



**BOLIVARIANO**  
INSTITUTO SUPERIOR  
**UNIVERSITARIO**

# MANUAL PARA EL LLENADO DEL MODELO EVALUADOR DE MICROCRÉDITO



**CARRERA DE  
CONTABILIDAD**

**Magister Víctor Hugo Samaniego Luna**  
RECTOR INSTITUTO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO BOLIVARIANO

**Magister Jorge Baltazar Vallejo Ramírez**  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

---

**COMISIÓN DE REVISIÓN EXTERNA:**

Dra. Natasha Ivannova Samaniego Luna,  
Lic. Mayra Alejandra Mendoza Morocho,  
Lic. Stefany Viviana Abad Macas  
Ing. Johanna Maribel Ochoa Herrera,  
Ing. Juan Carlos Pérez Briceño  
Chef. José Eduardo Zaruma Flores

---

**NOMBRE DE LA GUÍA O FOLLETO**

MANUAL PARA EL LLENADO DEL MODELO  
EVALUADOR DE MICROCRÉDITO

---

**AUTORES:**

Magister Jorge Baltazar Vallejo Ramirez  
Magister María del Rocío Delgado Guerrero  
Docentes del Instituto Superior Universitario Bolivariano

---

INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO

Loja, septiembre 05 del 2023  
Loja, Ecuador

# 1. Generalidades

## 1.1 Introducción

Las instituciones financieras impulsan la inclusión, la asociatividad y la mejora de la calidad de vida de los micro, pequeños y medianos empresarios principalmente en agronegocios, comercio y servicio de los sectores rural y urbano popular y de los grupos menos favorecidos a través de la prestación de servicios financieros innovadores, eficientes y sostenibles con enfoque social. Debido a la necesidad de crecimiento, en la actualidad muchos usuarios han optado por obtener créditos en Cooperativas y Bancos, por las facilidades para el acceso a los mismos.

El presente manual, contiene una guía de acceso y uso del formulario de evaluación de crédito "Modelo Evaluador Microcrédito", para la obtención de créditos.

## 1.2 Alcance

El propósito de este manual es promover la educación financiera de los micro emprendedores de los mercados de la ciudad de Loja que poder a los créditos que brinda las entidades financieras y lograr una aplicación óptima de los servicios que ofrecen.

# 2. Conceptos Básicos

## Cliente

Es toda persona que obtiene un producto o servicio financiero.

## **Banco**

Institución que presta productos y servicios de Intermediación financiera. Por ejemplo. BanEcuador

## **Crédito**

Es la cantidad de dinero que otorga una institución financiera para adquirir bienes o servicios destinados para la productividad (maquinaria, materia prima, mercadería, etc)

## **Monto de crédito**

Cantidad de dinero que solicita el cliente a la institución financiera

## **Intereses**

Es la cantidad de dinero que se paga por el préstamo que te otorga el banco.

## **Tabla de amortización**

Es un calendario de pagos (interés más capital), que muestra la cuota a cancelar ya sea de manera mensual, trimestral, semestral.

## **Ingresos**

Es la cantidad de dinero que recibe una empresa o persona por la venta de sus productos o servicios.

## **Gastos**

Son todas las salidas de dinero que realiza una empresa o persona por el giro del negocio.

## **Activos**

Son todos los bienes o derechos que posee una persona o empresa y que son susceptibles de convertirse en dinero, en beneficios o en rendimientos económicos.

## **Pasivos**

Son todas aquellas obligaciones (deudas) que un negocio o persona mantiene con terceros, pagaderos en dinero, bienes y/o servicios.

## **Patrimonio**

Es la diferencia de todos los activos (propiedades) menos la suma de los pasivos (obligaciones).

## **Periodo de gracia**

Tiempo que transcurre sin realizar pagos de las cuotas de crédito o los intereses.

## **Saldo**

Valor por pagar pendiente del crédito.

## **Cuota**

Capital más interés cancelado a la institución financiera en referencia a lo acordado (mensual, trimestral, semestral, anual).

## **Estado de cuenta**

Es un documento oficial emitido por las instituciones financieras para sus clientes, con la finalidad de informar y presentar un registro de los movimientos de la cuenta.

## **Microempresa**

Pequeños negocios que declaran ventas anuales hasta \$100.000.

