



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO Y SU
RENTABILIDAD EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“AYLLUS ANDINOS” DE LA CIUDAD DE MACHACHI AÑO 2012

TESIS DE GRADO PREVIA ALA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

AUTOR: CARMEN AMELIA MASABANDA MUÑOZ

DIRECTOR: MSC.PABLO CUESTA

QUITO – ECUADOR

2013

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a DIOS por darme la vida, a mis PADRES quienes con mucho amor han hecho de mí una persona con valores.

A mi ESPOSO, que ha estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo incondicional para seguir adelante.

A mis dos nenas preciosas, SAMY y KERLY que son el motivo y la razón que me ha llevado superándome día a día, quiero también dejar a cada una de ellas una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculos que lo impida para poder lograr.

Carmen Masabanda

AGRADECIMIENTO

Me complace exteriorizar mi sincero agradecimiento a la Universidad Tecnológica Equinoccial, Escuela de Contabilidad y Auditoría por abrir las puertas e impartir conocimientos a través de sus docentes.

A mi Director Máster Pablo Cuesta quien con su experiencia ha sido la guía idónea, durante el proceso que se ha llevado el realizar esta tesis, para que este anhelo llegue a ser felizmente culminada.

A la Cooperativa Ayllus Andinos Ltda. Quien me ha abierto un espacio para poder desarrollar mi trabajo.

Carmen Masabanda



APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Director de tesis, certifico que bajo mi dirección la Sra. Masabanda Muñoz Carmen Amelia ha desarrollado la tesis de grado: “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO Y SURENTABILIDAD EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “AYLLUS ANDINOS” DE LA CIUDAD DE MACHACHI AÑO 2012 “ por lo cual doy fe que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a presentación y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

MSc. Pablo Cuesta
Director de Tesis

AUTORÍA DE TESIS

Las ideas y procedimientos expuestas en el presente trabajo "Diseño de un sistema de Control Interno Financiero y su rentabilidad en La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" de la ciudad de Machachi, año 2012 son de exclusiva responsabilidad de la Autora.

Atentamente,

Carmen Amelia Masabanda Muñoz

C.I. 1803506342

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE TESIS	ii
ÍNDICE DE CONTENIDO	iii
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvii
RESUMEN EJECUTIVO	xx
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	4
EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.2.1. Contextualización del Problema	5
1.3. PREGUNTAS DIRECTRICES	6
1.4. OBJETIVOS.....	6

1.4.1.	Objetivo General.....	6
1.4.2.	Objetivos Específicos	7
1.5.	JUSTIFICACIÓN.....	7
1.6.	LIMITACIONES	8
	CAPÍTULO II.....	9
	MARCO REFERENCIAL-TEÓRICO-CONCEPTUAL	9
2.1.	ANTECEDENTES	9
2.2.	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	11
2.2.1.	El Sistema Cooperativista.....	11
	Principios del Sistema Cooperativista.....	12
	Tipos de Cooperativas	12
2.2.2.	Control Interno.....	14
	Definición del Control Interno.....	15
	Clasificación del Control Interno	15
	Procedimientos del Control Interno.....	16
	Elementos principales que contribuyen al control interno	18
2.3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	20
2.3.1.	Constitución de la República del Ecuador	20
2.3.2.	Ley de Cooperativas.....	22

2.3.3.	Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario	23
2.3.4.	Reglamentos Internos.....	26
•	Adicionalmente cuenta con un manuales de Funciones de La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos.....	26
2.4.	MARCO CONCEPTUAL.....	27
2.4.1.	Contabilidad.....	27
	Objetivos de la Contabilidad	27
	Objetivo general.....	27
	Objetivos específicos	28
	Procesos Contables.....	28
2.4.2.	Rentabilidad.....	29
	Ingresos.....	29
	Gastos	30
	Utilidad.....	30
	Límite de Endeudamiento	31
	Reinversión.....	32
	Impuestos	32
2.4.3.	Estados Financieros	32
	Análisis Financiero.....	33

Indicadores Financieros CAMEL y de Evaluación Financiera.....	34
2.5. VARIABLES	40
2.5.1. Idea a Defender	40
2.5.2. Definición de las Variables de la Investigación.....	40
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	40
2.6.1. Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Financiero	41
2.6.2. Operacionalización de la Variable Dependiente: Rentabilidad ..	42
CAPÍTULO III.....	43
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	43
3.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	46
3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	47
3.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	48
3.5.1. Análisis de la encuesta para evaluar el estado del control interno financiero en la cooperativa de ahorro y crédito “AYLLUS ANDINOS”	49
3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	72
3.6.1. Planteamiento de la Hipótesis Nula	72
3.6.2. Definición del Nivel de Significación.	72

3.6.3.	Elección de la prueba estadística	72
3.6.4.	Diagnostico en Base a la Encuesta	75
3.7.	FODA.....	75
3.7.1.	Análisis FODA	77
	Análisis interno	77
	Análisis externo	78
	Matriz de evaluación de factores internos	79
	Matriz de evaluación de factores externos	80
	Factores Internos y Externos (FODA).....	80
3.7.2.	Descripción de los resultados del análisis interno y del entorno de la cooperativa. (Análisis FODA)	82
3.8.	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SUGERIDA.....	82
3.8.1.	Estrategias de Desarrollo	82
3.8.2.	Elemento de Análisis	83
	CAPÍTULO IV	84
	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	84
3.9.	ANÁLISIS FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN DEL PERIODO CONTABLE 2012.....	84
3.9.1.	Cartera Vencida Bruta / Total Cartera	84
3.9.2.	Provisiones de Cartera / Cartera Vencida Bruta.....	86

3.9.3.	Activos Inmovilizados / Total Activos	88
3.9.4.	Provisiones Totales / Activos de Riesgo.....	90
3.9.5.	Total Pasivo / Patrimonio + Resultados del Ejercicio.....	92
3.9.6.	Cartera Vencida Neta / Patrimonio	94
3.9.7.	Resultados del Ejercicio / Activos Totales Promedio.....	96
3.9.8.	Resultados del Ejercicio / Patrimonio Promedio	98
3.9.9.	Margen Financiero + Comisiones Ganadas/ Activos productivos promedio.....	100
3.9.10.	Fondos Disponibles / Depósitos hasta 90 días.....	102
3.9.11.	Fondos disponibles + Fondos interbancarios vendidos + Inversiones + Total de cartera / Total de depósitos	104
3.9.12.	Liquidez Mínima Inmediata.....	106
3.9.13.	Gastos de Transformación / Promedio Activos Totales	108
3.9.14.	Gastos de Transformación / Total de Recursos Captados promedio.....	110
3.9.15.	Ingresos Financieros / Activos Productivos Promedio	112
3.9.16.	Egresos Financieros / Pasivos con Costo Promedio	114
3.9.17.	Activos Productivos / Pasivos con Costo.....	116
3.9.18.	Activos Productivos / Total Activos	118
3.9.19.	Pasivos con Costo / Total Pasivos	120
3.9.20.	ROA (Utilidad bruta/ATM).....	122

3.9.21. ROE (Utilidad Bruta/Patrimonio Promedio).....	124
3.10. Datos Informativos Institucionales	126
Antecedentes	126
Visión	127
Misión.	127
Objetivo Institucional.....	127
CAPÍTULO V	129
PROPUESTA.....	129
INTRODUCCIÓN.....	129
OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	130
Objetivo General.....	130
Objetivos Específicos.....	130
IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA.....	130
MODELO OPERATIVO	131
Organigrama Estructural Propuesto para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.....	131
Controles Internos para el Área de Contabilidad	132
Plan de Cuentas	133
Servicios Bancarios Financieros	138
Accesos a Movimientos y Saldos desde Internet.....	138

Pago de Servicios Básicos, e Instituciones Públicas.....	138
Control Interno de Movimientos Bancarios	139
Conciliación Bancaria	139
Cheques Girados y No Cobrados.....	139
Formato de Conciliación Bancaria	140
Procedimientos de Control Interno	140
Políticas para Cuenta Bancos.....	141
Control Interno Caja Chica.....	141
Egresos por Caja Chica	141
Reposición del Fondo de Caja Chica.....	142
Registro de Asientos Contables.....	143
Controles Internos Fondo Caja Chica	145
Control Interno Activos Fijos O Propiedades, Plantas Y Equipos	147
Controles Internos de los Activos Fijos	147
Controles Internos de las Cuentas por Pagar	148
Cuentas por Cobrar	149
Control interno a las cuentas por cobrar	149
Cuentas por Cobrar a Clientes.....	150
Control Interno de Cuentas por Cobrar a Largo Plazo.....	150

Control Interno de Inventarios.....	151
Control Interno de Activos Fijos	152
Depreciación de Activos Fijos.....	152
Control Presupuestario De Activos Fijos	152
Control de Inventario de Activos Fijos	153
Beneficios de Empleados	153
Control Interno de Beneficios Sociales	153
Obligaciones con el I.E.S.S	154
Control Interno de Obligaciones al I.E.S.S	155
Obligaciones Fiscales	155
Impuesto 12% IVA en Ventas	155
Retenciones en la Fuente del IVA	156
Impuesto a la Renta de la Cooperativa.....	156
Impuesto a la Renta Empleados.....	157
Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta.....	157
Control Interno de Obligaciones Fiscales	158
Control Interno de Otras Cuentas por Pagar	158
Cuentas por Pagar a Largo Plazo.....	158
Control Interno de Cuentas por Pagar a Largo Plazo	159

Nómina	159
Controles Internos de la Nómina	159
Controles Internos del Proceso de Compras	160
Controles Internos de Suministro Materiales de Oficina	161
Controles Internos del Sistema de Vigilancia y Seguridad.....	162
Políticas Financieras	162
Proceso para Desarrollar una Política Financiera.....	162
Estrategias Financieras	163
Estrategias enfocadas al crecimiento financiero.....	163
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	164
CONCLUSIONES	164
RECOMENDACIONES.....	164
BIBLIOGRAFÍA	166
ANEXOS.....	169

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	17
TABLA 2. OPERACIONALIZACIÓN VARIABLE INDEPENDIENTE	41
TABLA 3. OPERACIONALIZACIÓN VARIABLE DEPENDIENTE	42
TABLA 4. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA	47
TABLA 5. EXISTENCIA DE UN CONTROL INTERNO FINANCIERO EN LA INSTITUCIÓN	49
TABLA 6. OPINIÓN SOBRE LA MEJORA DE LA RENTABILIDAD CON UN CONTROL INTERNO FINANCIERO	50
TABLA 7. CONSERVACIÓN DE LOS INGRESOS DEL DÍA EN LA CAJA DE LA INSTITUCIÓN	51
TABLA 8. ARCHIVO SEGURO DE COMPROBANTES DE OPERACIONES.....	52
TABLA 9. REGISTRO DIARIO DE VALORES RECAUDADOS.....	53
TABLA 10. EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES DE DEPÓSITO Y PAGO	54
TABLA 11. CLASIFICACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE DEPÓSITO Y PAGO DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS INGRESOS	55
TABLA 12. PLANIFICACIÓN ENTREGA DE CRÉDITOS	57
TABLA 13. DISPERSIÓN DE INGRESOS PARA CUBRIR GASTOS.....	58
TABLA 14. SECUENCIA ÚNICA DE NUMERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	59
TABLA 15. EXISTENCIA DE UN FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.....	60

TABLA 16. SEPARACIÓN FUNCIONES MANEJO DE CAJA - AUTORIZACIONES DE PAGO Y REGISTRO CONTABLE.....	61
TABLA 17. AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS POR EL FUNCIONARIO RESPECTIVO	62
TABLA 18. CODIFICACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE.....	63
TABLA 19. DINÁMICA DEL PROCEDIMIENTO DE REMBOLSO DE CAJA CHICA	64
TABLA 20. EXISTENCIA DE TOPES MÁXIMO DE CAJA CHICA.....	65
TABLA 21. ARQUEOS DE CAJA SOBRE FONDOS RECAUDADOS.....	66
TABLA 22. CONCILIACIONES BANCARIAS	67
TABLA 23. EXPEDICIÓN DE CHEQUES EN BLANCO	68
TABLA 24. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES ESTRATÉGICAS DE LA ALTA DIRECCIÓN	69
TABLA 25. ANÁLISIS DE LA RENTABILIDAD DE LA COOPERATIVA AL FINALIZAR EL PERIODO CONTABLE.....	70
TABLA 26. CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA Y RESULTADOS DE LAS SUCURSALES.....	71
TABLA 28. CARTERA VENCIDA BRUTA / TOTAL CARTERA	84
TABLA 29. PROVISIONES DE CARTERA / CARTERA VENCIDA BRUTA	86
TABLA 30. ACTIVOS INMOVILIZADOS / TOTAL ACTIVOS	88
TABLA 31. PROVISIONES TOTALES / ACTIVOS DE RIESGO	90
TABLA 32. TOTAL PASIVO / PATRIMONIO + RESULTADOS DEL EJERCICIO	92

TABLA 33. CARTERA VENCIDA NETA / PATRIMONIO	94
TABLA 34. RESULTADOS DEL EJERCICIO / ACTIVOS TOTALES PROMEDIO	96
TABLA 35. RESULTADOS DEL EJERCICIO / PATRIMONIO PROMEDIO	98
TABLA 36. MARGEN FINANCIERO + COMISIONES GANADAS/ ACTIVOS PRODUCTIVOS PROMEDIO	100
TABLA 37. FONDOS DISPONIBLES / DEPÓSITOS HASTA 90 DÍAS	102
TABLA 38. FONDOS DISPONIBLES + FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS + INVERSIONES + TOTAL DE CARTERA / TOTAL DE DEPÓSITOS	104
TABLA 39. LIQUIDEZ MÍNIMA INMEDIATA	106
TABLA 40. GASTOS DE TRANSFORMACIÓN / PROMEDIO ACTIVOS TOTALES ...	108
TABLA 41. GASTOS DE TRANSFORMACIÓN / TOTAL DE RECURSOS CAPTADOS PROMEDIO	110
TABLA 42. INGRESOS FINANCIEROS / ACTIVOS PRODUCTIVOS PROMEDIO	112
TABLA 43. EGRESOS FINANCIEROS / PASIVOS CON COSTO PROMEDIO	114
TABLA 44. ACTIVOS PRODUCTIVOS / PASIVOS CON COSTO	116
TABLA 45. ACTIVOS PRODUCTIVOS / TOTAL ACTIVOS	118
TABLA 46. PASIVOS CON COSTO / TOTAL PASIVOS	120
TABLA 47. ROA (UTILIDAD BRUTA/ATM).....	122
TABLA 48. ROE (UTILIDAD BRUTA/PATRIMONIO PROMEDIO).....	124
TABLA 49. PLAN GENERAL DE CUENTAS.....	133
TABLA 50. VALORES PARA LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.....	152

TABLA 51. TABLA DE IMPUESTO A LA RENTA 2012, PERSONAS NATURALES... 157

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1. EXISTENCIA DE UN CONTROL INTERNO FINANCIERO EN LA INSTITUCIÓN	49
GRÁFICO 2. OPINIÓN SOBRE LA MEJORA DE LA RENTABILIDAD CON UN CONTROL INTERNO FINANCIERO	50
GRÁFICO 3. CONSERVACIÓN DE LOS INGRESOS DEL DÍA EN LA CAJA DE LA INSTITUCIÓN	51
GRÁFICO 4. ARCHIVO SEGURO DE COMPROBANTES DE OPERACIONES.....	52
GRÁFICO 5. REGISTRO DIARIO DE VALORES RECAUDADOS.....	53
GRÁFICO 6. EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES DE DEPÓSITO Y PAGO.....	54
GRÁFICO 7. CLASIFICACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE DEPÓSITO Y PAGO DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS INGRESOS	55
GRÁFICO 8. PLANIFICACIÓN ENTREGA DE CRÉDITOS	57
GRÁFICO 9. DISPERSIÓN DE INGRESOS PARA CUBRIR GASTOS.....	58
GRÁFICO 10. SECUENCIA ÚNICA DE NUMERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	59
GRÁFICO 11. EXISTENCIA DE UN FONDO FIJO PARA CAJA CHICA	60
GRÁFICO 12. SEPARACIÓN FUNCIONES MANEJO DE CAJA - AUTORIZACIONES DE PAGO Y REGISTRO CONTABLE.....	61
GRÁFICO 13. AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS POR EL FUNCIONARIO RESPECTIVO	62

GRÁFICO 14. CODIFICACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	63
GRÁFICO 15. DINÁMICA DEL PROCEDIMIENTO DE REMBOLSO DE CAJA CHICA ..	64
GRÁFICO 16. EXISTENCIA DE TOPES MÁXIMO DE CAJA CHICA.....	65
GRÁFICO 17. ARQUEOS DE CAJA SOBRE FONDOS RECAUDADOS.....	66
GRÁFICO 18. CONCILIACIONES BANCARIAS	67
GRÁFICO 19. EXPEDICIÓN DE CHEQUES EN BLANCO	68
GRÁFICO 20. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES ESTRATÉGICAS DE LA ALTA DIRECCIÓN	69
GRÁFICO 21. ANÁLISIS DE LA RENTABILIDAD DE LA COOPERATIVA AL FINALIZAR EL PERIODO CONTABLE.	70
GRÁFICO 22. CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA Y RESULTADOS DE LAS SUCURSALES.....	71
GRÁFICO 23. CARTERA VENCIDA BRUTA / TOTAL CARTERA (%).....	85
GRÁFICO 24. PROVISIONES DE CARTERA / CARTERA VENCIDA BRUTA.....	86
GRÁFICO 25. ACTIVOS INMOVILIZADOS / TOTAL ACTIVOS	88
GRÁFICO 26. PROVISIONES TOTALES / ACTIVOS DE RIESGO	90
GRÁFICO 27. TOTAL PASIVO / PATRIMONIO + RESULTADOS DEL EJERCICIO	92
GRÁFICO 28. CARTERA VENCIDA NETA / PATRIMONIO	94
GRÁFICO 29. RESULTADOS DEL EJERCICIO / ACTIVOS TOTALES PROMEDIO	96
GRÁFICO 30. RESULTADOS DEL EJERCICIO / PATRIMONIO PROMEDIO.....	98

GRÁFICO 31. MARGEN FINANCIERO + COMISIONES GANADAS/ ACTIVOS PRODUCTIVOS PROMEDIO.....	100
GRÁFICO 32. FONDOS DISPONIBLES / DEPÓSITOS HASTA 90 DÍAS	102
GRÁFICO 33. FONDOS DISPONIBLES + FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS + INVERSIONES + TOTAL DE CARTERA / TOTAL DE DEPÓSITOS	104
GRÁFICO 34. LIQUIDEZ MÍNIMA INMEDIATA	106
GRÁFICO 35. GASTOS DE TRANSFORMACIÓN / PROMEDIO ACTIVOS TOTALES	108
GRÁFICO 36. GASTOS DE TRANSFORMACIÓN / TOTAL DE RECURSOS CAPTADOS PROMEDIO	110
GRÁFICO 37. INGRESOS FINANCIEROS / ACTIVOS PRODUCTIVOS PROMEDIO .	112
GRÁFICO 38. EGRESOS FINANCIEROS / PASIVOS CON COSTO PROMEDIO	114
GRÁFICO 39. ACTIVOS PRODUCTIVOS / PASIVOS CON COSTO	116
GRÁFICO 40. ACTIVOS PRODUCTIVOS / TOTAL ACTIVOS	118
GRÁFICO 41. PASIVOS CON COSTO / TOTAL PASIVOS.....	120
GRÁFICO 42. ROA (UTILIDAD BRUTA/ATM).....	122
GRÁFICO 43. ROE (UTILIDAD BRUTA/PATRIMONIO PROMEDIO)	124
GRÁFICO 44. UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “AYLLUS ANDINOS” LTDA.....	126
GRÁFICO 45. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO	131

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de tesis elabora una propuesta para diseñar un Sistema de Control Interno Financiero para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllu Andinos". Esta propuesta contempla la necesidad de brindar a la información financiera generada de una seguridad razonable acerca de su idoneidad y certeza y poder controlar y medir:

- La efectividad y la eficiencia en las operaciones.
- Reportes financieros confiables para la toma de decisiones.
- Facilitar el cumplimiento de leyes y regulaciones de los organismos de control
- Evitar fraudes y pérdidas de valores económicos que incidan en la rentabilidad de la institución.

El Sistema de Control Interno Financiero propuesto consiste en un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas destinadas a ofrecer confiabilidad en la información para la toma de decisiones.

Además con esta investigación se diseñan plantillas, para corregir ciertos errores operativos, para lograr que se interiorice en los funcionarios de la institución el concepto de control interno y las diferencias existentes con los modelos vigentes que se inclinaban hacia el Control Interno reactivo y no proactivo para la organización en su conjunto. Es necesario implantar un Sistema de Control Interno Financiero que involucre a la organización como un todo, en busca de fundamentaciones técnicas para la toma de decisiones, de acuerdo a los principios de la Administración de Entidades Financieras. La propuesta presenta una nueva estructura del control administrativo, contable y financiero para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllu Andinos", la misma que integra una nueva unidad en el desarrollo de las actividades que nos ayudará a medir los resultados eficazmente permitiéndonos ser más competitivos.

INTRODUCCIÓN

La legislación del Sistema Cooperativista data de 1937, pero fue entre las décadas del cincuenta al sesenta que cobró verdadera presencia en el ámbito nacional, cuando se dio la creación de la mayor parte de las organizaciones Cooperativistas de primer y segundo grado. En estos resultados intervinieron directa o indirectamente agentes ajenos a los sectores involucrados, es decir, instituciones públicas, privadas y promotores; entre estos últimos se puede señalar a: religiosos, voluntarios extranjeros y algunos profesionales a título personal o encargados por alguna organización de carácter político o social. También conviene citar también la acción desarrollada por los gremios, sindicatos de trabajadores, organizaciones clasistas y personal de movimiento cooperativo sobre todo norteamericano. La acción de los sectores religiosos también colaboró para crear y fomentar la organización de cooperativas de ahorro y crédito.

El 7 de septiembre de 1966 en la presidencia interina de Clemente Yerovi Indaburu, se promulgó la Ley de Cooperativas, y el 17 de enero de 1968 se dicta el reglamento respectivo.

Actualmente, predominan las cooperativas de servicios y las de consumo, pero cabe destacar a las Cooperativas de Ahorro y Crédito por su nivel de organización, desarrollado por iniciativa propia. La integración cooperativista se sustenta en federaciones verticales y en centrales; además el índice de penetración cooperativista ha tenido leves incrementos en la década de los ochenta, mientras que en los últimos tiempos como respuesta a las pasadas crisis bancarias del país se ha visto fortalecidas las Cooperativas en especial las anteriormente mencionadas Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Este crecimiento se debe a que muchos sectores se plantearon la necesidad de cambiar el modelo de la preminicencia del capital sobre la persona, rescatando valores y principios que ha perdido nuestra sociedad moderna. Una alternativa planteada por parte del Estado es el sector de la economía solidaria, especialmente el sistema cooperativo de Ahorro y Crédito, en donde se practican de mejor manera los principios de solidaridad, ayuda mutua, autogestión y control democrático. Las Cooperitas de Ahorro y Crédito tienen como objetivo fundamental de su actividad el desarrollo de sus socios, que por supuesto debe realizarse mediante modernos procedimientos y ser manejada con conocimientos técnicos, para brindar los servicios de una manera eficiente, efectiva y económica.

Las cooperativas de ahorro y crédito se caracterizan por la democratización de capitales, por lo tanto no existe vinculación ni concentración de recursos en pocas manos, uno de los males que adolecía el País y una práctica que fue muy común en las entidades bancarias, una de tantas razones que desencadenaron la crisis financiera del Ecuador en el año de 1999 durante el gobierno de Jamil Mahuad.

La quiebra de varios bancos, en ese nefasto periodo, fortaleció a las Cooperativas de Ahorro y Crédito, por cuanto demostraron a sus socios la solvencia de las mismas, lo cual se reflejó en un incremento de los depósitos, en especial a plazo fijo, que crecieron exponencialmente en el sistema cooperativista.

Una de las características más importantes en la teoría cooperativista es su sencillez, pues no surgen como producto de reflexiones profundas de filósofos o teóricos, sino del sentido común.

Uno de los principales problemas de estas organizaciones, es el control y utilización eficiente de un recurso tan importantes y considerado en ocasiones como muy impreciso, como es la información financiera. Por tanto, encontrar los mecanismos que permitan maximizar la veracidad e

idoneidad de lamisma se constituye en una verdadera necesidad, debido a que un manejo inadecuado puede influir en la calidad del servicio, la motivación del capital humano, y la preferencia misma de los clientes.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

Tema: “Diseño de un sistema de Control Interno Financiero y su rentabilidad en La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” de la ciudad de Machachi, año 2012”

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El desarrollo económico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”, está orientado a la prestación de servicios financieros: Ahorros y créditos a la comunidad de las provincias de Pichinchay Cotopaxi.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” cuenta con una matriz ubicada en Machachi, y dos sucursales: la primera establecida en Latacunga en la Av. Amazonas y Padre Salcedo: y la segunda en Quito San Antonio, Provincia de Pichincha, respectivamente, en este caso.

La actividad económica a la cual pertenece la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”, se caracteriza por una morosidad temporal en la cartera de clientes (pagos de los créditos), que trata de controlarse mediante una política de cobro. Esta política ha sido aplicada durante muchos años, pero los resultados no han sido del todo satisfactorios, debido a que el período de cobranza es mayor que el período de pago, lo cual tiende a originar situaciones de descalces financieros que exigen buscar alternativas más efectivas para controlar dicha mora.

Adicionalmente, otro aspecto que presenta deficiencias de control es el manejo mismo del efectivo, lo cual trae como consecuencias, pequeñas pérdidas del efectivo, rotación de personal y repercusiones en el clima organizacional.

Los efectos negativos de tal situación son muy amplios, y tienen marcada influencia en la planeación financiera de las actividades tanto operativas, como de inversión y financiación, debido a que dificultan establecer disponibilidades de efectivo.

El Control Interno Financiero contribuirá para la solución de esta problemática, brindando y garantizando información oportuna, dando un soporte técnico a las decisiones de negocios, a través de indicadores de fácil interpretación, que garantice que la cooperativa concrete sus objetivos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El diseño de un sistema de Control Interno Financiero mejorará la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos", en el período 2012?

1.2.1. Contextualización del Problema

Dentro de cada organización del sistema cooperativista, independientemente de su tamaño, el control interno financiero debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la misma es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues en base en ella se toman decisiones y se formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe garantizar que la información contable y financiera muestra una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

El control interno financiero se define ampliamente como un proceso efectuado por el directorio, la gerencia y el resto de los miembros de una empresa, diseñado para lograr efectividad y eficiencia de las operaciones y confiabilidad de la información contable, en forma razonable. El control interno financiero comprende tres objetivos fundamentales:

- a) La obtención de información financiera correcta y segura,

- b) La salvaguarda de los activos y
- c) La eficiencia de las operaciones.

La carencia de controles financieros para el manejo eficiente de la información contable conduce a un caos organizacional, incidiendo en posibles fugas de efectivo, problemas de liquidez, inadecuado manejo de la cartera de clientes y pérdida de oportunidades en la toma de decisiones.

Las pequeñas Cooperativas de Ahorro y Crédito del Ecuador necesariamente deben tener un control interno financiero para tener una adecuada vigilancia sobre su principal posesión: su valor económico. Gracias a esto se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de los socios, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización.

1.3. PREGUNTAS DIRECTRICES

- ¿Qué origina la necesidad de implementar un sistema de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”?
- ¿Qué información se requiere para la implementación del sistema de control interno?
- ¿Cuáles son los recursos necesarios para la evaluación e implementación del sistema de control interno?
- ¿Cómo se establecerá la evaluación de los resultados del control interno con respecto a la rentabilidad?

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Diseñar un Sistema de Control Interno Financiero, mediante la aplicación de normas, procedimientos y estrategias administrativas-operativas para promover la Rentabilidad de La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”

1.4.2. Objetivos Específicos

- Diseñar el Sistema de control de Control Interno financiero, para dar el cumplimiento de su Misión y Visión.
- Proponer e implementar controles para prevenir los riesgos, detectar y corregir desviaciones administrativas-financieras que se presenten en la cooperativa, para la correcta gestión de la cooperativa.
- Contribuir para que el Sistema de Control Interno disponga de mecanismos permanentes de verificación y evaluación.
- Facilitar la confiabilidad y el funcionamiento del sistema de control interno en cada una de las dependencias

1.5. JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda. Implementará el sistema de control interno financiero, porque es fundamental que funcione bien para facilitar la efectividad de la cooperativa, Los controles se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos establecidos por la entidad y de limitar las sorpresas.

El sistema de control interno provoca la eficiencia, eficacia y economía de los recursos, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas legales vigentes.

Por esta razón se considera de vital importancia, el estudio de los procedimientos de control interno financiero para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda. Año 2012, de tal manera que la aplicación de este sistema, permita minimizar deficiencias y detectar en el plazo deseado, cualquier desviación con respecto a los objetivos de, eficiencia, efectividad y economía en la utilización de los recursos de la Cooperativa y de limitar las falencias. Este sistema de control interno permitirá hacer

frente a la rápida evolución del entorno económico, social y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los ciudadanos y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento.

La aplicación del Sistema de Control Interno en La Cooperativa De Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda. Permitirá a corto plazo establecer las acciones, políticas, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad, que gestionen la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente y eficiente; en cumplimiento de las leyes y normas que regulan su aplicación.

La presente investigación permitirá la aplicación de los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias y experiencias pre profesionales para lograr la eficiencia de la cooperativa, el mejoramiento continuo y la rentabilidad esperada.

1.6. LIMITACIONES

- Campo: Contable
- Área: Control interno, financiero.
- Aspecto: Estados financieros, registros contables.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL-TEÓRICO-CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES

- a. (Cáceres Saltos & Quevedo Olalla, 2004) “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE INGRESOS Y EGRESOS APLICABLE A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL”, Universidad Tecnológica Equinoccial, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Contabilidad Y Auditoría.

Resumen: El presente Trabajo tiene por objeto fundamental sistematizar datos e información, unificar criterios y racionalizar recursos en el manejo y solución de problemas detectados en los registros de Ingreso y Egresos a través de la aplicación de las políticas y procedimientos basados en los Principios y Normas Contables sugeridas en el Manual de Procedimientos Contables de Ingresos y Egresos aplicable a la Universidad Tecnológica Equinoccial.

La implementación de este Manual permitirá optimizar el uso de los recursos humanos, económicos e informáticos, la operación uniforme de registros a través de la estandarización y racionalización de los mismos a fin de que la información financiera reflejada en el Estado de Resultados, específicamente, y por ende del Estado de Situación Final sea oportuna, veraz y confiable y por lo tanto de calidad en un marco legal.

El Manual propuesto pretende lograr el manejo y uso correcto del plan de cuentas, armonizar los criterios que permitan un registro ordenado y uniforme de acuerdo a la naturaleza de las transacciones relacionadas con Ingresos y Gastos, a fin de lograr un control definido como el conjunto de actividades necesarias para alcanzar eficiente y

económicamente los objetivos de la Institución a mediano y largo plazo.

- b. (Meza Cedeño, 2009) “ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA STELLA MARIS REGENTADA POR LAS HERMANAS OBLATAS DE SAN FRANCISCO DE SALES”, Universidad Tecnológica Equinoccial, Escuela de Contabilidad y Auditoría.

Resumen: La investigación, partió del problema: carencia de un Sistema de Control Interno en el Área Contable en la Unidad Educativa “Stella Maris”, que podría generar inseguridad en las operaciones financieras y obstáculos en el desarrollo institucional.

El propósito principal fue: elaborar un Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área Contable, para asegurar una administración financiera eficiente y eficaz para la Institución y el entorno.

La investigación indagó el tipo de control interno que se ha estado implementando en el movimiento económico; las actividades que cumplen el personal de la Colecturía; las estrategias y principios que se han puesto en práctica en la administración financiera.

La metodología fue explicativa, campo, como técnica: la encuesta, como instrumento: el cuestionario. Los datos recopilados fueron procesados en sendos cuadros y gráficos de barra.

Como resultados destacan: las actividades contables que rigen las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; el tipo de control interno es el Concurrente; el Departamento carece de personal profesional para cumplir funciones que se concentran en la Colectora; carencia del Manual de Funciones.

En la propuesta, se hace constar la Normativa Contable, Fines y Objetivos a fin de que la institución educativa los ponga en vigencia y asegure una excelente administración financiera.

Como conclusiones relevantes, se citan: el Departamento de Colecturía que realiza, el arqueo de caja, la conciliación bancaria mensual, determina los saldos de caja, efectúa balances de

comprobación, estado de situación financiera, acciones que permiten proteger los recursos y advertir errores de manera oportuna.

Los principios de transparencia y eficacia, se los ejercita en la institución. La coordinación entre Directivos y Colectora solo se concreta en acatar las disposiciones emanadas por los Organismos Superiores; se capacita al personal del Área Contable, con talleres, seminarios y cursos.

Se maneja el sistema contable Diskcover System, que facilita las transacciones y operaciones diarias, pero no se dispone de un equipo informático moderno.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. El Sistema Cooperativista

Es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y anhelos económicos, sociales y culturales por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. El propósito de una sociedad cooperativa es satisfacer las necesidades comunes que motivaron que sus miembros la crearan

Los principios cooperativos constituyen las reglas básicas de funcionamiento de estas organizaciones. La Alianza Cooperativa Internacional (ACI) es la organización que desde el año 1895 aglutina y promueve el movimiento cooperativo en el mundo. Prototipo de empresa social y solidaria, la cooperativa constituye la forma más genuina de entidad de economía social.

El cooperativismo, a lo largo de su historia ha sido considerado y definido de múltiples formas: como doctrina política, modo de producción, sin embargo, actualmente se puede afirmar que el cooperativismo es un plan económico que forma parte importante de la vida de muchos Países, y su desarrollo y difusión indica que podría llegar a modificar hasta la estructura política de las sociedades que las han implantado.

