

MESA 1

Créditos · El Coca

Agencia El Coca · Créditos · Cajeros · Cobranza · Prospectos · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.creditos@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
--	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Optimizar el análisis de solicitudes, evaluar la capacidad de pago... y dar seguimiento a la cartera en mora»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Créditos · El Coca · continuación

EJERCICIO 2 UN SOCIO AL QUE NADIE ESTÁ LLAMANDO

30 min

Módulo: Prospectos

- 1 Abra **Prospectos**. Arriba verá **666 prospectos en mi agencia**: son socios con historial probado y sin crédito vigente.
- 2 En el filtro **Antigüedad del último pago** elija **Recién liberado (≤90 días)**. Quedan 12.
- 3 Abra el primero con **Ver** y lea su historial: cuántos créditos pagó, cuántos con calificación A1, el monto máximo.
- 4 Pulse **Preparar acercamiento**. Tarda cerca de medio minuto: no lo pulse dos veces.
- 5 Lea el guion. ¿Lo usaría tal cual o le cambiaría algo?
- 6 Registre el resultado en **Guardar gestión** como *Contactado* y escriba una observación.

- ☐ Fíjese en la cédula: **060.....3**. La Suite nunca le manda la identidad del socio a la IA. Esa es la regla 2 de la mañana, funcionando sola.

EJERCICIO 3 SU CARTERA EN MORA

20 min

Módulo: Cobranza

- 1 Abra **Cobranza** y pulse **+ Añadir socio**.
- 2 Cargue el caso que está en la última página de esta ficha.
- 3 Complete los tres campos obligatorios —nombre, valor vencido y días de mora— y el contexto.
- 4 Genere el mensaje de cobranza y compárelo con el que usted habría escrito a mano.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

CASO PARA EL EJERCICIO 3 — CÁRGUELO EN COBRANZA

Nombre: SEGUNDO MANUEL ANDI SHIGUANGO · **Teléfono:** 0987 654 321
Valor vencido: 412,60 · **Deuda total:** 3.180,00 · **Días de mora:** 38
Producto: Microcrédito comercial
Contexto: socio desde hace seis años, siempre pagó puntual hasta marzo. Tiene una tienda de abarrotes en el mercado. En la última llamada dijo que las ventas bajaron y que podría abonar algo a fin de mes.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 2

Créditos · Loja

Agencia Loja · Créditos · Cajeros · Cobranza · Prospectos · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.creditos2@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
---	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Redactar los informes de créditos, redactar mensajes de cobranza de manera individual por socio, acuerdos de pago»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Créditos · Loja · continuación

EJERCICIO 2 UN ANÁLISIS COMPLETO, DE PRINCIPIO A FIN

30 min**Módulo:** Créditos

- 1 Abra **Créditos**. Es el análisis 5C con el reglamento de la cooperativa detrás.
- 2 Llene la ficha con la solicitud que está en la última página de esta ficha.
- 3 Genere el análisis y véalo escribirse en vivo.
- 4 Busque tres cosas: la **cuota estimada**, la **capacidad de pago** y la **recomendación**.
- 5 Pregúntese lo importante: ¿está de acuerdo? El sistema recomienda; usted decide y firma.

- ☐ El cálculo de la cuota no lo hace la IA: lo hace el sistema con la fórmula de la cooperativa. La IA solo explica el resultado. Por eso el número siempre cuadra.

EJERCICIO 3 EL SOCIO QUE VALE LA PENA VOLVER A LLAMAR

20 min**Módulo:** Prospectos

- 1 Abra **Prospectos** y filtre por **Recién liberado**.
- 2 Elija un socio y pulse **Preparar acercamiento**.
- 3 Guarde la gestión con su observación.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

SOLICITUD PARA EL EJERCICIO 2 — LLÉNELA EN CRÉDITOS

Socia: ROSA ELVIRA JIMÉNEZ CUENCA · **Cédula:** 1103456789 · **Socia desde hace:** 4 años
Monto solicitado: USD 8.000 · **Plazo:** 24 meses
Producto: Microcrédito · **Destino:** capital de trabajo para ampliar su local de venta de ropa
Ingresos mensuales: 1.450,00 · **Egresos sin cuotas:** 780,00 · **Cuotas vigentes:** 190,00

