará el estado de cuenta respectivo para consultas futuras.</p> <p>g. Se registrará la firma autorizada para las transacciones futuras.</p> <p>h. Se entregará la copia del contrato firmado y sellado por la cooperativa.</p> <p>Descripción Procedimiento de Apertura Cuenta de Ahorros a la Vista.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicita los Requisitos para la apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista</td> <td>Socios</td> <td>Inicio del proceso de apertura al momento que el socio por interés propio requiere información</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Brindar Requisitos de los tipos de Ahorro a la Vista</td> <td>Jefe de Captaciones</td> <td>Asesora y orienta ampliamente al socio para que escoja el Ahorro a la vista que se adapte a sus excedentes o necesidades financieras.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Decisión de Producto Financieros a Tomar</td> <td>Socios</td> <td>Define con el acompañamiento del jefe de Captaciones el Ahorro a la vista Definido</td> </tr> </tbody> </table>			No	Actividad	Responsable	Descripción	1	Solicita los Requisitos para la apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista	Socios	Inicio del proceso de apertura al momento que el socio por interés propio requiere información	2	Brindar Requisitos de los tipos de Ahorro a la Vista	Jefe de Captaciones	Asesora y orienta ampliamente al socio para que escoja el Ahorro a la vista que se adapte a sus excedentes o necesidades financieras.	3	Decisión de Producto Financieros a Tomar	Socios	Define con el acompañamiento del jefe de Captaciones el Ahorro a la vista Definido
No	Actividad	Responsable	Descripción															
1	Solicita los Requisitos para la apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista	Socios	Inicio del proceso de apertura al momento que el socio por interés propio requiere información															
2	Brindar Requisitos de los tipos de Ahorro a la Vista	Jefe de Captaciones	Asesora y orienta ampliamente al socio para que escoja el Ahorro a la vista que se adapte a sus excedentes o necesidades financieras.															
3	Decisión de Producto Financieros a Tomar	Socios	Define con el acompañamiento del jefe de Captaciones el Ahorro a la vista Definido															
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.																


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama		Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 21
		Fecha de revisión 25/01/2021	
4	Recepción de Requisitos	Jefe de Captaciones	1.-Llenado de formulario de apertura de Cuenta de Ahorro. 2.- Identificación, Papeleta de Votación, RUC (Opcional) 3.-Copia de Planillas de Servicios Básicos 4.-Rol de pagos de Mes Anterior. 5.-Solicitud de Autorización de Desc. Vía Rol 6.-Formulario de Licitud de Fondos
5	Validación de Requisitos Completos de Apertura	Jefe de Captaciones	Se verifica cada uno de los de requisitos solicitados VS los presentados, para dar continuidad la Gestión.
6	Procesamiento de apertura de Cuenta	Jefe de Captaciones	Se Procesa en el sistema informático el registro de la cuenta de ahorro en el sistema informático. Nota: Se apertura con inicial Cero hasta aceptar el primer ahorro por desc. Vía rol de pagos.
7	Activación de Cuenta de Ahorro para recepción de depósitos y retiros posteriores	Jefe de Captaciones	Se procede a realizar la activación de la cuenta para recepción de depósitos y posteriores retiros, así también para la emisión de estados de cuentas.
8	Entrega y archivo de contratos	Asistente Administrativo	Se encarga de la entrega la copia de los contratos firmados y se archivan los originales en expediente del socios
Fin de Procedimiento			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