Principios del Sistema Cooperativista

- Ayuda mutua: es el accionar de un grupo para la solución de problemas comunes.
- Esfuerzo propio: es la motivación, la fuerza de voluntad de los miembros con el fin de alcanzar metas previstas.
- Responsabilidad: nivel de desempeño en el cumplimiento de las actividades para el logro de metas, sintiendo un compromiso moral con los asociados.
- Democracia: toma de decisiones colectivas por los asociados (mediante la participación y el protagonismo) a lo que se refiere a la gestión de la cooperativa.
- Igualdad: todos los asociados tienen iguales deberes y derechos.
- Equidad: justa distribución de los excedentes entre los miembros de la cooperativa.
- Solidaridad: apoyar, cooperar en la solución de problemas de los asociados, la familia y la comunidad. También promueve los valores éticos de la honestidad, transparencia, responsabilidad social y compromiso con los demás.

Tipos de Cooperativas

Las cooperativas se clasifican de acuerdo con la actividad que van a realizar. Pueden ser de tres tipos:

- Especializadas
- Multiactivas
- Integrales (SENA, 1985)

1. **Cooperativas especializadas.** Son aquellas que desarrollan solamente una actividad económica, en cualquiera de los campos de producción, comercialización, financiamiento o consumo de bienes y servicios. Ejemplos de este tipo tenemos:

- Cooperativas de producción: (áreas: Industrial y agropecuaria).
- Agrícolas
- Ganaderas
- Pesqueras
- Avícolas
- Especies menores
- Agroindustriales
- Artesanales
- Mineras
- Metalmecánica
- Madereras
- Marroquineras
- Confecciones.
- Cooperativas de ahorro y crédito, (área financiera) (área comercial y de servicios).
- Cooperativas de consumo
- Cooperativas de mercadeo agrícola
- Cooperativas de trabajo
- Cooperativas de transporte
- Cooperativas de educación
- Cooperativas de vivienda. (SENA, 1985)

2. **Cooperativas Multiactivas.** Desarrollan actividades propias de cualquiera de los campos de la producción, comercialización, financiamiento o consumo de bienes y servicios. La diferencia con las Cooperativas especializadas consiste en que las Multiactivas realizan en forma especializadas dos o más actividades. Así, algunos ejemplos de Cooperativas Multiactivas que combinan diversas actividades, tales como:

- Cooperativa de Producción Agroindustrial, mercadeo y consumo. (Áreas industrial, agropecuaria, comercialización).

- Cooperativa de Salud y Educación. (Área de servicios)
- Cooperativa de Producción Agrícola, Ahorro, Crédito y consumo (Áreas: Agrícola, Financiera y Comercial). (SENA, 1985)

3. **Cooperativas Integrales.** Son aquellas que con sus actividades cumplen todo el ciclo económico: producción, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y/o servicios. Los socios de una Cooperativa de este tipo, en forma colectiva:

- Producen determinados bienes y servicios.
- Colocan sus productos en el mercado, distribuyéndose en centros de consumo para venderlos directamente a los socios y público en general.
- Desarrollan en forma especializada todas las actividades necesarias para la producción y mercadeo; financiamiento, abastecimiento de materia prima y otros insumos, herramientas de trabajo, transporte, almacenamiento etc. (SENA, 1985)

2.2.2. Control Interno

El control interno dentro de una cooperativa es de suma importancia para la estructura administrativa contable de la institución. Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables, frente a los fraudes y eficiencia y eficacia operativa.

En las cooperativas que tienen un directorio, varios empleados, y muchas tareas delegadas, es posible que se pierda el control y es necesario un mecanismo interno que permita asegurar que el funcionamiento de la Institución y el cuidado de los recursos cumplan con los parámetros establecidos. Debido al constante cambio en el medio externo como interno que en la actualidad ha tomado el nombre de globalización, las organizaciones deben buscar la mejor forma de adaptación para poder mantenerse y crecer económicamente dentro de los mercados que cada vez son más competitivos.

El Control Interno es un proceso efectuado por la administración en cooperación de todo el personal o clientes internos, diseñado para proporcionar a ésta un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Definición del Control Interno

Según Whittington Rayy:“El control interno es el conjunto de pasos que toma la cooperativa para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos”.(Whittington, Pany, & Ramos Santalla, 2005)

Entonces el control interno comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. También es la metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo la dirección, dentro de una organización; es un factor básico que opera en la administración de cualquiera organización o de otra índole. Se caracteriza como un sistema vital que activa las políticas de operación en su conjunto y las conserva dentro de campos de acción factibles. De ahí, la importancia de entender que el Sistema de Control Interno es un conjunto armónico, que facilita que todas las áreas de la organización comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente para alcanzar eficaz y eficientemente, los objetivos y metas propuestos en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, pueda cumplir los fines del estado, que de acuerdo con las funciones le han sido asignados.

Clasificación del Control Interno

Se clasifican en:

- Control interno operacional;
 - Control Interno Contable- Financiero
 - La verificación interna.
1. **Control Interno Operacional.** En este caso la responsabilidad fundamental de la dirección de una empresa es buscar producir con el menor costo posible y conseguir el mejor uso óptimo de sus recursos.
 2. **Control Interno Contable.** Tiene por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad, haciendo conocer en "tiempo real" las entradas y salidas del sistema expresadas en términos monetarios con la finalidad de conocer el presente. Los registros contables incluyen los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros. Los buenos controles contables ayudan a maximizar la eficiencia ayudan a minimizar el desperdicio, los errores y el fraude.
 3. **Verificación Interna.** La Salvaguardia de los activos de la empresa contra desfalcos y otras irregularidades similares, exige procedimientos contables o controles físicos y estadísticos.

Procedimientos del Control Interno

Los procedimientos de control interno son el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión.

Este es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación.

Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

En su sentido más amplio el control interno se refiere tanto al control administrativo como al control contable. Trabajan de esta manera:

Tabla 1. Elementos del control Interno

Control interno financiero o contable	Control interno administrativo
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Valoración • Ejecución • Monitoreo • Ejemplo de área 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Control • Supervisión • Promoción • Ejemplo de área
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
1. Método y procedimientos relacionales 1.1. Protección de activos 1.2. Confiabilidad de los registros contables	1. Método y procedimientos relacionales 1.1. Con eficiencia de operación 1.2. Adhesión a políticas
2. Controles 2.1. Sistemas de autorización 2.2. Sistemas de aprobación 2.3. Segregación de tareas 2.4. Controles físicos	2. Controles 2.1. Análisis estadísticos 2.2. Estudio de tiempos y movimientos 2.3. Informes de actuación 2.4. Programas de selección 2.5. Programas de adiestramiento 2.6. Programas de capacitación 2.7. Control de calidad
3. Aseguran 3.1. Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica 3.2. Registro de transacciones 3.3. Estados financieros con PCGA 3.4. Acceso activos con autorización	3. Aseguran 3.1. Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones

Fuente: Gerencia. la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos"

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Elementos principales que contribuyen al control interno

- El reconocimiento de que dentro de toda unidad de organización existen uno o más componentes funcionales o de acción, conocidos como actividades, costo o centros por áreas de responsabilidad, o unidades administrativas.
- La autoridad de operación delegada a cada unidad de organización, que permite la libertad de acción dentro de límites definidos.
- La relación directa de las erogaciones con respecto a una autoridad individual especificada.
- La planeación del producto final a) mediante un presupuesto adaptado a la estructura de organización y a sus componentes funcionales, conservando así, simultáneamente, las disciplinas de operación, b) la adopción de los estándares de comparación y otras medidas de realización como los costos estándar, controles de calidad y metas de tiempo.
- Un proceso de contabilidad que proporciona medios administrativos de organización y funcionales, con información rápida, completa y exacta sobre la ejecución de las operaciones y además comparaciones con normas de operación predeterminadas.
- Informes periódicos en concordancia con los registros relacionados y de contabilidad, dichos informes sirven de información de las operaciones y de exposición de los factores favorables y desfavorables que han ejercido alguna influencia en la ejecución.
- La comprobación interna instituida ofrece máxima protección contra fraudes y equivocaciones.
- Las valuaciones profesionales frecuentes sirve como un servicio de protección y constructivo a la gerencia variando su énfasis con la calidad de las políticas de operación y su administración.
- La construcción de los controles mencionados, de tal manera que estimulen y aprovechen totalmente los tributos naturales y

personales de los empleados, cuyo completo reconocimiento y ejecución evita la necesidad de algunos controles internos y determinan la extensión y rigidez de otros.

Existen muchas cooperativas que no cuentan con un adecuado sistema de control interno, lo que provoca un desacelerado crecimiento económico y poca expansión a mercados internacionales, la ineficiencia e ineficacia generada desde los operarios hasta los altos directivos de cada organización, es el factor cuantificable que permite establecer la inaplicabilidad de la normativa legal y la normatividad contable como son las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para enrumbar a las cooperativas hacia la efectividad deseada.

Estas circunstancias fundamentaron la implementación del control interno a nivel no solo nacional, sino internacional.

Por otro lado, se estima que los controles internos especialmente en el área de producción, podrían elevar la rentabilidad de manera práctica en un 20% anual, logrando el crecimiento organizacional esperado.

Según los datos que arrojan los Resultados definitivos del Censo Poblacional y de Vivienda ejecutado en el año 2010 (fuente INEC - www.inec.gob.ec), esta importante provincia de Pichincha tuvo 2.570.201 habitantes, el cantón Mejía cuenta con una población de 87.852, con una localidad económicamente activa de 25.890 personas de los cuales hombres 23.857, mujeres 12,033; lo que conlleva a que la demanda de servicios financieros se expanda y las cooperativas dedicadas a prestar estos servicios sigan con su visión de progreso, se determina necesario que cada Institución Financiera tengan los procedimientos de control interno para evitar la pérdida y desperdicio de recursos humanos y financieros, además se requiere de su implantación para mejorar su rentabilidad y promover un desarrollo equilibrado.

La iniciativa de 11 visionarios indígenas de la parroquia Pilahuin, cantón Ambato, provincia de Tungurahua en su mayoría familiares, un 09 de septiembre de 2009, conformaron una pre Cooperativa de Ahorro y Crédito a la cual llamaron "AYLLUS ANDINOS", con la finalidad de estimular y fomentar el ahorro a fin de mejorar la calidad de vida y la prestación oportuna del crédito para sus socios.

Se constituyó legalmente el 31 de marzo 2011, en la ciudad de Machachi, cantón Mejía, Provincia de Pichincha mediante Acuerdo Ministerial N°. 0051 y el 08 de abril de 2011 fue inscrita en el Registro General de Cooperativas con el número de orden 7556, el 10 de Abril de 2011. Inicia sus operaciones como institución financiera con el público en general.

La Cooperativa "AYLLUS ANDINOS" es una organización solidaria y toda su actividad se ampara en valores y principios universales del cooperativismo, pensando siempre en servir de manera eficiente y efectiva a cada uno de sus asociados, buscando el bienestar común, de tal manera que se constituya en la mejor alternativa económica de las grandes mayorías. Desde entonces cada año renueva sus esfuerzos en el afán de mantenerse como cooperativa líder en el sector.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Constitución de la República del Ecuador

CAPITULO IV

Soberanía económica

Sección octava

Sistema financiero

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.

CAPITULO VI

Derechos de libertad

Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas:

15. El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

CAPÍTULO VI

Trabajo y producción

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

CAPÍTULO XII

DEL SISTEMA ECONÓMICO

Capítulo 1

Principios generales

Art. 245.- La economía ecuatoriana se organizará y desenvolverá con la coexistencia y concurrencia de los sectores público y privado. Las empresas económicas, en cuanto a sus formas de propiedad y gestión, podrán ser privadas, públicas, mixtas y comunitarias o de autogestión. El Estado las reconocerá, garantizará y regulará.

Art. 246.- El Estado promoverá el desarrollo de empresas comunitarias o de autogestión, como cooperativas, talleres artesanales, juntas administradoras de agua potable y otras similares, cuya propiedad y gestión pertenezcan a la comunidad o a las personas que trabajan permanentemente en ellas, usan sus servicios o consumen sus productos.

2.3.2. Ley de Cooperativas

TITULO IV

Estructura Interna y Administración

Artículo 30.- El gobierno, administración, contraloría y fiscalización de una cooperativa se hará a través de la Asamblea General de Socios, del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, de la Gerencia y de las Comisiones Especiales, de conformidad con las atribuciones señaladas en esta Ley, en el Reglamento General y en el estatuto para cada uno de dichos organismos.

Artículo 31.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la cooperativa, y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estas decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida la Asamblea tendrá voto dirimente.

Artículo 39.- El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los jefes y demás empleados de la cooperativa.

Artículo 43.- El Gerente es el representante legal de la cooperativa y su administrador responsable, y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, del Reglamento General y del Estatuto.

TITULO V

Régimen Económico

ARTICULO 60.- Los beneficios económicos que obtiene una cooperativa se denominan excedentes, y son el resultado de retenciones hechas a los socios, por previsión, o de sumas cobradas en exceso en los servicios de la institución, y que les son devueltas, en el tiempo y forma y con las deducciones que se establece en el Reglamento General. Por lo mismo, tales excedentes no se considerarán utilidades para los efectos señalados en las leyes tributarias y de comercio

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

Título II

De la Economía Popular y Solidaria

Sección 3

De las Organizaciones del Sector Cooperativo

Art. 52.- Utilidades.- Para efectos de la presente Ley se definen como utilidades todos los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.

Título III

Del Sector Financiero Popular y Solidario

Capítulo I

De las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario

Art. 78.- Sector Financiero Popular y Solidario.- Para efectos de la presente Ley, integran el Sector Financiero Popular y Solidario las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, y cajas de ahorro.

Sección 1

De las Cooperativas de Ahorro y Crédito

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 regulaciones y a los principios reconocidos en la presente Ley.

Art. 85.- Solvencia y prudencia financiera.- Las cooperativas de ahorro y crédito deberán mantener índices de solvencia y prudencia financiera que permitan cumplir sus obligaciones y mantener sus actividades de acuerdo con las regulaciones que se dicten para el efecto, en consideración a las particularidades de los segmentos de las cooperativas de ahorro y crédito.

Las regulaciones deberán establecer normas al menos en los siguientes aspectos:

- a) Solvencia patrimonial;
- b) Prudencia Financiera;
- c) Índices de gestión financiera y administrativa;
- d) Mínimos de Liquidez;
- e) Desempeño Social; y,
- f) Transparencia.

Art. 94.- Información.- Las cooperativas de ahorro y crédito pondrán a disposición de los socios y público en general, la información financiera y social de la entidad, conforme a las normas emitidas por la Superintendencia.

Las organizaciones del sector financiero popular y solidario, están obligadas a suministrar a la Superintendencia, en la forma y frecuencia que ella determine, la información para mantener al día el registro de la

Central de Riesgos. La Superintendencia coordinará junto con la Superintendencia de Bancos y Seguros la integración de la información de la central de riesgos.

Título VII

De las Obligaciones, Infracciones y Sanciones

Art. 167.- Obligaciones.- Son obligaciones de las organizaciones referidas en esta Ley, las siguientes:

- a) Ejercer las actividades detalladas en el objeto social del Estatuto de la organización;
- b) Mantener el fondo o capital social mínimo autorizado;
- c) Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización;
- d) Respetar el ejercicio de los cargos directivos únicamente por el tiempo establecido en el Estatuto social;
- e) Dar todas las facilidades para que los órganos de control y regulación cumplan sus funciones;
- f) Llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registros de las actas;
- g) Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catalogo Único de Cuentas;
- h) Cumplir con el procedimiento relacionado con la disolución y liquidación de la organización y en el caso de las cooperativas el correcto destino del Fondo Irrepartible de Reserva Legal; y,
- i) Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- En la Ley de Régimen Tributario Interno a continuación del numeral 18 del artículo 9, agréguese los siguientes numerales:

19.- Los ingresos percibidos por las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria siempre y cuando las utilidades obtenidas sean reinvertidas en la propia organización.

Para el efecto, se considerará:

- a) Utilidades.- Los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.
- b) Excedentes.- Son los ingresos obtenidos en las actividades económicas realizadas con sus miembros, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.

Cuando una misma organización genere, durante un mismo ejercicio impositivo, utilidades y excedentes, podrá acogerse a esta exoneración, únicamente cuando su contabilidad permita diferenciar inequívocamente los ingresos y los costos y gastos relacionados con las utilidades y con los excedentes. Se excluye de esta exoneración a las Cooperativas de Ahorro y Crédito, quienes deberán liquidar y pagar el impuesto a la renta conforme la normativa tributaria vigente para sociedades

2.3.4. Reglamentos Internos

- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” posee un reglamento interno que define la política de aplicación obligatoria para los trabajadores integrantes de la cooperativa.
- Adicionalmente cuenta con un manual de Funciones de La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” que especifica los procedimientos necesarios que cada trabajador debe cumplir dentro de su puesto

2.4. MARCO CONCEPTUAL

2.4.1. Contabilidad

GÓMEZ, Giovanni E. en su publicación La Contabilidad, 2000, define a la esta como Contabilidad es la metodología mediante la cual la información financiera de un ente económico es registrada, clasificada, interpretada y comunicada; esto con el fin de que sea utilizada por los gerentes, inversionistas, autoridades gubernamentales y otras personas y cooperativas, como ayuda para la toma de decisiones en cuanto a asignación y utilización de recursos.

En el corazón de la contabilidad se encuentra la medición de transacciones financieras, las cuales representan transferencias del derecho de propiedad legal, según una relación contractual. Quedan excluidas expresamente aquellas transacciones no financieras, según varios de sus principios generalmente aceptados.

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles con el fin de interpretar sus resultados. Por siguiente los gerentes a través del balance podrán orientarse sobre el curso que siguen las entidades mediante los datos estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de las mismas, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

Objetivos de la Contabilidad

Objetivo general

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar “CuentayRazón” del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
- Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
- Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.

Procesos Contables

El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros.

Los Procesos Contables incluyen los siguientes aspectos:

- Procesamiento y manejo de la contabilidad general
- Elaboración de informes financieros periódicos
- Elaboración de conciliaciones bancarias
- Registro y control de la facturación y cobranzas
- Control y mantenimiento de registros auxiliares de activos fijos y su depreciación acumulada
- Registro y control de las cuentas y gastos acumulados por pagar
- Verificación del debido cumplimiento de los requisitos fiscales de la facturación recibida de los proveedores
- Procesamiento y registro de los pagos efectuados a proveedores

2.4.2. Rentabilidad

Ingresos

MALDONADO, Hernán en su publicación el Impuesto a la Renta, 2007 ilustra el concepto de Ingreso especificando que:

“Se considera ingresos los obtenidos por las personas naturales, sucesiones indivisas y sociedades jurídicas o de hecho, y provengan de las siguientes fuentes:

- a) del trabajo;
- b) de la inversión del capital; y,
- c) forma mixta, del trabajo y del capital”

También determina la forma de la valoración de las entradas diciendo que: “Los ingresos pueden expresarse en dinero por el valor de la transferencia de bienes o prestación de servicios; en especies, o sea, en bienes muebles (mercaderías, productos, bienes movibles) y en inmuebles (terrenos, casas, departamentos, edificios y bienes inamovibles) expresados a precios de mercado”

Gastos

A cualquier cooperativa para funcionar normalmente le resulta ineludible adquirir ciertos bienes y servicios como son: mano de obra, energía eléctrica, teléfono, y otros.

La cooperativa realiza un gasto cuando obtiene una contraprestación real del exterior, es decir, cuando percibe alguno de estos bienes o servicios. Así, incurre en un gasto cuando disfruta de la mano de obra de sus trabajadores, cuando utiliza el suministro eléctrico para mantener operativas sus instalaciones, y otros.

El hecho de que la entidad utilice ciertos servicios le obliga a pagarlos. Ahora bien, el desembolso de éstos se produce en la fecha en la que sale dinero de tesorería para remunerarlos. Por ello, es sumamente importante distinguir los conceptos de consumo y de pago. Se incurre en un gasto al disfrutar de cierto servicio; se efectúa la cancelación del mismo en la fecha convenida, en el instante en que reciba el bien o servicio o en fechas posteriores, puesto que el aplazamiento del pago es una práctica bastante extendida en el mundo cooperativista.

Por lo tanto, la realización de un gasto por parte de la cooperativa lleva de la mano una disminución del patrimonio de la cooperativa. Al percibir la contraprestación real, que generalmente no integra su patrimonio, paga o aplaza su pago, minorando su tesorería o contrayendo una obligación de cancelación, que integrará el pasivo.

Utilidad

GONZÁLEZ María en su libro Teoría de la Utilidad, 2002 dice que: “La utilidad introducen ciertas teorías económicas para representar cuantitativamente el beneficio que brinda la última unidad consumida de un bien. El concepto de utilidad aclara el viejo enigma del agua y los diamantes. El precio de un bien se define a través de su utilidad marginal, no a través de la utilidad objetiva. Allí donde el agua está disponible en

abundancia, su utilidad marginal es baja; la utilidad marginal de los diamantes es alta a causa de su rareza” Seanaliza el beneficio que brinda el consumo de un bien o un servicio.

Límite de Endeudamiento

Los expertos consideran que no debe destinarse al pago de deudas más del 30% de los ingresos. Se considera que existe sobreendeudamiento cuando el peso de la carga de la deuda supera el 40% de la renta anual

En el instante en que un individuo o una cooperativa se plantean la opción de ir a solicitar un préstamo o crédito, debe evaluar la capacidad de endeudamiento. Los pagos para amortizar los préstamos se realizarán cada mes, por lo que se debe ser consciente de que se dispone y presupuesta para hacer estimaciones y previsiones oportunas para cancelar las obligaciones.

No se debe solicitar un préstamo que perjudique la estabilidad económica, ya que es muy probable que el banco o entidad financiera no lo apruebe si el endeudamiento sería excesivo.

El cálculo de los límites de endeudamiento solo puede ser preciso si dispone de una entrada fija mensual de dineroo ingresos regulares o ventas exactas.

Para calcular el límite de endeudamiento, se realiza con los gastos de cada mes, para saber cuánto dinero se dispondría a fin de mes, en base a ese disponible se puede hacer el cálculo estimado de lo que la cooperativa está en capacidad de pagar para amortizar el préstamo. Si no se quiere desestabilizar la economía y la calidad de vida, no se debe endeudar por un monto mensual superior al 35% de los ingresos (netos).

Prácticamente ninguna entidad financiera permitirá adquirir un préstamo que obligue a pagar más del 35% de los ingresos netos mensuales.

Reinversión

La transacción de los beneficios obtenidos de una inversión previa en el mismo negocio. La reinversión significa que parte de los beneficios o créditos obtenidos por una cooperativa no se reparte, sino que se destina a la adquisición de nuevos activos fijos.

Cuando las cooperativas reinvierten se están autofinanciando, pues expanden su capital sin recurrir al crédito o financiamiento externo.

Un caso de reinversión es la capitalización de reservas.(Sabino, 2013)

Impuestos

La palabra impuesto tiene su origen en el término latino "*impositus*". El concepto hace referencia al tributo que se exige en función de la capacidad económica de los obligados a su pago. Se habla de impuesto directo cuando se gravan las fuentes de capacidad económica, como el patrimonio o la renta, y de impuesto indirecto cuando lo que se grava es el consumo o el gasto llamado impuesto al valor agregado IVA.

2.4.3. Estados Financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utiliza la cooperativa para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración.

Los estados financieros básicos son:

- El balance general
- El estado de resultados
- El estado de cambios en el patrimonio
- El estado de cambios en la situación financiera
- El estado de flujos de efectivo

Análisis Financiero

Análisis Financiero es una rama del saber cuyos fundamentos y objetivos giran en torno a la obtención de medidas y relaciones cuantitativas para la toma de decisiones, a través de la aplicación de instrumentos y técnicas matemáticas sobre cifras y datos suministrados por la contabilidad, transformándolos para su debida interpretación.

En consecuencia, el proceso de análisis financiero se fundamenta en la aplicación de herramientas y de un conjunto de técnicas que se aplican a los estados financieros y demás datos complementarios, con el propósito de obtener medidas y relaciones cuantitativas que señalen el comportamiento, no sólo del ente económico sino también de algunas de sus variables más significativas e importantes.

La fase gerencial de análisis financiero se desarrolla en distintas etapas y su proceso cumple diversos objetivos. En primer lugar, la conversión de datos puede considerarse como su función más importante; luego, puede utilizarse como una herramienta de selección, de previsión o predicción; hasta culminar con las fundamentales funciones de diagnóstico y evaluación.

Las técnicas de análisis financiero contribuyen, por lo tanto, a la obtención de las metas asignadas a cualquier sistema gerencial de administración financiera, al dotar al gerente del área de indicadores y otras herramientas que permitan realizar un seguimiento permanente y tomar decisiones acerca de cuestiones tales como:

- Supervivencia
- Evitar riesgos de pérdida o insolvencia
- Competir eficientemente
- Maximizar la participación en el mercado
- Minimizar los costos
- Maximizar las utilidades

- Agregar valor a la cooperativa
- Mantener un crecimiento uniforme en utilidades
- Maximizar el valor unitario de las acciones

En resumen, el análisis financiero es un instrumento de trabajo tanto para los directores o gerentes financieros como para otra clase de personas, mediante el cual se pueden obtener índices y relaciones cuantitativas de las diferentes variables que intervienen en los procesos operativos y funcionales de las cooperativas y que han sido registrados en la contabilidad del ente económico. Mediante su uso racional se ejercen las funciones de conversión, selección, previsión, diagnóstico, evaluación y decisión; todas ellas presentes en la gestión y administración de cooperativas. (León Valdés, 2008)

Indicadores Financieros CAMEL y de Evaluación Financiera

Evaluar y controlar gerencialmente la gestión de una Institución Financiera es analizar aquellos elementos susceptibles de medida (física o monetaria), como aquellos que no pueden reducirse a indicadores cuantitativos, por lo tanto, ésta evaluación debe expresarse tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

En la práctica, el control gerencial recae casi exclusivamente sobre los aspectos medibles de la gestión, ya que su finalidad es la de establecer una correlación entre los resultados esperados y los realmente obtenidos, tanto desde el punto de vista físico como el del financiero, identificar los desvíos significativos e introducir las acciones correctivas necesarias.

La búsqueda de herramientas o instrumentos que nos permita facilitar este tipo de estudio en una Institución Bancaria a llevado ha establecer ciertas unidades de medida que posibiliten este análisis, entre las unidades de medida de uso frecuente se encuentran los llamados indicadores, índices o ratios, que son obtenidos al comparar dos datos financieros entre sí, este resultado, tiene como objetivo, dar una mejor

comprensión de la situación financiera y de la gestión global de la institución, del que se obtendría mediante el análisis de las cifras absolutas.

La fuente principal para el análisis de los indicadores financieros lo constituyen el Balance General, que es el instrumento que proporciona una imagen instantánea de la situación del patrimonio de la institución en un momento determinado y el Estado de Ganancias y Pérdidas que representa un flujo de valores económicos e indica la variación del patrimonio durante el ejercicio respectivo.

El Balance General presenta la composición patrimonial de la institución, diferenciando las aplicaciones de los recursos manejados, activo, que se haya constituido por la suma de bienes y derechos, de propiedad de ella y clasificados según distintos grados de liquidez, y por otro lado, el origen de los recursos, pasivo, que son los derechos de propietarios y de terceros y que están clasificados según su grado de exigibilidad, distinguiéndose aquí el pasivo exigible, que representa los derechos de los acreedores de la empresa con terceros y el pasivo no exigible o patrimonio líquido, que representa a los derechos de los propietarios de la empresa.

De esta manera, el activo siempre es reclamado por algún interesado con derecho a él, sean terceras personas como propietarios y toda vez que este conjunto de derechos no puede exceder a la suma de bienes y derechos que se encuentran en el pasivo, se llega a la igualdad entre activos y pasivos, por lo tanto toda operación que la empresa realiza representa siempre un movimiento de débito y crédito a través de una cuenta deudora o acreedora y que expresará variaciones en el activo y en el pasivo de la misma.

El Estado de Ganancias y Pérdidas (cuenta económica) traduce las operaciones de la empresa durante el ejercicio en resultados obtenidos

por los Ingresos, los egresos realizados y el saldo líquido positivo (Ganancia) o negativo (pérdidas) obtenidos.

Por lo tanto, estas dos informaciones, la situación patrimonial y Estado de Ganancias y Pérdidas conforman lo que podría denominarse un cuadro de resultados de la gestión pasada " desde un punto de vista patrimonial, económico y financiero" y nos muestran solamente actos administrativos que pueden ser medidos y expresados en términos monetarios y ordenados en función de conceptos y normas que tienen por objeto fundamental extraer de ellos información que configure la evolución de la empresa en esos aspectos, pero de ninguna manera el balance general nos indica de inmediato si sus elementos del activo están en debida proporción con las inmovilizaciones o que puedan garantizar la liquidación oportuna de las exigencias, por ejemplo, y por el lado del Estado de Ganancias y Pérdidas, no nos determina si las ganancias son adecuadas como remuneración al esfuerzo del Empresario o del capital invertido en el negocio. (Riesgos Financieros Ecuador, 2009)

La base para iniciar un correcto análisis de una institución dedicada a la intermediación financiera son los índices CAMEL que analiza cinco grupos de variables/indicadores básicos: capital, activos, manejo corporativo, rentabilidad y liquidez:

a. Grupo **Activos**

- Cartera Vencida Bruta / Total Cartera: Este índice indica el porcentaje de toda la cartera que experimenta problemas crediticios. Un elevado coeficiente no sólo sugiere la cancelación de créditos en el futuro, sino también que reduce los ingresos actuales porque los activos no productivos no son un gasto
- Provisiones de Cartera / Cartera Vencida Bruta. Este índice refleja el grado de aprovisionamiento que tiene de toda la cartera, por lo que la incobrabilidad ya no produciría pérdidas. (Menor es mejor, si

se toma la cuenta de provisiones como está en el balance, signo negativo)

- Activos Inmovilizados / Total Activos. Este coeficiente indica el grado de activos inmovilizados que tiene la institución que le generan costos operativos. (La relación mientras más baja es mejor)
- Provisiones Totales / Activos de Riesgo. Mide el nivel de protección que la entidad asume ante el riesgo de pérdida o incobrabilidad de sus activos y contingentes. (La relación mientras más baja es mejor si se mide con signo negativo a las provisiones como está en el balance).

b. Grupo Capital

- Total Pasivo / Patrimonio + Resultados del Ejercicio. Este índice indica el nivel de apalancamiento, es decir cuánto podrían crecer los pasivos respecto del patrimonio. Si se utiliza esta razón, CEMLA, FEB, BM, sugieren que el pasivo sea máximo 20 veces el capital (Menor es mejor)
- Cartera Vencida Neta / Patrimonio. Este coeficiente suele expresar la potencial reducción de la capacidad patrimonial de la institución producto de la pérdida ocasionada en sus operaciones vencidas de crédito. (Menor es mejor)

c. Grupo Rentabilidad (Equity)

- Resultados del Ejercicio / Activos Totales Promedio. Este índice nos indica la capacidad que tienen las entidades para generar utilidades a partir del total de sus activos (Mayor es mejor).
- Resultados del Ejercicio / Patrimonio Promedio. Este índice señala la rentabilidad que tienen los accionistas ante su inversión (Mayor es mejor)
- Margen Financiero + Comisiones Ganadas/ Activos productivos promedio. Este indicador representa la contribución de los activos productivos al margen financiero de la institución. En este sentido

constituye también un buen indicador para medir los resultados de la entidad de la actividad de intermediación (Mayor es mejor)

d. Grupo **L**iquidez

- Fondos Disponibles / Depósitos hasta 90 días. Indica la medida en que la entidad posee activos monetarios para respaldar cualquier retirada de fondos por parte de los agentes económicos en el corto plazo.
- Fondos disponibles + Fondos interbancarios vendidos + Inversiones + Total de cartera / Total de depósitos. Este índice señala los recursos disponibles líquidos y aquellos que pueden ser vendidos, en caso de una retirada masiva a largo plazo (Mayor es mejor)
- Liquidez mínima Inmediata. Mide el nivel de recursos líquidos que tiene la entidad para atender el pago de pasivos exigibles. La relación mientras más alta es mejor.

e. **M**anejo Corporativo

- Gastos de Transformación / Activos Totales y Contingentes promedio. Este índice nos indica los costos asociados con el mantenimiento de la infraestructura y el personal. Un elevado coeficiente de gastos fijos no necesariamente indica problemas, sin embargo deberá ser revisada la tendencia en busca de indicaciones de que muestren un desmejoramiento progresivo.
- Gastos de Transformación / Total de Recursos Captados promedio. Este indicador señala el grado de eficiencia operacional y de personal en la captación de recursos para la intermediación financiera (Menor es mejor)
- Ingresos Financieros / Activos Productivos Promedio. Este coeficiente indica la capacidad global para generar ingresos a partir de los activos productivos. Constituye la tasa de rendimiento de los activos productivos. (Mayor es mejor)

- Egresos Financieros / Pasivos con Costo Promedio. Este indicador señala el costo que asume la entidad por la captación de recursos del público. Constituye la tasa de costo de los pasivos generadores de costo. (Menor es mejor)
- Activos Productivos / Pasivos con Costo. Refleja la productividad financiera de la entidad medida en función del monto de las captaciones con costo que se encuentran invertidas en aspectos generadores de ingresos (Mayor es mejor)
- Activos Productivos / Total Activos. Este índice refleja cuán productivos son los activos (Mayor es mejor)
- Pasivos con Costo / Total Pasivos. Esta relación refleja el porcentaje de recursos captados del público frente al total de pasivo que tiene la institución bancaria (Mayor es mejor)

Adicionalmente dentro del sin número de indicadores y métricas disponibles para la gerencia a través del análisis contable y financiero, una de las razones más efectivas es el ROE y ROA, fruto de la llamada “Fórmula de Dupont”

El sistema DUPONT integra o combina los principales indicadores financieros con el fin de determinar la eficiencia con que la empresa esta utilizando sus activos, su capital de trabajo y el multiplicador de capital (Apalancamiento financiero).