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 3

Cajas / Atención al socio

Matriz Ambato · Cajeros · Cobranza · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.cajeros@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
---	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Que me ayude con los mensajes de cobranza preventiva» · «Elaborar reportes, cuadro y arqueo de caja»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Cajas / Atención al socio · continuación

EJERCICIO 2 COBRANZA PREVENTIVA: LLAMAR ANTES DE QUE VENZA

30 min

Módulo: Cobranza

- 1 Abra **Cobranza** y pulse + **Añadir socio**.
- 2 Cargue los datos del socio que están en la última página.
- 3 Fíjese en **Días de mora**: va **-3**. El signo menos significa que **todavía no vence**: faltan tres días.
- 4 Genere el mensaje y léalo. No es un cobro: es un recordatorio amable, que es justo lo que ustedes pidieron en la encuesta.
- 5 Ahora cambie los días a **15** y genere otra vez. Compare los dos tonos.

- ☐ Ese signo menos es el módulo entero: la misma herramienta sirve para recordar antes y para cobrar después, y el tono cambia solo.

EJERCICIO 3 EL ARQUEO QUE NO CUADRA

20 min

Módulo: Cajeros

- 1 Abra **Cajeros** y escriba una consulta real: qué revisar cuando el arqueo del día no cuadra por una diferencia pequeña.
- 2 Pida que le responda como una lista de pasos, en orden.
- 3 Si la respuesta le sirve, guárdela: ese es su procedimiento.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

SOCIO PARA EL EJERCICIO 2 — CÁRGUELO EN COBRANZA

Nombre: MARÍA ELENA TAPUY GREFA · **Teléfono:** 0991 234 567

Valor vencido: 185,40 · **Deuda total:** 1.240,00 · **Producto:** Microcrédito

Días de mora: -3 — el signo menos significa que todavía no vence: faltan tres días.

Después repita con: días de mora **15**, y compare los dos tonos.

CASO PARA EL EJERCICIO 3 — EL ARQUEO QUE NO CUADRA

Cierre de caja del viernes. El sistema registra **USD 4.827,15** y en la gaveta hay **USD 4.814,75**: faltan **12,40**. Durante el día hubo 143 transacciones, tres depósitos en efectivo sobre USD 500 y un cambio de turno al mediodía.

Pregúntele al módulo: qué revisar, y en qué orden, para encontrar una diferencia de ese tamaño antes de reportarla.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 4

Inversiones y Captaciones

Matriz Ambato · Captaciones · Inversiones · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.captaciones@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
---	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Reportes de inversiones que se vencen e ingreso de información en sistema» · «Información del mercado de intereses de la competencia»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Inversiones y Captaciones · continuación

EJERCICIO 2 EL DINERO QUE SE VA SI NADIE LLAMA

30 min

Módulo: Captaciones

- 1 Abra **Captaciones**. Lea las cifras de arriba con calma: **29 depósitos ya vencidos** y sin gestionar, y **USD 2,07 millones** que vencen en noventa días.
- 2 En el filtro **Prioridad** elija **Ya vencido — sin gestionar**.
- 3 Abra el primero con **Ver**: monto, tasa, fecha de vencimiento y días transcurridos.
- 4 Genere el guion de renovación y léalo en voz alta en la mesa. ¿Suenan como hablaría usted con ese socio?
- 5 Registre la gestión.

- ☐ Ningún depósito de la cooperativa se renueva solo. Esta bandeja es la diferencia entre que el socio renueve o que el dinero salga a otra institución.

EJERCICIO 3 EL PORTAFOLIO

20 min

Módulo: Inversiones

- 1 Abra **Inversiones** y registre la inversión que está en la última página.
- 2 Pida un análisis de la liquidez disponible a 180 días.
- 3 Verifique los números contra los suyos: ¿cuadran?