## **Presupuesto**

Es la estimación detallada de los ingresos y gastos que pueda tener una persona, familia, empresa o asociación durante un tiempo determinado.

## **Capacidad de pago**

Es la cantidad máxima de ingresos que se puede destinar para el pago de cuotas.

## **Gastos Administrativos**

Representan todos los gastos del negocio (sueldos y salarios, servicios básicos, etc), que facilitan el funcionamiento normal del mismo.

## **Gastos Financieros**

Son todos aquellos gastos que incurren en un negocio como consecuencia del uso de capitales puestos a su disposición por terceras personas (pago de intereses).

## Asociación

Unión de personas o entidades para un fin común, que no pertenecen al sector financiero, y se encuentran reguladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

## Flujo de Caja

Son las salidas y entradas netas de dinero que tiene una empresa o proyecto en un período determinado.

Facilitan información acerca de la capacidad de la empresa para pagar sus deudas.

# 3. Procedimientos

## 3.1. Levantamiento de información del cliente

*Juan Pérez, presidente de la Asociación ABCD, se acerca a solicitar un crédito al banco; a partir de ahora, el solicitante, tiene que llenar la siguiente información en el formulario “Modelo Evaluador Microcrédito”:*

### Tomar en cuenta que:

- Se han marcado de color amarillo las hojas que no deben ser consideradas por el cliente.
- Se han marcado de color café las hojas que se llenan automáticamente con la información proporcionada en las hojas color verde
- Se han marcado de color verde las hojas que deben ser llenadas por el cliente.

o Dentro de cada hoja se ha marcado de distintos colores los campos de acuerdo a la persona encargada de su llenado:

Información requerida del cliente

Información que el cliente debe llenar con el Asesor

Campos llenados por el asesor

No llenar

### 3.1.1. Datos del solicitante

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipo de Identificación	Identificación	Nombres	Apellidos

- **Tipo de ID:** Puede ser cédula, pasaporte (personas naturales) o RUC. (empresas, asociaciones, compañías legalmente constituidas).

*Juan Pérez, procede a llenar el formulario con los siguientes datos básicos de la asociación ABCD. En su caso deberá llenar en tipo de identificación el número de RUC (Registro Único de Contribuyente).*

- **Identificación:** Es el número que se debe colocar acorde al tipo de identificación que seleccionó:

Ejemplo:

- Cédula; 1103XXXXXX (persona natural con negocio que pertenezca el segmento dos).

- RUC; 1104XXXXXXXX001 (empresas, asociaciones, compañías).
- **Nombres:** Ingresar nombres completos. Ejemplo: Juan Alberto (persona natural); Asociaciones ABCD, o Compañía ABC (personas jurídicas).
- **Apellidos:** Ingresar sus apellidos completos. Ejemplo: Acaro Rivas.

*Juan Pérez, antes de llenar los datos de crédito debe tomar en cuenta ciertas políticas establecidas por la institución por Ejemplo:*

- **Monto de crédito:** Se otorga montos desde 5.000 dólares hasta 2 millones de dólares.
- **Plazos de créditos:** Aquí debe tomar en cuenta el destino del dinero: Activo Fijo hasta 10 años, Capital de trabajo (giro del negocio) hasta 3 años.
- **Forma de pago:** Se puede ajustar al flujo de caja proyectado, puede ser Formal, bimestral, trimestral, semestral, anual o al vencimiento (tomar en cuenta la actividad de la asociación).
- **Periodo de Gracia:** Para activo fijo hasta 3 años; Capital de Trabajo hasta Pano. Gracia Capital (Juan Pérez los primeros meses solo pagaría esta cuota el interés). Gracia Interés (aquí solo se pagaría los primeros meses sólo la cuota del capital).