En principio, el sistema DUPONT reúne el margen neto de utilidades, la rotación de los activos totales de la empresa y de su apalancamiento financiero.

Estas tres variables son las responsables del crecimiento económico de una empresa, la cual obtiene sus recursos o bien de un buen margen de utilidad en las ventas, o de un uso eficiente de sus activos fijos lo que supone una buena rotación de estos, lo mismo que la efecto sobre la

rentabilidad que tienen los costos financieros por el uso de capital financiado para desarrollar sus operaciones.

Partiendo de la premisa que la rentabilidad de la empresa depende de dos factores como lo es el margen de utilidad en ventas, la rotación de los activos y del apalancamiento financiero, se puede entender que el sistema DUPONT lo que hace es identificar la forma como la empresa está obteniendo su rentabilidad, lo cual le permite identificar sus puntos fuertes o débiles.(Del Alcázar Ponce, 2009):

- ROA (Utilidad bruta/ATM): ROA es la sigla de Return on Assets; que suele utilizarse directamente en español, como rentabilidad sobre activos; que es el cociente entre el beneficio neto y el activo total. Expresa la rentabilidad económica de la empresa, independientemente de la formula.
- ROE (Utilidad Bruta/Patrimonio Promedio). ROE Sigla de return on equity, que quiere decir rentabilidad sobre recursos propios y que es el cociente entre el beneficio neto y los recursos propios. Es la rentabilidad contable que obtiene el capital propio.

2.5. VARIABLES

2.5.1. Idea a Defender

EL diseño de un Sistema de Control Interno Financiero mejorará la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.

2.5.2. Definición de las Variables de la Investigación

- Variable Independiente Sistema de Control Interno Financiero
- Variable Dependiente: Rentabilidad

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

2.6.1. Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Financiero

Tabla 2. Operacionalización Variable Independiente

Conceptualización	Categoría	Indicadores	Ítem	Técnica o Instrumento
Control Interno Financiero. Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de los Estados Financieros y conseguir el cumplimiento de los objetivos específicos de la entidad.	Políticas	Reglamentos	¿Conoce Ud. los reglamentos internos?	Fichas de Observación
			¿Se dispone de un manual de funciones?	
		Manuales de Función	¿Se aplican los procedimientos de los manuales de función	C 001
			¿Se controla la rotación de inventarios para la reposición del mismo?	C 002
			¿Se expiden los respectivos comprobantes de Venta?	C 003
		Procedimientos	Memorandos	¿Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos?
	Estados Financieros	Documentos y Libros Contables	¿Existe numeración consecutiva y pre numerada de los documentos?	A001
				B 001

Autor:Carmen Amelia Masabanda Muñoz

2.6.2. Operacionalización de la Variable Dependiente: Rentabilidad

Tabla 3. Operacionalización Variable dependiente

Conceptualización	Categoría	Indicadores	Ítem	Técnica o Instrumento	
Rentabilidad. Es la obtención de beneficios o ganancias provenientes de una inversión en una Actividad económica.	Ganancias	Libros Contables	¿Considera Usted que en la cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” existe un adecuado Control Interno?	Fichas de Observación	
			¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno mejoraría la Rentabilidad?		
	Actividad Económica	Talento Humano	¿Se expiden los respectivos comprobantes de venta?	Encuestas A001 B001	
			Documentos Fuente		¿Se realizan depósitos intactos e inmediatos?
					¿Existe un fondo fijo para caja menor?
			Talento Humano		¿Se realizan conciliaciones bancarias Mensuales?
					¿Se controla la actividad y los resultados de las sucursales?
Marketing y Ventas	¿Existe estrategias de marketing tendientes a superar las ventas del año anterior?				

Autor: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

En la investigación planteada se pretende controlar y explicar a través de la aplicación del control interno su relación e incidencia en la rentabilidad, demostrando de esta manera la aplicación teórica práctica del tema de investigación.

La investigación científica toma como herramientas para su desarrollo varios niveles de exploración con el fin de encontrar los elementos necesarios para estructurar su desarrollo, para el desarrollo del presente proyecto se utilizó:

- **Investigación de Campo**, la investigación de campo se presenta mediante la manipulación de una variable externa, en condiciones controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causas se produce una situación o acontecimiento particular. Es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos (investigación aplicada). Este tipo de investigación es también conocida como investigación in situ ya que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio.

Sabino Carlos, (1992). En su libro “El proceso de investigación”, señala que: “La Investigación de Campo se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos y expresa que las técnicas de investigación de campo utilizan

sus propios procedimientos e instrumentos para la recolección de datos, junto a los mecanismos específicos de control y validez de la información”.

Para la presente investigación, se trabajó directamente en las instalaciones La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” y se aplicó encuestas a trabajadores y directivos, que proporcionen datos fehacientes que sustenten la investigación.

- **Investigación de Bibliográfica**, a investigación bibliográfica constituye una excelente introducción a todos los otros tipos de investigación, además de que constituye una necesaria primera etapa de todas ellas, puesto que ésta proporciona el conocimiento de las investigaciones ya existentes; teorías, hipótesis, experimentos, resultados, instrumentos y técnicas usadas acerca del tema o problema que el investigador se propone investigar o resolver.

Para la presente investigación se requirió material de libros que se determinó en la sección de bibliografía, y varias páginas Web; además, se complementó con la obtención de fichas de observación basadas en documentos de la cooperativa como estados financieros, libros de ingresos y egresos, balances generales, documentos de importación, manuales de función, entre otros, que se encontrarán en los respectivos archivos de La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”

- **Investigación Descriptiva**, el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente

los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

La presente investigación permitió determinar las características del problema de estudio, desde su origen hasta su desarrollo, explicar cómo es, estableciendo cómo se presenta y la manera en la que el control interno incide en la obtención de la rentabilidad. A través de este análisis se emitirán conclusiones y recomendaciones de gran relevancia para el desarrollo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "AYLLUS ANDINOS", las cuales se socializarán con el personal para que cada integrante de la cooperativa, se encamine a la consecución de los objetivos.

3.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a las necesidades del tema que se está tratando y una vez determinados los tipos de investigación que se utilizó en la realización del presente proyecto, es necesario definir los métodos de investigación que se utilizaron en su desarrollo.

Método: *Proviene del griego Meta - don, que significa camino a...; ir encaminado, no extraviado. Por lo tanto, es el camino, manera o modo de alcanzar un objetivo, es también el procedimiento determinado para ordenar la actividad que se desea cumplir.*

En el desarrollo de la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

Método Inductivo, el método inductivo es un proceso analítico - sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que los rige. El método inductivo sigue los siguientes pasos:

- a. Observación.
- b. Experimentación.

- c. Comparación.
- d. Abstracción.
- e. Generalización.

Método deductivo, El método deductivo sigue un proceso sintético-analítico, es decir contrario al anterior; se presentan conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales de las cuales se extraen conclusiones o consecuencias en las que se aplican; o se examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas.

- a. Aplicación.
- b. Comprensión.
- c. Demostración.

Es necesario mencionar que no se emplean solos, ya que casi siempre se utilizan en forma combinada, como:

- Método inductivo-deductivo
- Método deductivo-inductivo

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población es un grupo de entidades que tienen alguna característica cuantificable en común. Las unidades pueden ser personas, árboles, bacterias, compuestos químicos, etc. Pueden ser finitas o infinitas en número. La característica cuantificable puede ser una variable continua o discreta.

Para este proyecto, la población está compuesta por todas las personas que conforma el personal de La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.

Tabla 4. Distribución del Personal de la Cooperativa

Distribución del Personal de la Cooperativa			
Rol	AGENCIA		
	Matriz	Latacunga	Libertad
Gerente	1	0	0
Jefe de Agencia	1	1	1
Jefe de Créditos	1	1	1
Cajera	3	3	2
Contador	1	0	0
Auxiliar	2	1	1
Secretaria	1	1	1
Oficinista	2	2	2
Subtotales	12	9	8
TOTAL			29

Fuente: Gerencia de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos"

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El proceso de recolección de los datos se realizó usando la técnica de la encuesta, para lo cual se aplicó cuestionarios, y se requerirá la elaboración de gráficos estadísticos y la interpretación y el análisis de los resultados.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos", cuenta con un total de 29 trabajadores, se realizó las encuestas a todo el personal para obtener un mejor resultado y evitar errores en el estudio. El formulario de encuesta utilizado es el B001

La aplicación de la encuesta se orientó en dos niveles, directivo y empleados por lo se presenta a continuación la técnica ejecutada:

- Metodología: Encuesta estructurada
- Tipo de encuesta: Personal
- Lugar de aplicación: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" CIA. LTDA.

- Instrumento: Cuestionario

La persona encargada de recolectar los datos es el investigador, el cual se encargará de realizar éstas labores mediante la correcta aplicación de las técnicas y utilización de los diferentes instrumentos de investigación. Para esto se diseñó dos tipos de encuestas dirigidas a:

- a. Administrativo (Directivos y Empleados): A001
- b. Trabajadores: B001

3.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para el procesamiento de información del presente trabajo se realizó lo siguiente:

- 1) Se diseñó los cuestionarios para las encuestas que se van a aplicar tanto al nivel directivo, como a los empleados de la cooperativa, instrumento que ayudará a despejar dudas del tema a investigar.
- 2) Se procedió a la revisión de los instrumentos, una vez estudiado y corregido se procedió a la ejecución.
- 3) Una vez aplicada la encuesta se procedió al análisis crítico e interpretación de los resultados.
- 4) Para concluir se realizó un estudio estadístico de la información, apoyándose en el método de representación gráfica y escrita.
- 5) Finalmente se emitirá conclusiones y recomendaciones de los datos obtenidos y procesados.

3.5.1. Análisis de la encuesta para evaluar el estado del control interno financiero en la cooperativa de ahorro y crédito “AYLLUS ANDINOS”

Pregunta N° 1. ¿Considera usted que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” existe un adecuado Control Interno Financiero?

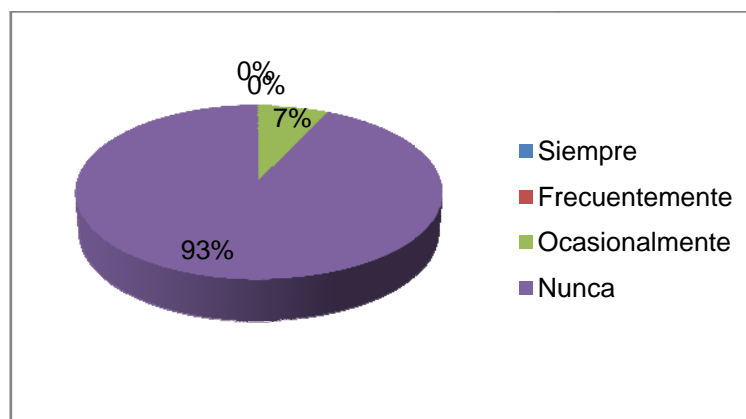
Tabla 5. Existencia de un Control Interno Financiero en la Institución

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	2	7%
Nunca	27	93%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 1. Existencia de un Control Interno Financiero en la Institución



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 93% de los encuestados manifiestan que nunca existe un adecuado control interno financiero en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” y el 7% indica que ocasionalmente se lo realiza. De los resultados obtenidos se puede concluir que no existe un adecuado control interno financiero en la institución.

Pregunta N° 2. ¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno Financiero mejoraría la rentabilidad de la Cooperativa?

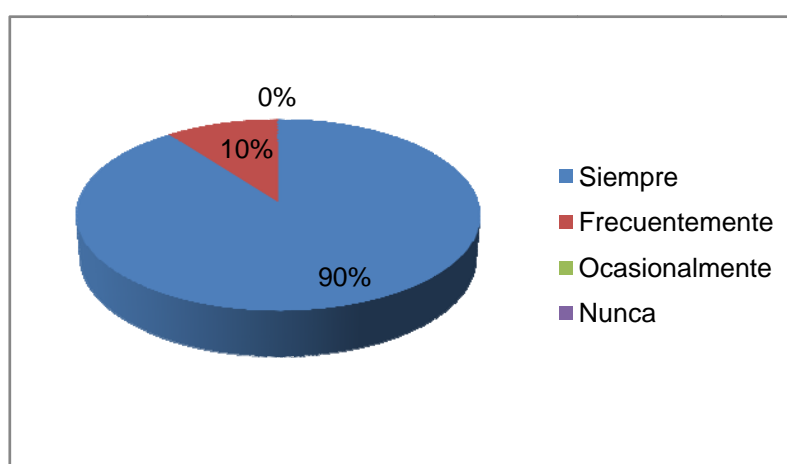
Tabla 6. Opinión sobre la mejora de la rentabilidad con un Control Interno Financiero

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	26	90%
Frecuentemente	3	10%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 2. Opinión sobre la mejora de la rentabilidad con un Control Interno Financiero



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 90% de los encuestados manifiestan que la implementación de un sistema de control interno financiero siempre mejoraría la rentabilidad de la institución y el 10% indica que esta implementación frecuentemente mejoraría la rentabilidad de la institución. De los resultados obtenidos se puede concluir que los encuestados consideran que la implementación de un sistema de control interno financiero mejoraría la rentabilidad de la institución.

Pregunta N° 3. ¿Se conservan en la caja los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?

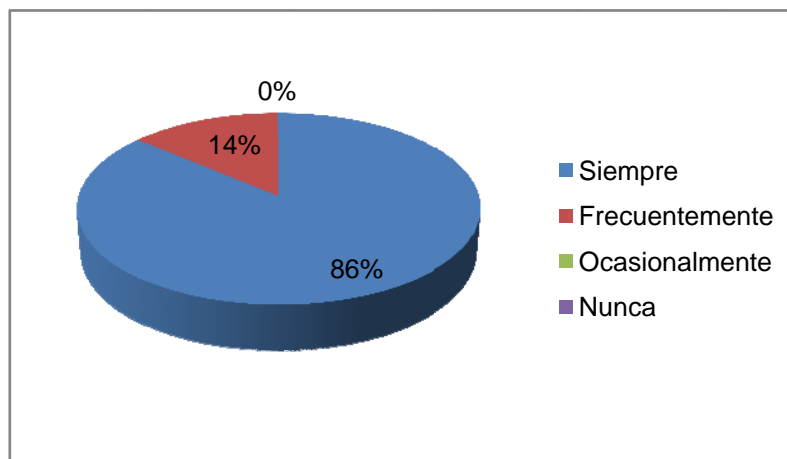
Tabla 7. Conservación de los Ingresos del día en la Caja de la Institución

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	25	86%
Frecuentemente	4	14%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 3. Conservación de los Ingresos del día en la Caja de la Institución



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 86% de los encuestados manifiestan que siempre se conservan en la caja los ingresos del día hasta su depósito en bancos y el 14% indica que frecuentemente se lo hace. La mayor parte de los encuestados afirma que siempre se conservan en caja los ingresos del día hasta su depósito en bancos, pero no existen definidos los motivos por los cuales hay días que no se lo hace y cuáles son los procedimientos para autorizarlo.

Pregunta N° 4. ¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?

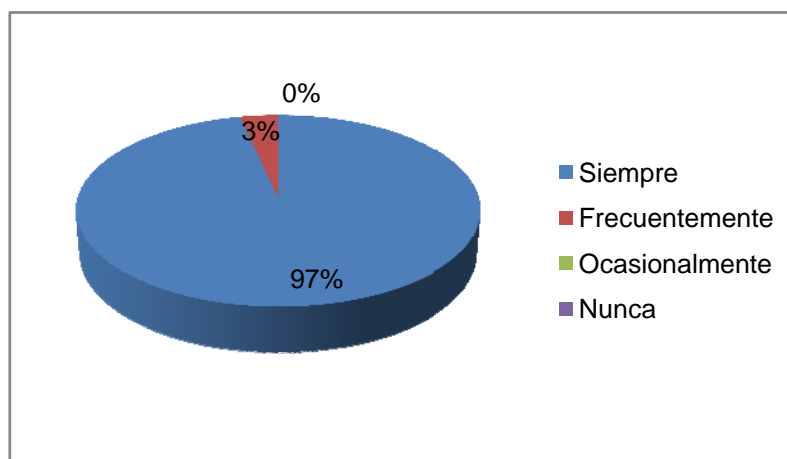
Tabla 8. Archivo seguro de comprobantes de operaciones

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	28	97%
Frecuentemente	1	3%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 4. Archivo seguro de comprobantes de operaciones



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 97% de los encuestados manifiestan que los comprobantes que soportan ingresos y egresos siempre se archivan en un lugar seguro y apropiado y el 3% indica que frecuentemente se lo hace. De los resultados obtenidos podemos concluir que para la mayor parte de los encuestados existe un adecuado procedimiento de archivo de la documentación, pero no existen definidos los motivos por los cuales hay días que no se lo hace y cuáles son los procedimientos para no realizarlo.

Pregunta N° 5. ¿Los valores recaudados diariamente son registrados?

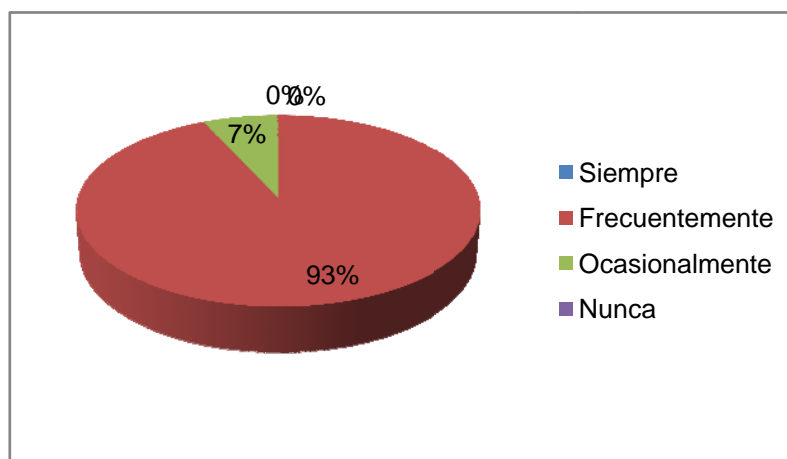
Tabla 9. Registro Diario de Valores Recaudados

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	27	93%
Ocasionalmente	2	7%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 5.Registro Diario de Valores Recaudados



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 93% de los encuestados manifiestan que los valores recaudados diariamente frecuentemente son registrados y el 7% indica que ocasionalmente son registrados dichos valores. De los resultados obtenidos podemos concluir que no existe una política que haya sido interiorizada en los funcionarios de la cooperativa para obligatoriedad del registro de los valores recaudados diariamente y no se encontró un procedimiento para hacerlo dentro de los manuales de la institución.

Pregunta N°6. ¿Se expiden los respectivos comprobantes de depósito y pago?

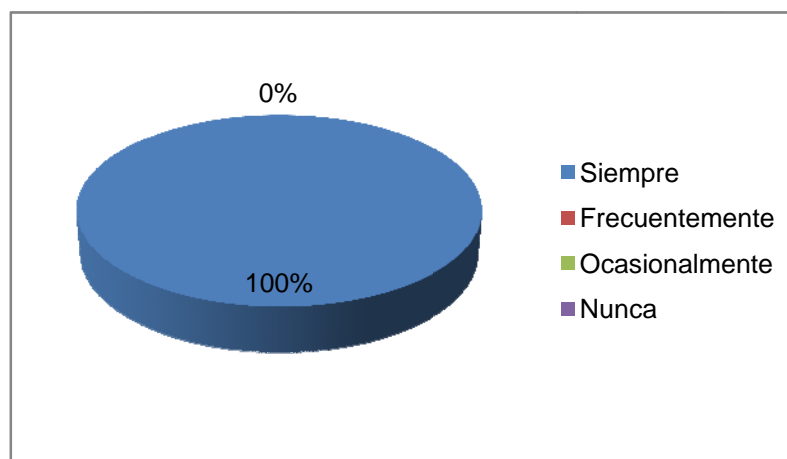
Tabla 10. Expedición de Comprobantes de Depósito y Pago

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	29	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 6. Expedición de Comprobantes de Depósito y Pago



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 100% de los encuestados manifiestan que siempre expiden los respectivos comprobantes de depósito y pago de las transacciones de la institución. De los resultados obtenidos podemos concluir que la emisión de los comprobantes de depósito y pago es una política que ha sido interiorizada como propia en los miembros de la institución.

Pregunta N°7. ¿Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos?

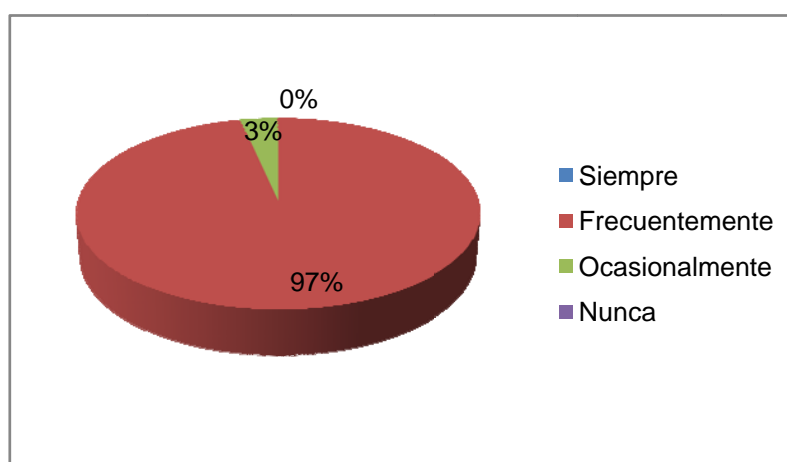
Tabla 11. Clasificación de los comprobantes de depósito y pago de acuerdo a la naturaleza de los ingresos

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	28	97%
Ocasionalmente	1	3%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 7. Clasificación de los comprobantes de depósito y pago de acuerdo a la naturaleza de los ingresos



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 97% de los encuestados manifiestan los comprobantes de depósito y pago frecuentemente se encuentra clasificado de acuerdo a la naturaleza de los ingresos y el 3% indican que ocasionalmente se encuentran clasificados de acuerdo a la naturaleza de los ingresos. De los resultados obtenidos se puede concluir que los comprobantes de depósito y pago frecuentemente se encuentran

clasificados de acuerdo a la naturaleza del ingreso. Al parecer los funcionarios encargados de su clasificación no han sido lo suficientemente capacitados para este registro o no han interiorizado los posibles problemas de desarrollar incorrectamente esta actividad, que puede llevar a sanciones para la institución por parte del organismo de control y en una incorrecta información para la parte gerencial de la cooperativa.

Pregunta N°8. ¿Existe una planificación de la entrega de créditos a los clientes?

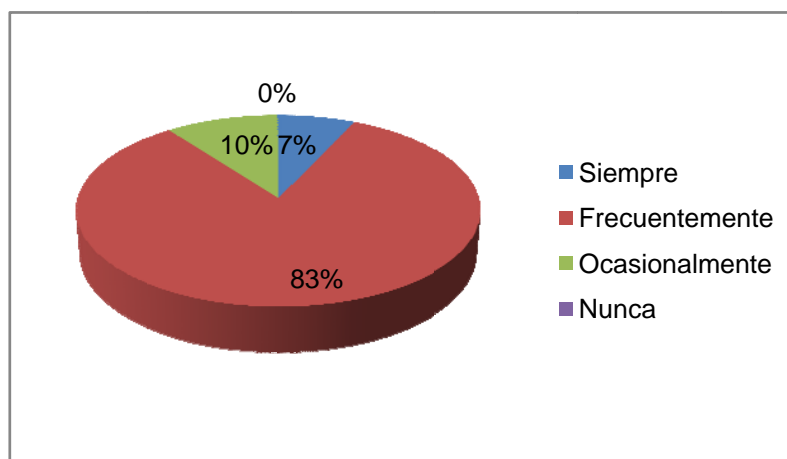
Tabla 12. Planificación entrega de créditos

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	7%
Frecuentemente	24	83%
Ocasionalmente	3	10%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 8. Planificación entrega de créditos



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 83% de los encuestados manifiestan que frecuentemente hay una planificación para la entrega de créditos a los clientes, 10% dicen que ocasionalmente se la realiza y el 7% restante que siempre se realiza una planificación para la entrega de créditos. De los resultados obtenidos se puede concluir que la institución frecuentemente planifica la entrega de créditos a los clientes, pero no ha sido una política que se haya interiorizado en la organización a pesar de existir en sus reglamentos internos.

Pregunta N°9. ¿Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos entrantes para efectuar gastos?

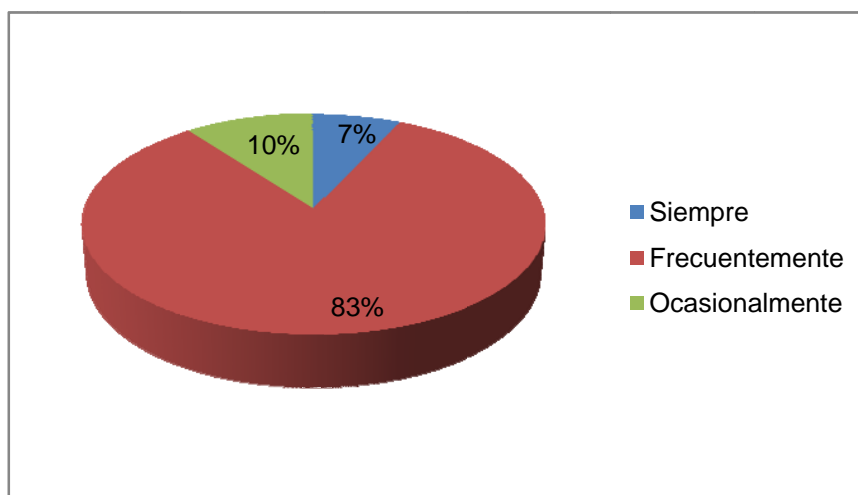
Tabla 13. Dispersión de Ingresos para cubrir Gastos

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	7%
Frecuentemente	24	83%
Ocasionalmente	3	10%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 9. Dispersión de Ingresos para cubrir Gastos



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 83% de los encuestados manifiestan que frecuentemente se depositan los ingresos de manera intacta evitando su dispersión en gastos, 10% que ocasionalmente se los hace y el restante 7% que siempre se lo hace. De los resultados obtenidos podemos concluir que el manejo de los ingresos no está regulado para su depósito intacto y ocasionalmente esto se dispersan para cubrir gastos.

Pregunta N°10. ¿Existe numeración consecutiva y pre numerados los documentos?

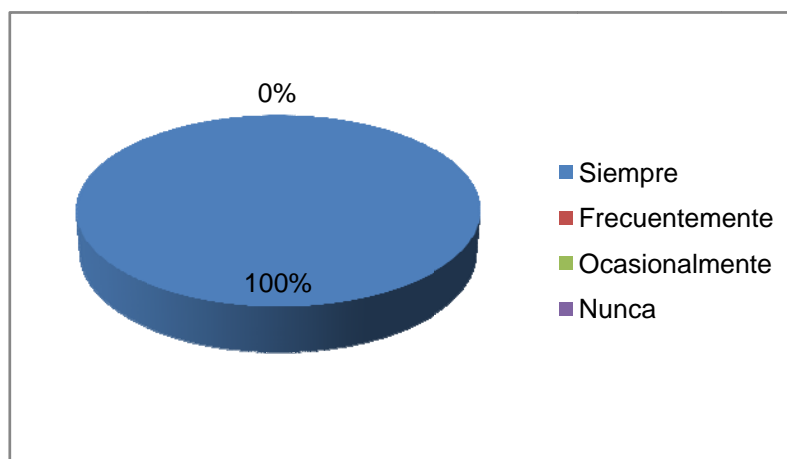
Tabla 14. Secuencia Única de Numeración de la Documentación

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	29	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 10. Secuencia Única de Numeración de la Documentación



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 100% de los encuestados manifiestan que los documentos poseen una numeración consecutiva y pre numerada en todas las operaciones de la institución. De los resultados obtenidos podemos concluir que la identificación de la documentación es llevada a cabo adecuadamente, existiendo una secuencia única para cada documento.

Pregunta N° 11. ¿Existe un fondo fijo para caja chica?

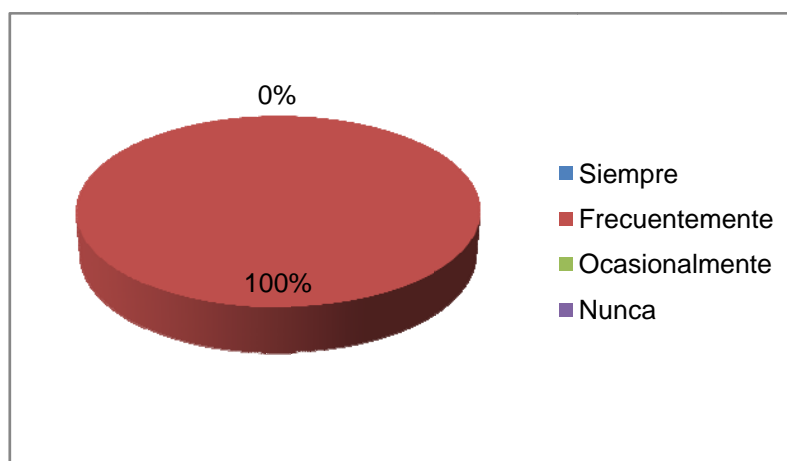
Tabla 15. Existencia de un Fondo Fijo para Caja Chica

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	29	100%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 11. Existencia de un Fondo Fijo para Caja Chica



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 100% de los encuestados manifiestan que frecuentemente existe un fondo fijo para caja chica. De los resultados obtenidos podemos concluir que en la institución existe una política que destina un fondo fijo para caja chica, pero no existen salvedades para cambiar dicho valor y no está regulada su variación y cuáles son los procedimientos para efectuarlo.

Pregunta N° 12. ¿Están separadas las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autorizaciones de pagos y registros contables?

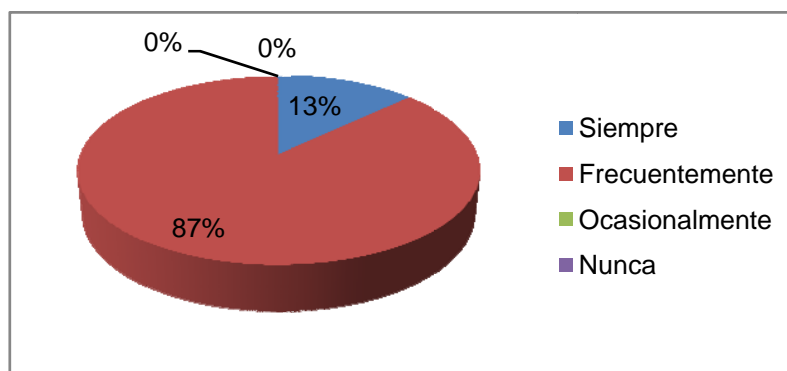
Tabla 16. Separación funciones Manejo de Caja - Autorizaciones de Pago y Registro Contable

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	13%
Frecuentemente	27	87%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 12. Separación funciones Manejo de Caja - Autorizaciones de Pago y Registro Contable



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 87% de los encuestados manifiestan que las funciones de Manejo de Caja y Autorizaciones de Pago – Registro Contable frecuentemente se encuentran separadas y el 13% restante indica que las mismas siempre se encuentran separadas. De los resultados obtenidos podemos concluir que estas funciones frecuentemente se encuentran separadas, pero no existen salvedades para que las realice un solo funcionario y no está regulada ni definidos cuáles son los procedimientos para autorizarlo.

Pregunta N°13. ¿Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin?

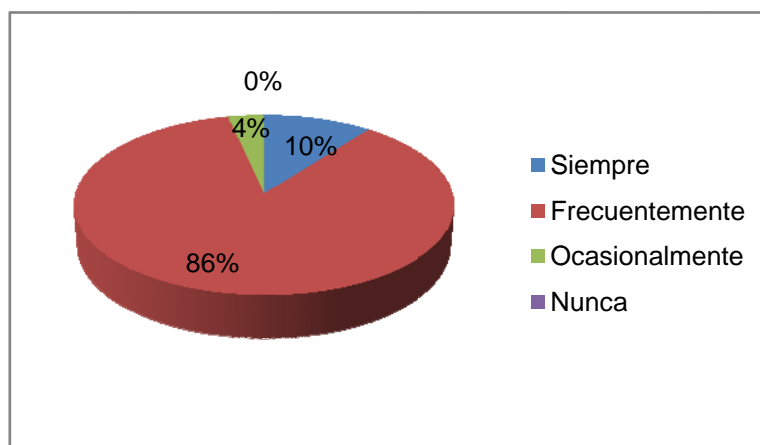
Tabla 17. Autorización de los Gastos por el funcionario respectivo

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	3	10%
Frecuentemente	25	86%
Ocasionalmente	1	4%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 13. Autorización de los Gastos por el funcionario respectivo



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 86% de los encuestados manifiestan que frecuentemente los gastos son autorizados por el funcionario respectivo, 10% que dicho funcionario siempre lo hace y 4% manifiesta que ocasionalmente se cumple esta disposición. De los resultados obtenidos podemos concluir que hay ocasiones en que los gastos son autorizados por funcionarios que no fueron asignados a dicho rol, a pesar que en la reglamentación interna esta subrogación de funciones no se encuentra definida ni los procedimientos y autorizaciones para realizarla.

Pregunta N°14. ¿Se codifican los comprobantes de egreso y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto?