Flujograma procedimiento de Apertura de Cuenta de Ahorros a la Vista PAG. 22

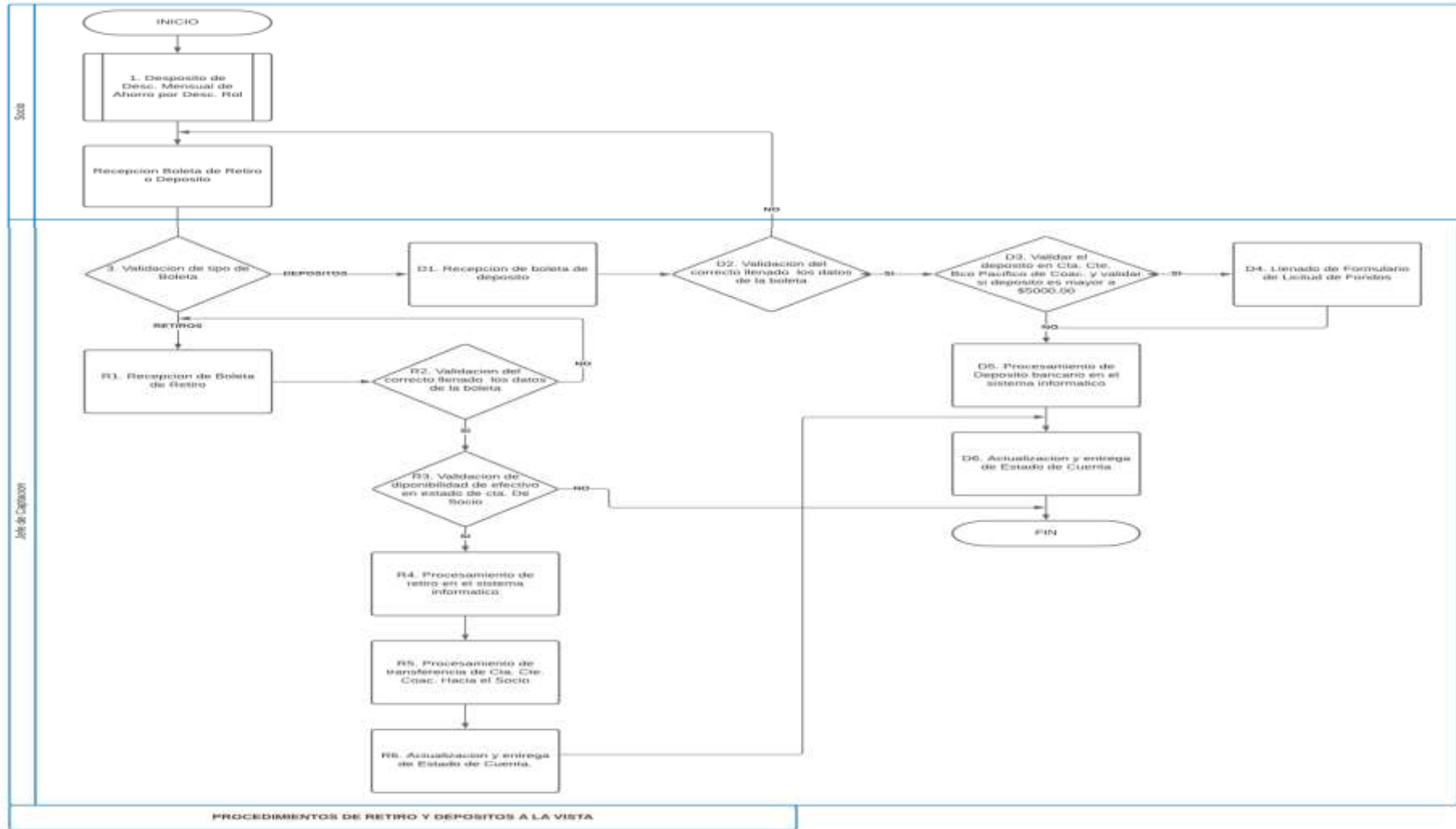



 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 23
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.3 Procedimiento de Retiro y depósitos Ahorros a la Vista.</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Definir el paso a paso para procesar las transacciones diarias por deposito o retiros que efectúan los socios de la Cooperativa.</p> <p>Alcance</p> <p>Procedimiento específico de Ahorros a la Vista.</p> <p>3.3.1 Responsables</p> <p>Responsable Primario; Jefe de Captaciones</p> <p>Responsable Secundario; Asistente Administrativo</p> <p>3.3.2 Operaciones de Depósitos</p> <p>La operación de depósito de entiende por la recepción de valores en la cuenta que posee el socio. En este caso la cooperativa de ámbito cerrado para el público en general, manteniendo solo la atención a trabajadores de las empresas Mexichem y Tubo sistemas.</p> <p>Por lo que el proceso se describe con los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los valores serán descontados vía rolde pagos, recaudados en el proceso de planillas. b. También pueden ser receptados a la cuenta ahorro del banco del pacifico, transfiriendo o depositando los valores a la cooperativa. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	<p>Fecha de emisión 25/11/2020</p>	<p>COD. MPPCD001 PAG. 24</p>
	<p>Fecha de revisión 25/01/2021</p>	
<p>c. El Jefe de Captaciones procederá a realizar las acreditaciones a las cuentas de los socios.</p> <p>d. Se procede con el registro sistema informático.</p> <p>e. Se actualiza el estado de cuenta.</p> <p>En el caso de depósitos mayores a \$5000.00 dólares, debe realizar el llenado de formulario de licitud de fondos.</p> <p>3.3.3 Operación de Retiro.</p> <p>Se entenderá por retiro la entrega de fondos que mantiene el socio en la cuenta.</p> <p>a. El Jefe de Captaciones o asistente asignado, recibirá la boleta de retiro de fondos, para la verificación de fondos.</p> <p>b. Se solicitará la identificación del socio.</p> <p>c. Se verificará el estado de cuenta y el fondo disponible para retiro.</p> <p>d. Se procederá al registro del retiro en el sistema informático.</p> <p>e. Una vez finalizado se procederá con la transferencia a la cuenta de ahorro bancaria del socio.</p> <p>f. Se sellará y archivará la boleta de retiro.</p> <p>Se verificará los montos en el caso de ser mayores a lo establecido en la ficha técnica del producto financiero.</p>		
<p>Elaborado por: Mario Vera V.</p>	<p>Revisado por: Ing. Julissa Mera C.</p>	<p>Validado por: Ing. Julissa Mera C.</p>


 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 25	
	Fecha de revisión 25/01/2021		
Descripción Procedimiento de Retiro y depósitos Ahorros a la Vista.			
No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Depósito de Desc. Mensual de Ahorro por Desc. Rol	Socios	El proceso inicia con el deposito descontado vía rol, autorizado en la apertura de cuenta de ahorro
2	Presentación Boleta de Retiro o Deposito	Socios	recepción de Boleta para validación
3	Validación de tipo de Boleta	Jefe de Captaciones	Validar el tipo de Boleta siendo de Retiro o Deposito.
4	Retiro de Ahorro	Jefe de Captaciones	R1. recepción de Boleta de Retiro R2. Validación del correcto llenado los datos de la boleta R3. Validación de disponibilidad de efectivo en estado de cta. De Socio R4. Procesamiento de retiro en el sistema informático
	Depósito de Ahorro	Jefe de Captaciones	D1. Recepción de boleta de deposito D2. Validación del correcto llenado los datos de la boleta D3. Validar el deposito en Cta. Cte. Bco. Pacifico de Coac. y validar si deposito es mayor a \$5000.00 D4. Llenado de Formulario de Licitud de Fondos D5. Procesamiento de Depósito bancario en el sistema informático D6. Actualización y entrega de Estado de Cuenta
Fin de Procedimiento			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

Fluigiograma procedimiento de Retiro v depósitos Ahorros a la Vista. PAG 26.