Una vez que tenemos claras las políticas podemos proceder a llenar los datos del crédito:

DATOS DEL CRÉDITO 1					
Monto del proyecto	Monto crédito	Plazo (meses)	Forma de pago	Gracia capital (meses)	Gracia interés (meses)
Monto del proyecto	Monto crédito	Plazo (meses)	Forma de pago	Gracia capital (meses)	Gracias interés (meses)
Fecha de solicitud	Fecha de visita		Destino final Código crédito 1	Destino del crédito	

2. PARÁMETROS PARA EVALUACIÓN	
Tipo de persona	
% utilidades a trabajadores	15.00%
% impuesto a la renta	25.00%
Periodo de siembra agrícola (en meses)	
Periodo de recuperación del proyecto	
Destino del crédito 1	
Destino del crédito 2	

- **Tipo de Persona:** Se debe elegir entre Natural o Jurídica.
- **Período de Recuperación del proyecto y destino del crédito:** Si el destino es adquirir Activos Fijos el tiempo será hasta 10 años, mientras que si es para capital de trabajo (giro del negocio) hasta 3 años.

La Asociación ABCD, desea adquirir activos fijos, en este caso Juan Pérez, deberá seleccionar en el campo tipo de Persona "Jurídica" y el tiempo máximo de recuperación para su proyecto será de 10 años.

### 3.1.2. Datos negocio y familiares

3. DETALLE DE ACTIVOS Y PASIVOS						
ACTIVOS	USD	% NEGOCIO	PLAZO COBRO (USD)			
			30 DÍAS	60 DÍAS	90 DÍAS	
APORTE DEL CLIENTE		100%				
DEPÓSITOS Y EFECTIVO						
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR						Correcto
INVENTARIOS						
ANIMALES						
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA						
MUEBLES/ENSERES/EQUIPOS						
TERRENOS Y EDIFICIOS						
OTROS ACTIVOS						

Ahora Juan Pérez presidente de la Asociación ABCD deberá llenar los siguientes datos de su negocio, de ser posible requerimos la ayuda de su contadora.

## Empezará llenado sus Activos:

- **Depósito y efectivo:** Deberá colocar la suma de todo el dinero disponible que tiene en los bancos o cooperativas, así como el dinero que mantiene en caja chica.
- **Documentos y cuentas por cobrar:** Colocará todas las cuentas pendientes por cobrar que mantiene con sus clientes y distribuirá el monto de acuerdo al plazo de vencimiento de las cuentas.
- **Inventario.** Ingresará el valor que tiene en stock. (materia prima o producto terminado). Si estos superan los \$4000 deberá presentar documentación de respaldo.
- **Vehículos y maquinaria:** Deberá colocar el valor de sus maquinarias y de sus vehículos (solo a nombre de la asociación).

- **Muebles, enseres y equipos:** Aquí debe ir el valor que tiene sus muebles y sus equipos como por ejem. muebles de oficina, computadoras, escritorios, etc. Si estos superan los \$3000 también debe presentar documentación de respaldo
- **Terrenos y Edificios:** Deberá ir el precio de los edificios, casas, terrenos propiedad de la asociación.
- **Otros activos:** Aquí deberá ir la suma de todos los activos como, por ejemplo; intereses pagados por anticipado (Impuesto a la renta). propaganda, publicidad, papelería y útiles, primas de seguros: rentas pagadas por anticipado, gastos de instalación, etc.

PASIVOS	USD	% NEGOCIO	PLAZO FALTANTE EN MESES	TASA INTERÉS	TIPOS DE CRÉDITO
INSTITUCIONES FINANCIERAS 1					
INSTITUCIONES FINANCIERAS 2					
TARJETAS DE CRÉDITO			PLAZO PAGO (USD)		
CASAS COMERCIALES			30 DÍAS	60 DÍAS	90 DÍAS
CUENTAS POR PAGAR					
PROVEEDORES/TERCEROS ACREEDORES					

Correcto

Ahora Juan Pérez presidente de la Asociación ABCD deberá llenar los pasivos:

**Instituciones Financieras 1 y 2:** Se deberá colocar el valor adeudado a los bancos sean estos por préstamos a corto o largo plazo.

**Tarjetas de crédito:** se deberá colocar el valor adeudado a la fecha.

**Casas Comerciales:** Valores adeudados a diferentes casas comerciales.

**Cuentas por pagar y Proveedores:** Ingresar todas las deudas que tiene la asociación con diferentes acreedores o proveedores, producto de haber adquirido determinados bienes o servicios, y deberá distribuir el monto de acuerdo al plazo de vencimiento de sus deudas.