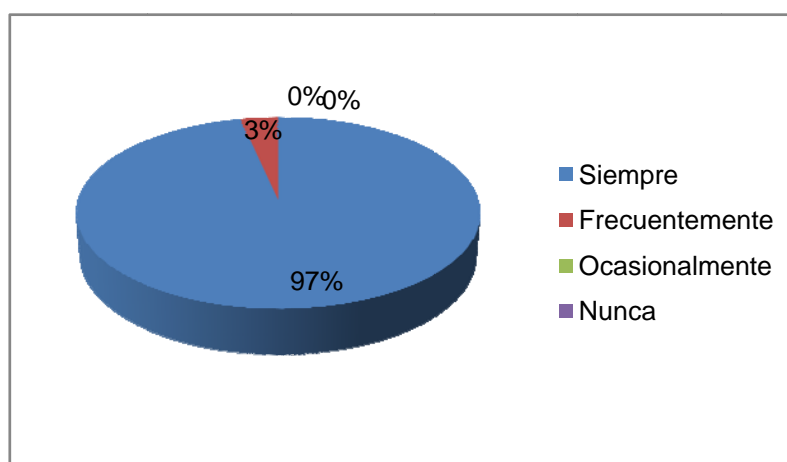
Tabla 18. Codificación de Comprobantes de Egreso e Identificación del responsable

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	28	97%
Frecuentemente	1	3%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 14. Codificación de Comprobantes de Egreso e Identificación del responsable



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 97% de los encuestados manifiestan que los comprobantes de egreso siempre se codifican y se identifica con el nombre y la firma al responsable del gasto efectuado y el restante 3% indican que esta codificación e identificación frecuentemente se lo hace. De los resultados obtenidos podemos concluir que los comprobantes de egresos están debidamente codificados e identificados su responsable en la mayor parte de los casos, pero existen ocasiones que falla dicho proceso y no se encuentra definida el procedimiento para regularlo y corregirlo.

Pregunta N°15. ¿El procedimiento de reembolso de caja chica es suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo?

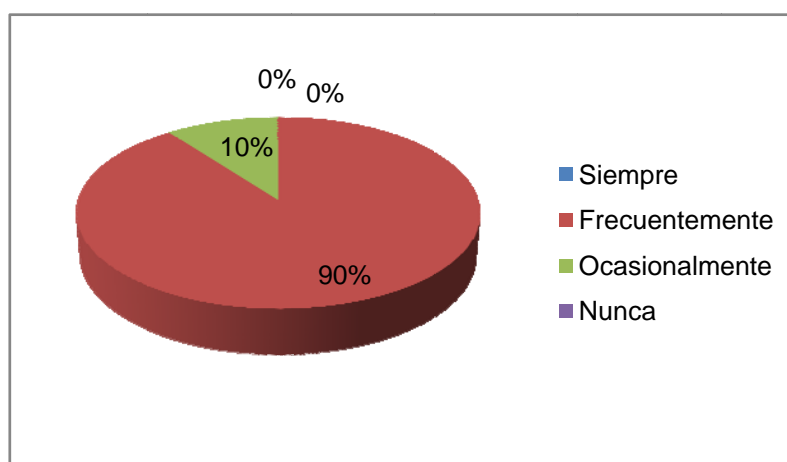
Tabla 19. Dinámica del Procedimiento de reembolso de Caja Chica

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	26	90%
Ocasionalmente	3	10%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 15. Dinámica del Procedimiento de reembolso de Caja Chica



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 90% de los encuestados manifiestan que el procedimiento de reembolso de caja chica frecuentemente es lo suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo, y el 10% restante mencionan que ocasionalmente dicho procedimiento es lo suficientemente dinámico y evita exceso de fondos o la falta de efectivo en caja chica.

Pregunta N° 16. ¿Existen topes máximos para ser destinados por gastos de caja chica?

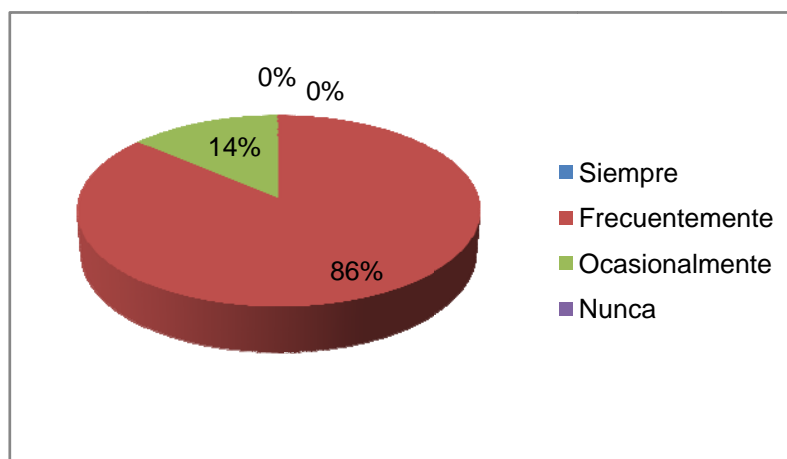
Tabla 20. Existencia de topes máximo de Caja Chica

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	25	86%
Ocasionalmente	4	14%
Nunca	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 16. Existencia de topes máximo de Caja Chica



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 86% de los encuestados manifiestan que frecuentemente existen montos máximos en caja chica para ser usados como gastos y el 14% restante indican que ocasionalmente se dan estos topes máximos. De los resultados obtenidos podemos concluir que existe una regulación para los topes máximos de caja chica que pueden ser utilizados para cubrir un gasto, pero hay ocasiones que los mismo no se aplican aunque no existe salvedades en el manual interno de la institución para realizarlo o autorizarlo.

Pregunta N°17. ¿Se realizan arquezos sorprendivos a los fondos recaudados?

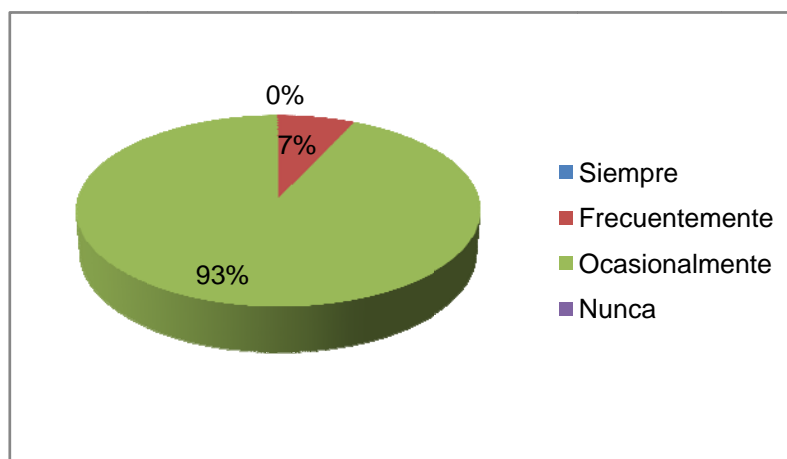
Tabla 21. Arquezos de Caja sobre Fondos Recaudados.

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	2	7%
Ocasionalmente	27	93%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 17. Arquezos de Caja sobre Fondos Recaudados



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 93% de los encuestados manifiesta que ocasionalmente se realizan arquezos de caja sobre los fondos recaudados y el 7% restante indica que dichos arquez se los realiza frecuentemente. De los resultados obtenidos podemos concluir que la temporalidad del procedimiento de arqueo de caja sobre los fondos recaudados no está normalizada y los mismos no se realizan con fines proactivos sino como medida de supervisión.

Pregunta N°18. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?

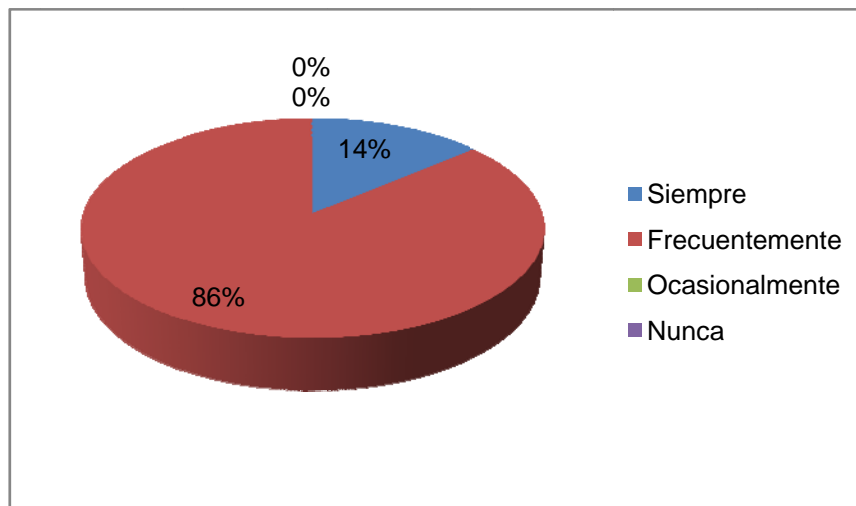
Tabla 22. Conciliaciones Bancarias

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	4	14%
Frecuentemente	25	86%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 18. Conciliaciones Bancarias



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 86% de los encuestados indica que las conciliaciones bancarias son frecuentes en la institución, y el 14% que siempre se las realiza. De los resultados obtenidos podemos concluir que la conciliación bancaria es un procedimiento cuya temporalizada no ha sido interiorizada por el personal de la institución ya que siempre se la debe realizar con fines proactivos.

Pregunta N°19. ¿El personal autorizado firma cheques en blanco?

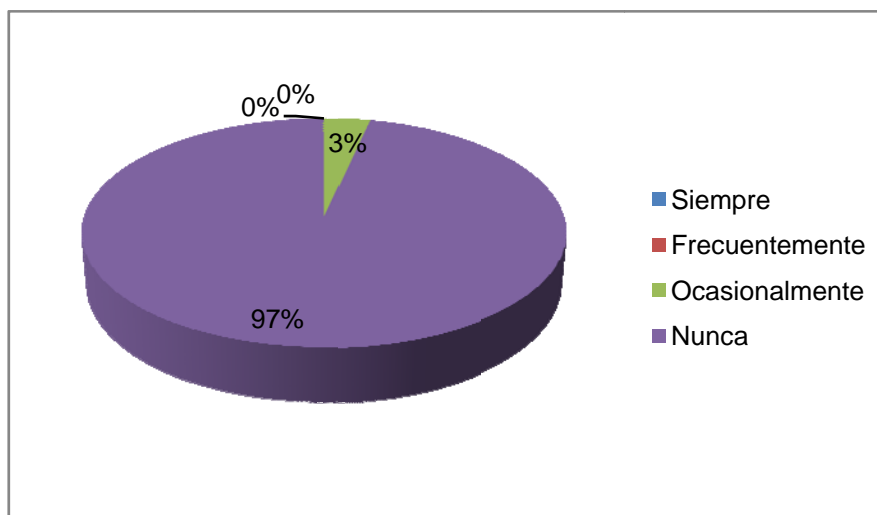
Tabla 23. Expedición de Cheques en Blanco

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	1	3%
Nunca	28	97%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 19. Expedición de Cheques en Blanco



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 97% de los encuestados manifiesta que nunca se firman cheques en blanco y el 3% restante indican que ocasionalmente se lo hace. De los resultados obtenidos podemos concluir que existe una política en la institución que prohíbe la firma de cheques en blanco, pero existen ocasiones que se lo realiza, aunque no existen salvedades en el manual interno de la institución para realizarlo o autorizarlo.

Pregunta N°20. ¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?

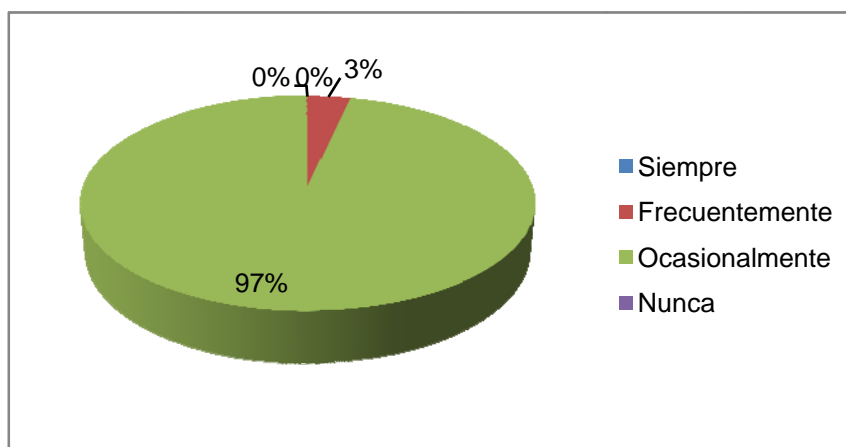
Tabla 24. Periodicidad de las Reuniones Estratégicas de la Alta Dirección

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	1	3%
Ocasionalmente	28	97%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 20. Periodicidad de las Reuniones Estratégicas de la Alta Dirección



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 97% de los encuestados manifiestan que ocasionalmente se efectúan reuniones de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio y el 3% restante indican que siempre se realizan dichas reuniones. De los resultados obtenidos podemos concluir que:

- Las reuniones de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos no son una prioridad de la alta dirección de la cooperativa, o
- Los resultados de dichas reuniones no son sociabilizados al resto de la organización

Pregunta N°21. ¿Se examina la rentabilidad de la Cooperativa al final de cada periodo contable?

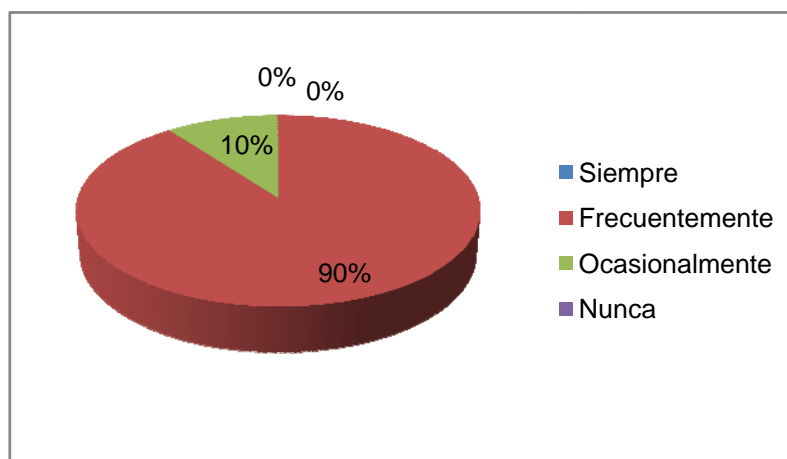
Tabla 25. Análisis de la Rentabilidad de la Cooperativa al finalizar el periodo contable.

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Frecuentemente	26	90%
Ocasionalmente	3	10%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 21. Análisis de la Rentabilidad de la Cooperativa al finalizar el periodo contable.



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 90% de los encuestados menciona que frecuentemente se examina la rentabilidad de la Cooperativa al final de cada periodo contable y el 10% restante indica que solo ocasionalmente se realiza este análisis. De los resultados obtenidos podemos concluir que la rentabilidad de la Cooperativa es una de las prioridades de la alta dirección, pero dicho análisis no está basado en un sustento técnico ni en una reglamentación interna..

Pregunta N° 22. ¿Se controla la actividad financiera y los resultados de las sucursales?

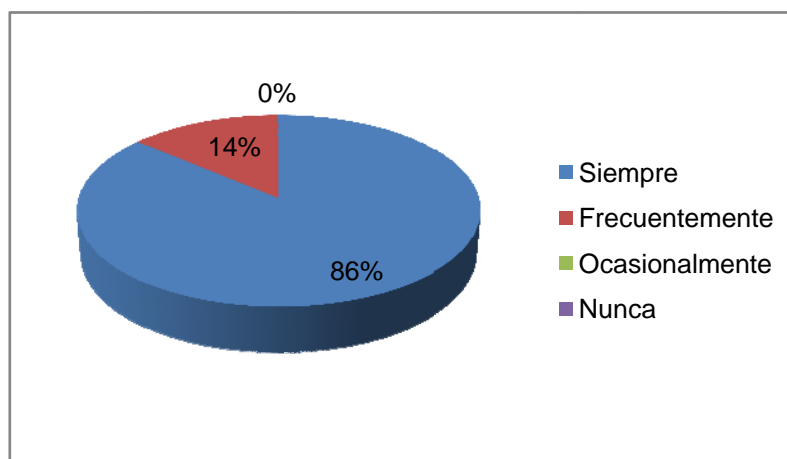
Tabla 26. Control de la Actividad Financiera y Resultados de las sucursales

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	25	86%
Frecuentemente	4	14%
Ocasionalmente	0	0%
Nunca	0	0%
Total	29	100%

Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 22. Control de la Actividad Financiera y Resultados de las sucursales



Fuente: Encuesta de la Investigación

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El 86% de los encuestados manifiestan que la actividad y los resultados de las sucursales siempre son controlados desde la casa matriz y el 14% restante indica que este control se lo realiza frecuentemente. De los resultados obtenidos podemos concluir que existe un adecuado control de las actividades financieras y resultados de las sucursales, si bien el mismo solo se base en el análisis empírico de los estados financieros.

3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

3.6.1. Planteamiento de la Hipótesis Nula

H₀“El diseño de un Sistema de Control Interno NOincide en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito“Ayllus Andinos”

H₁: “El diseño de un Sistema de Control Interno incide en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito“Ayllus Andinos”

3.6.2. Definición del Nivel de Significación.

El nivel de significación escogido para la presente investigación es del 0.05% (95%).

3.6.3. Elección de la prueba estadística.

Debido a que las variables con las que se ha trabajado en este proyecto de investigación son cualitativas y categóricas se utilizó la prueba de Chi Cuadrado para determinar el grado de interdependencia de las variables analizadas.

$$X^2 = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

, en donde:

X^2 : Chi-Cuadrado

f_o : Frecuencias Observada

f_e : Frecuencia Esperada

a. Tabla de Frecuencias Observadas					
PREGUNTAS	SIEMPRE	FRECUENTEMENTE	OCASIONALMENTE	NUNCA	TOTAL
Pregunta N° 1. ¿Considera usted que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" existe un adecuado Control Interno Financiero?	0	0	2	27	29
Pregunta N° 2. ¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno Financiero mejoraría la rentabilidad de la Cooperativa?	26	3	0	0	29
Pregunta N°21. ¿Se examina la rentabilidad de la Cooperativa al final de cada periodo contable?	0	26	3	0	29
TOTAL	26	29	5	27	87
b. Tabla de Frecuencias Teóricas (Total filas x Total columnas) / TOTAL					
PREGUNTAS	SIEMPRE	FRECUENTEMENTE	OCASIONALMENTE	NUNCA	TOTAL
Pregunta N° 1. ¿Considera usted que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" existe un adecuado Control Interno Financiero?	8.67	9.67	1.67	9.00	29.00
Pregunta N° 2. ¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno Financiero mejoraría la rentabilidad de la Cooperativa?	8.67	9.67	1.67	9.00	29.00
Pregunta N°21. ¿Se examina la rentabilidad de la Cooperativa al final de cada periodo contable?	8.67	9.67	1.67	9.00	29.00
TOTAL	26.00	29.00	5.00	27.00	87.00
(Es importante caer en la cuenta de que la suma de las frecuencias observadas debe de ser igual a la suma de las frecuencias teóricas)					

c. Grados de Libertad: (Nº de filas – 1) X (Nº de columnas – 1)

Grados de Libertad: $(3 - 1)(4 - 1) = 2 \times 3 = 6$

d. Calcular el valor de Chi Cuadrado

fo	fe	fo-fe	(fo-fe) ²	(fo-fe) ² /fe	
-	8.67	-	8.67	75.11	8.67
26.00	8.67	17.33	300.44	34.67	
-	8.67	-	8.67	75.11	8.67
-	9.67	-	9.67	93.44	9.67
3.00	9.67	6.67	44.44	4.60	
26.00	9.67	16.33	266.78	27.60	
2.00	1.67	0.33	0.11	0.07	
-	1.67	-	1.67	2.78	1.67
3.00	1.67	1.33	1.78	1.07	
27.00	9.00	18.00	324.00	36.00	
-	9.00	-	9.00	81.00	9.00
-	9.00	-	9.00	81.00	9.00
					150.66

e. Buscar en la tabla de distribución de Chi Cuadrado el valor de comparación contra el valor calculado

DISTRIBUCION DE χ^2

Grados de libertad	Probabilidad											
	0,95	0,90	0,80	0,70	0,50	0,30	0,20	0,10	0,05	0,01	0,001	
1	0,004	0,02	0,06	0,15	0,46	1,07	1,64	2,71	3,84	6,64	10,83	
2	0,10	0,21	0,45	0,71	1,39	2,41	3,22	4,60	5,99	9,21	13,82	
3	0,35	0,58	1,01	1,42	2,37	3,66	4,64	6,25	7,82	11,34	16,27	
4	0,71	1,06	1,65	2,20	3,36	4,88	5,99	7,78	9,49	13,28	18,47	
5	1,14	1,61	2,34	3,00	4,35	6,06	7,29	9,24	11,07	15,09	20,52	
6	1,63	2,20	3,07	3,83	5,35	7,23	8,56	10,64	12,59	16,81	22,46	
7	2,17	2,83	3,82	4,67	6,35	8,38	9,80	12,02	14,07	18,48	24,32	
8	2,73	3,49	4,59	5,53	7,34	9,52	11,03	13,36	15,51	20,09	26,12	
9	3,32	4,17	5,38	6,39	8,34	10,66	12,24	14,68	16,92	21,67	27,88	
10	3,94	4,86	6,18	7,27	9,34	11,78	13,44	15,99	18,31	23,21	29,59	
No significativo									Significativo			

f. Comparamos los valores

Valor Calculado: 150.6621

Valor de la Tabla: 12.59

Conclusión: como $150.66 > 12.59$ —> RECHAZAMOS H0 y ACEPTAMOS H1. Podemos decir que la diferencia es estadísticamente significativa y que NO se debe al azar. Es decir, que no es lo mismo la rentabilidad de la institución con un sistema de control interno financiero que sin la inclusión del mismo en sus planes operativos

3.6.4. Diagnostico en Base a la Encuesta

De acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta realizada al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" se pueden determinar las siguientes conclusiones parciales:

- Se puede afirmar que el control interno financiero es parcial y solamente con el objetivo de supervisión y no para garantizar la idoneidad de la información contable para la toma de decisiones.
- Los encuestados consideran que al poseer un sistema de control interno financiero formalmente establecido se mejorará la rentabilidad de la institución y su proyección hacia futuro.
- El marco estratégico del negocio no está claramente definido y su ejecución por parte de la Alta Dirección se lo hace sin la sociabilización necesaria, lo que finalmente provoca la falta de interiorización de las políticas por parte de los funcionarios operativos.

3.7. FODA

El análisis FODA es una herramienta que permitirá conformar un cuadro de la situación actual de la institución, provocando de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas institucionales.

- **F**ortalezas: son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.
- **O**portunidades: son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el

que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

- **D**ebilidades: son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.
- **A**menazas: son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

3.7.1. Análisis FODA

Análisis interno

Factores o variables	Fortaleza			Debilidad			Impacto		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Estabilidad Gerencial y del Consejo de Administración		X						X	
La imagen corporativa y confianza en los socios.		X						X	
El personal con los más altos estándares en cuanto a los principios éticos, que permiten mantener un ambiente laboral adecuado.	X						X		
La infraestructura propia y adecuada para el desarrollo del trabajo.		X						X	
Conocimiento de la competencia		X						X	
Sistema de control – base de datos			X						X
Sistema de toma de decisiones			X						X
Costos bajos para los clientes, comparados con la competencia	X						X		
Recursos limitados para la eficiente administración integral de riesgos				X			X		
Desconocimiento de Metodologías Técnicas Internacionales para el análisis financiero de Pequeñas Instituciones Cooperativas.					X			X	
Inexistencia de Procesos de Control Interno Financiero – Contable.				X			X		
Dependencia y cierta concentración decisiones en la Gerencia General.				X			X		
Alto nivel de morosidad de Cartera.				X			X		

Análisis externo

Factores o variables	Oportunidades			Amenazas			Impacto		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Asesoramiento de profesionales para solucionar problemas de orden técnico		X						X	
Acceso a nuevas zonas potenciales de expansión		X						X	
Disponibilidad de recursos internacionales para canalización de fondos para los diferentes proyectos de desarrollo rural.			X						X
Posicionamiento en el mercado.		X						X	
Incremento de la demanda de microcréditos en el país	X						X		
Las nuevas constitución y normas regulatorias que rigen del país puede afectar la estabilidad de la Cooperativa.				X			X		
Incursión de nuevos competidores en su nicho de mercado.				X			X		
Sobreendeudamiento de socios.					X			X	

Matriz de evaluación de factores internos

Peso entre 0.0 (no importante) a 1.0 (absolutamente importante) a cada uno de los factores. El total de todos los pesos debe de sumar 1.0.

La calificación entre 1 y 4 a cada uno de los factores a efecto de indicar si el factor representa una debilidad mayor (calificación = 1), una debilidad menor (calificación = 2), una fuerza menor (calificación = 3) o una fuerza mayor (calificación = 4).

Factores Determinantes	Peso	Calificación	Peso Ponderado
FORTALEZAS			
Estabilidad Gerencial y del Consejo de Administración	0.05	1	0.05
La imagen corporativa y confianza en los socios.	0.06	2	0.12
El personal con los más altos estándares en cuanto a los principios éticos, que permiten mantener un ambiente laboral adecuado.	0.09	1	0.09
La infraestructura propia y adecuada para el desarrollo del trabajo.	0.04	2	0.08
Conocimiento de la competencia	0.05	1	0.05
<i>Sistema de control – base de datos</i>	0.01	1	0.01
<i>Sistema de toma de decisiones</i>	0.02	2	0.04
Costos bajos para los clientes, comparados con la competencia	0.08	1	0.08
DEBILIDADES			
Recursos limitados para la eficiente administración integral de riesgos	0.01	1	0.01
Desconocimiento de Metodologías Técnicas Internacionales para el análisis financiero de Pequeñas Instituciones Cooperativas	0.04	1	0.04
<i>Inexistencia de Procesos de Control Interno Financiero – Contable.</i>	0.3	2	0.6
<i>Dependencia y cierta concentración decisiones en la Gerencia General.</i>	0.1	1	0.1
<i>Alto nivel de morosidad de Cartera.</i>	0.15	1	0.15
TOTAL	1		1.42

Matriz de evaluación de factores externos

Factores Determinantes	Peso	Calificación	Peso Ponderado
OPORTUNIDADES			
Asesoramiento de profesionales para solucionar problemas de orden técnico	0.1	3	0.3
<i>Acceso a nuevas zonas potenciales de expansión</i>	0.08	2	0.16
<i>Disponibilidad de recursos internacionales para canalización de fondos para los diferentes proyectos de desarrollo rural.</i>	0.1	1	0.1
Posicionamiento en el mercado.	0.2	4	0.8
Incremento de la demanda de microcréditos en el país	0.3	1	0.3
AMENAZAS			
Las nuevas constitución y normas regulatorias que rigen del país puede afectar la estabilidad de la Cooperativa.	0.06	1	0.06
<i>Incursión de nuevos competidores en su nicho de mercado.</i>	0.15	2	0.3
Sobreendeudamiento de socios.	0.01	2	0.02
TOTAL	1		2.04

La calificación promedio de 2.5. Los totales ponderados muy por debajo de 2.5 caracterizan a las organizaciones que son débiles en lo interno, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2.5 indican una posición interna fuerza.

Factores Internos y Externos (FODA)

a. Factores Externos

AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Las nuevas constitución y normas regulatorias que rigen del país puede afectar la estabilidad de la Cooperativa. • Incursión de nuevos competidores en su nicho de mercado. • Sobreendeudamiento de socios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de profesionales para solucionar problemas de orden técnico • Acceso a nuevas zonas potenciales de expansión • Disponibilidad de recursos internacionales para canalización de fondos para los diferentes proyectos de desarrollo rural. • Posicionamiento en el mercado. • Incremento de la demanda de microcréditos en el país

b. Factores Internos

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Estabilidad Gerencial y del Consejo de Administración • La imagen corporativa y confianza en los socios. • El personal con los más altos estándares en cuanto a los principios éticos, que permiten mantener un ambiente laboral adecuado. • La infraestructura propia y adecuada para el desarrollo del trabajo. • Conocimiento de la competencia • Sistema de control – base de datos • Sistema de toma de decisiones • Costos bajos para los clientes, comparados con la competencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos limitados para la eficiente administración integral de riesgos • Desconocimiento de Metodologías Técnicas Internacionales para el análisis financiero de Pequeñas Instituciones Cooperativas. • Inexistencia de Procesos de Control Interno Financiero – Contable. • Dependencia y cierta concentración de decisiones en la Gerencia General. • Alto nivel de morosidad de Cartera.

c. Cuadro de Estrategias

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir un sistema de Control de base de Datos • Establecer procedimientos de decisión descentralizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un análisis de mercado de las posibles zonas de expansión • Analizar la factibilidad de Financiamiento externo
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Control Interno Contable Financiero. • Correcciones del Manual de Funciones • Campañas de Cobro 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un estudio para darle un valor agregado a los productos ofrecidos por la institución

3.7.2. Descripción de los resultados del análisis interno y del entorno de la cooperativa. (Análisis FODA)

De acuerdo al análisis FODA realizado de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” se llegó a la conclusión de que al existir Metodologías Técnicas Internacionales para el análisis financiero de Pequeñas Instituciones Cooperativas, se puede implementar un sistema de control interno financiero, que permitirá garantizar la idoneidad de la información para la toma de decisiones, evitando la pérdida de recursos en toda su estructura incidiendo en la rentabilidad de la Cooperativa.

3.8. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SUGERIDA

3.8.1. Estrategias de Desarrollo

Luego de haber realizado el análisis FODA, se aconseja realizar sucesivos análisis de forma periódica teniendo como referencia el anterior, con el propósito de conocer si estamos cumpliendo con los objetivos planteados en nuestra formulación estratégica. Esto es aconsejable dado que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo, mientras que otros sufren modificaciones mínimas.

La frecuencia de estos análisis de actualización dependerá de las decisiones de la Alta Dirección y del contexto de los objetivos que se hayan propuesto y se estén analizando.

Para alcanzar los objetivos propuestos en la cooperativa de Ahorro y Crédito AYLLUS ANDINOS Ltda., se realizaron las siguientes gestiones con una planificación elaborada por parte de los integrantes y que se detalla a continuación:

- 1. Formalizar los procedimientos operativos y sus excepciones**
- 2. Establecer un sistema de control interno financiero**

3. Promocionar, Capacitar y Difundir los procedimientos del sistema de control interno financiero
4. Diseñar programa de Capacitación, en la parte financiera, para el personal administrativo y operativo.

3.8.2. Elemento de Análisis

Un adecuado sistema de control interno financiero en las instancias que generan información para la toma de decisiones desempeña un papel muy importante en el proceso de supervisión y monitoreo, tanto del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, la gerencia y los auditores internos.

La aplicación del sistema de control interno financiero en la cooperativa ayudará a controlar y prevenir malas decisiones que afecten a la operatividad de la misma. A través de la investigación y análisis de los indicadores del sistema de control financiero se mejorarán los recursos económicos incidiendo directamente en la rentabilidad de la institución.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.9. ANÁLISIS FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN DEL PERIODO CONTABLE 2012.

3.9.1. Cartera Vencida Bruta / Total Cartera

Índice:(((Cartera de créditos comercial que no devenga intereses + Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses + Cartera de créditos vivienda que no devenga intereses + Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses + Cartera de créditos comercial vencida + Cartera de créditos de consumo vencida + Cartera de créditos de vivienda vencida + Cartera de créditos para la microempresa vencida)/(Cartera De Créditos -(Provisiones para créditos incobrables)))

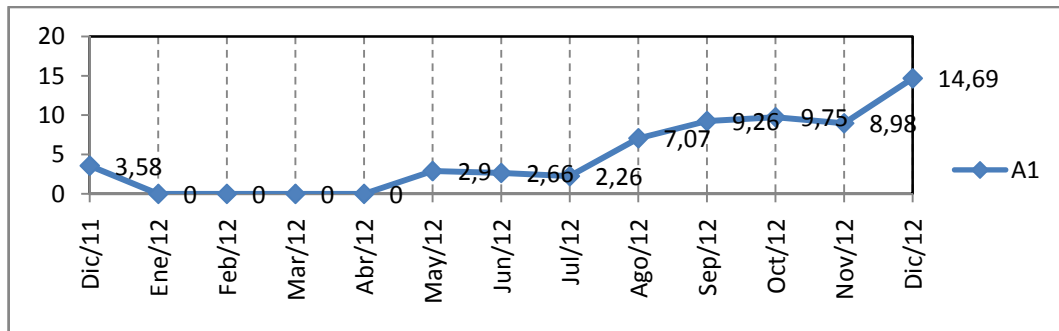
Tabla 27. Cartera Vencida Bruta / Total Cartera

FECHA	ÍndiceA1 (%)
31/12/2011	3.58 %
31/01/2012	0 %
29/02/2012	0 %
31/03/2012	0 %
30/04/2012	0 %
31/05/2012	2.9 %
30/06/2012	2.66 %
31/07/2012	2.26 %
31/08/2012	7.07 %
30/09/2012	9.26 %
31/10/2012	9.75 %
30/11/2012	8.98 %
31/12/2012	14.69 %
Desviación Estándar	4.77%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 23. Cartera Vencida Bruta / Total Cartera (%)



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El índice de cartera vencida bruta / total de la cartera se ha ido incrementando desde el segundo trimestre del año 2012 pasando de un 2.9 % al 14.69%, esto ante todo se debe por la falta de compromiso de los socios en cancelar a tiempo las cuotas de los créditos otorgados.