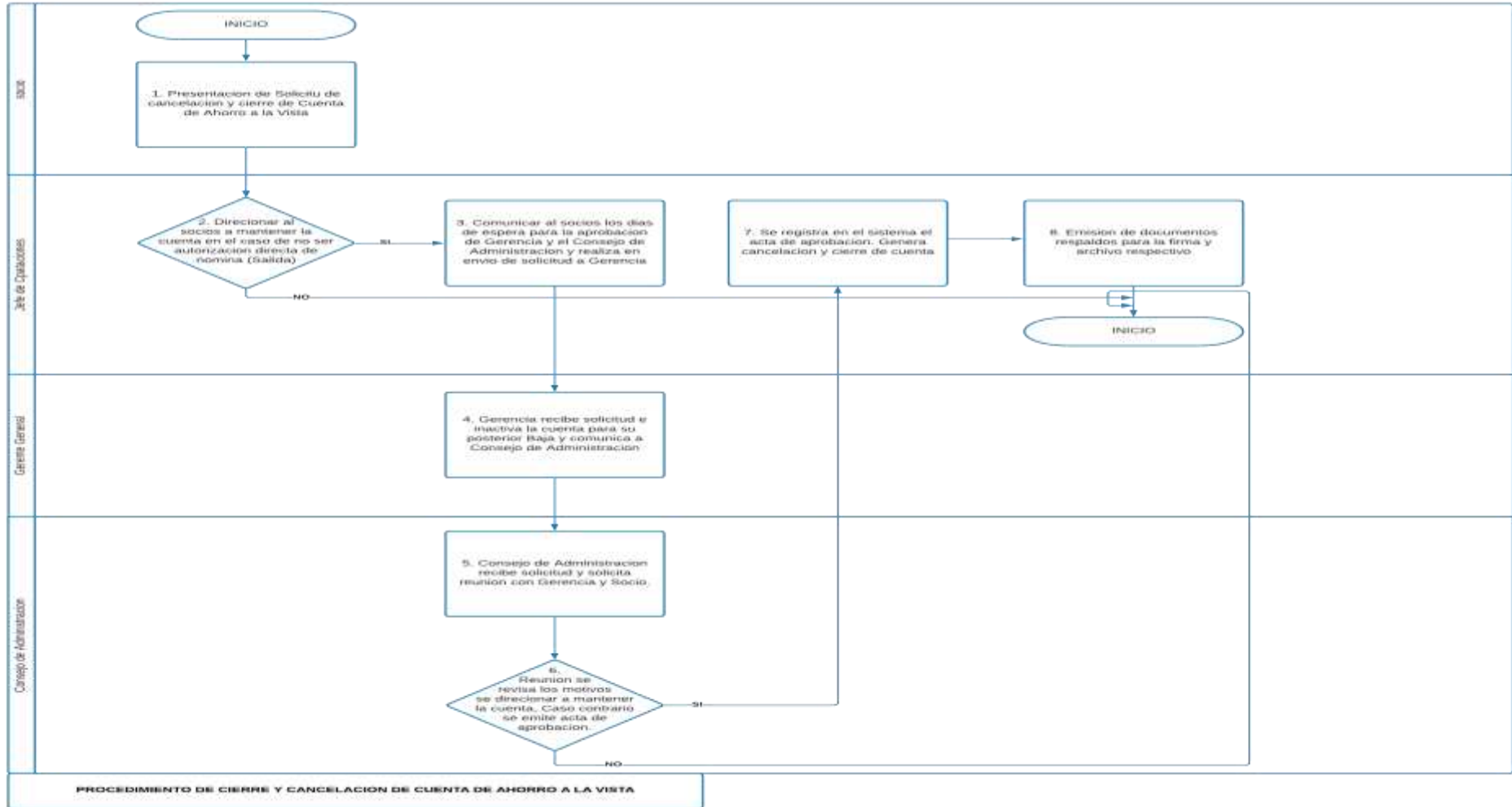



 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 27
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.4 Procedimiento de Cierre y Cancelación de Cuentas de Ahorros a la Vista</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Establecer la secuencia de pasos para la cancelación de cuentas de ahorros a la vista y de esta manera regularizar la gestión y los respectivos reportes de control.</p> <p>Alcance</p> <p>Procedimiento con alcance aplicado a las cuentas ahorros a la vista con autorización directa del socio titular.</p> <p>3.4.1 Operación de Cierre y Cancelación de Cuentas de Ahorro a la Vista.</p> <p>La Cancelación de cuentas de ahorro a la vista al ser de carácter individual se procesada directamente por el jefe de captaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En este caso se recibe la petición de cancelación, se verifica los motivos (Renuncia, fallecimiento, voluntad propia) aplicables para la ejecución respectiva. b. Se realiza los registros de cancelación en el sistema informático. c. Se procede con las impresiones de los documentos habilitantes de la cancelación. <p>Se transfiere los valores por liquidación de ahorros, a la cuenta de ahorros del banco del socio.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 28	
	Fecha de revisión 25/01/2021		
Descripción Procedimiento Cierre de Cuentas y Cancelación de Cuentas de Ahorro a la Vista			
No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Presentación de Solicitud de cancelación y cierre de Cuenta de Ahorro a la Vista	Socio	Por decisión del socio se inicia el proceso
2	Direccionar al socio a mantener la cuenta en el caso de no ser autorización directa de nómina (Salida)	jefe de Captaciones	Se Solicita los motivos del cierre y cancelación de la cuenta, de ser autorización directo de nómina se continua el proceso, caso contrario se direcciona y gestiona para mantener la cuenta de ahorro a la vista, para intentar cambiar decisión del socio, recordando cada beneficios para nuestros socios
3	Comunicar al socios los días de espera para la aprobación de Gerencia y el Consejo de Administración y realiza en envió de solicitud a Gerencia	jefe de Captaciones	Se procede a comunicar el tiempo de entrega de aprobación por parte de Gerencia y el Consejo de admiración se comunica anticipadamente que gerencia lo llamar para segunda reunión.
4	Gerencia recibe solicitud e inactiva la cuenta para su posterior Baja y comunica a Consejo de Administración	Gerente General	Gerencia recibe solicitud inactiva la cuenta y procede a comunicar a l consejo de administración para su gestión y aprobación.
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama		Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 29
		Fecha de revisión 25/01/2021	
No	Actividad	Responsable	Descripción
5	Consejo de Administración recibe solicitud y solicita reunión con Gerencia y Socio.	Consejo de Administración	Consejo de Administración coordina horario para mantener reunión y analizar los motivos del cierre de cuenta.
6	Reunión se revisa los motivos se direccionar a mantener la cuenta, Caso contrario se emite acta de aprobación.	Consejo de Administración	Se realiza la reunión donde el consejo de administración analiza los motivos de cierre y direcciona al socio a mantener la cuenta, dado los beneficios y consideraciones otorgadas a los socios, caso contrario se emite acta de aprobación.
7	Se registra en el sistema el acta de aprobación. Genera cancelación y cierre de cuenta	jefe de Captaciones	Se procede con el registro en el sistema informático, como la liquidación de haberes baja de cuenta de ahorro
Fin de Procedimiento			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