CALCULO DE FACTOR CAJA	
CONCEPTO	DÍAS
Días de crédito clientes (cuentas por cobrar)	30
Días de crédito de proveedores (cuentas por pagar)	
Días de mantener inventario	
<b>DÍAS FACTOR CAJA</b>	<b>30</b>

*Juan Pérez presidente de la Asociación ABCD llenará el cálculo de factor caja, para ello deberá tomar en cuenta las siguientes premisas de su asociación: Número de días de crédito que otorga a sus cliente (cuentas por cobrar). Número de días plazo que le otorga sus proveedores (cuentas por pagar) y finalmente número de días que mantiene su inventario.*

En esta sección se deberá especificar cuál será la inversión que se ha de realizar con el dinero recibido.

6. PLAN DE INVERSIONES				
INVERSIONES A REALIZAR	HISTÓRICO	VALOR	APORTE BanEcuador	APORTE CLIENTE
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
Tierras	\$ -			\$ -
Construcciones				\$ -
Maquinarias				\$ -
Detalle de siembra agrícola		\$ -		\$ -
Sistema de riego				\$ -
Ganado reproducción (animales)	\$ -			\$ -
Equipos				\$ -
Vehículos	\$ -			\$ -
Muebles y enseres	\$ -			\$ -
	\$ -			\$ -
				\$ -
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>				
<b>CAPITAL DE TRABAJO REQUERIDO</b>				\$ -
Ganado engorde (animales)				\$ -
<b>SUMAN</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>PORCENTAJE</b>				

A continuación, Juan Pérez detallará las ventas que realiza la asociación ABCD, especificando en el producto 1 el más vendido, y así ir detallando el bien con más acogida en el mercado, también deberá especificar el precio de cada uno, el porcentaje de ventas que realiza al contado y la frecuencia de las mismas.

En el punto 8, Juan especificará los costos de Materias Primas y/o Materiales Directos que incurren en la elaboración de cada produc-

7. VENTAS											
PRODUCTO	VOLUMEN DE VENTAS (CANTIDAD)								PRECIO	%DE VENTAS CONTADO	FRECUENCIA DE VENTAS
PRODUCTO 1	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6	AÑO 7	AÑO 8			
PRODUCTO 2											
PRODUCTO 3											
PRODUCTO 4											
PRODUCTO 5											
PRODUCTO 6											
PRODUCTO 7											
PRODUCTO 8											

to detallado en el punto 7 de las Ventas; así mismo deberá especificar el costo de cada uno y la frecuencia de compra. Mientras que en el punto 9, deberá especificar los sueldos y salarios por pago al personal directo y administrativo, los materiales indirectos como suministros y repuestos; y otros gastos del negocio.

### 3.2. Situación financiera

8. COSTOS MATERIAS PRIMAS Y/O MATERIALES DIRECTOS										
PRODUCTO 1	VOLUMEN (CANTIDAD)								COSTO	
DESCRIPCIÓN	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6	AÑO 7	AÑO 8	USD	FRECUENCIA
MATERIA PRIMA 1 PRODUCTO 1										
MATERIA PRIMA 2 PRODUCTO 1										
MATERIA PRIMA 3 PRODUCTO 1										
MATERIA PRIMA 4 PRODUCTO 1										

MATERIA PRIMA 5 PRODUCTO 1									
MATERIA PRIMA 6 PRODUCTO 1									
MATERIA PRIMA 7 PRODUCTO 1									
MATERIA PRIMA 8 PRODUCTO 1									
MATERIA PRIMA 9 PRODUCTO 1									
MATERIA PRIMA 10 PRODUCTO 1									

## 9. COSTOS Y GASTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	FRECUENCIA
<b>Personal Directo</b>			
<b>Sueldos y salarios</b>			
<b>Personal Administrativo</b>			
<b>Sueldos y salarios</b>			<b>Mensual</b>
<b>Servicios Básicos UP</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Agua potable</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Electricidad</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Teléfono</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Internet</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Materiales Indirectos</b>			
<b>Arriendo Mensual UP</b>		<b>1</b>	<b>Mensual</b>
<b>Otros</b>			<b>Mensual</b>

Luego de que Juan Pérez, presidente de la Asociación ABCD, llenó los "Datos del solicitante" y los "Datos del negocio", procede junto con la asesora del crédito a revisar el detalle de su situación financiera misma que se alimenta con los datos proporcionados en la Hoja "Datos del negocio y familiares", para ello debe validar su situación actual, flujo de caja y estado de pérdidas y ganancias.