3.9.2. Provisiones de Cartera / Cartera Vencida Bruta

Índice: (((Provisiones para créditos incobrables))/((Cartera de créditos comercial que no devenga intereses + Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses + Cartera de créditos vivienda que no devenga intereses + Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses + Cartera de créditos comercial vencida + Cartera de créditos de consumo vencida + Cartera de créditos de vivienda vencida + Cartera de créditos para la microempresa vencida))

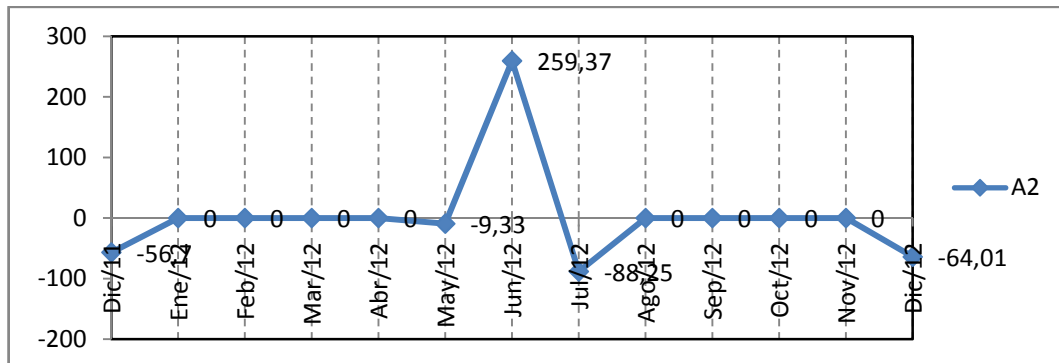
Tabla 28. Provisiones de Cartera / Cartera Vencida Bruta

FECHA	Índice A2 (%)
31/12/2011	-56.7 %
31/01/2012	0 %
29/02/2012	0 %
31/03/2012	0 %
30/04/2012	0 %
31/05/2012	-9.33%
30/06/2012	259.37%
31/07/2012	-88.25 %
31/08/2012	0 %
30/09/2012	0 %
31/10/2012	0 %
30/11/2012	0 %
31/12/2012	-64.01 %
Desviación Estándar	82.83%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 24. Provisiones de Cartera / Cartera Vencida Bruta



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. Este indicador no puede ser analizado durante el año 2012 ya que la institución solo realiza la provisión de cartera en función de créditos irrecuperables a la fecha de corte y no del análisis de la probabilidad de impago de créditos futuros. El indicador nos muestra que existieron créditos irrecuperables en Diciembre/2011, Junio/2012, Julio/2012 y Diciembre/2012.

3.9.3. Activos Inmovilizados / Total Activos

Índice: ((Propiedades y Equipo+Gastos diferidos)/(Activo))

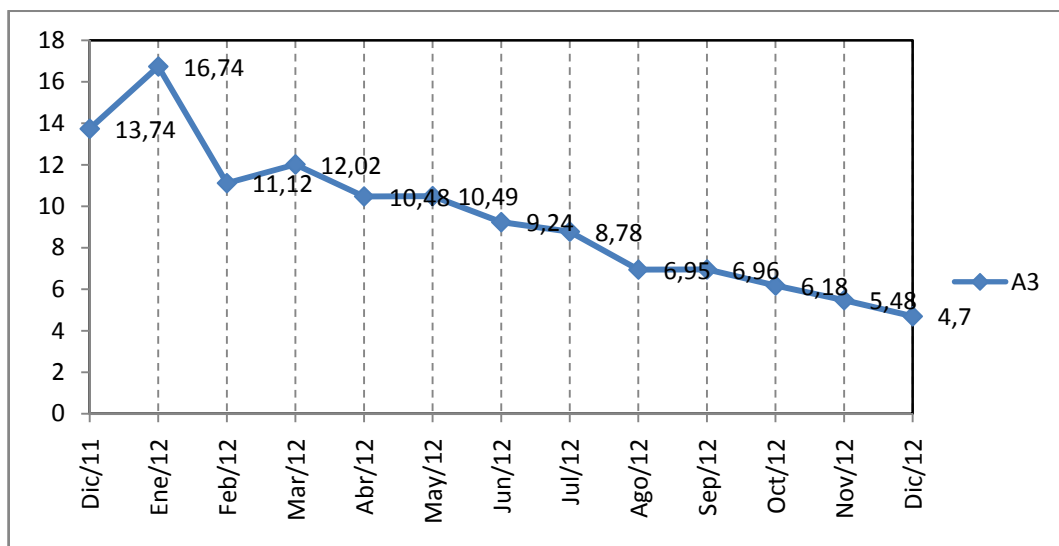
Tabla 29. Activos Inmovilizados / Total Activos

FECHA	Índice A3 (%)
31/12/2011	13.74 %
31/01/2012	16.74 %
29/02/2012	11.12 %
31/03/2012	12.02 %
30/04/2012	10.48 %
31/05/2012	10.49 %
30/06/2012	9.24 %
31/07/2012	8.78 %
31/08/2012	6.95 %
30/09/2012	6.96 %
31/10/2012	6.18 %
30/11/2012	5.48 %
31/12/2012	4.7 %
Desviación Estándar	3.48%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 25. Activos Inmovilizados / Total Activos



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor de este indicador ha estado en constante baja durante el año 2012, pasando del 13.74% (Enero/2012) a 4.7% (Diciembre 2012) Esto es una buena señal ya que indica que la institución ha optimizado sus activos inmovilizados, reduciendo sus costos de mantenimiento.

3.9.4. Provisiones Totales / Activos de Riesgo

Índice: (Provisiones para créditos incobrables) / ((Operaciones interbancarias + Inversiones + (Cartera de créditos + Provisiones para créditos incobrables) + Cuentas Por Cobrar + Otros Activos)

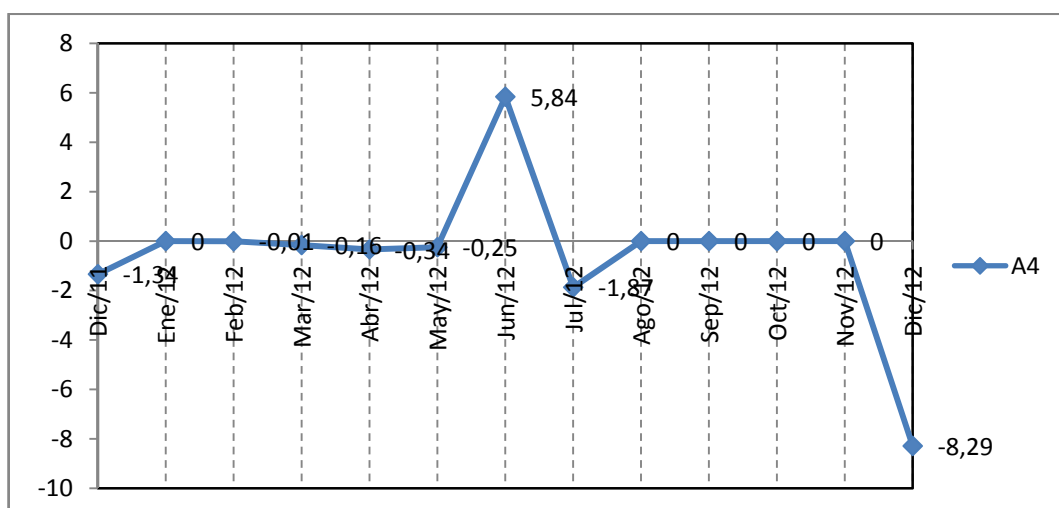
Tabla 30. Provisiones Totales / Activos de Riesgo

FECHA	Índice A4 (%)
31/12/2011	-1.34 %
31/01/2012	0 %
29/02/2012	-0.01 %
31/03/2012	-0.16 %
30/04/2012	-0.34 %
31/05/2012	-0.25 %
30/06/2012	5.84 %
31/07/2012	-1.87 %
31/08/2012	0 %
30/09/2012	0 %
31/10/2012	0 %
30/11/2012	0 %
31/12/2012	-8.29 %
Desviación Estándar	2.96%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 26. Provisiones Totales / Activos de Riesgo



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. Este indicador tiene la misma tendencia del índice A2 ya que la institución solo realiza la provisión de cartera en función de créditos irrecuperables a la fecha de corte y no del análisis de la probabilidad de impago de créditos futuros. El indicador nos muestra que existieron créditos irrecuperables en Diciembre/2011, Junio/2012, Julio/2012 y Diciembre/2012.

3.9.5. Total Pasivo / Patrimonio + Resultados del Ejercicio

Índice: (Pasivos)/(Patrimonio+Ingresos-Gastos)

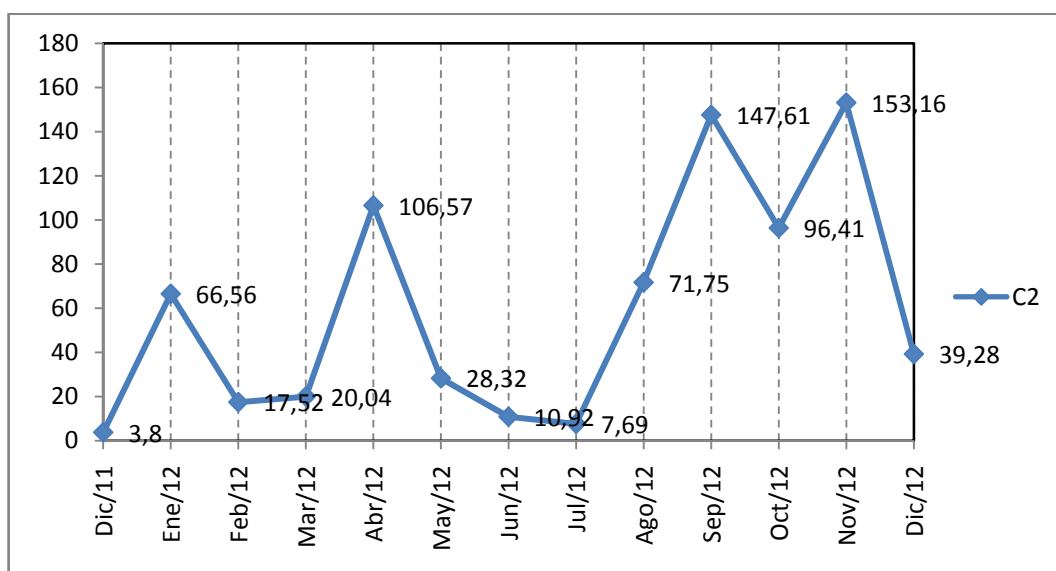
Tabla 31. Total Pasivo / Patrimonio + Resultados del Ejercicio

FECHA	Índice C2 (%)
31/12/2011	3.8
31/01/2012	66.56
29/02/2012	17.52
31/03/2012	20.04
30/04/2012	106.57
31/05/2012	28.32
30/06/2012	10.92
31/07/2012	7.69
31/08/2012	71.75
30/09/2012	147.61
31/10/2012	96.41
30/11/2012	153.16
31/12/2012	39.28
Desviación Estándar	52.57%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 27. Total Pasivo / Patrimonio + Resultados del Ejercicio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación.El índice de este indicador tienen una tendencia al incremento constante desde el tercer trimestre del año 2012 pasando de un 7.69 % al 39.28%. Esto indica que el valor del apalancamiento de la institución ha ido desmejorado a través del año 2012.

3.9.6. Cartera Vencida Neta / Patrimonio

Índice: $((\text{Cartera de créditos comercial que no devenga intereses} + \text{Cartera de créditos de consumo que no devenga intereses} + \text{Cartera de créditos vivienda que no devenga intereses} + \text{Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses} + \text{Cartera de créditos comercial vencida} + \text{Cartera de créditos de consumo vencida} + \text{Cartera de créditos de vivienda vencida} + \text{Cartera de créditos para la microempresa vencida}) + \text{Provisiones para créditos incobrables}) / (\text{Patrimonio})$

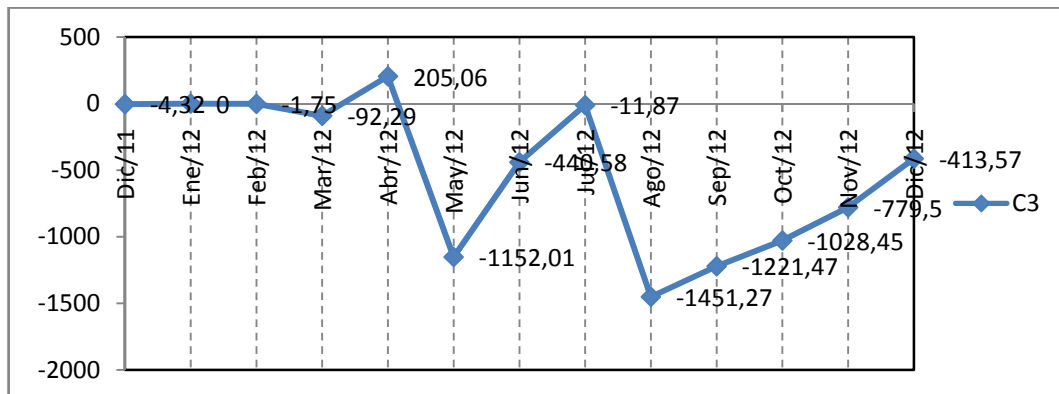
Tabla 32. Cartera Vencida Neta / Patrimonio

FECHA	ÍndiceC3 (%)
31/12/2011	-4.32 %
31/01/2012	0 %
29/02/2012	-1.75 %
31/03/2012	-92.29 %
30/04/2012	205.06 %
31/05/2012	-1152.01 %
30/06/2012	-440.58 %
31/07/2012	-11.87 %
31/08/2012	-1451.27 %
30/09/2012	-1221.47 %
31/10/2012	-1028.45 %
30/11/2012	-779.5 %
31/12/2012	-413.57 %
Desviación Estándar	567.42%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 28. Cartera Vencida Neta / Patrimonio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor de este indicador indica que el impacto en el patrimonio fruto de las pérdidas de cartera había sido poco frecuente durante el primer cuatrimestre del año 2012, pero el mismo ha sufrido variaciones considerables al finalizar el primer cuatrimestre, pasando de -1152.01% al -413.57%.

3.9.7. Resultados del Ejercicio / Activos Totales Promedio

Índice: $((\text{Ingresos} - \text{Gastos}) * (\text{Factor de Anualización})) / (\text{Promedio Activo})$

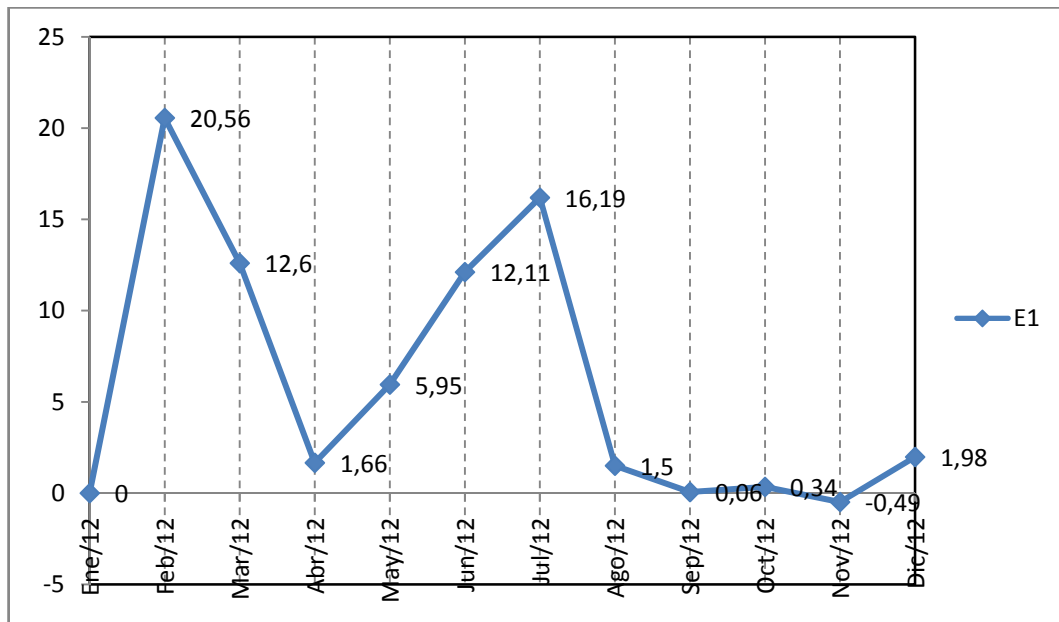
Tabla 33. Resultados del Ejercicio / Activos Totales Promedio

FECHA	Índice E1 (%)
31/01/2012	0 %
29/02/2012	20.56 %
31/03/2012	12.6 %
30/04/2012	1.66 %
31/05/2012	5.95 %
30/06/2012	12.11 %
31/07/2012	16.19 %
31/08/2012	1.5 %
30/09/2012	0.06 %
31/10/2012	0.34 %
30/11/2012	-0.49 %
31/12/2012	1.98 %
Desviación Estándar	7.37%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 29. Resultados del Ejercicio / Activos Totales Promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. La institución en el primer cuatrimestre del año 2012 sufrió decrementos en el capacidad de generar utilidades a partir de sus activos pasando de 20.56% a 1.66%, luego en el siguiente cuatrimestre mejoro esta capacidad, pasando de 1.66% a 16.19%. Para finalizar el año nuevamente sufrió decrementos en esta capacidad, pasando de 16.19% a registrar pérdidas en Noviembre/2011 con -0.49%, recuperándose levemente en Diciembre/2012.

3.9.8. Resultados del Ejercicio / Patrimonio Promedio

Índice: $((\text{Ingresos} - \text{Gastos}) * \text{Factor de Anualización}) / (\text{Promedio Patrimonio})$

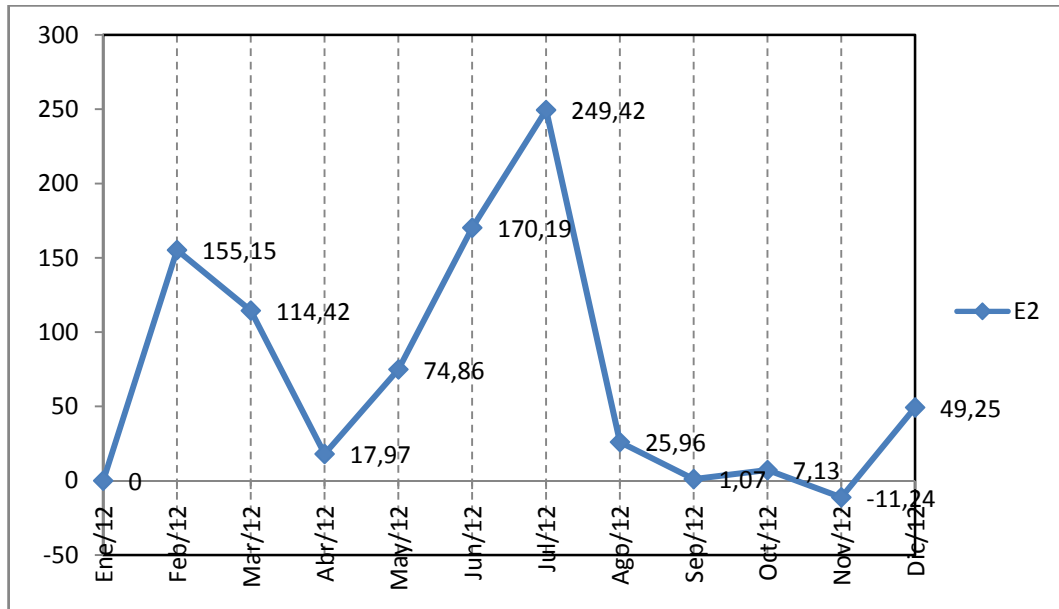
Tabla 34. Resultados del Ejercicio / Patrimonio Promedio

FECHA	Índice E2 (%)
31/01/2012	0 %
29/02/2012	155.15 %
31/03/2012	114.42 %
30/04/2012	17.97 %
31/05/2012	74.86 %
30/06/2012	170.19 %
31/07/2012	249.42 %
31/08/2012	25.96 %
30/09/2012	1.07 %
31/10/2012	7.13 %
30/11/2012	-11.24 %
31/12/2012	49.25 %
Desviación Estándar	83.53%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 30. Resultados del Ejercicio / Patrimonio Promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor de este indicador muestra que los socios de la cooperativa han registrado utilidades en la misma durante todo el año con excepción de Noviembre/2011 con un valor de -11.24%. Febrero y Julio registra valores altos con 155.15% y 249.42% respectivamente.

3.9.9. Margen Financiero + Comisiones Ganadas/ Activos productivos promedio.

Índice: (((Intereses y Descuentos Ganados+Ingresos por Servicios)-(Intereses Causados))*(Factor De Anualización))/(Promedio Bancos Y Otras Instituciones Financieras+Promedio Operaciones Interbancarias+Promedio Inversiones+Promedio Cartera deCréditos Comercial por Vencer+Promedio Cartera de Créditos de Consumo por Vencer+Promedio Cartera de Créditos para la Microempresa por Vencer+Promedio Otras Inversiones en Participaciones)

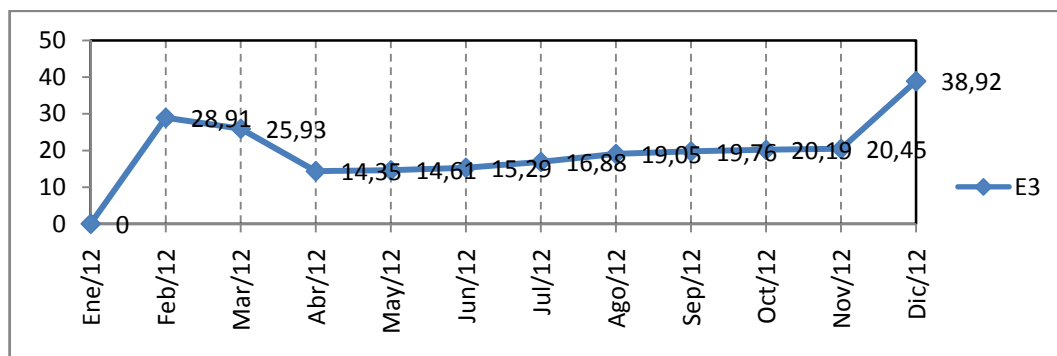
Tabla 35. Margen Financiero + Comisiones Ganadas/ Activos productivos promedio

FECHA	Índice E3 (%)
31/01/2012	0 %
29/02/2012	28.91 %
31/03/2012	25.93 %
30/04/2012	14.35 %
31/05/2012	14.61 %
30/06/2012	15.29 %
31/07/2012	16.88 %
31/08/2012	19.05 %
30/09/2012	19.76 %
31/10/2012	20.19 %
30/11/2012	20.45 %
31/12/2012	38.92 %
Desviación Estándar	9.36%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 31. Margen Financiero + Comisiones Ganadas/ Activos productivos promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. De acuerdo a los valores de este indicador la actividad de intermediación ha sido eficiente en la institución. Constantemente ha sufrido incrementos pasando de 28.91% a (Febrero/2012) al 38.92%(Diciembre/2012).

3.9.10. Fondos Disponibles / Depósitos hasta 90 días

Índice: (Fondos Disponibles) / (Depósitos a la vista + Depósitos a Plazo de 1 a 30 días + Depósitos a Plazo de 31 a 90 días)

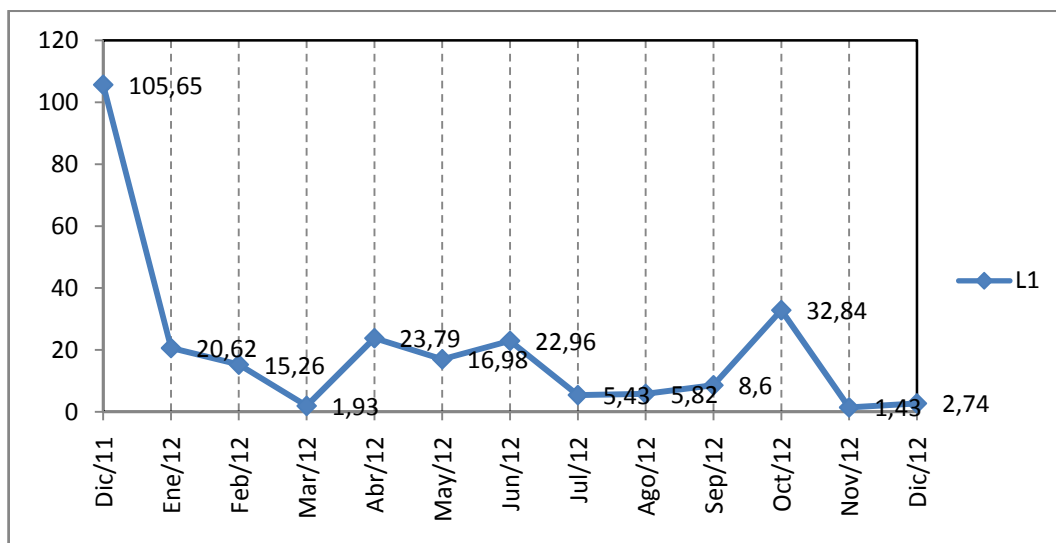
Tabla 36. Fondos Disponibles / Depósitos hasta 90 días

FECHA	Índice (%) L1
31/12/2011	105.65 %
31/01/2012	20.62 %
29/02/2012	15.26 %
31/03/2012	1.93 %
30/04/2012	23.79 %
31/05/2012	16.98 %
30/06/2012	22.96 %
31/07/2012	5.43 %
31/08/2012	5.82 %
30/09/2012	8.6 %
31/10/2012	32.84 %
30/11/2012	1.43 %
31/12/2012	2.74 %
Desviación Estándar	27.49%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 32. Fondos Disponibles / Depósitos hasta 90 días



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. De acuerdo a los valores de este indicador la institución ha ido disminuyendo considerablemente su capacidad para cubrir sus obligaciones a corto plazo, pasando de 105.65%(Diciembre/2011) al 2.74%(Diciembre/2012). Esto nos indica que la institución podría tener problemas al registrarse una corrida de depósitos.

3.9.11. Fondos disponibles + Fondos interbancarios vendidos + Inversiones + Total de cartera / Total de depósitos

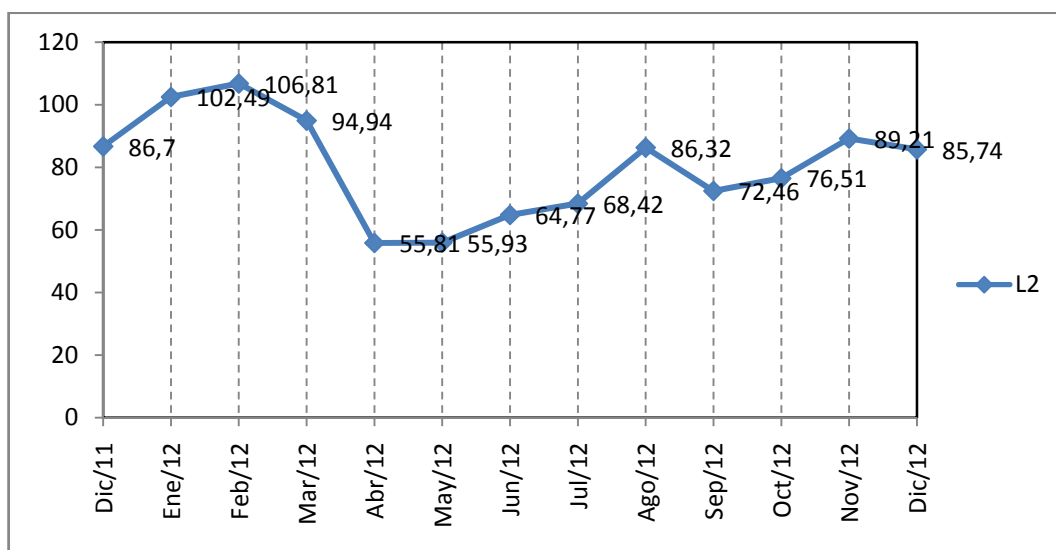
Tabla 37. Fondos disponibles + Fondos interbancarios vendidos + Inversiones + Total de cartera / Total de depósitos

FECHA	Índice (%) L2
31/12/2011	86.7 %
31/01/2012	102.49 %
29/02/2012	106.81 %
31/03/2012	94.94 %
30/04/2012	55.81 %
31/05/2012	55.93 %
30/06/2012	64.77 %
31/07/2012	68.42 %
31/08/2012	86.32 %
30/09/2012	72.46 %
31/10/2012	76.51 %
30/11/2012	89.21 %
31/12/2012	85.74 %
Desviación Estándar	16.45%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 33. Fondos disponibles + Fondos interbancarios vendidos + Inversiones + Total de cartera / Total de depósitos



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El comportamiento de este indicador muestra que la institución si está en capacidad de cumplir con sus obligaciones a largo plazo, utilizando todos sus valores líquidos y los vendibles. Solo se registró inconvenientes en Enero/2012 y Febrero/2012, valore de 102.49% y 106.81% respectivamente, donde sus requisitos de liquidez fueron superados por el nivel de endeudamiento de la institución, obligaciones con los socios.

3.9.12. Liquidez Mínima Inmediata

Índice: $((\text{Fondos Disponibles} + (\text{Fondos interbancarios vendidos} - \text{Operaciones de reporte con instituciones financieras})) / (\text{Depósitos a la vista} + \text{Depósitos a plazo} + \text{Obligaciones Inmediatas} + \text{Obligaciones Financieras}))$

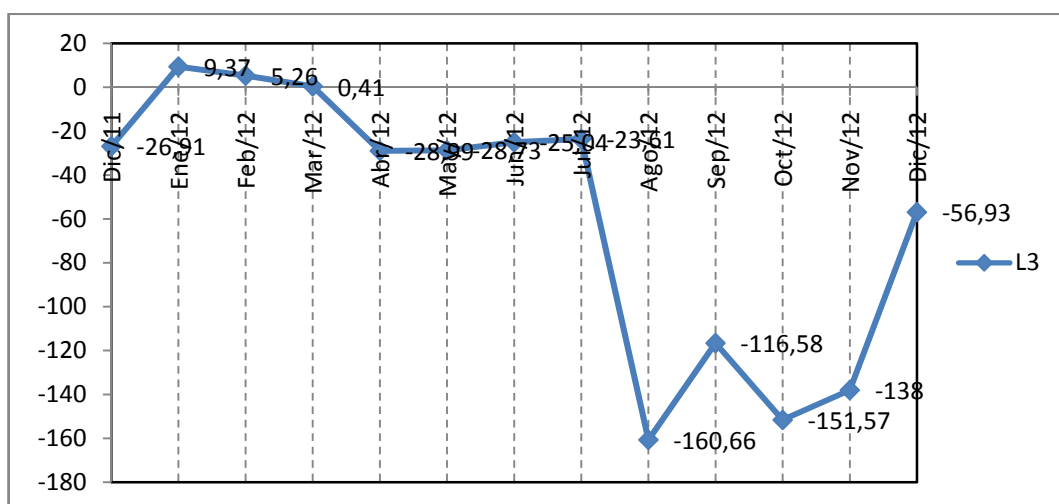
Tabla 38. Liquidez Mínima Inmediata

FECHA	Índice (%) L3
31/12/2011	-26.91 %
31/01/2012	9.37 %
29/02/2012	5.26 %
31/03/2012	0.41 %
30/04/2012	-28.99 %
31/05/2012	-28.73 %
30/06/2012	-25.04 %
31/07/2012	-23.61 %
31/08/2012	-160.66 %
30/09/2012	-116.58 %
31/10/2012	-151.57 %
30/11/2012	-138 %
31/12/2012	-56.93
Desviación Estándar	61.92%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 34. Liquidez Mínima Inmediata



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El comportamiento de este indicador nos muestra que la institución NO está en capacidad de cumplir con sus obligaciones utilizando solamente sus valores más líquidos. Se registra posiciones inconvenientes durante todo el año 2012, pero se vuelven críticas en el último cuatrimestre pasando de 160.66%(Octubre/2012) a 56.93% (Diciembre/2012).

3.9.13. Gastos de Transformación / Promedio Activos Totales

Índice: ((Gastos de Operación)*(Factor de Anualización))/(Promedio Activo Totales)

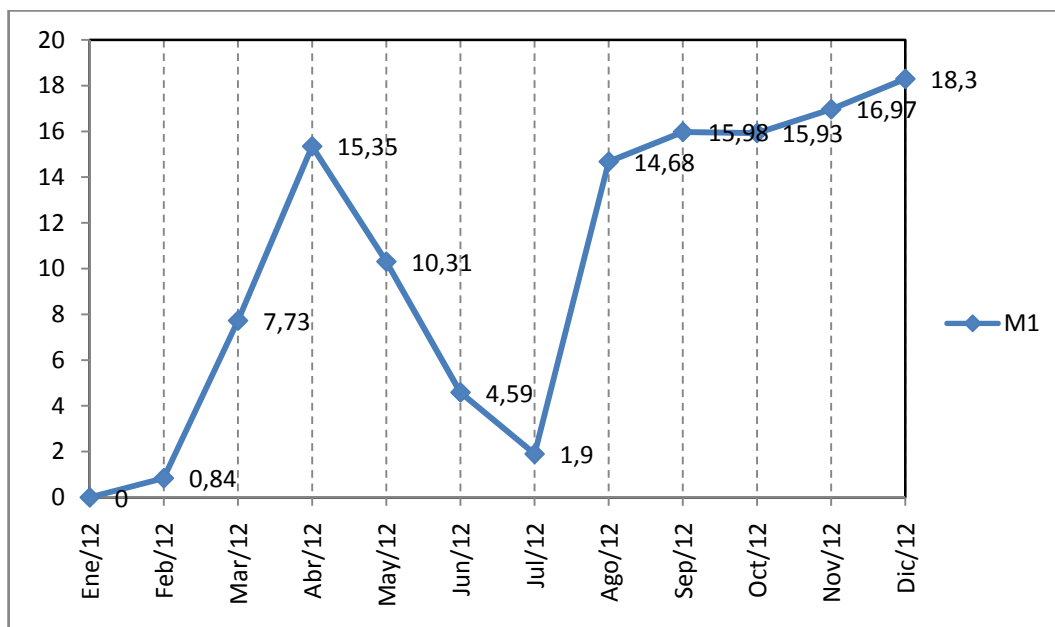
Tabla 39. Gastos de Transformación / Promedio Activos Totales

FECHA	Índice (%) M1
31/01/2012	0 %
29/02/2012	0.84 %
31/03/2012	7.73 %
30/04/2012	15.35 %
31/05/2012	10.31 %
30/06/2012	4.59 %
31/07/2012	1.9 %
31/08/2012	14.68 %
30/09/2012	15.98 %
31/10/2012	15.93 %
30/11/2012	16.97 %
31/12/2012	18.3 %
Desviación Estándar	7.18%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 35. Gastos de Transformación / Promedio Activos Totales



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor del indicador indica que los Gastos han ido creciendo e incidiendo en el valor económico de la institución, pasando de 0.84%(Febrero/2012) al 18.3%(Diciembre/2012), indicando que su valor se va desmejorando.