Procedimiento y cierre de cuenta

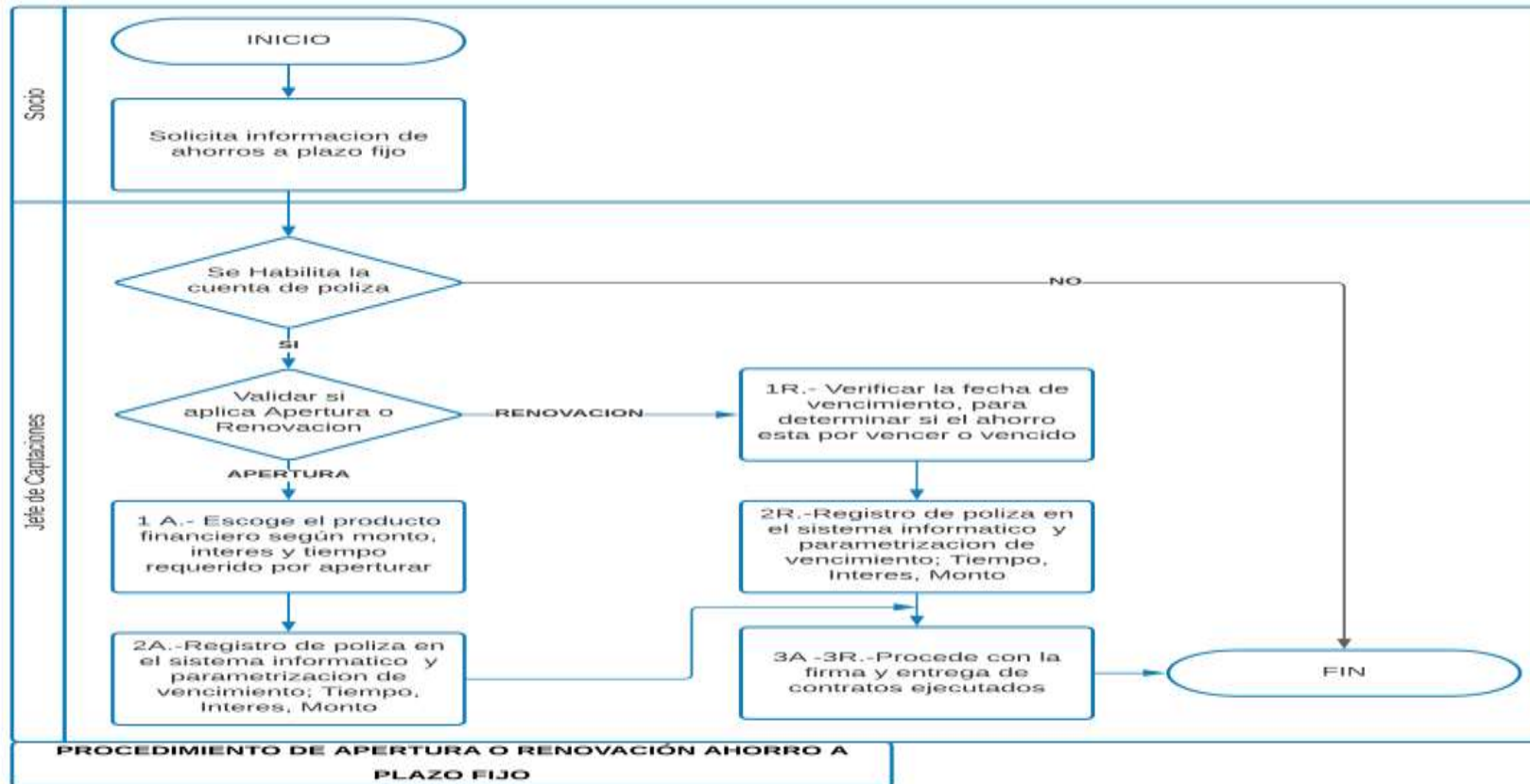




 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 31
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.5 Proceso de Apertura o Renovación depósitos a Plazo Fijo</p> <p>1. Objetivos</p> <p>Establecer la secuencia de pasos para realizar la apertura o renovación de las cuentas de ahorro a plazo fijo, asesorar al socio de manera adecuada y simplificada.</p> <p>2. Alcance</p> <p>El presente procedimiento tiene aplicabilidad a los productos financieros de ahorro a plazo fijo.</p> <p>3.5.1 Responsables</p> <p>Responsable Primario; Jefe de Captaciones</p> <p>Responsable Secundario; Asistente Administrativo</p> <p>3.5.2 Operación Apertura de Cuenta Ahorros a Plazo Fijo</p> <p>a. El funcionario asignado otorgara la atención a los socios interesado, entregando la información sobre todos los beneficios de los productos de ahorros a plazo fijo.</p> <p>b. Se solicitará los requisitos básicos para el llenado del formulario y apertura de cuenta.</p> <p>c. Se definirá los productos financieros requerido y a apertura, por lo que se negociará el tiempo y porcentaje de intereses, así mismo de explicar la acreditación de los rendimientos financieros.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 32																				
	Fecha de revisión 25/01/2021																					
<p>d. Se ingresará el registro al sistema informático de la cooperativa.</p> <p>e. Se procederá a la generación de los documentos del producto financiero escogido, impresión para las firmas respectivas de los contratos.</p> <p> Digitalización en casos externos.</p> <p>f. Se apertura la póliza depósitos a plazo fijo nueva o renovada.</p> <p>Se entregará la copia del contrato firmado y sellado por la cooperativa</p> <p>Descripción Procedimiento de Apertura o Renovación Ahorro a Plazo Fijo.</p>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicita información de ahorros a plazo fijo</td> <td>Socio</td> <td>Por decisión del socio se inicia el proceso</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Se Habilita la cuenta de póliza</td> <td>Jefe de Capacaciones</td> <td>Se procede habilidad la póliza para su apertura o renovación según requerimiento.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Validar si aplica Apertura o Renovación</td> <td>Jefe de Captaciones</td> <td>Se procede a ejecutar el proceso según sea el caso que aplica el socio</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Apertura de Ahorros a Plazo Fijo</td> <td>Jefe de Captaciones</td> <td> 1 A.- Escoge el producto financiero según monto, interés y tiempo requerido por apertura 2A.-Registro de póliza en el sistema informático y parametrizaciones de vencimiento Tiempo, Interés, Monto 3A.-Procede con la firma y entrega de contratos ejecutados </td> </tr> </tbody> </table>	No	Actividad	Responsable	Descripción	1	Solicita información de ahorros a plazo fijo	Socio	Por decisión del socio se inicia el proceso	2	Se Habilita la cuenta de póliza	Jefe de Capacaciones	Se procede habilidad la póliza para su apertura o renovación según requerimiento.	3	Validar si aplica Apertura o Renovación	Jefe de Captaciones	Se procede a ejecutar el proceso según sea el caso que aplica el socio	4	Apertura de Ahorros a Plazo Fijo	Jefe de Captaciones	1 A.- Escoge el producto financiero según monto, interés y tiempo requerido por apertura 2A.-Registro de póliza en el sistema informático y parametrizaciones de vencimiento Tiempo, Interés, Monto 3A.-Procede con la firma y entrega de contratos ejecutados		
No	Actividad	Responsable	Descripción																			
1	Solicita información de ahorros a plazo fijo	Socio	Por decisión del socio se inicia el proceso																			
2	Se Habilita la cuenta de póliza	Jefe de Capacaciones	Se procede habilidad la póliza para su apertura o renovación según requerimiento.																			
3	Validar si aplica Apertura o Renovación	Jefe de Captaciones	Se procede a ejecutar el proceso según sea el caso que aplica el socio																			
4	Apertura de Ahorros a Plazo Fijo	Jefe de Captaciones	1 A.- Escoge el producto financiero según monto, interés y tiempo requerido por apertura 2A.-Registro de póliza en el sistema informático y parametrizaciones de vencimiento Tiempo, Interés, Monto 3A.-Procede con la firma y entrega de contratos ejecutados																			
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.																				

		Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 33
		Fecha de revisión 25/01/2021	
No	Actividad	Responsable	Descripción
5	Renovaciones Ahorros a Plazo Fijo	Jefe de Captaciones	1R.- Verificar la fecha de vencimiento, para determinar si el ahorro esta por vencer o vencido
		Jefe de Captaciones	2R.-Registro de póliza en el sistema informático y parametrizaciones de vencimiento Tiempo, Interés, Monto.
		Jefe de Captaciones	3R.-Procede con la firma y entrega de contratos ejecutados
Fin de Procedimiento			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


Flujograma procedimiento de Apertura o Renovación Ahorro a Plazo Fijo PAG. 34



 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 35
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.6 Procedimiento de Cancelación y Pre cancelación de Depósitos a Plazo Fijo</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Establecer la secuencia de pasos para realizar la cancelación de un depósito a plazo fijo que llego a su vencimiento o en casos la pre cancelación por solicitud del socio.</p> <p>2. Alcance</p> <p>El procedimiento tiene un alcance que mantiene el seguimiento de los depósitos a plazo fijo que están cercanos a su vencimiento o que en otros casos son solicitados anticipadamente por los socios.</p> <p>3.6.1 Responsables</p> <p>Responsable Primario; Jefe de Captaciones</p> <p>Responsable Primario; Gerencia</p> <p>Responsable Primario; Consejo de Administración</p> <p>Responsable Secundario; Asistente Administrativo</p> <p>3.6.2 Operación de Cancelación o Pre-cancelación de Depósitos a Plazo Fijo</p> <p>La operación de cancelación se utiliza para la entrega del fondo disponible al momento del vencimiento del producto financiero y conociéndose cómo pre cancelación a la cancelación anticipada.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

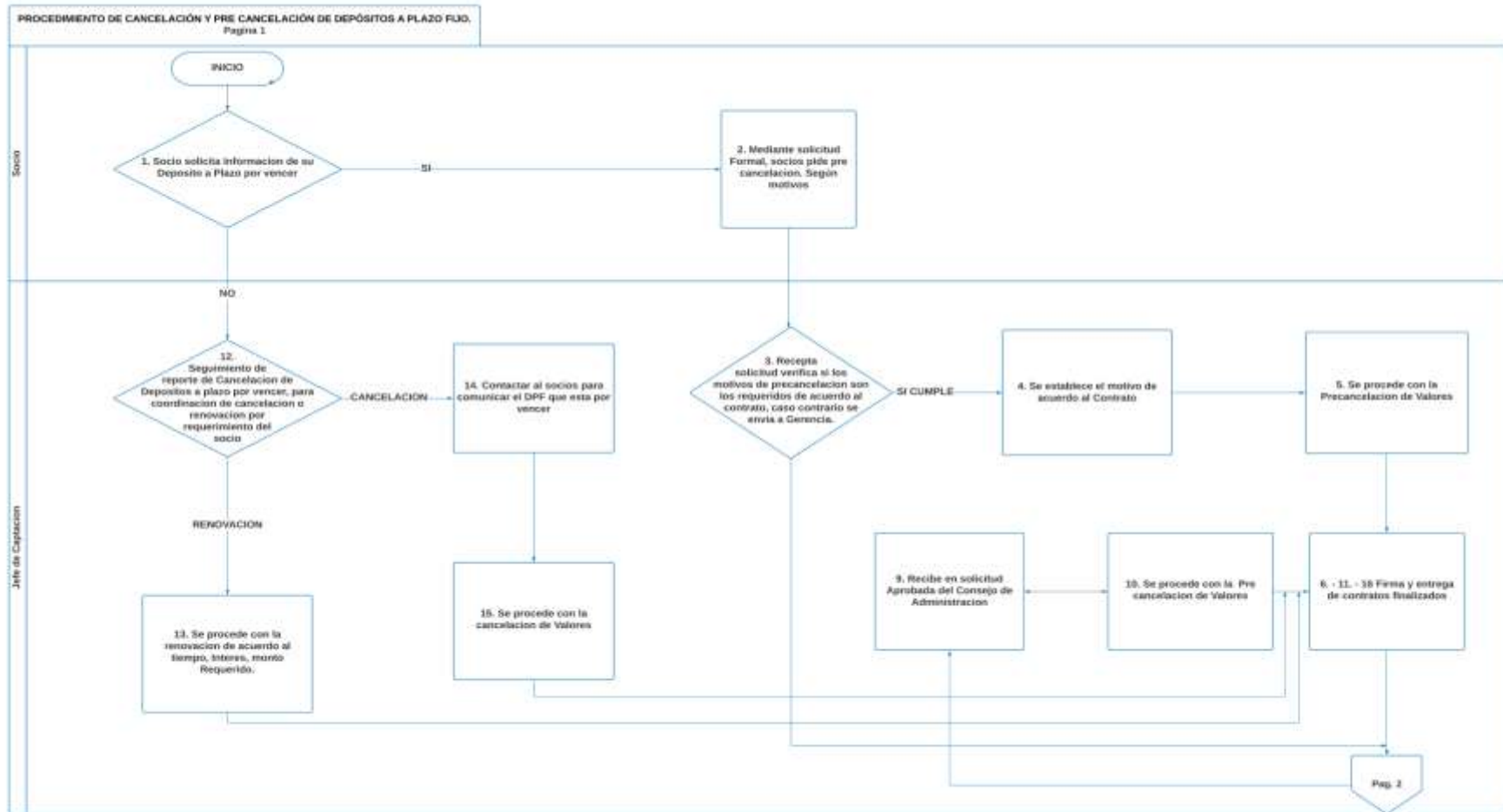
	Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 36	
<p>b. El sistema informático de manera anticipada emite el listado de depósito a plazo cercano al vencimiento.</p> <p>c. Se procede a recordar al socio la fecha de cancelación.</p> <p>d. Se cita al socio para que acuda a las oficinas y cumpla con el proceso de cancelación o se lo determina con carta autorizada vía correo electrónico.</p> <p>e. Se procede a realizar la cancelación en el sistema informático.</p> <p>f. Se genera la documentación de cancelación para las firmas de aceptación respectivas.</p> <p>g. Se procede con la transferencia de los valores a la cuenta de ahorros bancaria del socio.</p> <p>h. En el caso de pre cancelación: El socio debe presentar la carta de pre cancelación, para su posterior aprobación por parte de Gerencia.</p>			
<p>Descripción de Procedimiento de Cancelación y Pre cancelación de Depósitos a Plazo Fijo.</p>			
No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Socio solicita Información de su Depósito a Plazo por vencer	Socio	Por decisión del socio se inicia el proceso
2	Mediante solicitud Formal, socios pide pre cancelación. Según motivos	Socio	Socio entrega solicitud de pre cancelación con los motivos de la misma
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.
		Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001