### 3.2.1. Situación Actual

<b>BALANCE CONSOLIDADO</b>			
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	\$	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	\$
DEPOSITOS Y EFECTIVO	\$ -	INSTITUCIONES FINANCIERAS 1	\$ -
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	\$ -	INSTITUCIONES FINANCIERAS 2	\$ -
INVENTARIO	\$ -	TARJETAS DE CRÉDITO	\$ -
APORTE DEL CLIENTE	\$ -	CASAS COMERCIALES	\$ -
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	\$ -	CUENTAS POR PAGAR	\$ -
ANIMALES	\$ -	PROVEEDORES/TERCEROS ACREEDORES	\$ -
VEHICULOS Y MAQUINARIA	\$ -	<b>PASIVOS DE LARGO PLAZO</b>	\$ -
MUEBLES/ENSERES/EQUIPOS	\$ -	INSTITUCIONES FINANCIERAS 1	\$ -
TERRENOS Y EDIFICIOS	\$ -	INSTITUCIONES FINANCIERAS 2	\$ -
OTROS ACTIVOS	\$ -	TARJETAS DE CRÉDITO	\$ -
		CASAS COMERCIALES	\$ -
		<b>TOTAL, PASIVOS PATRIMONIO</b>	\$ -
<b>TOTAL, ACTIVOS</b>	\$ -	<b>TOTAL, PASIVOS PATRIMONIO</b>	\$ -



**Flujo operacional.** -Podemos incluir a los ingresos por ventas, gastos de personal o a los proveedores.

INGRESOS NO OPERACIONALES										
Activo Corriente	\$-									
Pasivo Nuevo	\$-									
Aporte Propio	\$-									
Inversión en activos históricos	\$-									
Otros Ingresos No Operacionales		\$-	\$-							
<b>Subtotal</b>	\$-	\$-	\$-							

**Ingresos no operacionales.** - Son aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa.

- Activo Corrientes. -Es el activo de una empresa que puede hacerse liquido (convertirse en dinero) en menos de doce meses.
- Pasivo nuevo. - Son las deudas u obligaciones que se van adquiriendo con el negocio.
- Aporte Propio. - Son los recursos que aportan los socios de una empresa.
- Inversión en activos históricos. - Es la inversión realizada en activos de años anteriores.
- Otro Ingresos No Operacionales. - Ingresos no relacionados con el giro del negocio

EGRESOS NO OPERACIONALES																		
Activos Fijos	\$-																	
Capital de trabajo	\$-																	
Gastos financieros proyectados															\$-	\$-	\$-	\$-
Gastos financieros históricos		\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-
Amortización pasivos proyectados															\$-	\$-	\$-	\$-
Amortización pasivos históricos		\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-
Impuesto a la renta		\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-
Gastos personales															\$-	\$-	\$-	\$-
<b>Subtotal</b>	\$-																	
<b>FLUJO NO OPERACIONAL</b>	\$-																	

**Egresos no operacionales.** - Salida de dinero que no están relacionadas directamente con los gastos del negocio.

- Activos fijos. - Son los bienes, derechos y otros recursos de los que dispone una empresa.
- Capital de trabajo. - Es la cantidad necesaria de recursos para una empresa pueda realizar sus operaciones con normalidad.
- Gastos financieros proyectado. - Son los gastos que se tiene proyectados pagar por los créditos en las instituciones financieras.
- Gastos financieros histórico. - Son gastos que se vienen pagando desde los periodos anteriores.
- Amortización pasivos proyectado. - Deuda de dinero que se lo va devolviendo mediante pagos consecutivos en el tiempo, puede ser hipoteca o préstamo para futuro.

- Amortización pasivos histórico. - Dinero que se lo va devolviendo mediante pagos consecutivos en el tiempo de amortización de la hipoteca o préstamo de periodos anteriores.
- Impuesto a la Renta. - Es un Impuesto que grava los ingresos de las personas, empresas u otras entidades legales.
- Gastos personales. - Que se pueden deducir, corresponden a los realizados por concepto de: vivienda. educación, salud, alimentación y vestimenta.

