

Sección 17

Gastos



Mabel Jiménez Miranda, MBA
Presidenta Ejecutiva
COSSEC

Este documento es una guía para los Examinadores e Investigadores de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC), su uso es único y exclusivo para los empleados de la Corporación.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS.....	3
RIESGOS RELACIONADOS.....	3
VISIÓN GENERAL	4
GASTO DE INTERÉS	4
APROBACIÓN DE GASTOS	5
GASTOS OPERACIONALES A ACTIVOS PROMEDIO.....	6
COSTO DE LOS FONDOS A ACTIVOS PROMEDIO	7
MARGEN INTERÉS NETO A ACTIVOS PROMEDIO.....	7
MATERIALIDAD	7
ÁREAS CRÍTICAS	8
HOJAS DE TRABAJO.....	8

Introducción

El área de gastos está compuesta por los gastos de interés, generales y administrativos. Los procedimientos para evaluar ésta consisten principalmente de procedimientos analíticos en los cuales se verificarán aquellas variaciones inusuales y/o significativas en las partidas que componen los gastos. Además, se verificará la naturaleza de aquellas cuentas de nueva creación.

En el área de gastos es importante que el examinador obtenga el presupuesto y compare las partidas reales con las presupuestadas para verificar aquellas fluctuaciones significativas. De las diversas cuentas de gastos deberá prestar mayor atención a las siguientes, entre otros:

- Gasto de interés
- Honorarios profesionales
- Educación y promoción
- Gastos de representación y dietas
- Reparación y mantenimiento
- Gasto de Asamblea
- Depreciación
- Otros gastos

Además, con relación al gasto de nómina verificará la razonabilidad de este en términos de los beneficios marginales.

De las partidas mencionadas anteriormente se realizará la prueba de desembolsos de acuerdo con la muestra determinada según la hoja de trabajo para estos fines. En esta prueba se verificarán todos los documentos (facturas, recibos, conduces, etc.) que sustenten el gasto, así como los cheques cancelados en los que el examinador prestará especial atención al endoso.

Objetivos

1. Evaluar la razonabilidad del costo de fondos
2. Revisar estructura del costo de los fondos
3. Revisar las tendencias en gastos generales y administrativos que presenta la cooperativa.
4. Analizar las partidas presupuestadas con las reales.
5. Evaluar si la gerencia ha establecido políticas adecuadas y mantiene prácticas, procedimientos y controles internos adecuados.
6. Determinar que la cooperativa toma medidas correctivas cuando se detectan deficiencias en sus políticas, procedimientos, controles internos o cuando ocurren violaciones de ley o regulaciones.
7. Evaluar si entre las estrategias de la cooperativa se incluye la reducción de sus gastos operacionales.

**Riesgos Relacionados**

Favor de referirse a la sección 5 de determinación de riesgo para detalles.

1. Riesgo de crédito – Representa el riesgo de la deficiente otorgación de préstamos o inversiones de alto riesgo.
2. Riesgo de liquidez – Representa el riesgo que podrían ocasionar inadecuadas tasas de interés y fallas al estructurar adecuadamente los depósitos lo que podría resultar en un aumento de gastos de interés.
3. Riesgo en las estrategias – Representa el riesgo que podría resultar de una falla de la gerencia al planificar para contar con los recursos suficientes para cumplir con los planes de negocios o continuar ofreciendo productos y servicios competitivos.
4. Riesgo de reputación – Representa el riesgo de perder la confianza de los socios y, por consiguiente, una disminución en los recursos para cubrir los gastos operacionales.

Visión General

Todos los gastos operacionales de la cooperativa deben ser registrados en el mayor general. Además, los cargos deben ser identificados de acuerdo con su categoría individual dentro de las cuentas de gastos del mayor general. Podría darse el caso de una cuenta de gasto tenga un auxiliar que detalle el concepto de este.

Gasto de Interés

El Gasto de Interés representa el costo de los fondos expresado en dólares. Regularmente, la partida de gastos de intereses es la más significativa en el Estado de Ingresos y Gastos de las cooperativas. Este gasto se compone normalmente por las siguientes cuentas:

- Intereses pagados sobre depósitos regulares¹
- Intereses pagados sobre certificados de depósitos
- Intereses pagados sobre eventos determinados²
- Intereses pagados sobre obligaciones.

La estructura de Gasto de Interés deberá guardar relación con la distribución de los depósitos y obligaciones de la cooperativa. En la medida que la concentración de depósitos se incline para depósitos de mayor costo, como lo son los certificados y obligaciones, el Gasto de Interés deberá ser mayor.

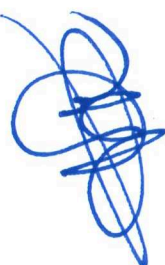
Como parte de la evaluación del Gasto de Interés, el Examinador deberá verificar las variaciones significativas que presente esta partida de gasto. Un cambio en la tendencia en el Gasto de Interés podría ser causada por una o la combinación de las siguientes razones:

- Aumento o reducción en los intereses pagos sobre cualquiera de los tipos de cuenta de depósitos que ofrece la cooperativa.

¹ Depósitos Regulares – se refiere a cuentas de depósitos de socios y no socios.

² Depósitos Eventos Determinados – se refiere a las cuentas de ahorro navideño, ahorro de verano o cualquier otra cuenta de ahorro que tiene una fecha específica de vencimiento.

- Incremento o disminución en el balance de las cuentas de depósitos de socios y no socios.
- Un cambio en la distribución de depósitos.
- Obligaciones nuevas.
- Errores en la acumulación de los intereses por pagar, principalmente los de certificados de depósitos u obligaciones por pagar.