		Fecha de revisión 25/01/2021	PAG. 37
No	Actividad	Responsable	Descripción
3	Se verifica si los motivos de pre cancelación son los requeridos de acuerdo al contrato, caso contrario se envía a Gerencia.	Jefe Captaciones	Se verifica los motivos de cancelación de acuerdo al contrato si aplica se procede con el siguiente paso, caso contrario se solicita autorización a Gerencia
4	Si se encuentra dentro de los motivos del contrato	Jefe Captaciones	Procede con la cancelación del depósito a plazo fijo
5	Se procede con la Pre cancelación de Valores	Jefe Captaciones	Procede con la transferencia de valores por pre cancelación
6	Firma y entrega de contratos finalizados	Jefe Captaciones	Procede con la entrega de los contratos firmados al socio y Copias para su posterior archivo
7	En el caso de no cumplir con los motivos	Gerencia	Gerencia Remite a Consejo de Admiración la petición del Socio
8	Entrega de solicitud de Pre cancelación para aprobación	Consejo de Administración	Consejo de Administración analiza la petición para su aprobación o rechazo.
9	Aprobación solicitud	Consejo de Administración	Consejo de Administración a aprueba se procede con la cancelación
10	Se procede con la Pre cancelación de Valores	Jefe Captaciones	Procede con la transferencia de valores por pre cancelación
11	Firma y entrega de contratos finalizados	Jefe Captaciones	Procede con la entrega de los contratos firmados al socio y Copias para su posterior archivo
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

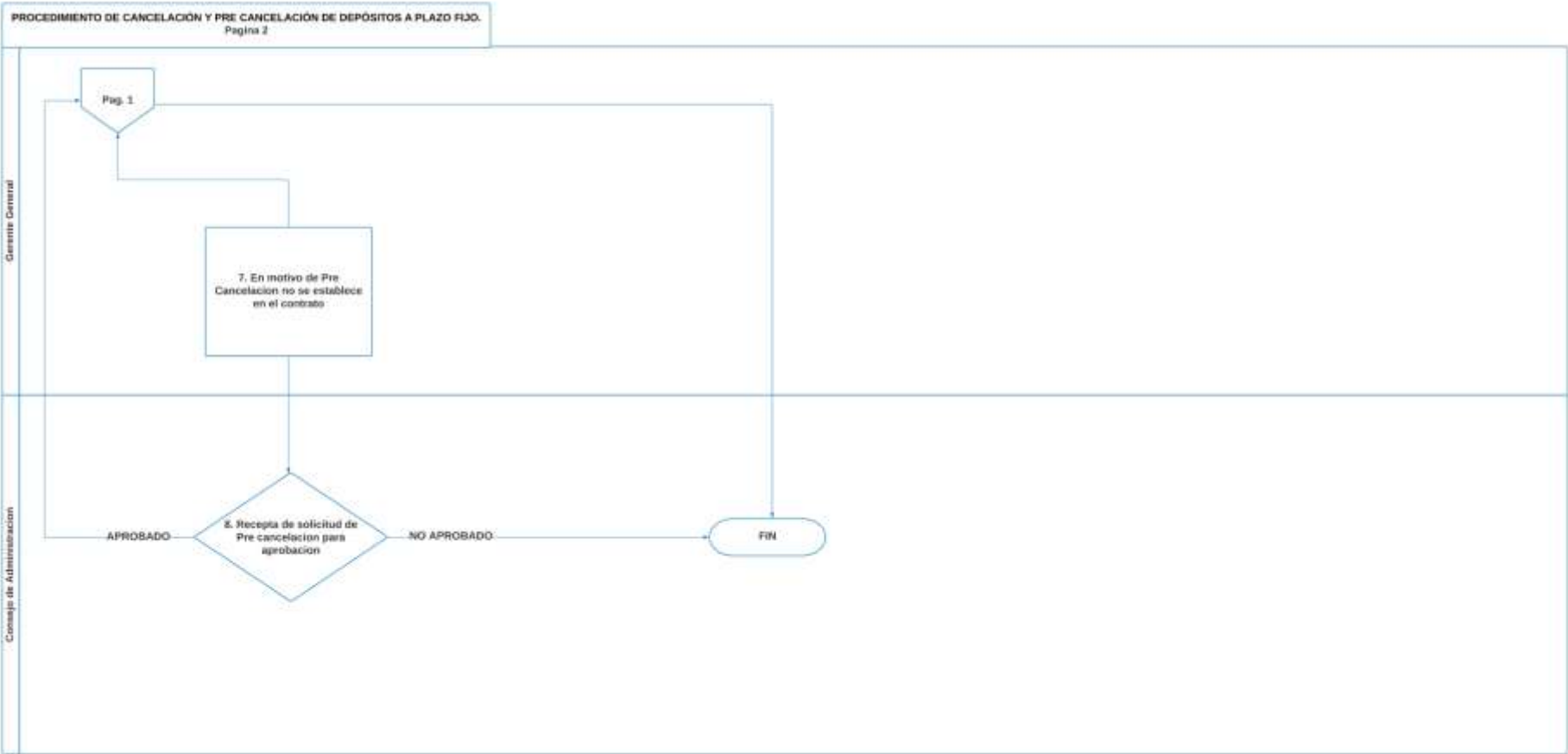
	Fecha de emisión	COD. MPPCD001
---	-------------------------	----------------------


		25/11/2020	PAG. 38
		Fecha de revisión 25/01/2021	
No	Actividad	Responsable	Descripción
12	Seguimiento de reporte de Cancelación de Depósitos a plazo por vencer, para coordinación de cancelación o renovación de ser el caso con el socio	Jefe Captaciones	Se verifican diariamente los reportes de cancelación de Depósitos por vencer para la coordinación con el socio.
13	contactar al socios para comunicar el DPF que esta por vencer	Jefe Captaciones	Se contacta con el socio para comunicar de los valores que se encuentran cercano a la cancelación
14	Se procede con la cancelación de Valores	Jefe Captaciones	Procede con la transferencia de valores por cancelación el día que define el contrato
15	Firma y entrega de contratos finalizados	Jefe Captaciones	Procede con la entrega de los contratos firmados al socio y Copias para su posterior archivo
Fin de Procedimiento			
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