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

INVERSIÓN PARA EL EJERCICIO 3 — REGÍSTRELA EN EL PORTAFOLIO

Emisor: Banco Bolivariano · **Instrumento:** CDP

Monto: USD 150.000,00 · **Tasa:** 7,85 % · **Plazo:** 180 días

Compra: 15 de mayo de 2026 · **Vencimiento:** 11 de noviembre de 2026

Después pregunte: cuánto rinde al vencimiento y qué liquidez queda disponible a 180 días si esta inversión no se renueva.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 5

Jefes de Agencia

Matriz Ambato · Agencias · Créditos · Cobranza · Prospectos · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.agencias@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
--	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Mantener una buena argumentación para los trámites institucionales, análisis de información» · «Saber los prompts para pedir la información correcta»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Jefes de Agencia · continuación

EJERCICIO 2 EL INFORME SEMANAL DE SU AGENCIA

30 min**Módulo:** Agencias

- 1 Abra **Agencias**.
- 2 En el contexto, pegue los hechos de la semana que están en la última página —o cámbielos por los de su agencia real.
- 3 Genere el informe.
- 4 Léalo con ojo crítico: ¿hay algún dato que usted no le dio y que el sistema se inventó? Si lo hay, es exactamente lo que advertimos en la mañana. Verifique siempre.
- 5 Corrija el contexto y vuelva a generar.

- ☐ El informe sale en un minuto, pero el criterio de qué contar sigue siendo suyo. La Suite le quita la página en blanco, no la responsabilidad.

EJERCICIO 3 UN TRÁMITE BIEN ARGUMENTADO

20 min**Módulo:** Documentos

- 1 Piense en un trámite institucional que le costó redactar el mes pasado.
- 2 Escriba el destinatario, el asunto y el contexto real.
- 3 Genere, lea, ajuste el contexto y vuelva a generar.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

LA SEMANA DE SU AGENCIA — CONTEXTO PARA EL EJERCICIO 2

Use estos hechos, o cámbielos por los de su agencia real:

- Se colocaron **14 operaciones** por **USD 96.400**, un 12 % más que la semana anterior.
- La morosidad cerró en **4,7 %**; venía de 5,1 %.
- Dos socios con mora mayor a 90 días pasaron a cobranza judicial.
- Se abrieron **23 cuentas nuevas**, la mayoría por la campaña de plazo fijo.
- Un cajero estuvo con permiso médico tres días; se cubrió con personal de la agencia vecina.
- Pendiente: el aire acondicionado del área de atención sigue sin reparar.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 6

Contabilidad

Matriz Ambato · Contabilidad · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.contabilidad@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
--	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Redactar informes, calcular datos para reportes» · «Herramientas para generar reportes financieros»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Contabilidad · continuación

EJERCICIO 2 LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

30 min

Módulo: Contabilidad

- 1 Abra **Contabilidad**.
- 2 Pegue las cifras del cierre que están en la última página y pida el análisis con énfasis en **la morosidad y la suficiencia de provisiones**.
- 3 Lea el resultado y marque con lápiz lo que usted escribiría distinto.
- 4 Vuelva a pedirlo indicando ese ajuste. Compare.

- ☐ Ninguna cifra que salga de aquí va a un estado financiero sin que usted la compruebe contra el sistema contable. La IA redacta; la contadora responde.

EJERCICIO 3 UN REQUERIMIENTO DE LA SEPS

20 min

Módulo: Documentos

- 1 Redacte la respuesta a un requerimiento tipo, con el tono institucional que corresponde.
- 2 Pida que le señale qué información necesitaría para completarla bien.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

CIERRE MENSUAL — CIFRAS PARA EL EJERCICIO 2

Cierre a julio de 2026

- Cartera bruta: **USD 14,82 M** (mes anterior: 14,35 M)
- Cartera improductiva: **USD 712.400 — 4,81 %** (mes anterior: 5,26 %)
- Provisiones constituidas: **USD 598.300 — cobertura 84 %**
- Obligaciones con el público: **USD 16,04 M** (+3,1 %)
- Resultado acumulado del ejercicio: **USD 214.870**
- Liquidez: **21,4 %** · Solvencia: **15,8 %**