**Flujo no operacional.** - El flujo de caja operativo (FCO) es la cantidad de dinero en efectivo que genera una empresa.

<b>FLUJO NETO</b>	\$-								
<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	\$-								
<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	\$-								

**Flujo neto.** - Es un término de contabilidad que describe los movimientos de efectivo (ingresos y gastos) en un periodo determinado.

**Saldo inicial de caja.** - Son los saldos iniciales o de apertura que se debe tener en cuenta al inicio del periodo contable

**Saldo final de caja.** - En el ámbito de la contabilidad, es la diferencia que existe entre los ingresos y egresos.

### 3.2.3. Estado de pérdidas y ganancias

**-Ventas:** Representan los ingresos que obtuvo la empresa por la venta de productos o en la prestación de sus servicios.

	0
<b>VENTAS</b>	
Ventas	

## Ventas

- Costo directo: Son los costos como materia prima, mano de obra directa, que se asocian directamente con el producto terminado.

## Costos directos

- Costo indirecto: Representa los costos no relacionados directamente con el producto terminado. (Calefacción, luz y energía de fábrica, arrendamiento del edificio de fábrica)

<b>Costos directos</b>	
------------------------	--

## Costos indirectos

- Gastos de administración: Los gastos administrativos son aquellos que se originan en el ejercicio de la dirección, organización y administración, evitando ser catalogados en la actividad ordinaria de la empresa.

<b>Costos indirectos</b>	
--------------------------	--

## Gastos de administración

- Otros ingresos no operacionales: Son todos los aumentos generales del patrimonio originados en forma indirecta al desarrollo del objeto social de cualquier asociación, distintos de los aumen-

tos en los aportes de los propietarios. Un ingreso no operacional no tiene relación directa con la producción de un bien o servicio que constituye el objeto social de la empresa.

### Gastos de administración

- **Otros ingresos no operacionales:** Son todos los aumentos generales del patrimonio originados en forma indirecta al desarrollo del objeto social de cualquier asociación, distintos de los aumentos en los aportes de los propietarios. Un ingreso no operacional no tiene relación directa con la producción de un bien o servicio que constituye el objeto social de la empresa.

### Otros ingresos no operacionales \$-

- **Intereses proyectados:** El interés acumulado o proyectado es el que se planifica generar sobre el capital mínimo rotativo, causado entre el lapso de tiempo de la liquidación anterior y la próxima fecha de pago.

### Intereses Proyectados

- **Intereses históricos:** El interés histórico es el que se genera por créditos ya obtenidos previamente por la asociación.

### Intereses Históricos

- **Participación de trabajadores:** Es el valor por utilidad que le corresponde por ley a los trabajadores por lo general es del 15% de la utilidad antes de reparto.

<b>Participación de Trabajadores</b>	\$-
--------------------------------------	-----

- **Impuesto a la renta:** Es el valor por impuesto que se paga al estado en cada ejercicio fiscal depende de la actividad de la asociación el monto a pagar.

<b>Impuesto a la Renta</b>	\$-
----------------------------	-----

### 3.3. Análisis de la información financiera

*Después de haber validado la Información financiera otorgada por Juan Pérez, presidente de la Asociación ABCD, el asesor de crédito deberá realizar un análisis financiero con la Información proporcionada a través de la tabla de amortización, los índices financieros y el Informe resumen.*

#### 3.3.1. Tabla de amortización fija

Es Indispensable que Juan Pérez tenga conocimiento de la fecha y las cuotas que deberá cancelar (capital más intereses), del préstamo que está solicitando, para ello deberá elegir si la cuota de sus pagos serán fijos o decrecientes

- Tabla de amortización fija, también conocida como tabla de amortización francesa, mantiene una cuota fija a cancelar a lo largo del período del préstamo.
- Tabla de amortización decreciente, también conocida como tabla de amortización alemana, mantiene una cuota decreciente a cancelar a lo largo del período del préstamo.