Flujograma Procedimiento de Cancelación y Pre cancelación de Depósitos a Plazo Fijo. PAG. 39




Flujograma Continuo Procedimiento de Cancelación y Pre cancelación de Depósitos a Plazo

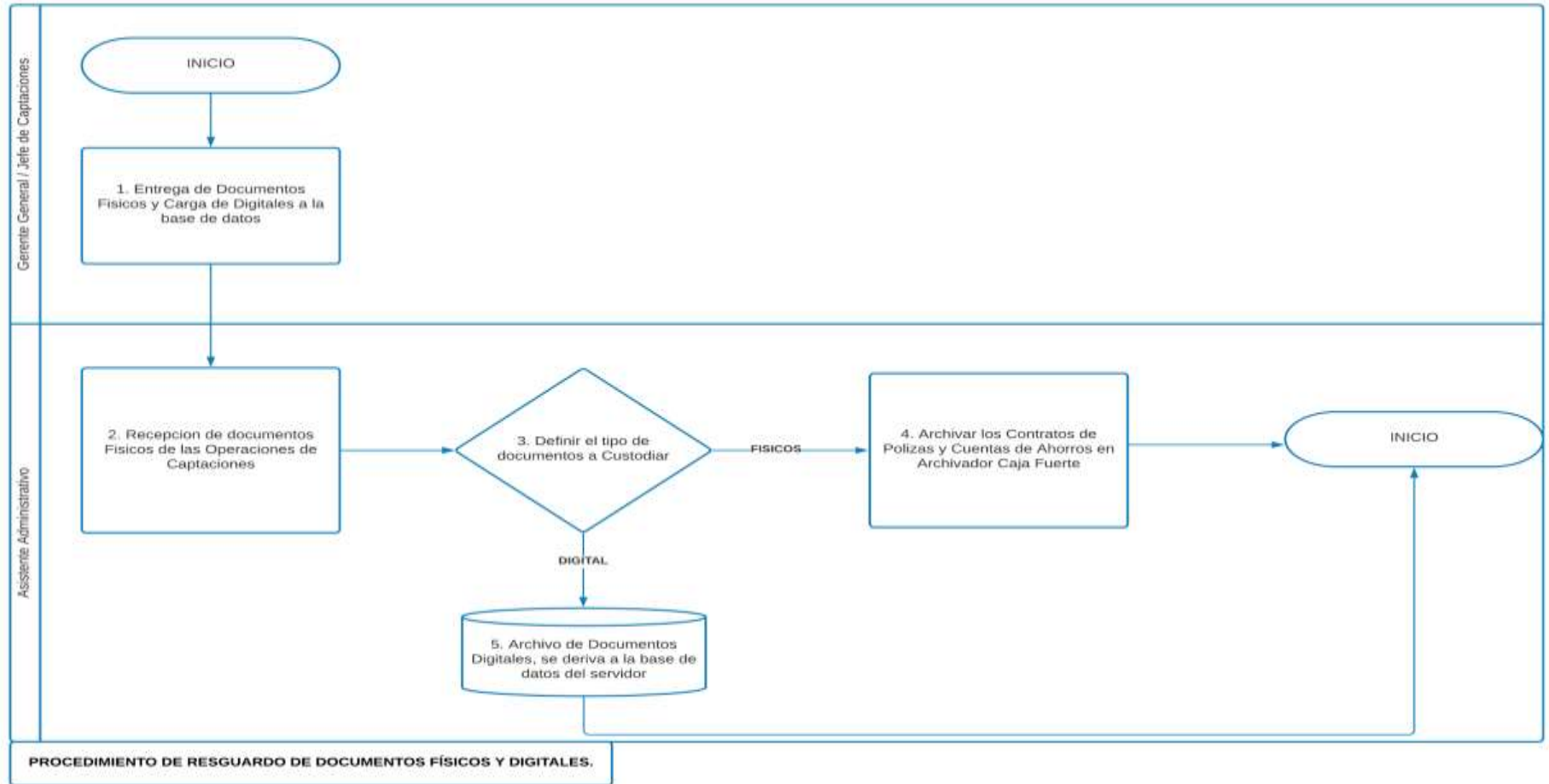



	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 41
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>3.7 Procedimiento de Resguardo de Documentos Físicos y Digitales.</p> <p>1. Objetivo</p> <p>Mantener la información física y digital administrada, custodiada preservar la documentación en cumplimiento de la normativa para las Cooperativas y uso ágil interno.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Aunque el alcance de este punto forma parte de todos los documentos que la Cooperativa debe proteger, en el presente manual de procedimiento aplica para la documentación generada en el procedimiento de Captaciones.</p> <p>3.7.1 Responsables</p> <p>Responsable Primario; Asistente Administrativo</p> <p>Responsable Secundario; Jefe de Captaciones</p> <p>3.7.2 Operación de Resguardo de Documentos Físicos y Digitales.</p> <p>Para el cumplimiento de la norma dentro del marco regulatorio, la cooperativa debe almacenar según sea el caso:</p> <p>Documentos Físicos, con un lugar específico para el archivo y protección de los documentos respaldos de las transacciones de captaciones por depósitos a la vista.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 42												
	Fecha de revisión 25/01/2021													
<p>y depósitos a plazo, siendo en primer caso los formularios de inscripción los socios, formulario de apertura y otros relacionados directos. Se debe utilizar Archivadores de Seguridad (Archivadores-Cajas Fuerte) que estén dotados con apertura y cierre a través de combinación mecánica o digital instaladas en el primer cajón protegiendo a los siguientes cajones.</p> <p>Operación de Resguardo de Documentos Digitales, es responsabilidad total sistemática, de todo el personal de la cooperativa el uso de claves de acceso al sistema, así como las diferentes opciones para los procesos de gestión y atención a los socios por lo que es indispensable se mantenga confidencialidad en los accesos y procesos del sistema informático (Claves deben ser modificadas periódicamente). De los documentos digitales deben ser cargado a en base de datos protegidas con claves de acceso para la extracción de dichos documentos.</p> <p>Descripción de Procedimiento de Resguardo de Documentos Físicos y Digitales.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Entrega de Documentos Físicos y Carga de Digitales a la base de datos</td> <td>Gerente General / Jefe de Captaciones</td> <td>Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Recepción de documentos Físicos de las Operaciones de Captaciones</td> <td>Asistente Administrativo</td> <td>Se procede a recibir los documentos por operaciones de Captaciones</td> </tr> </tbody> </table>			No	Actividad	Responsable	Descripción	1	Entrega de Documentos Físicos y Carga de Digitales a la base de datos	Gerente General / Jefe de Captaciones	Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales	2	Recepción de documentos Físicos de las Operaciones de Captaciones	Asistente Administrativo	Se procede a recibir los documentos por operaciones de Captaciones
No	Actividad	Responsable	Descripción											
1	Entrega de Documentos Físicos y Carga de Digitales a la base de datos	Gerente General / Jefe de Captaciones	Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales											
2	Recepción de documentos Físicos de las Operaciones de Captaciones	Asistente Administrativo	Se procede a recibir los documentos por operaciones de Captaciones											
Elaborado por: Mario Vera V.		Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.											