3.9.14. Gastos de Transformación / Total de Recursos Captados promedio

Índice: ((Gastos de operación)*(Factor de Anualización))/(Promedio obligaciones con el público + Promedio operaciones interbancarias + Promedio obligaciones inmediatas + Promedio Obligaciones Financieras)

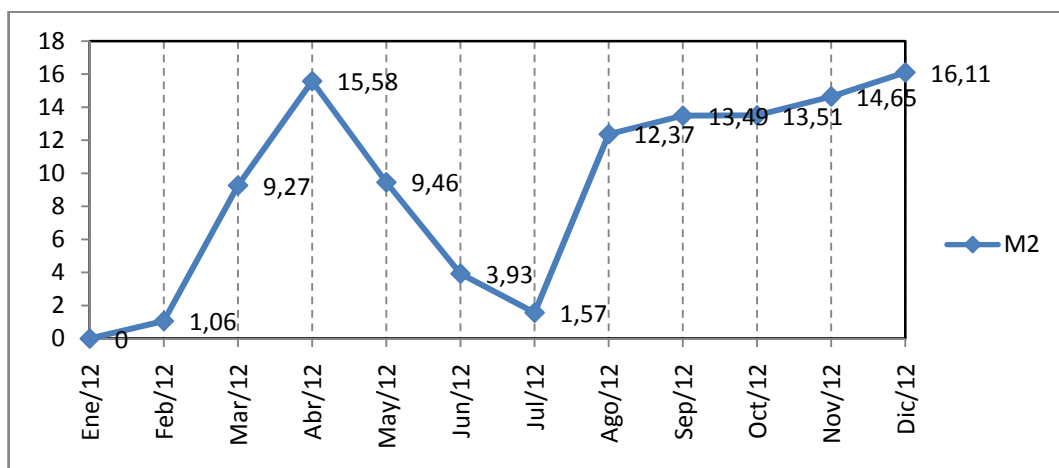
Tabla 40. Gastos de Transformación / Total de Recursos Captados promedio

FECHA	Índice (%) M2
31/01/2012	0 %
29/02/2012	1.06 %
31/03/2012	9.27 %
30/04/2012	15.58 %
31/05/2012	9.46 %
30/06/2012	3.93 %
31/07/2012	1.57 %
31/08/2012	12.37 %
30/09/2012	13.49 %
31/10/2012	13.51 %
30/11/2012	14.65 %
31/12/2012	16.11 %
Desviación Estándar	6.33%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 36. Gastos de Transformación / Total de Recursos Captados promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor de este indicador indica que la captación de recurso no ha sido eficiente en función de los gastos operativos y de personal, su valor ha pasado de 1.06%(Febrero/2012) a 16.11%(Diciembre/2012), indicando que la eficiencia en función de la captación promedio de depósitos ha ido desmejorando.

3.9.15. Ingresos Financieros / Activos Productivos Promedio

Índice: ((Intereses y descuentos ganados)*(Factor de Anualización))/(Promedio Bancos Y Otras Instituciones Financieras+Promedio Operaciones Interbancarias+Promedio Inversiones +Promedio Cartera de Créditos Comercial por Vencer+Promedio Cartera de Créditos de Consumo por Vencer+ Promedio Cartera de Créditos para la Microempresa por Vencer+Promedio Otras Inversiones en Participaciones)

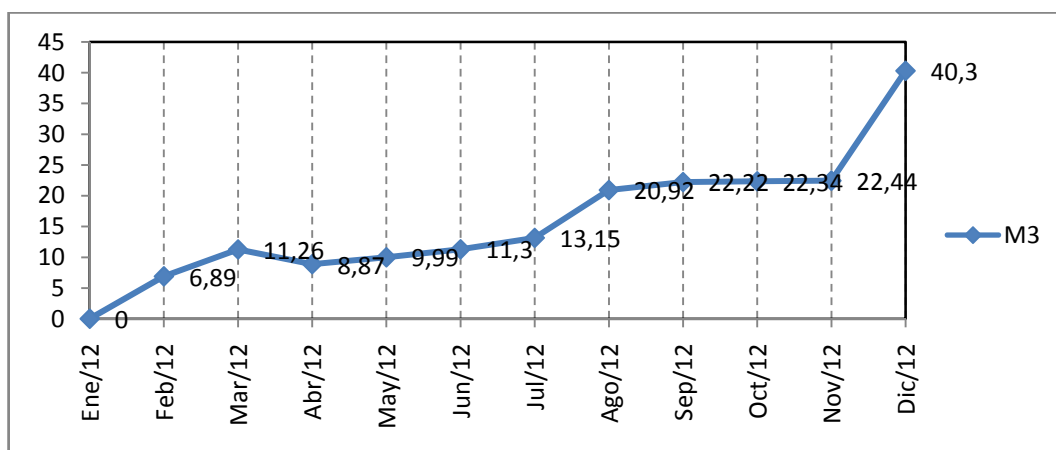
Tabla 41. Ingresos Financieros / Activos Productivos Promedio

FECHA	Índice (%) M3
31/01/2012	0 %
29/02/2012	6.89 %
31/03/2012	11.26 %
30/04/2012	8.87 %
31/05/2012	9.99 %
30/06/2012	11.3 %
31/07/2012	13.15 %
31/08/2012	20.92 %
30/09/2012	22.22 %
31/10/2012	22.34 %
30/11/2012	22.44 %
31/12/2012	40.3 %
Desviación Estándar	10.97%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 37. Ingresos Financieros / Activos Productivos Promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El valor de este indicador indica que la capacidad de la institución para generar ingreso en función de sus activos productivos es eficiente, pasando de 6.89%(Febrero/2012) al 40.3%(Diciembre/2012).

3.9.16. Egresos Financieros / Pasivos con Costo Promedio

Índice: ((Intereses Causados)*(Factor de Anualización))/(Promedio Depósitos ala Vista+Promedio Depósitos a Plazo +Promedio Operaciones Interbancarias+Promedio Obligaciones Financieras))

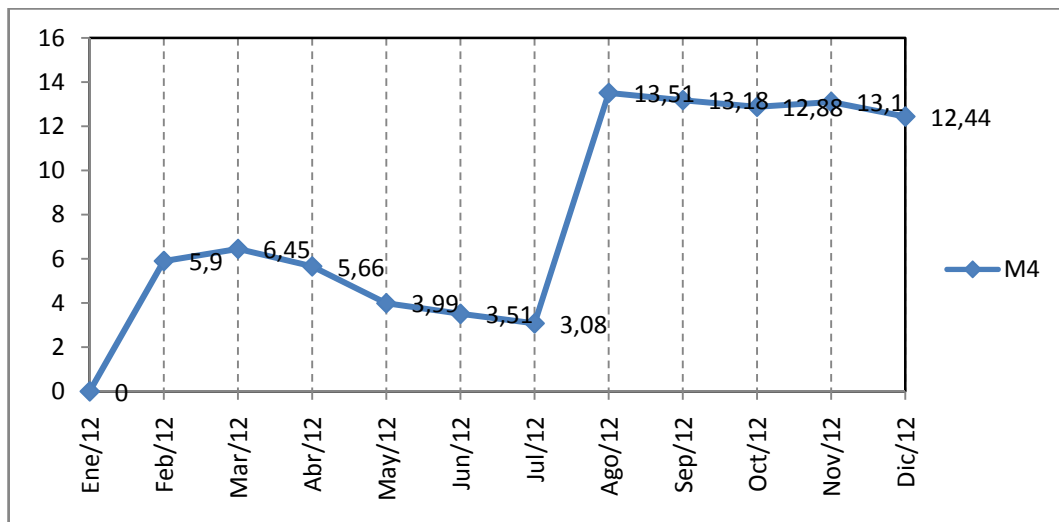
Tabla 42. Egresos Financieros / Pasivos con Costo Promedio

FECHA	Índice (%) M4
31/01/2012	0 %
29/02/2012	5.9 %
31/03/2012	6.45 %
30/04/2012	5.66 %
31/05/2012	3.99 %
30/06/2012	3.51 %
31/07/2012	3.08 %
31/08/2012	13.51 %
30/09/2012	13.18 %
31/10/2012	12.88 %
30/11/2012	13.1 %
31/12/2012	12.44 %
Desviación Estándar	5.16%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 38. Egresos Financieros / Pasivos con Costo Promedio



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación.El comportamiento de este indicador indica que el costo que asume la entidad por la captación de recursos del público ha ido creciendo considerablemente durante todo el año, pasando de 5.9%(Febrero/2012) a 12.44%(Diciembre/2012)

3.9.17. Activos Productivos / Pasivos con Costo

Índice: (Bancos y otras instituciones financieras+Operaciones Interbancarias+Inversiones+Cartera de créditos comercial por vencer+Cartera de créditos de consumo por vencer+Cartera de créditos para la microempresa por vencer+Otras inversiones en participaciones)/(Depósitos a la vista+Depósitos a plazo+Operaciones Interbancarias+Obligaciones Financieras)

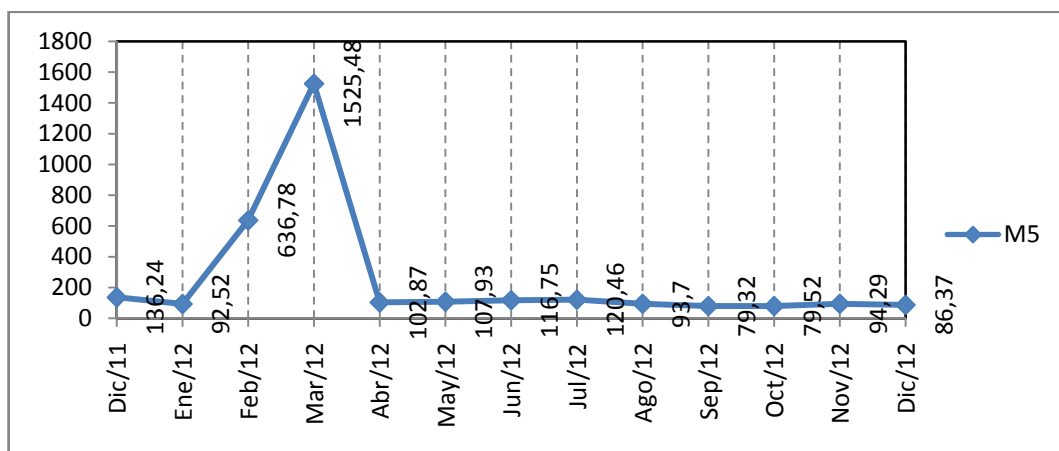
Tabla 43. Activos Productivos / Pasivos con Costo

FECHA	Índice (%) M5
31/12/2011	136.24 %
31/01/2012	92.52 %
29/02/2012	636.78 %
31/03/2012	1525.48 %
30/04/2012	102.87 %
31/05/2012	107.93 %
30/06/2012	116.75 %
31/07/2012	120.46 %
31/08/2012	93.7 %
30/09/2012	79.32 %
31/10/2012	79.52 %
30/11/2012	94.29 %
31/12/2012	86.37 %
Desviación Estándar	410.71%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 39. Activos Productivos / Pasivos con Costo



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. Este indicador muestra que la productividad financiera de la entidad medida en función del monto de las captaciones con costo tiene un comportamiento estable a partir de Abril/2012, variando entre 102%(Abril/2012) y 86.37%(Diciembre/2012).

3.9.18. Activos Productivos / Total Activos

Índice: (Bancos y otras instituciones financieras+Operaciones Interbancarias+Inversiones+Cartera de créditos comercial por vencer+Cartera de créditos de consumo por vencer+Cartera de créditos para la microempresa por vencer+Otras inversiones en participaciones)/(Activo)

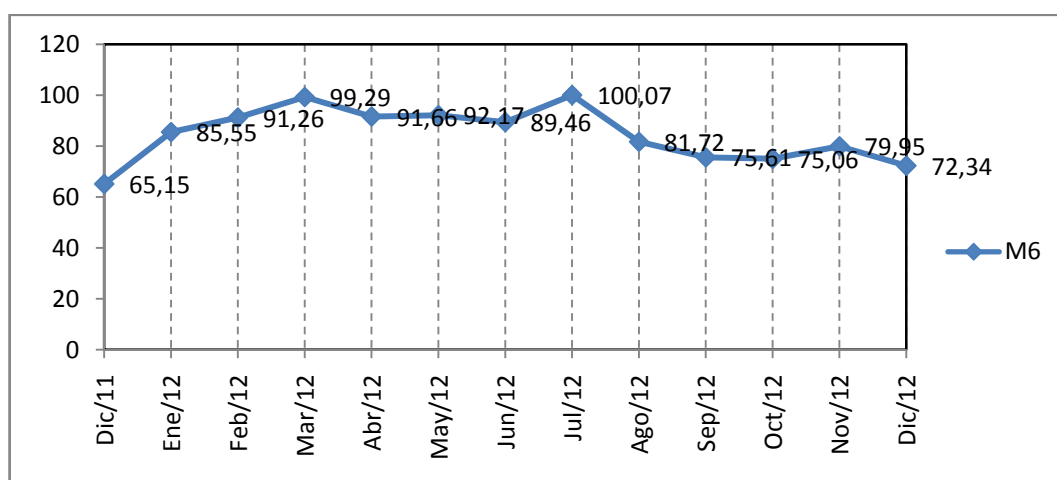
Tabla 44. Activos Productivos / Total Activos

FECHA	Índice (%) M6
31/12/2011	65.15 %
31/01/2012	85.55 %
29/02/2012	91.26 %
31/03/2012	99.29 %
30/04/2012	91.66 %
31/05/2012	92.17 %
30/06/2012	89.46 %
31/07/2012	100.07 %
31/08/2012	81.72 %
30/09/2012	75.61 %
31/10/2012	75.06 %
30/11/2012	79.95 %
31/12/2012	72.34 %
Desviación Estándar	10.65%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 40. Activos Productivos / Total Activos



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El comportamiento de este indicador muestra que los activos de la institución mantienen un grado constante de productividad variando entre el 65.15% (Diciembre/2011) y 72.34% (Diciembre/2012)

3.9.19. Pasivos con Costo / Total Pasivos

Índice: ((Depósitos a la vista + Depósitos a plazo + Operaciones Interbancarias + Obligaciones Financieras)/(Pasivos))

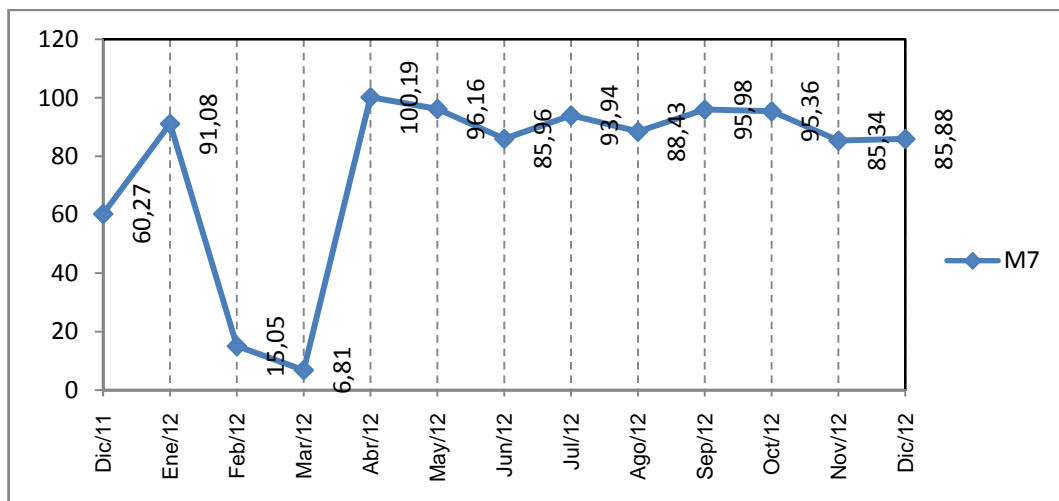
Tabla 45. Pasivos con Costo / Total Pasivos

FECHA	Índice (%) M7
31/12/2011	60.27 %
31/01/2012	91.08 %
29/02/2012	15.05 %
31/03/2012	6.81 %
30/04/2012	100.19 %
31/05/2012	96.16 %
30/06/2012	85.96 %
31/07/2012	93.94 %
31/08/2012	88.43 %
30/09/2012	95.98 %
31/10/2012	95.36 %
30/11/2012	85.34 %
31/12/2012	85.88 %
Desviación Estándar	30.94%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 41. Pasivos con Costo / Total Pasivos



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. Los valores de este indicador muestra que la mayor parte de los pasivos de la institución corresponden a las captaciones de depósitos realizadas (Clientes- Socios). Solo Febrero y Marzo tiene un comportamiento diferente ya que se registró un incremento en la cuenta de Obligaciones Inmediatas debido a un crédito a corto plazo con una institución financiera.

3.9.20. ROA (Utilidad bruta/ATM)

Índice: $((\text{Ingresos} - \text{Gastos}) / (\text{Activo Promedio})) * (\text{Factor de Anualización})$

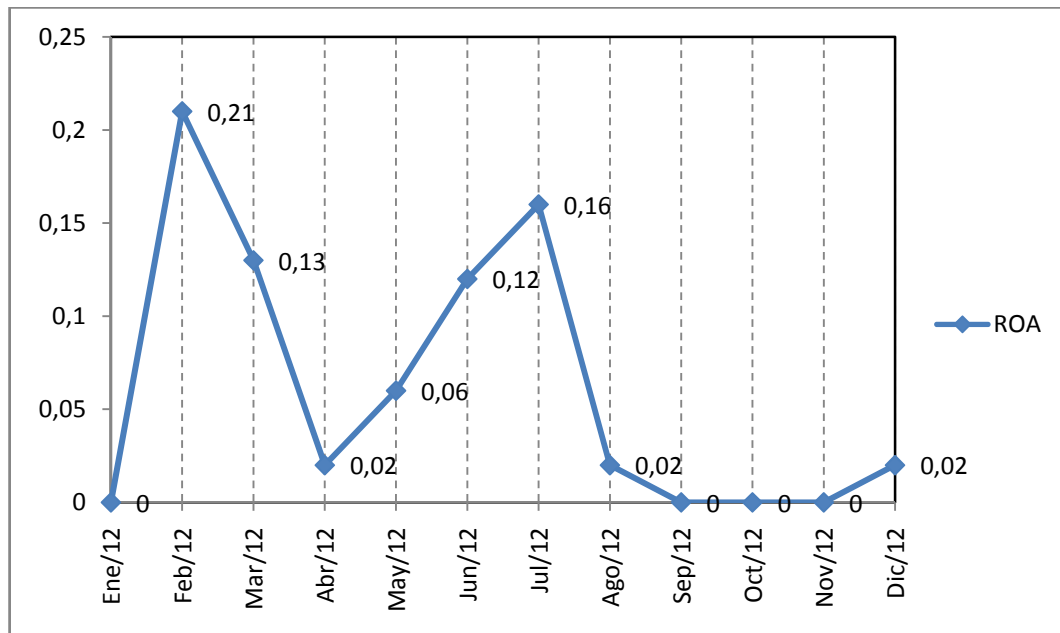
Tabla 46. ROA (Utilidad bruta/ATM)

FECHA	ROA (%)
31/01/2012	0 %
29/02/2012	0.21 %
31/03/2012	0.13 %
30/04/2012	0.02 %
31/05/2012	0.06 %
30/06/2012	0.12 %
31/07/2012	0.16 %
31/08/2012	0.02 %
30/09/2012	0 %
31/10/2012	0 %
30/11/2012	0 %
31/12/2012	0.02 %
Desviación Estándar	0.07%

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 42. ROA (Utilidad bruta/ATM)



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. El comportamiento de este indicador muestra que la rentabilidad económica de la institución ha ido desmejorando durante todo el año 2012, pasando de 0.21%(Febrero/2012) al 0.02%(Diciembre/2012). Esto es independiente de la forma en que se financie el activo.

3.9.21. ROE (Utilidad Bruta/Patrimonio Promedio)

Índice: $((\text{Ingresos} - \text{Gastos}) / (\text{Patrimonio Promedio})) * (\text{Factor de Anualización})$

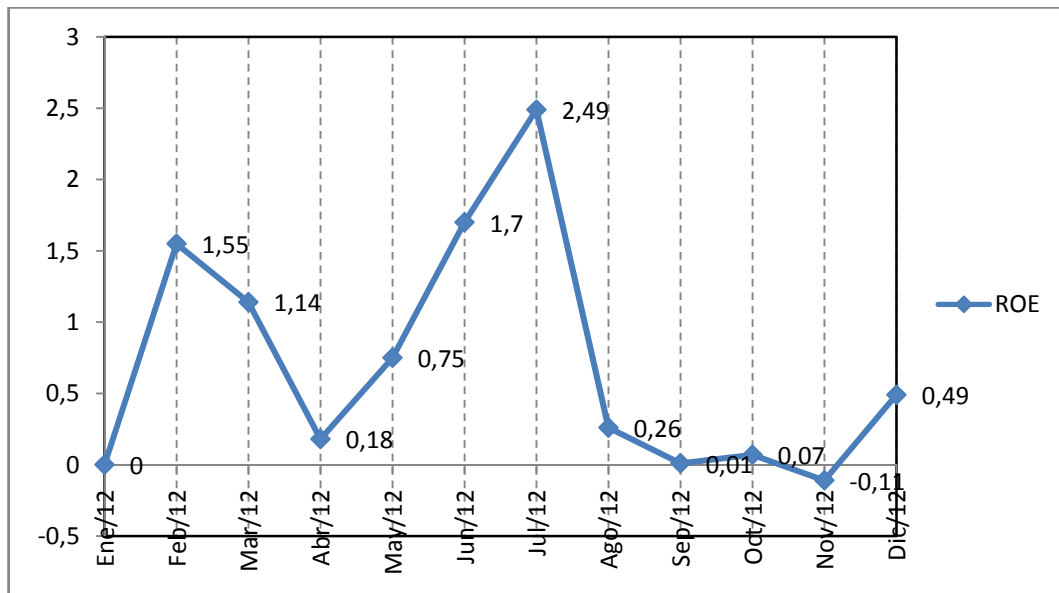
Tabla 47. ROE (Utilidad Bruta/Patrimonio Promedio)

FECHA	ROE (%)
31/01/2012	0 %
29/02/2012	1.55 %
31/03/2012	1.14 %
30/04/2012	0.18 %
31/05/2012	0.75 %
30/06/2012	1.7 %
31/07/2012	2.49 %
31/08/2012	0.26 %
30/09/2012	0.01 %
31/10/2012	0.07 %
30/11/2012	-0.11 %
31/12/2012	0.49 %
Desviación Estándar	0.83 %

Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Gráfico 43. ROE (Utilidad Bruta/Patrimonio Promedio)



Fuente: Balances y Estados de Resultados de la Institución

Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Análisis e Interpretación. Indica que la rentabilidad contable tuvo sus máximos valores en Febrero/2012 y JULi0/2012 con 1.55 y 2.49% respectivamente. En Noviembre/2012 se registra una pérdida con un valor del indicador del -0.11%.

3.10. Datos Informativos Institucionales

Antecedentes

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos”, se constituyó con un total de 13 Socios fundadores y con un mercado potencial de 800 socios anuales, una vez que la Subdirección Nacional de cooperativas tenga a bien autorizar la Operación y funcionamiento, de acuerdo con los siguientes datos y Actividades:

La provincia de Pichincha, Cantón Mejía, Ciudad de Machachi, será la Sede de la Matriz. Pero, estará destinada a servir a la población a la cual la banca tradicional no los califica como sujetos de crédito, como es la población Urbana Marginal y a la población de las Parroquias del Cantón; esto es: Urbana: Parroquia Santiago de Machachi, Rural Parroquia de Aloag, Parroquia de Aloasí, Parroquia de Uyumbicho, Parroquia de Cutuglagua, Parroquia Manuel Cornejo Astorga, Parroquia El Chaupi, Parroquia de Tambillo.

Gráfico 44. Ubicación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” Ltda.



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” Ltda.

Visión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito AYLLUS ANDINOS Ltda., será reconocida por la solidez en su estructura financiera, talento del personal, credibilidad, excelencia en el servicio y el aporte a la mejora de la calidad de vida de nuestros socios, apoyando al desarrollo socio-económico de los pueblos indígenas, campesinos y urbano marginales, atendiendo a estos con eficacia y excelencia con préstamos de corto y largo plazo, potenciando la creatividad de los socios y la comunidad, disponiendo el capital humano y monetario.

Misión.

Servir a nuestros socios, de manera competitiva y equitativa facilitando la entrega de productos y servicios monetarios, retribuyendo valor a los aportes de los socios, que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida, el progreso de la comunidad y del país, utilizando la tecnología disponible, respaldados en el compromiso de su talento humano que fortalecen la confianza, solidez y crecimiento de la Institución.

Objetivo Institucional.

- Alcanzar la visión de futuro, mediante el mejoramiento continuo que nos permita liderar el sistema cooperativo.
- Promover la cooperación económica entre los socios, captando y colocando recursos de una manera ágil y segura.
- Crecer juntos a nuestros socios
- Fortalecer las diferentes actividades a través de créditos oportunos.
- Capacitar a los socios en temas, como: cooperativismo, valores, creación de microempresas y otros.
- Ser reconocida dentro de la provincia como una de las cooperativas promotoras del mejoramiento a través de proyectos focalizados a los sectores más fuertes de la provincia incentivando

el desarrollo socio cultural que tiene cada una de las zonas del cantón.

- Ser reconocida a nivel nacional.
- Ser un ente de financiamiento rápido y oportuno de la población urbana y rural de nuestra provincia.
- Ser pioneras en el desarrollo de capacitaciones a nuestros socios en el área financiera.
- Ser una fuente de trabajo para los futuros profesionales

Los objetivos planteados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito AYLLUS ANDINOS Ltda., están programados para ser alcanzados en un tiempo de cinco años, aplicando los estándares y procesos adecuados tomando como herramientas de trabajo el mejoramiento continuo en las áreas administrativas, operativas y de servicios con el objetivo de llegar a tener un control interno eficaz y eficiente con lo que se minimizaran los riesgos inherentes de la institución.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Tema: Diseño de un Sistema de Control Interno Financiero y su Rentabilidad para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos"

INTRODUCCIÓN

El control interno será liderado por la Gerencia General y el resto de personal de la cooperativa, está diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de los objetivos considerando:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones: Uso efectivo de los recursos.
- Control de riesgos financieros, operativos y administrativos (objetivos de seguridad).
- Confiabilidad de la información financiera: preparación de información confiable (objetivos de información financiera)
- Cumplimiento con las leyes, de las normas internas, de las contractuales y demás regulaciones aplicables (objetivos de cumplimiento)

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como el Consejo de Administración y la Gerencia General maneja a la cooperativa, y están integrados a los procesos administrativos y son:

- Ambiente de Control,
- Valoración de Riesgos,
- Actividades de Control,
- Información y Comunicación

- Monitoreo y Supervisión

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Objetivo General.

Diseñar un sistema de control interno financiero.

Objetivos Específicos

- Proporcionar una herramienta de control interno confiable y oportuna que sirva de apoyo a la gestión financiera para la toma de decisiones.
- Diseñar el sistema para detectar los riesgos internos y externos a los que la empresa puede ser susceptible, para prevenir posibles desviaciones financieras.
- Estandarizar los procedimientos de control interno en todas las áreas.

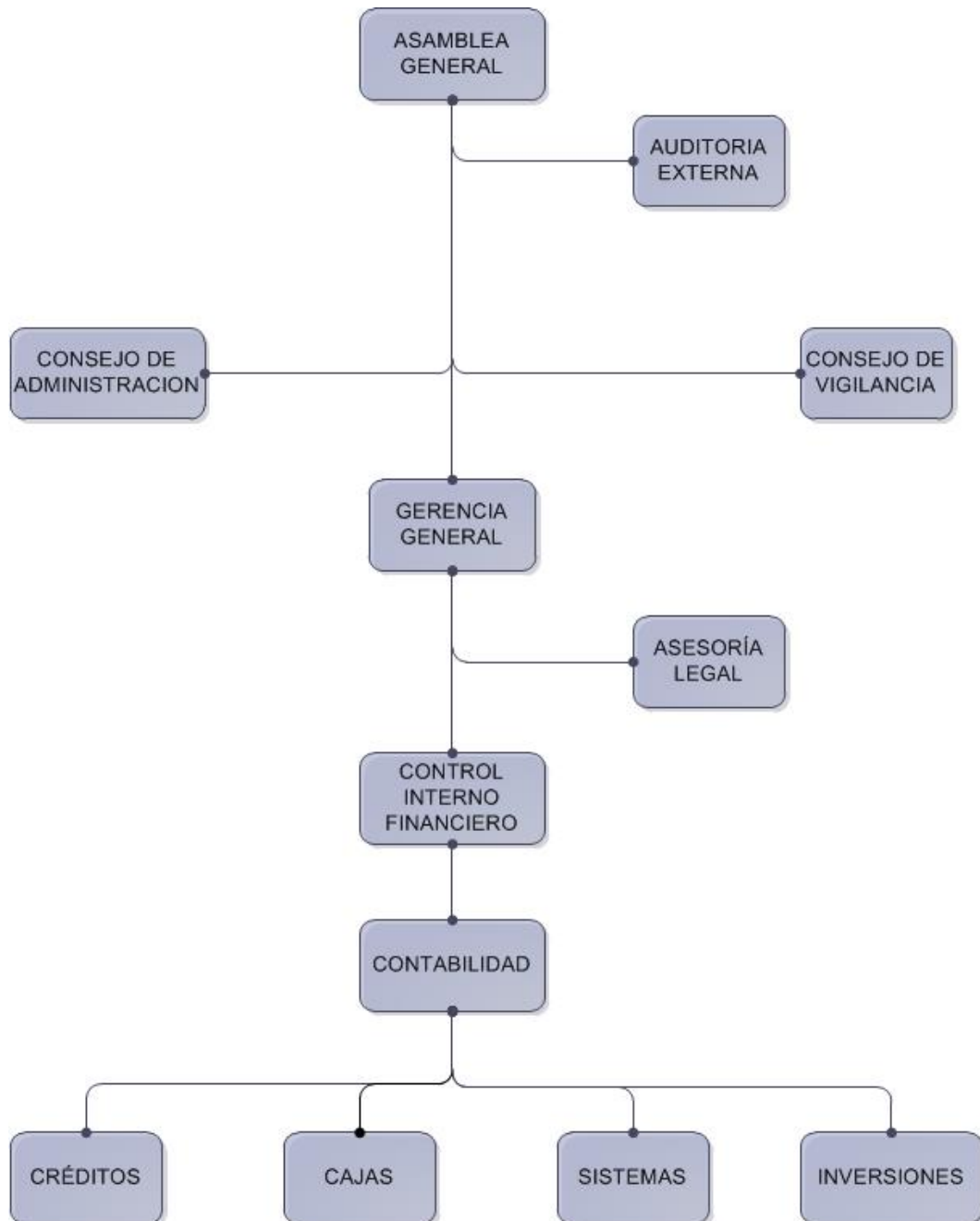
IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA

El manual de control interno basado en el análisis de las encuestas y la matriz FODA, es importante porque está compuesta por los elementos necesarios que pueden contribuir al control interno de la Cooperativa, identificando los riesgos que se dan en la misma y en las diferentes actividades que realiza.

MODELO OPERATIVO

Organigrama Estructural Propuesto para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.

Gráfico 45. Organigrama Estructural Propuesto



Elaborado por: Carmen Amelia Masabanda Muñoz

Controles Internos para el Área de Contabilidad

Las funciones de custodia y manejo de ingresos serán ejecutados por personas independientes de las que realizan las funciones de ingreso, revisión, registros y control del mismo.

Los ingresos por concepto de ahorros, pagos o servicios, se recibirán mediante moneda o documentos legalmente aceptados.

Ningún proceso será ejecutado por una sola persona desde el principio hasta el final.

En todas las instancias la custodia de los dineros tendrá que realizar cuadros, será responsabilidad del área de Tesorería.

Todos los ingresos tanto en el nivel central como en todas las instancias serán depositados íntegramente el siguiente día laborable.

Todo volante de depósito deberá tener anexo los comprobantes de ingresos.

Los ingresos y depósitos serán registrados por una persona independiente del Tesorero u otra persona que realice las labores de recepción de los pagos o depósitos.

Todos los ingresos recibidos serán controlados por la Unidad de Revisión y Supervisión previo a ser depositado.

Los responsables de la recepción de los ingresos no participaran en el proceso de conciliación bancaria.

Sera responsabilidad del Tesorero velar por el cumplimiento de estos controles.

Sera responsabilidad del Tesorero entregar a través de la unidad de caja los cheques de las diferentes cuentas bancarias de la sede.

Sera responsabilidad del Tesorero la custodia de los dineros y cheques que permanecen en bóveda.

Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas se clasificara en forma sistemática según su naturaleza, financiera, económica y patrimonial mediante una apropiada codificación. Constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas del libro mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente.

El Plan de Cuentas debera proyectarse con la finalidad de lograr la mayor información posible para conocer la distribución del Activo, Pasivo, Patrimonio y el resultado del ejercicio económico de la empresa.

a. Plan General de Cuentas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Ayllus Andinos” Ltda.