Pida: las notas explicativas de la evolución de la morosidad y de la suficiencia de provisiones, con el tono de un informe a la SEPS.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 7

Sistemas

Matriz Ambato · Sistemas · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.sistemas@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
--	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Datos mal registrados en el Core: fechas, género, actividad, estado civil» · «Concientización institucional en el manejo de los datos»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Sistemas · continuación

EJERCICIO 2 UNA INCIDENCIA BIEN DOCUMENTADA

30 min**Módulo:** Sistemas

- 1 Abra **Sistemas**.
- 2 Describa la incidencia que está en la última página: qué falló, en qué agencia, desde cuándo y a quién afecta.
- 3 Genere y revise: ¿la descripción sirve para que otro técnico entienda el problema sin llamarle a usted?
- 4 Eso es documentación: lo que hace que el conocimiento no se vaya con la persona.

- ☐ El área que más habló de calidad de datos en la encuesta fue la suya. La Suite se alimenta del Core: cada campo mal registrado allá sale mal acá.

EJERCICIO 3 EL COMUNICADO DE MANTENIMIENTO

20 min**Módulo:** Documentos

- 1 Redacte el aviso de una ventana de mantenimiento del sábado.
- 2 Pida dos versiones: una para el personal y otra para los socios.
- 3 Compare el lenguaje de las dos.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

INCIDENCIA PARA EL EJERCICIO 2

El martes a las 09:20, los cajeros de la **Agencia Tena** reportan que la impresora fiscal de la ventanilla 2 imprime los comprobantes en blanco. El sistema registra la transacción con normalidad y el socio se va sin comprobante. Afecta a dos de los tres puestos de atención. Se reinició el equipo y el problema volvió a las dos horas. La impresora tiene cuatro años y en junio ya se le cambió el cabezal.

Pida: la incidencia redactada de modo que otro técnico entienda el problema sin llamarle a usted, incluyendo lo que ya se intentó.

CASO PARA EL EJERCICIO 3 — CALIDAD DE DATOS

En una revisión del Core aparecieron **1.847 socios** con la fecha de nacimiento en formato distinto, **612** sin actividad económica registrada y **203** con el estado civil en blanco.

Pida: un comunicado interno para las seis agencias explicando por qué importa registrar bien esos campos y qué debe revisar cada quien al abrir una cuenta nueva.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 8

Gerencia

Matriz Ambato · Los doce módulos de la Suite



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY

equipo.gerencia@coopac.ec

CONTRASEÑA

Capacitacion2026

ENTRE POR

ia.coopac.fin.ec

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

«Ingreso de solicitudes de información de otras instituciones, que se genere en base a la información institucional»

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

- 1 Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.
- 2 En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*
- 3 En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*
- 4 En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).
- 5 Genere el documento y léalo completo.
- 6 Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

- ☐ Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Gerencia · continuación

EJERCICIO 2 CUATRO INFORMES, UNA SÍNTESIS

30 min**Módulo:** Gerencia

- 1 Abra **Gerencia** y busque **Síntesis de informes**.
- 2 Pegue los **dos informes** que están en la última página de esta ficha, uno después del otro.
- 3 Pida la síntesis enfocada en **la evolución de la morosidad y las decisiones pendientes**.
- 4 Lea lo que le devuelve: ¿le sirve para la próxima sesión del Consejo?
- 5 Después entre a **Prospectos** y cambie el filtro de agencia: usted es la única cuenta que ve las seis.

- ☐ Su usuario ve todo el sistema. El asesor de El Coca solo ve El Coca. Esa frontera no es una configuración: está escrita en el código y se probó una por una.