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 43																				
	Fecha de revisión 25/01/2021																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>Definir el tipo de documentos a Custodiar</td> <td>Asistente Administrativo</td> <td>Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Archivar los Contratos de Pólizas y Cuentas de Ahorros</td> <td>Asistente Administrativo</td> <td>Se gestiona en el archivo ordenado de los documentos para ser trasladados al archivador - Caja Fuerte</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Archivo de Documentos Digitales, se deriva a la base de datos del servidor</td> <td>Asistente Administrativo</td> <td>Se encarga de Verificar que se cumpla con el guardado de los documentos digitales en la base de datos del servidor</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Fin de Procedimiento</td> </tr> </tbody> </table>	No	Actividad	Responsable	Descripción	3	Definir el tipo de documentos a Custodiar	Asistente Administrativo	Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales	4	Archivar los Contratos de Pólizas y Cuentas de Ahorros	Asistente Administrativo	Se gestiona en el archivo ordenado de los documentos para ser trasladados al archivador - Caja Fuerte	5	Archivo de Documentos Digitales, se deriva a la base de datos del servidor	Asistente Administrativo	Se encarga de Verificar que se cumpla con el guardado de los documentos digitales en la base de datos del servidor	Fin de Procedimiento					
No	Actividad	Responsable	Descripción																			
3	Definir el tipo de documentos a Custodiar	Asistente Administrativo	Gestiona el archivo los documentos físicos y coordina la forma de archivo con los documentos digitales																			
4	Archivar los Contratos de Pólizas y Cuentas de Ahorros	Asistente Administrativo	Se gestiona en el archivo ordenado de los documentos para ser trasladados al archivador - Caja Fuerte																			
5	Archivo de Documentos Digitales, se deriva a la base de datos del servidor	Asistente Administrativo	Se encarga de Verificar que se cumpla con el guardado de los documentos digitales en la base de datos del servidor																			
Fin de Procedimiento																						
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.																				


Procedimiento de Resguardo de Documentos Físicos y Digitales PAG. 44





 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 45
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>4 Administración de Riesgos de Liquidez</p> <p>4.1 Definición y Origen del Riesgo de Liquidez</p> <p>Para realizar un análisis de la liquidez y su riesgo relacionado, se debe evaluar la contingencia de pérdida por incapacidad de la institución financiera, en este caso la Cooperativa de Ahorro Crédito, tiene para enfrentar la escasez de fondos líquidos y cumplir con sus obligaciones. Por lo que se forzar la entidad a buscar nuevas alternativas de búsqueda de recursos monetarios líquidos o activos en condiciones nada favorables.</p> <p>Este riesgo nace con los cambios en los plazos y montos que realiza la entidad. Los cambios de plazos se entiende por captar recursos líquidos (Depósitos), en corto plazo y realizar colocaciones de créditos en mediano o largo plazo, así mismo la existencia de desfases entre captaciones y colocaciones. Por cambio en montos. Donde se reciben montos menores a la demande créditos solicitados por los socios.</p> <p>4.2 Identificación de operaciones implícitas que ocasionan los desfases de liquidez:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Retiros de depósitos realizados por el socio en condiciones normales cuando la entidad tiene estacionalidad de retiros. b. Cancelación al vencimiento o antes de la fecha de vencimiento con montos fuera de lo normal. 		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.


 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 46
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>c. Perdida en cobros de créditos o también llamado recuperación de cartera de crédito, siendo cartera vencida.</p> <p>d. Siniestros.</p> <p>e. Lenta recuperación de activos productivos.</p> <p>4.2.1 Diversificación de captaciones</p> <p>Mantener al cuidado que exista desconcentración de las captaciones en cuanto a los montos, tipos de productos y vencimientos. Son puntos importantes para cumplir con una correcta diversificación de captaciones. Por lo que la cooperativa de ahorro y crédito gestionara de manera efectiva la mayor diversidad de depositantes posibles, así como diferentes grupos y mercados económicos para la captación de recursos.</p> <p>4.2.2 Límites y Concentración</p> <p>Los límites y concentración de depósitos se encuentran determinados en la norma que se define para el sector financiero de la Economía popular y solidaria.</p> <p style="text-align: center;">Resolución No. 559-2019-F</p> <p style="text-align: center;">LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">SUBSECCIÓN VI.- LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 47
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>Art.372.- Límites: Las cooperativas de ahorro y crédito de los segmentos 4 y 5 no podrán mantener en ningún caso un Índice de liquidez de primera línea inferior al 6% y un índice de liquidez de segunda línea menor al 8%.</p> <p>4.2.3 Identificación de los mayores depositantes</p> <p>La cooperativa debe mantener un reporte de control de los socios mayor depósitos o cuenta ahorristas con montos significativos según el score de depósitos con lo que definirá los siguientes datos para el seguimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Número de Identificación. b. Número de socios en el sistema c. Fecha de antigüedad d. Domicilio actualizado e. Número de teléfono laboral, domicilio y personal. f. Saldo actualizado del total de depósitos de la entidad. <p>4.2.4 Indicadores de Liquidez</p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito debe mantener montos líquidos para su operatividad, para la atención de los retiros de depósitos por ahorros a la vista y ahorros a plazo fijo, así como también las obligaciones propias de la entidad con sus proveedores. Por lo que debe contar con activos de rápida conversión en efectivo. La Cooperativa de Ahorro y Crédito debe mantener un porcentaje del 30% de su liquidez en instrumentos o productos con disponibilidad inmediata.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 48
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>4.2.4.1 Calculo de la Liquidez</p> <p>Para el cálculo de la liquidez de las entidades del sector financiero Popular y Solidario a determinar:</p> <p>4.2.4.2 Indicador de Liquidez General</p> <p>El Indicador de liquidez general relaciona los fondos disponibles de la entidad frente a las obligaciones por depósitos a corto plazo, por lo que el cálculo permite identificar la exigibilidad que tiene la entidad para atender sus pasivos.</p> $\text{Relación} = \frac{\text{Activos Líquidos}}{\text{Pasivos exigibles}} * 100$ <p>4.2.4.3 Indicador Cobertura de Depositantes</p> <p>El indicador de los 25 depositantes con ahorros significativos permite conocer la capacidad de respuesta de la entidad para honrar los requerimientos de efectivo.</p> $\text{Relación} = \frac{\text{Fondos de Mayor Liquidez}}{\text{Saldo de los 25 Mayores depositantes}}$ <p>Definición de las Responsabilidades</p> <p>5.1 Consejo de Administración</p> <p>a. Aprobar las Políticas, procesos y procedimientos para la captación de depósitos.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 49
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>b. Supervisar que se cumpla con los parámetros normativos.</p> <p>c. Conocer la evolución y estructura de captaciones.</p> <p>d. Aprobar la política de tasas de interés pasivas, así también como montos, plazos y costos financiero.</p> <p>e. Establecer límites para la concentración de depósitos.</p> <p>f. Revisar y aprobar el Manual de Captaciones.</p> <p>g. Conocer de las observaciones y recomendaciones de la superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p>5.2 Gerente</p> <p>a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el consejo de Administración.</p> <p>b. Aplicar las políticas de tasas de interés, así como gestionar la autorización de acuerdo al monto fijado por el Consejo de Administración.</p> <p>c. Autorizar la pre cancelación de depósitos de acuerdo a las excepciones definidas en el contrato.</p> <p>d. Elaborar el informe de gestión de captación con los temas de concentración, variaciones históricas y costos de fondeo.</p> <p>e. Proponer al Consejo de administración estrategias para la el crecimiento y mejora de las captaciones de depósitos a la vista y depósitos a plazo.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 50
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>f. Controlar que se muestre a los socios en un lugar visible o de ámbito electrónico los montos, plazos y tasas, para conocimiento de lo socios.</p> <p>g. Implementar controles normativos para la previsión de lavados de activos.</p> <p>5.3 Jefe de Captaciones</p> <p>a. Cumplir con las emitías por el consejo o Administración.</p> <p>b. Verificar que el socio cumpla con los requisitos para la apertura de cuentas de ahorros.</p> <p>c. Ingresar y actualizar la información de los socios al sistema informático.</p> <p>d. Legalizar las Pólizas a plazo fijo y renovado.</p> <p>e. Custodio de los documentos respaldos de las captaciones.</p> <p>f. Mantener sigilo bancario de la información de los socios, así como cada una de las transacciones realizadas por el socio.</p> <p>g. Proponer mejora continua a los procesos de Captaciones por ahorros a la vista y ahorros a plazo fijo.</p> <p>h. Garantizar que todo depósito o retiro mantenga su respaldo de ingreso al sistema informático, así como la efectividad de la transacción.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

 <p>Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama</p>	Fecha de emisión 25/11/2020	COD. MPPCD001 PAG. 51
	Fecha de revisión 25/01/2021	
<p>5.4 Asistente Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apoyo en actividades administrativas. b. Responsable de los archivos de los documentos físicos y digitales. c. Responsable del resguardo, organización y ubicación en los archivadores físicos. d. Responsable del resguardo, organización y ubicación en la base de datos por la información digital, bajo acompañamiento de sistemas. <p>5.5 Disposiciones Generales</p> <p>Todos los involucrados en el presente proceso son responsables de cumplir con lo dispuesto en el manual de Políticas y procedimientos de Captaciones de Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo.</p> <p>Dado y firmado en Duran, a los treinta y un días de julio del 2020.</p>		
Elaborado por: Mario Vera V.	Revisado por: Ing. Julissa Mera C.	Validado por: Ing. Julissa Mera C.