Tabla 48. Plan General de Cuentas

Código	Cuenta
1	ACTIVO
11	FONDOS DISPONIBLES
1101	Caja
110105	Efectivo
110110	Caja chica
1103	Bancos y otras instituciones financieras
110310	Bancos e instituciones financieras locales
1104	Efectos de cobro inmediato
110405	Efectos de cobro inmediato
13	INVERSIONES
1301	Para negociar de entidades del sector privado
130125	De más de 360 días
14	CARTERA DE CRÉDITOS
1402	Cartera de créditos de consumo por vencer
140220	De 181 a 360 días
1404	Cartera de créditos para la microempresa por vencer
140405	De 1 a 30 días
140410	De 31 a 90 días
140415	De 91 a 180 días
140420	De 181 a 360 días

140425	De más de 360 días
1414	Cartera de créditos para la microempresa que no devenga intereses
141415	De 91 a 180 días
141420	De 181 a 360 días
141425	De más de 360 días
1424	Cartera de créditos para la microempresa vencida
142410	De 31 a 90 días
142415	De 91 a 180 días
142420	De 181 a 360 días
142425	De más de 360 días
1499	(Provisiones para créditos incobrables)
149920	(Cartera de créditos para la microempresa)
16	CUENTAS POR COBRAR
1603	Intereses por cobrar de cartera de créditos
160310	Cartera de créditos de consumo
160320	Cartera de créditos para la microempresa
1690	Cuentas por cobrar varias
169045	BONO DE DESARROLLO HUMANO
18	PROPIEDADES Y EQUIPO
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina
180501	Muebles, enseres y equipos de oficina
1806	Equipos de computación
180601	Equipos de computación
1807	Unidades de transporte
180701	Unidades de transporte
1899	(Depreciación acumulada)
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)
189920	(Equipos de computación)
189925	(Unidades de transporte)
19	OTROS ACTIVOS
1903	Otras inversiones en participaciones
190312	Cuentas por Cobrar Accionistas
1904	Gastos y pagos anticipados
190410	Anticipos a terceros
1905	Gastos diferidos
190505	Gastos de constitución y organización
190599	(Amortización acumulada gastos diferidos)
1908	Transferencias internas
190805	Transferencias Internas Matriz
1990	Otros
199005	Impuesto al valor agregado – IVA
2	PASIVOS
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO
2101	Depósitos a la vista

210135	Depósitos de ahorro
2103	Depósitos a plazo
210305	De 1 a 30 días
210310	De 31 a 90 días
210315	De 91 a 180 días
210325	De más de 361 días
2105	Depósitos restringidos
210501	Depósitos Restringidos
22	OPERACIONES INTERBANCARIAS
2202	Operaciones de reporto con instituciones financieras
220215	Otras instituciones del sistema financiero
25	CUENTAS POR PAGAR
2501	Intereses por pagar
250115	Depósitos a plazo
2503	Obligaciones patronales
250305	Remuneraciones
250310	Beneficios Sociales
250315	Aportes al IESS
250320	Fondo de reserva IESS
2505	Contribuciones, impuestos y multas
250512	Retención Fuente Impuesto Imverc. Renta 2%
250513	Retención Impuesto Renta1%
250515	Retención Fuente 8%
250520	Retención del IVA 30%
250530	Retención del IVA 100%
2507	Obligaciones por compra de cartera
250705	Nota Débito Error
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS
2602	Obligaciones con instituciones financieras del país
260225	De más de 360 días
2609	Obligaciones con entidades del sector público
260925	De más de 360 días
29	OTROS PASIVOS
2990	Otros
299090	Varios
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL SOCIAL
3103	Aportes de socios
310301	Certificados de Aportación
36	RESULTADOS
3604	(Pérdida del ejercicio)
360405	Perdida del Ejercicio
4	GASTOS
41	INTERESES CAUSADOS

4101	Obligaciones con el público
410105	Depósitos monetarios
410115	Depósitos de ahorro
410130	Depósitos a plazo
4103	Obligaciones financieras
410310	Obligaciones con instituciones financieras del país
410330	Obligaciones con entidades financieras del sector público
44	PROVISIONES
4402	Cartera de créditos
440220	Cartera de Créditos para la Microempresa
45	GASTOS DE OPERACIÓN
4501	Gastos de personal
450105	Remuneraciones mensuales
450110	Beneficios sociales
450120	Aportes al IESS
450135	Fondo de reserva IESS
450140	Servicios Auxiliares
450150	Uniformes
4502	Honorarios
450206	Refrigerio Personal
450210	Honorarios profesionales
4503	Servicios varios
450305	Movilización, fletes y embalajes
450310	Servicios de guardianía
450315	Publicidad y propaganda
450320	Servicios básicos
450330	Arrendamientos
4504	Impuestos, contribuciones y multas
450405	Impuestos Fiscales
450406	12% IVA en Compras
450410	Impuestos Municipales
450416	Teléfono
450426	Combustible
450490	Impuestos y aportes para otros organismos e instituciones
4505	Depreciaciones
450525	Muebles, enseres y equipos de oficina
450530	Equipos de computación
450535	Unidades de transporte
450536	Accesorios y Suministros de Computación
450546	Gastos de Internet
450590	Otros
4506	Amortizaciones
450610	Gastos de constitución y organización
450690	Otros

4507	Otros gastos
450701	Gastos no Deducibles
450705	Suministros diversos
450710	Donaciones
450715	Mantenimiento y reparaciones
450725	Útiles de Escritorio
450730	Útiles de Aseo y Limpieza
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS
4790	Otros
479010	Robo de Valores
5	INGRESOS
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS
5104	Intereses y descuentos de cartera de créditos
510410	Cartera de créditos de consumo
510420	Cartera de créditos para la microempresa
510430	De mora
54	INGRESOS POR SERVICIOS
5402	Servicios especiales
540290	Otros
5404	Manejo y cobranzas
540410	Gestión de Cobranzas
5490	Otros servicios
549015	Servicios Admirativos
549090	Otros

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos"

b. Estructura del Plan de Cuentas

GRUPO	SUB GRUPOS
1. ACTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Corriente • Fijo o No Corriente • Otros a Largo Plazo
2. PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Corriente • A Largo Plazo • Otros Pasivos
3. PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capital • Reservas • Resultados
4. INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> • Operacionales • No Operacionales • Otros Ingresos
5. EGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> • Operacionales • No Operacionales • Otros Egresos

Servicios Bancarios Financieros

Los servicios bancarios a los que el Gerente de la Cooperativa tendrá acceso son los siguientes:

- Acceso a movimientos y saldos desde internet
- Sobregiros bancarios
- Pago de servicios básicos
- Certificación de cheques
- Cheques de gerencia.

Las instituciones financieras están en la obligación de dar la facilidad de revisar sus movimientos y saldos a través del Internet. Las únicas personas autorizadas a hacer uso de este servicio son: El Gerente y El Contador de la Cooperativa.

Accesos a Movimientos y Saldos desde Internet

Para acceder a esta información el usuario deberá conectarse a la página web del banco, digitar el RUC de la empresa cuya cuenta necesita revisar seguida de una clave. Esta clave deberá ser cambiada cada cierto tiempo.

Pago de Servicios Básicos, e Instituciones Públicas.

Los servicios básicos y los pagos al Instituto de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas y otras Instituciones públicas, cuyas cuentas bancarias se encontraran habilitadas se realizaran a través de débito automático. Para aquellas instituciones que no poseen el servicio de transferencia se emite el correspondiente cheque el cual se tramita, después de recibida la orden de emisión, el contador procede a girar el cheque, lo hace firmar y entrega al Gerente quien a su vez hace que lo certifique en el banco si es necesario, y procede con el pago al proveedor.

Control Interno de Movimientos Bancarios

Utilizara este servicio bancario, el Sr. Gerente, para tener claro el valor que está a disposición y poder utilizar al instante, como conocemos el valor de libros no es el valor absoluto existente en el banco

Conciliación Bancaria


Esta comparación meticulosa entre libro el bancos y el estado de cuenta emitido por la entidad bancaria donde se mantendrá la cuenta corriente.

En la Conciliación principalmente se realizara un detalle claro de cheques girados y no cobrados, en el mismo se detalla, el beneficiario, números de cheque y valor. Las cuentas utilizadas son conciliadas por el contador en resumen: El plazo máximo de entrega es el día 5 de cada mes.

Cheques Girados y No Cobrados

El contador al realizar las conciliaciones bancarias deberá monitorear que los cheques que han sido girados y no cobrados, hayan pasado diez meses de tenerlos pendientes en la conciliación notificará al gerente, para que proceda a llamar a los beneficiarios a solicitarles el cobro o retiro de los cheques. Pasados los trece meses que la ley permite el cobro de un cheque, se los registrará como Cuentas por pagar, y se procede anular el cheque y se hará un seguimiento de las Cuentas por Pagar generadas por este concepto.

Formato de Conciliación Bancaria

		Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.	
Banco			
No. Cta.			
Cód. Contable			
Mes conciliado			
Fecha elaboración			
		Debe	Haber
Saldo de Libro Bancos			
(+ Cheques Girados y no Cobrados			
(+ Depósitos no Registrados			
(+ Notas de débito en tránsito			
(+ Errores de Registro			
(-) Diferencias			
(-) Depósitos en tránsito			
(-) Notas de débito Cheques Devueltos			
(-) Otras Notas de débito			
Saldo Conciliado al 31-12-2012			
Saldo Según Estado Bancario al 31-12-2012			
Diferencias			

Procedimientos de Control Interno

- Los depósitos se realizarán diariamente, al siguiente día del cobro.
- El efectivo y los cheques estarán bajo la custodia y responsabilidad de Tesorería.
- La emisión de cheques será autorizada por el Gerente.
- Los cheques deberán tener dos firmas conjuntas.
- Para los pagos a proveedores, se fijará un día a la semana y en un horario establecido, estos pagos los realizará directamente de Tesorería.

- Las firmas autorizadas en los cheques serán las del Gerente y tesorero de la Cooperativa
- Firma Principal Firma Secundaria:Gerente y Tesorero

Políticas para CuentaBancos

- No se usará por ningún concepto el efectivo recibido de los socios para transacciones administrativas.
- Se prohíbe el cambio de cheques con dinero de la cooperativa.
- La Cooperativa emitirá cheques cruzados y a nombre del beneficiario.
- La Cooperativa no entregará cheques post fechados
- Cuando se anule un cheque se romperá la sección de firmas
- No se firmarán cheques en blanco

Control Interno Caja Chica

Egresos por Caja Chica

Los pagos deberán estar sustentados por facturas, notas de venta o liquidaciones de compra; emitidos a nombre de la Cooperativa, se deberá realizar la correspondiente retención en la fuente y el ingreso al Anexo Transaccional.


El responsable deberá considerar que las facturas, notas de venta o liquidación de compra que sustentan los gastos de Caja Chica debentenerlos siguientes datos:

- Nombre de la Cooperativa.
- Fecha de emisión.
- Descripción del bien adquirido o servicio prestado.
- Valor del bien adquirido o servicio prestado.
- Valor del Impuesto del Valor Agregado en los casos que corresponda, señalando la tarifa respectiva.

- Valor total de la factura, nota de venta o liquidación de compra.

Los comprobantes de venta recibidos deberán estar completamente llenos, por ningún motivo se recibirán documentos alterados, rotos o incompletos.

a. Formato Egreso Caja Chica

				<p>Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.</p>	
Fecha: Beneficiario: Concepto: Valor Son:				N°: Por:	
CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER	Observaciones:	
SUMAN					
_____ Elaborado		_____ Autorizado		_____ Recibido	

Reposición del Fondo de Caja Chica

La persona responsable de la caja chica, deberá preparar un reporte donde se detallan todos los pagos realizados, con los respectivos documentos de soporte legal y técnico. La reposición y reembolso del

fondo deberán hacerse obligatoriamente cada que se haya utilizado el 80% del monto total.

a. Formato Reposición Caja Chica

		Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.				
FECHA	N° Vale - Caja Chica	Concepto del Gasto	Valor Gasto Deducible	Valor Gasto NO Deducible	TOTAL	Subtotal
		Saldo Inicial				
		Total (USD)				
Fecha de elaboración: Elaborado por (Nombre y firma): Revisado por (Nombre y Firma):						

Registro de Asientos Contables


a. Registro de Asiento Contable de Creación de Caja Chica

		Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda.	
		Documento: CREACIÓN CAJA CHICA Número de comprobante: _____ Fecha de Emisión: _____ Fecha Impresión: _____	
Cuenta	Detalle	Debe	Haber
110110	CAJA CHICA	X	
110112	BANCOS		X
TOTAL		Y	Y
Elaborado _____ Revisado _____ Recibí conforme _____			

b. Registro de Asiento Contable de Depósito en Bancos

		Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda. Documento: DEPOSITO EN BANCOS Número de comprobante: _____ Fecha de Emisión: _____ Fecha Impresión: _____ Beneficiario: _____	
Cuenta	Detalle	Debe	Haber
110110	CAJA CHICA		X
110112	BANCOS	X	
TOTAL		Y	Y
Elaborado _____		Revisado _____	Recibí conforme _____

c. Registro de Asiento Contable Pago Gastos Caja Chica

		Cooperativa de Ahorro y Crédito "Ayllus Andinos" Ltda. Documento: GASTOS DIARIOS Número de comprobante: _____ Fecha de Emisión: _____ Fecha Impresión: _____ Beneficiario: _____	
Cuenta	Detalle	Debe	Haber
	Caja Chica	X	
	Gastos Varios		X
TOTAL		Y	Y
Elaborado _____		Revisado _____	Recibí conforme _____

Controles Internos Fondo Caja Chica

- Los fondos de caja chica se utilizaran solamente para gastos menores (gastos operacionales de la oficina correspondiente)
- Los desembolsos de caja chica no deberán exceder del 10% del monto total del fondo.
- La entrega del efectivo de caja chica conllevara la elaboración de un comprobante provisional, el cual se liquidará con los documentos definitivos a más tardar tres días (72 horas). Vencido este plazo, los fondos serán restituidos.
- Los pagos por caja chica se realizaran mediante recibos definitivos prenumerado de imprenta expedidos en secuencia numérica.
- Los Recibos de desembolsos definitivos deberán llenarse preferiblemente a máquina, en caso necesario en letra legible.
- Los recibos de caja chica serán firmados por el custodio del fondo y el encargado departamental.
- Se anexa a los recibos definitivos de caja chica, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados.
- Factura original con RUC
- Factura con descripción del producto, precio y valor
- Factura sin tachadura
- La documentación justificativa de los pagos por caja chica será cancelada con un sello fechador con la inscripción “pagado” y a la fecha del desembolso.
- Para la reposición del fondo de caja chica deberá haberse consumido por lo menos el 80% del monto total del fondo.
- El cheque de reposición deberá hacerse por el total de los comprobantes y a nombre del custodio.
- Los cheques de reposición deben ser registrados en el formato de “Reposición de Caja Chica” en el que se deben indicar los números de los comprobantes que se reponen.

- Está prohibido el cambio de cheques a través del fondo de caja chica.
- Está prohibido el pago de sueldos a través del fondo de caja chica.
- Está prohibido hacer préstamos del fondo de caja chica.
- El fondo de caja chica se mantendrá separado de cualquier otro fondo que opere en la institución.
- El o la custodia de caja chica no tienen acceso a los ingresos recibido de los clientes u otro depósito.
- Los Recibos de caja chica serán autorizados por el encargado del área donde se solicite el desembolso.
- No se permitirá el manejo de dos fondos por una misma persona.
- Cualquier cambio en el monto de caja chica, deberá solicitarse mediante una comunicación del responsable de mayor jerarquía, quien tiene la potestad de aprobar o rechazarlo.
- Las facturas no serán fraccionadas para eludir el monto de desembolsos.
- El o la custodia del fondo no tendrá acceso a los registros de contabilidad, ni relación con el manejo de otro efectivo.
- Las políticas para el manejo adecuado de caja chica deberán ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma. Cuando se realicen Arqueos o Traspaso, se solicitara al custodio que recibe, una declaración escrita en la cual se consigne que se realizó el conteo en su presencia y que los fondos entregados o devueltos están completos o intactos.
- Los fondos de caja chica serán arqueados esporádicamente y sorpresivamente por auditoría interna.
- El manejo del fondo de caja chica será de la absoluta responsabilidad del custodio.
- El responsable del área elabora un oficio de solicitud remitido al Tesorero, en el cual se establecerá el monto a reponer y el nombre y cédula del custodio que maneja dicho fondo.

- El Encargado del fondo, tendrá que preparar una relación de egresos de caja chica que contenga lo siguiente:
- Secuencia numérica y fecha de recibo de caja chica
- Nombre del beneficiario.
- Breve detalle del concepto de pago.
- Valor pagado.
- Suma de los recibos.

Control Interno Activos Fijos O Propiedades, Plantas Y Equipos

Serán todos los inmuebles, muebles, equipos y maquinarias, adquiridos, construidos y recibidos en donación para el uso de la institución, y que se estima una vida útil superior a un año y no se agotan en el primer uso.

Controles Internos de los Activos Fijos

- a. Existirá una política que contempla lo siguiente:
 - Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, otros)
 - Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.
 - Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.
- b. Estarán separadas las funciones de compra y custodia de activo fijo.
- c. Se mantendrá un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extraviar con facilidad como herramientas, útiles de oficina, entre otros.
- d. Cada activo fijo tendrá una tarjeta con todos los datos necesarios y son registrados en una base de datos manual y/o digital.
- e. Se verificara la existencia de planes y/o programas de soporte, mantenimiento, reparación, sustitución y garantías de los equipos, vehículos, mobiliarios e inmuebles.

- f. Inventarios, realizará chequeos del inventario de forma periódica, los activos fijos, consumibles, medicamentos, para compararlo con el kardex o con el listado disponible en forma manual y/o digital.
- g. Los activos fijos estarán respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente.
- h. Todo bien tendrá un código único para identificar cada unidad del activo fijo.
- i. Los jefes departamentales y de oficinas serán los responsables por la custodia de los activos y tendrán la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado.
- j. El traslado de un activo fijo, deberá tener la aprobación del Gerente y el Encargado de Inventario quien será responsable de registrar todo el movimiento.
- k. Los activos fijos fuera de uso o chatarra serán dados de baja, en atención a las normativas vigentes.

Controles Internos de las Cuentas por Pagar

- a. Las órdenes de compras y/o de servicios que le dan origen a las cuentas por pagar, estarán pre numeradas y utilizado en rigurosa secuencia numérica.
- b. Estarán segregadas las funciones de compra, recepción y registro de las cuentas por pagar.
- c. Los bienes y materiales de oficina recibidas serán rigurosamente examinadas, para determinar si están acordes con las especificaciones, si están completas o hay faltantes, cuando haya diferencias se informará al personal responsable de compras, de tal situación.
- d. Toda deuda de la institución deberá estar debidamente registrada en el departamento de Contabilidad, así como la documentación que lo avala.
- e. Las facturas pendientes de pago serán rebajadas de la deuda en el mismo momento en que se efectúa el pago.

- f. Los estados de cuentas de los proveedores serán revisados y conciliados con los saldos del departamento de contabilidad.
- g. Los saldos de las cuentas por pagar mediante cheques, estarán registrados con un concepto claro que explique los desembolsos. En caso de ser por medio de Transferencia - Libramiento, estarán sujetos a las normativas establecidas para este tipo de transacción.
- h. Todas las cuentas por pagar serán registradas antes de efectuar el pago.
- i. Se atienden las solicitudes de confirmación de cuentas por pagar.
- j. Contabilidad, verificará de manera eventual algunos casos, en los cuales se comparen las facturas contra las órdenes de compras y los reportes de recepción que dan origen a las cuentas por pagar.
- k. Se prepara una relación mensual de cuentas por pagar con sus respectivos comprobantes y se conciliará con la cuenta control.
- l. Es responsabilidad del Contador, velar por el cumplimiento de estos controles.

Cuentas por Cobrar

Esta cuenta será de naturaleza deudora, pertenecerá al Activo Corriente, y es aquella que controlará los valores que adeudan a la Cooperativa: por créditos, anticipos u otros conceptos. Se debita cuando se registran valores que originan la deuda otorgada por la Cooperativa y se acreditan con los valores que abonan o cancelan los deudores.

Control interno a las cuentas por cobrar

El Gerente y/o el contador deberán revisar la secuencia de los comprobantes de ingreso entregados a contabilidad y recibir los valores cobrados.

Las cuentas por cobrar, deberán ser revisadas mensualmente, por el Consejo de Vigilancia como organismo fiscalizador, para verificar como avanza la recuperación de los valores que se han concedido por la

Cooperativa, y en especial las labores que desempeña el Gerente. Se realizará la revisión de las notas de crédito y débito. El Gerente deberá estar capacitado, sobre los porcentajes de retención y sobre los requisitos que deben cumplir estos documentos, de manera que antes de recibir el comprobante sea revisado y aceptado, y en caso de no tener conocimiento sobre algún caso, debe tener contacto permanente con contabilidad.

Cuentas por Cobrar a Clientes

Esta cuenta será de naturaleza deudora, pertenece al Activo Corriente y controlar los valores que adeudan a la Cooperativa. Se debitara con el registro del documento por el bien concedido y se acreditan con el abono o cancelación de estos valores de acuerdo al plazo de crédito previamente establecidos.

Control Interno de Cuentas por Cobrar a Largo Plazo

Estas cuentas serán revisadas en cierre de mes, para confirmar si hubo alguna variación. El Contador deberá estar pendiente del cambio de domicilio y solicitar al Gerente que realice el reclamo (devolución) de la Garantía y proceder con el depósito y registro correspondiente. Adicionalmente el Asesor Jurídico, entrega una copia del contrato al departamento Contable, para verificar el monto de garantía y tener conocimiento de los vencimientos, los contratos deben manejarse en Gerencia, con supervisión del Consejo de Vigilancia.

a. Comprobantes de Ingreso

El Gerente emitirá el comprobante de aportación pre-impreso y pre- numerado a cada socio como constancia del valor recibido y entrega la copia del comprobante de pago al contado para el registro del ingreso a la contabilidad, como anticipo, abono o cancelación de aportes.

Control Interno de Inventarios

Para solicitar la compra de suministros controlados mediante inventario, se deberá presentar el formulario correspondiente con la debida autorización. El contador realizara la revisión ocular trimestral sin previo aviso. Con un delegado del Consejo de Vigilancia. Los jefes de sucursales son los responsables de la custodia de los suministros. Se llena una hoja de entrega de los suministros, para controlar las existencias y el correcto manejo de las mismas. Se deberá abastecer de materiales y suministros de oficina cuando se ha consumido como mínimo el 75% de las existencias.

Esta cuenta será de naturaleza deudora, pertenecerán al Activo No Corriente y controla los activos fijos de propiedad y al servicio de la Cooperativa. Se debitan al registrar la compra o ingresos de los activos fijos y se acreditan por venta, donación y por la baja de los activos fijos. Para registrar en libros un activo fijo se tomarán únicamente aquellos bienes muebles, cuya vida útil sea mayor a un año y cuyo valor sin IVA sea mayor o igual a \$. 500,00 USD.

Para aquellos valores que constituyen un sistema, por ejemplo una mesa y sus sillas que comprenden una sala de reuniones, o un CPU, monitor, teclado, mouse y parlantes que comprenden un equipo de cómputo, se procederá a sumar el valor individual de cada uno de ellos y si llegan a las bases establecidas anteriormente se los registrará como un solo activo fijo. Si el valor 91 es muy bajo y constituye un activo relevante, se le puede considerar directamente como gasto. El requerimiento de activos se realiza llenando el formato establecido para este concepto, el cual debe ser autorizado por el Gerente, luego de obtener las debidas autorizaciones de la Asamblea General se encarga de obtener cotizaciones de diferentes proveedores, de las cuales se considera la calidad y mejores precios.

Control Interno de Activos Fijos

En muy pocas ocasiones la cooperativa, estará en posibilidad de vender un activo fijo, y sobre todo en bienes inmuebles, ya que la adquisición que se realiza es para dar una mejor atención al cliente.

Depreciación de Activos Fijos

La depreciación de los activos fijos se realizara automáticamente en el sistema contable cumpliendo con lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y la norma ecuatoriana de contabilidad No. 13 que permiten la utilización del método de línea recta, en base a la vida útil estimada por la administración tributaria. Las tasas de depreciación autorizadas por la Administración Tributaria ecuatoriana y utilizadas mensualmente por la Cooperativa son las siguientes:

Tabla 49. Valores para la Depreciación de Activos Fijos

Grupo de Activo Fijo	Vida Útil	% de Depreciación
Edificios	20	5%
Equipos de Oficina	10	10%
Equipos de Computación	3	33%
Muebles y Enseres	10	10%
Vehículos	5	20%

Fuente: Servicio de rentas Internas

Control Presupuestario De Activos Fijos

Antes de proceder a pagar una factura por la compra de Activos Fijos el Asistente Contable deberá verificar que el bien solicitado conste en el presupuesto aprobado por la Gerencia para el año en que se haga la compra.

Si es una partida no presupuestada, se deberá solicitar autorización expresa a la Gerencia General. Y si está en su capacidad de aprobación lo realiza sino caso contrario, solicita al Consejo de Administración su autorización y si no es competente el Consejo de Administración por el

monto, lo presentará a Asamblea General para su aprobación, como la máxima autoridad. Los activos son codificados de forma alfanumérica de acuerdo al consecutivo y grupo que le corresponde para lo cual el Auxiliar Contable tiene preimpresos los códigos con anterioridad.

Control de Inventario de Activos Fijos

Para llevar el control de movimientos de los Activos Fijos asignados, los empleados deberán llenar un formulario de entrega-recepción un original y dos copias el cual es llenado y firmado por los responsables.

Este documento será entregado al Asistente de Contabilidad para el correspondiente registro y actualización en el sistema contable.

Beneficios de Empleados

Estas cuentas serán de naturaleza acreedora, pertenecen al Pasivo Corriente y controlan las obligaciones por pagar a empleados. Se acredita con el registro de la provisión u obligación por pagar y se debita con la cancelación respectiva en las fechas previstas, para el efecto partiremos del Rol de Pagos.

Se registrarán todas las obligaciones con los empleados tales como Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Fondos de Reserva, Vacaciones, los cuales generalmente surgen de la nómina mensual. Estas cuentas son controladas por el Contador, quien registra de manera automática la Nómina por Pagar y las Provisiones de Beneficios Sociales mediante el rol y el cruce de estos cuando se realiza el pago a los empleados, cada mes.

Control Interno de Beneficios Sociales

Junto con la Nómina de Pagos se emitirá el Rol de Provisiones, el cual se registra de forma mensual. El Contador debe revisar mensualmente que el sistema realice las provisiones correctamente de los beneficios

sociales. La Cooperativa cancelara todos los beneficios sociales a sus empleados en las fechas que el Código de Trabajo ha establecido. En los meses cuando se realiza el pago de los beneficios, el contador, debe revisar que la provisión correspondiente a ese período, se cierre en su totalidad. El Gerente debe entregar los formularios correspondientes al Ministerio laboral en las fechas establecidas.

Obligaciones con el I.E.S.S

Estas cuentas serán de naturaleza acreedora, pertenecen al Pasivo Corriente y controla las obligaciones contraídas y por pagar al Instituto de Seguridad Social. Se acredita con el registro de la obligación y se debita con la cancelación respectiva. Son aquellas obligaciones contraídas, tales como el Aporte Personal retenido a los empleados. Aporte Patronal y Préstamos al I.E.S.S Estas cuentas serán registradas al contabilizar la Nómina y quedan en cero hasta el día 15 del siguiente mes con el pago hecho, mediante un cheque certificado o pago en efectivo.

Adicionalmente, "según la reforma a la "LEY PARA EL PAGO MENSUAL DEL FONDO DE RESERVA Y EL RÉGIMEN SOLIDARIO DE CESANTÍA POR PARTE DEL ESTADO", publicada en el Registro Oficial No. 644, de 29 de julio del 2009, se establece la nueva modalidad para el pago del fondo de reserva .Desde el mes de agosto del 2009, el empleador paga mensualmente el fondo a sus trabajadores.

Los que no deciden ahorrar en el IESS, recibirán conjuntamente con el salario o remuneración, un valor equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación.

Si el afiliado decide que el empleador deposite en el IESS el valor mensual del fondo de reserva, el empleador depositará en el IESS, mensualmente, el ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación, conjuntamente con la planilla mensual de aportes.(I.E.S.S, 2013).

Control Interno de Obligaciones al I.E.S.S

Las cuentas de Aporte Patronal, Aporte Personal y, Préstamos serán revisadas cada cierre de mes. Se verifica que el pago del mes anterior sea el correcto y que el saldo actual sea lo correspondiente al mes en curso. La cuenta de Fondos de Reserva, es revisada junto con las otras provisiones en cierre de mes. En la actualidad no puede pagar en el rol de sueldos a los empleados, que no hayan solicitado la acumulación de sus fondos en el IESS.

Para mejor control se realizara una conciliación de los reportes generados de la página web del Instituto de Seguridad Social con los reportes emitidos por el Sistema de Nómina.

Obligaciones Fiscales

Se registran todos los impuestos y retenciones fiscales de Ley vigentes que se ocasionen por las actividades propias de la Cooperativa.

Impuesto 12% IVA en Ventas

Esta cuenta será de naturaleza acreedora, pertenece al Pasivo Corriente y controla los valores generado por concepto del Impuesto al Valor Agregado. Se acredita con el registro de las facturas de venta momento en que se generara la obligación y se debitan al cancelar este impuesto al SRI.

El Art. 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que: El Impuesto al Valor Agregado (IVA) "grava al valor de la transferencia de dominio o la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados".

En el caso de la Cooperativa, este punto lo tomamos únicamente para objeto de estudio ya que los servicios que presta la cooperativa están gravados con tarifa 0%.

La cuenta de IVA en Ventas, será registrada al momento de contabilizar la factura de venta y es cerrada al momento de pagar el impuesto mensual, de acuerdo a la fecha de pago establecida.

Retenciones en la Fuente del IVA

Esta cuenta será de naturaleza acreedora, pertenece al Pasivo Corriente y controla las retenciones de IVA, realizada a los proveedores. Se acreditara cuando se registra la retención y se debita al cancelar este impuesto al SRI. La cooperativa es agentes de retención y no es contribuyente especial por lo tanto retiene en la fuente sobre el impuesto al valor agregado solamente a las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

Impuesto ala Renta de la Cooperativa

Esta cuenta serán de naturaleza acreedora, pertenece al Pasivo Corriente y controla la obligación que tiene la empresa por concepto de Impuesto a la Renta. Se acredita cuando se realiza la conciliación tributario y se registra el valor correspondiente por Impuesto a la Renta y se debita con el pago de este impuesto al Servicio de Rentas Internas, en las fechas previstas.

Para efectos de este impuesto se considerara renta: los ingresos de fuente ecuatoriana, bien sea que provengan del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y, los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales y están sujetas a la tarifa impositiva del 23% para el año 2012, sobre su base imponible.

Contador calcula este impuesto en la Conciliación Tributaria al cierre de año y se cancela al Servicio de Rentas Internas hasta el 30 de Abril del siguiente año.

Impuesto ala Renta Empleados

Esta cuenta serán de naturaleza acreedora, pertenece al Pasivo Corriente y controla los valores retenidos al personal por concepto de Impuesto a la Renta. Se acredita cuando se registra el descuento realizado al personal cada mes por Impuesto a la renta y se debita con el pago de este impuesto al Servicio de Rentas Internas. Para liquidar el impuesto a la renta anual de los empleados se aplicará a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla de ingresos vigente para el ejercicio económico 2012:

Tabla 50.Tabla de Impuesto a la Renta 2012, Personas Naturales

Fracción Básica	Exceso hasta	Impuesto a la Fracción Básica	% Impuesto a la Fracción Excedente
0	9720	0	
9720	12380	0	5%
12380	15480	133	10%
15480	18580	443	12%
18580	37160	815	15%
37160	55730	3602	20%
55730	74320	7316	25%
74320	99080	11962	30%
99080	En adelante	19392	35%

Fuente: S.R.I. www.sri.gob.ec

Resolución: NAC-DGERCGC11-00437

Retención en la Fuente de Impuesto ala Renta

Esta cuenta será de naturaleza acreedora, pertenece al Pasivo Corriente y controla los valores retenidos a los proveedores por concepto de Impuesto a la Renta. Se acredita cuando se retiene este impuesto y se debita con el pago al SRI. Son agentes de retención en la fuente de impuesto a la renta toda persona jurídica pública o privada, sociedades y personas naturales que paguen o acrediten en cuenta ingresos gravados para quien los reciba. El Contador registrara las facturas de Proveedores y realiza el correspondiente comprobante de Retención en la Fuente.

Control Interno de Obligaciones Fiscales

Las Cuentas IVA Ventas, Retenciones en La fuente de Impuesto a la Renta e IVA por pagar, serán revisadas a fin de mes. En la Contabilidad debe quedar únicamente el saldo de los movimientos mensuales, pues los anteriores se deben ya haber cancelado al SRI

Control Interno de Otras Cuentas por Pagar

Se realizará provisiones mensuales de los siguientes gastos: Capacitación del Personal, Aguinaldos Navideños, Uniformes, entre otros. Estas provisiones serán realizadas por el contador y conjuntamente con el gerente revisará mensualmente los gastos acumulados, que conciliará con el presupuesto y aprovisionar la diferencia. La Asamblea General, es el organismo directivo que puede autorizar para que se realice ajustes en el presupuesto de acuerdo a la necesidad. En cuanto a las provisiones de servicios básicos, deben cruzarse al siguiente mes con las respectivas facturas recibidas en los estados de cuenta. Será responsabilidad del Gerente revisar las facturas que guarden cierta igualdad todos los meses, para controlar el consumo de los servicios básicos.

Cuentas por Pagar a Largo Plazo.

Estas cuentas serán de naturaleza deudora, pertenecen al Pasivo No Corriente y controla las obligaciones por pagar a largo plazo, es decir que superan el tiempo de un año. Se acredita con el registro de la obligación y se debita con la cancelación o el reverso de la obligación.

Gastos Legales por Pagar, serán aquellas provisiones que se genera por juicios que han seguido contra la Cooperativa, terceras personas, cuyo trámite se encuentra en gestión y que al pasar de una instancia a otra no se puede tener la resolución dentro de un año.