EJERCICIO 3 LA CONVOCATORIA

20 min**Módulo:** Gerencia

- 1 Redacte la convocatoria a la sesión ordinaria del mes.
- 2 Pida que incluya el orden del día con los puntos que usted le indique.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

INFORME 1 DE 2 · JEFATURA DE CRÉDITO — PÉGUELO EN LA SÍNTESIS

«Durante julio la cartera creció 3,3 % hasta USD 14,82 millones, impulsada por la colocación de microcrédito en las agencias de Tena y El Coca. La morosidad bajó de 5,26 % a 4,81 %, principalmente por la recuperación de dos operaciones grandes en Loja que estaban en mora mayor a 90 días. Se aprobaron 187 operaciones de las 214 solicitudes recibidas; las 27 negadas fueron por capacidad de pago insuficiente y, en cuatro casos, por observaciones en el buró. El comité sesionó cuatro veces. Queda pendiente resolver la política de excepciones para socios con historial A1 y buró observado, situación que se ha vuelto frecuente en el segmento agrícola.»

INFORME 2 DE 2 · JEFATURA DE CAPTACIONES

«Las obligaciones con el público cerraron en USD 16,04 millones, con un crecimiento de 3,1 %. La campaña de depósitos a plazo captó 46 nuevas inversiones por USD 1,2 millones, con una tasa promedio de 8,2 %. Preocupa la renovación: 29 depósitos por USD 453 mil ya vencieron y siguen sin gestionarse, y en los próximos noventa días vencen USD 2,07 millones. Sin un proceso de contacto previo al vencimiento, se estima una fuga de entre el 15 % y el 20 % de esos recursos. Se solicita autorizar la contratación de un asistente para la gestión de renovaciones en Matriz.»

LO QUE DEBE PEDIRLE A LA SÍNTESIS

Que resuma los dos informes en **una página**, enfocada en **la evolución de la morosidad y las decisiones pendientes**, y que separe con claridad lo que es información de lo que requiere una decisión suya.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 9

Auditoría

Matriz Ambato · Auditoría · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.auditoria@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
---	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

Su área no registró respuestas en la encuesta: hoy es el momento de decir qué necesita.

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Auditoría · continuación

EJERCICIO 2 PREGUNTARLE AL REGLAMENTO

30 min

Módulo: Auditoría

- 1 Abra **Auditoría**. Aquí la IA responde **citando el documento**, no de memoria.
- 2 Elija una de las preguntas de la última página —o la suya propia, de las que hoy le toman media hora de búsqueda.
- 3 Fíjese en la **cita**: el sistema le dice de qué documento y de qué parte salió la respuesta.
- 4 Compruebe esa cita. Si no cuadra, dígalo hoy mismo.

☐ La diferencia entre esto y una IA pública es la cita. Sin cita no hay auditoría posible: una respuesta que no se puede rastrear no sirve como papel de trabajo.

EJERCICIO 3 UN HALLAZGO REDACTADO

20 min

Módulo: Documentos

- 1 Redacte un hallazgo tipo: condición, criterio, causa y efecto.
- 2 Pida que mantenga el tono técnico de auditoría.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

PREGUNTAS PARA EL EJERCICIO 2 — SOBRE EL REGLAMENTO DE CRÉDITO

El módulo ya tiene cargado el **Reglamento de Crédito COOPAC**. Pruebe con estas preguntas, o con la suya propia:

- ¿Qué requisitos debe cumplir un socio para acceder a un microcrédito?
- ¿Quién aprueba una operación que excede el cupo del asesor?
- ¿Qué dice el reglamento sobre las garantías solidarias?
- ¿En qué casos se puede otorgar crédito a un socio con calificación distinta de A1?

En cada respuesta busque la cita y compruébela contra el documento. Si no cuadra, dígalo hoy mismo.

CASO PARA EL EJERCICIO 3 — REDACTAR UN HALLAZGO

En la revisión de doce expedientes de crédito de una agencia, **cuatro** no tienen la verificación domiciliaria firmada y **dos** tienen la declaración de ingresos sin respaldo documental. Los seis fueron aprobados y desembolsados. El monto conjunto es de **USD 38.400**.