Para determinar la adecuación del Gasto de Interés reportado en el Estados de Ingresos y Gastos, el Examinador utilizará como referencia el Análisis del Costo de los Fondos Consolidado, detallado en la Sección de Depósitos. En la medida en que la diferencia entre el costo de los fondos determinado y el reportado por la cooperativa no sea mayor de .25%, representa que el Gasto de Interés acumulado por la cooperativa es razonablemente correcto. Sin embargo, en los casos en que la diferencia sea significativa, el Examinador deberá verificar la misma y determinar la causa para ésta.

Aprobación de Gastos

La Junta de Directores de cada cooperativa es responsable de asegurarse que todos los gastos sean razonables en cantidad y necesarios para la operación de la institución. Generalmente, la cooperativa establece una política de desembolsos o compras en la cual estipula los límites en cuanto a las cantidades de gastos o compras en términos monetarios que puede autorizar la Administración y las que requieren la aprobación de la Junta. Para muchos gastos rutinarios de carácter recurrente, la aprobación de la Junta podría darse durante la presentación de los informes financieros mensuales, lo que podría constituir una aprobación después de presentadas las partidas de gastos. Por el contrario, los gastos significativos y de carácter no rutinario deben ser autorizados por la Junta de Directores antes de que se incurra en la obligación (gasto), a menos que el gasto esté

considerado dentro del presupuesto el cual haya sido aprobado previamente por la Junta.

Los desembolsos de gastos deben ser respaldados por facturas, recibos o comprobantes que provean una descripción completa y los detalles de las partidas correspondientes. Los reembolsos de gastos a los oficiales, directores, miembros de comités y empleados incurridos por estos relacionados con asuntos o actividades oficiales son permisibles. Estos pueden hacerse sólo cuando el gasto real sea por una cantidad razonable y esté respaldado por facturas, recibos o comprobantes detallados.

En los casos en los que la cooperativa le adelante los fondos para los gastos al personal, se debe revisar el uso de estos inmediatamente después del evento para el cual se otorgaron dichos fondos. Si los fondos que se adelantaron excedieron la cantidad del gasto real incurrido por el personal, el balance no utilizado del adelanto debe ser devuelto a la cooperativa inmediatamente. Por el contrario, si el gasto incurrido excedió la cantidad del adelanto, se le debe reembolsar al personal la diferencia pagada por éste.

Los gastos correspondientes al periodo contable corriente que no serán pagados rápidamente deben ser cargados a la partida correspondiente de gastos y acreditados a las cuentas por pagar al momento de que el gasto sea incurrido.

Gastos Operacionales a Activos Promedio

El cómputo de gastos operacionales a activos promedio refleja el porcentaje de activos utilizados por la cooperativa para las operaciones. Si esta razón es alta o si hay una tendencia de aumento, el examinador debe determinar la causa.

Costo de los Fondos a Activos Promedio

El cómputo del costo de los fondos a activos promedio refleja el porcentaje de activos usados para el pago de intereses sobre depósitos y obligaciones. El examinador debe determinar la causa de una razón alta o tendencia de aumento. El calcular el costo de los diversos tipos de depósitos y el costo del dinero tomado de las obligaciones puede ayudar en esta determinación. Al revisar las tendencias de crecimiento por categoría de depósitos, el examinador podrá segregar mejor los cambios.

Margen Interés Neto a Activos Promedio

El margen de interés neto a activos promedio mide si los ingresos de intereses de préstamos, ahorros e inversiones cubren suficientemente el costo de los fondos. De modo general, si la cooperativa realiza un pareo (matching) adecuado de los activos y pasivos, esta relación (ratio) debe mantenerse constante en los ciclos en los cuales las tasas de intereses varíen. Una fluctuación en esta relación (ratio) podría indicar cambios en:

- la tasa de intereses de los préstamos e inversiones
- en las políticas de inversión
- en el ambiente de las tasas de intereses pagadas en el mercado
- un ajuste lento en las tasas de intereses pagados por la cooperativa

Los examinadores deben determinar la causa de un punto bajo o una fluctuación significativa en esta relación (ratio).

Materialidad

Se considerará material cualquier gasto que supere el 10% positivo o negativo. Será necesario evaluar cualquier cambio en gastos que exceda este criterio para determinar su relevancia.

Áreas Críticas

El examinador debe estar atento a las siguientes áreas críticas ("red flags"):

- Aumento significativo en los gastos operacionales y administrativos.
- Cambios significativos en la partida de gasto de interés.
- Continuos problemas en el registro de las transacciones (ajustes constantes).
- Numerosas alteraciones, tachaduras o borrones en los documentos
- Numerosos cheques cancelados ("void")
- Entradas de jornal por cantidades globales ("lump sum") que no son fáciles de trazar.
- Entradas con balance crédito en las cuentas de gastos.
- Cheques, recibos o facturas de transacciones extraviadas, inexistentes o fuera de secuencia
- Clasificación de gastos en cuentas no relacionadas con la naturaleza del mismo.
- Empleados que no toman vacaciones y siempre trabajan hasta tarde
- Falta de detalle de las partidas de otros gastos y/o gastos misceláneos
- Falta de una segregación de tareas adecuada
- Falla o demora al proveer informes y/o documentos
- Se proveen copia de los documentos en lugar de los originales

Hojas de Trabajo

- ✓ Programa de examen – En estas hojas se detallan los pasos que el examinador deberá seguir al realizar el examen del área.
- ✓ Cuestionario de cumplimiento con leyes y reglamentos – En estas hojas el examinador determinará el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al área.