Se provisiona la Cuenta Liquidación de Haberes por Pagar, cuando la organización recibe la demanda judicial de algún ex empleado. Cuyo

trámite dura más de un año, hasta argumentar y documentar el motivo por el cual no se reconoce la Indemnización. Cabe recalcar que para ambos casos la Cooperativa aprovisiona únicamente cuando las probabilidades de pagar son muy altas. Se elimina la provisión cuando se cancela la obligación o cuando se reserva la provisión. También puede generarse por endeudamiento en plazos mayor a 1 año como por ejemplo: Préstamos Bancarios a Largo Plazo e Hipotecas por Pagar a Largo Plazo. De estos se hace la reclasificación al cerrar los Estados Financieros por el monto a pagar en el siguiente periodo.

Control Interno de Cuentas por Pagar a Largo Plazo

El asesor jurídico deberá tener informado al Contador y al Gerente de los avances en los juicios. El contador debe realizar estas provisiones, previa consulta de probabilidades de un fallo en contra del asesor jurídico y con la debida autorización de la Asamblea General.

Nómina

La Nómina, será una relación con los datos completos de los empleados a quienes deben cubrirle sus sueldos durante el tiempo laboral, con la indicación de las deducciones aplicables a fin de determinar el importe del salario neto a pagar.

Controles Internos de la Nómina

- a. Las deducciones realizadas en la nómina, serán controladas y registradas adecuadamente.
- b. El pago de la nómina se hace en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, leyes y decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos.
- c. Las novedades en cuanto a salidas del personal serán reportadas en forma oportuna a fin de que se elimine el pago correspondiente en la nómina.
- d. Las deducciones de leyes son oportunas y correctas.

- e. Todas las nóminas serán firmadas por el Gerente y Contador. El encargado de nóminas SOLO FIRMA EL CUADRE DE NÓMINA.
- f. Contabilidad Monitoreará periódicamente la nómina.
- g. Toda Gestión relacionada con el personal, se harán de acuerdo a las políticas y reglamentos de personal.
- h. Las horas extras y compensaciones se calculan y pagan, separadas del sueldo normal.
- i. Las funciones de registro y pago de la nómina, están estrictamente segregadas.

Controles Internos del Proceso de Compras

- a. La orden de compra consistirá en un formulario prenumerado en original y tres copias, cuya distribución será como sigue:
 - Original: Proveedor
 - Copia: Compra y Suministros
 - Copia: Almacén
 - Copia: Contabilidad
- b. Todas las compras deberán estar amparadas por órdenes de compras prenumeradas, debe llevar el sello de la institución y estar firmada por el Gerente.
- c. Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona autorizada.
- d. Ninguna actividad de compra deberá iniciarse hasta que la existencia correspondiente alcance el punto mínimo fijado.
- e. Verificar que la institución compre los artículos que necesite, en la cantidad y calidad deseada.
- f. Verificar que los precios sean los mejores que la institución puede razonablemente obtener bajo la misma circunstancia.
- g. Verificar que los artículos comprados sean de la necesidad de la institución.

- h. Toda orden de compra o de servicio deberá estar amparada en una requisición o pedido originado en un departamento diferente al que ejecuta la compra.
- i. Verificara que se pague por materiales, equipos y servicios cuya compra se ha autorizado y los cuales han sido recibidos a satisfacción. La orden de compra debe especificar claramente.
 - Datos relativos al proveedor.
 - Especificaciones generales de los artículos a comprar con descripción, precio y referencia completa.
 - Condiciones y garantía en que se ejecuta la compra.
 - Lugar y fecha de entrega de las mercancías.
- j. Verificara que las cotizaciones tengan el sello de la casa proveedora, el
- k. Registro único de Contribuyentes (RUC).
- l. Nadie deberá efectuar pedidos verbales.
- m. Todas las compras se harán de una forma práctica, abierta y en libre competencia.

Controles Internos de Suministro Materiales de Oficina

- a. No recibirán mercancías sin las órdenes de compras.
- b. El encargado de compras mantiene bajo estricta seguridad, los materiales de oficina.
- c. El encargado de compras dará entrada a todos los materiales e insumos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura y conduce enviado por el proveedor.
- d. El encargado de compras informa semanalmente a Inventarios, sobre el mínimo de existencia de los artículos bajo su responsabilidad y éste supervisa lo informado.
- e. Mantendrá actualizado el control de las existencias, en base a las entradas y salidas de las mercancías compradas.

Controles Internos del Sistema de Vigilancia y Seguridad

El personal de seguridad realizara supervisiones en los pasillos y áreas de uso colectivo, con derecho a cuestionar a todas aquellas personas que no están debidamente identificados con el carnet de empleado.

Políticas Financieras

Una política financiera, dirige las actividades económicas de la Cooperativa, y éstas la enrumbarán aunaadministración demejora continua.

Una buena política se expresa de un modo justo y sensible para tratar los asuntos institucionales mientras sea posible, la organización no debe cambiar, la intención principal que es guiar el trabajo de la organización en el tiempo que sea adecuado.

Una vez que la política se convierte en una práctica institucional y ha sido aprobada por la Asamblea General, se está uniendo a todo el universo de la organización. Y debe contener los siguientes parámetros:

- Es justa.
- Reúne los requisitos legales.
- Es completa: cubre todas las situaciones probables.
- Es realista y puede ponerse en práctica.

Proceso para Desarrollar una Política Financiera

- a. Decidir quién o quienes deberían estar implicados en la elaboración de la política.
- b. Debe asegurarse de que se ha obtenido la suficiente información para desarrollar la política.
- c. Establecer un marco temporal.
- d. Aclarar el por qué es importante la implementación de una política y explicar esta necesidad. Ejemplo, necesitamos implementar una

estrategia con el personal de empleados que están trabajando regularmente fuera de la ciudad sede de la cooperativa y necesitamos controlar sus reportes y envié de dineros a tiempo.

- e. Establecer el objetivo. ¿Cómo queremos que sea la situación y el resultado de implementar una política? Ejemplo, esta política quiere asegurar, transparencia, y responsabilidad apropiada de cada uno.
- f. Define quién solicitará la política. Por ejemplo, las unidades que tengan que realizar turnos en la noche, ya que la cooperativa ofrece sus servicios hasta las 21H00 horas.

Estrategias Financieras

Estas estrategias permiten alcanzar el objetivo de sostenibilidad, generando una mayor productividad y al mismo tiempo un crecimiento financiero de la institución.

Estrategias enfocadas al crecimiento financiero

- a. Incrementar las captaciones de los socios un 10% semestral
- b. Establecer un costo por mantenimiento de la cuenta de al menos 25 centavos mensuales
- c. Fomentar el ahorro de los socios beneficiarios de créditos, exigiendo para la renovación y nuevas operaciones un saldo promedio equivalente al 5% del valor del crédito vigente o créditos anteriores
- d. Establecer un manejo de tesorería que genere ingresos no operativos
- e. Apertura de oficinas que se autogeneren recursos para colocación
- f. Promocionar de mejor manera los servicios complementarios de la institución
- g. Mantener fidelidad de los socios en al menos un 70%.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Ayllus Andinos Ltda., no tiene un sistema de control interno que sirva como un instrumento administrativo, para encontrar deficiencias o anomalías.
2. El organigrama estructural no cuenta con todos sus departamentos y líneas de jerarquía
3. El Consejo de Vigilancia, en ningún año ha cumplido con la obligación, de realizar la constatación física de sus activos fijos con el valor en libros, posiblemente por el desconocimiento del proceso y por la falta de asesoramiento.
4. Las personas que ingresan a laborar en la cooperativa deben tener la debida capacitación y evaluación previa antes de su ingreso.
5. El valor del patrimonio constante en los libros contables es elevado ya que se encuentra bienes que ya no son de la Cooperativa, además no existe una descripción individual de cada área.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a los directivos, empleados y a los integrantes de los consejos antes mencionados tomen la iniciativa de poner en práctica el diseño de este proyecto, el mismo que les permitirá obtener beneficios importantes que se verán reflejados en futuro éxito de esta Cooperativa de Ahorro y Crédito.
2. Considerar el organigrama estructural propuesto, a fin de que las funciones se desarrollen correctamente y en forma eficaz
3. Los Consejos de Administración saliente y entrante deben realizar conjuntamente la constatación física de los bienes muebles, y elaborar

un acta de entrega - recepción sobre las novedades encontradas para presentar ante la Asamblea General.

4. Capacitación en contabilidad general a todos los miembros del comité de fiscalización, para que puedan identificar con facilidad las cuentas del Plan General de Cuentas y sus grupos, de igual manera la capacitación en forma más profunda a los dirigentes de los consejos de administración y vigilancia, para que puedan analizar los estados financieros que se presentan y tomar las mejores decisiones.
5. Elaborar formatos con información que sea entendible, clara y específica para cada proceso como: la recepción de aportes, la solicitud de suministros de oficina, Control de gastos etc.

BIBLIOGRAFÍA

1. ANDRADE E. Simón., en su libro Planificación de Desarrollo Pág. 120.
2. Sabino Carlos, (1992). En su libro “El Proceso de Investigación”
3. SANTAMARÍA, Juan Alfonso en su libro Principios de Derecho Administrativo General, vol. 1. 2004.
4. WHITTINGTON, Ray, en su libro de Principios de auditoría. Ed. McGraw-Hill 2005.
5. ROBBINS Stephen y Coulter Mary, Administración, Octava Edición, Pearson de Educación, 2005, Págs. 7.,8.
6. BUSTAMANTE Caballero, en su Informativo Auditoría de la 1ra. Quincena de Julio-2002- Pág. F1.
7. BUSTAMANTE Caballero, Informativo de Auditoría de la 1ra. Quincena de Julio-2002- Pág. F1 Interpretación Personal Sobre el Informe COSO de Coopers&Lybrand.
8. CASTRO Emilio Pablo, García del Junco Julio, Martín Jiménez Francisca y Periañez Cristóbal Rafael, Administración y Dirección, McGraw-Hill Interamericana, 2001, Pág. 5.
9. CHIAVENATO Adalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Séptima Edición, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Pág. 52, 132.
10. CHILUISA Villegas Gloria Elizabeth en su Tesis Aplicación de Control Interno como Herramienta para la Toma de Decisiones.
11. FRACIOTI, Enrique Néstor (1975):“Aspectos Prácticos del Control Interno”.
12. GÓMEZ Geovanny E., La aplicación del Control Interno en Cooperativas Comerciales. 2004, pág. 89-123.
13. GÓMEZ, Ceja, en su libro Sistemas Administrativos, México, Mc Graw Hill 1997

14. GÓMEZ, Geovanny E. en su publicación La Planificación Financiera, 2000.
15. BACÓN, Charles (1973): "Manual de Auditoría Interna", México.
16. Cáceres Saltos, Á. J., & Quevedo Olalla, G. E. (2004). MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE INGRESOS Y EGRESOS APLICABLE A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL. Quito: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL.
17. Cruz, J. (6 de Noviembre de 2008). SlideShare.net. Obtenido de SlideShare.net: <http://www.slideshare.net/frms/ensayo-de-julio-cruz-presentation>
18. Del Alcázar Ponce, J. P. (15 de Mayo de 2009). Formación Gerencial. Obtenido de Formación Gerencial: <http://blog.formaciongerencial.com/2009/05/15/evaluacion-financiera-empresarial-roe-roa-analisis-dupont/>
19. Formación Empresarial: Juan Pablo Del Alcazar Ponce. (15 de Mayo de 2009). Formación Empresaria. Obtenido de Formación Empresaria: <http://blog.formaciongerencial.com/2009/05/15/evaluacion-financiera-empresarial-roe-roa-analisis-dupont/>
20. I.E.S.S. (25 de Enero de 2013). I.E.S.S. Obtenido de I.E.S.S.: <http://www.iess.gob.ec/es/web/empleador/obligaciones>
21. León Valdés, C. A. (20 de Marzo de 2008). Temas de Clase. Obtenido de Temas de Clase: http://www.temasdeclase.com/libros%20gratis/analisis/capuno/anal_1_0.htm
22. Meza Cedeño, R. N. (2009). ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA STELLA MARIS REGENTADA POR LAS HERMANAS OBLATAS DE SAN FRANCISCO DE SALES. Manta: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL.

23. Riesgos Financieros Ecuador. (10 de Febrero de 2009). Riesgos Financieros Ecuador. Obtenido de Riesgos Financieros Ecuador: <http://riesgosfinancierosecuador.blogspot.com/2009/02/clasificacion-de-riesgo-de.html>
24. Sabino, C. (3 de Abril de 2013). Eumed.Net. Obtenido de Enciclopedia Virtual: <http://www.eumed.net/cursecon/dic/R.htm>
25. SENA. (1985). Generalidades del Cooperativismo Cartilla No. 1. Obtenido de Publicación digital en la página web de la Biblioteca Luis Ángel Arango del Banco de la República.: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ciencias/sena/cooperativismo/generalidades-del-cooperativismo/generali4.htm>
26. Whittington, O. R., Pany, K., & Ramos Santalla, J. (2005). Principios de auditoría. Mexico: McGraw-Hill.

ANEXOS

CÉDULA DE RECEPCIÓN DE INGRESO		
PRIMER AÑO		
Descripción	1er semestre	2do. Semestre
Mercado Meta que se espera captar de Socios	300	500
Apertura Cuenta	20,00	20,00
Ahorros	2,00	2,00
Certificados Aportacion	7,00	7,00
Cuota de Ingreso	6,00	6,00
Seguro De accidentes	5,00	5,00
Ingresos Captación de Socios		
Cuota de Ingreso de Socios	6.000,00	10.000,00
Total	6.000,00	10.000,00
Interes Generado por Creditos		
Interes Normal	5.600,00	8.000,00
Total	5.600,00	8.000,00

PRIMER AÑO		
Descripción	1er semestre	2do. Semestre
Mercado que se espera captar para créditos	70	100
Valor a Prestar	500,00	500,00
Tasa de Interés del 16% anual	16%	16%
Capital	35.000,00	50.000,00
Interés	5.600,00	8.000,00
Capital mas interés	40.600,00	58.000,00

PROVISIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO

De acuerdo a los parámetros legales vigentes se tomarán esta base para realizar la constitución de provisiones dependiendo de la maduración que vaya teniendo la cartera de crédito. Y será de la siguiente manera:

CATEGORÍA PORCENTAJE DE PROVISIONES

MÍNIMO

Descripción	Calificación	Rango
Riesgo normal	A	1
Riesgo potencial	B	5
Deficiente	C	20
Dudoso Recaudo	D	50
Pérdida	E	100

Con esta constitución de provisiones se trabajara tomando en cuenta los siguientes parámetros a continuación se detalla:

a. MICROCRÉDITO

Rango	Calificación
Días de mora ≤ 5	A
Días de mora > 5 a días de mora ≤ 30	B
Días de mora > 30 a y días de mora ≤ 60 calificación	C
Días de mora > 60 a días de mora ≤ 90 calificación	D
Días de mora > 90 calificación	E

b. CONSUMO

Rango	Calificación
Días de mora ≤ 15 calificación	A
Días de mora > 15 a días demora ≤ 45	B
Días de mora > 45 a días de mora ≤ 90	C
Días de mora > 90 a días demora ≤ 120	D
Días de mora > 120	E

c. COMERCIAL

Rango	Calificación
Días de mora <= 30	A
Días de mora > 30 a días de mora <= 90	B
Días de mora > 90 a días de mora <= 180	C
Días de mora > 180 a días demora <= 270	D
Días de mora > 270	E

PRIMER AÑO		
Descripción	1er semestre	2do. Semestre
Encaje al 5*1 de \$500.00 por persona	100,00	100,00
Personas a entregar el préstamo	70	100
Total Encaje	7.000,00	10.000,00
Mercado que se espera captar ahorristas	300	500
Valor ahorros por persona	15,00	15,00
Total de ingresar de ahorros	4.500,00	7.500,00
Valores que se pagaran por ahorro	180,00	300,00
TOTAL INGRESO	11.500,00	17.500,00

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA.						
BALANCE GENERAL						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011						
1.	ACTIVO					77,430.00
1.1.	FONDOS DISPONIBLES				46,971.36	
1.1.01.	CAJA			1,059.37		
1.1.01.10	EFFECTIVO		1,059.37			
1.1.03.	BCOS Y OTRAS INST.FINANC			45,911.99		
1.1.03.10	BCOS INST.FINANC.LOCALES		45,911.99			
1.4.	CARTERA DE CREDITOS				26,928.01	
1.4.02.	C CREDITO MICROCREDITO POR VENCER			27,200.01		
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS		2,324.23			
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS		3,679.18			
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS		4,056.24			
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS		7,853.29			
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS		9,287.07			
1.4.99.	PROVISION CREDITOS INCOBRABLES			-272.00		
1.4.99.10	(Cartera de Microcréditos)		-272.00			
1.8.	PROPIEDADES Y EQUIPO				2,306.63	
1.8.05.	MUEBLES ENS Y EQ OFICIN			1,142.40		
1.8.05.01.	MUEBLES DE OFICINA		1,101.60			
1.8.05.01.10	SILLAS Y SILLONES	255.00				
1.8.05.01.15	ESCRITORIOS	459.00				
1.8.05.01.20	VITRINAS Y ARCHIVADORES	163.20				
1.8.05.02.	EQUIPS DE OFICINA		40.80			
1.8.05.02.05	EQUIPO TELEFONICO Y FAX	40.80				
1.8.06.	EQUIPOS DE COMPUTACION			1,917.60		
1.8.06.05	COMPUTADORES		1,734.00			
1.8.06.15	IMPRESORAS		183.60			
1.8.99.	DEPRECIACION ACUMULADA			-753.37		
1.8.99.15	MUEBLES Y EQUIPO OF		-114.24			
1.8.99.20	EQUIPO DE COMPUTACION		-639.13			
1.9.	OTROS ACTIVOS				1,224.00	
1.9.05.	GASTOS DIFERIDOS			1,224.00		
1.9.05.20	PROGRAMAS DE COMPUTACION		1,530.00			
1.9.05.99	AMORTIZACION ACUMULADA DI		-306.00			
	TOTAL ACTIVO					77,430.00
2.	PASIVO					
3.	PATRIMONIO					
3.1.	CAPITAL SOCIAL				-77,430.00	
3.1.01	CAPITAL PAGADO			-77,430.00		
	TOTAL PATRIMONIO					-77,430.00
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO					-77,430.00

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA.					
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011					
4.	GASTOS				32,737.83
4.1.	INTERESES CAUSADOS			484.80	
4.1.01.	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		484.80		
4.1.01.15.	DEPOSITO DE AHORROS		484.80		
4.1.01.15.01	AHORROS A LA VISTA	484.80			
4.5.	GASTOS DE OPERACION			32,253.03	
4.5.01.	GASTOS DE PERSONAL		21,392.88		
4.5.01.05.	REMUNERACIONES MENSUALES		15,392.40		
4.5.01.10.	BENEFICIOS SOCIALES		6,000.48		
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1,010.00			
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	990.00			
4.5.01.10.03	VACACIONES	670.00			
4.5.01.20.	APORTE IESS	1,945.25			
4.5.01.35.	FONDOS RESERVA	1,385.23			
4.5.02.	HONORARIOS		1,818.00		
4.5.02.10	HONORARIOS PROFESIONALES		1,818.00		
4.5.03.	SERVICIOS VARIOS		6,599.36		
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		2,666.40		
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS		563.60		
4.5.03.20.01	TELEFONO ANDINATEL	181.80			
4.5.03.20.02	EMPRESA ELECTRICA	121.20			
4.5.03.20.03	AGUA POTABLE	60.60			
4.5.03.25	CAPACITACION AL PERSONAL	200.00			
4.5.03.30	ARRENDAMIENTOS		2,424.00		
4.5.03.45	SERVICIO SOPORTE TECNICO		363.60		
4.5.03.55	SERVICIO INTERNET		242.40		
4.5.03.60	SERVICIO BURO		339.36		
4.5.05.	DEPRECIACIONES		745.99		
4.5.05.25	MUEBLES ENS Y EQ DE OFICI		113.12		
4.5.05.30	EQUIPO DE COMPUTACION		632.87		
4.5.06.	AMORTIZACIONES		303.00		
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION		303.00		
4.5.07.	OTROS GASTOS		1,393.80		
4.5.07.05.	SUMINISTROS DIVERSOS		1,393.80		
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA	969.60			
4.5.07.05.04	SUM DE ASEO Y LIMPIEZA	181.80			
4.5.07.05.05	COPIAS VARIAS	60.60			
4.5.07.05.06	REFRIGERIOS	121.20			
4.5.07.15.30	OTROS SUMINISTROS	60.60			
	TOTAL GASTOS				32,737.83
5.	INGRESOS				-36,068.00
5.1.	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			-25,736.00	
5.1.04.	INTERESES CARTERA CRED		-25,736.00		
5.1.04.10	CARTERA CREDITO CONSUMO		-25,736.00		

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA					
BALANCE GENERAL					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011					
1.	ACTIVO				78.348,00
1.1.	FONDOS DISPONIBLES			47.581,49	
1.1.01.	CAJA			1.091,15	
1.1.01.10	EFFECTIVO		1.091,15		
1.1.03.	BCOS Y OTRAS INST.FINANC			46.490,34	
1.1.03.10	BCOS INST.FINANC.LOCALES		46.490,34		
1.4.	CARTERA DE CREDITOS			27.129,96	
1.4.02.	C CREDITO MICROCREDITO POR VENCER			27.404,00	
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS		1.330,71		
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS		3.692,76		
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS		5.097,36		
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS		7.910,36		
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS		9.372,81		
1.4.99.	PROVISION CREDITOS INCOBRABLES			-274,04	
1.4.99.10	(Cartera de Microcréditos)		-274,04		
1.8.	PROPIEDADES Y EQUIPO			2.375,83	
1.8.05.	MUEBLES ENS Y EQ OFICIN			945,54	
1.8.05.01.	MUEBLES DE OFICINA		903,52		
1.8.05.01.10	SILLAS Y SILLONES	262,65			
1.8.05.01.15	ESCRITORIOS	472,77			
1.8.05.01.20	VITRINAS Y ARCHIVADORES	168,10			
1.8.05.02.	EQUIPS DE OFICINA		42,02		
1.8.05.02.05	EQUIPO TELEFONICO Y FAX	42,02			
1.8.06.	EQUIPOS DE COMPUTACION			1.975,13	
1.8.06.05	COMPUTADORES		1.786,02		
1.8.06.15	IMPRESORAS		189,11		
1.8.99.	DEPRECIACION ACUMULADA			-775,97	
1.8.99.15	MUEBLES Y EQUIPO OF		-117,67		
1.8.99.20	EQUIPO DE COMPUTACION		-658,31		
1.9.	OTROS ACTIVOS			1.260,72	
1.9.05.	GASTOS DIFERIDOS			1.260,72	
1.9.05.20	PROGRAMAS DE COMPUTACION		1.575,90		
1.9.05.99	AMORTIZACION ACUMULADA DI		-315,18		
	TOTAL ACTIVO				78.348,00
2.	PASIVO				
3.	PATRIMONIO				
3.1.	CAPITAL SOCIAL			-78.348,00	
3.1.01	CAPITAL PAGADO			-78.348,00	
	TOTAL PATRIMONIO				-78.348,00
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO				-78.348,00

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA.					
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011					
4.	GASTOS				33.452,32
4.1.	INTERESES CAUSADOS			489,65	
4.1.01.	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			489,65	
4.1.01.15.	DEPOSITO DE AHORROS		489,65		
4.1.01.15.01	AHORROS A LA VISTA	489,65			
4.5.	GASTOS DE OPERACION			32.962,67	
4.5.01.	GASTOS DE PERSONAL			21.945,92	
4.5.01.05.	REMUNERACIONES MENSUALES		15.546,32		
4.5.01.10.	BENEFICIOS SOCIALES		6.399,60		
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1.050,00			
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	1.090,00			
4.5.01.10.03	VACACIONES	690,00			
4.5.01.20.	APORTE IESS	2.045,24			
4.5.01.35.	FONDOS RESERVA	1.524,36			
4.5.02.	HONORARIOS			1.836,18	
4.5.02.10	HONORARIOS PROFESIONALES		1.836,18		
4.5.03.	SERVICIOS VARIOS			6.713,35	
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		2.693,06		
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS		617,24		
4.5.03.20.01	TELEFONO ANDINATEL	183,62			
4.5.03.20.02	EMPRESA ELECTRICA	122,41			
4.5.03.20.03	AGUA POTABLE	61,21			
4.5.03.25	CAPACITACION AL PERSONAL	250,00			
4.5.03.30	ARRENDAMIENTOS		2.448,24		
4.5.03.45	SERVICIO SOPORTE TECNICO		367,24		
4.5.03.55	SERVICIO INTERNET		244,82		
4.5.03.60	SERVICIO BURO		342,75		
4.5.05.	DEPRECIACIONES			753,45	
4.5.05.25	MUEBLES ENS Y EQ DE OFICI		114,25		
4.5.05.30	EQUIPO DE COMPUTACION		639,19		
4.5.06.	AMORTIZACIONES			306,03	
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION		306,03		
4.5.07.	OTROS GASTOS			1.407,74	
4.5.07.05.	SUMINISTROS DIVERSOS		1.407,74		
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA	979,30			
4.5.07.05.04	SUM DE ASEO Y LIMPIEZA	183,62			
4.5.07.05.05	COPIAS VARIAS	61,21			
4.5.07.05.06	REFRIGERIOS	122,41			
4.5.07.15.30	OTROS SUMINISTROS	61,21			
	TOTAL GASTOS				33.452,32
5.	INGRESOS				-37.880,04
5.1.	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			-22.148,08	
5.1.04.	INTERESES CARTERA CRED			-22.148,08	
5.1.04.10	CARTERA CREDITO CONSUMO		-22.148,08		
5.4.	INGRESOS POR SERVICIOS			-15.731,96	
5.4.03	AFILIACION Y RENOVACION			-15.731,96	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA						
BALANCE GENERAL						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011						
1.	ACTIVO					81.877,52
1.1.	FONDOS DISPONIBLES				45.284,82	
1.1.01.	CAJA			2.183,40		
1.1.01.10	EFFECTIVO		2.183,40			
1.1.03.	BCOS Y OTRAS INST.FINANC			43.101,42		
1.1.03.10	BCOS INST.FINANC.LOCALES		43.101,42			
1.4.	CARTERA DE CREDITOS				29.315,97	
1.4.02.	C CREDITO MICROCREDITO POR VENCER			29.612,09		
1.4.02.05	DE 1 A 30 DIAS		2.337,32			
1.4.02.10	DE 31 A 90 DIAS		3.706,62			
1.4.02.15	DE 91 A 180 DIAS		5.139,31			
1.4.02.20	DE 181 A 360 DIAS		8.968,57			
1.4.02.25	DE MAS DE 360 DIAS		9.460,27			
1.4.99.	PROVISION CREDITOS INCOBRABLES			-296,12		
1.4.99.10	(Cartera de Microcréditos)		-296,12			
1.8.	PROPIEDADES Y EQUIPO				4.754,03	
1.8.05.	MUEBLES ENS Y EQ OFICIN			2.354,52		
1.8.05.01.	MUEBLES DE OFICINA		2.270,43			
1.8.05.01.10	SILLAS Y SILLONES	525,56				
1.8.05.01.15	ESCRITORIOS	1.408,51				
1.8.05.01.20	VITRINAS Y ARCHIVADORES	336,36				
1.8.05.02.	EQUIPS DE OFICINA		84,09			
1.8.05.02.05	EQUIPO TELEFONICO Y FAX	84,09				
1.8.06.	EQUIPOS DE COMPUTACION			3.952,23		
1.8.06.05	COMPUTADORES		3.573,83			
1.8.06.15	IMPRESORAS		378,41			
1.8.99.	DEPRECIACION ACUMULADA			-1.552,72		
1.8.99.15	MUEBLES Y EQUIPO OF		-235,45			
1.8.99.20	EQUIPO DE COMPUTACION		-1.317,27			
1.9.	OTROS ACTIVOS				2.522,70	
1.9.05.	GASTOS DIFERIDOS			2.522,70		
1.9.05.20	PROGRAMAS DE COMPUTACION		3.153,38			
1.9.05.99	AMORTIZACION ACUMULADA DI		-630,68			
	TOTAL ACTIVO					81.877,52
2.	PASIVO					
3.	PATRIMONIO					
3.1.	CAPITAL SOCIAL				-81.877,52	
3.1.01	CAPITAL PAGADO			-81.877,52		
	TOTAL PATRIMONIO					-81.877,52
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO					-81.877,52

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA.						
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011						
4.	GASTOS					34.240,62
4.1.	INTERESES CAUSADOS				494,54	
4.1.01.	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			494,54		
4.1.01.15.	DEPOSITO DE AHORROS		494,54			
4.1.01.15.01	AHORROS A LA VISTA	494,54				
4.5.	GASTOS DE OPERACION				33.746,07	
4.5.01.	GASTOS DE PERSONAL			22.571,66		
4.5.01.05.	REMUNERACIONES MENSUALES		15.701,79			
4.5.01.10.	BENEFICIOS SOCIALES		6.869,87			
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1.150,36				
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	1.110,32				
4.5.01.10.03	VACACIONES	715,65				
4.5.01.20.	APORTE IESS	2.152,87				
4.5.01.35.	FONDOS RESERVA	1.740,67				
4.5.02.	HONORARIOS			1.854,54		
4.5.02.10	HONORARIOS PROFESIONALES		1.854,54			
4.5.03.	SERVICIOS VARIOS			6.827,99		
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		2.719,99			
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS		670,91			
4.5.03.20.01	TELEFONO ANDINATEL	185,45				
4.5.03.20.02	EMPRESA ELECTRICA	123,64				
4.5.03.20.03	AGUA POTABLE	61,82				
4.5.03.25	CAPACITACION AL PERSONAL	300,00				
4.5.03.30	ARRENDAMIENTOS		2.472,72			
4.5.03.45	SERVICIO SOPORTE TECNICO		370,91			
4.5.03.55	SERVICIO INTERNET		247,27			
4.5.03.60	SERVICIO BURO		346,18			
4.5.05.	DEPRECIACIONES			760,98		
4.5.05.25	MUEBLES ENS Y EQ DE OFICI		115,39			
4.5.05.30	EQUIPO DE COMPUTACION		645,59			
4.5.06.	AMORTIZACIONES			309,09		
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION		309,09			
4.5.07.	OTROS GASTOS			1.421,82		
4.5.07.05.	SUMINISTROS DIVERSOS		1.421,82			
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA	989,09				
4.5.07.05.04	SUM DE ASEO Y LIMPIEZA	185,45				
4.5.07.05.05	COPIAS VARIAS	61,82				
4.5.07.05.06	REFRIGERIOS	123,64				
4.5.07.15.30	OTROS SUMINISTROS	61,82				
	TOTAL GASTOS					27.070,75
5.	INGRESOS					-36.244,05
5.1.	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS				-21.392,50	
5.1.04.	INTERESES CARTERA CRED			-21.392,50		
5.1.04.10	CARTERA CREDITO CONSUMO		-21.392,50			

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AYLLUS ANDINOS LTDA.					
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011					
4.	GASTOS				34.896,52
4.1.	INTERESES CAUSADOS			499,49	
4.1.01.	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			499,49	
4.1.01.15.	DEPOSITO DE AHORROS		499,49		
4.1.01.15.01	AHORROS A LA VISTA	499,49			
4.5.	GASTOS DE OPERACION			34.397,03	
4.5.01.	GASTOS DE PERSONAL			23.063,88	
4.5.01.05.	REMUNERACIONES MENSUALES		15.858,81		
4.5.01.10.	BENEFICIOS SOCIALES		7.205,07		
4.5.01.10.01	XIII SUELDO	1.185,97			
4.5.01.10.02	XIV SUELDO	1.180,47			
4.5.01.10.03	VACACIONES	805,54			
4.5.01.20.	APORTE IESS	2.212,35			
4.5.01.35.	FONDOS RESERVA	1.820,74			
4.5.02.	HONORARIOS			1.873,09	
4.5.02.10	HONORARIOS PROFESIONALES		1.873,09		
4.5.03.	SERVICIOS VARIOS			6.943,27	
4.5.03.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		2.747,19		
4.5.03.20.	SERVICIOS BASICOS		724,62		
4.5.03.20.01	TELEFONO ANDINATEL	187,31			
4.5.03.20.02	EMPRESA ELECTRICA	124,87			
4.5.03.20.03	AGUA POTABLE	62,44			
4.5.03.25	CAPACITACION AL PERSONAL	350,00			
4.5.03.30	ARRENDAMIENTOS		2.497,45		
4.5.03.45	SERVICIO SOPORTE TECNICO		374,62		
4.5.03.55	SERVICIO INTERNET		249,74		
4.5.03.60	SERVICIO BURO		349,64		
4.5.05.	DEPRECIACIONES			768,59	
4.5.05.25	MUEBLES ENS Y EQ DE OFICI		116,55		
4.5.05.30	EQUIPO DE COMPUTACION		652,04		
4.5.06.	AMORTIZACIONES			312,18	
4.5.06.25	PROGRAMAS DE COMPUTACION		312,18		
4.5.07.	OTROS GASTOS			1.436,03	
4.5.07.05.	SUMINISTROS DIVERSOS		1.436,03		
4.5.07.05.01	SUMINISTROS DE OFICINA	998,98			
4.5.07.05.04	SUM DE ASEO Y LIMPIEZA	187,31			
4.5.07.05.05	COPIAS VARIAS	62,44			
4.5.07.05.06	REFRIGERIOS	124,87			
4.5.07.15.30	OTROS SUMINISTROS	62,44			
	TOTAL GASTOS				34.896,52
5.	INGRESOS				-37.331,37
5.1.	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			-22.944,28	
5.1.04.	INTERESES CARTERA CRED			-22.944,28	
5.1.04.10	CARTERA CREDITO CONSUMO		-22.944,28		
5.4.	INGRESOS POR SERVICIOS			-14.387,09	
5.4.03	AFILIACION Y RENOVACION			-14.387,09	