Para la elaboración de cualquiera de las dos tablas el asesor de crédito procederá a llenar el siguiente cuadro informativo:

<b>MONTO</b>	\$-
<b>TASA DE INTERES</b>	
<b>PLAZO (MESES)</b>	0
<b>FORMA DE PAGO</b>	
<b>GRACIA CAPITAL</b>	0
<b>TIPO DE TABLA</b>	
<b>N° DE PAGOS</b>	0
<b>GRACIA INTERES</b>	0

En donde:

- **Monto:** corresponde al valor que estamos solicitando como préstamo a la institución financiera.
- **Tasa de intereses:** el porcentaje que debemos pagarle al banco por prestarnos el dinero.
- **Plazo:** tiempo en que se va a cancelar el crédito, se debe detallar en meses.
- **Forma de Pago:** detallamos la forma de pago.
- **Gracia Capital:** el tiempo que va a transcurrir sin cancelar el capital del crédito.
- **Tipo de tabla:** se debe elegir entre fija y decreciente.
- No. Pagos

- **Gracia intereses:** el tiempo que va a transcurrir sin cancelar los intereses del crédito.

### 3.3.2. Balance

El balance general es un informe que muestra la situación económica y financiera de la empresa en un tiempo determinado, gracias a este informe se puede acceder a información importante del negocio como la disponibilidad de dinero y el estado de sus deudas. El balance se divide en 3 grupos: activo, pasivo y patrimonio.

<b>BALANCE GENERAL</b>	
<b>ACTIVOS</b>	<b>0</b>
<b>ACTIVOS CORRIENTE</b>	
CAJAS Y BANCOS	0,00
CUENTAS POR COBRAR	0,00
INVENTARIO	0,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	
Activo fijo	
<b>SUBTOTAL ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL, ACTIVOS</b>	<b>0,00</b>

**Activos:** Son los bienes, derechos y recursos que dispone una empresa, estos pueden ser activos corrientes y activos fijos. Los activos corrientes son aquellos bienes a derechos que pueden convertirse en dinero en corto tiempo y los activos fijos son todos los bienes que posee la empresa.

En esta sección del formulario cada cuenta contable viene atada con una fórmula que agrupa los datos llenados en las secciones situación actual y datos del negocio y familiares.

<b>PASIVOS</b>	
<i>SalDOS</i>	0,00
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>0,00</b>

**Pasivos:** Representa las deudas y obligaciones con las que una empresa financia su actividad. De igual esta sección se llena automáticamente a través de una fórmula que agrupa los datos llenados en la sección situación actual.

<b>PATRIMONIO</b>	0
<i>Patrimonio</i>	0,00
<i>Total, patrimonio</i>	0,00
<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	0,00
<b>CUADRE</b>	0,00

**Patrimonio:** En este casillero se establece una resta de los activos y pasivos cuyo resultado viene a ser el conjunto de bienes, derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a la empresa. Por último, se realiza un cuadro de valores sumando los pasivos y patrimonio, todas estas operaciones ya se encuentran establecidas en el formulario.

### 3.3.3. Índices financieros

Una vez que la Asociación ha ingresado la información relacionada a su situación económica (activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos), se generará automáticamente un cuadro que contendrá los índices financieros de la Asociación, que le permitirá al analista de crédito visualizar la situación financiera de la Asociación.

RAZONES FINANCIERAS	CONSOLIDADO	PROYECTADO
<b>LIQUIDEZ</b>		
Capital de trabajo (Act.Corrente-Pasivo Corriente)	\$-	\$-
Índice de liquidez	0,00	0,00
Índice de solvencia inmediata	0,00	0,00
<b>Rentabilidad</b>		
ROE		
ROA		
UTILIDAD / VENTAS		
<b>Rentabilidad</b>		
VAN		
TIN		
PRT (Años)		
<b>ENDEUDAMIENTO-CAPACIDAD DE PAGO</b>		
Pasivo/Activo (Actual)	0,00%	
Apalancamiento (Pasivos+ Prestamos BCE)/Años		
Capacidad promedio de Pago COBIS (tres primeros años)		0,00
<b>COBERTURA PATRIMONIAL</b>		
Monto Crédito/ Patrimonio total Actual		

## OBSERVACIONES

Dentro de este cuadro podremos visualizar los siguientes índices financieros:

- **Índice de liquidez.** - Permitirá medir la capacidad que tiene la Asociación, para cancelar sus obligaciones a corto plazo (deudas).
- **Índice de rentabilidad.** - Permitirá medir la efectividad de la administración de la Asociación, para controlar sus costos y gastos, y convertir sus ventas en utilidades.
- **Índice de retorno.** - es la rentabilidad que se esperan obtener los miembros de la Asociación por su inversión.
- **Índice de endeudamiento.** - Permitirá determinar la proporción de deuda que mantiene la Asociación frente a sus recursos propios.
- **Índice de cobertura patrimonial.** - Permitirá determinar el compromiso del patrimonio sobre el crédito.