Pida: el hallazgo redactado con su condición, criterio, causa, efecto y recomendación.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.

MESA 10

Secretaría

Matriz Ambato · Gerencia · Documentos



SU MATERIAL

SU USUARIO DE HOY equipo.secretaria@coopac.ec	CONTRASEÑA Capacitacion2026	ENTRE POR ia.coopac.fin.ec
--	--------------------------------	-------------------------------

El material de sus ejercicios está también en línea, listo para copiar sin transcribirlo: apunte con la cámara del celular al código de arriba, o entre a evento.geomastersolutions.com y elija su mesa. Ahí mismo, al final del taller, su equipo deja sus conclusiones.

ESTO PIDIÓ SU ÁREA EN LA ENCUESTA

Área nueva en la Suite. Lo que diga hoy define sus herramientas.

EJERCICIO 1

UN OFICIO EN TRES CAMPOS

15 min

Módulo: Documentos

1

Abra **Documentos** en el menú de la izquierda.

2

En **Destinatario** escriba: *Ing. María Chamba, Gerente General*

3

En **Asunto** escriba: *Solicitud de permiso para capacitación*

4

En **Contexto** escriba con sus palabras por qué pide el permiso (dos o tres líneas bastan).

5

Genere el documento y léalo completo.

6

Ahora **cambie una sola cosa** del contexto —el tono, el plazo, un dato— y vuelva a generar. Compare los dos resultados.

☐

Lo que acaba de hacer es la tarjeta de bolsillo en acción: contexto, tarea y formato. El segundo intento casi siempre sale mejor que el primero, y eso no es un defecto de la IA: es cómo se trabaja con ella.

Secretaría · continuación

EJERCICIO 2 LA CONVOCATORIA DE LA SEMANA

30 min**Módulo:** Documentos

- 1 Abra **Documentos**.
- 2 Redacte la convocatoria con los datos de la sesión que están en la última página.
- 3 Pida que le devuelva también la **lista de verificación** de lo que hay que tener listo antes de la sesión.
- 4 Genere una segunda versión más breve, para WhatsApp.

- ☐ El mismo contenido en dos formatos distintos, sin escribirlo dos veces. Ese es el ahorro real del día a día.

EJERCICIO 3 EL SEGUIMIENTO

20 min**Módulo:** Gerencia

- 1 Pida una síntesis de los pendientes que quedaron de la última sesión.
- 2 Pida que los ordene por responsable.

Material para sus ejercicios

Son casos de ejemplo, con nombres y cifras inventados: en el taller no se practica con datos reales de socios. Cópielos tal cual, o cámbielos por los suyos si prefiere.

DATOS DE LA SESIÓN — PARA EL EJERCICIO 2

Sesión ordinaria del Consejo de Administración

Jueves 27 de agosto de 2026, 15:00, sala de sesiones de Matriz Ambato.

Orden del día:

1. Constatación del quórum y aprobación del orden del día
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Informe de Gerencia — resultados de julio
4. Política de excepciones de buró para socios con historial A1
5. Autorización de contratación para gestión de renovaciones
6. Varios

Convocados: siete vocales principales y el Gerente General.

CASO PARA EL EJERCICIO 3 — LOS PENDIENTES

De la sesión anterior quedaron tres asuntos: el **manual de crédito actualizado** (Jefatura de Crédito, para el 30 de agosto), la **cotización del sistema de turnos** (Sistemas, sin fecha) y la **respuesta al oficio de la SEPS** sobre reportes de liquidez (Contabilidad, vence el 25 de agosto).

Pida: el seguimiento ordenado por responsable, marcando lo que está por vencer.

ANTES DE LEVANTARSE DE LA MESA

- ¿Qué hizo hoy la Suite que usted hace a mano cada semana?
- ¿Qué le faltó al módulo de su área?
- Si pudiera pedir **una sola** función más, ¿cuál sería?

Guarde esta ficha: a las 15:45 la va a necesitar en la mesa de diagnóstico de su área.