ANEXO

Ficha Técnica de Productos Financieros de Captación**Descripción de Ficha Técnica**

Descripción	Aplicación
Grupo	Determinar Captación de a la Vista o a Plazo.
Descripción	Definir el nombre comercial del producto financiero
Logotipo	Definir el logo
Moneda	Establecer el tipo de moneda con el que
Firmas Autorizadas	Individual, conjunta de acuerdo al manual
Documentos Formales	Contratos, Registros de firmas, certificados de depósitos y libretas de Ahorros
Sistemas de Registros de Operaciones	Libretas de ahorros, estados de cuenta, boletas y otros.
Monto Mínimo de Apertura	Monto requerido para la apertura de la cuenta
Saldo Mínimo General	Saldo mínimo a mantener en la cuenta
Montos Máximos y Mínimos de Retiros	Determinación de Montos Máximo y mínimos de retiros
Plazos Máximos	Definir tiempos máximos de retención del depósito.
Plazos Mínimos	Definir tiempos mínimos de retención del depósito.
Tasa de Interés Nominal	Determinar la tasa de interés que se paga por el producto
Diferenciación de Tasas de Interés	Tasas de interés de acuerdo a tiempos o montos.
Método para el cálculo de Rendimientos	Determinar si es por saldo diario, mensual o anual.
Capitalización de Intereses	Definir frecuencia diario, mensual, trimestral o anual.
Cancelación y Pre cancelación	Términos de cancelación y pre cancelación del producto.
Intereses por Cancelación y Pre cancelación.	Porcentajes de interés por cancelación y pre cancelación
Renovación Automática	Determinar los casos que aplicaría
Frecuencia de Depósitos	Determinar los periodos recurrente que debe mantener la cuenta por depósitos según sea el caso

Manejo del efectivo	Definir los medios para la recepción o entrega del efectivo.
Identificación Personal para la operaciones	Determinar el documento habilitante para solicitar la transacción.
Autorizaciones a Terceros	Definir los documentos habilitantes para efectuar transacciones relacionadas con el producto financiero
Operaciones en Medios Tecnológicos	Cajero Automático, Pagina Web, Telefonía celular y APP
Servicios Financieros	Mantenimiento de Cuenta
Garantía Contra Crédito	Determinar beneficio para otorgación de crédito en base al ahorro
Impuestos Fiscales	Retenciones Fiscales en Rendimientos
Otros beneficios a denotar	Definir características de beneficio para los socios adicionales.

Referencias

Dante, M., & Gustavo, A. (05 de 2013). *Federacion Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas*. Obtenido de FACPCE.org:
http://www.facpce.org.ar:8080/iponline/wp-content/uploads/2013/05/control_interno_importancia_auditoria.pdf

Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Perú: IICO.

González Aguilar, A., & Cabrale Serrana, D. (2010). *EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UBPC YAMAQUELLES*. España: Eumed.

Greco, O. (2000). *DICCIONARIO CONTABLE*. Buenos Aires, Argentina: Valetta.

Hernandez, R. (19 de 02 de 2019). *Economía Simple*. Obtenido de Economía Simple.net: <https://www.economiasimple.net/glosario/institucion-financiera>

Lasso Marmolejo, G., Vargas Sierra, C. A., & Ruano Delgado, C. J. (2018). Efecto patrimonial del proceso de convergencia contable en las Pymes colombianas. *Estudios Gerenciales*, 99-113, 15.

APENDICE

APENDICE A

Registro Único de Contribuyente

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		SRI ...de hacer bien el país	
NÚMERO RUC:	082758801		
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PLASTONIA		
NOMBRE COMERCIAL:	SIN NOMBRE COMERCIAL		
REPRESENTANTE LEGAL:	SILVA ESPINOSA OSCAR ANTONIO		
CONTADOR:	PALCON SUARDO CARLOS ALBERTO		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
TIPO DE CONTRIBUYENTE:	POPULAR Y SOLIDARIO SISTEMA FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO		
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI	CALIFICACION ARTESANAL:	SIN
NÚMERO:	S/N		
REC. INICIO:		REC. MOD. ACTIVIDAD:	18/11/2012
REC. ANULACION:	08/11/2012	REC. ACTUALIZACION:	08/11/2012
REC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		REC. RENOV. ACTIVIDAD:	
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL			
ACTIVIDADES DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO			
DIRECCION TRIBUTARIA			
Instituto SRI (S) Calle GUAYABO, Barrio LAUREL, CONCEPCION, Calle PEDRO GARCIA 40, Telefono: 0312333333, Victor MORALES RENDON, P.O. Box 1, Oficina DFTC, 1, Edificio de la Oficina de LA FISCALERIA PRINCIPAL, Telefono: Telefono: 34271888, Email: sri@seertrf.gub.ve			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
*IMPORTE DE DECLARACION DE INGRESOS *IMPORTE DE DECLARACION DE INGRESOS Y TRANSACCIONES ECONOMICAS FINANCIERAS *IMPORTE DE DECLARACION DE INGRESOS Y TRANSACCIONES ECONOMICAS FINANCIERAS *DECLARACION DE INGRESOS Y TRANSACCIONES ECONOMICAS FINANCIERAS *DECLARACION DE INGRESOS Y TRANSACCIONES ECONOMICAS FINANCIERAS *DECLARACION DE INGRESOS Y TRANSACCIONES ECONOMICAS FINANCIERAS			
Sin derechos de los contribuyentes. Derechos de todo y confidencialidad. Derechos de asistencia y colaboración. Derechos económicos. Derechos de información. Derechos procedimentales. Para mayor información contacte en www.sri.gov.ve. Las personas naturales con capital, agencias, sucursales o centros y gerencias locales están sujetas a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de fomento productivo, respecto a los límites de aporte de recursos, no podrán acceder al Régimen Simplificado (RS2) y sus modificaciones de IVA deberán ser presentados de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera mensual siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, también puede o presentarse únicamente con tarifa 0% de IVA y/o con tarifa con tarifa preferente de 1% sobre el pago de impuestos de IVA de IVA.			
LISTA DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO REGISTRADO	1	ESTADO	1
JANUARIANA	ZONA B GUAYAS	CARRASQUE	2
			
Codigo: RMRUC2020002158705			

APENDICE B

Cuadratura de Saldos Depósitos VS Estructura

Cuadratura de Saldos Depositos VS Estructura Coac. Plastigama Dic-2020		
 Cooperativa de Ahorro y Crédito Plastigama		
ESTRUCTURA DE DEPOSITO D01		
Estructura	Saldo	Intereses
P	172615.06	3236.1
V	288988.49	7148.78
Total general	484847.82	8512.8
Balance	Saldo	Intereses
Depósitos a plazo	172,615.06	3236.1
Depósitos a la vista	288,988.49	7,148.78
Total	461,603.55	10,384.88
Conciliacion	Saldo	Intereses
Depósitos a plazo	0.00	0.00
Depósitos a la vista	0.00	0.00
Total	0.00	0.00