### 3.3.4. Informes

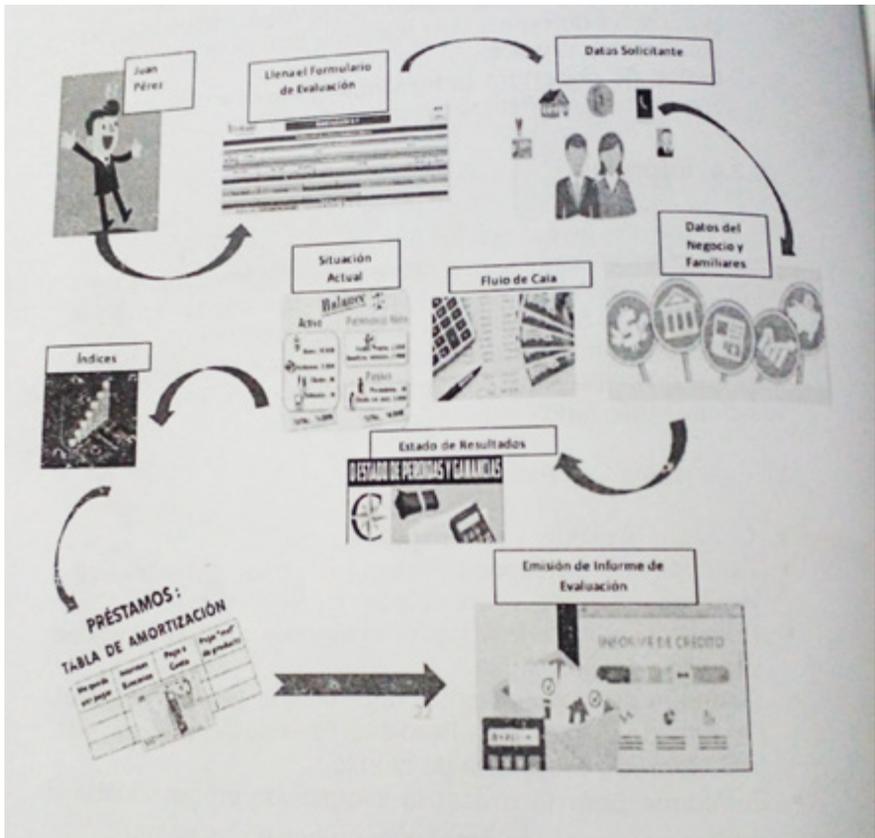
El informe de evaluación es un resumen de la declaración de información veraz y real sobre los aspectos cualitativos y cuantitativos del cliente, con la finalidad de recopilar datos y la situación actual

de la actividad proporcionada por el señor Juan Pérez presidente de la Asociación ABCD, que será sometida a verificación de BanEcuador para analizar si es factible el crédito asociativo solicitado.

La Evaluación Crediticia nos permite:

- Conocer al cliente y su giro del negocio.
- Determinar la capacidad y voluntad de pago del solicitante y analizar sus antecedentes crediticios.
- Realizar la visita de verificación in situ en la unidad económica y familiar del solicitante.
- Sustentar con los siguientes documentos: Balance General, Estados de Ganancias y Pérdidas, Flujo de Caja Proyectado, Indicadores y Propuesta de crédito.
- El informe permite revisar la información proporcionada si está completa o si se presentan errores en los datos.

Flujograma del Proceso de Informe de Evaluación





# **BOLIVARIANO**

INSTITUTO SUPERIOR  
**UNIVERSITARIO**

[www.tbolivariano.edu.ec](http://www.tbolivariano.edu.ec)



 José A. Eguiguren y Bolívar  [info@tbolivariano.edu.ec](mailto:info@tbolivariano.edu.ec)  
 072 575 245  093 937 4133  Loja, Ecuador